

## **COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST**

Tussen de ondergetekenden

De Stichting Muziekcentrum van de Omroep (MCO) te Hilversum

Als partij ter ene zijde

en

De FNV Kunsten Informatie en Media te Amsterdam

De Nederlandse Toonkunstenaarsbond (NTB) te Amsterdam

elk als partij ter andere zijde

zijn de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.

Van deze collectieve arbeidsovereenkomst kan slechts in gunstige zin in de persoonlijke arbeidsovereenkomst worden afgeweken.

## **ARTIKEL 1 – DEFINITIES**

### **1.1. Definities**

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- |    |                       |  |
|----|-----------------------|--|
| a. | Werkgever             | de stichting Muziekcentrum van de Omroep;  |
| b. | Werknemersorganisatie | de FNV Kunsten Informatie en Media en de Nederlandse Toonkunstenaars Bond;   |
| c. | Werknemer             | de werknemer (m/v) in dienst van de werkgever, op basis van een arbeidsovereenkomst, conform artikel 610 BW;   |
| d. | Arbeidsovereenkomst   | de met de individuele werknemer aangegane overeenkomst zoals bedoeld in artikel 610 van het BW;  |
| e. | Dirigent              | de dirigent die in opdracht van de werkgever de repetities, opnamen, voorstellingen en concerten dirigeert;  |
| f. | Manager               | de functionaris belast met de dagelijkse leiding van een ensemble c.q. afdeling;   |
| g. | Ondernemingsraad      | de ondernemingsraad (OR) als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden;  |
| h. | Ensemble              | een instrumentale of vocale formatie die, hetzij voor een langere periode, hetzij ad hoc wordt samengesteld en al dan niet onder leiding van een dirigent werkzaam is; |
| i. | Ensemblecommissie     | een commissie die is samengesteld uit door de musici gekozen vertegenwoordigers van een ensemble en waarvan de taak is omschreven in een Reglement Ensemblecommissies; |
| j. | Seizoen               | een tijdvak, vallend in twee opeenvolgende kalenderjaren, aanvangend op 1 augustus en eindigend op 31 juli van het daarop volgende jaar;                               |
| k. | Kalenderweek          | een periode van zeven dagen waarbij maandag geldt als eerste dag;  |

l.	Vierweekse periode	een periode van vier aaneengesloten weken volgens decodering conform NEN ISO 2015, waarbij week 1 de week is waarin de 1e donderdag van januari valt;
m.	Uitvoering	geluids- en/of beeldopname, radio- en/of televisie-uitzending, (studio)concert al of niet met publiek, al of niet elektronisch geregistreerd;
n.	Dienst	aaneengesloten aantal uren waarin werkzaamheden worden verricht;
o.	Dienstlijst	dienstrooster per ensemble, waarin onder meer vermeld begin - en eindtijden en aard van de diensten, alsmede de plaats en lokaliteit waar de diensten worden uitgevoerd;
p.	Microfoonrepetitie	repetitie ten behoeve van de microfoonopstelling;
q.	Camerarepetitie	repetitie ten behoeve van het televisiecameragebruik;
r.	Salaris	het salaris als opgenomen in de CAO;
s.	Maandinkomen	het salaris vermeerderd met een vaste en/of een persoonlijke toeslag;
t.	Pensioenfonds	Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Media PNO (PNO);
u.	Pensioendatum	de dag, welke – in overeenstemming met de statuten en reglementen van het Pensioenfonds – als pensioengerechtigde leeftijd wordt aangemerkt;
v.	Pensioengrondslag	de grondslag waarvan ingevolge de bepalingen van de statuten en reglementen van het Pensioenfonds de pensioenen worden afgeleid;
w.	CAO	deze collectieve arbeidsovereenkomst, inclusief bijlagen;
x.	Standplaats	Hilversum.

## 1.2. Indeling Personeelsgroepen

Werknemers kunnen werkzaam zijn binnen de volgende hoofdafdelingen: MCO Klassiek, MCO Vocaal, MCO Lichte Muziek, Muziekbibliotheek, Directie, Sales & Marketing, Educatie, Financiële Zaken en Human Resources(HR).

De werknemers zijn ingedeeld in drie personeelsgroepen:

<b>Personeelsgroep A – musici</b>	voor wie de arbeidstijd wordt vastgelegd volgens dienstenschema.
<b>Personeelsgroep B – niet-musici</b>	voor wie de arbeidstijd in de regel valt van maandag tot en met vrijdag, op wie de Arbeidstijdenwet van toepassing is.
<b>Personeelsgroep C – niet-musici</b>	voor wie geen vast arbeidspatroon is vast te stellen, te weten orkest-, koorassistenten en productiemedewerkers.

Per hoofdafdeling en per personeelsgroep bevat deze CAO specifieke bepalingen die per artikel zijn aangegeven.

## 1.3. Deeltijdwerknemer

Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeid minder bedraagt dan de normale arbeidsduur als bedoeld in artikel 6, zijn de bepalingen van deze CAO naar rato van de individuele arbeidsduur, op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij bij de desbetreffende artikelen anders is vermeld.

## 1.4. Gelijke behandeling gehuwden / ongehuwd samenwonenden

Daar waar de bepalingen in deze CAO van toepassing zijn op gehuwden, zijn deze in gelijke mate van toepassing op (ongehuwd) duurzaam samenwonenden. Onder duurzaam samenwonend wordt verstaan levenspartners die of een samenlevingscontract hebben gesloten of een geregistreerd partnerschap zijn aangegaan of de levenspartner met wie de werknemer een samenlevingsverband vormt, dat als economische eenheid wordt erkend met het oogmerk om duurzaam samen te leven, waar hij staat wordt ook zij bedoeld.

## **ARTIKEL 2 – VERPLICHTINGEN VAN DE VAKVERENIGINGEN**

### 2.1. Algemeen

- a. De vakverenigingen verplichten zich deze CAO naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen.
- b. De vakverenigingen verplichten zich te zullen bevorderen dat hun leden een individuele arbeidsovereenkomst tekenen, waarin deze CAO van toepassing wordt verklaard.

## **ARTIKEL 3 – VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER**

### **3.1. Algemeen**

- c. De werkgever verplicht zich deze CAO naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen.
- d. De werkgever verbindt zich geen werknemers in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die in strijd zijn met het in deze overeenkomst bepaalde.
- e. De werkgever zal bij indiensttreding met iedere werknemer schriftelijk een arbeidsovereenkomst aangaan waarin verwezen wordt naar de geldende CAO.

### **3.2. Kennisneming CAO**

- a. De werkgever verbindt zich aan de werknemer bij indiensttreding een exemplaar van de geldende CAO uit te reiken.
- b. Indien de werknemer deelnemer wordt van het Pensioenfonds, ontvangt hij tevens de statuten en reglementen van dit fonds.
- c. De werknemer zal telkens een exemplaar van de meest recente CAO van de werkgever ontvangen. Tevens worden wijzigingen in de CAO terstond en schriftelijk aan de werknemer medegedeeld.
- d. De CAO, alsmede eventuele uitvoeringsregelingen en wijzigingen en de statuten en reglementen van het Pensioenfonds, worden op een voor de werknemer gemakkelijk toegankelijke plaats ter inzage gelegd.

### **3.3. Privacy**

De werkgever zal, behoudens toestemming van de werknemer of een daartoe strekkende wettelijke verplichting geen persoonlijke gegevens betreffende de werknemer aan derden verstrekken.

### **3.4. Deeltijd**

- a. Tenzij het bedrijfsbelang zich daar aantoonbaar tegen verzet, zal aan de werknemer die daarom verzoekt, de gelegenheid worden geboden een volledig dienstverband om te zetten in een deeltijd dienstverband.
- b. De functie van betrokkene verandert door die omzetting in beginsel niet.

- c. Indien de arbeidsplaats niet in deeltijd kan worden vervuld, zal de werkgever in overleg met de betrokken werknemer nagaan of elders in de organisatie een gelijkwaardige functie is die wel in deeltijd kan worden vervuld.
- d. Indien de werknemer die in deeltijd werkt, zijn dienstverband wil omzetten in een arbeidsovereenkomst met een groter aantal arbeidsuren, zal bij interne vervulling van vacatures aan hem de voorkeur worden gegeven, mits hij voor de uitoefening van de functie geschikt is.

De werkgever is gerechtigd voor iedere vacature een open werving te houden. Bij gelijke geschiktheid heeft de interne kandidaat voorrang, mits hij daadwerkelijk heeft deelgenomen aan de werving & selectie procedure.

### **3.5. Vakbondswerk in de onderneming**

- a. De werkgever draagt er zorg voor, dat een vertegenwoordiger van een vakvereniging in zijn positie als werknemer niet wordt benadeeld door het werk dat hij bij het MCO voor de vakvereniging verricht. De wederzijdse naleving van de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit de arbeidsovereenkomst, zal niet worden beïnvloed door het functioneren als vertegenwoordiger van een vakvereniging. In geval van vermeende schending van de hiervoor vermelde bepaling zal de vertegenwoordiger van een vakvereniging zijn bestuurder(s) verwittigen, waarna overleg zal plaatsvinden met de werkgever.
- b. De vertegenwoordiger van een vakvereniging is de MCO-werknemer die een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie uitoefent in het kader van zijn vakvereniging en die als zodanig door de betrokken vakvereniging schriftelijk bij de werkgever is aangemeld.
- c. Bezoldigde bestuurders van een werknemersorganisatie hebben ten behoeve van het contact met de leden toegang tot de onderneming.

### **3.6. Vakbondsfaciliteiten**

Aan de vakverenigingen komen de volgende faciliteiten toe:

- a. De gebruikmaking van op de daartoe bestemde plaats(en) aanwezige publicatieborden voor het aanbrengen van publicaties, uitsluitend bestemd voor de eigen leden overeenkomstig een daartoe door partijen af te spreken procedure.

- b. De gebruikmaking van daartoe ter beschikking gestelde vergaderruimten in de onderneming ten behoeve van vergaderingen van de organisatie of binnen het MCO functionerende onderdelen daarvan en van het onderhouden van contacten met leden van die organisatie. Het gebruik van deze vergaderruimten geschiedt op basis van een tijdig ingediende aanvraag bij de werkgever en zal niet worden gevraagd of toegestaan in situaties waarin een ernstig conflict tussen de betrokken organisaties en de werkgever aanwezig dan wel redelijkerwijs te voorzien is.
- c. Gebruikmaking van de interne postdienst van het MCO voor de verspreiding van stukken aan de leden van de vakverenigingen.
- d. Gebruikmaking van de telefoon en vermenigvuldigingsapparatuur door niet bezoldigde bestuurders ten behoeve van de als bestuurder te verrichten werkzaamheden.
- e. De werknemersorganisaties zullen met de werkgever afspraken maken omtrent de tijdige melding van binnen de onderneming te voeren besprekingen en andere bijeenkomsten met groepen werknemers.
- f. De terbeschikkingstelling van personeelslijsten en mutaties in het personeelsbeleid door de werkgever op verzoek van een werknemersorganisatie, mits deze uitsluitend worden aangewend ten behoeve van de kandidaatstelling voor de verkiezing van leden van de Ondernemingsraad overeenkomstig artikel 9 van de Wet op de Ondernemingsraden.

## **ARTIKEL 4 – ALGEMENE EN BIJZONDERE RECHTEN EN VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER**

### **4.1. Nevenbetrekkingen en –werkzaamheden**

De werknemer zal, alvorens nevenbetrekkingen en/of betaalde nevenwerkzaamheden te aanvaarden, zich ervan vergewissen of deze voorgenomen activiteiten de belangen van het MCO zouden kunnen schaden en/of de werknemer zouden kunnen beletten de uit zijn arbeidsovereenkomst voortvloeiende verplichtingen tegenover de werkgever na te komen.

De werknemer zal tijdig, d.w.z. voor de definitieve aanvaarding van de hierboven bedoelde nevenwerkzaamheden en/of -betrekkingen, zijn desbetreffende voornemen kenbaar maken.

De werkgever kan ten aanzien van het geven van uitvoering aan een desbetreffend voornemen slechts op grond van overwegingen als hierboven genoemd een afwijkende beslissing nemen. Indien de betrokken werknemer dit wenst, zal deze beslissing schriftelijk en gemotiveerd worden gegeven.

### **4.2. Het doen van mededelingen en het verstrekken van gegevens**

- a. De werknemer is verplicht zich te onthouden van het geven van interviews, het schrijven van artikelen en ingezonden stukken alsmede het doen van mededelingen aan derden als redelijkerwijs kan worden aangenomen dat de inhoud daarvan de werkgever, het orkest c.q. koor of andere werknemers in diskrediet kan brengen.
- b. Het bepaalde in sub a. verzet zich niet tegen het doen van mededelingen aan de vakverenigingen dan wel aan de organen van het bedrijfsoverleg.

### **4.3. Geneeskundig onderzoek**

- a. De werknemer is gehouden op verzoek van de werkgever een incidenteel geneeskundig onderzoek te ondergaan. De kosten van dit onderzoek komen ten laste van de werkgever.
- b. De werknemer kan een geneeskundig onderzoek door de bedrijfsarts doen instellen. De kosten van dit onderzoek komen ten laste van de werkgever.

### **4.4. Besmettelijke ziekte**

- a. Indien in de directe omgeving van een werknemer een besmettelijke ziekte optreedt, is hij verplicht hiervan onverwijld mededeling te doen.
- b. De werknemer ontvangt – indien hij zijn arbeid niet mag verrichten – gedurende deze tijd zijn inkomen, mits hij zich strikt houdt aan de door de bedrijfsarts ter zake te geven voorschriften.

## **SPECIFIEKE BEPALINGEN PERSONEELSGROEP A**

### **4.5. Beeld- en geluidsopnamen**

#### **4.5.1 Medewerking verlenen**

De werknemer is gehouden medewerking te verlenen aan:

- a. De door de werkgever geplande uitvoeringen, alsmede aan de daarvoor door de werkgever geplande repetities;
- b. Het vervaardigen van beeld- en geluidsdragers.
- c. De werkgever kan de prestaties van de werknemers gebruiken ten behoeve van co-producties, voor herhaald uitzenden, voor het direct of uitgesteld relayeren en voor het ter beschikking stellen van programma's aan buitenlandse publieke omroeporganisaties, al dan niet tegen bijdrage in de kosten.
- d. Tijdens een buitenlandse tournee kunnen de prestaties van de werknemers worden gebruikt voor opname c.q. uitzending door de publieke omroeporganisatie(s) in het betrokken land.
- e. Het ter beschikking stellen aan derden dan wel het gebruik van opnamen ten behoeve van derden voor andere dan publieke omroepdoeleinden, tenzij uitdrukkelijk voor privé-gebruik bestemt, zal niet geschieden dan nadat tussen de werkgever en de vakvereniging over de voorwaarden overeenstemming is bereikt.

#### **4.5.2 Vergoedingen**

Voor medewerking aan een radio-opname en –uitzending door de Nederlandse publieke omroep van een concert/uitvoering, inclusief een heruitzending, gelijktijdige, niet downloadable streaming via internet en aanbidding in het kader van 'uitzending gemist' gedurende maximaal één maand wordt aan de musicus een vergoeding betaald. In deze vergoeding is mede begrepen de uitzending van desbetreffende opname door Radio Wereldomroep (RNW) en de door RNW beschikbaar gestelde opnamen aan buitenlandse omroepen, voorzover die lid zijn van de EBU of de met de EBU samenwerkende omroepunies in andere delen van de wereld.

Voor radio-opnamen en –uitzendingen die een educatief doel hebben, zoals schoolradio, is geen vergoeding verschuldigd.

Voor medewerking aan een TV-opname van een binnenlandse landelijke, publieke of commerciële omroeporganisatie, de eerste uitzending (al dan niet tegelijkertijd met de opname) en de eventuele heruitzending wordt een vergoeding betaald.

De hoogte van de in dit artikel genoemde vergoedingen zijn opgenomen in de bijlagen.

#### **4.6. Tewerkstelling**

- a. De werknemer wordt tewerkgesteld binnen de afdeling MCO Klassiek, danwel MCO Licht of MCO Vocaal. Binnen de afdeling MCO Klassiek is er sprake van 2 orkesten, waarbij de werknemers geplaatst zijn in 1 orkest of in beide orkesten. Los van deze formele plaatsing kunnen werknemers in beide orkesten van MCO Klassiek worden ingezet.
- b. De werkgever is gerechtigd een gekwalificeerde werknemer in te zetten op een lagere plaats in een orkest indien door overbezetting hij de speelverplichting binnen zijn eigen functie niet in kan vullen. Tevens is de werkgever gerechtigd een werknemer voor versterking een lagere plaats in een orkest te doen bezetten.

## **SPECIFIEKE BEPALINGEN PERSONEELSGROEP C**

### **4.7. Tewerkstelling**

De orkest- en koorassistenten zijn verbonden aan een eigen ensemble en werken onder verantwoordelijkheid van de manager van het betreffende ensemble, maar kunnen ook ingezet worden in de andere MCO ensembles en binnen de facilitaire dienst van het MCO bij piekmomenten.

## **SPECIFIEKE BEPALINGEN PERSONEELSGROEP A**

### **4.8. Betekenen van partijen**

- a. De werkgever is verplicht duidelijk leesbare partijen ter beschikking te stellen.
- b. De werknemer is gehouden de aanwijzingen van de dirigent en/of de concertmeester en de overige groepsaanvoerders voor het betekenen van de partijen met eigen zacht zwart potlood in zijn partij zodanig over te nemen dat de leesbaarheid geenszins wordt geschaad.
- c. Indien door het betekenen van partijen de onder b. omschreven voorschriften niet in acht zijn genomen, kan een nieuwe partij worden aangeschaft voor rekening van de werknemer aan de desbetreffende lessenaar; bij beschadiging of verlies van een partij door toedoen van een werknemer, komen de hieruit voortvloeiende kosten geheel of gedeeltelijk voor diens rekening.

### **4.9. Muziekinstrumenten**

- a. De instrumentale musici zijn verplicht door hen in dienst van de werkgever te bespelen en volgens gebruik de hen in eigendom toebehorende instrumenten van goede kwaliteit te doen zijn en in goede staat ter beschikking te hebben, zulks ter beoordeling van de werkgever.
- b. De instrumenten van de musicus, bedoeld onder a. zijn all risk voor rekening van de werkgever verzekerd, met inachtneming van de in de bijlage opgenomen bepalingen.

### **4.10. Wijze van uitvoering van werkzaamheden**

- a. Het verrichten van de bedongen werkzaamheden volgens de aanwijzingen welke hem worden gegeven door de dirigent, door de concertmeester danwel, tijdens de medewerking in een orkest c.q. koor dat niet onder leiding van een dirigent staat, door diegene die door de werkgever met de leiding is belast;
- b. Het vijf minuten voor het begin van iedere dienst, goed voorbereid op zijn partij, ingezongen c.q. speelklaar op zijn plaats zitten;
- c. Het zich tijdens werkzaamheden onthouden van roken, drinken, eten of andere de werkzaamheden storende bezigheden;
- d. Het op aanwijzing van de dirigent één of enige eenvoudige instrumenten bespelen. Indien geen studie en/of speciale vaardigheid zijn vereist, zal de musicus daarvoor geen extra betaling ontvangen. De musicus zal voorafgaande aan de productie in de gelegenheid worden gesteld de desbetreffende partij(en) in te zien opdat hij niet voor een voldongen feit wordt gesteld.

#### **4.11. Optreden buiten de standplaats**

Bij optreden buiten de standplaats zal het vervoer geschieden op de wijze zoals dat met de ensemblecommissie is overeengekomen. Reis- en verblijfskosten worden vergoed, overeenkomstig de in de bijlage opgenomen regeling.

#### **4.12. Kleding**

De werknemer is verplicht de door de werkgever voorgeschreven kleding bij uitvoeringen te dragen. De werkgever verstrekt daartoe een kledingtoelage aan musici en productieleiders. Voor de hoogte hiervan wordt verwezen naar de financiële bijlage. Voor de uitvoeringsbepalingen wordt verwezen naar de bedrijfsregelingen.

#### **4.13. Taken**

##### **4.13.1. Taken groepsaanvoerders**

- a. Het leiden van de groep, waaronder mede wordt verstaan het toezien op het functioneren van de individuele groepsleden;
- b. Het spelen van obligaat solopartijen;
- c. Het geven van aanwijzingen van speeltechnische aard aan de groep met inachtneming van de door de dirigent geuite wensen;
- d. Het bevorderen van de stemming van de instrumenten onderling en het bevorderen van de speelcultuur in de groep;

- e. Het, zonodig ter beoordeling van de dirigent, op zich nemen van de leiding van de groep om daarmee te repeteren;
- f. Het adviseren van de chef-dirigent over de indeling van de groep;
- g. Het zonodig zitting nemen in een proefspelcommissie, teneinde de werkgever van advies te kunnen dienen;
- h. Het tijdig zorgdragen voor het betekenen van de eigen partij.

#### **4.13.2. Taak concertmeester**

De concertmeester is krachtens zijn functie tegenover de dirigent verantwoordelijk voor het stemmen van het gehele orkest; hij steunt de dirigent in het bereiken van de speeldiscipline en orde.

Tot zijn taak behoort tevens, zonodig ter beoordeling van de dirigent, de leiding op zich te nemen van de gehele strijkersgroep en daarmee te repeteren.

Bij onvoorziene afwezigheid van de dirigent wordt getracht hem te vervangen. Indien noodzakelijk kan de concertmeester worden gevraagd de dirigent te vervangen.

#### **4.13.3. Taak eerste hoboïst**

De eerste hoboïst is verplicht vanaf vijf minuten voor de aanvang van de repetities en uitvoeringen met een ingespeeld instrument de juiste instrumentale A te geven.

### **ARTIKEL 5 – INDIENSTTREDING EN ONTSLAG**

#### **5.1. Proeftijd**

**Bij het aangaan van de dienstbetrekking geldt wederzijds een proeftijd van 2 maanden. In de individuele arbeidsovereenkomst kan een kortere termijn worden overeengekomen.**

#### **5.2. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd**

- a. Onverminderd het hiervoor bepaalde, wordt de dienstbetrekking aangegaan:
  - hetzij voor onbepaalde tijdsduur
  - hetzij voor een bepaalde tijdsduur
- b. Een arbeidsovereenkomst wordt opgesteld conform de modellen in de bijlagen. In de arbeidsovereenkomst worden in ieder geval vermeld:
  - de naam van de werknemer;
  - de personeelsgroep;

- de hoofdafdeling waar de werknemer onder valt;
  - de datum van indiensttreding;
  - het overeengekomen gemiddeld aantal uren per week;
  - de duur van het dienstverband;
  - de functie;
  - de salarisschaal;
  - het aanvangssalaris;
  - de regel in de desbetreffende salarisschaal;
  - de duur van de overeengekomen wederzijdse proeftijd;
  - eventuele bijzondere – persoonsgebonden – arbeidsvoorwaarden;
  - eventuele bijzonderheden m.b.t. pensioenopbouw;
  - de standplaats van de werknemer.
- c. Op iedere arbeidsovereenkomst zijn van toepassing de bepalingen van de laatst overeengekomen CAO, tenzij hiervan in de arbeidsovereenkomst schriftelijk wordt afgeweken.
- d. Indien de arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd, dan zal dit in beginsel zijn voor ten hoogste één jaar. In de volgende gevallen is meerdere keren verlenging mogelijk tot ten hoogste drie jaar na datum van indiensttreding:
- vervanging van een zieke medewerker, waarbij de vervanging langer blijkt nodig te zijn dan de aanvankelijk overeengekomen termijn van vervanging;
  - vervanging van een vaste medewerker van het MCO wegens ziekte, zwangerschap, ouderschapsverlof, danwel een vorm van onbetaald verlof waarvoor reeds een of meerdere aaneengesloten contracten nodig zijn geweest, waarna er onverwacht reguliere vacature ruimte ontstaat waardoor de vervanger al dan niet na een auditie een regulier proefjaar krijgt aangeboden;
  - onvoorziene omstandigheden in het officiële proefjaar, zoals uitval door ziekte langer dan 6 maanden, waardoor de omgeving zich onvoldoende beeld heeft kunnen vormen van het functioneren van de nieuwe collega.
- e. Ingeval van een voortgezette arbeidsovereenkomst, als bedoeld in lid 5.2.d., is voor haar beëindiging geen voorafgaande opzegging nodig. Tenzij bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst anders is overeengekomen, zal de werkgever ten minste één maand voor het aflopen van de arbeidsovereenkomst voor de tijdsduur tot en met één jaar en ten minste vier maanden voor het aflopen van de arbeidsovereenkomst voor de tijdsduur van meer dan één jaar aan de werknemer meedelen of hij al dan niet tot verlenging c.q. omzetting voor onbepaalde duur wenst over te gaan.

### **5.3. Intrede onderzoek**

Na indiensttreding vindt een intrede onderzoek en een kennismakingsgesprek bij de bedrijfsarts plaats met als doel te komen tot een individueel preventief medisch advies. Over dit onderzoek worden geen mededelingen gedaan aan de werkgever.

### **5.4. Pensioenregeling**

Iedere werknemer wordt automatisch aangemeld als deelnemer van de PNO 1 regeling bij de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Media PNO (hierna te noemen PNO Media), tenzij hij bij het MCO gedetacheerd is en/of een tijdelijk contract heeft bij het MCO en kan aantonen dat hij elders deelneemt aan een tenminste gelijkwaardige pensioenregeling. Indien dit het geval is kan hij door middel van het tekenen van een afstandsverklaring, welke in het geval van het bestaan van een partner, zoals bedoeld in het pensioenreglement van PNO Media, ook door de partner getekend dient te worden, (tijdelijk) afstand doen van deelname. Voor het overige zijn op de werknemer de Statuten en Reglementen van PNO Media van toepassing. De hoogte van de werkgevers- en werknemerspremies staat vermeld in de financiële bijlage.

Voor medewerkers die geboren zijn voor 1 januari 1950 en voor 1 januari 2006 reeds deelnemer waren aan de pensioenregeling en schriftelijk hebben aangegeven hier gebruik van te willen maken, geldt een overgangsregeling. Een nadere uitwerking staat vermeld in de bijlagen.

### **5.5. Levensloopregeling**

Voor medewerkers van het MCO geldt het recht op deelname aan een levensloopregeling. Een uitwerking van deze regeling staat vermeld in de bijlagen.

## **5.6. Gedraglijnen onderbroken dienstverband**

Voor de bepaling van de duur van het dienstverband voor de individuele jubileumviering geldt als gedraglijn dat de jaren van het dienstverband, die elkaar opvolgen met een onderbreking van een jaar of minder dan een jaar, mogen meetellen. De onderbroken periode zelf wordt niet meegeteld.

## **5.7. Einde dienstverband**

### **5.7.1. Einde wegens opzegging**

Een arbeidsovereenkomst die voor onbepaalde tijd is aangegaan, kan wederzijds worden beëindigd door opzegging, met inachtneming van de in lid 5.7.1.1 en 5.7.1.2. gestelde termijnen.

#### **5.7.1.1. Opzeggingstermijn werknemer**

Voor de werknemer geldt bij een dienstverband korter dan 5 jaar een opzegtermijn van 1 maand en bij een dienstverband van 5 jaar of langer een opzegtermijn van 2 maanden, tenzij het dienstverband wordt beëindigd op grond van een dringende reden als bedoeld artikel 677 en 679 BW.

#### **5.7.1.2. Opzeggingstermijn werkgever**

Voor de werkgever gelden de volgende opzegtermijnen:

- dienstverband korter dan 5 jaar: 1 maand;
  - dienstverband van 5 tot 10 jaar: 2 maanden;
  - dienstverband van 10 tot 15 jaar: 4 maanden;
  - dienstverband langer dan 15 jaar: 6 maanden,
- tenzij het dienstverband wordt beëindigd op grond van een dringende reden als bedoeld in artikel 677 en 678 BW.

### **5.7.2. Einde dienstverband wegens pensioenaanspraken**

- a. Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt van rechtswege op de pensioendatum, zoals vermeld in het reglement van het Pensioenfonds PNO Media, te weten uiterlijk op 65 jarige leeftijd.
- b. Een werknemer kan d.m.v. gebruikmaking van de mogelijkheid tot actuarieel vervroegen het Pensioenfonds verzoeken zijn pensioenuitkering, al dan niet gedeeltelijk, eerder dan 65 jaar in te laten gaan. Bij gedeeltelijke pensionering dient een minimaal dienstverband van 50% te resteren.
- c. Voor gevallen waarin sprake is van een aantoonbaar pensioengat zijn nadere afspraken gemaakt tussen de werkgever en de werknemers vertegenwoordiging. Deze afspraken zijn opgenomen in de bijlagen.

## **5.8. Reorganisatie**

### **5.8.1. Algemene bepalingen**

- a. Onder reorganisatie wordt verstaan elke organisatieverandering die onmiddellijk of op langere termijn nadelige consequenties heeft voor de werkgelegenheid in de onderneming in kwantitatieve en kwalitatieve zin.
- b. Er zal naar worden gestreefd de nadelige gevolgen van een reorganisatie voor de betrokken werknemers zoveel mogelijk te beperken.
- c. In geval van een voorgenomen reorganisatie zal de werkgever hierover allereerst met de werknemersorganisaties overleg plegen aan de hand van een schriftelijk uitgewerkt plan, waarin de te verwachten personele gevolgen van de reorganisatie zichtbaar worden gemaakt en de in verband daarmee voorgenomen maatregelen worden aangegeven.
- d. De werknemers van een bij een reorganisatie betrokken bedrijfs onderdeel zullen zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van een voorgenomen reorganisatie en de voor hen daaruit mogelijk voortvloeiende consequenties.

### **5.8.2. Gevolgen voor werknemers van wijziging in de omstandigheden**

De hierna volgende artikelen van dit hoofdstuk zijn van toepassing op de werknemer

- a. wiens functie geheel of gedeeltelijk komt te vervallen;
- b. die door hem niet toe te rekenen omstandigheden, anders dan ziekte, de geschiktheid voor de tot dusver door hem beklede functie verliest.

### **5.8.3. Her-, om- en bijscholing**

- a. Indien de functie van een werknemer zodanig verandert, dat hij de geschiktheid daarvoor dreigt te verliezen, wordt hij in de gelegenheid gesteld een her-, om- of bijscholingsprogramma te volgen gericht op het behouden van de geschiktheid voor zijn functie. Het initiatief hiertoe kan zowel van de werkgever als van de werknemer uitgaan.
- b. Een werknemer bedoeld in artikel 5.8.2. die in een andere functie wordt geplaatst, wordt zo nodig in de gelegenheid gesteld een her-, om- of bijscholingsprogramma te volgen, gericht op het verwerven van de geschiktheid voor die nieuwe functie.
- c. De in de vorige leden genoemde scholingsprogramma's zullen zoveel mogelijk in werktijd worden gevolgd en komen volledig ten laste van de werkgever.

#### **5.8.4. Herplaatsing binnen het bedrijf**

- a. Getracht zal worden voor de werknemer bedoeld in artikel 5.8.2. elders in het bedrijf een andere passende functie te vinden. Het initiatief daartoe kan zowel van de werkgever als van de betrokken werknemer uitgaan.
- b. Bij vervulling van vacatures zal voorrang worden gegeven aan werknemers bedoeld in artikel 5.8.2., mits de geschiktheid voor de functie aanwezig is of op redelijke termijn kan worden verworven.
- c. Bij plaatsing in een andere functie zal rekening worden gehouden met de bekwaamheden en de persoonlijke omstandigheden van de betrokken werknemer. Daarbij zal ook worden gelet op de ontplooiingsmogelijkheden die de werknemer in zijn nieuwe functie heeft, alsmede op de onderlinge verhoudingen binnen het desbetreffende bedrijfsonderdeel.

#### **5.8.5. Financiële gevolgen van herplaatsing**

- a. De werknemer bedoeld in artikel 5.8.2. onder a. die in een andere functie wordt geplaatst, ontvangt het aan de nieuwe functie verbonden salaris. Indien aan de functie een lager salaris is verbonden dan aan zijn oude functie, ontvangt hij daarnaast een toeslag gelijk aan het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris ten tijde van de plaatsing in de nieuwe functie tot het moment waarop het nieuwe salaris het oude salaris heeft overschreden.
- b. De werknemer bedoeld in artikel 5.8.2. onder b. die in een andere functie wordt geplaatst ontvangt het aan de nieuwe functie verbonden salaris. Indien aan de nieuwe functie een lager salaris is verbonden dan aan zijn oude functie, ontvangt hij daarnaast een schadeloosstelling overeenkomstig de wijze als in artikel 5.8.6. is bepaald.
- c. De onder a. en b. genoemde toeslag respectievelijk schadeloosstelling maakt deel uit van de pensioengrondslag als bedoeld in de reglementen van het Pensioenfonds.
- d. De werknemer die de werkgever zelf verzoekt om wijziging van zijn arbeidsovereenkomst teneinde een lager gesalarieerde functie te kunnen gaan vervullen, heeft – indien geen sprake is van een omstandigheid als bedoeld in artikel 5.8.2. – geen recht op de in het vorige lid genoemde toeslag of schadeloosstelling.
- e. De werknemer bedoeld in artikel 5.8.2. aan wie geen andere passende functie binnen het bedrijf kan worden aangeboden, zal medewerking worden verleend bij het vinden van een passende functie buiten het bedrijf.

### **5.8.6. Schadeloosstellingen**

- a. Indien het niet mogelijk blijkt een werknemer bedoeld in artikel 5.8.2. een andere passende functie binnen het bedrijf aan te bieden, dan wordt het dienstverband beëindigd met inachtneming van de daarvoor geldende bepalingen.
- b. In het in het vorige lid genoemde geval kan een schadeloosstelling worden toegekend mits de werknemer nog niet de in het pensioenreglement genoemde pensioengerechtigde leeftijd van 65 jaar heeft bereikt.

#### **Duur van de schadeloosstelling**

- c.1. De schadeloosstellingperiode is gelijk aan éénderde van de tijd waarin de werknemer op arbeidsovereenkomst bij de werkgever in dienst is geweest, welke aaneengesloten direct aan de beëindiging van het dienstverband respectievelijk plaatsing in een andere functie voorafgaat. De periode omvat ten minste 6 maanden en ten hoogste 60 maanden en wordt naar boven op volle maanden afgerond.
- c.2. De schadeloosstelling eindigt in ieder geval op de pensioendatum dan wel op de datum van overlijden.
- d. Indien de betrokkene op grond van zijn inkomen gedurende de in het vorige lid genoemde periode niet voor schadeloosstelling in aanmerking komt, doch binnen die periode alsnog in de omstandigheid komt te verkeren waarin hij daarop wel recht zou kunnen doen gelden, herleeft het recht op schadeloosstelling. In dat geval wordt de periode waarover hij nog recht op schadeloosstelling kan doen gelden verlengd met de helft van het aantal volle maanden waarover hij krachtens het bepaalde in de eerste volzin niet voor schadeloosstelling in aanmerking is gekomen.

#### **Hoogte van de schadeloosstelling**

- e. De schadeloosstelling op jaarbasis bestaat uit een aanvulling op de wettelijke uitkeringen ter zake van arbeidsongeschiktheid en werkloosheid voor zover deze betrekking hebben op de laatst vervulde functie bij de werkgever alsmede op inkomsten uit vervangende werkzaamheden, doch niet meer dan vanaf het niveau van een volledige en ongekorte uitkering krachtens de Werkloosheidswet, tot 83% van het laatstgenoten salaris. De schadeloosstelling zal jaarlijks worden aangepast conform de Cao-ontwikkeling.
- f. Bij de berekening van de schadeloosstelling wordt als salaris van de werknemer beschouwd het vaste jaarsalaris en die toeslagen die tezamen de basis vormen voor de berekening van de pensioengrondslag als omschreven in de reglementen van het Pensioenfonds.

- g. Wettelijke uitkeringen waarop de werknemer aanspraak heeft, maar die hij ingevolge een hem toe te rekenen weigeringgrond niet heeft ontvangen, worden voor de berekening van de schadeloosstelling als wel ontvangen beschouwd.
- h. Voor degene die volgens de bepalingen van dit hoofdstuk recht heeft op een schadeloosstelling blijven gedurende de schadeloosstellingperiode het deelnemerschap van het Pensioenfonds gehandhaafd. De pensioenrechten worden opgebouwd op basis van 100% van de pensioengrondslag en jaarlijks aangepast conform de CAO-ontwikkeling.

### **5.8.7. Wijze van betaling**

- a. Maandelijks betaling

De schadeloosstelling wordt maandelijks als voorschot betaald, met inachtneming van de wettelijke inhoudingen en de verschuldigde bedragen aan het pensioenfonds PNO Media. Aan het einde van ieder kalenderjaar en bij het einde van het recht op schadeloosstelling vindt een eindafrekening plaats.

- b. Uitkering ineens

Op verzoek van de werknemer kunnen de periodieke aanvullingen worden vervangen door een uitkering ineens. Deze uitkering ineens bedraagt de helft van de schadeloosstelling die zonder rekening te houden met wettelijke uitkeringen en inkomsten uit vervangende werkzaamheden als bedoeld in artikel 5.8.6. lid e aan de werknemer in totaal zou zijn uitbetaald. Het bedrag van de uitkering is echter niet meer dan het totaal van de aanvullingen waarop ten hoogste aanspraak zou hebben bestaan, uitgaande van de situatie ten tijde van de uitkering.

- c. Uitkering in geval van overlijden

1. Bij overlijden van de werknemer wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, een bedrag uitgekeerd gelijk aan drie maal het maandelijks bedrag van de schadeloosstelling.
2. Het bepaalde in artikel 5.8. is van overeenkomstige toepassing.

### **5.8.8. Verplichtingen van de werknemer**

- a. Degene die volgens de bepalingen van dit hoofdstuk recht heeft op een schadeloosstelling is verplicht:
  1. de uitkerende instantie op de hoogte te houden van adres- en gezinswijzigingen;

2. schriftelijk mededeling te doen van zijn inkomen aan zowel de werkgever alsmede aan de uitkerende instantie, onder overlegging van door de uitkerende instantie nodig geachte bewijsstukken;
  3. de uitkerende instantie schriftelijk mededeling te doen van iedere andere omstandigheid die in verband met de schadeloosstelling van belang is;
  4. zich te onthouden van gedragingen waardoor de belangen van de uitkerende instantie alsmede de werkgever kunnen worden geschaad;
  5. te zorgen voor het aanvragen, verkrijgen en behouden van wettelijke uitkeringen waarop hij recht kan doen gelden;
  6. hem aangeboden passende werkzaamheden te aanvaarden.
- b. Niet nakomen van de in lid a. sub 1. t/m 6. van dit artikel opgenomen verplichtingen doet het recht op schadeloosstelling vervallen.

#### **5.8.9. Bijkomende gevolgen**

- a. Indien de werknemer binnen één jaar na beëindiging van zijn dienstverband een 25- of 40-jarig dienstjubileum zou vieren, zal de daarop betrekking hebbende bedrijfsregeling worden toegepast.
- b. Indien de werknemer op het tijdstip van beëindiging van zijn dienstverband een studie volgt waarvoor hij een vergoeding ontvangt in het kader van de regeling studiefaciliteiten, zal in overleg met hem een passende regeling worden getroffen.

#### **5.9. Getuigschrift**

- a. Bij het eindigen van de dienstbetrekking wordt aan de werknemer op diens verlangen een getuigschrift uitgereikt.
- b. Het getuigschrift omvat een opgave omtrent de aard van de verrichte arbeid en de duur van de dienstbetrekking, alsmede – doch alleen op verzoek van de werknemer – omtrent de wijze waarop hij aan zijn verplichtingen heeft voldaan en de wijze waarop de dienstbetrekking is geëindigd.

## **5.10. Procedure Beoordelings- / Functioneringsgesprekken**

- a. Er bestaat een procedure die wordt gehanteerd bij het houden van beoordelingsgesprekken die onderdeel uitmaakt van deze CAO en waarvoor wordt verwezen naar de bijlagen.
- b. Er bestaat een procedure voor het houden van functioneringsgesprekken die tot stand komt in overleg tussen werkgever en Ondernemingsraad.

### **SPECIFIEKE BEPALING PERSONEELSGROEP A**

## **5.11. Regeling Prestatieverbetering**

Er is een procedure die zal worden gehanteerd wanneer de muzikale prestaties van de individuele musicus niet voldoen. Voor deze procedure wordt verwezen naar de bijlage.

## **ARTIKEL 6 – ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSTIJDEN**

### **6.1. Werkweek**

- a. **Uitgegaan wordt van een 36-urige werkweek gemiddeld op jaarbasis.**
- b. De feitelijke arbeidsduur per week bedraagt 40 uur.
- c. De gemiddelde arbeidsduur per week wordt gerealiseerd door het toekennen van 24 ATV-dagen.

Voor **Personeelsgroep A** geldt dat de 24 ATV dagen per seizoen worden toegekend.

Voor de **Personeelsgroepen B en C** geldt dat de 24 ATV dagen per jaar worden toegekend.

### **6.2. Arbeidstijdverkorting**

- a. ATV-dagen worden toegewezen door de werkgever met inachtneming van het volgende:

#### **Personeelsgroep A:**

Aan werknemers ingedeeld in Personeelsgroep A wordt ATV toegewezen in de vorm van collectief vrij per ensemble, zo evenwichtig mogelijk verspreid door het seizoen. Het eventuele restant wordt toegekend als toevoeging aan de zomervakantie.

#### **Personeelsgroep B:**

Werknemers ingedeeld in Personeelsgroep B kunnen per kalenderjaar hun

voorkeur kenbaar maken voor het zo evenwichtig mogelijk door het jaar verspreid opnemen van ATV in hele of halve dagen. De werkgever houdt zoveel mogelijk rekening met deze voorkeur bij de toewijzing.

**Personeelsgroep C:**

Werknemers ingedeeld in personeelsgroep C zullen zoveel mogelijk hun ATV realiseren gelijktijdig met het ensemble dat voor het indelen van hun werkzaamheden van bepalende invloed is.

- b. Over de tijd gedurende welke de werknemer wegens arbeidsongeschiktheid geen werkzaamheden verricht of wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op in geld vastgesteld loon heeft, worden geen aanspraken op ATV verworven.
- c. Niet gerealiseerde ATV-dagen aan het einde van het desbetreffende kalenderjaar (**Personeelsgroepen B en C**) resp. seizoen (**Personeelsgroep A**) vervallen. Indien ATV niet is opgenomen op uitdrukkelijk verzoek van de werkgever zal voor het alsnog genieten hiervan een billijke regeling worden getroffen.

### **6.3. Arbeidstijden**

De werkgever stelt de werktijden vast waarbij de werknemer gehouden is zijn werktijd te verantwoorden volgens door de werkgever ingestelde systemen.

#### ***SPECIFIEKE BEPALINGEN PERSONEELSGROEP A***

##### **6.3.1. Dienstlijst**

De arbeidstijden en diensten van personeelsgroep A worden per orkest c.q. koor door de werkgever vastgelegd in een dienstlijst.

##### **6.3.2. Arbeidstijd**

De arbeidstijd van de musicus is opgebouwd uit:

- diensten;
- voorbereiding van repetities c.q. zelfstudie;
- reistijd bij diensten buiten de standplaats;
- onderhoud instrument;
- het in optimale conditie houden van de stem;
- het bijwonen van proefspelen c.q. audities;
- het bijwonen van vergaderingen, bosdagen, workshops e.d. mits vermeld op de dienstlijst.

##### **6.3.3. Maximum aantal werkdagen**

Aan de individuele medewerker kunnen per jaar op maximaal 200 dagen werkzaamheden worden opgedragen.

#### **6.3.4. Maximum aantal diensten**

- a. Per periode van 4 weken zal het aantal diensten niet meer dan 36 bedragen, met dien verstande dat:
  1. bij een werkweek van 5 dagen er niet meer dan 9 diensten kunnen worden opgedragen;
  2. bij een werkweek van 6 dagen er niet meer dan 11 diensten kunnen worden opgedragen;
  3. bij een werkweek van 7 dagen er niet meer dan 13 diensten kunnen worden opgedragen;
  4. bij een aaneengesloten aantal van 8 werkdagen er niet meer dan 14 diensten kunnen worden opgedragen.
- b. Het maximum aantal diensten per periode van 4 weken zal met 2 worden vermeerderd indien er 7 vrije dagen in die periode zijn genoten.
- c. Bij de vaststelling van de arbeidstijd worden vakantie-, compensatie-, inhaal-, ATV- en feestdagen waarop niet wordt gewerkt en voor zover vallend op één van de dagen van maandag tot en met vrijdag en ziektedagen, als gelijkgesteld aan werkelijk gewerkte dagen, meegeteld.
- d. Er zullen gemiddeld 8 vrije dagen worden gegeven in een periode van 4 weken; ten minste zullen er 7 vrije dagen worden gegeven. Indien er in een tijdvak van 4 weken 7 vrije dagen zijn genoten, zal voor de niet genoten 8ste dag zo spoedig mogelijk een inhaaldag vrij worden gegeven, doch niet later dan als toevoeging aan de eerstvolgende zomervakantie.

#### **6.3.5. Maximum duur van de diensten**

Per week kunnen instrumentale musici voor 5 diensten met een maximum tijdsduur van 2 uur en 45 minuten per dienst en 4 diensten met een maximum tijdsduur van 2 uur en 15 minuten per dienst worden ingedeeld.

Vocale musici kunnen per week voor 5 diensten met een maximum tijdsduur van 2 uur en 15 minuten per dienst en voor 4 diensten met een maximum van 2 uur per dienst worden ingedeeld.

Bij gezamenlijke diensten van een orkest en koor geldt de regeling voor de instrumentale musici.

In de in dit lid aangegeven duur van een dienst zijn de pauze(s) en rusttijden inbegrepen.

#### **6.3.6. Maximum aantal diensten per dag**

Als regel vinden 2 diensten per dag plaats met een totale tijdsduur van 5 uur voor de orkesten en 4 uur en 15 minuten voor het koor alleen.

Ingeval van één dienst per dag, kan de tijdsduur van deze dienst maximaal 4,5 uur bedragen. Bij de berekening van het aantal diensten in de desbetreffende periode zal een dienst van 4,5 uur voor 2 diensten worden geteld. Dit wordt als dagtaak beschouwd.

Integrale uitvoering, waaronder begrepen een generale repetitie, van één compositie die langer dan 4,5 uur duurt, wordt als 3 diensten geteld.

Door dienstonnoodzaak bij televisiewerkzaamheden kunnen er 3 diensten plaatsvinden. In dit geval zullen deze 3 diensten (van respectievelijk 2 uur en 45 minuten en 2 maal 2 uur en 15 minuten), met inbegrip van de rusttijden, de totale tijdsduur van 12 uren tussen het begin van de eerste en het einde van de laatste dienst niet overschrijden.

### **6.3.7. Verlenging diensten**

Ingeval van overmacht, in verband met bijzondere omstandigheden en bij televisiewerkzaamheden, kunnen diensten worden verlengd. Deze verlenging is maximaal 1 uur per dag.

### **6.3.8. Reizen / voorbereidingstijd**

- a. Onder reizen wordt verstaan de tijdsduur van de heen- en terugreis tussen standplaats en plaats waar de werkzaamheden worden verricht. Over een periode van 4 weken gerekend, zal het gemiddelde van 10 reizen per week niet worden overschreden. Per week mag het aantal reizen maximaal 12,5 uur bedragen. Voor iedere door de werkgever georganiseerde beweging tussen standplaats en concertplaats zal 1 uur forfait per werkdag worden toegekend.
- b. Onder voorbereidingsuren wordt verstaan de tijd nodig voor schminken en kleden. Indien bij een eerste dienst op een dag de werknemer reeds geschminkt moet optreden en tussen de diensten in de studio moet blijven, zal van de duur van de tussen de diensten liggende pauze(s) 1 uur als voorbereidingstijd worden geteld.

### **6.3.9. Regeling avonddiensten**

Een volledige repetitiedienst in de avonden zal als regel niet meer dan eenmaal per week plaatsvinden.

Indien in uitzonderingssituaties in een week op meer dan één avond een repetitie dient plaats te vinden, zal tevoren overleg met de ensemblecommissie worden gepleegd. Een tweede en eventueel volgende avondrepetitie zal tenminste twee weken tevoren worden aangekondigd.

### **6.3.10. Dienstlijst**

Het bekendmaken van de diensten van de werknemer geschiedt door uitreiking van een voorlopige en van een definitieve dienstlijst. De dienstlijst omvat een opgave van diensten per kalenderweek voor het desbetreffende orkest c.q. koor. De definitieve dienstlijst verschijnt uiterlijk op de vrijdag voorafgaand aan de desbetreffende kalenderweek.

Tegelijk met de definitieve dienstlijst verschijnt de voorlopige dienstlijst voor de daaropvolgende kalenderweek. De voorlopige dienstlijst verschijnt onder voorbehoud van wijzigingen.

Indien in de definitieve dienstlijst wijzigingen dienen te worden aangebracht binnen een tijdvak van 48 uur voorafgaand aan het te wijzigen tijdstip, dan zal dit geschieden in overleg met de orkest- c.q. koorcommissie.

Wijzigingen in de definitieve dienstlijst buiten een tijdvak van 48 uur voorafgaand aan het te wijzigen tijdstip zullen plaatsvinden na overleg met de orkest – c.q. koorcommissie.

### **6.3.11. Pauzes en rusttijden**

- a. Bij orkestrepetities van meer dan 2 uur en bij koorrepetities van meer dan 1,5 uur wordt een pauze van tenminste 15 minuten gehouden, welke pauze voor de orkesten bij voorkeur omstreeks 1,5 uur en - bij bijzondere omstandigheden – uiterlijk 2 uur na het begin van de repetitie zal plaatsvinden.  
Bij orkestrepetities die niet korter dan 1,5 uur en niet langer dan 2 uren duren, wordt een korte onderbreking van maximaal 10 minuten ingelast. In een dienst van 4,5 uur wordt bovendien nog een korte onderbreking van maximaal 10 minuten gehouden omstreeks één uur na het einde van de eerste pauze. Het tijdstip van de pauzes wordt met inachtneming van het voorafgaande door de dirigent bepaald.
- b. Tussen twee orkestdiensten wordt een rusttijd van tenminste 1 uur in acht genomen. Tussen twee koordiensten wordt een rusttijd van tenminste 1,5 uur aangehouden. Bij gezamenlijke diensten van een orkest en het koor geldt de regeling voor de vocale musici, tenzij hiervan in het jaarlijkse planoverleg met de koorcommissie wordt afgeweken.
- c. Bij televisiewerkzaamheden worden de pauzes aangekondigd door de dirigent in overleg met de televisieregisseur.

### **6.3.12. Vrij van bezetting- / rouleringsvrij met inzetbaarheidverplichting**

- a. Een werknemer kan vrij van bezetting of rouleringsvrij zijn met de verplichting om zich elders dan op of bij de werkplek inzetbaar te houden voor het verrichten van werkzaamheden waarvan de aanvangstijd eerst kort tevoren bekend is dan wel voor de opvang van calamiteiten door onvoorziene omstandigheden zoals ziekte.
- b. Gedurende deze verplichte inzetbaarheid dient de werknemer bereikbaar te zijn op een plaats vanwaar de reistijd tot zijn standplaats niet langer is dan die van zijn huis tot zijn standplaats.

- c. Inzetbaarheid wordt niet verplicht gesteld op vastgestelde vakantiedagen, bij toegekende vrije diensten, compensatie voor overuren of gedurende het vrije weekend.

#### **6.3.13. Maximum aantal aaneengesloten uren per werkdag**

Een werkdag zal inclusief de niet als arbeidstijd te tellen rustpauzes niet langer zijn dan 12 uur. Indien dit aantal door bijzondere omstandigheden wordt overschreden wordt deze overschrijding, naar boven afgerond op volle uren, in tijd gecompenseerd.

#### **6.3.14. Rusturen**

- a. Behoudens onvoorziene uitloop van de werkzaamheden zal het aantal rusturen liggend tussen het einde van een werkdag en het begin van de volgende werkdag tenminste 10 bedragen.
- b. Indien tussen het einde van de werkdag en het begin van de volgende werkdag een vrije dag of ATV-dag ligt, zal het aantal rusturen tenminste 34 bedragen.

#### **6.3.15. Arbeid in weekend en in de avonduren**

- a. Arbeid op zaterdag, zondag, feestdagen en in de avonduren zal worden beperkt naar de mate waarin de noodzakelijke voortgang van de werkzaamheden dit toestaat.
- b. Na 3 achtereenvolgende weekeinden gewerkt te hebben, heeft de musicus recht op 1 weekend vrij. In overleg met de orkest- c.q. koorcommissie kan hiervan worden afgeweken. Per seizoen mag het maximaal 2 keer voorkomen dat er 4 weekenden achtereenvolgend gewerkt wordt.

#### **6.3.16. Binnenlandse Tournee**

Bij een meerdaags verblijf buiten de standplaats, binnen Nederland, met van bedrijfswege geplande overnachtingen wordt als arbeidsduur geteld: Het begin van de reis op de vertrekdag tot het einde van de reis op de dag van terugkomst, verminderd met:

- 1,5 uur per middagpauze;
- 2,5 uur per avondpauze;
- 12 uur per nachtpauze.

#### **6.3.17. Optreden in het buitenland**

Met de OR is hiertoe een tourneereglement overeengekomen. Dit reglement is opgenomen in de bedrijfsregelingen.

## ***SPECIFIEKE BEPALINGEN AFDELING MCO LICHTE MUZIEK***

### **6.3.18. Soundcheck**

Een soundcheck van korter dan 3 kwartier wordt niet als aparte dienst geteld.

## ***SPECIFIEKE BEPALING PERSONEELSGROEP B***

### **6.3.19. Arbeidstijd**

Voor werknemers ingedeeld in personeelsgroep B gelden arbeidstijden die in de regel vallen op werkdagen van maandag t/m vrijdag tussen 07.00 en 19.00 uur.

## ***SPECIFIEKE BEPALINGEN PERSONEELSGROEP C***

### **6.3.20. Onregelmatig arbeidspatroon**

- a. Voor werknemers in personeelsgroep C geldt dat hun werkzaamheden niet in een regelmatig arbeidspatroon passen. De werkzaamheden vinden plaats binnen en buiten de gebruikelijke kantooruren.
- b. Op de medewerkers in personeelsgroep C is de overlegregeling welke onderdeel uitmaakt van de arbeidstijdenregeling voor Podiumkunsten van toepassing.

### **6.3.21. Maximum aantal werkdagen**

Aan de werknemer in personeelsgroep C kunnen per jaar werkzaamheden worden opgedragen op maximaal 209 dagen. Dit maximum wordt als volgt vastgesteld:

- het jaar worden gesteld op 365 dagen
- weekend / weekendvervangend vrij (52x2=) 104 dagen
- vakantie 25 dagen
- ATV-dagen 24 dagen
- Vrij / vervangend vrij wegens bijzondere feestdagen

## ***SPECIFIEKE BEPALING PERSONEELSGROEPEN B en C***

### **6.3.22. Verantwoording gewerkte en opgenomen roostervrije uren**

Werknemers ingedeeld in de personeelsgroepen B en C worden geacht op verzoek van de werkgever verantwoording van de door hen gewerkte en opgenomen

roostervrije uren te kunnen afleggen middels een door de werkgever te verstrekken registratiemodel.

## **ARTIKEL 7 – FUNCTIEGROEPEN EN SALARIS**

### **7.1. Algemeen functiegroepen**

- d. De functies van de werknemers zijn ingedeeld in functiegroepen, neergelegd in de bijlagen.**
- e. De werknemer ontvangt schriftelijk mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, van de salarisschaal waarin hij is ingedeeld en van zijn salaris.**

### **7.2. Uitbetaling salaris**

De vastgestelde salarissen en toelagen worden uiterlijk op de laatste dag van elke maand betaalbaar gesteld. De werknemer ontvangt maandelijks een specificatie van de aan hem gedane betalingen.

### **7.3. Evenredige vermindering van het maandsalaris**

Voor elke volle dag of gedeelte van een dag gedurende welke de werknemer in een maand niet heeft gewerkt, wegens afwezigheid zonder behoud van salaris, willekeurig verzuim, of wegens indiensttreding of ontslag, wordt het maandsalaris met een evenredig deel verminderd.

### **7.4. Vakantietoeslag**

Voor iedere volle kalendermaand gedurende welke een werknemer in de periode van 1 januari tot en met 31 december in dienst is, heeft hij recht op een vakantietoeslag gelijk aan 8% van zijn salaris; peildatum is 1 mei van het desbetreffende kalenderjaar.

- a. Bij einde van het dienstverband na de 15<sup>e</sup> of (her-) indiensttreding vóór de 16<sup>e</sup> van een maand wordt de desbetreffende maand voor de berekening van de vakantietoeslag gerekend als volle kalendermaand.
- b. Bij einde van het dienstverband voor of indiensttreding na 1 mei geldt als basis het salaris dat hij geniet op de dag van het einde van het dienstverband respectievelijk op de dag van indiensttreding.
- c. Indien in de loop van het kalenderjaar een wijziging van de arbeidsduur met de werknemer is overeengekomen, wordt de vakantietoeslag naar evenredigheid berekend.

- d. Indien de wijziging van de arbeidsduur ingaat na 1 mei, wordt hetgeen teveel of te weinig is uitbetaald, uiterlijk in de maand december verrekend.
- e. De vakantietoeslag wordt uitgekeerd tegelijk met de salarisbetaling in de maand mei.
- f. De werknemer die in dienst treedt na 31 mei danwel voor wie de proeftijd op 1 mei nog niet is beëindigd, ontvangt de vakantietoeslag uiterlijk in de maand december.

## **7.5. Eindejaarsuitkering**

- a. Tegelijk met het salaris over de maand december ontvangt de werknemer een vaste eindejaarsuitkering. Deze uitkering bedraagt per 1 januari 2009 voor een fulltime medewerker € 920,00 bruto op jaarbasis.
- b. Voor de werknemer, die in de loop van het jaar in dienst is gekomen of in de loop van het jaar het MCO heeft verlaten, wordt de onder a. genoemde uitkering berekend naar het aantal volle maanden dat hij in dienst is geweest.
- c. Bij einde van het dienstverband na de 15e of (her-)indiensttreding voor de 16e van een maand, wordt de desbetreffende maand voor de berekening van de eindejaarsuitkering gerekend als volle kalendermaand.
- d. Over de tijd gedurende welke de werknemer in strijd met zijn verplichtingen nalatig is zijn werkzaamheden te verrichten, is geen eindejaarsuitkering verschuldigd.

## ***SPECIFIEKE BEPALINGEN PERSONEELSGROEP A***

### **7.6. Salarisregeling Musici**

Afhankelijk van de functie die een werknemer vervult, wordt hij ingedeeld in één van de in de bijlagen genoemde salarisgroepen.

- a. Bij het aanstellen van musici die reeds contractueel verbonden zijn geweest aan één of meer beroepsorkesten of –koren, tellen voor de vaststelling van hun aanvangsalaris de in die orkesten of koren gemaakte dienstjaren mee.
- b. Aanstelling boven het minimum is eveneens mogelijk indien een musicus reeds op andere wijze orkest- of koorervaring heeft opgedaan dan wel anderszins blijkt geeft meer dan normale capaciteiten te bezitten.

## **7.7. Salarisverhoging**

- a. Het salaris van de werknemer wordt jaarlijks verhoogd tot het naast hogere in de salarisschaal vermelde bedrag totdat het maximum van de schaal is bereikt. De verhoging geschiedt uitsluitend op de eerste van de maand, waarin het recht daarop ontstaat.
- b. Indien de wijze van functioneren van de werknemer daar naar het oordeel van de werkgever aanleiding toe geeft, kan zijn salaris op een hoger bedrag worden vastgesteld dan overeenkomstig het gestelde onder a.
- c. Aan de werknemer die gedurende 10 jaar het voor hem geldende maximum salaris heeft genoten (regel 15), kan – wanneer zijn functioneren daartoe aanleiding geeft – boven dit maximum de 1<sup>e</sup> anciënniteit (regel 25) zoals vermeld in de financiële bijlage worden toegekend. Vijf jaar daarna kan – onder hetzelfde voorbehoud – de 2<sup>e</sup> anciënniteit (regel 30) worden toegekend.  
Deze verhogingen kunnen alleen worden toegekend wanneer de periode van tien respectievelijk vijftien jaren is doorgebracht bij het MCO dan wel haar rechtsvoorganger.
- d. Aan vocalisten, die een conservatorium – of daarmee gelijk te stellen opleiding – voltooid hebben, kunnen door de werkgever bij de aanvang van het dienstverband ten hoogste 4 dienstjaren extra worden toegekend.

## **7.8. Promotie**

- a. Bij promotie naar een hoger ingedeelde functie wordt de werknemer in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld met ingang van de maand volgend op die waarin de promotie heeft plaatsgevonden.
- b. Bij promotie wordt dezelfde ervaringsregel aangehouden in de nieuwe schaal als in de oude schaal van toepassing was.

## **7.9. Plaatsvervanging**

- a. De werknemer die een plaatsvervangende functie heeft en op aanwijzing van de dirigent dan wel de werkgever, een hogere functie vervult dan die welke hij normaal vervult, ontvangt – indien de vervanging gedurende een seizoen in totaal meer dan 20 dagen duurt – van de 21<sup>ste</sup> dag af een toeslag tot de salarisgroep van de functie die hij vervangt.

- b. De werknemer die geen plaatsvervangende functie heeft en die op verzoek van de dirigent dan wel de werkgever een hogere functie vervult, ontvangt – gerekend vanaf de eerste dag van de vervanging – voor de duur van de vervanging een toeslag tot de salarisgroep waarin de hogere functie is geplaatst.

#### **7.10. Terugtrekken in functie**

- a. De musicus kan wegens mindere geschiktheid, die niet aan eigen schuld te wijten is, door de werkgever in een lager gesalarieerde functie worden geplaatst, wanneer hiervoor een vacature bestaat. Deze procedure kan alleen gevolgd worden na overleg met de betrokken musicus en gehoord het oordeel van de proefspelcommissie.
- b. De musicus kan ook op eigen verzoek en na overleg met de werkgever in een lager gesalarieerde functie worden geplaatst, wanneer hiervoor een vacature bestaat.
- c. Voor de in lid a. en b. van dit artikel bedoelde musicus geldt het volgende: De musicus behoudt zijn titel en ontvangt boven zijn salaris behorend bij zijn nieuwe functie, een vaste toelage tot het bedrag, waarop de musicus, ingedeeld in zijn vorige salarisgroep, volgens zijn salarisregeling recht kan doen gelden.

### **SPECIFIEKE BEPALINGEN PERSONEELSGROEPEN B EN C**

#### **7.11. Salarisregeling niet-musici**

Afhankelijk van de functie die een werknemer vervult, wordt hij ingedeeld in één van de in de bijlagen genoemde salarisgroepen, die aan de HAY-functie-waarderingsystematiek zijn gerelateerd.

#### **7.12. Salaris bij indiensttreding**

Indien de werknemer bij indiensttreding de functievouwende leeftijd reeds heeft bereikt, ontvangt hij in het algemeen het minimum salaris van de schaal. Aan de werknemer die in een functie elders bruikbare ervaring heeft verkregen, kunnen – in overeenstemming met die ervaring – één of meerdere periodieken worden toegekend.

### **7.13. Salarisverhoging**

- a. Periodieke verhogingen vinden plaats per 1 juli van ieder jaar op basis van een over de werknemer uitgebrachte beoordeling. Indien in de laatste twaalf maanden geen beoordeling heeft plaatsgevonden, wordt een standaard periodieke verhoging van twee regels (normaal/goed) toegekend.
- b. Indien een beoordeling ertoe leidt dat een periodieke verhoging lager dan op basis van normaal/goed wordt toegekend (0 of 1 regel), dient dit voor 1 mei aan de werknemer te zijn medegedeeld.

De procedure beoordelingsgesprekken is opgenomen in de bijlagen.

### **7.14. Promotie**

- a. Bij promotie naar een hoger ingedeelde functie wordt de werknemer in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld met ingang van de maand volgend op die waarin de promotie heeft plaatsgevonden.
- b. Bij promotie wordt het naast hogere bedrag in de nieuwe salarisschaal gezocht. Vervolgens wordt het bedrag aan salaris toegekend dat twee regels (1 periodiek bij normaal/goed functioneren) hoger ligt.

### **7.15. Waarneming**

Bij waarneming wordt een toelage toegekend die zo dicht mogelijk ligt bij het gemiddelde bedrag dat een werknemer in salaris zou zijn toegekend bij promotie naar het niveau van de functie die hij waarneemt. Het bedrag wordt berekend door het verschil te nemen van het maximum van de desbetreffende salarisschaal en het salarisbedrag drie regels van het maximum verwijderd. Hierbij worden de percentages van de vakantietoeslag en 1/12<sup>e</sup> van de vaste eindejaarsuitkering opgeteld, waarna het bedrag wordt afgerond op hele euro's per maand.

## **ARTIKEL 8 – BIJZONDERE BELONINGEN**

### **SPECIFIEKE BEPALINGEN PERSONEELSGROEP A:**

#### **8.1. Overwerk**

Onder overwerk wordt verstaan:  
Het overschrijven van de in artikel 6 genoemde werktijden;

#### **8.2. Extra dienst**

Onder extra dienst wordt verstaan;  
een dienst op de voor de individuele werknemer vastgestelde vrije dag;

### **8.3. Rechten en plichten overwerk en extra diensten**

- a. De werknemer is gehouden overwerk te verrichten.
- b. Extra diensten worden in principe verricht op vrijwillige basis, behoudens in als zodanig aangegeven noodgevallen.
- c. Alvorens een extra dienst tot noodgeval te verklaren, wordt zo mogelijk eerst getracht een andere oplossing binnen of buiten het MCO voor de extra dienst te vinden. Kan dit niet, dan is de werknemer gehouden de extra dienst te verrichten.

### **8.4. Berekening**

- a. Wanneer in een week waarin overwerk werd verricht op één of meerdere dagen, meer dan een uur minder werd gewerkt dan het dienstrooster aangaf, zal van de totale tijd van het overwerk een uur in mindering worden gebracht.
- b. Indien de dienstduur met meer dan 30 minuten, doch met minder dan 60 minuten wordt overschreden, wordt een geheel uur overwerk gerekend.
- c. Compensatie voor overwerk en extra diensten wordt in vrije tijd gegeven. Indien compensatie in vrije tijd niet mogelijk is, zal een compensatie in geld worden gegeven, waarvan de hoogte in onderling overleg tussen de werkgever en de bonden wordt vastgesteld.

### **8.5. Gratificaties**

Indien de capaciteiten van de musicus hiertoe aanleiding geven, kan één- of tweemaal een bedrag gelijk aan het verschil tussen de eerste twee in de basisgroep aangegeven salarissen exclusief taakverbredingstoeslag, grote periodiek, achteraf voor een jaar worden toegekend.

## **8.6. Toeslag voor de bespeling van een bij-instrument**

Voor het bespelen van een gelijksoortig of van een ongelijksoortig bij-instrument kan een toeslag worden toegekend. De bedragen staan vermeld in de bijlagen.

## **8.7. Obligaatpartijen**

- a. De instrumentalist voor wiens functie in de partituur een obligaatsolopartij is voorgeschreven, is verplicht deze te spelen, zonder extra vergoeding. Ditzelfde geldt voor de aangestelde vervanger van bedoelde musicus. Onder obligaatsolopartij wordt verstaan: een concerterende instrumentale partij met een min of meer solistische functie, maar waarvan de omvang zich gewoonlijk beperkt tot één of enkele delen van het totale werk.
- b. In bijzondere gevallen, door de werkgever te bepalen, kan op grond van de moeilijkheidsgraad en/of omvang van de obligaatsolopartij een door de werkgever vast te stellen vergoeding worden toegekend.
- c. In uitzonderingsgevallen kan, wanneer naar het oordeel van de werkgever een obligaatsolopartij in een orkestwerk wat moeilijkheidsgraad en omvang betreft gelijk te stellen is met een soloconcert, een voor deze werknemer voor het solistisch optreden vastgesteld honorarium worden uitbetaald.
- d. Indien een werknemer, op wie daartoe krachtens lid a niet de verplichting rust, op verzoek van de dirigent of van de werkgever het spelen van een obligaatsolopartij op zich neemt, wordt in overleg met hem daarvoor een passende honorering toegekend.
- e. De vocalist die korte soli – enige muzikale volzinnen niet overschrijdend – zingt, ontvangt een door de werkgever vast te stellen passende vergoeding.

## **8.8. Geïmproviseerde soli**

- a. De instrumentalist, die een niet uitgeschreven c.q. geïmproviseerde partij speelt, ontvangt hiervoor geen extra vergoeding. Ditzelfde geldt voor de aangestelde vervanger van bedoelde werknemer.
- b. In bijzondere gevallen, door de werkgever te bepalen, kan op grond van moeilijkheidsgraad en/of omvang van de hier bedoelde partij een door de werkgever vast te stellen vergoeding worden toegekend.

## **8.9. Internet**

Zolang er, naar het oordeel van de werkgever en de werknemersorganisaties, geen sprake is van commerciële exploitatie van het product, maar dit uitsluitend wordt gebruikt als marketingproduct voor de individuele ensembles of het MCO als geheel, kunnen medewerkers geen rechten doen gelden op enige financiële

vergoeding voor het plaatsen van muziekstukken op het Internet via streaming audio of video.

## **SPECIFIEKE BEPALINGEN PERSONEELSGROEPEN B EN C:**

### **8.10. Overwerk**

Onder overwerk wordt verstaan: Het incidenteel en onvoorzien overschrijden van de in artikel 6 genoemde werktijden.

### **8.11. Compensatie**

Compensatie voor overwerk wordt in vrije tijd gegeven. Indien compensatie in vrije tijd niet mogelijk is, zal een compensatie in geld worden gegeven.

## **ARTIKEL 9 – FEESTDAGEN**

### **9.1. Feestdagen**

- a. Onder feestdagen wordt in deze CAO verstaan: Nieuwjaarsdag, Tweede paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede kerstdag en Koninginnedag.
- b. Tenzij de noodzakelijke voortgang van de werkzaamheden dit verhindert, heeft de werknemer op feestdagen vrijaf met behoud van loon.
- c. De werknemer die op een feestdag arbeid heeft verricht, ontvangt een vervangende dag vrij, met behoud van loon.

## **ARTIKEL 10 – BIJZONDER VERLOF**

In afwijking en met uitsluiting - voor zover wettelijk toegestaan – van het bepaalde in art. 629 en 628 BW geldt het volgende:

### **10.1. Arbeidsongeschiktheid**

Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer is het bepaalde in artikel 12 van toepassing.

### **10.2. Doorbetaald verlof**

In de navolgende gevallen kan de werknemer doorbetaald verlof opnemen, mits de werknemer zo mogelijk tenminste 1 dag van tevoren en desgevraagd onder overlegging van bewijsstukken aan de werkgever van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis in het desbetreffende geval bijwoont:

- a. - bij verhuizing binnen de gemeente: gedurende een dag, ten hoogste eenmaal per kalenderjaar;  
- bij verhuizing naar een andere gemeente: gedurende ten hoogste twee dagen per kalenderjaar, te weten op de dag van de verhuizing alsmede op de dag ervoor of de dag erna.  
Bij een combinatie hiervan in één kalenderjaar geldt als maximum twee dagen per kalenderjaar.
- b. Bij ondertrouw : één dag  
Bij huwelijk : twee dagen
- c. Bij huwelijk van kinderen, broers, zusters of één der ouders: één dag.
- d. Bij ziekte van de echtgeno(o)t(e), ouders of kinderen voor wie de werknemer de feitelijke verzorging heeft (= zorgverlof): maximaal 10 dagen per jaar, waarbij de eerste 2 dagen op basis van 100% loondoorbetaling zijn en de overige 8 dagen op basis van 70% loondoorbetaling.
- e. Bij overlijden van de echtgeno(o)t(e) van de werknemer of van een tot zijn gezin behorend kind: tot en met de dag van de uitvaart.
- f. Bij overlijden van één der ouders, kinderen anders dan bedoeld onder e., broers of zusters: één dag. Indien de werknemer is belast met de regeling van de uitvaart: tot en met de dag van de uitvaart.
- g. Bij overlijden van één der grootouders of kleinkinderen: één dag.
- h. Bij gezinsuitbreiding: ten hoogste twee dagen.
- i. Bij het 12,5-jarig huwelijksjubileum: één dag.
- j. Bij het 25- en 40-jarig dienstjubileum en/of huwelijksjubileum: één dag.
- k. Bij het 25- 40-, 50- en 60-jarig huwelijk van ouders of grootouders: één dag.
- l. Voor het afleggen van examens die verband houden met de werkzaamheden van de werknemer: duur ter beoordeling van de werkgever.
- m. Ter afsluiting van een arbeidsmarktrelevante opleiding en modules die daarvan deel uitmaken: duur ter beoordeling van de werkgever.
- n. Bij oproep voor mondelinge toelichting van een sollicitatie, een proefspel danwel een auditie indien en voorzover dit niet in vrije tijd mogelijk is.

### **10.3. Definitie**

Waar in dit artikel wordt gesproken van kinderen worden mede begrepen gehuwd-, stief- en pleegkinderen; onder broers en zusters worden mede begrepen zwagers

en schoonzusters; onder ouders worden mede begrepen schoon-, stief-, en pleegouders; onder echtgeno(o)t(e) wordt mede begrepen de levenspartners van de werknemer; zijnde degene met wie hij/zij samenleeft als waren zij gehuwd.

#### **10.4. Vakbondsverlof**

- a. Vrijaf met behoud van loon kan aan werknemers worden toegekend voor het bijwonen van algemene vergaderingen of van bestuurscolleges van de werknemersorganisaties, indien de werknemer deel uitmaakt van één der besturende organen of afgevaardigde is, tot ten hoogste 60 uur per werknemer per kalenderjaar.
- b. Voor zover de in a. aangeduide ruimte daardoor niet wordt overschreden, zal de werkgever aan een werknemer tot maximaal vijf dagen per jaar extra vrije dagen verlenen voor het bijwonen van een cursus van zijn werknemersorganisatie.

#### **10.5. Ouderschapsverlof**

- a. De werknemer die verantwoordelijk is voor de verzorging van een kind kan op eigen verzoek maximaal 36 maanden in deeltijd gaan werken of volledig ouderschapsverlof opnemen tot de 1e dag van de maand waarin het kind de leeftijd van 8 jaar bereikt. Deze periode is inclusief de periode welke een werknemer verlof op kan nemen op basis van de Wet op het Ouderschapsverlof  
Het ouderschapsverlof kan in maximaal 2 aparte periodes worden opgenomen.  
Indien na de maximale opname van 36 maanden de werknemer weer een volledig dienstverband wenst, zal hij bij de vervulling van de oude danwel van een nieuwe functie, voorrang hebben. Voor het overige is de Wet op het Ouderschapsverlof van kracht.
- b. Werknemers die het bedrijf hebben verlaten om voor hun kinderen te zorgen, zullen tot drie jaar na datum uitdiensttreding bij vacatures worden behandeld als interne sollicitanten.

### ***SPECIFIEKE BEPALING PERSONEELSGROEP A***

#### **10.6. Afbouwdagen**

In het seizoen waarin de in het hiernavolgende schema vermelde leeftijd wordt bereikt, zullen in het kader van leeftijdsbewust personeelsbeleid aan de werknemer extra vrije dagen worden toegekend om tot een afbouw van de werktijd voorafgaand aan de pensionering te komen.

De werkgever wijst de dagen op evenwichtige basis verdeeld over het seizoen toe waarbij, indien mogelijk, rekening zal worden gehouden met de wensen van de

werknemer. Door bijzondere omstandigheden niet toegewezen vrije dagen worden aan het einde van het seizoen uitbetaald.

Het schema luidt:

Leeftijd	Aantal dagen
55	9
56	12
57	15
58 t/m 65	20

Voor parttimers wordt het aantal afbouwdagen naar rato vastgesteld.

Met de afbouwdagen worden verrekend de vrije dagen toegekend aan aanvoerders op basis van hun persoonlijke arbeidsovereenkomst.

In het seizoen waarin de medewerker met pensioen gaat, wordt het aantal afbouwdagen berekend naar de duur van het aantal maanden dienstverband tot de datum van pensionering.

## **ARTIKEL 11 – VAKANTIE**

### **11.1. Vakantiedagen**

- a. De werknemer heeft per kalenderjaar recht op 25 vakantiedagen met behoud van maandinkomen.
- b. Een vakantiedag omvat het bedongen aantal uren per dag ten tijde van het opnemen van de vakantie.

### **11.2. Vakantierechten naar evenredigheid**

Bij indiensttreding respectievelijk eind van het dienstverband in de loop van het kalenderjaar bestaat aanspraak op de in dit artikel genoemde vakantierechten naar evenredigheid, waarbij de uitkomst, behoudens bij binnen de proeftijd verbroken arbeidsovereenkomsten, op halve dagen naar boven wordt afgerond. Bij deze berekening wordt het kalenderjaar gesteld op 365 dagen.

### **11.3. Verminderingen op vakantie**

- a. De vakantie wordt met een evenredig deel verminderd voor elke periode gedurende welke de werknemer wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op in geld vastgesteld loon heeft. De afronding zal naar beneden in halve dagen geschieden.
- b. Ten aanzien van het verwerven van vakantierechten over de tijd gedurende welke de werknemer wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op in geld vastgesteld loon heeft, geldt het bepaalde in artikel 635 BW. Het onder sub. a. bepaalde is derhalve niet van toepassing

indien de werknemer zijn werkzaamheden niet heeft verricht wegens:

1. volledige arbeidsongeschiktheid ten gevolg van ziekte of ongeval, tenzij veroorzaakt door opzet van de werknemer;
  2. zwangerschap of bevalling;
  3. het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de werknemersorganisatie van de werknemer georganiseerde bijeenkomst;
  4. onvrijwillige werkloosheid bij handhaving van het dienstverband;
  5. het genieten van in een vorige dienstbetrekking verworven, doch niet geëffectueerd verlof.
- c. In de 5 gevallen van sub. b. worden vakantierechten verworven over ten hoogste de wettelijke periode van 6 maanden waarin geen arbeid wordt verricht, waarbij de duur van de onderbreking van de arbeid als gevolg van deze oorzaken wordt samengeteld, indien zij elkaar binnen een periode van 31 dagen opvolgen.
- d. Indien als gevolg van een oorzaak genoemd in sub b. onder 1 de onderbreking van de arbeid langer dan een jaar heeft geduurd, zullen eventueel bij de aanvang van de arbeidsongeschiktheid teveel genoten vakantiedagen, niet in mindering worden gebracht.
- e. Indien een onderbreking der werkzaamheden als bedoeld in sub. b. in meer dan één kalenderjaar valt, wordt het in het eerste kalenderjaar vallend deel van de onderbreking bij de berekening van de periode van afwezigheid mede in aanmerking genomen.
- f. De voortzetting van de opbouw der vakantierechten in de sub b. 1 tot en met 5 genoemde gevallen vervalt indien de dienstbetrekking door de werknemer wordt beëindigd voordat de arbeid wordt hervat.

#### **11.4. Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid**

Ingeval van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid worden vakantierechten verworven en opgenomen als ware de werknemer niet arbeidsongeschikt.

#### **11.5. Einde dienstverband**

- a. Bij het einde van de dienstverband worden de niet, respectievelijk de ten onrechte opgenomen vakantiedagen in geld omgerekend op basis van het laatst genoten salaris en bij de laatste salarisbetaling verrekend. Voor de toepassing van deze bepaling wordt omzetting van een dienstverband in een dienstverband voor minder uren per week beschouwd als een gedeeltelijke beëindiging van het dienstverband.

- b. Zonodig zal bij het einde van het dienstverband aan de werknemer een verklaring worden uitgereikt waaruit blijkt hoeveel vakantiedagen zijn uitbetaald. De werknemer die bij de aanvang van zijn dienstverband een dergelijke verklaring van zijn vorige werkgever overlegt, zal eenzelfde aantal vrije dagen zonder behoud van salaris worden verleend.

#### **11.6. Onbetaald verlof**

- a. De werknemer kan wegens bijzondere omstandigheden verzoeken om onbetaald verlof. Dit verzoek wordt ingewilligd tenzij de werkgever beargumenteerd en op schrift zwaarwegende belangen aanvoert om dit verzoek af te wijzen.
- b. Bij onbetaald verlof van ten hoogste twee maanden aaneengesloten blijft het deelnemerschap van het Pensioenfonds en de PNO Onderlinge Ziektekostenverzekeringen U.A. (PNOOZ) gehandhaafd. De werknemer is verplicht naast zijn eigen bijdrage hiervoor ook het aandeel van de werkgever voor zijn rekening te nemen.
- c. Onbetaald verlof voor de duur van meer dan twee maanden aaneengesloten zal niet worden verleend dan nadat de werknemer met het Pensioenfonds en de PNOOZ een regeling ten aanzien van zijn rechten en verplichtingen heeft getroffen.

### ***SPECIFIEKE BEPALINGEN PERSONEELSGROEP A***

#### **11.7. Vaststelling vakantierechten**

- a. Door toevoeging van ATV-dagen en eventuele compensatiedagen en inhaaldagen kan de zomervakantie in totaal 6 weken bedragen. Tenminste vier weken zomervakantie worden aaneengesloten toegekend; tenminste drie weken zullen samenvallen met de periode waarin in de standplaats de basisschoolvakantie valt. De vakantieperiode begint op de eerste dag na de laatste werkdag.
- b. De werkgever stelt de vakantieperiode(n) vast voor 1 januari van het jaar waarop de vakantie betrekking heeft.
- c. Twintig van de eenmaal vastgestelde vakantiedagen kunnen in het desbetreffende jaar niet meer worden gewijzigd. Vijf vakantiedagen plus aan de zomervakantie toegevoegde ATV- en compensatiedagen, kunnen in overleg met de orkest- c.q. koorcommissie worden gewijzigd.
- d. Indien de zomervakantie niet als een aaneengesloten periode wordt vastgesteld, maar met een onderbreking wegens werkzaamheden, dan is hiervoor de instemming van de orkest- c.q. koorcommissie vereist.

## **SPECIFIEKE BEPALINGEN PERSONEELSGROEPEN B EN C**

### **11.8. Vaststelling vakantierechten**

- a. De werknemer zal tenminste drie weken zomervakantie aaneengesloten opnemen, tenzij tussen werkgever en werknemer anders wordt overeengekomen.
- b. De overige vakantierechten kan de werknemer in (een) aaneengesloten periode(n) en/of in hele of halve dagen opnemen.
- c. De werkgever stelt de tijdstippen van vakantiedagen vast, waarbij rekening wordt gehouden met de voorkeur van de werknemer.
- d. Indien de werkgever het eenmaal vastgestelde tijdstip van vakantie wijzigt, zal hij de schade die de werknemer daardoor lijdt, vergoeden.
- e. Vakantierechten van enig jaar die niet zijn opgenomen vóór 1 april van het volgende kalenderjaar, kunnen zonder overleg door de werkgever worden ingedeeld.
- f. Vakantierechten die niet zijn opgenomen binnen 24 maanden na het tijdstip waarop deze zijn verworven, zijn vervallen.
- g. Tijdens de duur van het dienstverband zullen vakantierechten niet worden vervangen door een bedrag in geld.
- h. De werknemer heeft recht op de volgende extra vakantiedagen op basis van zijn leeftijd:
  - 45 tot en met 49 jaar : één dag
  - 50 tot en met 54 jaar : twee dagen
  - 55 jaar en ouder : drie dagen

Voor de bepaling van de leeftijd geldt de leeftijd op 31 december van het desbetreffende kalenderjaar.

- i. De werknemer die op 31 december 1993 wegens de lengte van zijn dienstverband recht had op meer extra vakantiedagen dan op grond van het in deze CAO bepaalde, behoudt het recht op dit meerdere.

Tekst van artikel 15, lid 4, sub b van de cao 1992-1993:

Werknemers hebben op grond van de onafgebroken duur van het dienstverband recht op extra vakantiedagen volgens onderstaand schema:

- Bij 15 jaar : één dag
- Bij 20 jaar : twee dagen
- Bij 25 jaar : drie dagen

Voor de berekening vindt geen cumulatie met het gestelde in artikel h. plaats. De werknemer heeft derhalve in totaal op basis van leeftijd danwel lengte van het dienstverband recht op maximaal drie extra vakantiedagen.

## **SPECIFIEKE BEPALINGEN PERSONEELSGROEP C**

### **11.9. Compensatie onregelmatig arbeidspatroon**

Ter compensatie van het (mogelijk) onregelmatige arbeidspatroon hebben de werknemers die ingedeeld zijn in personeelsgroep C recht op 5 extra vakantiedagen per jaar. Deze dagen kunnen op verzoek van de werknemer in het jaar volgend op het jaar waarin de dagen zijn toegekend in geld worden uitgekeerd.

## **ARTIKEL 12 – ARBEIDSONGESCHIKTHEID**

### **12.1. Algemene bepalingen**

- a. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder arbeidsongeschiktheid verstaan: ziekte, ongeval, gebreken, zwangerschap en bevalling.
- b. In dit hoofdstuk wordt onder inkomen verstaan het inkomen dat een werknemer zou hebben ontvangen, indien hij niet arbeidsongeschikt zou zijn geworden.

### **12.2. Verplichtingen werknemer**

De werknemer die wegens ziekte ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid is verplicht:

- a. te zorgen dat de werkgever hiervan onverwijld in kennis wordt gesteld;
- b. de voorschriften bij ziekte, die als bijlage 4 bij deze CAO zijn gevoegd, stipt na te komen;
- c. te zorgen dat indien de arbeidsongeschiktheid is ontstaan door oorzaken van buitenaf waardoor hij rechten tegenover derden zou kunnen doen gelden, hij hiervan onverwijld mededeling aan de werkgever doet;
- d. om, zodra hij weet wanneer hij weer arbeidsgeschikt is, de werkgever hiervan onverwijld in kennis te stellen.

De schade voor de werkgever, ontstaan door het niet nakomen van het voorafgaande, kan op de werknemer worden verhaald.

### **12.3. Uitkering bij arbeidsongeschiktheid**

Met betrekking tot de uitkering bij arbeidsongeschiktheid geldt in afwijking van het bepaalde in de artikelen 628 en 629 BW het navolgende:

Indien de werknemer op het moment waarop de arbeidsongeschiktheid intreedt ten minste 2 maanden bij de werkgever in dienst is, geldt de volgende loondoorbetalingstaffel:

t/m 6 maanden: 100% loondoorbetaling  
7 t/m 12 maanden: 90% loondoorbetaling  
13 t/m 18 maanden: 80% loondoorbetaling  
19 t/m 24 maanden: 75% loondoorbetaling

In geval van duurzame volledige arbeidsongeschiktheid, zulks ter beoordeling van het UWV, zal sprake zijn van 100% loondoorbetaling gedurende maximaal 24 maanden.

#### **12.4. Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid**

Indien de werknemer gedeeltelijk arbeidsongeschikt is en zijn werkzaamheden gedeeltelijk hervat, hetzij op arbeidstherapeutische basis, hetzij op loonwaarde, ontvangt hij vanaf het moment van gedeeltelijk hervatten voor het deel waarvoor hij werkzaamheden verricht 100% loon en voor het andere deel een uitkering volgens de staffel in artikel 12.3.

#### **12.5. Maximum termijnen**

- a. De onder 12.3. genoemde termijnen zijn maximum termijnen.
- b. Indien de werknemer na het einde van een maximum termijn arbeid gaat verrichten waartoe hij ongeschikt is gebleven, heeft hij na het staken van deze arbeid wegens arbeidsongeschiktheid, niet opnieuw recht op genoemde aanvullingen.
- c. Indien de werknemer voor het einde van een maximum termijn arbeid gaat verrichten waartoe hij ongeschikt is gebleven, heeft hij na het staken van deze arbeid wegens arbeidsongeschiktheid nog recht op een aanvulling gedurende een termijn die tezamen met eerdere aanvullingstermijnen, de genoemde maximum termijn niet overschrijdt.

#### **12.6. Passende arbeid**

- a. De werknemer die door ziekte verhinderd is zijn functie te vervullen, is op grond van artikel 660a sub c BW verplicht passende arbeid als bedoeld in artikel 658a lid 3 BW te aanvaarden. De werkgever is op grond van artikel 658a BW verplicht de werknemer passend werk aan te bieden. De werkgever wint hierover advies in bij de bedrijfsarts.
- b. Indien de werknemer zonder deugdelijke grond weigert de in lid a. bedoelde arbeid te verrichten, worden inkomsten, die hij uit deze arbeid zou hebben ontvangen indien hij de arbeid wel zou hebben verricht, geheel in mindering gebracht op zijn inkomen.

## **12.7. Dagloonbepaling**

Voor de berekening van de in dit hoofdstuk genoemde aanvullingen worden de in geld uitbetaalde toeslagen, die onderdeel uitmaken van de pensioengrondslag, geacht tot het inkomen te behoren.

## **12.8. Inkomsten uit aangepaste werkzaamheden**

- a. Indien de werknemer gedurende de tijd waarin hij recht heeft op een aanvulling aangepaste werkzaamheden voor de werkgever of voor derden verricht, worden de uit deze werkzaamheden voortvloeiende inkomsten op de aanvulling in mindering gebracht.
- b. Inkomsten uit werkzaamheden voor derden die de werknemer reeds voor het intreden van zijn arbeidsongeschiktheid verrichtte, worden bij het bepalen van de hoogte van de in dit artikel genoemde aanvullingen buiten beschouwingen gelaten.
- c. De werknemer is verplicht om, gedurende de tijd waarin hij ingevolge dit artikel recht heeft op een aanvulling, opgave te doen van de door hem bij derden verworven inkomsten bij zowel de uitkeringsinstantie alsmede de werkgever.

## **12.9. Vervallen van aanspraken**

De gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer zal op de in dit artikel genoemde aanvullingen geen aanspraak kunnen doen gelden, indien hij weigert hem door de werkgever aangeboden passende werkzaamheden te verrichten.

## **12.10. Beëindiging arbeidsovereenkomst**

- a. Voor de werknemer met een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde tijdsduur eindigen de in dit hoofdstuk genoemde loonbetaling en aanvullingen op de dag waarop het dienstverband eindigt.
- b. Voor de werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigen de in dit hoofdstuk genoemde aanvullingen op de dag waarop het dienstverband eindigt wegens overlijden of het bereiken van de pensioendatum dan wel wegens door de werknemer genomen ontslag of door de werkgever verleend ontslag op staande voet.

## **12.11. Schadevergoeding**

Indien de werknemer in verband met zijn arbeidsongeschiktheid een vordering tot schadevergoeding tegenover derden kan doen gelden is hij verplicht de werkgever hiervan in kennis te stellen. Indien en voor zover de werknemer zijn vordering tot

schadevergoeding aan de werkgever overdraagt, zal de werkgever aan de werknemer voorschotten uitkeren ter hoogte van de bedragen waarop hij anders recht zou hebben gehad. De voorschotten zullen worden verrekend met de bedragen die de werkgever van derden als schadevergoeding ontvangt.

#### **12.12. Aanvullend arbeidsongeschiktheidspensioen**

Werknemers die na twee jaar ziekte door het UWV gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn verklaard (35% tot 80%) en minder dan 50% van hun restcapaciteit benutten, kunnen aanspraak maken op een aanvullende arbeidsongeschiktheidspensioen uitkering via PNO Media, de zgn. 'WGA-hiaatverzekering'.

#### **12.13. Excedent arbeidsongeschiktheidspensioen**

Geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemers die meer verdienen dan het maximum dagloon, kunnen gebruik maken van een excedent arbeidsongeschiktheidspensioen via PNO Media.

### **ARTIKEL 13 – UITKERING BIJ OVERLIJDEN**

#### **13.1. Uitkering bij overlijden**

- a. Het inkomen wordt niet langer uitbetaald dan tot en met de maand waarin het overlijden van de werknemer plaatsvindt.
- b. De op de datum van het overlijden van de werknemer nog niet in het desbetreffende kalenderjaar genoten vakantietoelage, vakantiedagen, nog niet gerealiseerde ATV-dagen en indien van toepassing eindejaarsuitkering, zullen, berekend tot en met de maand van overlijden, worden uitbetaald tegelijk met het inkomen waarop de betrokkene nog recht kon doen gelden. De voor het overlijden te veel uitbetaalde vakantietoelage respectievelijk opgenomen vakantiedagen, zullen niet worden verrekend.
- c. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee weken na het overlijden van de werknemer wordt een bedrag uitgekeerd gelijk aan 3/12<sup>e</sup> van het jaarinkomen op de datum van het overlijden:
  1. aan de langstlevende echtgenoot indien de overledene niet duurzaam van de ander gescheiden leefde;
  2. bij ontbreken van de onder lid c 1. bedoelde persoon, aan de minderjarige wettige of erkende natuurlijke kinderen, hieronder begrepen pleeg- en stiefkinderen;
  3. bij ontbreken van de onder c.1. en c.2. bedoelde personen, aan degenen met wie de overledene een gemeenschappelijke huishouding voerde, indien dit aan de werkgever voldoende wordt aangetoond;

Onder jaarinkomen wordt in dit verband verstaan de pensioengrondslag, zoals berekend wordt door het PNO.

### **13.2. Mogelijke andere rechthebbenden**

Indien er geen rechthebbenden zijn als bedoeld in het vorige lid, wordt de in dat lid genoemde uitkering uitbetaald aan de persoon of personen, die daarvoor naar het oordeel van de werkgever op billijkheidsoverwegingen in aanmerking komt respectievelijk komen, mits deze daartoe binnen zes maanden na het overlijden een verzoek bij de werkgever hebben ingediend.

### **13.3. Overlijdensartikel BW**

In de in lid 1 genoemde uitkering is begrepen de overlijdensuitkering ex artikel 674 lid 2 BW.

### **13.4. Vermindering**

De in lid 1 genoemde uitkering wordt verminderd met het bedrag van de uitkering dat aan de nagelaten betrekkingen terzake van het overlijden van de werknemer toekomt krachtens een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering.

## **ARTIKEL 14 – GESCHILLEN**

### **14.1. Recht werknemer**

De werkgever zal in geval van een individueel geschil met een werknemer geen beslissing nemen dan nadat de betrokken werknemer door hem is gehoord, in welk geval de werknemer het recht heeft zich door een deskundige te doen bijstaan.

### **14.2. Rechter**

Tenzij betrokkenen anders overeenkomen, zullen alle geschillen tussen partijen die deze arbeidsovereenkomst hebben afgesloten, of welke tussen een werkgever en de werknemer ontstaan, aan de uitspraak van de gewone rechter worden onderworpen.

## **ARTIKEL 15 – DUUR VAN DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST**

Deze overeenkomst is door partijen aangegaan voor de periode van 1 januari 2009 tot en met 31 december 2009.

Aldus overeengekomen en getekend ter respectievelijke woonplaatsen:

Partij ter ene zijde

Stichting Muziekcentrum van de Omroep  
te Hilversum

.....

Partij ter andere zijde

FNV Kunsten Informatie en Media  
te Amsterdam

.....

Nederlandse  
Toonkunstenaarsbond  
te Amsterdam

.....

Hilversum, juni 2009

## **BIJLAGE 1 SALARISREGELING**

### **INDELING FUNCTIES MCO KLASSIEK**

#### **BASISGROEP + TOELAGE C:**

1<sup>e</sup> Concertmeester (desgewenst facultatief)  
Solo-cellist (desgewenst facultatief)  
Solo-altist (desgewenst facultatief)  
Pianist/Begeleider  
Klavocinist

#### **BASISGROEP + TOELAGE B:**

2<sup>e</sup> Concertmeester  
Aanvoerder 2<sup>e</sup> Violen  
1<sup>e</sup> Contrabassist  
1<sup>e</sup> Blazer  
1<sup>e</sup> Paukenist met slagwerk ')  
1<sup>e</sup> Slagwerker met pauken ')  
1<sup>e</sup> Paukenist / Slagwerker  
1<sup>e</sup> Harpist  
Orkestpianist

#### **BASISGROEP + TOELAGE A:**

3<sup>e</sup> Concertmeester  
2<sup>e</sup> Aanvoerder 2<sup>e</sup> Violen / plv. 1<sup>e</sup>  
2<sup>e</sup> Solo-altist / plv. 1<sup>e</sup>  
2<sup>e</sup> Solo-cellist / plv. 1<sup>e</sup>  
2<sup>e</sup> Contrabassist / plv. 1<sup>e</sup>  
2<sup>e</sup> Blazer / plv. 1<sup>e</sup>  
2<sup>e</sup> / plv. 1<sup>e</sup> Slagwerker met pauken ')  
3<sup>e</sup> Hoornist / plv. 1<sup>e</sup>  
2<sup>e</sup> / plv. 1<sup>e</sup> Slagwerker/paukenist  
2<sup>e</sup> Harpist / plv. 1<sup>e</sup>  
2<sup>e</sup> tubaïst / plv. 1<sup>e</sup>

' ) = als verplicht bij-instrument

#### **BASISGROEP**

Piccoloïst met fluit ')  
Engelse hoornist met hobo ')  
Basklarinettist met klarinet ')  
Esklarinettist met klarinet ')  
Contrafagottist met fagot ')  
Bastrombonist  
Tubaïst  
1<sup>e</sup> Violist  
2<sup>e</sup> Violist  
Altist  
Cellist  
Contrabassist  
2<sup>e</sup> / 3<sup>e</sup> / 4<sup>e</sup> Blazer  
4<sup>e</sup> Hoornist  
Slagwerker  
Slagwerker met drums ')  
2<sup>e</sup> Harpist  
Overige musici

## **INDELING FUNCTIES AFDELING MCO LICHTE MUZIEK (Metropole Orkest)**

### **BASISGROEP + TOELAGE C:**

1 <sup>e</sup> Concertmeester	(desgewenst facultatief)
2 <sup>e</sup> /plv. 1 <sup>e</sup> Concertmeester	(desgewenst facultatief)
1 <sup>e</sup> Cellist	(desgewenst facultatief)
Pianist/Begeleider	(desgewenst facultatief)

### **BASISGROEP + TOELAGE B:**

3 <sup>e</sup> Concertmeester	
Aanvoerder 2 <sup>e</sup> Violen	
2 <sup>e</sup> Cellist / plv. 1 <sup>e</sup>	
1 <sup>e</sup> Altist	(desgewenst facultatief)
1 <sup>e</sup> Contrabassist	
1 <sup>e</sup> Fluitist met piccolo	) (desgewenst facultatief)
1 <sup>e</sup> Hoboïst met Engelse hoorn	) (desgewenst facultatief)
1 <sup>e</sup> Alt-Saxofonist met klarinet	) (desgewenst facultatief)
2 <sup>e</sup> Alt-Saxofonist met klarinet	)
1 <sup>e</sup> Tenor-Saxofonist met klarinet	) (desgewenst facultatief)
2 <sup>e</sup> Tenor-Saxofonist met klarinet	)
Bariton-Saxofonist met bas-klarinet	)
1 <sup>e</sup> Trompettist	(lead: desgewenst facultatief)
Trompettist	
1 <sup>e</sup> Trombonist	(lead: desgewenst facultatief)
Trombonist	
1 <sup>e</sup> Hoornist	(desgewenst facultatief)
Hoornist	
1 <sup>e</sup> Paukenist/Slagwerker	
Drummer	
1 <sup>e</sup> Harpist	
Orkestpianist	
Guitarist	
Bas-Guitarist/Contrabassist	)
2 <sup>e</sup> Fluitist met piccolo	) / plv. 1 <sup>e</sup>

### **BASISGROEP + TOELAGE A:**

2 <sup>e</sup> Aanvoerder 2 <sup>e</sup> Violen/plv. 1 <sup>e</sup>
2 <sup>e</sup> Altist/plv. 1 <sup>e</sup>
2 <sup>e</sup> Contrabassist/plv. 1 <sup>e</sup>

### **BASISGROEP:**

Sousafonist	Contrabassist
Accordeonist	2 <sup>e</sup> Blazer
1 <sup>e</sup> Violist	
2 <sup>e</sup> Violist	
Altist	
Cellist	) = als verplicht bij-instrument

## JAARSALARISSEN musici per 1 juli 2010

Voor de vier salarisgroepen gelden de volgende salarisbedragen:

Aantal dienst-jaren	Basisgroep Jaarsalaris	Basisgroep + Toelage A Jaarsalaris	Basisgroep + Toelage B Jaarsalaris	Basisgroep + Toelage C Jaarsalaris
0	30.289,56	32.368,56	34.647,48	38.849,52
1	31.344,36	33.423,36	35.702,52	39.879,00
2	32.422,32	34.501,08	36.780,12	40.932,48
3	33.500,04	35.578,92	37.857,96	41.986,80
4	34.578,24	36.657,36	38.936,28	43.040,52
5	35.740,68	37.819,56	40.098,72	44.186,76
6	36.903,60	38.982,36	41.261,28	45.334,08
7	37.419,36	39.498,12	41.777,04	45.834,36
8	37.927,56	40.006,20	42.285,48	46.328,16
9	38.474,40	40.552,92	42.831,84	46.862,76
10	39.028,56	41.107,20	43.386,36	47.405,28
11	39.582,84	41.661,60	43.940,76	47.950,20
12	40.090,80	42.169,80	44.448,72	48.443,04
13	40.606,80	42.685,68	44.964,84	48.945,00
14	41.084,16	43.162,80	45.441,84	49.407,72
15	41.561,52	43.640,52	45.919,56	49.859,76
25	42.588,12	44.666,52	46.945,68	50.847,24
30	43.614,60	45.692,52	47.971,20	51.834,72

De hierboven genoemde salaristabellen behoren tot de 110% categorie, zoals genoemd in de CAO Nederlandse Orkesten, met uitzondering van Basisgroep + toelage C.

De bedragen zijn exclusief 8% vakantietoeslag en exclusief vaste eindejaarsuitkering van € 920,00 bruto op jaarbasis.

### TOESLAG VOOR MEDEWERKING AAN RADIO- EN/OF TV-OPNAMEN

De toeslag bedraagt per daadwerkelijk verrichte medewerking:

Voor een radio-opname en -uitzending	€ 22,69
Voor een TV-opname en -uitzending < 60 minuten	€ 180,00
Voor een TV-opname en -uitzending > 60 minuten	€ 225,00

### TOESLAG VOOR BEPELING VAN EEN BIJ-INSTRUMENT per 1 juli 2010

De toeslag bedraagt per maand:

Voor een gelijksoortig bij-instrument	€ 78,23
Voor een ongelijksoortig bij-instrument	€ 156,46

## INDELING FUNCTIES IN FUNCTIEKLASSEN VOLGENS HAY-SYSTEMATIEK

### **B**

Bibliotheek Medewerker

### **E**

Orkestassistent

Telefoniste / Receptioniste

### **F**

Administratief Medewerker (FZ)  
(inkoop facturatie)

Huismeester

Secretarieel Medewerker Financiële Zaken

Secretaresse Muziekbibliotheek

### **G**

Administratief Medewerker (FZ)  
(remplaçanten / honorarium administratie)

Assistent Bibliothecaris

Coördinerend Geluidstechnicus

Muziekregie verzorger

Productieassistent

Plv. Secretaresse / Ass. Productieleider

Plv. Directiesecretaresse

### **H**

Acquisiteur / Catalogiseerder

Bibliothecaris Lichte Muziek

Bibliothecaris Klassieke Muziek

Catalogiseerder Klassieke Muziek

Catalogiseerder / Applicatiebeheerder

Directiesecretaresse

Medewerker Personeelszaken

Medewerker Uitleen- en Informatiebalie

Office manager Groot Omroepkoor

Office manager MCO Klassiek

Office manager Metropole Orkest

Pianotechnicus

Planner

### **J**

Planner MCO Klassiek (mensplanning)

Salarisadministrateur

### **K**

Boekhouder

Educatief medewerker

Muziekregisseur

Productieleider Groot Omroepkoor

Productieleider MCO Klassiek

Productieleider Metropole Orkest

### **L**

Artistiek Producer

### **M**

Artistiek Coördinator MCO Klassiek

Hoofd Educatie

## HAY-MAANDSALARISSEN niet-musici per 1 juli 2010

Schaal/ Regel	A/B	C	D	E	F	G	H	Schaal/ Regel
<b>1</b>	1.529,22	1.594,86	1.665,31	1.731,23	1.824,18	1.941,76	2.106,30	<b>1</b>
<b>2</b>	1.546,24	1.613,03	1.684,71	1.758,28	1.853,60	1.974,07	2.142,62	<b>2</b>
<b>3</b>	1.563,22	1.631,17	1.704,06	1.785,33	1.883,08	2.006,46	2.178,94	<b>3</b>
<b>4</b>	1.580,20	1.649,30	1.723,43	1.812,34	1.912,46	2.038,82	2.215,27	<b>4</b>
<b>5</b>	1.597,21	1.667,36	1.742,79	1.839,38	1.941,89	2.071,14	2.251,58	<b>5</b>
<b>6</b>	1.614,16	1.685,51	1.762,13	1.866,45	1.971,33	2.103,52	2.287,90	<b>6</b>
<b>7</b>	1.631,21	1.703,63	1.781,47	1.893,50	2.000,72	2.135,88	2.324,22	<b>7</b>
<b>8</b>	1.648,17	1.721,76	1.800,90	1.920,56	2.030,15	2.168,27	2.360,57	<b>8</b>
<b>9</b>	1.665,15	1.739,89	1.820,26	1.947,63	2.059,57	2.200,59	2.396,82	<b>9</b>
<b>10</b>	1.682,18	1.758,03	1.839,59	1.974,67	2.089,02	2.232,96	2.433,15	<b>10</b>
<b>11</b>	1.699,15	1.776,16	1.858,97	2.001,72	2.118,41	2.265,36	2.469,47	<b>11</b>
<b>12</b>		1.794,27	1.878,31	2.028,78	2.147,85	2.297,69	2.505,78	<b>12</b>
<b>13</b>		1.812,38	1.897,72	2.055,79	2.177,31	2.330,04	2.542,10	<b>13</b>
<b>14</b>			1.917,02	2.082,84	2.206,65	2.362,43	2.578,41	<b>14</b>
<b>15</b>			1.936,41	2.109,90	2.236,11	2.394,78	2.614,74	<b>15</b>
<b>16</b>				2.136,96	2.265,55	2.427,12	2.651,04	<b>16</b>
<b>17</b>				2.164,02	2.294,99	2.459,50	2.687,35	<b>17</b>
<b>18</b>					2.324,36	2.491,88	2.723,67	<b>18</b>
<b>19</b>					2.353,84	2.524,24	2.759,99	<b>19</b>
<b>20</b>						2.556,59	2.796,34	<b>20</b>
<b>21</b>						2.588,94	2.832,62	<b>21</b>
<b>22</b>							2.868,94	<b>22</b>
<b>23</b>							2.905,25	<b>23</b>
Schaal/ Regel	A/B	C	D	E	F	G	H	Schaal/ Regel

De bedragen zijn exclusief 8% vakantietoeslag en exclusief vaste eindejaarsuitkering van € 920,00 bruto op jaarbasis.

## HAY-MAANDSALARISSEN niet-musici per 1 juli 2010

Schaal/ Regel	J	K	L	M	N	O	Schaal/ Regel
<b>1</b>	2.290,92	2.589,34	2.949,92	3.383,24	3.926,33	4.567,78	<b>1</b>
<b>2</b>	2.331,80	2.635,55	3.002,52	3.443,68	3.996,40	4.647,97	<b>2</b>
<b>3</b>	2.372,77	2.681,80	3.055,22	3.504,08	4.065,53	4.728,22	<b>3</b>
<b>4</b>	2.413,64	2.728,03	3.107,91	3.564,48	4.134,35	4.808,41	<b>4</b>
<b>5</b>	2.454,59	2.774,30	3.160,60	3.624,94	4.203,18	4.888,69	<b>5</b>
<b>6</b>	2.495,47	2.820,54	3.213,25	3.685,33	4.272,00	4.968,97	<b>6</b>
<b>7</b>	2.536,35	2.866,76	3.265,96	3.745,76	4.340,75	5.049,12	<b>7</b>
<b>8</b>	2.577,32	2.913,00	3.318,65	3.806,15	4.409,55	5.129,38	<b>8</b>
<b>9</b>	2.618,18	2.959,24	3.371,29	3.866,55	4.478,36	5.209,56	<b>9</b>
<b>10</b>	2.659,10	3.005,49	3.423,99	3.926,98	4.547,19	5.289,83	<b>10</b>
<b>11</b>	2.700,02	3.051,74	3.476,65	3.987,40	4.615,99	5.370,10	<b>11</b>
<b>12</b>	2.740,92	3.097,93	3.529,30	4.047,19	4.684,76	5.450,28	<b>12</b>
<b>13</b>	2.781,84	3.144,19	3.582,00	4.106,45	4.753,60	5.530,54	<b>13</b>
<b>14</b>	2.822,72	3.190,41	3.634,70	4.165,75	4.822,41	5.610,72	<b>14</b>
<b>15</b>	2.863,64	3.236,66	3.687,35	4.225,03	4.891,21	5.690,98	<b>15</b>
<b>16</b>	2.904,54	3.282,92	3.740,03	4.284,31	4.960,02	5.771,25	<b>16</b>
<b>17</b>	2.945,48	3.329,14	3.792,72	4.343,64	5.028,84	5.851,44	<b>17</b>
<b>18</b>	2.986,38	3.375,38	3.845,37	4.402,90	5.097,62	5.931,68	<b>18</b>
<b>19</b>	3.027,27	3.421,62	3.898,02	4.462,19	5.166,53	6.011,90	<b>19</b>
<b>20</b>	3.068,22	3.467,86	3.950,77	4.521,49	5.235,21	6.092,15	<b>20</b>
<b>21</b>	3.109,10	3.514,12	4.003,38	4.580,79	5.304,06	6.172,36	<b>21</b>
<b>22</b>	3.150,03	3.560,35	4.055,30	4.640,05	5.372,85	6.252,59	<b>22</b>
<b>23</b>	3.190,92	3.606,59	4.107,01	4.699,34	5.441,63	6.332,86	<b>23</b>
<b>24</b>	3.231,86	3.652,79	4.158,65	4.758,67	5.510,45	6.413,05	<b>24</b>
<b>25</b>	3.272,74	3.699,05	4.210,38	4.817,91	5.579,26	6.493,28	<b>25</b>
Schaal/ Regel	J	K	L	M	N	O	Schaal/ Regel

Schaal/ Regel	J	K	L	M	N	O	Schaal/ Regel
<b>S1</b>	3.354,58	3.791,50	4.313,75	4.936,51	5.716,89	6.653,75	<b>S1</b>
<b>S2</b>	3.436,38	3.883,97	4.417,14	5.055,09	5.854,48	6.814,18	<b>S2</b>
<b>S3</b>	3.518,20	3.976,48	4.538,51	5.173,61	5.992,09	6.974,70	<b>S3</b>
<b>S4</b>	3.600,03	4.067,90	4.623,91	5.292,22	6.129,72	7.135,16	<b>S4</b>
<b>S5</b>	3.681,83	4.158,65	4.727,34	5.410,80	6.267,29	7.295,60	<b>S5</b>
<b>S6</b>	3.763,65	4.249,38	4.830,70	5.529,42	6.404,93	7.456,07	<b>S6</b>

De bedragen zijn exclusief 8% vakantietoeslag en exclusief vaste eindejaarsuitkering van € 920,00 bruto op jaarbasis.

## **BIJLAGE 2 FINANCIËLE BIJLAGE**

### **2.1. VERZEKERING VAN INSTRUMENTEN**

#### **2.1.1 Maximaal aantal**

- a. Werknemers kunnen op kosten van de werkgever hun instrument c.q. strijkstokken laten verzekeren. Voor de aanmeldingsprocedure wordt verwezen naar de bedrijfsregelingen. Niet meer dan twee hoofdinstrumenten en niet meer dan twee gecontracteerde bij-instrumenten van de werknemer zijn voor rekening van de werkgever steeds all-risk verzekerd, en wel als volgt:

1 <sup>e</sup> hoofdinstrument voor maximaal de taxatiewaarde;	
2 <sup>e</sup> hoofdinstrument voor een taxatiewaarde van max.	€ 15.000,00
1 <sup>e</sup> bij-instrument voor een taxatiewaarde van max.	€ 7.000,00
2 <sup>e</sup> bij-instrument voor een taxatiewaarde van max.	€ 5.000,00

- b. Niet meer dan drie strijkstokken van de werknemer zijn voor rekening van de werkgever steeds all-risk verzekerd, en wel als volgt:

1 <sup>e</sup> strijkstok voor maximaal de taxatiewaarde;	
2 <sup>e</sup> strijkstok voor een taxatiewaarde van max.	€ 5.000,00
3 <sup>e</sup> strijkstok voor een taxatiewaarde van max.	€ 2.500,00

#### **2.1.2. Andere instrumenten en/of strijkstokken**

Andere door de werknemer te gebruiken instrumenten en strijkstokken, voor zover niet vallend onder lid a. en b. van dit artikel, kunnen – zulks ter beoordeling van de werkgever – voor rekening van de werknemer door de werkgever worden verzekerd. De hieraan verbonden taxatiekosten zijn voor rekening van de werknemer.

#### **2.1.3. "Eigen-risico"-clausule**

Voor muziekinstrumenten en strijkstokken, die door of via de werkgever verzekerd zijn en ten behoeve van de werkgever door de werknemer gebruikt worden, geldt een "eigen-risico"-clausule, luidende:

- a. Indien de schade ontstaat tijdens vervoer door of vanwege de werkgever of met een door de werkgever aangewezen vervoerder, komt het bedrag aan eigen risico geheel voor rekening van de werkgever.
- b. Ontstaat de schade tijdens privé-gebruik buiten het kader van de dienst, dan komt het eigen-risicobedrag geheel voor rekening van de werknemer.

- c. In geval van vermissing of diefstal zonder braaksporen of indien er sprake is van een verwijtbare vorm van eigen schuld geldt het eigen risico dat door de verzekeraar is vastgesteld. Een nadere uitwerking hiervan is opgenomen in de MCO bedrijfsregelingen.
- d. In alle andere gevallen komt het bedrag aan eigen risico voor de helft voor rekening van de werkgever en voor de andere helft voor rekening van de werknemer. Het totaalbedrag aan eigen risico voor een schadegeval is gelijk aan het eigen risico dat door de verzekeringsmaatschappij wordt gehanteerd.

#### **2.1.4. Verplichte aanmelding bij werkgever**

Iedere werknemer is verplicht de instrumenten en strijkstokken, bedoeld onder lid 2.1., ter verzekering bij de werkgever aan te melden, alsmede wijzigingen in het instrumenten- en strijkstokkenbestand.

#### **2.1.5. Taxatierapport**

Tot een verzekering bedoeld in lid 2.1. wordt slechts overgegaan nadat door de betrokken werknemer een taxatierapport van een door de werkgever erkend taxateur is overlegd. Deze taxatiekosten komen ten hoogste eenmaal per jaar voor rekening van de werkgever. Kosten gemaakt wegens hertaxatie in verband met conjuncturele aanpassing van de verzekerde waarde komen eveneens ten hoogste eenmaal per jaar voor rekening van de werkgever.

#### **2.1.6. Vergoeding eigen verzekering**

Indien een werknemer zijn instrument(en) en strijkstok(ken) reeds zelf heeft verzekerd en hij deze verzekering wil aanhouden, wordt hem een vergoeding verleend tot het bedrag dat de werkgever zou hebben betaald overeenkomstig het bepaalde in lid 2.1. en 2.3. van dit artikel. De werknemer dient hiertoe de polis en het bewijs van premiebetaling binnen drie maanden na premiebetaling te overleggen.

#### **2.1.7. Schademelding**

Met betrekking tot de instrumenten en strijkstokken welke door de werkgever zijn verzekerd, dient na het ontstaan van een schade, door de werknemer - behoudens overmacht – zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen drie dagen de schademelding schriftelijk door invulling van een schadeformulier aan de werkgever te worden doorgegeven met overlegging van eventuele bewijsstukken.

### **2.1.8. Reparatie na toestemming assuradeuren**

Zodra een rapport over de schade voor assuradeuren is opgesteld en hierop de toestemming van de assuradeuren werd verkregen, kan het instrument of de strijdstok worden gerepareerd uitsluitend door een door de assuradeuren erkend reparateur naar keuze.

### **2.1.9. Vervanging**

Iedere werknemer dient - behoudens aantoonbare overmacht - binnen 24 uur na een schadegeval aan zijn instrument of aan zijn strijdstok zelf te zorgen voor een ander instrument of een andere strijdstok.

### **2.1.10. Continuering na pensionering**

De verzekering wordt na de pensionering van de werknemer en na beëindiging van het dienstverband wegens arbeidsongeschiktheid voor diens rekening voortgezet, indien de werknemer ten minste een maand van tevoren te kennen geeft op verlenging prijs te stellen. Bij schade komt het bedrag van "eigen-risico" geheel voor rekening van de werknemer.

### **2.1.11. Continuering na overlijden**

Bij overlijden van een werknemer wordt aan de nabestaanden gedurende 6 maanden de mogelijkheid geboden de verzekering te continueren om deze vervolgens op eigen titel bij de MCO-verzekeraar ofwel een andere verzekeraar voort te zetten danwel te beëindigen. Uitbreiding van de verzekering of verhoging van de verzekerde waarde is gedurende deze periode niet mogelijk.

## 2.2 VERGOEDING VOOR ONDERHOUD INSTRUMENT

### 2.2.1. Algemeen

De vergoeding voor het onderhoud van het instrument is voor musici, die de in tabel genoemde instrumenten bespelen:

- a. Musici die op een eigen hoofdinstrument spelen;
- b. Musici die op een eigen bij-instrument spelen, waarvoor zij gecontracteerd zijn;
- c. Musici die op een eigen thuisinstrument (contrabas, tuba en harp) spelen naast een MCO - instrument;
- d. Rietblazers die op een MCO-instrument als hoofdinstrument spelen;
- e. Rietblazers die op een MCO-instrument als bij-instrument spelen.

Datum 1 januari 2009	Jaarbedrag	Jaarbedrag	Jaarbedrag	Jaarbedrag
Instrument	a. Eigen hoofdinstrument	b. Eigen bij-instrument c. Thuisinstrument (contrabas, tuba, harp) naast MCO-instrument	d. Rietblazers met een MCO-instrument als hoofdinstrument	e. Rietblazers met een MCO-instrument als bij-instrument
	100%	60%	100% (=60%)	60%
Viool/Altviool	€ 707,55	€ 424,35		
Cello	€ 1019,70	€ 611,82		
Contrabas	€ 780,38	€ 468,23		
Fluit	€ 475,51	€ 285,31		
Piccolo (garantie)	€ 381	€ 228,60		
Piccolo (nieuw)	€ 343,37	€ 206,02		
Hobo (garantie)	€ 979,66	€ 587,80	€ 594,28	€ 356,57
Hobo (nieuw)	€ 963,51	€ 578,11	€ 578,11	€ 346,87
Althobo (garantie)			€ 594,28	€ 356,57
Althobo (nieuw)	€ 1.356,82	€ 814,09	€ 578,11	€ 346,87
Klarinet, a en bes samen (garantie)	€ 1981,84	€ 594,55 per instrument	€ 605,54 per instrument	€ 363,32 per instrument
Klarinet, a en bes samen (nieuw)	€ 1538,91	€ 461,68 per instrument	€ 461,68 per instrument	€ 277,01 per instrument
C-Klarinet (garantie)	€ 979,66	€ 587,80	€ 594,28	€ 356,57
C-Klarinet (nieuw)	€ 769,98	€ 461,99	€ 461,99	€ 277,19
Saxofoon (garantie)	€ 990,92	€ 594,55	€ 605,54	€ 363,32
Saxofoon (nieuw)	€ 769,98	€ 461,99	€ 461,99	€ 277,19
Basklarinet (garantie)			€ 594,28	€ 356,57
Basklarinet (nieuw)	€ 1.670,02	€ 1002,01	€ 461,98	€ 277,19
Fagot(garantie)			€ 605,54	€ 363,32

Fagot(nieuw)	€ 1.352,66	€ 811,60	€ 578,11	€ 346,87
Contrafagot (garantie)			€ 605,54	€ 363,32
Contrafagot (nieuw)	€ 1.799,04	€ 1.079,42	€ 578,11	€ 346,87
Hoorn	€ 541,06	€ 324,64		
Bachhoorn/F-Hoorn (garantie)	€ 326,57	€ 195,94		
Bachhoorn/F-Hoorn (nieuw)	€ 108,21	€ 64,93		
Trompet, bes- en c samen	€ 1.019,70	€ 305,91 per instrument		
Piccolotrompet	€ 509,85	€ 305,91		
(Alt)Trombone	€ 551,47	€ 330,88		
Bastrombone	€ 556,67	€ 334,00		
Tuba	€ 593,09	€ 355,85		
Harp (garantie)	€ 870,82	€ 522,49		
Harp (nieuw)	€ 706,51	€ 423,91		

Vergoedingen kunnen cumulatief zijn. Musici krijgen de vergoeding maandelijks uitbetaald voor elke maand dat men in dienst is. Indexering vindt jaarlijks plaats per 1 juni conform de Consumenten Prijs Index (CPI), met uitzondering van de garantievergoedingen. Garantievergoedingen voor (alt)hobo, (bas)klarinet, saxofoon, (contra)fagot en Bachhoorn/F-Hoorn zijn van toepassing op werknemers, die vóór 1 januari 2009 in dienst waren. Deze vergoedingen worden bevroren tot ze door de geïndexeerde vergoedingen worden ingehaald.

### 2.2.2. Eigen bij-instrument

Musici waarmee contractueel het bespelen van een bij-instrument is vastgelegd, ontvangen 60% van de van toepassing zijnde volledige tegemoetkoming. Musici, die op een contrabas, tuba of harp spelen van het MCO en daarnaast op een eigen thuisinstrument spelen, ontvangen hiervoor 60% van de van toepassing zijnde volledige tegemoetkoming.

### 2.2.3. Instrumenten MCO

Het MCO draagt de kosten en de zorg voor het onderhoud van zijn instrumenten. De snaren van de contrabassen en harpen van het MCO worden vergoed door de werkgever. Musici die op een instrument van het MCO spelen, ontvangen geen vergoeding voor dat instrument.

Uitzonderingen hierop:

- a. Rietblazers, die op een MCO - instrument als hoofdinstrument spelen, ontvangen 60% van de van toepassing zijnde volledige tegemoetkoming, voor de aanschaf van rieten. (kolom d)
- b. In afwijking hiervan ontvangen rietblazers die basklarinet of althobo/(contra)fagot op een MCO - instrument spelen als hoofdinstrument, 60% vergoeding van de volledige tegemoetkoming van respectievelijk c-klarinet of hobo, voor de aanschaf van rieten. (kolom d)
- c. Rietblazers, die spelen op een MCO - instrument als bij-instrument, ontvangen 60% vergoeding van de hierboven vermelde tegemoetkomingen in art. 2.2.3. a. en b., voor de aanschaf van rieten. (kolom e)

#### **2.2.4. Deeltijddienstverband**

De deeltijdwerknemer ontvangt zijn vergoeding pro rato.

### **SPECIFIEKE BEPALING PERSONEELSGROEP A**

#### **2.3. TEGEMOETKOMING BEROEPSKOSTEN MUSICI**

De musicus die op 1 september van enig jaar in dienst is, heeft naar rato van zijn deeltijdfactor, per die datum aanspraak op de voor dat jaar door de stichting Fonds Vergoedingen Orkestmusici (FVO) vastgestelde tegemoetkoming in de beroepskosten bestaand uit kosten voor vakliteratuur en bladmuziek. De tegemoetkoming wordt in een keer uitgekeerd zodra het MCO de tegemoetkoming heeft ontvangen van FVO.

MCO vraagt de tegemoetkoming voor instrumentale musici bij de stichting FVO aan en keert deze uit aan zowel instrumentale als vocale musici.

#### **2.4 REIS- EN VERBLIJFSKOSTEN**

##### **2.4.1 Algemeen**

De werknemer die op een afstand van meer dan 10 km van de standplaats woont, komt met inachtneming van de volgende bepalingen in aanmerking voor een tegemoetkoming in de kosten van zijn woon-werkverkeer.

##### **2.4.2 Bepaling tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer**

De tegemoetkoming is afhankelijk van de afstand postcode in de woonplaats – afstand postcode in de standplaats. Binnen een straal van 0 tot 10 kilometer geldt er geen vergoeding. De tegemoetkoming wordt bij werknemers van Personeelsgroep A(musici) gegeven naar rato van het dienstverband.

Bij werknemers van Personeelsgroep B en C(niet-musici) is de tegemoetkoming, conform de vergoedingsmogelijkheden van de belastingdienst, naar rato van het aantal arbeidsdagen per week:

Per week werken	% van de geldende tegemoetkoming
2 dagen	50%
3 dagen	75%
4 en 5 dagen	100%

De reisafstand wordt berekend met de ANWB routeplanner zoals die op de website van de ANWB vermeld staat. Voor medewerkers die door de wijziging van de vaste kilometertabel naar een berekening van de reisafstand op basis van postcode erop achteruit gaan, zal gelden dat de vergoeding zoals deze gold voor 1 januari 2009, gehandhaafd zal blijven. De maximale tegemoetkoming bij een dienstverband voor bepaalde tijd is op basis van 65 km. De maximale tegemoetkoming bij een dienstverband voor onbepaalde tijd is op basis van 34 km.

##### **2.4.3 Verhuizing na indiensttreding**

Voor een medewerker met een dienstverband voor onbepaalde tijd die besluit verder van de standplaats te gaan wonen geldt, dat zijn tegemoetkoming in de reiskosten op het dan geldende niveau wat betreft 'afstand postcode in de woonplaats – afstand postcode in de standplaats', zal worden gehandhaafd. Wanneer er naar het oordeel van de werkgever sprake is van een dringende reden, kan hiervan in positieve zin worden afgeweken.

#### **2.4.4 Hoogte van de tegemoetkoming**

De tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer bedraagt 60% van de door de fiscus maximaal toegestane bedragen.

#### **2.4.5 Reis- en verblijfskosten bij dienstreizen**

Voor tarieven en bepalingen omtrent verblijfskosten bij dienstreizen in Nederland en reis- en verblijfskosten in het buitenland wordt verwezen naar de voor het Muziekcentrum van de Omroep geldende Bedrijfsregelingen. Op deze tarieven vindt een jaarlijkse indexering plaats conform de CPB-index.

N.B. Voor vergoedingen reiskosten zakelijk verkeer en parkeerkosten, zie bijlage 2.11

## ***SPECIFIEKE BEPALING PERSONEELSGROEP B***

### **2.4.1 Tegemoetkoming reiskosten parttimers**

Conform de vergoedingsmogelijkheden van de belastingdienst geldt de volgende staffel:

<b>per week werken</b>	<b>% van de geldende tegemoetkoming</b>
2 dagen	50%
3 dagen	75%
4 en 5 dagen	100%

## **2.5 TEGEMOETKOMING IN VERHUISKOSTEN**

### **2.5.1. Voor wie**

1. Werknemers met een arbeidscontract voor onbepaalde tijd dan wel een arbeidscontract voor bepaalde tijd met een duidelijke intentie dit te zijner tijd om te zetten in een contract voor onbepaalde tijd;
2. Werknemers die uit het buitenland komen met een specifieke deskundigheid die niet op de Nederlandse arbeidsmarkt te vinden is of schaars aanwezig is, kunnen onder de zogenaamde 30% regeling vallen. In dat geval mogen extra kosten (extraterritoriale kosten) onbelast vergoed worden. Werknemers met deze 30% regeling zijn uitgesloten van de verhuiskostenregeling. Wel worden de werkelijke kosten voor het overbrengen van de inboedel vergoed;

3. Gehuwde werknemers of werknemers met een geregistreerd partnerschap of samenlevingscontract of samenwonenden, die beiden in dienst zijn van het MCO, komen ieder in aanmerking voor de helft van de tegemoetkoming.

### **2.5.2. Voorwaarden**

Om voor een tegemoetkoming in de verhuiskosten in aanmerking te komen dient aan de volgende voorwaarden te worden voldaan:

1. De verhuizing is vanuit en naar een zelfstandige woonruimte;
2. De verhuizing is van een plaats meer dan 25 kilometer van de standplaats naar een plaats minder dan 10 kilometer van de standplaats. Voor het bepalen van het aantal kilometers geldt de definitie zoals vermeld in artikel 2.4.2 van de financiële bijlage;
3. Een tegemoetkoming verhuiskosten werd niet eerder ontvangen;
4. De tegemoetkoming wordt alleen verstrekt onder overhandiging van originele betalingsbewijzen of fotokopieën van bankrekeningen.

### **2.5.3. Hoogte van de tegemoetkoming**

1. De werkelijke kosten voor het overbrengen van de inboedel worden altijd vergoed;
2. Een nieuwe werknemer krijgt daarnaast tot 2 jaar na ingang van het arbeidscontract een tegemoetkoming voor de herinrichtingskosten van de nieuwe woning, waaronder begrepen wordt stofferen, schilderen, behangen, nieuwe aansluitingen en eventuele opslagkosten van de inboedel, tot een maximum van € 7.750,= netto. Tot twee jaar na ingang van het arbeidscontract, maar uiterlijk 1 jaar na ingang van het arbeidscontract voor onbepaalde tijd, heeft de nieuwe werknemer ook recht op de tegemoetkoming. De werkgever is dan gehouden het bedrag te brutoeren.
3. Werknemers met een arbeidscontract voor onbepaalde tijd dat langer dan 1 jaar geleden is ingegaan, krijgen de tegemoetkoming voor genoemde herinrichtingskosten tot een maximum van € 7.750,=, bruto uitbetaald.

### **2.5.4. Terugvordering**

Indien het arbeidscontract binnen vijf jaar na de verhuizing wordt beëindigd door de werknemer of door pensionering, wordt voor elke maand dat het contract eerder dan vijf jaar wordt beëindigd, 1/60<sup>e</sup> deel van de toegekende tegemoetkoming teruggevorderd. In geval van overlijden komt een eventuele schuld te vervallen.

### **2.5.5. Verhuizing wegens standplaatswijziging**

Bij verhuizing wegens standplaatswijziging zijn de voorwaarden als genoemd onder 2.5.2. en het bepaalde in punt 2.5.4. niet van toepassing. In dit geval is de tegemoetkoming ongeacht het salaris gelijk aan het maximum als genoemd in punt 2.5.3.

## **2.6. BIJDRAGE ZIEKTEKOSTEN**

### **2.6.1. Algemeen**

Met ingang van 1 januari 200 verstrekt het MCO aan werknemers die aanvullend verzekerd zijn bij PNO Media of IZA een bijdrage in de ziektekosten van € 20,00 per maand.

## **SPECIFIEKE BEPALING PERSONEELSGROEP A**

### **2.6.2. Vergoedingsregeling tandartskosten voor blazers en vocalisten**

Blazers en vocalisten kunnen na overlegging van een verzekeringsverklaring en een uitkeringsspecificatie voor de behandeling van hun eigen gebit in aanmerking komen voor de volgende vergoedingsregeling:

1. eigen risico per jaar € 1.200,00 \*)
2. van de eerstvolgende € 255,00 wordt 80% vergoed = € 204,00
3. van de daar op volgende € 255,00 wordt 70% vergoed = € 178,50
4. van de daar op volgende € 255,00 wordt 60% vergoed = € 153,00
5. van de daar op volgende € 255,00 wordt 50% vergoed = € 127,50

\*) Eigen risico: ongeacht de eventueel afgesloten verzekering.

Het maximaal per kalenderjaar te vergoeden bedrag is € 663,00.

Voor een behandeling van meer dan € 1.200,00 dient tevoren goedkeuring te worden gevraagd bij de afdeling personeelszaken met aanduiding van de kosten en tegen overlegging van een verklaring van de tandarts, waarin de noodzaak van de behandeling wordt aangegeven.

De genoemde bedragen zijn netto bedragen. Het MCO is verplicht deze bedragen te bruteren. Werknemers zullen de netto bedragen blijven ontvangen.

## **2.7 PENSIOENREGELING**

### **2.7.1. Definities**

Franchise: het deel van het salaris waarover geen levenslang ouderdomspensioen wordt opgebouwd.

Pensioengrondslag: het fulltime jaarsalaris minus de franchise

### **2.7.2. Jaarpremies te betalen door de werkgever**

Het bestuur van PNO Media stelt jaarlijks de pensioenpremietarieven vast.

Met ingang van 1 januari 2009 bedraagt de jaarpremie voor medewerkers jonger dan 21 jaar: 1,8% van de pensioengrondslag.

De jaarpremie voor medewerkers van 21 jaar en ouder, maar jonger dan 65 jaar bedraagt: 23,9% van de pensioengrondslag.

### **2.7.3. Overgangsbepaling**

De jaarpremie voor medewerkers geboren vóór 1 januari 1950 die deelnemen aan de overgangsbepaling bedraagt: 23% van het fulltime jaarsalaris. Daarnaast geldt een premie van 20,6% van de pensioengrondslag, waarbij een afwijkende franchise geldt van € 16.189. De premiebetaling is uiterlijk tot de 60-jarige leeftijd is bereikt. Op 60-jarige leeftijd, of zoveel eerder als het pensioen ingaat, wordt een koopsom in rekening gebracht voor de zogenaamde artikel 44 rechten. Dit geldt alleen indien de overgangsbepaling inclusief artikel 44 van toepassing is.

### **2.7.4. Werknemersbijdrage aan de pensioenregeling**

De gereguleerde standaardinhouding van de pensioenpremie op het salaris van de werknemers, vastgesteld door sociale partners, bedraagt 7,9% van de pensioengrondslag. Deze standaardinhouding geldt alleen voor werknemers die 21 jaar of ouder zijn. Werknemers jonger dan 21 jaar zijn geen eigen bijdrage verschuldigd.

### **2.7.5. Parttime dienstverband**

Voor parttime medewerkers wordt de verschuldigde pensioenpremie in eerste instantie altijd vastgesteld op fulltime basis. De aldus berekende premie wordt vervolgens vermenigvuldigd met het parttime percentage.

## **2.8 FISCALE VERREKENING VAKBONDSCONTRIBUTIE**

### **Algemeen**

Alle werknemers die lid zijn van een vakorganisatie kunnen met ingang van 2006 hun vakbondscontributie fiscaal gunstig laten verrekenen via de werkgever. Fiscaal gunstige verrekening vindt plaats d.m.v. verlaging van het brutoloon danwel de vaste eindejaarsuitkering van de werknemer met een bedrag dat gelijk is aan de betaalde contributie voor lidmaatschap van een vakbond. De werkgever keert vervolgens hetzelfde bedrag als een belastingvrije onkostenvergoeding uit. Verrekening d.m.v. verlaging van het brutoloon betekent een verlaging van de grondslag voor vaststelling van sociale verzekeringen, pensioen en arbeidsvoorwaardelijke berekeningen.

### **2.8.1 Wijze van declareren**

Om gebruik te kunnen maken van deze regeling dient de werknemer een speciaal declaratieformulier dat verkrijgbaar is bij de salarisadministratie in te vullen en te ondertekenen. Tevens dient de werknemer kopieën van betalingsbewijzen van de kosten van het vakbondslidmaatschap van januari en oktober van het betreffende jaar bij te voegen. Indien de werknemer in de loop van het jaar lid is geworden, dient het eerste betalingsbewijs en dat van oktober van het lopende jaar te worden bijgevoegd. Bij bankafschriften kunnen behalve naam, adres en afschrijving kosten vakbondslidmaatschap alle andere gegevens onleesbaar worden gemaakt.

Om gebruik te kunnen maken van verrekening via de vaste eindejaarsuitkering, dient de werknemer dit expliciet aan te geven op het declaratieformulier en het formulier tussen 1 november en 1 december van het betreffende jaar in te leveren.

## **SPECIFIEKE BEPALING PERSONEELSGROEP A**

### **2.9 WERKKOSTENREGELING KLEDING**

#### **2.9.1. Algemeen**

De werkgever heeft een regeling vastgesteld voor een kledingtoelage. Hierbij houdt de werkgever rekening met de fiscale voorschriften.

#### **2.9.2. Toelage**

De kledingtoelage voor musici en productieiders bedraagt per kalenderjaar € 200,00 netto. Werknemers met een deeltijdienstverband maken aanspraak op een volledige toelage. De toelage wordt in maandelijkse termijnen uitbetaald. Datum van ingang: 1 januari 2007

#### **2.9.3. Extra bepalingen**

Wanneer de werkgever de voorgeschreven kleding aanschaf, wordt met de werknemer een bruikleenovereenkomst gesloten.

In deze overeenkomst wordt vastgelegd:

- De ingangsdatum en looptijd van de overeenkomst en daarmee de afschrijvingstermijnen;
- De hoogte van de bruikleenvergoeding;
- De verrekening van de bruikleenvergoeding met de kledingtoelage;
- Na afloop van de bruikleenovereenkomst wordt de kleding eigendom van de werknemer;
- De kosten van onderhoud van kleding zijn voor rekening van de werknemer;
- Bij beëindiging van het dienstverband wordt een passend voorstel gedaan door de werkgever, waarbij rekening gehouden wordt met de afschrijvingstermijnen. Eventueel kan de kleding ook worden ingeleverd.

Bij collectieve aanschaf is de instemming van de ondernemingsraad vereist. De manager van het ensemble heeft bij collectieve aanschaf overleg met de betreffende ensemblecommissie.

## **SPECIFIEKE BEPALINGEN PERSONEELSGROEP B EN C**

### **2.10 TELEFOONKOSTEN- EN INTERNETVERGOEDINGSREGELING**

#### **2.10.1. Algemeen**

De werkgever heeft een regeling vastgesteld voor de vergoeding van de telefoon- en internetkosten. Hierbij houdt de werkgever rekening met de fiscale voorschriften. Gewezen wordt op fiscale consequenties indien geen rekening wordt gehouden met de fiscale voorschriften. De regeling dient dan ter goedkeuring aan de Belastingdienst te worden voorgelegd.

De vergoeding en verstrekking van telefoon, internet en vergelijkbare communicatiemiddelen is onbelast indien er sprake is van meer dan bijkomstig zakelijk gebruik. Dit is het geval indien er sprake is van zakelijk gebruik voor meer dan 10%.

Het meer dan zakelijk gebruik wordt aannemelijk geacht indien de aard van de overeengekomen werkzaamheden en de wijze waarop de dienstbetrekking vervuld moet worden een veelvuldig gebruik van de (mobiele) telefoon, internet of vergelijkbare communicatiemiddelen met zich meebrengt. Dit geldt in ieder geval voor ambulante werknemers, werknemers die binnen en buiten de gebruikelijke werktijden bereikbaar moeten zijn en werknemers die op één of meerdere dagen per week op locatie elders of thuis werkzaam zijn.

Deze regeling is voor managers, afdelingshoofden, productieleiders, orkest- en koorassistenten, de huismeester en educatief medewerkers, uitsluitend na schriftelijke toestemming van de directie.

#### **2.10.2. Vergoeding huistelefoon**

Deze regeling is m.i.v. 1 maart 2007 afgeschaft.

#### **2.10.3. Vergoeding mobiele telefoon**

In principe verstrekt de werkgever een mobiele telefoon aan de medewerker en draagt zorg voor betaling van abonnement- en gesprekskosten, uitgaande van het feit dat er sprake is van meer dan 10% zakelijk gebruik. De werkgever informeert de medewerker over de mogelijkheden tot een efficiënt en zo goedkoop mogelijk gebruik van de mobiele telefoon. De medewerker is gehouden hiervan zo veel mogelijk gebruik te maken. Privégebruik van de mobiele telefoon is in beperkte mate toegestaan. Van de medewerker wordt verwacht dat hij van deze mogelijkheid zeer terughoudend gebruik maakt.

De werkgever vormt zich aan de hand van de in rekening gebrachte gesprekskosten een beeld van het gebruik dat de medewerker van de mobiele telefoon maakt. Wanneer er sprake lijkt te zijn van een te hoog privégebruik,

zal de werkgever de werknemer hierop kunnen aanspreken en kan een eigen bijdrage worden verlangd.

#### **2.10.4. Internet**

Deze regeling is voor managers, afdelingshoofden, productieleders en educatief medewerkers.

Indien een werknemer een internetaansluiting (via de kabel of ADSL) voor meer dan 10% zakelijk gebruikt, zal 50% van het abonnement onbelast (zowel KPN als internetprovider) of 50% van de internet gesprekskosten worden vergoed.

De installatiekosten worden niet vergoed. Deze regeling geldt ook voor het vaste bedrag aan gesprekskosten van een Internetaansluiting via ADSL.

#### **2.10.5. Wijze van declareren**

De wijze van declareren geschiedt aan de hand van de door de werkgever opgestelde richtlijnen, waarin tenminste de volgende elementen zijn opgenomen:

- a) bij de declaratie dienen de originele bewijsstukken (nota 's) te worden bijgevoegd;
- b) het declaratieformulier bevat een verklaring van de medewerker dat de gemaakte kosten daadwerkelijk zijn gemaakt.

De originele nota's dienen (2)-maandelijks bij FZ te worden ingeleverd.

#### **2.10.6 Aanpassing bedragen**

De gehanteerde bedragen en/of maatstaven zullen jaarlijks worden herzien op basis van (fiscale) wetswijzigingen en relevante besluiten.

### **2.11 VERGOEDING REISKOSTEN ZAKELIJKE KILOMETERS EN PARKEERKOSTEN**

#### **2.11.1 Voor wie**

De vergoeding geldt voor medewerkers met een dienstverband voor bepaalde of onbepaalde tijd. De beoordeling of de medewerker in aanmerking komt voor vergoeding van zakelijk reizen dan wel parkeerkosten vindt mede plaats op basis van de maandelijkse urenverantwoording op de maand declaratiestaat.

Voor musici geldt, dat het MCO vervoer verzorgt van de standplaats naar de repetitie- of concertlocatie. Deze vergoedingsregeling is derhalve voor hen niet van toepassing. Eventuele uitzonderingen worden alleen gemaakt na goedkeuring van de manager.

De werknemers die op basis van hun functie in aanmerking komen voor een reiskostenvergoeding zijn:

- Managers en productieleders zonder leaseauto;
- Educatief medewerkers;
- Orkest- en koorassistenten;
- Pianotechnici, na goedkeuring van de betreffende manager;
- Overige medewerkers wanneer op verzoek van de manager wordt gereisd.

### **2.11.2 Bestemmingen**

De vergoeding zakelijk reizen en parkeerkosten geldt voor alle bestemmingen in Nederland, met uitzondering van de eigen woonplaats, tenzij de aard van de werkzaamheden het niet mogelijk maakt om binnen deze plaats met het openbaar vervoer te reizen.

### **2.11.3 Openbaar vervoer**

Indien men voor zakelijke verkeer gebruik maakt van het openbaar vervoer, dan kunnen de kosten na overhandiging van het openbaar vervoersbewijs of transactiebewijs van de OV chipkaart, volledig worden gedeclareerd.<sup>1</sup>

### **2.11.4 Taxi**

Medewerkers die na hun werkzaamheden op locatie geen gebruik meer kunnen maken van het openbaar vervoer vanwege het late tijdstip noch met een collega mee kunnen rijden, mogen taxikosten declareren over de afstand 'zakelijk reisdoel – standplaats', na overhandiging van het betalingsbewijs. Uitbetaling van de taxikosten vindt plaats na goedkeuring van de betreffende manager c.q. productieleider.

### **2.11.5 Zakelijk gebruik eigen auto**

Toegekend wordt de door de fiscus toegestane onbelaste vergoeding.<sup>2</sup> In deze vergoeding zijn zowel de vaste als de variabele autokosten verwerkt, dus inclusief parkeer-, veer- en tolgelden.

### **2.11.6 Berekening kilometerafstand**

Voor de berekening van de vergoeding voor de kilometers van zakelijk reizen met vervoer per eigen auto geldt:

- Indien de werknemer op basis van de arbeidsovereenkomst in aanmerking komt voor de reiskostenvergoeding woon-werkverkeer, ook wanneer de reiskostenvergoeding is bevroren in verband met verhuizing (Art.2.4.3.), worden alleen de extra zakelijke kilometers vergoed.  
Bijvoorbeeld: de werknemer ontvangt een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer op basis van 30 km, maar moet 40 km rijden vanaf de woonplaats tot het zakelijke reisdoel. In dat geval is er een vergoeding van 10 km.
- Indien de werknemer op basis van de arbeidsovereenkomst geen reiskostenvergoeding woon-werkverkeer ontvangt, dan worden alle zakelijke kilometers vergoed.

### **2.11.7 De parkeerkostenvergoeding**

---

<sup>1</sup> De OV-chipkaarthouder kan altijd de laatste tien transacties van de kaart opvragen via internet en/of uitdraaien bij een balie of verkoopautomaat. Bij een verkoopautomaat kan tevens een bon geprint worden van de aankoop van het product of saldo. Deze bon is te gebruiken voor declaratiedoeleinden. Bron: <http://www.ov-chipkaart.nl>

<sup>2</sup> Deze bedraagt met ingang van 1 januari 2006 € 0,19 per kilometer.

De in 2.11.1 genoemde medewerkers en medewerkers met een leaseauto kunnen parkeerkosten op locatie declareren.  
Vergoeding van de parkeerkosten vindt uitsluitend plaats na inlevering van parkeerticket of parkeerkwitantie. Werknemers zullen de kosten netto ontvangen. Het MCO is verplicht de bedragen te bruteren.

**BIJLAGE 3 MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST**  
**MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST MUSICUS**

*Stichting Muziekcentrum van de Omroep*

Heden de (datum) is tussen de Stichting Muziekcentrum van de Omroep, in  
dezen vertegenwoordigd door  
(functie) als werkgever en  
(naam werknemer)  
geboren op te  
als werknemer, het volgende arbeidscontract aangegaan:

**artikel 1**

De werknemer treedt in dienst van de Stichting Muziekcentrum van de Omroep als

De werknemer wordt bij indiensttreding overeenkomstig de salarisregeling voor instrumentale/vocale musici,  
ingedeeld in salarisgroep aantal dienstjaren salaris, bruto per maand  
met als bij-instrument(en) vergoeding bruto per maand

**artikel 2**

Het arbeidscontract wordt aangegaan  
 voor onbepaalde tijd, ingaande  
 voor bepaalde tijd van maanden, ingaande  
en van rechtswege eindigende op  
**Wederzijds geldt een proeftijd van maand(en)**

**artikel 3**

De werknemer zal zijn werkzaamheden verrichten in overeenstemming met de doelstelling van de Stichting  
Muziekcentrum van de Omroep en met inachtneming van hem door de werkgever te geven richtlijnen en voorschriften.

**artikel 4**

Op dit arbeidscontract is van toepassing de collectieve arbeidsovereenkomst voor de musici van Stichting Muziekcentrum  
van de Omroep, zoals deze thans luidt of zal komen te luiden, zomede de bepalingen van het burgerlijk recht voorzover  
deze niet door genoemde regelingen buiten werking zijn gesteld. De laatstelijk afgesloten cao is als bijlage bij dit  
arbeidscontract gevoegd.

**artikel 5**

Als standplaats, als bedoeld in de cao, wordt aangewezen

**Hilversum**

**artikel 6**





#### **4.1. Personeelsgroep A - Musici**

Het salaris is conform de bestaande tabellen, indeling in de tabel wordt bepaald door de functie (zie bijlage van CAO).

Indeling op een x-regel in de tabel is afhankelijk van het moment van afstuderen als UM (Uitvoerend Musicus) en van wat de musicus sindsdien heeft gedaan. Heeft hij sinds afstuderen UM op contractbasis in een professioneel orkest/koor gewerkt, dan worden de dienstjaren aldaar door het MCO overgenomen. Heeft de musicus na afstuderen UM gefreelanced, dan wordt het aantal freelance jaren gehalveerd; 10 freelance jaren leveren 5 ervaringsjaren in de tabel op.

De musicus kan op maximaal 15 ervaringsjaren worden ingeschaald. Het is niet mogelijk om in te schalen op de 1e of 2e anciënniteit.

#### **4.2. Periodieke verhoging**

Jaarlijks heeft de musicus recht op een periodieke verhoging en is 1 ervaringsjaar extra bij normaal/goed functioneren. De 1e dag van de maand van indiensttreding wordt gehanteerd als periodiekdatum. Een musicus dient minimaal 1 jaar op dezelfde salarisregel te hebben gewerkt alvorens een periodieke verhoging kan plaatsvinden.

De manager kan (mits onderbouwd) een extra ervaringsjaar toekennen bij excellent functioneren.

Indien er sprake is van slecht/gebrekkig functioneren kan de manager besluiten geen periodieke verhoging toe te kennen. Hiervoor dient echter minimaal 2 maanden voor de periodiekdatum een beoordelingsgesprek te hebben plaatsgevonden waarin dit ook schriftelijk is vastgelegd.

#### **4.3. Promotie**

Bij promotie wordt het aantal ervaringsjaren een op een overgenomen. Vervolgens wordt de 1e dag van de maand waarin de promotie plaatsvindt als toekomstige periodiekdatum gehanteerd. Een musicus dient vervolgens weer minimaal 1 jaar op dezelfde salarisregel te hebben gewerkt alvorens een periodieke verhoging kan plaatsvinden.

#### **4.4. Personeelsgroepen B en C - Niet musici**

Het salaris is conform de bestaande Hay-tabellen (zie bijlage van CAO).

Indeling in de tabel wordt bepaald door de ervaring die iemand in soortgelijke functie(s) elders heeft vervuld en hangt ook mede af van het moment van het behalen van (een) voor de functie relevant(e) diploma(s).

#### **4.5. Periodieke verhoging**

Periodieke verhogingen vinden plaats per 1 juli van ieder jaar op basis van een beoordelingsgesprek. Een medewerker dient minimaal 1 jaar op dezelfde salarisregel te hebben gewerkt alvorens een periodieke verhoging kan plaatsvinden. De standaard periodieke verhoging voor normaal/goed functioneren is 2 regels. De manager kan (mits onderbouwd) 3 regels toekennen voor excellent functioneren. Indien de beoordeling leidt tot een lagere periodieke verhoging dan normaal/goed (0 of 1 regel), dient dit voor 1 mei aan de werknemer te zijn medegedeeld.

#### **4.6. Promotie**

Bij promotie naar een hoger ingedeelde functie wordt de werknemer in de overeengekomen hogere salarisschaal ingedeeld met ingang van de 1e van de maand volgend op de promotie. Bij promotie wordt het naast hogere bedrag in de nieuwe salarisschaal gezocht. Vervolgens wordt het bedrag aan salaris toegekend dat 2 regels (1 periodiek bij normaal/goed functioneren) hoger ligt. Ook hierbij geldt dat een medewerker in principe pas weer in aanmerking komt voor een periodieke verhoging indien hij een jaar op dezelfde salarisregel heeft gewerkt.

## **BIJLAGE 5 VOORSCHRIFTEN BIJ ZIEKTE**

De voorschriften bij ziekte, bedoeld in artikel 12. van de CAO, welke voorschriften uit doelmatigheidsoverwegingen bij de CAO zijn opgenomen, luiden als volgt:

### **5.1. Ziek melden**

Elke arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval dient door de medewerker zelf op de eerste werkdag –voor die werknemers die op een wisselend dienstrooster werken: op de eerste dag- te worden gemeld bij het ensemblebureau resp. de leidinggevende van de afdeling. Bij diens afwezigheid dient de ziekmelding bij de afdeling Personeelszaken te worden gedaan.

### **5.2. Thuis blijven**

De werknemer dient thuis te blijven tot het eerste bezoek van de medewerker van de Arbo-dienst heeft plaatsgehad. Tot het eerste bezoek en tijdens onderstaande uren mag hij alleen van huis gaan voor een bezoek aan de behandelend arts of aan de door de Arbo-dienst aangestelde bedrijfsarts of om het werk te hervatten. Na het eerste bezoek mag de werknemer - als de behandelend arts daartegen geen bezwaar heeft - buitenshuis gaan, maar hij dient de eerste drie weken wel thuis te zijn en wel: 's morgens tot 10.00 uur en 's middags van 12.00 tot 14.30 uur.

Indien de arbeidsongeschiktheid onverhoopt langer dan drie weken zou duren, vervalt de plicht om tijdens de hierboven genoemde uren thuis te zijn, tenzij door de Arbo-dienst anders mocht worden bepaald.

Wanneer de werknemer meent dat daartoe aanleiding is, kan hij de door de bedrijfs- arts vrijstelling vragen van de verplichting gedurende bepaalde uren thuis te zijn. Ook wanneer sprake is van een herhaling van de arbeidsongeschiktheid, dient de werknemer te handelen zoals hierboven is vermeld.

### **5.3. Maak bezoek mogelijk**

De medewerker van de Arbo-dienst dient de werknemer te kunnen bereiken. Daartoe is het nodig dat hij in de gelegenheid wordt gesteld de werknemer in zijn woning of op het verpleegadres te bezoeken.

Is er - terwijl de werknemer thuis is - iets bijzonders aan de hand (bijv. de bel is defect of er is niemand thuis die de deur kan openen) dan dient hij maatregelen te treffen waardoor zij toch toegang tot de woning kunnen krijgen. De werknemer dient ervoor te zorgen dat als de medewerker van de Arbo-dienst hem niet thuis treft, deze op zijn adres kan vernemen waar hij is. Dit geldt niet alleen voor eventuele afwezigheid gedurende de thuisblijfuren, doch ook daarbuiten, alsmede na de eerste drie weken. De kosten van een vergeefs bezoek van de Arbo-dienst kunnen bij de werknemer in rekening worden gebracht.

#### **5.4. Het juiste adres**

Indien de werknemer tijdens de arbeidsongeschiktheid verhuist of elders verblijft of van verpleegadres verandert (bijv. opname in of ontslag uit een ziekenhuis, een sanatorium of een andere inrichting) dient dit binnen 24 uur aan de werkgever te worden medegedeeld.

#### **5.5. Vakantie/verblijf buitenland**

Tijdens arbeidsongeschiktheid dient voor vakantie (zowel binnen- als buitenland) eerst door de bedrijfsarts of UWV vastgesteld te worden of er medische beperkingen zijn voor de gewenste vakantie. Indien is vastgesteld dat er geen medische beperkingen zijn, dient de werknemer aansluitend toestemming te vragen om met vakantie te gaan aan zijn leidinggevende.

#### **5.6. Op het spreekuur komen**

Aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts dient de werknemer gevolg te geven, ook al zou hij van plan zijn de dag na die waarop dat onderzoek moet plaatshebben of op een latere dag het werk te hervatten en ook al is hij niet ziek. Als hij een geldige reden tot verhindering heeft (bijv. bedlegerigheid) dan behoort dit terstond te worden medegedeeld. Vanzelfsprekend dient de werknemer dan, behalve voor bezoek aan de bedrijfsarts, de behandelend arts of in geval van werkhervatting, zijn woning tot het eerstvolgende bezoek van een medewerker van de Arbo-dienst niet te verlaten, teneinde aan laatstgenoemden de gelegenheid te geven hem thuis aan te treffen wanneer zij hem komen bezoeken. Indien inmiddels de werkzaamheden zijn hervat, vervalt de verplichting om op het spreekuur te verschijnen, tenzij de Arbo-dienst hier ondanks de betermelding uitdrukkelijk om verzoekt.

#### **5.7. Raadplegen huisarts**

De werknemer wordt geacht om zich bij arbeidsongeschiktheid binnen redelijke termijn onder behandeling van zijn huisarts te stellen en de voorschriften van deze arts op te volgen.

#### **5.8. Genezing niet belemmeren**

Indien de werknemer zich tijdens zijn arbeidsongeschiktheid zodanig gedraagt dat daardoor zijn genezing kan worden belemmerd, hetgeen het geval kan zijn door bijv. deel te nemen aan overdadige festiviteiten of sportbeoefening, is de werkgever – zonedig in overleg met de bedrijfsarts – bevoegd de uitkering stop te zetten.

### **5.9. Het verrichten van werkzaamheden**

De werknemer dient tijdens zijn arbeidsongeschiktheid geen arbeid te verrichten, behalve voor zover het werkzaamheden betreft welke hem voor het herstel van zijn gezondheid zijn voorgeschreven, danwel waarvoor hij toestemming heeft ontvangen van de bedrijfsarts.

### **5.10. Hervatten bij herstel**

Zodra de werknemer weer geheel of gedeeltelijk in staat is aan het werk te gaan, dient hij zich terstond geheel of gedeeltelijk beter te melden bij het ensemblebureau, zijn leidinggevende of bij diens afwezigheid bij de afdeling Personeelszaken. Ook wanneer de werknemer weer in staat is om aan het werk te gaan, maar bijvoorbeeld volgens dienstrooster nog geen werk heeft, dient hij zich terstond beter te melden.

### **5.11. Bezwaren tegen hersteld-verklaring**

Heeft de bedrijfsarts verklaard dat de werknemer in staat is zijn werk geheel of gedeeltelijk te hervatten, maar is deze het daarmee niet eens, dan dient hij zelf terstond een second-opinion aan te vragen bij UWV.

In aanvulling op bovengenoemde voorschriften geldt de in het verlengde van de Wet Poortwachter opgestelde Bedrijfsregeling bij Ziekte.

## **BIJLAGE 6 MAATREGELEN BIJ PLICHTSVERZUIM**

### **6.1. Definitie plichtsverzuim**

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

### **6.2. Beëindiging op staande voet**

De werkgever kan tegen de werknemer die zich aan plichtsverzuim schuldig maakt, maatregelen nemen als onder 5.4. omschreven, onverminderd de bevoegdheid van de werkgever de arbeidsverhouding deswege, al dan niet op staande voet, te beëindigen.

### **6.3. Preventieve schorsing**

- a. Indien een vermoeden bestaat van een ernstig plichtsverzuim kan de werkgever, hangende een onderzoek, de werknemer preventief schorsen.
- b. De preventieve schorsing kan slechts worden opgelegd voor de tijd van ten hoogste twee weken met behoud van salaris en wordt met redenen omkleed per aangetekende brief bevestigd.
- c. Blijkt het vermoeden dat tot schorsing heeft geleid niet juist, dan zal volledige en desgewenst openlijke rehabilitatie volgen.

### **6.4. Maatregelen**

De maatregelen die kunnen worden opgelegd zijn:

- a. schriftelijke berisping;
- b. schorsing met behoud van salaris gedurende ten hoogste vier weken;
- c. schorsing met gehele of gedeeltelijke inhouding van salaris gedurende ten hoogste twee weken;
- d. terugzetting met een salarisklasse gedurende ten hoogste één jaar;
- e. terugzetting in functie met plaatsing in de aan de nieuwe functie verbonden salarisklasse.

### **6.5. Procedure**

#### **6.5.1. Onderzoek**

De onder punt 6.4. genoemde maatregelen worden niet opgelegd en ten uitvoer gebracht dan nadat een onderzoek heeft plaatsgehad, waarbij aan de volgende voorwaarden moet zijn voldaan:

- a. Na onverwijld behoorlijk te zijn opgeroepen, onder duidelijke omschrijving van de inhoud van het plichtsverzuim waarvan hij wordt beschuldigd, wordt de werknemer gehoord door één of meer door of namens de werkgever aangewezen functionarissen.
- b. Bij de onder a. bedoelde oproep zal de werknemer tevens worden meegedeeld dat hij recht heeft zich van bijstand te verzekeren.
- c. Aan de hand van de bevindingen tijdens het onderzoek –waarbij ook verklaringen van eventuele door de werkgever en/of door de werknemer opgeroepen getuigen worden betrokken- beslist de werkgever of en zo ja welke maatregel wordt opgelegd.

### **6.5.2. Beslissing**

De door de werkgever genomen beslissing wordt binnen twee weken na het in het vorig lid onder a. bedoelde gesprek met redenen omkleed per aangetekende brief ter kennis van de betrokken werknemer gebracht.

### **6.5.3. Dossier**

Na verloop van drie jaren na datering van de in lid 6.5.2. bedoelde brief zullen de desbetreffende stukken uit de dossiers worden verwijderd en vernietigd.

## **BIJLAGE 7 PROCEDURE FUNCTIONERINGSGESPREKKEN**

### **7.1. Doelstelling van functioneringsgesprekken**

Een functioneringsgesprek biedt aan de werknemer en de leidinggevende de mogelijkheid in een open tweegesprek alle zaken aan de orde te stellen, die van direct of indirect belang zijn bij het functioneren. Daarbij wordt het functioneren als zodanig aan een onderzoek onderworpen. In gezamenlijk overleg wordt zo nodig naar mogelijkheden en oplossingen gezocht, die gericht zijn op een zo goed mogelijke invulling van de huidige functie onder zo gunstig mogelijke omstandigheden (toekomstgericht).

Praktische werkdoelen hierbij zijn:

- vaststellen van de geschiktheid van de (nieuwe) werknemer voor de (toekomstige) functie
- het bespreekbaar maken van het functioneren van de leidinggevende en de werknemer t.o.v. elkaar
- het verkrijgen van inzicht in en het begrijpen van de relatie tussen leidinggevende en werknemer, hetgeen kan leiden tot verbetering van de verhoudingen en de begeleiding
- het opsporen van noodzakelijke opleidingsactiviteiten gezien vanuit de organisatie én vanuit de werknemer
- het verkrijgen van inzicht in communicatieproblemen tussen collega's onderling, dan wel leidinggevend, medewerkers etc.
- het inventariseren van problemen waarmee werknemers te maken krijgen en waardoor werkomstandigheden worden beïnvloed
- het inschatten van de functiebeleving

### **7.2. Wie:**

Het functioneringsgesprek vindt plaats tussen de leidinggevende en de werknemer. Het functioneringsgesprek heeft een tweezijdig karakter, beiden partijen hebben een gelijkwaardige inbreng tijdens het gesprek.

### **7.3 Uitnodiging**

De werknemer wordt ruim van te voren uitgenodigd door de leidinggevende. Bij de uitnodiging wordt vermeld dat het om een functioneringsgesprek gaat en wordt een blanco gespreksformulier functioneringsgesprek overhandigd. Zowel werknemer als leidinggevende vullen dit formulier van te voren in, zodat het gesprek constructief kan verlopen.

### **7.4 Gespreksonderwerpen**

Onderwerpen die in ieder geval een de orde dienen te komen zijn:

- gemaakte afspraken vorige gesprek
- functie-inhoud, context en omstandigheden: zijn alle verantwoordelijkheden, bevoegdheden, taken en andere verwachtingen van de kant van de organisatie voldoende bekend bij de werknemer?
- functie-inhoud en prestaties: hoe kijken werknemer en leidinggevend aan tegen het functioneren van de werknemer?
- arbeidsomstandigheden: hoe is het gesteld met werksfeer, belasting, belastbaarheid en overige fysieke werkomstandigheden?

- verhoudingen en samenwerking: hoe is het gesteld met de samenwerking met collega's, de kwaliteit van aansturing en de diverse overlegvormen / interne communicatie?
- arbeidsvoorwaarden: is aanpassing van regelingen/voorzieningen gewenst?
- ambities/toekomstperspectief: zijn er ideeën over loopbaanontwikkeling of opleidingswensen?

## **7.5 Vastlegging**

De besproken onderwerpen worden door de leidinggevende op het formulier functioneringsgesprek vastgelegd. De werknemer dient dit formulier voor akkoord te tekenen en te retourneren. Indien de werknemer het niet eens is met de inhoud, dient hij 'voor gezien' te tekenen en op schrift gestelde correcties en/of aanvullingen aan de leidinggevende te verstrekken. Het ingevulde formulier met de eventuele correcties en/of aanvullingen dient als uitgangspunt bij het volgende functioneringsgesprek.

## **7.6 Frequentie**

Voor musici van Groot Omroepkoor en Metropole orkest in principe één maal per drie jaar, voor musici van MCO Klassiek in principe één maal per vijf jaar in combinatie met groepsgesprekken, voor niet-musici één maal per jaar.

Datum vaststelling: 25 november 2008 in het overleg tussen Ondernemingsraad en de directie van het Muziekcentrum van de Omroep.

## **BIJLAGE 8a PROCEDURE BEOORDELINGSGESPREKKEN MUSICI**

### **8a.1. Doelstelling van beoordelingsgesprekken**

Een beoordelingsgesprek bestaat primair uit het beoordelen van de prestaties van de musicus in de afgelopen periode aan de hand van vooraf vastgestelde criteria om daardoor waardering vast te stellen en – waar nodig – in de toekomst tot verbetering van de prestaties te komen.

### **8a.2. Wie beoordeelt?**

Instrumentale en vocale musici worden beoordeeld door de chef-dirigent in samenspraak met de manager van het ensemble.

### **8a.3. De uitnodiging**

De musicus wordt tien dagen van te voren schriftelijk uitgenodigd door de manager van het ensemble. In de uitnodiging staat vermeld dat het gaat om een beoordelingsgesprek. In voorkomende gevallen kan de musicus een vertrouwenspersoon meenemen, die als toehoorder aanwezig is bij het gesprek.

### **8a.4. Wat wordt beoordeeld?**

#### **Instrumentale musici:**

1. Voorbereiding;
2. Techniek;
3. Intonatie;
4. Toonvorming/ritme;
5. Muzikaliteit;
6. Het lezen van blad.

#### **Vocale musici:**

1. Voorbereiding;
2. Muzikale voordracht;
3. Stemkwaliteit;
4. Stemtechniek;
5. Dictie;
6. Het lezen van blad;
7. Talen.

#### **Voor beiden:**

1. Functioneren onder druk;
2. Functioneren in de eigen groep c.q. het ensemble;
3. Uithoudingsvermogen en conditie.

### **8a.5. Hoe wordt beoordeeld?**

De beoordeling vindt plaats in een gesprek. Van de dirigent moet worden verwacht dat hij een beeld heeft van het artistiek functioneren van de individuele werknemer. Sociaal functioneren dient bij manager en dirigent eveneens bekend te zijn.

## **8a.6. Het bewaren van gegevens**

Beoordelingsgegevens en afspraken dienen schriftelijk te worden vastgelegd na afloop van het gesprek. De werknemer ontvangt het verslag ter ondertekening (voor akkoord/voor gezien) en ontvangt vervolgens een afschrift. Indien betrokkene van mening is dat het verslag geen volledige en/of juiste weergave van het gesprek bevat, kan hij dit schriftelijk kenbaar maken. Deze reactie van betrokkene wordt aan het verslag gehecht. De afdeling Personeelszaken bewaart deze gegevens in het personeelsdossier. Zij dienen als uitgangspunt bij een volgend beoordelingsgesprek. De algemene regels voor het bewaren van stukken zijn van toepassing.

## **8a.7. Frequentie**

De beoordelingsgesprekken vinden in beginsel 1 maal per 6 jaar plaats.

## **BIJLAGE 8b PROCEDURE BEOORDELINGSGESPREKKEN** **PERSONEELSGROEPEN B EN C**

### **8b.1. Doel**

Een beoordelingsgesprek bestaat primair uit het beoordelen van de prestaties van de werknemer in de afgelopen periode, welke vooraf zijn vastgelegd, met name in de resultaatgebieden van de functieomschrijving, om daardoor waardering vast te stellen en – waar nodig – in de toekomst tot verbetering van de prestaties te komen.

### **8b.2. Wie beoordeelt?**

Werknemers van personeelsgroep B en C worden beoordeeld door hun leidinggevende.

### **8b.3. De uitnodiging**

De werknemer wordt tien dagen van tevoren schriftelijk uitgenodigd door zijn leidinggevende. In de uitnodiging staat vermeld dat het gaat om een beoordelingsgesprek. In voorkomende gevallen kan de werknemer een vertrouwenspersoon meenemen, die als toehoorder aanwezig is bij het gesprek.

### **8b.4. Wat wordt beoordeeld?**

De resultaatgebieden die behoren bij de functie welke de werknemer bekleedt, worden beoordeeld in een 5-puntsschaal. De score loopt als volgt:

- 1= prestatie vrijwel constant de functie-eisen te boven
- 2= prestatie regelmatig de functie-eisen te boven
- 3= prestatie soms de functie-eisen te boven
- 4= prestatie voldoet aan de functie-eisen
- 5= prestatie moet verbeteren tot voldoende

### **8b.5. Hoe wordt beoordeeld?**

De beoordeling vindt plaats in een gesprek, waarbij de leidinggevende naast de resultaatgebieden ook het sociaal functioneren van de werknemer bespreekt.

### **8b.6. Het bewaren van gegevens**

Beoordelingsgegevens en afspraken dienen schriftelijk te worden vastgelegd op het beoordelingsformulier tijdens het gesprek. De werknemer krijgt het verslag ter ondertekening (voor akkoord/voor gezien) voorgelegd en krijgt indien gewenst direct een afschrift. Indien de werknemer van mening is dat de gemaakte afspraken niet juist zijn weergegeven, kan hij dit schriftelijk kenbaar maken. Deze reactie wordt aan het verslag gehecht. De afdeling Personeelszaken bewaart deze gegevens in het personeelsdossier. Zij dienen als uitgangspunt bij een volgend beoordelingsgesprek. De algemene regels voor het bewaren van stukken zijn van toepassing.

### **8b.7. Frequentie**

In principe éénmaal per jaar voor 1 juli, vaker indien noodzakelijk. In ieder geval één maand voor het verstrijken van een dienstverband voor bepaalde tijd.

### **9.1. Beoordelingsgesprek**

De werknemer wiens prestaties naar het oordeel van de chef-dirigent niet voldoen aan redelijke eisen, krijgt hiervan tijdens een beoordelingsgesprek mededeling van de werkgever. Deze mededeling wordt gevolgd door een schriftelijke bevestiging.

### **9.2. Tweede beoordelingsgesprek**

Ten minste drie maanden nadat het gesprek heeft plaatsgevonden, volgt opnieuw een beoordelingsgesprek. Blijkt tijdens dit gesprek de beoordeling opnieuw negatief, dan bespreken de chef-dirigent en de musicus onder meer of in dit stadium de proefspelcommissie c.q. auditiecommissie wordt ingelicht.

### **9.3. Schriftelijke bevestiging**

Het gesprek wordt gevolgd door een schriftelijke bevestiging van de werkgever aan de werknemer. Hierin wordt in ieder geval vastgelegd dat de werknemer gedurende zes maanden in de gelegenheid wordt gesteld om zijn prestaties op een naar de mening van de werkgever voldoende niveau te brengen en welke hulpmiddelen de werkgever hiertoe beschikbaar stelt. Tevens wordt vastgelegd of in dit stadium de proefspelcommissie c.q. auditiecommissie wordt ingelicht. Desgevraagd door de chef-dirigent of de musicus, dient de proefspelcommissie haar artistiek oordeel over de toepassing van deze regeling mee te delen aan de chef-dirigent en aan de musicus.

### **9.4. Consequenties**

Indien de chef-dirigent na de in artikel 9.3. genoemde termijn, gehoord hebbende de proefspelcommissie c.q. auditiecommissie, van oordeel is dat de prestaties nog onvoldoende zijn, en vervolgens gebleken is dat er geen passend werk voor betrokkene is, kan de werknemer voorgedragen worden voor ontslag.

### **9.5. Schadeloosstelling**

Indien de werknemer na bovengenoemde procedure wordt voorgedragen voor ontslag, zal worden getoetst of betrokkene in aanmerking komt voor toepassing van een schadeloosstelling conform artikel 5.8.6. van deze CAO.

## **BIJLAGE 10 PROCEDURE LOOPBAANGESPREEKEN**

### **10.1 Doel**

Een loopbaangesprek is een gesprek over het ontwikkelingsproces van een individu in het werk en in de organisatie. De hoofddoelstelling van een loopbaangesprek is zelfbepaling. De individuele werknemer wordt gestimuleerd om zelfstandig zijn koers in werk en opleiding te kiezen en te houden.

Praktische gespreksresultaten hierbij zijn

- overzicht van bereikte doelen en prestaties (ontwikkelde kennis en ervaring)
- overzicht van huidige manifeste talenten van de werknemer (bijvoorbeeld aanwezige, maar nog niet (volledig) benutte kennis en vaardigheden, verkregen via opleiding op opgedaan op een andere werkplek)
- overzicht van potenties van de werknemer (latente talenten, bijvoorbeeld via psychologisch onderzoek of assessment gesignaleerde talenten die ontwikkeld kunnen worden, in vrijetijdsactiviteiten ontplooiende talenten die niet in het werk benut worden)
- definitie van te bereiken doelen en prestaties
- inzicht in de mogelijkheden binnen de organisatie en in de randvoorwaarden en beschikbare middelen om de te bereiken doelen te realiseren en potenties te ontwikkelen
- het opstellen of bijwerken van een individueel loopbaanplan, een persoonlijk ontwikkelingsplan, inclusief de daaruit voortvloeiende acties

### **10.2 Wie?**

Het loopbaangesprek vindt plaats tussen de werknemer en de leidinggevende, eventueel bijgestaan door een medewerker van de afdeling HR (Human Resources). Op verzoek van de werknemer kan het gesprek ook plaatsvinden alleen met een medewerker van de afdeling HR of met een (externe) loopbaancoach. Het loopbaangesprek heeft een tweezijdig karakter, beide partijen hebben een gelijkwaardige inbreng tijdens het gesprek.

### **10.3 De uitnodiging/het verzoek**

De werknemer wordt ruim van tevoren uitgenodigd door zijn leidinggevende, waarbij hij vermeldt dat het gaat om een loopbaangesprek. De werknemer kan uitdrukkelijk ook zelf een verzoek indienen tot het houden van een dergelijk gesprek.

### **10.4 Gespreksonderwerpen**

- tevredenheid met de huidige functie
- de fysieke en mentale belasting die de functie met zich meebrengt
- veranderingen in belastbaarheid van de werknemer
- veranderingen in de persoonlijke omstandigheden van de werknemer
- wensen en mogelijkheden tot functieverandering binnen de organisatie
- mogelijke oriëntatie op functies buiten de organisatie
- wensen en mogelijkheden voor bij- of omscholing
- mogelijkheden voor het aanvragen van extern advies

### **10.5 Het bewaren van gegevens**

Afspraken dienen schriftelijk te worden vastgelegd. De werknemer krijgt hiervan een indien gewenst een afschrift. De afdeling Personeelszaken bewaart deze gegevens in het personeelsdossier. Deze afspraken dienen als uitgangspunt bij een volgend loopbaangesprek.

## **10.6 Frequentie**

Het streven is een loopbaangesprek één maal in de drie jaar te laten plaatsvinden.

## **BIJLAGE 11 RICHTLIJNEN VOOR DE TOEPASSING VAN ARTIKEL 5.8.6. VAN DE CAO**

### **11.1. Algemeen**

Indien een werknemer buiten zijn schuld anders dan wegens ziekte, de geschiktheid voor de tot dusver door hem beklede functie dreigt te verliezen, zal allereerst de nodige begeleiding aan de werknemer worden gegeven. Dit houdt onder meer in dat aan de werknemer mondeling zal worden medegedeeld dat wordt overwogen artikel 5.8.6. toe te passen; de consequenties van een en ander zullen in dat gesprek aan de orde komen.

### **11.2. Verplichting werkgever**

Indien er twijfel bestaat over de vraag of de werknemer wegens ziekte of anders dan wegens ziekte de geschiktheid voor zijn functie heeft verloren, dient deze vraag door de werkgever aan een medicus te worden voorgelegd.

### **11.3. Andere functie**

Indien een werknemer wegens ongeschiktheid overeenkomstig artikel 5.12. van de CAO in een andere functie is geplaatst en ook voor deze nieuwe functie ongeschikt blijkt te zijn, ontstaat uit deze laatste ongeschiktheid geen nieuw recht op schadeloosstelling, indien deze ongeschiktheid aan de dag treedt binnen het tijdsbestek van de oorspronkelijke schadeloosstelling. De effectuering van de hierop bestaande aanspraak wordt voortgezet.

### **11.4. Geschil**

Indien een werknemer het met de beslissing van de werkgever omtrent toepassing van artikel 5.8.6. niet eens is, kan hij deze kwestie gemotiveerd ter beoordeling aan de rechter voorleggen.

## **BIJLAGE 12 Leren en ontwikkelen**

### **12.1 Algemeen**

Leren en ontwikkelen is het gezamenlijk belang van werknemer en werkgever. Levenslang leren is hierbij het sleutelbegrip. Het MCO wil investeren in de kwaliteit van haar medewerkers vanuit de overtuiging dat investeringen in de ontwikkeling van medewerkers op vele fronten rendement oplevert. Doorgaans heeft het een positieve invloed op de productie, efficiëntie, motivatie en het algemeen welbevinden van medewerkers. De medewerker wordt de mogelijkheid gegeven zich te kwalificeren voor huidige of toekomstige taken of om zich breder te ontwikkelen.

Van de werknemer wordt hier een proactieve houding in verwacht. De werknemer wordt gestimuleerd om zelf op te zoek te gaan naar mogelijkheden voor beter functioneren en persoonlijke ontwikkeling. Het MCO heeft een eigen verantwoordelijkheid ten aanzien van leren en ontwikkelen. Vandaar dat het MCO studievoorzieningen in tijd en/of geld ter beschikking wil stellen.

### **12.2 Voor wie**

De regeling is voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Musici met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, die muziek- of zanglessen willen volgen om het vereiste niveau op peil te houden, kunnen ook in aanmerking komen.

De toekenning van studievoorzieningen geldt in principe voor een jaar, maar kan per jaar worden verlengd.

### **12.3 Procedure**

- a. De leer en ontwikkelingsbehoefte wordt aangegeven in een (functionerings- of loopbaan) gesprek tussen de medewerker, de leidinggevende en/of een medewerker HR. Zowel de werknemer als de werkgever kan het initiatief nemen voor dit gesprek.
- b. Het aanvraagformulier voor studievoorzieningen (MCO Intranet) wordt ingevuld en ondertekend en vóór aanvang van de studie of opleiding ingediend bij de leidinggevende.
- c. De leidinggevende beslist, na advies van de medewerker HR, over de aanvraag en bepaald onder welke categorie de aanvraag valt.
- d. Het aanvraagformulier wordt voor akkoord ondertekend door de betreffende manager en de manager HR.
- e. De afdeling HR stuurt een bevestigingsbrief naar de werknemer, waarin de toegekende studievoorzieningen en voorwaarden zijn vastgelegd.

## 12.4 Ontwikkeling en verbreding

Het MCO onderscheid vier categorieën:

1. Organisatiebrede ontwikkeling  
Door het MCO en/of de leidinggevende verplicht gestelde scholing of training, die betrekking heeft op MCO brede zaken en/of het kunnen uitoefenen van de huidige functie. *Voorbeeld: scholing of training die centraal wordt aangeboden en voor alle medewerkers (of groepen medewerkers) verplicht is gesteld, zoals training in het kader van taalvaardigheid, thematische verdieping (training ensemblecommissies), identiteit of studie in het kader van de CAO-regeling prestatieverbetering voor musici.*
2. Functieontwikkeling  
Door de leidinggevende of medewerker verlangde scholing of training, die de leidinggevende noodzakelijk vindt en die betrekking heeft op het op peil houden of ontwikkelen van vaardigheden binnen de huidige functie of op de volgende functie in het kader van een afgesproken individueel persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) en/of brede inzetbaarheid van de medewerker. *Voorbeeld: trainingen die de individuele medewerker nodig heeft in zijn of haar functioneren, zoals muziek- of zangles, of inhoudelijke- of vaardigheidstrainingen.*
3. Persoonlijke ontwikkeling  
Door de werknemer verlangde scholing of training, die niet direct noodzakelijk is voor de huidige functie, maar waarvan ook de leidinggevende erkent dat deze wel passen binnen een afgesproken individueel persoonlijk ontwikkelingsplan (POP). *Voorbeeld: scholing of training die gericht is op ontwikkeling in een inhoudelijk andere of hiërarchisch zwaardere functie.*
4. Persoonlijke verbreding  
Door de werknemer verlangde scholing of training die geen betrekking heeft op de huidige functie of valt binnen het individueel persoonlijk ontwikkelingsplan (POP).

## 12.5 Studievoorzieningen van kosten en tijd

- Ad 1: De studiekosten worden geheel vergoed door het MCO. De opleiding vindt plaats binnen werktijd. Mocht de opleiding buiten werktijd plaatsvinden, dan wordt deze geheel in tijd gecompenseerd door het MCO.
- Ad 2: De opleiding vindt plaats binnen werktijd.  
Wordt de scholing of training verlangd door de werkgever dan worden de studiekosten en eventuele tijdscompensatie, in geval van opleiding buiten werktijd, gegeven als bij ad.1.  
Wordt de scholing of training verlangd door de medewerker dan is er een 75 % vergoeding van de studiekosten en eventueel 75 % vergoeding in tijd, in geval van opleiding buiten werktijd.
- Ad 3: De studiekosten komen 50% voor rekening van het MCO en 50% voor rekening van de werknemer. De opleiding vindt plaats in de tijd van de werknemer. Voor examendata kan vrij worden verleend.

Ad 4: De studiekosten en de tijd komen geheel voor rekening van de werknemer. Voor examendata kan vrij worden verleend. MCO onderzoekt of binnen het Sociaal Fonds Orkesten mogelijkheden zijn voor vergoeding van deze studiekosten.

## **12.6 Studiekosten**

De manager HR beheert het budget voor studievoorzieningen.

Kosten die in aanmerking kunnen komen voor vergoeding zijn:

- Inschrijfkosten en administratiekosten
- Les- of collegegeld, cursus- of opleidingskosten
- Kosten voor het volgen van een masterclass
- Examengeld en verplichte lidmaatschapsgelden
- Kosten van verplichte begeleidingslessen
- Kosten van aanschaf voorgeschreven boeken en studiemateriaal
- Kosten voor het maken van verslagen en scripties
- Eventuele reiskosten worden op basis van OV 2<sup>e</sup> klasse vergoed
- Eventuele maaltijd- en overnachtingkosten
- Extra vrij op dagen waarop de werknemer examen aflegt

De vergoedingen worden uitsluitend gegeven, na overlegging van originele betaalbewijzen of kopieën van dagafschriften van bank- of girorekeningen.

## **12.7 Terugbetaling van studiekosten**

De werknemer kan worden verplicht tot terugbetaling van de kosten van de studievoorziening in de volgende gevallen:

a. Tijdens de studie

Wanneer het dienstverband beëindigd wordt of wanneer de scholing of training niet met goed gevolg is afgesloten op grond van omstandigheden die, naar het oordeel van het MCO, aan de werknemer te wijten zijn.

b. Na het voltooien van de studie

Voor iedere maand dat het dienstverband, na het voltooien van de scholing of training korter duurt dan 24 maanden, moet 1/24<sup>e</sup> deel worden terugbetaald.

N.B. De verplichting tot terugbetaling vervalt bij pensionering of wanneer het dienstverband eindigt en de werknemer aansluitend aanspraak maakt op een uitkering krachtens de wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering of de werkloosheidswet.

## **BIJLAGE 13 PROCEDURE PENSIOENTEKORT**

### **13.1. Verantwoordelijkheid werkgever**

Tijdens het aanstellingsgesprek met een potentiële nieuwe medewerker (dus vóór indiensttreding) wordt een eventueel pensioenprobleem gesignaleerd door de werkgever.

### **13.2. Verantwoordelijkheid werknemer**

De potentiële nieuwe werknemer onderneemt zelf actie al dan niet met behulp van Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Media PNO om te (laten) onderzoeken wat het eventuele pensioentekort precies omvat.

### **13.3. Inkoop**

Indien reparatie van het geconstateerde pensioengat geen buiten proportionele vormen heeft, zal de werkgever in het geval er sprake is van een aantoonbaar pensioentekort aan de potentiële nieuwe werknemer de mogelijkheid bieden gebruik te maken van de regeling 'inkoop diensttijd', naast de mogelijkheid om deel te nemen aan de binnen het Muziekcentrum geldende spaarloonregeling.

### **13.4. Gebruik maken van aanbod**

De potentiële nieuwe werknemer maakt aan de werkgever zijn besluit om al dan niet van het aanbod gebruik te maken kenbaar, waarna dit besluit bij definitieve aanname van de werknemer in de aanstellingsbrief zal worden verwoord.

### **13.5. Voorfinanciering**

Indien de werknemer heeft aangegeven van de regeling 'inkoop diensttijd' gebruik te willen maken, zal de werkgever door middel van voorfinanciering het benodigde bedrag ten behoeve van de overeengekomen inkoop van diensttijd overmaken aan het Pensioenfonds van de Omroep en in maandelijkse termijnen inhouden op het bruto salaris van de werknemer.

## **BIJLAGE 14 OVERGANGSRECHT M.B.T. TIJDELIJK OUDERDOMSPENSIOEN**

### **14.1 Overgangsregeling**

De werkgever biedt de overgangsregeling Tijdelijk Ouderdoms Pensioen en de compensatieregeling artikel 44 aan via PNO Media. Deze regeling geldt voor alle medewerkers die geboren zijn voor 1 januari 1950 en voor 1 januari 2006 reeds deelnemer waren aan de Pensioenregeling bij PNO Media.

Voor werknemers die schriftelijk hebben aangegeven gebruik te willen maken van deze overgangsregeling gelden de volgende afwijkingen t.o.v. de in de CAO opgenomen artikelen.

### **14.2 Afwijking t.o.v. artikel 5.6.2 van de CAO**

Lid a) een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt van rechtswege op de ingangsdatum van het recht op tijdelijk ouderdomspensioen.

Lid b) De werknemer is door deelname aan de overgangsbepaling verplicht gebruik te maken van de regeling Tijdelijk Ouderdomspensioen, zoals aangeboden door PNO Media.

### **14.3 Afwijking t.o.v. artikel 5.7.6 van de CAO**

Lid b) In het geval zoals genoemd in lid a van artikel 5.7.6 kan een schadeloosstelling worden toegekend, tenzij de werknemer deelneemt aan de overgangsregeling en recht kan doen gelden op Tijdelijk Ouderdomspensioen.

Lid c2) De schadeloosstelling eindigt in ieder geval met ingang van de datum waarop de werknemer recht kan doen gelden op Tijdelijk Ouderdomspensioen, de pensioendatum dan wel op de datum van overlijden.

### **14.4 Afwijking t.o.v. artikel 10.6 van de CAO**

In het jaar waarin de medewerker gebruik maakt van de regeling Tijdelijk Ouderdomspensioen, wordt het aantal afbouwdagen berekend naar de duur van het aantal maanden dienstverband tot de datum van gebruikmaking van de TOP.

**BIJLAGE 15                      LEVENSLLOOPREGELING**

In onderhoud, procedure volgt

## **BIJLAGE 16 REGLEMENT VOOR HET MUZIEKINSTRUMENTENFONDS VAN DE STICHTING MUZIEKCENTRUM VAN DE OMROEP TE HILVERSUM**

### **16.1. Muziekinstrumentenfonds**

Er is een Muziekinstrumentenfonds van de Stichting Muziekcentrum van de Omroep (MCO), als rechtsopvolger van het Nederlandse Omroepproductie Bedrijf NV, waarin op 1 januari 1995 een bedrag is gestort groot € 272.268,12 (zegge: tweehonderdtweeënzeventigduizend tweehonderdachtenzestig euro en twaalf cent)

### **16.2. Voorschot**

Uit dit fonds kunnen bij wijze van voorschot bedragen beschikbaar worden gesteld, als regel aan musici in dienst voor onbepaalde tijd van de Stichting MCO, ter financiering van de aankoop van muziekinstrumenten welke zij voor hun werk nodig hebben en waarvan de Stichting MCO c.q. de daardoor aangewezen functionaris(sen) de aankoop wenselijk acht(en) na ingewonnen deskundig advies.

### **16.3. Beheerscommissie**

Het fonds wordt beheerd door een daartoe door de directie van de Stichting MCO benoemde beheerscommissie. Deze beheerscommissie zal bestaan uit tenminste drie personen.

### **16.4. Verzoek indienen**

Indien een musicus een voorschot voor de aankoop van een muziekinstrument wenst te ontvangen, dient hij bij de secretaris van het fonds een verzoek in om hem toestemming te verlenen om ten behoeve van zijn werkzaamheden in dienst van de Stichting MCO een muziekinstrument aan te schaffen en deze aankoop voor hem mede te financieren.

### **16.5. Commissie van advies**

Het verzoek tot het verlenen van een voorschot wordt niet ingewilligd dan nadat een door de beheerders van het fonds aangewezen commissie van advies, bestaande uit tenminste één dirigent en twee deskundigen op het gebied van het desbetreffende instrument, heeft verklaard dat de aankoop van het door de musicus voorgestelde instrument verantwoord wordt geacht en dat daardoor de kwaliteit van de door de musici in dienst van de Stichting MCO gebruikte instrumenten wordt verbeterd.

## **16.6. Schriftelijke mededeling**

Indien het verzoek wordt ingewilligd, wordt dit aan de musicus schriftelijk medegedeeld door de secretaris van het fonds. In deze mededeling wordt de hoogte van het voorschot vermeld, dat als regel niet meer dan 2/3<sup>e</sup> deel van de aankoopsom zal bedragen. Tevens wordt medegedeeld onder welke voorwaarden het voorschot wordt toegekend.

## **16.7. Eigendomsoverdracht**

Het voorschot wordt niet uitgekeerd dan nadat de musicus met de Stichting MCO een overeenkomst van eigendomsoverdracht tot zekerheid heeft gesloten, waarin de verplichtingen van partijen tegenover elkaar, alsmede de wijze waarop het voorschot zal worden terugbetaald, nauwkeurig zijn geregeld.

## **16.8. Certificaat**

Het fonds kan vorderen dat in geval van aankoop van zogenaamde 'meesterinstrumenten' een certificaat wordt overlegd van een voor het fonds aanvaardbare taxateur met tenminste drie verschillende foto's (één voor-, één achter-, en één zijaanzicht van het instrument), alsmede dat door de leverancier een schriftelijke garantie wordt overlegd, inhoudende dat het instrument voor 3/4<sup>e</sup> à 4/5<sup>e</sup> van de aankoopwaarde zal kunnen worden teruggekocht.

## **16.9. Overdracht officiële documenten**

De Stichting MCO kan vorderen dat certificaten, taxatierapporten, aankoopnota's en andere waardepapieren betreffende het instrument, waaronder begrepen verzekeringspolissen, aan haar worden overgedragen zolang het voorschot niet in zijn geheel is afbetaald.

## **16.10. Termijn**

In het algemeen zal terugbetaling van het verleende voorschot zodanig dienen te geschieden dat het voorschot uiterlijk binnen vijf jaar is afgelost. Deze termijn kan bij uitzondering maximaal op tien jaar worden gesteld; dit is ter beslissing aan de directie van de Stichting MCO. Voorts zal de overeenkomst een bepaling dienen te bevatten dat het bedrag opeisbaar wordt in geval van overtreding van enige bepaling van die overeenkomst, voorts in geval van overlijden, onder curatelenstelling en faillissement.

#### **16.11. Rente**

Aan de musicus zal over het voor een instrument te verstrekken voorschot geen rente worden berekend, indien dat voorschot een bedrag van € 11.344,51 (zegge: elfduizend driehonderdvierenveertig euro en eenenvijftig cent) niet te boven gaat. Voor hogere voorschotten wordt per jaar een rente berekend van 1% boven het promise disconto op het moment van aangaan van de lening over het bedrag waarmee het voorschot c.q. het niet afgeloste deel daarvan de som van € 11.344,51 overschrijdt.

#### **16.12. Inhouding**

De Stichting MCO dient in de overeenkomst te worden gemachtigd tot inhouding van de door de musicus verschuldigde termijnen op zijn loon en voorts, in geval van opeisbaarheid van het gehele bedrag, tot inhouding van het verschuldigde op iedere uitkering, welke dan ook, die aan de musicus door de Stichting MCO mocht worden gedaan.

#### **16.13. Beëindiging arbeidsovereenkomst**

Indien de arbeidsovereenkomst tussen aanvrager en de Stichting MCO wordt beëindigd, zal de uit het Muziekinstrumentenfonds verstrekte lening terstond volledig moeten worden afgelost.

#### **16.14. Verzekering**

De Stichting MCO zal het instrument verzekeren onder dezelfde voorwaarden die gelden voor muziekinstrumenten welke het eigendom zijn van de musici in dienst van de Stichting MCO.

Datum vaststelling: januari 1995

## **BEDRIJFSREGELING A REGLEMENT PROEFSPELCOMMISSIE MCO Klassiek**

### **1. Proefspelcommissie**

#### **1.1. Samenstelling van de proefspelcommissie.**

In de proefspelcommissie hebben zitting:

- a. De manager van MCO-Klassiek of het Metropole Orkest. Bij afwezigheid diens plaatsvervanger;
- b. Het hoofd Personeelszaken. Bij afwezigheid diens plaatsvervanger;
- c. De chef-dirigent(en);
- d. Instrumentale musici als genoemd in artikel 1.4 van dit reglement.
- e. Een lid van de orkestcommissie van het orkest waar de vacature is.
- f. Eventuele externe deskundigen, die na overleg met de commissie, toegevoegd kunnen worden om advies uit te brengen.

Het orkestcommissielid ziet mede toe op de goede naleving van het proefspelreglement. De directie van het MCO is eveneens gerechtigd zitting te nemen in de proefspelcommissie, echter zonder stemrecht.

#### **1.2. De voorzitter**

- a. De in artikel 1.1. sub. a. genoemde functionaris is voorzitter van de commissie.
- b. De proefspelcommissie wordt bijeengeroepen door de voorzitter. De taak van de voorzitter bestaat uit het leiden van de werkzaamheden van de proefspelcommissie en het toezien op een nauwgezette naleving van het reglement door de proefspelcommissies. Hij draagt zorg voor een ordelijk verloop van het proefspel. De voorzitter formuleert schriftelijk de voordracht van de proefspelcommissie.

#### **1.3. De commissieleden**

- a. Bij het proefspel is in de regel de chef-dirigent van het orkest aanwezig. Mocht de chef-dirigent het proefspel niet kunnen bijwonen, dan beslist de voorzitter in overleg met de dirigent over het al dan niet doorgaan van het proefspel.
- b. Alleen de leden van de proefspelcommissie, genoemd in artikel 1.1. sub c., d. en e. zijn stemgerechtigd. Medewerkers met een tijdelijke aanstelling kunnen geen deel uitmaken van de proefspelcommissie. Uitzondering hierop vormen medewerkers met een proefjaar voorafgaand aan een vaste aanstelling. Zij zijn wel stemgerechtigd.
- c. Alleen leden van de proefspelcommissie nemen deel aan de beraadslagingen.
- d. Bij geschillen over de samenstelling van de proefspelcommissie, beslist de voorzitter als genoemd in 1.2.a.
- e. In geval er voor een vacature zowel een selectie- als een eindproefspel gehouden wordt, en bij de evaluaties genoemd in art.5, lid d. en e., zal de proefspelcommissie bij voorkeur steeds uit dezelfde personen bestaan.

#### **1.4. Samenstelling proefspelcommissie per vacature.**

Bij de hieronder genoemde vacatures worden de volgende musici uitgenodigd.

<b>1<sup>e</sup> concertmeester en andere gekwalificeerde functies in de 1<sup>e</sup> vioolgroep:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
de 1e en 2e concertmeester	de 1 <sup>e</sup> en 2 <sup>e</sup> concertmeester	
alle aanvoerders van alle overige groepen	idem	
2 tutti spelers 1 <sup>e</sup> viool	idem	
+	+	
een 1 <sup>e</sup> en 2 <sup>e</sup> concertmeester uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> en 2 <sup>e</sup> concertmeester uit het RFO	
van alle overige strijkersgroepen 1 aanvoerder uit de RKF	van alle overige strijkersgroepen 1 aanvoerder uit het RFO	
<b>1<sup>e</sup> viool tutti:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
de 1 <sup>e</sup> concertmeesters	idem	
een aanvoerder 2 <sup>e</sup> violen	idem	
een solo-altist	idem	
een solo-cellist	idem	
een aanvoerder contrabassen	idem	
2 tutti spelers 1 <sup>e</sup> viool	idem	
een 1 <sup>e</sup> houtblazer	idem	
+	+	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit het RFO	
een aanvoerder 2 <sup>e</sup> violen uit de RKF	een aanvoerder 2 <sup>e</sup> violen uit het RFO	
<b>2<sup>e</sup> viool tutti:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester	idem	
2 aanvoerders 2 <sup>e</sup> violen	idem	
een solo-altist	idem	
een solo-cellist	idem	
een aanvoerder contrabassen	idem	
2 tutti spelers 2 <sup>e</sup> viool	idem	
een 1 <sup>e</sup> houtblazer	idem	
+	+	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit het RFO	
een aanvoerder 2 <sup>e</sup> violen uit de RKF	een aanvoerder 2 <sup>e</sup> violen uit het RFO	
bij proefspel 1 <sup>e</sup> aanvoerder of andere gekwalificeerde functies extra:	bij proefspel 1 <sup>e</sup> aanvoerder of andere gekwalificeerde functies extra:	
alle 1 <sup>e</sup> concertmeesters	alle 1 <sup>e</sup> concertmeesters	
een overige 1 <sup>e</sup> houtblazer	een overige 1 <sup>e</sup> houtblazer	
<b>altviool tutti:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester	idem	
een aanvoerder 2 <sup>e</sup> violen	idem	
2 solo-altisten	idem	
een solo-cellist	idem	
een aanvoerder contrabassen	idem	
2 tutti spelers altviool	idem	

een 1 <sup>e</sup> houtblazer	idem	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit het RFO	
een 1 <sup>e</sup> altist uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> altist uit het RFO	
bij proefspel 1 <sup>e</sup> solo-altist of andere gekwalificeerde functies extra:	bij proefspel 1 <sup>e</sup> solo-altist of andere gekwalificeerde functies extra:	
alle 1 <sup>e</sup> concertmeesters	alle 1 <sup>e</sup> concertmeesters	
een overige 1 <sup>e</sup> houtblazer	een overige 1 <sup>e</sup> houtblazer	
<b>cello tutti:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester	idem	
een aanvoerder 2 <sup>e</sup> violen	idem	
een solo-altist	idem	
2 solo-cellogen	idem	
een aanvoerder contrabassen	idem	
2 tutti spelers cello	idem	
een 1 <sup>e</sup> fagottist	idem	
een 1 <sup>e</sup> slagwerker of 1 <sup>e</sup> paukenist	idem	
+	+	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit het RFO	
een 1 <sup>e</sup> solo-cellogist uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> solo-cellogist uit het RFO	
bij proefspel 1 <sup>e</sup> solo-cellogist of andere gekwalificeerde functies extra:	bij proefspel 1 <sup>e</sup> solo-cellogist of andere gekwalificeerde functies extra:	
alle 1 <sup>e</sup> concertmeesters	alle 1 <sup>e</sup> concertmeesters	
een overige 1 <sup>e</sup> houtblazer	een overige 1 <sup>e</sup> houtblazer	
een 1 <sup>e</sup> koperblazer	een 1 <sup>e</sup> koperblazer	
<b>contrabas tutti:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester	idem	
een aanvoerder 2 <sup>e</sup> violen	idem	
een solo-altist	idem	
een solo-cellogist	idem	
2 aanvoerders contrabas	idem	
2 tutti spelers contrabas	idem	
een 1 <sup>e</sup> fagottist	idem	
een 1 <sup>e</sup> slagwerker of 1 <sup>e</sup> paukenist	idem	
+	+	
de 1 <sup>e</sup> concertmeester uit de RKF	de 1 <sup>e</sup> concertmeester uit het RFO	
1x aanvoerder contrabas uit de RKF	1x aanvoerder contrabas uit het RFO	
bij proefspel 1 <sup>e</sup> solo-bassist of andere gekwalificeerde functies extra:	bij proefspel 1 <sup>e</sup> solo-bassist of andere gekwalificeerde functies extra:	
alle 1 <sup>e</sup> concertmeesters	alle 1 <sup>e</sup> concertmeesters	
een overige 1 <sup>e</sup> houtblazer	een overige 1 <sup>e</sup> houtblazer	
<b>1<sup>e</sup>/plv.1<sup>e</sup> fluit:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
de 1 <sup>e</sup> concertmeesters	idem	
een solo-cellogist	idem	
de fluitisten (max. 4 stemmen)	idem	
de 1 <sup>e</sup> hoboïsten	idem	
de 1 <sup>e</sup> klarinetten	idem	
de 1 <sup>e</sup> fagottisten	idem	

een 1 <sup>e</sup> hoornist	idem	
een 1 <sup>e</sup> trompettist	idem	
+	+	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit het RFO	
een 1 <sup>e</sup> fluit uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> fluit uit het RFO	
<b>2<sup>e</sup> fluit/piccolo:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester	idem	
de fluitisten (max. 4 stemmen)	idem	
de 1 <sup>e</sup> hoboïsten	idem	
de 1 <sup>e</sup> klarinettisten	idem	
de 1 <sup>e</sup> fagottisten	idem	
een 1 <sup>e</sup> hoornist	idem	
+	+	
een 1 <sup>e</sup> fluitist uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> fluitist uit het RFO	
bij <b>piccolo</b> ook de es-klarinetist	idem	
<b>1<sup>e</sup> hobo/plv. 1<sup>e</sup> hobo:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
de 1 <sup>e</sup> concertmeesters	idem	
een solo-cellist	idem	
de 1 <sup>e</sup> fluitisten	idem	
de hoboïsten (max. 4 stemmen)	idem	
de 1 <sup>e</sup> klarinettisten	idem	
de 1 <sup>e</sup> fagottisten	idem	
een 1 <sup>e</sup> hoornist	idem	
een 1 <sup>e</sup> trompettist	idem	
+	+	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit het RFO	
een 1 <sup>e</sup> hobo uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> hobo uit het RFO	
<b>2<sup>e</sup> hobo/althobo:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester	idem	
de 1 <sup>e</sup> fluitisten	idem	
de hoboïsten (max. 4 stemmen)	idem	
de 1 <sup>e</sup> klarinettisten	idem	
de 1 <sup>e</sup> fagottisten	idem	
een 1 <sup>e</sup> hoornist	idem	
+	+	
een 1 <sup>e</sup> hobo uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> hobo uit het RFO	
<b>1<sup>e</sup>/plv.1<sup>e</sup> klarinet:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
de 1 <sup>e</sup> concertmeesters	idem	
een solo-cellist	idem	
de 1 <sup>e</sup> fluitisten	idem	
de 1 <sup>e</sup> hoboïsten	idem	
de klarinettisten (max. 4 stemmen)	idem	
de 1 <sup>e</sup> fagottisten	idem	
een 1 <sup>e</sup> hoornist	idem	
een 1 <sup>e</sup> trompettist	idem	
+	+	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit het RFO	
een 1 <sup>e</sup> klarinetist uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> klarinetist uit het RFO	

<b>2<sup>e</sup> klarinet/es-klarinet/basklarinet:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester	idem	
de 1 <sup>e</sup> fluitisten	idem	
de 1 <sup>e</sup> hoboïsten	idem	
de klarinettisten (max. 4 stemmen)	idem	
de 1 <sup>e</sup> fagottisten	idem	
een 1 <sup>e</sup> hoornist	idem	
+	+	
een 1 <sup>e</sup> klarinettist uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> klarinettist uit het RFO	
<b>Bij basklarinet ook:</b>		
de contrafagottist	idem	
<b>Bij esklarinet ook:</b>		
de piccoloïst	idem	
<b>1<sup>e</sup>/plv. 1<sup>e</sup> fagot:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
de 1 <sup>e</sup> concertmeesters	idem	
een 1 <sup>e</sup> solo-cellist	idem	
de 1 <sup>e</sup> fluitisten	idem	
de 1 <sup>e</sup> hoboïsten	idem	
de 1 <sup>e</sup> klarinettisten	idem	
de fagottisten(max. 4 stemmen)	idem	
een 1 <sup>e</sup> hoornist	idem	
+	+	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit het RFO	
een 1 <sup>e</sup> fagot uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> fagot uit het RFO	
<b>2<sup>e</sup> fagot/contrafagot:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester	idem	
de 1 <sup>e</sup> fluitisten	idem	
de 1 <sup>e</sup> hoboïsten	idem	
de 1 <sup>e</sup> klarinettisten	idem	
de fagottisten (max. 4 stemmen)	idem	
een 1 <sup>e</sup> hoornist	idem	
+	+	
een 1 <sup>e</sup> fagot uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> fagot uit het RFO	
bij <b>contrafagot</b> ook:		
de basklarinettist	idem	
<b>1<sup>e</sup> hoorn:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
de 1 <sup>e</sup> concertmeesters	idem	
een 1 <sup>e</sup> solo-cellist	idem	
de hoornisten (max. 4 stemmen)	idem	
de 1 <sup>e</sup> trompettisten	idem	
de 1 <sup>e</sup> trombonisten	idem	
de tubaïst	idem	
een 1 <sup>e</sup> fluitist	idem	
een 1 <sup>e</sup> hoboïst	idem	
een 1 <sup>e</sup> klarinettist	idem	
een 1 <sup>e</sup> fagottist	idem	
een 1 <sup>e</sup> slagwerker of 1 <sup>e</sup> paukenist	idem	
+	+	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit het	

	RFO	
een 1 <sup>e</sup> hoornist uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> hoornist uit het RFO	
Bij proefspelen Metropole Orkest voor 1 <sup>e</sup> en 3 <sup>e</sup> hoornist zal de commissie uitgebreid worden met twee 1 <sup>e</sup> houtblazers en bij MCO Klassiek worden uitgebreid met uit ieder ensemble één extra 1 <sup>e</sup> houtblazer.		
<b>2e/3e/4e hoorn:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
een 1e concertmeester	idem	
de hoornisten (max. 4 stemmen)	idem	
de 1e trompettisten	idem	
de 1e trombonisten	idem	
de tubaïst	idem	
een 1e houtblazer	idem	
een 1e slagwerker of 1e paukenist	idem	
+	+	
een 1 <sup>e</sup> hoornist uit de RKF	een 1e hoornist uit het RFO	
<b>1e trompet:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
de 1 <sup>e</sup> concertmeesters	idem	
de 1 <sup>e</sup> hoornisten	idem	
de trompettisten (max. 4 stemmen)	idem	
de 1 <sup>e</sup> trombonisten	idem	
de tubaïst	idem	
een 1 <sup>e</sup> hoboïst	idem	
een overige 1 <sup>e</sup> houtblazer	idem	
een 1 <sup>e</sup> slagwerker of 1 <sup>e</sup> paukenist	idem	
+	+	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit het RFO	
een 1 <sup>e</sup> trompet uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> trompet uit het RFO	
<b>2<sup>e</sup>/3<sup>e</sup>/4<sup>e</sup> trompet:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester	idem	
de 1 <sup>e</sup> hoornisten	idem	
de trompettisten (max. 4 stemmen)	idem	
de 1 <sup>e</sup> trombonisten	idem	
de tubaïst	idem	
een 1 <sup>e</sup> houtblazer	idem	
een 1 <sup>e</sup> slagwerker of 1 <sup>e</sup> paukenist	idem	
+	+	
een 1 <sup>e</sup> trompettist uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> trompettist uit het RFO	
<b>1<sup>e</sup> trombone:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	

1 <sup>e</sup> concertmeesters	idem	
de 1 <sup>e</sup> hoornisten	idem	
de 1 <sup>e</sup> trompettisten	idem	
de trombonisten (max. 4 stemmen)	idem	
de tubaïst	idem	
een 1 <sup>e</sup> fagottist	idem	
een overige 1 <sup>e</sup> houtblazer	idem	
een 1 <sup>e</sup> slagwerker of 1 <sup>e</sup> paukenist	idem	
+	+	
een concertmeester uit de RKF	een concertmeester uit het RFO	
een 1 <sup>e</sup> trombone uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> trombone uit het RFO	

<b>2<sup>e</sup> trombone/bastrombone:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester	idem	
de 1 <sup>e</sup> hoornisten	idem	
de 1 <sup>e</sup> trompettisten	idem	
de trombonisten (max. 4 stemmen)	idem	
de tubaïst	idem	
een 1 <sup>e</sup> houtblazer	idem	
een 1 <sup>e</sup> slagwerker of 1 <sup>e</sup> paukenist	idem	
+	+	
een 1 <sup>e</sup> trombonist uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> trombonist uit het RFO	
bij <b>bastrombone</b> ook een contrafagottist of een basklarinettist	idem	
<b>tuba:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester	idem	
de 1 <sup>e</sup> hoornisten	idem	
de 1 <sup>e</sup> trompettisten	idem	
de 1 <sup>e</sup> trombonisten	idem	
de bastrombonist	idem	
de tubaïst	idem	
een 1 <sup>e</sup> fagottist	idem	
een overige 1 <sup>e</sup> houtblazer	idem	
een contrafagottist of basklarinettist	idem	
een 1 <sup>e</sup> slagwerker of 1 <sup>e</sup> paukenist	idem	
een aanvoerder contrabas	idem	
+	+	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit het RFO	
de tubaïst uit de RKF	de tubaïst uit het RFO	
<b>1<sup>e</sup> paukenist/slagwerk:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester	idem	
een 1 <sup>e</sup> solo-cellist	idem	
een 1 <sup>e</sup> solo-bassist	idem	
de paukenisten	idem	
de slagwerkers	idem	
de 1 <sup>e</sup> hoornisten	idem	
de 1 <sup>e</sup> trompettisten	idem	
de 1 <sup>e</sup> trombonisten	idem	
een 1 <sup>e</sup> fagottist	idem	
een overige 1 <sup>e</sup> houtblazer	idem	
de orkestpianist	-	
+	+	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit het RFO	

een 1 <sup>e</sup> paukenist/slagwerker uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> paukenist/slagwerker uit het RFO	
<b>pauken/slagwerk:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester	idem	
de paukenisten	idem	
de slagwerkers	idem	
een 1 <sup>e</sup> hoornist	idem	
een 1 <sup>e</sup> trompettist	idem	
een 1 <sup>e</sup> trombonist	idem	
een 1 <sup>e</sup> fagottist	idem	
de orkestpianist	-	
+	+	
een 1 <sup>e</sup> paukenist/slagwerker uit de RKF	een 1 <sup>e</sup> paukenist/slagwerker uit het RFO	

<b>harp/piano:</b>		
<i>Radio Filharmonisch Orkest</i>	<i>Radio Kamer Filharmonie</i>	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester	-	
een 1 <sup>e</sup> solo-cellist	-	
een 1 <sup>e</sup> solo-bassist	-	
een 1 <sup>e</sup> solo-altist	-	
een 1 <sup>e</sup> fluitist	-	
een 1 <sup>e</sup> hoboïst	-	
de harpist(en)	-	
de orkestpianist	-	
een 1 <sup>e</sup> slagwerker	-	
een externe deskundige	-	
+	-	
een 1 <sup>e</sup> concertmeester uit de RKF		

## 2. Kandidaten

- a. Voor het eerste proefspel worden uitsluitend uitgenodigd: Nederlandse musici, buitenlandse musici die van binnen de EU afkomstig zijn en musici van buiten de EU, die tenminste 3 jaar in Nederland woonachtig zijn en over een geldige verblijfs- vergunning beschikken waarbij arbeid vrij is toegestaan.
- b. Indien het resultaat van het proefspel negatief is, of indien bij de werving reeds blijkt dat geen kandidaten als genoemd in het voorgaande artikel voor aanstelling in aanmerking komen, kunnen andere dan de in artikel 2a genoemde musici voor een proefspel worden uitgenodigd.
- c. Afhankelijk van het aantal sollicitanten kan een voorselectie plaatsvinden door middel van een selectieproefspel, of zo het aantal sollicitanten buitengewoon groot is, door middel van een voorafgaande brievenselectie. Hierover beslist de voorzitter. Musici met een vast dienstverband bij het MCO, die solliciteren naar een andere functie, mogen het selectieproefspel overslaan. Musici die het bedrijf verlaten hebben in verband met ouderschapsverlof, mogen tot drie jaar na uitdiensttreding het selectieproefspel ook overslaan. De remplaçant die op seizoensbasis 50 dagen of meer heeft gewerkt, zal bij deelname aan een proefspel voor een vast dienstverband bij één van de orkesten van het MCO voor dezelfde functie waarvoor hij heeft geremplaceerd bij hetzelfde orkest, het selectieproefspel mogen overslaan, mits het betreffende proefspel

plaatsvindt binnen een jaar na de periode waarin de betrokken werknemer op seizoensbasis meer dan 50 dagen heeft gewerkt.

### **3. Taak en werkwijze van de proefspelcommissie**

- a. In overleg met de aanvoerder van de groep waarvoor het proefspel wordt gehouden en de chef-dirigent, stelt de voorzitter vast welke opgaven aan de kandidaten zullen worden voorgelegd.
- b. Uiterlijk 21 dagen voor de datum van het proefspel ontvangt de kandidaat een schriftelijke uitnodiging, met vermelding van plaats en tijd van het proefspel, alsmede een opgave van de werken die – naast de werken die prima vista gelezen moeten worden – aan de kandidaten zullen worden voorgelegd.
- c. Vlak voor het proefspel zal de voorzitter in overleg met de aanvoerder van de groep waarvoor het proefspel gehouden wordt en met de chef-dirigent een keuze doen uit het voor te leggen orkestrepertoire.
- d. De voorzitter draagt er zorg voor dat t.b.v. de leden van de proefspelcommissie de nodige extra partijen aanwezig zijn.
- e. Het proefspel wordt in principe afgenomen door de aanvoerder of de plaatsvervangend aanvoerder van de groep waarvoor het proefspel wordt gehouden.
- f. Het selectieproefspel wordt in principe achter een scherm gespeeld, tenzij de voorzitter, na raadpleging van de commissie anders beslist. Eindproefspel en ensemblespel vinden plaats zonder scherm.
- g. Eventueel kan een kort ensemblespel en/of prima vista spel deel uitmaken van het proefspel.
- h. Het bijwonen van proefspelen wordt uitsluitend toegestaan aan vaste medewerkers van het MCO.
- i. Tijdens het afleggen van het proefspel geeft geen der aanwezigen blijk van zijn mening over de capaciteiten van de kandidaat. Zij onthouden zich van gedragingen die de kandidaat in verwarring kunnen brengen.
- j. Na het afleggen van het selectieproefspel of eindproefspel beraadt de proefspelcommissie zich in vertrouwelijk overleg, waarbij alleen de leden van de commissie aanwezig zijn.

### **4. Stemprocedure**

De commissieleden met stemrecht zijn verplicht op de betreffende proefspelformulieren hun mening over de muzikale prestaties schriftelijk vast te leggen. Een proefspelformulier dat niet is ondertekend, is ongeldig.

#### **4.1. Selectieproefspel.**

Bij het selectieproefspel nodigt de voorzitter iedere stemgerechtigde uit een oordeel kenbaar te maken op het selectieproefspelformulier: "geschikt" of "ongeschikt" om door te gaan naar het eindproefspel. De voorzitter verzamelt de proefspelformulieren en deelt de uitslag mee aan de commissie. De kandidaten die met meer dan de helft van de stemmen geschikt worden bevonden, mogen door naar het eindproefspel. Daarna geeft de voorzitter de stemformulieren terug van de kandidaten die toegelaten worden voor het eindproefspel. De voorzitter deelt de uitslag mee aan de kandidaten.

## **4.2. Eindproefspel.**

Na het eindproefspel nodigt de voorzitter iedere stemgerechtigde uit een voorlopig oordeel kenbaar te maken op het eindproefspel formulier: geschikt, bespreekbaar of ongeschikt. Hier is sprake van een gewogen score. Geschikt telt voor 2 punten, bespreekbaar voor 1 punt en ongeschikt voor 0 punten. De voorzitter verzamelt de proefspel formulieren en deelt de uitslag mee aan de commissie. De kandidaat met meer dan 2/3 ( $\geq 67\%$ ) van het maximaal te behalen aantal punten kan voorgedragen worden voor benoeming. Indien een kandidaat dit niet haalt, maar 50% of meer van het maximaal te behalen aantal punten heeft, zal een discussie plaatsvinden. De voorzitter geeft leiding aan de beraadslagingen. Na de discussie volgt een schriftelijke herstemming, waarbij alle stemgerechtigde commissieleden hun definitieve mening moeten geven middels "geschikt" of "ongeschikt". De voorzitter deelt het resultaat hiervan aan de commissie mede. De kandidaat met meer dan 2/3 ( $\geq 67\%$ ) van de stemmen "geschikt" kan voorgedragen worden voor benoeming. Tot slot worden alle proefspel formulieren door de voorzitter ingenomen.

**4.3.** De dirigent kan ten overstaan van de leden van de proefspelcommissie verlangen dat, indien hij een minderheidsstandpunt inneemt, zijn oordeel over een voorgedragen kandidaat als zwaarwegend advies wordt gehoord door de directie van het Muziekcentrum van de Omroep.

## **5. Voordracht**

- a. De voordracht berust op het resultaat van de procedure zoals genoemd in artikel 4.2.
- b. Ten overstaan van de leden van de proefspelcommissie formuleert de voorzitter – gehoord hebbende de beraadslagingen en na het houden van de definitieve stemming – de voordracht, die aan de directeur van het MCO zal worden gedaan. Vervolgens deelt de voorzitter de uitslag mee aan de kandidaten. De directie kan uitsluitend op andere dan artistieke gronden van deze voordracht afwijken. Indien de dirigent gebruik maakt van zijn bevoegdheid tot het uitbrengen van een minderheidsadvies, zullen de manager van het orkest en de algemeen directeur zich gezamenlijk uitspreken over de voordracht. Indien besloten wordt niet tot aanstelling over te gaan, worden de leden van de proefspelcommissie door de voorzitter vertrouwelijk geïnformeerd over de redenen die de aanstelling verhinderen.
- c. Na aanvaarding van de voordracht wordt de kandidaat uitgenodigd voor een gesprek met de manager van het orkest en een medewerker van de afdeling Personeelszaken. Wanneer tijdens dit gesprek danwel na ingewonnen referenties geen zwaarwegende argumenten – die geen betrekking kunnen hebben op de artistieke kwaliteiten van de kandidaat – naar voren komen die een benoeming verhinderen, wordt de betreffende kandidaat door de directeur van het MCO aangesteld, zonodig onder voorbehoud van verkrijging van een tewerkstellingsvergunning.
- d. Indien het proefspel wordt afgesloten met het advies tot aanstelling van een externe kandidaat, zal deze aanstelling in beginsel geschieden voor de periode van één jaar. Gedurende dat jaar ziet de manager erop toe dat de proefspelcommissie minstens eenmaal tussentijds het functioneren van de

kandidaat beoordeelt. De manager deelt de bevindingen aan de musicus mee in een functioneringsgesprek.

- e. Uiterlijk twee maanden voor het verstrijken van een dienstverband vraagt de voorzitter advies aan de proefspelcommissie over het al dan niet continueren van het dienstverband, middels schriftelijke stemming. De kandidaat met meer dan  $2/3$  ( $\geq 67\%$ ) van de stemmen "geschikt", komt in aanmerking voor een voordracht voor een vast dienstverband. Na beoordeling van de voordracht door de directie deelt de manager de bevindingen aan de musicus mee in een beoordelingsgesprek.

## **6. Geheimhoudingsplicht**

- a. De stemming resp. beraadslaging van de proefspelcommissie is geheim. Het is de leden van de commissie niet toegestaan hierover mededelingen te doen tegenover kandidaten of anderen.
- b. Indien met opzet danwel door onachtzaamheid de geheimhoudingsplicht wordt geschonden, is de directeur van het MCO gerechtigd het betreffende commissielid voor een nader te bepalen tijd te schorsen als lid van de proefspelcommissie.
- c. Een besluit hiertoe wordt niet eerder kenbaar gemaakt aan betrokkene en aan de voorzitter van de commissie dan nadat het feit van de schending van de geheimhoudingsplicht onomstotelijk vaststaat en overleg heeft plaatsgevonden met de voorzitter van de orkestcommissie van het orkest waartoe betrokkene hoort.

## **7. Slotbepalingen**

- a. Een tutti musicus voor wie uit andere hoofde geen voorziening is getroffen in verband met het tijdsbeslag van het commissie-lidmaatschap, zal voor de extra inspanning gecompenseerd worden in tijd, mits het om een niet voorziene CAO-overschrijding gaat. Indien dit niet het geval is, zal er alleen sprake zijn van compensatie indien de musicus aan zijn maximale speelverplichting voor het lopende seizoen heeft voldaan. De compensatie vindt plaats voor die dagdelen, waarop de musicus vrij van dienst zou zijn geweest als hij geen deel zou hebben uitgemaakt van de proefspel commissie.
- b. Indien een proefspel in het buitenland wordt gehouden, stelt de voorzitter van de commissie – na overleg met de dirigent – met de aanvoerder van de groep waarin de vacature ontstaat en met de orkestcommissie een in omvang beperkte ad hoc proefspelcommissie samen.

Datum vaststelling: 23 juni 2008 in het overleg tussen de Ondernemingsraad en de directie van het Muziekcentrum van de Omroep

## **BEDRIJFSREGELING A REGLEMENT PROEFSPELCOMMISSIE METROPOLE ORKEST**

### **8. Proefspelcommissie**

#### **8.1. Samenstelling van de proefspelcommissie.**

In de proefspelcommissie hebben zitting:

- a. De manager van Metropole Orkest. Bij afwezigheid diens plaatsvervanger;
- b. De manager HR. Bij afwezigheid diens plaatsvervanger;
- c. De artistiek leider(s);
- d. Instrumentale musici als genoemd in artikel 1.4 van dit reglement.
- e. Een lid van de orkestcommissie;
- f. Eventuele externe deskundigen, die na overleg met de commissie, toegevoegd kunnen worden om advies uit te brengen.

Het orkestcommissielid ziet mede toe op de goede naleving van het proefspelreglement. De directie van het MCO is eveneens gerechtigd zitting te nemen in de proefspelcommissie, echter zonder stemrecht.

#### **8.2. De voorzitter**

- a. De in artikel 1.1. sub. a. genoemde functionaris is voorzitter van de commissie.
- b. De proefspelcommissie wordt bijeengeroepen door de voorzitter. De taak van de voorzitter bestaat uit het leiden van de werkzaamheden van de proefspelcommissie en het toezien op een nauwgezette naleving van het reglement door de proefspelcommissies. Hij draagt zorg voor een ordelijk verloop van het proefspel. De voorzitter formuleert schriftelijk de voordracht van de proefspelcommissie.

#### **8.3. De commissieleden**

- a. Bij het proefspel is in de regel de artistiek leider van het orkest aanwezig. Mocht de artistiek leider het proefspel niet kunnen bijwonen, dan beslist de voorzitter in overleg met de dirigent over het al dan niet doorgaan van het proefspel.
- b. Alleen de leden van de proefspelcommissie, genoemd in artikel 1.1. sub c., d. en e. zijn stemgerechtigd. Medewerkers met een tijdelijke aanstelling kunnen geen deel uitmaken van de proefspelcommissie. Uitzondering hierop vormen medewerkers met een proefjaar voorafgaand aan een vaste aanstelling. Zij zijn wel stemgerechtigd.
- c. Alleen leden van de proefspelcommissie nemen deel aan de beraadslagingen.
- d. Bij geschillen over de samenstelling van de proefspelcommissie, beslist de voorzitter als genoemd in 1.2.a.
- e. In geval er voor een vacature zowel een selectie- als een eindproefspel gehouden wordt, en bij de evaluaties genoemd in art.5, lid d. en e., zal de proefspelcommissie bij voorkeur steeds uit dezelfde personen bestaan.

#### **8.4. Samenstelling proefspelcommissie per vacature.**

Bij de hieronder genoemde vacatures worden de volgende musici uitgenodigd.

<b>1<sup>e</sup> concertmeester</b>	
	De 2 <sup>e</sup> /plv. 1 <sup>e</sup> concertmeesters
	De 3 <sup>e</sup> concertmeester
	De aanvoerders van alle overige groepen
	2 tutti spelers 1 <sup>e</sup> viool
	Een pianist
	+
	2 overige leden van de ritmesectie*
<b>2<sup>e</sup>/plv. 1<sup>e</sup> concertmeester</b>	
	De 1 <sup>e</sup> concertmeester
	De 3 <sup>e</sup> concertmeester
	Alle leden van de 1 <sup>e</sup> violen
	De aanvoerders 2 <sup>e</sup> violen
	De aanvoerders van alle Overige groepen
	Een pianist
	+
	1 overig lid van de ritmesectie
<b>3<sup>e</sup> concertmeester</b>	
	De 1 <sup>e</sup> concertmeester
	Alle 2 <sup>e</sup> /plv. 1 <sup>e</sup> concertmeesters
	Alle leden van de 1 <sup>e</sup> violen
	De aanvoerders 2 <sup>e</sup> violen
	De aanvoerders van alle overige groepen
	Een pianist
	+
	1 overig lid van de ritmesectie
<b>Leadtrompet/1e trompet</b>	
	De 1 <sup>e</sup> concertmeester
	Alle leden van de trompetgroep
	De 1 <sup>e</sup> blazers van de overige groepen
	1 aanvoerder van elke strijkersgroep
	2 trombonisten
	2 leden van de ritmesectie
<b>1<sup>e</sup> viool tutti</b>	
	De 1 <sup>e</sup> concertmeester
	2 aanvoerders per strijkersgroep
	Alle leden van de 1 <sup>e</sup> violen
	2 houtblazers
	2 koperblazers
	1 lid van de ritmesectie
<b>Bij gekwalificeerde functies extra:</b>	
<b>2<sup>e</sup> viool tutti:</b>	
	De 1 <sup>e</sup> concertmeester

	2 aanvoerders per strijkersgroep
	Alle leden van de 2 <sup>e</sup> violen
	2 houtblazers
	2 koperblazers
	1 lid van de ritmesectie
<b>Bij gekwalificeerde functies extra:</b>	
<b>altviool tutti:</b>	
	De 1 <sup>e</sup> concertmeester
	2 aanvoerders per strijkersgroep
	Alle leden van de altviolen
	2 houtblazers
	2 koperblazers
	1 lid van de ritmesectie
<b>Bij gekwalificeerde functies extra:</b>	
<b>cello tutti:</b>	
	De 1 <sup>e</sup> concertmeester
	2 aanvoerders per strijkersgroep
	Alle leden van de celli
	2 houtblazers
	2 koperblazers
	1 lid van de ritmesectie
<b>Bij gekwalificeerde functies extra:</b>	
<b>Contrabas</b>	
	De 1 <sup>e</sup> concertmeester
	2 aanvoerders per strijkersgroep
	Alle leden van de contrabassen
	2 houtblazers
	2 koperblazers
	1 lid van de ritmesectie
<b>Bij gekwalificeerde functies extra:</b>	
<b>Fluit/Piccolo</b>	
	De 1 <sup>e</sup> concertmeester
	Alle leden van de fluitgroep
	De hoboïsten
	De hoornisten
	2 leden van de saxofoongroep
	Een aanvoerder trombone
	Een aanvoerder trompet
	1 lid van de ritmesectie
<b>Hobo</b>	
	De 1 <sup>e</sup> concertmeester
	Alle leden van de hobogroep
	De fluitisten
	De hoornisten
	2 leden van de saxofoongroep
	Een aanvoerder trombone
	Een aanvoerder trompet
	Een pianist

	+
	1 overig lid van de ritmesectie
<b>Saxofoon</b>	
	De 1 <sup>e</sup> concertmeester
	Alle leden van de saxofoongroep
	De fluitisten
	Een hoornist
	Een hoboïst
	2 trombonisten
	2 trompettisten
	2 leden van de ritmesectie
<b>Hoorn</b>	
	De 1 <sup>e</sup> concertmeester
	Alle leden van de hoorngroep
	De fluitisten
	2 trombonisten
	2 trompettisten
	Een hoboïst
	1 lid van de ritmesectie
<b>Trompet</b>	
	De 1 <sup>e</sup> concertmeester
	Alle leden van de trompetgroep
	Een fluitist
	2 trombonisten
	2 hoornisten
	Een hoboïst
	Een saxofonist
	1 lid van de ritmesectie
<b>(Bas)trombone</b>	
	De 1 <sup>e</sup> concertmeester
	Alle leden van de trombonegroep
	Een fluitist
	2 trompettisten
	2 saxofonisten
	2 hoornisten
	Een hoboïst
	1 lid van de ritmesectie
<b>Paukenist/Slagwerker/ Percussie</b>	
	De paukenisten/slagwerkers
	De 1 <sup>e</sup> concertmeester
	5 leden van de ritmesectie
	1 trompettist
	1 houtblazer
	1 saxofonist
	1 hoornist
<b>Drummer/slagwerker</b>	
	De drummers/slagwerkers
	Van elke instrumentgroep 1 aanvoerder
	Geen pianist??
<b>Harp</b>	

	1 aanvoerder van elke strijkersgroep
	Een pianist
	1 koperblazer
	1 houblazer
	1 slagwerker/paukenist
	1 MCO harpist
	1 gitarist
<b>(Bas)Gitaar</b>	
	De 1 <sup>e</sup> concertmeester
	Alle 1 <sup>e</sup> blazers
	De 1 <sup>e</sup> aanvoerder van elke strijkersgroep
	De gehele ritmesectie
	harpist
<b>Piano</b>	
	De 1 <sup>e</sup> concertmeester
	Alle 1 <sup>e</sup> blazers
	De 1 <sup>e</sup> aanvoerder van elke strijkersgroep
	De gehele ritmesectie
	harpist

\*De ritme-sectie bestaat uit: Piano, (Bas)gitaar, Drums

## 9. Kandidaten

- a. Voor het eerste proefspel worden uitsluitend uitgenodigd: Nederlandse musici, buitenlandse musici die van binnen de EU afkomstig zijn en musici van buiten de EU, die tenminste 3 jaar in Nederland woonachtig zijn en over een geldige verblijfs- vergunning beschikken waarbij arbeid vrij is toegestaan.
- b. Indien het resultaat van het proefspel negatief is, of indien bij de werving reeds blijkt dat geen kandidaten als genoemd in het voorgaande artikel voor aanstelling in aanmerking komen, kunnen andere dan de in artikel 2a genoemde musici voor een proefspel worden uitgenodigd.
- c. Afhankelijk van het aantal sollicitanten kan een voorselectie plaatsvinden door middel van een selectieproefspel, of zo het aantal sollicitanten buitengewoon groot is, door middel van een voorafgaande brievenselectie. Hierover beslist de voorzitter. Musici met een vast dienstverband bij het MCO, die solliciteren naar een andere functie, mogen het selectieproefspel overslaan. Musici die het bedrijf verlaten hebben in verband met ouderschapsverlof, mogen tot drie jaar na uitdiensttreding het selectieproefspel ook overslaan. De remplaçant die op seizoensbasis 50 dagen of meer heeft gewerkt, zal bij deelname aan een proefspel voor een vast dienstverband bij één van de orkesten van het MCO voor dezelfde functie waarvoor hij heeft geremplaceerd bij hetzelfde orkest, het selectieproefspel mogen overslaan, mits het betreffende proefspel plaatsvindt binnen een jaar na de periode waarin de betrokken werknemer op seizoensbasis meer dan 50 dagen heeft gewerkt.

## **10. Taak en werkwijze van de proefspelcommissie**

- a. In overleg met de aanvoerder van de groep waarvoor het proefspel wordt gehouden en de artistiek leider, stelt de voorzitter vast welke opgaven aan de kandidaten zullen worden voorgelegd.
- b. Uiterlijk 21 dagen voor de datum van het proefspel ontvangt de kandidaat een schriftelijke uitnodiging, met vermelding van plaats en tijd van het proefspel, alsmede een opgave van de werken die – naast de werken die prima vista gelezen moeten worden – aan de kandidaten zullen worden voorgelegd.
- c. Vlak voor het proefspel zal de voorzitter in overleg met de aanvoerder van de groep waarvoor het proefspel gehouden wordt en met de artistiek leider een keuze doen uit het voor te leggen orkestrepertoire.
- d. De voorzitter draagt er zorg voor dat t.b.v. de leden van de proefspelcommissie de nodige extra partijen aanwezig zijn.
- e. Het proefspel wordt in principe afgenomen door de aanvoerder of de plaatsvervangend aanvoerder van de groep waarvoor het proefspel wordt gehouden.
- f. Het selectieproefspel wordt in principe achter een scherm gespeeld, tenzij de voorzitter, na raadpleging van de commissie anders beslist. Eindproefspel en ensemblespel vinden plaats zonder scherm.
- g. **Eventueel kan een kort ensemblespel en/of prima vista spel deel uitmaken van het proefspel.**
- h. Het bijwonen van proefspelen wordt uitsluitend toegestaan aan vaste medewerkers van het MCO.
- i. Tijdens het afleggen van het proefspel geeft geen der aanwezigen blijk van zijn mening over de capaciteiten van de kandidaat. Zij onthouden zich van gedragingen die de kandidaat in verwarring kunnen brengen.
- j. Na het afleggen van het selectieproefspel of eindproefspel beraadt de proefspelcommissie zich in vertrouwelijk overleg, waarbij alleen de leden van de commissie aanwezig zijn.

## **11. Stemprocedure**

De commissieleden met stemrecht zijn verplicht op de betreffende proefspelformulieren hun mening over de muzikale prestaties schriftelijk vast te leggen. Een proefspelformulier dat niet is ondertekend, is ongeldig.

### **11.1. Selectieproefspel.**

Bij het selectieproefspel nodigt de voorzitter iedere stemgerechtigde uit een oordeel kenbaar te maken op het selectieproefspelformulier: "geschikt" of "ongeschikt" om door te gaan naar het eindproefspel. De voorzitter verzamelt de proefspelformulieren en deelt de uitslag mee aan de commissie. De kandidaten die met meer dan de helft van de stemmen geschikt worden bevonden, mogen door naar het eindproefspel. Daarna geeft de voorzitter de stemformulieren terug van de kandidaten die toegelaten worden voor het eindproefspel. De voorzitter deelt de uitslag mee aan de kandidaten.

### **11.2. Eindproefspel.**

Na het eindproefspel nodigt de voorzitter iedere stemgerechtigde uit een voorlopig oordeel kenbaar te maken op het eindproefspel formulier:

geschikt, bespreekbaar of ongeschikt. Hier is sprake van een **gewogen score**. Geschikt telt voor 2 punten, bespreekbaar voor 1 punt en ongeschikt voor 0 punten. De voorzitter verzamelt de proefspelformulieren en deelt de uitslag mee aan de commissie. De kandidaat met meer dan 2/3 ( $\geq 67\%$ ) van het maximaal te behalen aantal punten kan voorgedragen worden voor benoeming. Indien een kandidaat dit niet haalt, maar 50% of meer van het maximaal te behalen aantal punten heeft, zal een discussie plaatsvinden. De voorzitter geeft leiding aan de beraadslagingen. Na de discussie volgt een schriftelijke herstemming, waarbij alle stemgerechtigde commissieleden hun definitieve mening moeten geven middels "geschikt" of "ongeschikt". De voorzitter deelt het resultaat hiervan aan de commissie mede. De kandidaat met meer dan 2/3 ( $\geq 67\%$ ) van de stemmen "geschikt" kan voorgedragen worden voor benoeming. Tot slot worden alle proefspelformulieren door de voorzitter ingenomen.

- 11.3.** De dirigent kan ten overstaan van de leden van de proefspelcommissie verlangen dat, indien hij een minderheidsstandpunt inneemt, zijn oordeel over een voorgedragen kandidaat als zwaarwegend advies wordt gehoord door de directie van het Muziekcentrum van de Omroep.

## **12. Voordracht**

- a. De voordracht berust op het resultaat van de procedure zoals genoemd in artikel 4.2.
- b. Ten overstaan van de leden van de proefspelcommissie formuleert de voorzitter – gehoord hebbende de beraadslagingen en na het houden van de definitieve stemming – de voordracht, die aan de directeur van het MCO zal worden gedaan. Vervolgens deelt de voorzitter de uitslag mee aan de kandidaten. De directie kan uitsluitend op andere dan artistieke gronden van deze voordracht afwijken. Indien de dirigent gebruik maakt van zijn bevoegdheid tot het uitbrengen van een minderheidsadvies, zullen de manager van het orkest en de algemeen directeur zich gezamenlijk uitspreken over de voordracht. Indien besloten wordt niet tot aanstelling over te gaan, worden de leden van de proefspelcommissie door de voorzitter vertrouwelijk geïnformeerd over de redenen die de aanstelling verhinderen.
- c. Na aanvaarding van de voordracht wordt de kandidaat uitgenodigd voor een gesprek met de manager van het orkest en een medewerker van de afdeling HR. Wanneer tijdens dit gesprek danwel na ingewonnen referenties geen zwaarwegende argumenten – die geen betrekking kunnen hebben op de artistieke kwaliteiten van de kandidaat – naar voren komen die een benoeming verhinderen, wordt de betreffende kandidaat door de directeur van het MCO aangesteld, zonodig onder voorbehoud van verkrijging van een tewerkstellingsvergunning.
- d. Indien het proefspel wordt afgesloten met het advies tot aanstelling van een externe kandidaat, zal deze aanstelling in beginsel geschieden voor de periode van één jaar. Gedurende dat jaar ziet de manager erop toe dat de proefspelcommissie minstens eenmaal tussentijds het functioneren van de kandidaat beoordeelt. De manager deelt de bevindingen aan de musicus mee in een functioneringsgesprek.
- e. Uiterlijk twee maanden voor het verstrijken van een dienstverband vraagt de voorzitter advies aan de proefspelcommissie over het al dan niet

continueren van het dienstverband, middels schriftelijke stemming. De kandidaat met meer dan  $2/3$  ( $\geq 67\%$ ) van de stemmen "geschikt", komt in aanmerking voor een voordracht voor een vast dienstverband. Na beoordeling van de voordracht door de directie deelt de manager de bevindingen aan de musicus mee in een beoordelingsgesprek.

### **13. Geheimhoudingsplicht**

- a. De stemming resp. beraadslaging van de proefspelcommissie is geheim. Het is de leden van de commissie niet toegestaan hierover mededelingen te doen tegenover kandidaten of anderen.
- b. Indien met opzet danwel door onachtzaamheid de geheimhoudingsplicht wordt geschonden, is de directeur van het MCO gerechtigd het betreffende commissielid voor een nader te bepalen tijd te schorsen als lid van de proefspelcommissie.
- c. Een besluit hiertoe wordt niet eerder kenbaar gemaakt aan betrokkene en aan de voorzitter van de commissie dan nadat het feit van de schending van de geheimhoudingsplicht onomstotelijk vaststaat en overleg heeft plaatsgevonden met de voorzitter van de orkestcommissie van het orkest waartoe betrokkene hoort.

### **14. Slotbepalingen**

- a. Een tutti musicus voor wie uit andere hoofde geen voorziening is getroffen in verband met het tijdsbeslag van het commissie-lidmaatschap, zal voor de extra inspanning gecompenseerd worden in tijd, mits het om een niet voorziene CAO-overschrijding gaat. Indien dit niet het geval is, zal er alleen sprake zijn van compensatie indien de musicus aan zijn maximale speelverplichting voor het lopende seizoen heeft voldaan. De compensatie vindt plaats voor die dagdelen, waarop de musicus vrij van dienst zou zijn geweest als hij geen deel zou hebben uitgemaakt van de proefspel commissie.
- b. Indien een proefspel in het buitenland wordt gehouden, stelt de voorzitter van de commissie – na overleg met de dirigent – met de aanvoerder van de groep waarin de vacature ontstaat en met de orkestcommissie een in omvang beperkte ad hoc proefspelcommissie samen.

Datum vaststelling: 21 oktober 2010 in het overleg tussen de Ondernemingsraad en de directie van het Muziekcentrum van de Omroep

## **BEDRIJFSREGELING B REGLEMENT AUDITIECOMMISSIE**

### **1. Auditiecommissie**

#### **1.1. Samenstelling van de auditiecommissie**

In de auditiecommissie hebben zitting:

- a. de manager van het koor of bij afwezigheid diens plaatsvervanger;
- b. de chef-dirigent, de vaste dirigent of artistiek leider, ofwel de functionaris die bij diens afwezigheid tijdelijk met diens taken is belast (voor het leesgemak wordt hierna steeds alleen gesproken over de dirigent, waarmee alle genoemde functionarissen zijn bedoeld);
- c. repetitoren die tenminste 50 werkdagen per jaar bij het GOK werkzaam zijn;
- d. vier koorleden, uit iedere stemgroep één, gekozen door de leden van de groep.

De koorcommissie heeft het recht één van zijn leden naar de auditiecommissie af te vaardigen. De directie van het MCO is eveneens gerechtigd zitting te nemen in de auditiecommissie. Verder kan de voorzitter, na overleg met de commissieleden, besluiten tot uitbreiding van de auditiecommissie met externe deskundigen.

#### **1.2. De voorzitter**

- a. De in artikel 1.1. sub. a. genoemde functionaris is voorzitter van de commissie.
- b. De taak van de voorzitter bestaat uit het leiden van de werkzaamheden van de auditiecommissie en het toezien op een nauwgezette naleving van het reglement door de auditiecommissie. Hij draagt zorg voor een ordelijk verloop van de auditie. De voorzitter formuleert schriftelijk de voordracht van de auditiecommissie.

#### **1.3. De commissieleden**

- a. Bij de auditie zijn de dirigent en de repetitor in de regel aanwezig. Mocht de dirigent de auditie niet kunnen bijwonen, dan beslist de voorzitter in overleg met de dirigent over het al dan niet doorgaan van de auditie.
- b. Alleen de leden van de auditiecommissie, genoemd in artikel 1 sub b., c. en d. zijn stemgerechtigd. Alle leden van de auditiecommissie kunnen deelnemen aan de beraadslagingen.
- c. De leden genoemd onder artikel 1.1. sub d. nemen op persoonlijke titel zitting in de auditiecommissie. Hun werkzaamheden voor de commissie zullen worden gewaardeerd als dienst.

- d. Ingeval voor een vacature meerdere malen een auditie moet worden gehouden, zal de auditiecommissie bij voorkeur steeds uit dezelfde personen bestaan.

#### **1.4. Taak en werkwijze van de auditiecommissie**

- a. In overleg met de afgevaardigde van de stemgroep waar de vacature bestaat en de dirigent, zal worden vastgesteld welke werken aan de kandidaten zullen worden voorgelegd.
- b. Uiterlijk 14 dagen voor de datum van de auditie ontvangt de kandidaat een schriftelijke uitnodiging, met vermelding van plaats en tijd van de auditie, alsmede een opgave van de werken die – naast de werken die prima vista moeten worden gelezen - aan de kandidaten zullen worden voorgelegd.
- c. Vlak voor de auditie zal de voorzitter in overleg met de commissieleden een keuze doen uit het voor te leggen repertoire.
- d. De voorzitter draagt er zorg voor dat ten behoeve van de leden van de auditiecommissie de nodige extra partijen aanwezig zijn.
- e. De auditie wordt afgenomen door de dirigent of repetitor, na overleg aan te wijzen door de voorzitter.
- f. Tijdens het afleggen van de auditie geeft geen der aanwezigen blijk van zijn of haar mening over de capaciteiten van de kandidaat. Zij onthouden zich van gedragingen die de kandidaat in verwarring kunnen brengen.
- g. Na het afleggen van de audities beraadt de commissie zich in vertrouwelijk overleg. Het commissielid met stemrecht is verplicht op het betreffende auditieformulier zijn of haar mening over de muzikale prestaties van de kandidaat schriftelijk vast te leggen. De voorzitter nodigt ieder stemgerechtigd en ieder adviserend lid van de commissie uit een voorlopig oordeel kenbaar te maken.
- h. De voorzitter vat de opvattingen samen. Bij een unaniem oordeel van de commissie kan de voorzitter de bijeenkomst voortzetten zoals geformuleerd in artikel 16. Bij een niet-unaniem oordeel geeft de voorzitter leiding aan de beraadslagingen, aan het slot waarvan de voorzitter de stemgerechtigde commissieleden uitnodigt hun definitieve mening schriftelijk vast te leggen op het auditieformulier.
- i. De voorzitter verzamelt de auditieformulieren, registreert de stemmen en deelt het resultaat hiervan aan de commissie mede. Een auditieformulier dat niet is ondertekend, is ongeldig.
- j. Een voordracht berust op het oordeel van de meerderheid van de stemgerechtigde commissieleden. Bij het staken van de stemmen zal herstemming plaatsvinden.

- k. De dirigent kan ten overstaan van de leden van de auditiecommissie verlangen dat, indien hij een minderheidsstandpunt inneemt, zijn oordeel over de voorgedragen kandidaat als zwaarwegend advies wordt gehoord door de directie van het MCO.
- l. Ten overstaan van de leden van de auditiecommissie formuleert de voorzitter – gehoord de beraadslagingen en na het houden van de definitieve stemming - de voordracht, die zal worden gedaan. Indien de dirigent gebruik maakt van zijn bevoegdheid tot het uitbrengen van een minderheidsadvies zullen de manager en de algemeen directeur zich gezamenlijk uitspreken over de voordracht.  
In de overige gevallen wordt een meerderheidsadvies uitgebracht aan de algemeen directeur van het MCO. Deze kan alleen op andere dan artistieke gronden van de voordracht afwijken.
- m. Indien de auditie wordt afgesloten met de voordracht tot aanstelling van een externe kandidaat, zal deze aanstelling in beginsel geschieden voor de periode van één jaar. De voorzitter ziet erop toe dat gedurende dat jaar tussentijds de auditiecommissie tenminste eenmaal het functioneren van de kandidaat beoordeelt. De voorzitter informeert de kandidaat over het resultaat van deze beoordeling in een persoonlijk gesprek. Aan het einde van het jaar vraagt de voorzitter advies aan de commissie over het al dan niet continueren van het dienstverband. De auditiecommissie beslist of er een nieuwe auditie moet worden gehouden.
- n. Na aanvaarding van de voordracht wordt de betreffende kandidaat opgeroepen voor een gesprek met de manager en een medewerker van de afdeling Personeelszaken. Wanneer tijdens dit gesprek danwel na ingewonnen referenties geen zwaarwegende argumenten naar voren komen die een aanstelling verhinderen, wordt de desbetreffende kandidaat door de directeur van het MCO aangesteld, zonodig onder voorbehoud van verkrijging van een tewerkstellingsvergunning. Ingeval besloten wordt niet tot aanstelling over te gaan, worden de leden van de auditiecommissie door de voorzitter vertrouwelijk geïnformeerd over de redenen die de aanstelling verhinderen.
- o. Audities kunnen alleen worden bijgewoond door de vaste leden van het ensemble die door de auditiecommissie als toehoorders zijn uitgenodigd.
- p. De stemming respectievelijk beraadslaging van de auditiecommissie is geheim. Het is de leden van de commissie niet toegestaan hierover mededelingen te doen tegenover kandidaten of anderen.
- q. Indien met opzet danwel door onachtzaamheid de geheimhoudingsplicht wordt geschonden, is de directeur van het MCO gerechtigd het betreffende commissielid voor een nader te bepalen tijd te schorsen als lid van de auditiecommissie.
- r. Een besluit hiertoe wordt niet eerder kenbaar gemaakt dan nadat het feit van de schending van de geheimhoudingsplicht onomstotelijk vast staat.

## **1.5. Kandidaten**

- a. Voor de eerste auditie worden uitsluitend uitgenodigd Nederlandse musici, buitenlandse musici die van binnen de EU afkomstig zijn en musici van buiten de EU die tenminste drie jaar in Nederland woonachtig zijn en over een geldige verblijfsvergunning beschikken waarbij arbeid vrij is toegestaan.
- b. Indien het resultaat van een auditie negatief is, of indien bij de werving reeds blijkt dat geen kandidaten als genoemd in het voorgaande artikel voor een aanstelling in aanmerking komen, kunnen andere dan de in artikel 26 genoemde musici voor een auditie worden uitgenodigd.
- c. Afhankelijk van het aantal sollicitanten kan een voorselectie plaatsvinden door middel van een selectieauditie, of zo het aantal sollicitanten buitengewoon groot is, een voorafgaande brievenselectie. Hierover beslist de voorzitter.

## **1.6. Slotbepalingen**

- a. De musicus voor wie uit anderen hoofde geen voorziening is getroffen in verband met het tijdsbeslag van het commissie-lidmaatschap, zal voor de extra inspanning worden gecompenseerd in tijd. Deze compensatie vindt plaats voor die dagdelen waarop de musicus vrij van dienst zou zijn geweest als hij geen deel zou hebben uitgemaakt van de auditiecommissie.
- b. Indien een auditie in het buitenland wordt gehouden stelt de voorzitter van de commissie, na overleg met de dirigent, met de afgevaardigde van de stemgroep waarin de vacature ontstaat en met de koorcommissie een in omvang beperkte ad hoc auditiecommissie samen.

**Datum vaststelling: 19 april 1993 in het overleg tussen de Ondernemingsraad en de directie van het Muziekcentrum van de Omroep.**

## **1. Ensemblecommissie**

De ensemblecommissie is een overlegorgaan dat aangelegenheden behartigt, die specifiek zijn voor het ensemble. Ze is het eerste aanspreekpunt voor de manager van het betreffende ensemble.

### **1.1. Algemeen**

- Ieder ensemble heeft een eigen ensemblecommissie, die uit ten minste drie en ten hoogste zeven leden bestaat.
- De ensemblecommissie wordt geacht door alle leden van het orkest of koor te zijn gemachtigd tot het maken van afspraken, in het belang van het orkest of koor met de manager. De individuele leden van het ensemble zijn derhalve gebonden aan de gemaakte afspraken door hun ensemblecommissie.
- De werkgever draagt er zorg voor dat de leden van een ensemblecommissie niet uit hoofde van hun huidige of voorgaande lidmaatschap van een ensemblecommissie worden benadeeld in hun positie in de onderneming.
- De ensemblecommissie kan incidenteel aangevuld worden met andere musici uit het desbetreffende ensemble voor advies (bijvoorbeeld voor artistieke zaken).

### **1.2. Werkwijze van de ensemblecommissie**

- a. De ensemblecommissie kiest uit zijn midden een voorzitter en secretaris en doet daarvan mededeling aan de manager;
- b. Een ensemblecommissie kan binnen zijn bevoegdheden nadere regels stellen voor de uitvoering van dit reglement;
- c. Een ensemblecommissie roept minimaal tweemaal per jaar een ensemblevergadering bijeen;
- d. Wanneer tenminste 10% van het vastgestelde aantal leden van het desbetreffende ensemble dit wenst, is de ensemblecommissie verplicht een ensemblevergadering bijeen te roepen;
- e. In spoedeisende gevallen kunnen tussen de manager enerzijds en de voorzitter van een ensemblecommissie anderzijds, afspraken worden gemaakt van incidentele aard, echter niet van principiële aard;

### **1.3. Taken van de ensemblecommissie**

- a. Het bevorderen van het zo goed mogelijk functioneren van het ensemble in algemene zin;
- b. Het zorgen voor een goede communicatie tussen het ensemble en de manager;
- c. Het zorgen voor een optimale samenwerking van de dirigenten met het ensemble;
- d. Als woordvoerder optreden in voorkomende gevallen namens het ensemble;
- e. Het onderhouden van contact met de Ondernemingsraad;
- f. Het afvaardigen van een lid in de proefspelcommissie/auditiecommissie;
- g. Het informeren van de musici.

#### **1.4. Bevoegdheden van de ensemblecommissie**

De ensemblecommissie is bevoegd overleg te voeren met de manager over zakelijke en artistieke aangelegenheden betreffende het ensemble.

Inhoud van het overleg:

- a. Het geven van adviezen en het doen van voorstellen, die tot verbetering van de gang van zaken in het desbetreffende ensemble kunnen leiden;
- b. Het signaleren van knelpunten in de organisatie en het behandelen van door een musicus ter kennis gebrachte opmerkingen, wensen en bezwaren, voor zover het zaken betreft, die van meer algemeen belang zijn voor de werksituatie en de artistieke gang van zaken;
- c. Het voeren van regelmatig overleg over o.a.:
  - a. het afgelopen seizoen;
  - b. het repertoirebeleid;
  - c. het (gast)dirigentenbeleid;
  - d. de planning;
  - e. tournees;
  - f. wensen voor de toekomst.
- d. Het voeren van overleg met de productieleider over praktische zaken op de werkvloer;
- e. Het bewaken van de uitvoering van de CAO en de bedrijfsregelingen;
- f. Het vertegenwoordigen van het ensemble in het overleg met de werkgever over de (artistieke) voorwaarden waaronder opnamen ten behoeve van derden voor andere dan omroepdoeleinden, tenzij nadrukkelijk voor privégebruik bestemd, ter beschikking kunnen worden gesteld;

#### **1.5. Verplichtingen van de commissieleden**

Een lid van de ensemblecommissie is verplicht:

- a. Deel te nemen aan de bijeenkomsten en trainingen van de commissie met en zonder de manager, voor zover de indeling in het eigen ensemble dat toestaat;
- b. Zich te houden aan het in artikel 1.7 beschreven geheimhoudingsplicht;
- c. Op verzoek van de werkgever inzicht te geven in de tijdsbesteding ten behoeve van de commissie. De werkgever stelt extra middelen ter beschikking aan de leden van de ensemblecommissie om het werk als commissielid naar behoren uit te kunnen voeren. Behalve taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, heeft een lid ook verplichtingen. Bij niet nakoming van verplichtingen wil de werkgever passende maatregelen kunnen nemen.

#### **1.6. Verplichtingen werkgever**

De manager is verplicht:

- a. De ensemblecommissie te raadplegen alvorens wordt overgegaan tot het aanstellen van een chef-dirigent of vaste gastdirigent ;
- b. Overleg te plegen met de ensemblecommissie over de uitvoering van de CAO en de bedrijfsregelingen;
- c. Op verzoek van de ensemblecommissie de chef-dirigent uit te nodigen bij de besprekingen als bedoeld in artikel 1.3.c.;
- d. Op verzoek van de ensemblecommissie tijdig de inlichtingen te verschaffen – desgewenst schriftelijk - die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft;

- e. De ensemblecommissie periodiek op de hoogte te stellen van de voorlopige en van de definitieve planning, alsmede de nadere uitwerking daarvan te bespreken;
- f. De ensemblecommissie te betrekken in het overleg ten aanzien van het vervullen van vacatures in een ensemble.

### **1.7. Geheimhouding**

De leden van een ensemblecommissie zijn verplicht tot geheimhouding ten aanzien van alle aangelegenheden, die hen in hun hoedanigheid vertrouwelijk worden medegedeeld of waarvan zij het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Dit geldt niet tegenover leden van de Ondernemingsraad en bestuurders van de werknemersorganisaties.

### **1.8. Verkiezingen**

- a. De zittende ensemblecommissie is verantwoordelijk voor verkiezingen van een volgende ensemblecommissie. Ze benoemt daartoe een verkiezingscommissie die de wijze van kandidaatstelling en de verkiezingen organiseert.
- b. De stemmen op de kandidaten worden schriftelijk uitgebracht en de uitslag wordt gedurende de zittingsperiode bewaard.
- c. Verkiesbaar zijn de musici die op basis van een vast dienstverband door middel van een arbeidscontract voor onbepaalde duur bij het MCO werkzaam zijn.
- d. Stemgerechtigd zijn de musici die op basis van een vast dienstverband door middel van een arbeidscontract bij het MCO werkzaam zijn en musici met een proefjaar voorafgaand aan een vast dienstverband.
- e. Bij de samenstelling van een ensemblecommissie dient er naar te worden gestreefd dat de commissie de samenstelling van het ensemble weerspiegelt.

### **1.9. Zittingsduur**

- a. De leden van een ensemblecommissie worden gekozen voor een periode van 3 jaar. Aftredende commissieleden zijn na kandidaatstelling terstond herkiesbaar. De aftredende commissie behandelt de lopende zaken totdat een nieuwe commissie is gekozen.
- b. Wanneer een lid van een ensemblecommissie ophoudt deel uit te maken van zijn orkest/koor, eindigt zijn lidmaatschap van de desbetreffende ensemblecommissie. In dat geval zullen er nieuwe verkiezingen worden uitgeschreven.
- c. Leden van een ensemblecommissie kunnen te allen tijde tussentijds aftreden. In dat geval zullen er nieuwe verkiezingen worden uitgeschreven.
- d. De leden van een orkest of koor kunnen het vertrouwen in één of meer leden van hun commissie opzeggen, bij meerderheid van stemmen. Dit dient te geschieden tijdens een ensemblevergadering, die tenminste 10 dagen van te voren zal worden aangekondigd en waarbij tenminste de helft van de ensembleleden bij aanwezig is. Over deze aangelegenheid wordt schriftelijk en hoofdelijk gestemd.
- e. De ensemblevergadering kan bij het opzeggen van het vertrouwen bepalen dat nieuwe verkiezingen worden voorbereid door een ter vergadering benoemde verkiezingscommissie. Eveneens kan worden bepaald dat lopende zaken door een speciaal daartoe benoemde commissie zullen worden behandeld.

### **1.10. Faciliteiten voor de ensemblecommissie**

Leden van de ensemblecommissie krijgen een vergoeding in tijd.  
De voorzitter krijgt 15 dagen en de leden krijgen 10 dagen vrij per seizoen.  
In deze dagen zijn begrepen alle overleg, trainingen, zitting in de proefspel/auditiecommissie en overige activiteiten.  
Eventueel niet opgenomen dagen worden vergoed op basis van daggeld aan het einde van het seizoen.  
Daarnaast worden eventuele onkosten op declaratiebasis vergoed.

Datum vaststelling: 21 oktober 2010 in het overleg tussen Ondernemingsraad en de directie van het Muziekcentrum van de Omroep.

## **BEDRIJFSREGELING D VORMING VAN ENSEMBLES**

### **Vorming van ensembles**

Bij de vorming door de werkgever van ensembles uit bestaande orkesten en het koor zal overleg worden gepleegd met de dirigent(en) en de daarbij betrokken orkest- c.q. koorcommissies.

## **BEDRIJFSREGELING E TOURNEEREGLEMENT BUITENLAND**

### **1. Definities**

Tournee	Aaneengesloten periode waarin werkzaamheden worden verricht en er tenminste één overnachting buiten Nederland plaats vindt;
Werkdag	Dag waarop werkzaamheden worden verricht of gereisd wordt;
Rustdag	Dag tijdens tournee waarop geen werkzaamheden worden verricht of gereisd wordt (N.B. dit is geen vrije dag in de zin van de CAO);
Tourneedag	Werk- of rustdag tijdens tournee;
Reistijd	Tijdsduur tussen de geplande vertrektijd vanuit Muziekcentrum van de Omroep, hotel of concertzaal en de aankomsttijd bij de volgende locatie.

### **2. Aankondiging en indeling werkzaamheden**

#### **2.1. Aankondiging**

De aankondiging van een tournee dient minimaal 6 maanden van tevoren te worden gedaan, te weten, de datum van vertrek en de datum van terugkomst. Het definitieve reis- en werkschema wordt, na in overleg met de ensemblecommissie te zijn vastgesteld, tenminste 2 weken voor het tournee bekend gemaakt.

#### **2.2. Maximaal achtereenvolgende dagen**

Tijdens een tournee mogen op maximaal 5 achtereenvolgende dagen concerten gegeven worden. Er dient binnen de eerste 7 tourneedagen tenminste één rustdag te zijn, binnen 13 dagen twee rustdagen en binnen 18 dagen drie rustdagen.

#### **2.3. Reistijd en concert**

Wanneer op een dag de reistijd meer dan 6 uur bedraagt, zal er op die dag geen concert meer gepland kunnen worden. Wanneer de reistijd meer dan 8 uur bedraagt, dan wordt de volgende dag een rustdag.

### **3. Reizen, bagage en verzekeringen**

#### **3.1. Vervoer en accommodaties**

Het vervoer en de accommodaties dienen van uitstekende kwaliteit te zijn. Het vervoer van bagage en instrumenten wordt door het Muziekcentrum van de Omroep verzorgd.

### **3.2. Verzekeringen**

Voor de deelnemers zijn tijdens een tournee de volgende verzekeringen afgesloten:

- reisbagage- en wettelijke aansprakelijkheidsverzekering
- ongevallen- en overlijdensrisicoverzekering

### **3.3. Bijkomende kosten**

Alle bijkomende kosten zoals van visa, inentingen, verzekeringen, séjours zijn voor rekening van de werkgever.

### **4. Compensatiedagen**

Bij een tournee worden compensatiedagen gegeven, bij voorkeur aansluitend aan een tournee, volgens onderstaand schema:

Bij 2-3 tourneedagen: 1 dag

Bij 4-6 tourneedagen: 2 dagen

Bij 7-9 tourneedagen: 3 dagen

Bij 10-12 tourneedagen: 4 dagen

Vervolgens voor elke 1-3 tourneedagen één compensatiedag.

### **5. Slotbepaling**

Tijdens een tournee zijn de bepalingen van de CAO van het Muziekcentrum van de Omroep onverkort van toepassing. Echter, in overleg met de ensemblecommissie kan worden afgeweken van zowel de CAO, als van dit reglement.

#### **4.7. Bedrijfsfietsenplan**

Stichting Muziekcentrum van de Omroep (MCO) wil graag een voorbeeldfunctie vervullen en het fietsgebruik in woon-werkverkeer stimuleren. Fietsen is niet alleen gezond, het is ook goedkoop, milieuvriendelijk en het levert bovendien een bijdrage tot het oplossen van parkeer- en fileproblemen. Met name het parkeerprobleem in de straten rondom het Muziekcentrum speelt hierin een belangrijke rol. Daarom is besloten alle medewerkers die op de fiets naar het werk (willen) komen en voldoen aan bepaalde criteria de mogelijkheid te bieden om extra voordelig een fiets te verkrijgen. Het voordeel is minimaal 32,35%. De belastingdienst en de werkgever betalen er namelijk aan mee. Het MCO werkt samen met de organisatie Bedrijfsfietsen Nederland.

#### **4.8. Bedrijfsfietsen Nederland**

Bedrijfsfietsen Nederland (BFN) is een onafhankelijke, niet merkgebonden organisatie die tot doel heeft het fietsgebruik voor woon-werkverkeer door middel van een planmatige aanpak te stimuleren. Om dit doel te bereiken heeft BFN zich verzekerd van samenwerking met alle grote Nederlandse rijwielabrikanten en importeurs. Bovendien heeft BFN overeenkomsten met vrijwel alle erkende rijwielhandelaren: een garantie voor goede aflevering en nazorg van de fiets.

De Helpdesk van BFN is bereikbaar op telefoonnummer 071 – 5 89 62 33, op werkdagen van 9.00 tot 12.30 uur en van 13.30 tot 16.30 uur.

#### **4.9. Wat houdt het fietsenplan in**

Bij dit plan schaft het MCO fietsen aan voor werknemers die de fiets gebruiken voor woon-werkverkeer. Uiteraard kan de fiets ook privé gebruikt worden.

- 9.1.1. Er kan naar eigen keuze een fiets uitgezocht worden (o.a. Gazelle, Peugeot, Giant, Sparta, Union, Batavus, Trek, Raleigh, KHS enz enz.).
- 9.1.2. Er is geen maximum bedrag aan de catalogusprijs van de fiets verbonden. De fiscale vrijstelling geldt echter tot een bedrag van € 749,-. Dit houdt in dat wanneer er een fiets aangeschaft wordt met een catalogusprijs van meer dan € 749,- het resterende bedrag niet via het fietsenplan gefinancierd kan worden, maar zelf bijbetaald dient te worden.
- 9.1.3. Het MCO draagt de fiets direct na aanschaf aan de deelnemer over, de deelnemer is daardoor direct eigenaar van de fiets.
- 9.1.4. Het fietspakket kan aangevuld worden met een (all-risk)verzekering. Eventuele accessoires zijn voor eigen rekening.
- 9.1.5. Het bedrag van de fiets tot een maximum van € 749,00 wordt verrekend met het MCO door inlevering van brutoloon.
- 9.1.6. De werknemer wordt daardoor zowel juridisch als economisch eigenaar van de fiets en krijgt een éénmalige fiscale bijtelling bij het loon van € 68,- bruto.
- 9.1.7. Er is keuze uit afbetaling gedurende 12 (alleen mogelijk bij jaarcontracten), 24 of 36 opeenvolgende maanden of eenmalig inleveren van nog te verdienen

vakantiegeld.

- 9.1.8. De inhouding op het brutosalaris wordt geregeld in de zogenaamde "Aanvulling Arbeidsovereenkomst" die de deelnemer met het MCO sluit. Zodra het totaal van de bruto inhoudingen gelijk is aan de netto kostprijs van het fietspakket, zijn de betalingen voor de fiets ten einde.
- 9.1.9. Er mag door het MCO één fiets per medewerker per drie jaar worden aangeschaft.
- 9.1.10. Er is geen regeling getroffen voor het inruilen van fietsen. Dit is ook niet handig omdat het fiscale voordeel daardoor alleen maar lager wordt. De oude fiets kan uiteraard wel aan derden verkocht worden.
- 9.1.11. Bij beëindiging van het dienstverband of indien de deelnemer niet meer voldoet aan de criteria van de regeling, dient de deelnemer het nog uitstaande bedrag ineens met het MCO te compenseren met de (laatste) salarisbetaling.

### **2.1.3. Wie kunnen aan het fietsenplan deelnemen**

Aan het fietsenplan kunnen alle medewerkers van het MCO deelnemen die voldoen aan onderstaande criteria:

- 9.1.1. de deelnemer heeft een vast dienstverband overeenkomstig de collectieve arbeidsvoorwaardenregeling;
- 9.1.2. de fiets wordt meer dan de helft van de tijd gebruikt voor (een deel van) het woon-werktraject.

De belastingdienst vindt het aannemelijk dat medewerkers die tot 15 kilometer van het werk wonen de fiets ook daadwerkelijk gebruiken voor woon-werkverkeer. Medewerkers die verder dan 15 kilometer van het werk wonen moeten desgevraagd aannemelijk kunnen maken dat zij de fiets meer dan de helft van de tijd gebruiken voor (een deel van) het woon-werktraject. De fiets mag dus ook gebruikt worden voor vervoer van en naar het bus- of treinstation of de carpoolplaats.

### 2.1.3. Rijwielhandelaar

**De fietsen worden alleen uitgeleverd via een met BFN samenwerkende rijwielhandelaar. Dit zijn vrijwel alle officiële rijwielhandelaren in Nederland. Er kan bij de Helpdesk van BFN navraag gedaan worden of een rijwielhandelaar samenwerkt met BFN.**

### 2.1.3. Inschrijfprocedure

**De twee benodigde formulieren (BFN Bestelformulier en de Aanvulling Arbeidsovereenkomst) zijn verkrijgbaar op de afdeling Personeelszaken waar ze ook weer ingevuld en ondertekend ingeleverd dienen te worden.**

**Na goedkeuring door de afdeling Personeelszaken ontvangt de werknemer 1 exemplaar van het BNF formulier en een kopie van de Aanvulling Arbeidsovereenkomst.**

**De afdeling Personeelszaken zorgt voor verdere afhandeling van de formulieren.**

**Er mag dus niet zelfstandig een fiets besteld worden bij de rijwielhandelaar!**

### 2.1.3. Aflevering fiets

9.1.1. De fiets wordt gemiddeld 1 tot 4 weken nadat het Bestelformulier bij BFN is binnengekomen door de fabrikant bij de door de deelnemer aangegeven rijwielhandelaar afgeleverd. Een en ander is uiteraard afhankelijk van de levertijden van de fabrikant;

9.1.2. De betreffende rijwielhandelaar neemt vervolgens rechtstreeks contact op met de deelnemer voor het afhalen van de fiets;

9.1.3. Tijdens het afhalen van de fiets bij de rijwielhandelaar, wordt het Afleverdocument afgetekend. Op dit document staan de unieke nummers van de fiets vermeld (frame-, slot-, en sleutelnummer);

9.1.4. Tevens verstrekt de rijwielhandelaar het garantiebewijs van de fiets.

### 2.1.3. Eerste servicebeurt

De eerste (gratis) servicebeurt moet ongeveer twee maanden na aflevering van de fiets door de rijwielhandelaar worden uitgevoerd. Onder andere in verband met eventueel toekomstige garantieaanspraken op de fiets is het zeer sterk aan te raden deze eerste servicebeurt beslist uit te laten voeren.

### 2.1.3. Voordelen bij deelname aan het fietsenplan

Het voordeel bestaat uit:

- 9.1.1. Belastingvoordeel op de prijs van de fiets van 32,35% tot 52%, afhankelijk van het geldende inkomstenbelastingtarief;
- 9.1.2. Gratis voorfinanciering over een periode van maximaal drie jaar;
- 9.1.3. Gratis eerste onderhoudsbeurt voor de fiets, na ongeveer twee maanden.

### **2.1.3. Risico's door verlaging bruto salaris**

Het is van belang de inhoudingsperiode zo kort mogelijk te houden.

- 9.1.1. Door (tijdelijke) verlaging van het bruto maandsalaris daalt het uurloon. Alle daaraan gerelateerde vergoedingen dalen dan ook. Deze doorwerking is een eis van de belastingdienst.
- 9.1.2. De (tijdelijke) verlaging van het bruto maandsalaris heeft gevolgen voor de premies van de sociale wetten, de grondslag voor de berekening van het vakantiegeld en de pensioenopbouw (én de eventueel nog verschuldigde pensioenpremie)

Voor de volledigheid: de periodieke en algemene salarisverhogingen worden berekend over het bruto maandsalaris zonder de verlaging vanwege deelname aan het fietsplan.

Het fietsplan van het MCO is gestart op 18 april 2001. Het fietsplan is van toepassing zolang dit wettelijk is toegestaan.

## **BEDRIJFSREGELING G JUBILEA EN (GEBORTE)CADEAUS**

### **1. Algemeen**

- a. Onder maandsalaris wordt in deze regeling verstaan het salaris over een maand met de vaste vergoedingen, welke meetellen voor de pensioen-grondslag. Voor muzikregisseurs telt de zogenaamde taakverbreding-toeslag.
- b. Voor de bepaling van de duur van het dienstverband worden perioden die elkaar opvolgen met een onderbreking van één jaar of minder samengeteld. De periode van onderbreking zelf telt niet mee.
- c. Voor de medewerker die op 1 januari 1988 bij het MCO in dienst was tellen ook de daaraan voorafgaande jaren mee, waarin hij in dienst was van een werkgever-/ ondertekenaar van de CAO voor het omroep personeel.
- d. Voor de medewerker die als gevolg van een bedrijfsovername in dienst van het MCO is gekomen, tellen ook de bij zijn vorige werkgever opgebouwde dienstjaren mee.

### **2. Jubilea**

- a. Bij dienstjubilea worden de volgende belastingvrije uitkeringen gedaan:
  - 12½ jaar: € 115,00
  - 25 jaar: een bruto maandsalaris netto uitgekeerd
  - 40 jaar: een bruto maandsalaris netto uitgekeerd
  - 50 jaar: tweemaal een bruto maandsalaris netto uitgekeerd
- b. Bedoeld bedrag kan ook worden aangewend voor een schenking ten behoeve van een door de betrokkene aan te wijzen doel, mits het een instelling in de zin van artikel 24 lid 4 van de Successieweg 1956 betreft. De medewerkers geeft vooraf aan om welke instelling het gaat en komt met bewijs van betaling. Het MCO zal dan het bedrag aan de medewerker uitbetalen.

Tevens wordt er een bloemetje namens de directie van het MCO aan de medewerker gestuurd door de afdeling Personeelszaken.
- c. Als een dienstjubileum in hetzelfde kalenderjaar valt als de formele beëindiging van het dienstverband, wordt uitsluitend de regeling als vermeld in artikel 3. toegepast.
- d. Bij huwelijksjubilea (12½, 25 en 40 jaar) wordt er een bloemetje namens de directie van het MCO aan de medewerker gestuurd door de afdeling Personeelszaken.

### 3. Vertrek

De hierna onder 3.2. vermelde uitkeringen worden gedaan bij vertrek wegens (pré)pensionering, twee jaar ziekte en toepassing van schadeloosstelling vermeld in de CAO; in het laatstgenoemde geval echter alleen indien de schadeloosstelling doorloopt tot aan de (pré)pensionering.

#### 3.1. Dienstjarentelling/berekeningsgrondslag

- a. Bij vertrek wegens twee jaar ziekte of toepassing van schadeloosstelling vermeld in de CAO worden de dienstjaren geteld tot aan de formele beëindiging van het dienstverband, doch kan het afscheidscadeau worden uitgereikt bij een eventueel eerder feitelijk vertrek.
- b. Bij vertrek wegens (pré)pensionering worden de dienstjaren geteld tot aan de (pré)pensioendatum.
- c. Als grondslag voor de berekening van de hoogte van het afscheidscadeau geldt het salaris op het tijdstip van het feitelijke vertrek.
- d. Dienstjaren worden naar boven afgerond tot volle jaren.

#### 3.2. Afscheidscadeau

- a. Bij vertrek wegens (pré)pensionering, ziekte of schadeloosstelling ontvangt de medewerker een afscheidscadeau ter waarde van € 115,00.
- b. Daarnaast ontvangt hij een aan de duur van het dienstverband gerelateerde uitkering volgens onderstaande tabel (dienstjaren worden naar boven afgerond):

<u>duur dienstverband</u>	<u>uitkering</u>
10 t/m 14 jaar	$\frac{1}{5}$ bruto maandsalaris
15 t/m 19 jaar	$\frac{1}{2}$ bruto maandsalaris
20 t/m 24 jaar	$\frac{3}{4}$ bruto maandsalaris
25 jaar	1 bruto maandsalaris
26 t/m 29 jaar	$\frac{1}{5}$ bruto maandsalaris
30 t/m 34 jaar	$\frac{1}{2}$ bruto maandsalaris
35 t/m 39 jaar	$\frac{3}{4}$ bruto maandsalaris
40 jaar	1 bruto maandsalaris
41 t/m 44 jaar	$\frac{1}{2}$ bruto maandsalaris
45 t/m 49 jaar	$\frac{3}{4}$ bruto maandsalaris
50 jaar	2 bruto maandsalaris

Bovenstaand bedrag kan ook worden aangewend voor een schenking ten behoeve van een door de medewerker aan te wijzen doel, mits het een instelling in de zin van artikel 24 lid 4 van de Successiewet 1956 betreft. De medewerker dient vooraf aan te geven om welke instelling het gaat en een bewijs van betaling te overleggen. Het MCO zal na controle het bedrag aan de medewerker uitbetalen.

- c. Voor zover de waarde van het afscheidscadeau boven de grens van de fiscale vrijstelling ligt, neemt het MCO de verschuldigde loonbelasting en premie sociale verzekeringen voor zijn rekening.

### **3.3. Vrijwillig vertrek**

- a. Bij beëindiging van het dienstverband op verzoek van de werknemer, beoordeelt de manager of en zo ja in welke vorm aandacht aan het afscheid zal worden besteed. Een eventueel afscheidscadeau zal niet meer bedragen dan € 115,00.

## **4. Recepties**

- a. Bij een 25-, 40- of 50-jarig dienstjubileum dan wel bij vertrek wegens (pré)pensionering, twee jaar ziekte of schadeloosstelling, kan indien de medewerker daarop prijs stelt, een receptie worden georganiseerd.
- b. Indien mogelijk zullen recepties wegens dienstjubileum c.q. vertrek van medewerkers uit dezelfde afdeling of hetzelfde orkest/koor worden gecombineerd.
- c. Indien de medewerker geen prijs stelt op een receptie, kan hij in plaats daarvan eenmalig een diner met zijn collega's aangeboden krijgen. Voor de receptie of het diner wordt door het MCO een bedrag beschikbaar gesteld van maximaal € 654,00. De medewerker dient na het genoten diner de al door hem zelf betaalde rekening aan de afdeling personeelszaken te verstrekken, waarna het bestede bedrag, rekening houdend met het hierboven genoemde maximum, op de rekening van de medewerker wordt teruggestort. Tevens dient de medewerker de namen van de collega's te vermelden die bij dit diner aanwezig zijn geweest.

## **5. Geboorte en adoptie**

Iedere medewerker ontvangt bij de geboorte, danwel adoptie van een kindje een geboortegeschenk ter waarde van € 75,00.  
Indien beide ouders bij het MCO werkzaam zijn, wordt dit bedrag slechts eenmaal uitgekeerd.

## **BEDRIJFSREGELING H KINDEROPVANG**

### **1.1. MCO bijdrage voor 1 september 2006**

Het MCO droeg bij in de kosten van kinderopvang op het moment dat het kind werd ondergebracht in het Kinderdagverblijf Villa Kakelbont, gelegen naast MCO.

### **1.2. MCO bijdrage van 1 september 2006 tot 31 december 2006**

Het MCO draagt van 1 september 2006 tot 31 december 2006 voor alle vormen van reguliere (erkende) kinderopvang bij met een werkgeversbijdrage van 1/6e deel van de kosten per werknemer per kind tot het moment waarop het kind de leeftijd van 4 jaar bereikt.

Dit betekent dat de beperking tot vergoeding gekoppeld aan de opvang via het kinderdagverblijf van de Omroep (Villa Kakelbont) is losgelaten.

Een originele factuur inleveren van een geregistreerd kinderdagverblijf is voor het ontvangen van deze bijdrage voldoende.

Ouders die gebruik willen maken van deze regeling kunnen zich melden bij de afdeling financiële zaken met de originele facturen over deze periode.

### **1.3. Vanaf 1 januari 2007**

Per 1 januari 2007 vervallen de hierboven beschreven regelingen 1.1. en 1.2. Ouders krijgen vanaf deze datum een hogere bijdrage van de overheid voor de kosten van de kinderopvang. Dit moet men overigens wel zelf aanvragen via de Belastingdienst.

Deze bijdrage komt in de plaats van de huidige werkgeversbijdrage. De kosten van de verhoging worden omgeslagen over alle werkgevers in Nederland, door een wettelijke opslag op het werkgeversdeel van de WW-premie.

Declaraties hoeven per 1 januari 2007 dus niet meer ingeleverd te worden.

Voor meer informatie over deze nieuwe regeling, zie [www.szw.nl](http://www.szw.nl) (dossier kinderopvang).

## **BEDRIJFSREGELING I KLEDINGVOORSCHRIFTEN**

In onderhoud, tekst volgt

## **BEDRIJFSREGELING J PENSIOENREGELING 1 PNO MEDIA**

### **2. Algemeen**

MCO is aangesloten bij Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Media PNO (hierna te noemen PNO Media) en heeft Pensioenregeling 1 afgesloten. De PNO Pensioenregeling 1 is een middelloonregeling met pensioeningang op 65 jaar. Hierin zijn, in het kort, de volgende zaken geregeld:

#### **2.1. Ouderdomspensioen**

Vanaf 21-jarige leeftijd wordt een levenslang ouderdomspensioen opgebouwd. Dit pensioen gaat standaard in als iemand 65 wordt (eerder kan ook) en wordt uitgekeerd zo lang iemand leeft. De opzet van de pensioenregeling is dusdanig, dat er zo veel mogelijk financiële ruimte wordt gecreëerd om daadwerkelijk op of rond de leeftijd van 65 jaar met pensioen te kunnen gaan. Uiteraard is dit wel afhankelijk van het aantal jaren dat er pensioen is opgebouwd en van de financiële wensen van het individu ten aanzien van het pensioen.

#### **2.2. Nabestaandenpensioen**

De pensioenregeling biedt ook financiële zekerheid voor een gezin. Indien de werknemer voor of na pensionering komt te overlijden, geldt voor de partner waarmee de werknemer is getrouwd of een samenlevingscontract heeft afgesloten een levenslang partnerpensioen. Indien de werknemer overlijdt voor pensionering, bedraagt het partnerpensioen 70% van het ouderdomspensioen dat de werknemer zou hebben bereikt indien hij tot zijn 65<sup>e</sup> pensioen had opgebouwd. Een werknemer kan ervoor kiezen het opgebouwde partnerpensioen voor pensionering over het hevelen naar het ouderdomspensioen (men noemt dit uitruilen), waardoor het ouderdomspensioen hoger wordt. In dat geval is er bij overlijden van de werknemer uiteraard geen sprake van uitkering van een partnerpensioen.

Indien er naast de partner ook nog kinderen zijn, hebben zij bij overlijden van de werknemer recht op een wezenpensioen. Het wezenpensioen bedraagt 16% van het ouderdomspensioen dat de werknemer zou hebben bereikt indien hij tot zijn 65<sup>e</sup> pensioen had opgebouwd. Als kinderen beide ouders verliezen, wordt het wezenpensioen verdubbeld. Het wezenpensioen loopt door tot het moment waarop de kinderen 21 jaar worden, of tot 27 jaar indien het kinderen betreft die studeren of arbeidsongeschikt zijn en daardoor geen eigen inkomen kunnen verwerven.

#### **2.3. Arbeidsongeschiktheidspensioen**

Indien er sprake is van (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid, gaat de opbouw van het pensioen (gedeeltelijk) door. Het niveau is echter wel lager. Bij fulltime werken bouwt een werknemer op basis van 100% van het salaris pensioen op. Indien een werknemer arbeidsongeschikt raakt, bouwt hij jaarlijks slechts op basis van 70% van het salaris pensioen op. Het uiteindelijk te bereiken ouderdompensioen valt dus lager uit. Hoe jonger een werknemer arbeidsongeschikt raakt, des te minder pensioen bouwt hij op. Bij volledige arbeidsongeschiktheid hoeft de werknemer na twee jaar ziekte geen pensioenpremie meer te betalen. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid betaalt de werknemer alleen pensioenpremie over het deel dat hij nog werkt. Het pensioen wordt dan voor het deel dat de werknemer arbeidsongeschikt is berekend op basis van 70% van het salaris en voor het deel dat de werknemer nog werkt op basis van 100% van het salaris.

De overheid heeft een bovengrens ingesteld voor wat betreft het salaris waarover een arbeidsongeschiktheidsuitkering wordt betaald. Indien het loon van de werknemer boven deze salarisgrens uitkomt, zorgt het excedent arbeidsongeschiktheidspensioen van PNO Media ervoor, dat de werknemer toch een uitkering krijgt van 70% van het salaris boven deze grens.

Het partnerpensioen en wezenpensioen blijven verzekerd. Deze worden echter wel lager, omdat ze worden afgeleid van het bereikbare ouderdompensioen.

## **2. Hoogte pensioen opbouw**

De PNO pensioenregeling 1 is een middelloonregeling. Dat wil zeggen dat pensioen wordt opgebouwd over het gemiddelde salaris dat een werknemer tijdens zijn diensttijd bij zijn werkgever verdient. Ieder deelnamejaar wordt 2,25% van de pensioengrondslag aan pensioen opgebouwd. De pensioengrondslag is het bruto jaarsalaris minus een drempelbedrag (de zogeheten franchise).

Over het onderste deel van het salaris wordt namelijk geen pensioen opgebouwd. Dit heeft te maken met het feit dat in het huidige sociale stelsel in Nederland er vanaf 65 jarige leeftijd ook sprake is van een AOW-uitkering (AOW staat voor Algemene Ouderdoms Wet, deze wordt uitgekeerd door de overheid).

Indien een werknemer bijvoorbeeld 40 jaar deelneemt aan de pensioenregeling, bedraagt het ouderdompensioen op 65 jarige leeftijd  $40 \times 2,25\% = 90\%$  van de gemiddelde pensioengrondslag tijdens de 40 jaar die de werknemer heeft gewerkt.

Ieder jaar stuurt het Pensioenfonds PNO Media een overzicht van wat er aan pensioen is opgebouwd en op welk pensioen gerekend kan worden indien de werknemer tot de pensioendatum aan de regeling blijft deelnemen.

## **3. Indexatie**

Het pensioen dat al is opgebouwd wordt in beginsel elk jaar opgehoogd met een door het bestuur van het pensioenfonds vast te stellen percentage. Dit is de zogeheten indexatie, die bedoeld is om de waarde van het opgebouwde pensioen te beschermen tegen uitholling door inflatie. De indexatie is echter nadrukkelijk voorwaardelijk: het bestuur van PNO Media besluit jaarlijks of de financiële positie van het pensioenfonds (gedeeltelijke) indexatie toelaat. Er is dus geen recht op indexatie en het is ook voor de langere termijn niet zeker of en in hoeverre

indexatie zal plaatsvinden. Ook na ingang van het pensioen wordt het pensioen door indexatie zoveel mogelijk beschermd tegen inflatie. Maar ook dan geldt dezelfde voorwaardelijkheid.

#### **4. Pensioenoverdracht**

Indien er via een vorige werkgever pensioen is opgebouwd, is het mogelijk dit te laten overdragen aan PNO Media.

Of het daadwerkelijk financieel gunstig is om het pensioen mee te nemen, hangt af van hoe de vergelijking uitvalt tussen het oude en nieuwe pensioenfonds. Bij twijfel is het altijd verstandig contact op te nemen met de oude of nieuwe pensioenuitvoerder.

#### **5. Meer informatie**

Bij indiensttreding ontvangt iedere nieuwe medewerker een brochure met uitleg over de Pensioenregeling en een officieel pensioenreglement.

Verder wordt op de website van PNO Media [www.pnomedia.nl](http://www.pnomedia.nl) antwoord gegeven op de vele uiteenlopende vragen die er kunnen leven over de pensioenregeling, zoals

- de opbouw van het pensioen
- het nabestaandenpensioen
- opbouw bij arbeidsongeschiktheid
- de pensioenuitkering
- consequenties voor pensioen bij:
  - het beëindigen van de relatie
  - werkloosheid
  - ouderschapsverlof
  - verandering van baan
- mogelijkheden voor inkoop extra pensioen
- mogelijkheden voor pensioenopbouw bij ongehuwd samenwonen.

Stichting Bedrijfstakpensioenfonds PNO Media is gevestigd aan de Schuttersweg 10 te Hilversum te bereiken op telefoonnummer 035 – 625 92 00.

#### **4.10. Algemeen**

Deze regeling is bestemd voor:

- 10.1.1. MCO-medewerkers die hun instrumenten voor eigen rekening verzekerd hebben via de collectieve instrumentenverzekering van het MCO;
- 10.1.2. MCO-medewerkers die hun instrumenten voor rekening van het MCO verzekerd hebben;
- 10.1.3. MCO-medewerkers die een instrument van het MCO in bruikleen hebben.

#### **4.11. Schademeldingen**

Schademeldingen dienen uitsluitend d.m.v. het schadeformulier (te verkrijgen bij Afdeling Financiële Zaken of Instrumentenbeheer), te worden gericht aan de Publieke Omroep, Afd. Assurantiën, Postbus 26444, 1202 JJ Hilversum.

#### **4.12. Enkele polisvoorwaarden**

- 12.1.1. Taxaties en reparaties dienen te worden uitgevoerd bij de hiertoe door Publieke Omroep-Assurantiën aangewezen reparateurs en taxateurs. Eerst na overleg met en goedkeuring van Publieke Omroep-Assurantiën is afwijking hiervan mogelijk.
- 12.1.2. Eventuele schade dient zo spoedig mogelijk door verzekerde te worden aangemeld bij de Publieke Omroep, afdeling Assurantiën. Eventuele correspondentie met betrekking tot de schade zal rechtstreeks plaatsvinden tussen enerzijds Publieke Omroep-Assurantiën en anderzijds de verzekerde.
- 12.1.3. Een eventuele schade kan tot vergoeding onder deze polis leiden, indien verzekerde de nodige zorgvuldigheid dan wel voldoende zorg ten aanzien van het verzekerde object heeft betracht. Onder zorgvuldigheid dan wel voldoende zorg wordt verstaan een schadeveroorzakend evenement door een omstandigheid die een zorgvuldig muzikant niet heeft kunnen voorkomen en waarvan hij/zij de gevolgen niet heeft kunnen voorzien. Het niet in acht nemen van de nodige zorgvuldigheid dan wel voldoende zorg levert een verwijtbare vorm van eigen schuld op.
- 12.1.4. Er is een eigen risico van € 125,00 per gebeurtenis. Indien sprake is van een verwijtbare vorm van eigen schuld, geldt een eigen risico van € 1.500,00 per gebeurtenis en zal een eventuele waardevermindering welke onder deze polis wordt vergoed, zijn gemaximeerd tot 10% van de verzekerde waarde van het verzekerde object. In geval van vermissing of diefstal zonder braaksporen geldt een eigen risico van € 1.500,00 per gebeurtenis.
- 12.1.5. Het premiepercentage bedraagt 5,0‰.

**BEDRIJFSREGELING    L    ZORG VOOR BESCHIKBAARGESTELDE  
MUZIEKINSTRUMENTEN**

**4.13.    Algemeen**

13.1.1. De instrumentale musici dragen naar behoren zorg voor de instrumenten, welke door de werkgever aan hen ter beschikking zijn gesteld.

13.1.2. Indien aan instrument(en), welke door de werkgever aan de instrumentale musicus ter beschikking is(zijn) gesteld, schade wordt toegebracht, welke is te wijten aan schuld of ernstige nalatigheid van een musicus, kan de schade geheel of gedeeltelijk worden verhaald op de desbetreffende musicus.

**BEDRIJFSREGELING M.– PROCEDURE BIJ ZIEKTE IN HET KADER VAN DE WET  
POORTWACHTER**

In onderhoud. Procedure volgt.

**BEDRIJFSREGELING N      PROTOCOL (ON)GEWENST GEDRAG MCO EN  
REGLEMENT INDIVIDUEEL KLACHTENRECHT**

1.            **Protocol (On)Gewenst gedrag**

MCO wil als werkgever op een verantwoorde wijze invulling geven aan haar taken om zorg en veiligheid te bieden aan haar medewerkers. Zij zal bij het voorbereiden en uitvoeren van het beleid rondom arbeidsomstandigheden zich mede richten op het stimuleren van gewenst gedrag en het voorkomen van ongewenst gedrag in het werk. MCO erkent dat het voorkomen van ongewenst gedrag van medewerker of klant/bezoeker jegens een medewerker een verantwoordelijkheid van het MCO is, waarvoor een structurele aanpak gericht op preventie, opvang en nazorg nodig is. Voor het protocol wordt verwezen naar de betreffende intranetpagina van het MCO.

2.            **Reglement individueel klachtenrecht**

Ter uitvoering van punt 3.3. van het protocol (On)Gewenst gedrag MCO is een Reglement individueel klachtenrecht opgesteld. Hiervoor wordt verwezen naar de betreffende intranetpagina van het MCO.

## **BEDRIJFSREGELING O SPAARLOONREGELING**

### **2.4. Algemeen**

De spaarloonregeling houdt in sparen via een inhouding op het bruto salaris en is hierdoor een aantrekkelijke manier van sparen. De werkgever hoeft over dit deel geen belastingen en sociale premies in te houden.

Deelname is vrijwillig en wie meedoet, bepaalt tot het toegestane maximum welk bedrag wordt ingelegd. Bovendien kan de werknemer op elk moment stoppen. De werkgever houdt de inleg periodiek op het salaris van de deelnemer in en zorgt voor afdracht aan de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Media PNO (hierna te noemen PNO Media).

Het maximumbedrag dat in het kader van de spaarloonregeling kan worden gespaard wordt door de overheid vastgesteld. Sinds 2005 is het maximumbedrag vastgesteld op € 613,00. Voor actuele informatie zie [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).

Vier jaar na de datum van inleg kan het gestorte bedrag belastingvrij worden opgenomen.

### **2.5. Deelname**

Deelname aan de spaarloonregeling kan op ieder moment beginnen zodra de werknemer in dienst treedt en op ieder moment daarna, tenzij de werknemer op het moment van vertrek bij een vorige werkgever ook al deelnam aan de spaarloonregeling. In dit geval kan de werknemer pas deelnemen bij de nieuwe werkgever per 1 januari van het nieuwe jaar.

Wie aan de spaarloonregeling mee wil doen haalt bij de salarisadministratie een aanmeldingsformulier en levert deze ingevuld weer in. Bij de salarisadministratie is ook een exemplaar van het officiële reglement te verkrijgen.

Zodra de eerste inleg ontvangen is, opent PNO Media een aparte spaarrekening voor de betreffende werknemer. Deze ontvangt hiervan een bevestiging, een opnameformulier en informatie over het gestorte bedrag en de rentevergoeding. De wijze waarop wordt gespaard kan naar keuze variëren; per maand, per kwartaal, door een eenmalige inleg etc.

Vervolgens ontvangt elke spaarder jaarlijks in februari een spaaroverzicht met stortingen en de rentebijdragen. Hierop staat tevens welke bedragen nog geblokkeerd zijn en welke vrij opneembaar zijn. De werknemer kan deze informatie ook opvragen via de internetsite van PNO Media. Na iedere opname ontvangt de deelnemer een nieuw overzicht.

## **2.6. Blokkering spaarrekening**

Elke inleg wordt op een geblokkeerde rekening gestort en moet daar in beginsel minstens vier jaar op blijven staan. Rentebijdragen zijn wel vrij opneembaar. Let op: aan opname van bedragen lager dan € 450,00 zijn kosten verbonden, namelijk € 10,00 administratiekosten.

Het rentepercentage wordt door PNO Media aan het begin van ieder kwartaal vastgesteld. PNO Media hanteert het uitgangspunt dat door het fonds aan de spaarloonregeling niet behoeft te worden verdiend. Daarom wordt een zeer aantrekkelijke rente vergoed.

## **2.7. Einde dienstverband of overlijden deelnemer**

Bij ontslag of pensionering van een werknemer blijft de spaarloonrekening gehandhaafd of wordt deze opgeheven, afhankelijk van het spaarreglement. Bij opheffing keert PNO Media het spaartegoed uit aan de werknemer, mits er geen geblokkeerd saldo is.

Is er wel een (gedeeltelijk) geblokkeerd saldo, dan keert PNO Media het totale saldo uit aan de werkgever. Deze moet vervolgens naar evenredigheid van de resterende geblokkeerde termijn alsnog belastingen en sociale premies inhouden en afdragen. Aansluitend keert deze het restant aan de werknemer uit.

Bij overlijden van de werknemer wordt de spaarrekening altijd opgeheven en komt het spaartegoed op dezelfde wijze als bij reguliere opheffing tot uitkering ten gunste van de erfgenamen.

## **2.8. Werknemer wisselt van werkgever**

Neemt de werknemer bij zijn oude werkgever al deel aan de spaarloonregeling, dan kan de werknemer pas per 1 januari van het nieuwe jaar bij de nieuwe werkgever gaan sparen. Wel kan de werknemer het fiscaal maximaal te sparen jaarbedrag bij zijn oude werkgever sparen, ook al werkt hij daar korter dan een jaar. Als beide werkgevers bij PNO Media zijn aangesloten, opent PNO Media per werkgever een spaarloonrekening voor de betrokken werknemer.

Let op: Wisselt men van werkgever, dan wordt voor sparen bij de nieuwe werkgever een nieuwe spaarrekening geopend. De saldi van de verschillende spaarrekeningen mogen dus niet bij elkaar opgeteld worden. Wil een werknemer het saldo van een vorige spaarrekening vervroegd uitbetaald hebben, dan volgt verrekening van loonheffing altijd via de oude werkgever.

## **2.9. Spaarsaldo opnemen**

Op de regel "vier jaar blokkeren" zijn een paar uitzonderingen. Zo mogen werknemers in bepaalde gevallen wel binnen de termijn van vier jaar spaargeld vrij opnemen zonder dat belasting verschuldigd is.

Het saldo van de spaarloonregeling kan binnen vier jaar uitsluitend in de volgende gevallen vrij opgenomen worden:

- a. Aankoop van een tot hoofdverblijf dienend huis (niet een tweede woning of vakantiehuisje);

- b. Betaling van koopsommen of premies voor de meeste lijfrentes en pensioenen;
- c. Vrijwillige premies voor inkoop van extra pensioen. Bijvoorbeeld de pensioenpremie voor inkoop van extra dienstjaren in de PNO pensioenregeling;
- d. Premies voor een levensverzekering. De levensverzekering moet daarbij voorzien in een uitkering bij leven. Een overlijdensrisicoverzekering voldoet niet. Volledigheidshalve wordt opgemerkt dat de aflossing van hypotheek en de premies voor levensverzekeringen, gekoppeld aan een hypotheek, niet ten laste van de spaarloonregeling kunnen komen;
- e. Oprichting van een eigen bedrijf;
- f. Financiering van een studie, congres, cursus, studiereis e.d. gericht op de verbetering van de huidige functie of ter verwerving van een toekomstige functie (tussenkost werkgever is vereist);
- g. Financiering van onbetaald verlof of ouderschapsverlof (tussenkost werkgever is vereist).

## **2.10. Wijze van opnemen spaarsaldo**

De werknemer kan zijn spaarsaldo opnemen via het opnameformulier PNO spaarloonregeling. Dit formulier is verkrijgbaar bij de salarisadministratie. Voor het opnemen van geblokkeerde bedragen moet de werknemer een bewijs meesturen waaruit blijkt dat voldaan is aan de regels om te deblokkeren;

- a. Bij de aankoop van een huis: een kopie van de afrekening van de notaris (bij nieuwbouw een kopie van de aannemingsovereenkomst), voor de precieze berekening van het uit te keren bedrag geldt de datum van overdracht;
- b. Bij het afsluiten van een levensverzekering: een kopie van de polis als het bedrag rechtstreeks aan de verzekeringsmaatschappij moet worden overgemaakt. Wil de werknemer het bedrag op zijn eigen rekening ontvangen, dan moet hij zowel een kopie van de polis als een betalingsbewijs meesturen;
- c. Bij de oprichting van een eigen bedrijf: kopieën van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel en beschikking van de Belastingdienst.

## **2.11. Opname na het verstrijken van de blokkeringstermijn van vier jaar**

Elke inleg die vier jaar op de spaarloonrekening heeft gestaan, wordt overgeschreven naar de vrije spaarrekening en is vrij opneembaar (het zogenaamde 'vrije saldo'). Opname dient te geschieden door middel van het opnameformulier PNO spaarloonregeling. Dit formulier is verkrijgbaar bij de salarisadministratie. Uitbetaling geschiedt door PNO Media, in de maand volgend op die waarin het opnameformulier door PNO Media is ontvangen.

## **BEDRIJFSREGELING P VEILIGHEIDSKLEDING EN BEELDSCHERMWERKBRILLEN**

### **1. Veiligheidskleding**

- a. Veiligheidskleding wordt naar behoefte verstrekt, zulks ter beoordeling van de manager.
- b. Onder veiligheidskleding wordt verstaan:
  - Veiligheidsschoenen voor de orkestassistenten en de huismeester;
  - Speciale overalls;
  - Accessoires ten dienste van de veiligheid, bijvoorbeeld helmen, luchtmaskers, slijpbrillen, veiligheidsbrillen, gehoorbeschermingsmiddelen, lasvoorschoten, etc.

### **2. Beeldschermwerkbrillen**

Oogklachten bij het werken met een beeldscherm (een alfanumeriek of grafisch scherm) kunnen het gevolg zijn van langdurig beeldschermwerk, slechte inrichting van de werkplek of onvoldoende gezichtsvermogen.

- a. Bepalingen omtrent de duur van beeldschermwerk en de inrichting van de werkplek zijn opgenomen in het Arbeidsomstandighedenbesluit, de Arbeidsomstandighedenregeling en de daarop gebaseerde Beleidsregels. Met nadere vragen kan men zich wenden tot de bedrijfsarts van Schermer, Trommel en de Jong.
- b. Indien langdurig beeldschermwerk wordt vermeden en de werkplek in overeenstemming met de richtlijnen is ingericht, maar de medewerker desondanks oogklachten heeft, kan hij een afspraak maken met de bedrijfsarts.
- c. Indien blijkt dat de gezichtsscherpte voor normale activiteiten zoals lezen en veraf zien, eventueel met de eigen bril, onvoldoende is, zal de bedrijfsarts de medewerker aanraden naar de opticien te gaan voor een (aangepaste) bril. De kosten hiervan zijn voor rekening van de medewerker.
- d. Indien blijkt dat de gezichtsscherpte, eventueel met een bril gecorrigeerd, onvoldoende is voor het werken met een beeldscherm, zal de bedrijfsarts de medewerker met een briefje en een speciaal formulier met o.m. gegevens over de werkplek verwijzen naar de opticien voor het aanmeten van een beeldschermwerkbril. Onder een beeldschermwerkbril wordt derhalve verstaan een bril die noodzakelijk is, wanneer met de normale oogcorrectiemiddelen (vertebril, leesbril, bifocale bril) het beeldschermwerk niet meer kan worden uitgevoerd.

- e. De kosten van een beeldschermwerkbril komen voor rekening van het MCO tot maximaal de prijs van een Groeneveld beeldschermwerkbril \*) met enkelvoudige of bifocale glazen.  
Prijs (excl. BTW):
- Enkelvoudige glazen: € 114,00. (€ 26,50 montuur + € 43,75 per glas).
  - Bifocale glazen (40mm leesbril): € 239,50 (€ 26,50 montuur + € 106,50 per glas).
- f. Indien in bijzondere gevallen, bijvoorbeeld in verband met de sterkte van de voorgeschreven glazen de in punt e. genoemde bedragen niet toereikend zijn, kan de betrokken manager vergoeding van een hoger bedrag toestaan.
- g. De rekening van de opticien dient te worden gesteld op naam van het MCO met afzonderlijke vermelding van het BTW-bedrag en de naam van de medewerker. De medewerker voldoet zelf de kosten aan de opticien en declareert deze bij zijn manager onder indiening van de originele rekening en het verwijfsbriefje van de bedrijfsarts.

\*) Verkrijgbaar o.m. in

Bussum	: Eye Wish Groeneveld, Poststraat 5
Hilversum	: Eye Wish Groeneveld, Kerkstraat 63
Huizen	: Eye Wish Groeneveld, Lindenlaan 1
Amsterdam	: Eye Wish Groeneveld, Singel 457 B 20 Eye Wish Groeneveld, Osdorpplein 133 Eye Wish Bijenkorf, Dam 1

### **Slotbepaling**

De in deze regeling genoemde kleding blijft eigendom van het MCO.

## **BEDRIJFSREGELING Q VERRICHTEN VAN ANDERE WERKZAAMHEDEN**

### **4.14. Algemeen**

De werknemer kan worden verzocht binnen orkest - of koorverband muzikale werkzaamheden te verrichten die niet direct voortvloeien uit zijn persoonlijk arbeidscontract. Dit kan indien bijzondere omstandigheden en/of bijzondere belangen van het bedrijf dit noodzakelijk maken.

## **BEDRIJFSREGELING R WERKNEMERSBIJDRAGE WGA-PREMIE**

### **4.15. Algemeen**

In de Stichting van de Arbeid (landelijke werkgevers- + landelijke werknemersorganisaties) is in 2005 afgesproken dat de werknemer 50% van de WGA-premie uit het eigen loon betaalt. Dit is ook vastgelegd in artikel 34 lid 2 van de Wet Financiering Sociale Verzekering. De Wet Gedeeltelijke Arbeidsongeschiktheid (WGA) is een onderdeel van de nieuwe Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA). Deze is in de plaats gekomen van de oude WAO en per 1 januari 2006 ingevoerd.

In 2006 heeft het MCO de inhouding nog even achterwege gelaten, maar met ingang van januari 2007 zal het MCO dit werknemersdeel van de premie gaan inhouden op het nettoloon. De premie is voor dit jaar vastgesteld op 0,56% van het premieloon SV. Aangezien aan dit premieloon ook een maximum gebonden is (2007: 44.845,00) zal de maandelijkse inhouding in 2007 maximaal 10,44 per persoon zijn.

De hoogte van de WGA-premie en de hoogte van het maximum premieloon SV wordt jaarlijks door de overheid vastgesteld, dus per januari 2008 kan ook de hoogte van de inhouding op het loon wijzigen.

## **BEDRIJFSREGELING S VERBLIJFKOSTEN DIENSTREIZEN NEDERLAND**

### **4.16. Verblijfkosten (séjour)**

#### **2.1.3. Kleine consumpties**

Bij een dienstreis van 4 uur of langer met verblijf buiten de standplaats wordt voor alle daarmee gemoeide uren, tot een maximum van 14 uren per dag, een vergoeding voor kleine consumpties betaald.

Het vergoedingsbedrag per uur voor 2007 is € 0,59.

Bij afronding van het totaal aantal uren geldt een half uur of meer als een vol uur, minder dan een half uur vervalt.

#### **2.1.3. Lunch en diner**

Bij een dienstreis van zes uur of langer met verblijf buiten de standplaats die de uren van 11.30 tot 14.00 uur geheel omvat wordt een vergoeding voor een lunch betaald.

Bij een dienstreis van zes uur of langer met verblijf buiten de standplaats die de uren van 17.00 tot 20.00 uur geheel omvat wordt een vergoeding voor een diner betaald.

Bij de vaststelling van het vergoedingsbedrag wordt rekening gehouden met de besparing



## DIENSTREIZEN BUITENLAND

In onderhoud, regeling volgt.

### BEDRIJFSREGELING U WERVING & SELECTIE

#### **4.20. Algemeen werving en selectie**

- 2.1.3.** Bij werving en selectie wordt de NVP sollicitatiecode<sup>i</sup> gehanteerd.
- 2.1.3.** Voor alle vacatures bij het Muziekcentrum van de Omroep is er in beginsel een open werving. Vacatures worden gelijktijdig, zowel intern als extern aangekondigd.
- 2.1.3.** Er vindt uitsluitend interne werving plaats wanneer de werkgever de verwachting heeft, dat er voldoende interne kandidaten zijn. Interne vacatures worden binnen het bedrijf aangekondigd.
- 2.1.3.** Bij iedere vacature wordt nagegaan of vervulling in deeltijd mogelijk is.
- 2.1.3.** Interne kandidaten worden bij een open werving altijd uitgenodigd om aan de selectieprocedure deel te nemen.
- 2.1.3.** Bij werving en selectie kan op ieder moment in de procedure gebruik worden gemaakt van externe expertise.

#### **4.21. Selectie Personeelsgroep A, musici**

- 2.1.3.** De verdere werving en de selectieprocedure voor musici is vastgelegd in het proefspel- c.q. auditierglement, waarvoor verwezen wordt naar de betreffende bedrijfsregelingen.
- 2.1.3.** Interne vacatures  
Bij interne selectie van instrumentale musici wordt alleen een eindproefspel gehouden.
- 2.1.3.** Overplaatsing naar een ander MCO-orkest met dezelfde functie  
Wanneer er meerdere kandidaten zijn, die solliciteren naar een vacature in een ander orkest met gelijke functie, wordt er ook een eindproefspel gehouden. Wanneer er maar één interne kandidaat is, kan overplaatsing plaatsvinden zonder proefspel onder de volgende voorwaarden:
  - 21.1.1. Bij een vacature van een niet-gekwalificeerde functie, neemt de werkgever een beslissing na overleg met de aanvoerder van de groep, de chef-dirigent en de artistiek manager.
  - 21.1.2. Bij een vacature van een gekwalificeerde functie vraagt de werkgever de proefspelcommissie om advies. In geval van een positief advies (met ten minste 2/3 van de stemmen 'geschikt') van de proefspelcommissie, neemt de werkgever een beslissing betreffende overplaatsing zonder proefspel.

In beide gevallen geldt de overplaatsing voor een jaar. Gedurende dat jaar ziet de manager erop toe dat de proefspelcommissie minstens eenmaal het functioneren van de

kandidaat beoordeeld en bespreekt dit met de kandidaat in het bijzijn van de groepsaanvoerder. De werkgever vraagt aan het einde van dat jaar advies aan de proefspelcommissie. In geval van een positief advies (met ten minste 2/3 van de stemmen 'geschikt') van de proefspelcommissie, neemt de werkgever een beslissing over het al dan niet continueren van de overplaatsing.

N.B. De werkgever kan een werknemer, met diens instemming, tewerkstellen in een ander MCO-orkest (CAO Artikel 4.6.a.) Ook dan wordt de procedure gevolgd van deze bedrijfsregeling (artikel 2.3.a. en b.).

## **4.22. Selectie Personeelsgroep B en C, niet-musici**

### **2.1.3. Samenstelling commissies**

22.1.1. De directeur, of diens plaatsvervanger is voorzitter van de selectiecommissie bij een vacature voor manager. In alle andere gevallen is de direct leidinggevende van de afdeling waar de vacature is, voorzitter van de selectiecommissie.

22.1.2. De selectiecommissie bestaat uit een voorzitter, een medewerker van de afdeling HR en zo mogelijk één medewerker van de afdeling waar de vacature is.

22.1.3. De adviescommissie bestaat uit twee of drie leden. Een of twee medewerker(s) van de betreffende afdeling en één medewerker, die veelvuldig gaat samenwerken met de nieuwe medewerker, van een andere afdeling.

### **2.1.3. Selectieprocedure**

22.1.1. De selectieprocedure kent in ieder geval drie gespreksronden. De eerste ronde wordt verzorgd door de selectiecommissie, de tweede ronde door de adviescommissie. De derde gespreksronde betreft een arbeidsvoorwaardengesprek met een medewerker van HR (Human Resources) afdeling.

22.1.2. Bij een open werving wordt in de eerste en tweede ronde bij gelijke geschiktheid de voorkeur gegeven aan een eventuele interne kandidaat.

22.1.3. Bij een interne werving wordt de normale selectieprocedure doorlopen.

22.1.4. De selectiecommissie verzorgt de selectie van de sollicitatiebrieven met CV. De commissie nodigt aan de hand daarvan in principe maximaal 5 kandidaten uit voor een gesprek. Wanneer er meerdere interne kandidaten gesolliciteerd hebben, kunnen maximaal 7 kandidaten uitgenodigd worden. Er worden in principe maximaal 3 kandidaten voor de tweede ronde geselecteerd.

22.1.5. De adviescommissie voert vervolgens gesprekken met de geselecteerde kandidaten en geeft een schriftelijk advies aan de selectiecommissie.

22.1.6. De selectiecommissie maakt, mede op basis van de bevindingen van de adviescommissie, een keuze voor één van de kandidaten. De voorzitter is bevoegd om het advies van de adviescommissie niet op te volgen, mits dit schriftelijk wordt onderbouwd. Namens de selectiecommissie formuleert de voorzitter vervolgens de voordracht voor benoeming aan de directie.

22.1.7. De selectiecommissie kan besluiten om de geselecteerde kandidaat een vorm van assessment te laten doen.

22.1.8. De geselecteerde kandidaat wordt tenslotte uitgenodigd voor een arbeidsvoorwaardengesprek.

---

<sup>i</sup> <http://www.nvp-plaza.nl/site/nl/kennis.phtml?p=sollicitatiecode>