STAATSCOURANT
Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.
Nr. 4019
3 april
2014

Tentoonstellingsbedrijven 2014
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID

Besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 31 maart 2014 tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Tentoonstellingsbedrijven

UAW Nr. 11545

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van CLC-VECTA Centrum voor Live Communication mede namens de overige partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij(en) ter ener zijde: CLC-VECTA Centrum voor Live Communication;

Partij(en) ter andere zijde: FNV Bouw en CNV Vakmensen.

Naar aanleiding van dit verzoek zijn schriftelijke bedenkingen ingediend door Gielissen Interiors & Exhibitions.

Deze bedenkingen kunnen als volgt worden samengevat:

Bedenkinghebbende is lid van de werkgeversorganisatie CLC-Vectra en heeft bedenkingen bij de correctheid van de representativiteitsgegevens in de bij de bedenkingen gevoegde lijst van CLC-Vectra leden, maar geeft tevens aan dat een en ander niet is te verifiëren, omdat het merendeel van de gegevens in de lijst ontbreekt.

Bovendien geeft bedenkingenhebbende aan onvoldoende te zijn betrokken bij de totstandkoming van de cao en verzoekt de betreffende cao niet algemeen verbindend te verklaren.

Overwegende ten aanzien van de bedenkingen:

Op grond van paragraaf 3.2. van het Toetsingskader AVV worden bedenkingen welke worden ingebracht door een werkgever die al gebonden is aan de cao waarop het avv-verzoek betrekking heeft, als evident kansloos aangemerkt.

Ten overvloede kan nog worden opgemerkt, dat de door cao-partijen aangeleverde representativiteitsgegevens geen contra-indicaties opleveren.

Gelet op het bovenstaande kan worden geconcludeerd dat de bedenkingen niet van dien aard zijn, dat zij algemeen verbindendverklaring in de weg staan.

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

Besluit:

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

ALGEMEEN

* Daar waar in deze CAO gesproken wordt van werknemer, hij of zijn kan respectievelijk ook gelezen worden werkneemster, zij of haar.

* Tenzij anders vermeld worden de in deze CAO vermelde bedragen, toeslagen en tegemoetkomingen bruto uitgekeerd.

Artikel 1 Definities

In deze CAO wordt verstaan onder:
– *werkgever:* een onderneming die een bedrijf uitoefent binnen de tentoonstellingsbranche volgens de omschrijving in artikel 2 van deze CAO;
– *werknemer:* degene die krachtens een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht in dienstverband werkzaam is bij de werkgever, met uitzondering van stagiaires, vakantiemedewerkers en leden van de directie;
– *loon:* het tussen werkgever en werknemer overeengekomen salaris per uur, week, periode of maand.

Artikel 2 Werkingssfeer

1. De bepalingen van deze CAO zijn van toepassing op de arbeidsovereenkomst tussen de werkgever in de tentoonstellingsbranche en de werknemer.

2. Onder tentoonstellingsbranche wordt verstaan die ondernemingen of afdelingen van ondernemingen waarbij meer dan 50% van de loonsom wordt betaald aan werknemers die betrokken zijn bij het realiseren van stands/tentoonstellingsprojecten.
   Ondernemingen of afdelingen van ondernemingen waarbij ten minste 20%, doch niet meer dan 50%, van de loonsom wordt betaald aan werknemers die betrokken zijn bij het realiseren van stands/tentoonstellingsprojecten, vallen onder deze CAO voor zover zij niet onder een andere, door het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid geregistreerde of algemeen verbindend verklaarde CAO vallen.
   Uitgezonderd van het bovenstaande worden die werkgevers die voldoen aan de volgende cumulatieve vereisten:
   a. de werkgever doet voor het geheel van zijn bedrijfsactiviteiten aan ter beschikking stellen in de zin van artikel 7:690 BW;
   b. de werkgever zendt voor tenminste 25% uit buiten het CAO-gebied zoals hierboven onder lid 1 omschreven;
   c. de werkgever werkt voor 15% of meer van het totale premieplichtige loon op jaarbasis met werknemers ter beschikking gesteld van derden op basis van uitzendovereenkomsten met uitzendbeding als bedoeld in artikel 7:691 lid 2 B.W., zoals laatstelijk nader gedefinieerd In Bijlage 1, behorend bij artikel 5.1 van de Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en de Staatssecretaris van Financiën van 2 december 2005, Directie Sociale Verzekeringen, Nr. SV/F&W/05/96420, ter uitvoering van de Wet financiering sociale verzekeringen (Regeling Wfsv), gepubliceerd in de Staatscourant nummer 242 van 13 december 2005. De onderneming heeft aan dit criterium voldaan indien en zover dit door de uitvoeringsinstelling (Belastingdienst), die voor de sociale verzekeringen is belast met het indelen van ondernemingen bij sectoren, als zodanig is vastgesteld;
   d. de geldende ABU-CAO of NBBU-CAO is op die werkgever rechtstreeks of indirect van toepassing;
   e. de werkgever is geen onderdeel van een concern dat rechtstreeks of door algemeen verbindend verklaring gebonden is aan de CAO Tentoonstellingsbedrijven;
   f. de werkgever is geen paritair afgesproken arbeidspool.

3. Deze CAO is niet van toepassing op de werkgever die valt onder de (algemeen verbindend verklaarde bepalingen van de) CAO voor het Technisch Installatiebedrijf.

4. Deze CAO is tevens van toepassing op ondernemingen waarvan de daadwerkelijke activiteiten een ondersteunende functie hebben ten behoeve van de onder artikel 1 genoemde ondernemingen en in juridische zin tot dezelfde groep van ondernemingen horen. Dit laatste in de zin van de fiscale wetgeving, pensioenwetgeving of wet op de ondernemingsraden (WOR; 28-01-1971; staatsblad nr. 54).

5. Voor een werknemer met een dienstverband van minder dan de normale arbeidsduur (artikel 7) worden de in de CAO opgenomen arbeidsvoorwaarden naar evenredigheid toegepast, tenzij in de CAO anders is vermeld.

6. De werkgever is verplicht tenminste de in de CAO opgenomen bepalingen toe te passen, maar mag daar in de voor de werknemer gunstige zin van afwijken.

7. De werkgever heeft de mogelijkheid dispensatie van de werking van de CAO of van bepalingen

van de CAO te vragen. Een verzoek daartoe dient te worden voorgelegd aan de Vaste Commissie van partijen bij deze CAO.

Artikel 3 Toepassing en naleving

1. De bepalingen van deze overeenkomst zijn van toepassing op alle werknemers, werkzaam bij de werkgever. Voor stafleden, projectleiders, administratief en tekenkamerpersoneel zijn de artikelen 6 lid 9 tot en met 12 en de artikelen 8, 10, 11 en 12 lid 2 niet van toepassing.

2. De werkgever (inlener) dient zich ervan te verzekeren dat de uitzendonderneming waarvan hij uitzendwerknemers inleent, voldoet aan de bepalingen in de artikelen 6, 7, 8, 9, 10, 11 en 17 van deze CAO.

3. Bij het inlenen van uitzendkrachten(vakkrachten) maakt de werkgever uitsluitend gebruik van ondernemingen die geregistreerd zijn bij de SNA (Stichting Normering Arbeid) en gecertificeerd zijn volgens NEN 4400-1. Niet in Nederland gevestigde uitzend ondernemingen dienen gecertificeerd te zijn volgens NEN 4400-2 en bovendien geregistreerd te staan bij de SNA (Stichting Normering Arbeid).

4. Buitenlandse uitzendkrachten alsmede buitenlandse ZZP-ers dienen de van toepassing zijnde eisen op het gebied van veiligheidsvoorzieningen en -instructies te kennen. De inlenende werkgever dient daar op toe te zien c.q. zorg voor te dragen.

5. Onder vakkracht wordt verstaan de uitzendkracht die binnen een periode van twee jaar in totaal 12 maanden tentoonstellingsbouw werkzaamheden, in de zin van de CAO Tentoonstellingsbedrijven, heeft verricht.

6. Indien de werkgever gebruik maakt van een uitzendonderneming die rechtstreeks of door algemeen verbindend verklaring aan een uitzend-CAO gebonden is waarin de doorwerking van een of meer van de onder lid 2 genoemde bepalingen is geregeld, wordt hij geacht met betrekking tot die bepalingen zijn verplichtingen te zijn nagekomen.

7. Voor werknemers die voor werk uitgezonden worden naar het buitenland blijft de Nederlandse Arbeidsomstandighedenwet- en regelgeving van kracht, voor zover deze boven het niveau ligt van het land waarin de werkzaamheden plaatsvinden.

Artikel 4 Bedfijfsreglement

1. De werkgever is bevoegd met inachtneming van wettelijke voorschriften, zoals de Wet op de Ondernemingsraden, een reglement en aanvullende voorschriften vast te stellen omtrent het verrichten van arbeid en de bevordering van de goede orde en de goede zeden in de onderneming.

2. Dit reglement en deze voorschriften mogen niet in strijd zijn met de CAO.

Artikel 5 Verplichtingen van werkgevers en werknemers

1. De werkgever zal per betalingsperiode een loonspecificatie verstrekken.

2. De werkgever zal eenmaal per jaar een opgave verstrekken van het aan de werknemer betaalde loon en de daarop ingehouden premies sociale verzekeringen en loonheffing. In het geval van tussentijdse beëindiging van het dienstverband wordt tevens een dergelijke opgave verstrekt. De verstrekking van de opgave zal plaatsvinden uiterlijk vóór 1 maart van enig kalenderjaar volgend op het kalenderjaar waarover de opgave betrekking heeft.

3. De werknemer is verplicht, indien hij door de werkgever daartoe in bijzondere gevallen wordt aangewezen, ook andere dan zijn dagelijkse niet tot zijn vak behorende arbeid te verrichten voor zover althans deze arbeid verband houdt met de arbeid in de onderneming van de werkgever en de werknemer geacht kan worden daartoe in staat te zijn. In dit geval blijft het loon van de werknemer hetzelfde.

4. Betreft het arbeid behorende tot een hogere loongroep, dan zal hem naar verhouding het daarvoor vastgestelde loon dienen te worden uitbetaald.
Indien een assistent-chef zijn chef vervangt, wordt de eerste 2 aaneengesloten maanden van de vervanging zijn normale loon uitbetaald, daarna wordt voor de desbetreffende periode het vastgestelde loon van de chef aan de assistent-chef uitbetaald.

Artikel 6 Functiematrix, salaris en onkostenvergoedingen

1. Op basis van de functiematrix, zoals weergegeven in Bijlage I van deze CAO, wordt een functie ingedeeld in een functiegroep. De desbetreffende functiegroep correspondeert met een bijbehorende salarisgroep in het loongebouw. Aan de hand van de salarisgroep behorende bij voorkomende functie, wordt het salaris bepaald zoals beschreven in lid 3 van dit artikel.

2. De werknemer die zich niet kan vinden in de indeling van zijn functie in een betreffende functiegroep kan hiertegen schriftelijk bezwaar aantekenen. De directeur van de werkgever zal over het bezwaar binnen 4 weken een schriftelijke uitspraak doen. De directeur van de werkgever kan hierbij de ondersteuning vragen van een deskundige op het gebied van functiewaardering. Indien de werknemer zich niet kan vinden in de uitspraak van de directeur van de werkgever, kan schriftelijk beroep worden aangetekend bij de Vaste Commissie zoals vermeld in artikel 30 van deze CAO (zie bijlage IX).
   De Vaste Commissie kan zelf beoordelen of een onafhankelijke voorzitter aangesteld dient te worden; daarnaast kan de Vaste Commissie bepalen of functiewaarderingsdeskundigen ingeschakeld dienen te worden. De Vaste Commissie zal streven binnen 4 weken een schriftelijke uitspraak te doen.

3. De CAO kent salarisschalen, die bestaan uit minimum- en maximumschalen (Bijlage II). De werkgever bepaalt, in overleg met de Ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging, op welke wijze de salarissen tussen minimum- en maximumschaal bepaald worden. Indien geen overeenstemming bereikt kan worden omtrent een eigen invulling van het systeem van minimum- en maximumschalen, zal het loongebouw, zoals opgenomen in Bijlage III van deze CAO, van toepassing zijn. Dit loongebouw kent per loongroep aanvangssalarissen en periodieken; daarnaast bestaan normbedragen en uitloopperiodieken.

4. Indien een periodieke verhoging plaatsvindt op basis van beoordeling, zal dit geschieden op 1 januari van enig kalenderjaar. In geval van beoordeling, zal gebruik gemaakt worden van een beoordelingssysteem dat overeengekomen wordt met ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging. Daarvoor in de plaats kan gebruik worden gemaakt van het beoordelingssysteem zoals opgenomen in Bijlage IV van deze CAO.
   De toekenning van periodieken is geen automatisme. Alleen wanneer geen gebruik wordt gemaakt van een beoordelingssysteem wordt automatisch elk jaar een periodiek gegeven tot het normsalaris is bereikt. Bij voldoende functioneren ontvangt een werknemer een periodiek tot het betreffende normbedrag bereikt is.
   Bij onvoldoende functioneren kan de werkgever een periodieke verhoging onthouden mits deze beoordeling geschiedt op basis van het voor alle medewerkers van toepassing zijnde beoordelingssysteem. In dit geval zal dit schriftelijk nog nader worden beargumenteerd. De uitloopperiodieken zijn uitsluitend van toepassing op werknemers die zeer goed functioneren en als zodanig beoordeeld zijn.

5. Per 1 maart 2014 worden de salarisschalen en bestaande lonen met 1% verhoogd.
   Per 1 oktober 2014 worden de salarisschalen en bestaande lonen met 0,25% verhoogd.

6. Jeugdige werknemers die aan de functie-eisen voldoen, worden ingedeeld bij de functie- en salarisgroep die bij hun functie hoort. Hun salarisniveau is een percentage van het volwassen loon (de 22 jarige en ouder) conform onderstaand staffel:

22 jaar	100%;
21 jaar	90%;
20 jaar	80%;
19 jaar	70%;
18 jaar	60%;
17 jaar	50%;
16 jaar	50%;
15 jaar	50%.

7. Jeugdige werknemers die een primaire opleiding volgen in het kader van de Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL) die relevant is voor de huidige of toekomstige functie-uitoefening binnen de bedrijfstak, komen voor het loon in aanmerking voor de één jaar hogere leeftijdsklasse.
   Jeugdige werknemers in het bezit van dit diploma komen in aanmerking voor de twee jaar hogere leeftijdsklasse.

8. De werkgever zal aan de werknemer, voor zover hij het voor het werk nodige gereedschap niet verstrekt, als volgt een tegemoetkoming verstrekken:
   – personeel op de timmerafdeling: € 4,69 per week;

– schilderen, studiopersoneel: € 2,10 per week;
Deze tegemoetkoming wordt jaarlijks op 1 juli (dus gedurende deze CAO op 1 juli 2014) verhoogd met de procentuele stijging van het afgeleide consumentenprijsindexcijfer (CPI) alle huishoudens van de maand april van het huidige jaar ten opzichte van de maand april van het vorige jaar.

9. Indien buiten de schuld van de werknemer schade of verlies van eigen gereedschap ontstaat, zal door de werkgever het vervangende gereedschap worden vergoed.

10. Indien aan de werknemer gereedschap verstrekt wordt door de werkgever, zal de werknemer op juiste wijze zorg dragen voor de correcte staat van dit gereedschap.
Indien door schuld van de werknemer schade aan of verlies van dit gereedschap ontstaat, zal voor rekening van de werknemer het beschadigde of zoekgeraakte gereedschap door de werkgever worden vervangen. Indien buiten de schuld van de werknemer schade of verlies van dit gereedschap ontstaat, dan zal door de werkgever het in onbruik of zoekgeraakte gereedschap worden vervangen.

11. De werkgever zal aan de werknemer, voor zover hij geen werkkleding verstrekt, een tegemoetkoming betalen voor aanschaf en onderhoud ervan van € 3,15 per week.
Deze tegemoetkoming wordt jaarlijks op 1 juli (dus gedurende deze CAO op 1 juli 2014) verhoogd met de procentuele stijging van het afgeleide consumentenprijsindexcijfer (CPI) alle huishoudens van de maand april van het huidige jaar ten opzichte van de maand april van het vorige jaar.

12. De door de werkgever aan te wijzen werknemers in het bezit van een geldig BHV-diploma ontvangen een toeslag van € 4,24 per week. Bij nieuw aan te nemen personeel reeds in het bezit van een BHV-diploma geldt dat het verstrekken van de BHV-vergoeding een bespreekpunt is, afhankelijk van de noodzakelijkheid voor het bedrijf.
Deze tegemoetkoming wordt jaarlijks op 1 juli (dus gedurende deze CAO op 1 juli 2014) verhoogd met de procentuele stijging van het afgeleide consumentenprijsindexcijfer (CPI) alle huishoudens van de maand april van het huidige jaar ten opzichte van de maand april van het vorige jaar.

13. Alle in de CAO genoemde vergoedingen, toeslagen en tegemoetkomingen worden vermeld als bruto bedrag.

Artikel 7 Arbeidsduur

1. De normale arbeidsduur bedraagt, op jaarbasis gemiddeld, 38 uur per week.
Op zaterdag en zondag wordt normaliter niet gewerkt.
Binnen de grenzen van 38 en 40 uur per week kan in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging een andere vorm van de wekelijkse arbeidsduur worden toegepast.
De werknemer heeft op jaarbasis recht op het volgende aantal roostervrije dagen:
– 40-urige werkweek: 12 roostervrije dagen;
– 39-urige werkweek: 6 roostervrije dagen;
– 38-urige werkweek: 0 roostervrije dagen.
Andere combinaties zijn mogelijk met berekening van de roostervrije dagen naar verhouding.

2. De gewone arbeidstijd wordt beschouwd te vallen tussen 07.00 uur 's morgens en 19.00 uur 's avonds. In overleg met de werknemers, dan wel een vertegenwoordiging van de werknemers, zal een dienstrooster worden vastgesteld voor een periode van ten minste 2 weken vóór aanvang van dit dienstrooster.
Incidentele en ingrijpende wijzigingen van de vastgestelde 2-wekelijkse dienstroosters dienen minimaal drie werkdagen van te voren aan de werknemer kenbaar te worden gemaakt en kunnen alleen met instemming van de werknemer plaatsvinden. Bij werken in rooster begint overwerk bij het eerste uur na de roostertijd.

3. Indien een werknemer te kennen geeft in deeltijd te willen gaan werken, is de werkgever bereid te bezien of er hiervoor binnen het bedrijf mogelijkheden zijn. Indien dit verzoek niet gehonoreerd wordt, dient de werkgever deze afwijzing van het verzoek met redenen te omkleden.

4. Werknemers van 55 jaar en ouder hebben het recht om een 5-daagse werkweek terug te brengen naar een 4-daagse werkweek (20% minder). De arbeidsvoorwaarden worden naar rato aangepast, met uitzondering van de opbouw van pensioen en vroegpensioen; deze worden voortgezet als ware er sprake van een 100% dienstverband. In overleg tussen de betreffende werknemer en de werkgever zijn eventuele tussenvarianten mogelijk op combinaties van deze regeling enerzijds, met het opnemen van een openstaand vrije urensaldo (saldo van overuren en roostervrije tijd en seniorendagen) anderzijds.

5. Tijd voor tijd regeling
   a. Deze tijd voor tijdregeling, bedoeld om een betere match te realiseren in de vraag naar en het aanbod van werk in de branche, heeft een tijdelijk karakter maar geldt gedurende de looptijd van deze CAO.
   b. Werkgever heeft de mogelijkheid op momenten dat een verminderde arbeidsduur noodzakelijk is, werknemers uit de door hen gemaakte of nog te maken overuren vrije tijd te laten opnemen tot een maximum van 120 uur op jaarbasis. Voor deze uren gelden de van toepassing zijnde toeslagen.
   c. Voor 90 uren geldt dat de werkgever minimaal twee weken voorafgaande aan de compensatie-periode werknemer zal informeren en dat die uren in hele dagen moeten worden opgenomen.
   d. Voor 30 uren geldt dat deze op ieder moment door de werkgever kunnen worden ingezet. Deze uren hoeven niet in hele dagen te worden opgenomen met dien verstande dat er geen gebroken diensten mogen ontstaan. Werkgever kan geen beroep doen op deze regeling ten tijde van de inzet van de werknemer in het buitenland.
   e. Als het maximum van 120 uren per jaar wordt bereikt zal de rest van het overwerk, inclusief de gebruikelijke toeslagen, worden uitbetaald met het loon over de periode volgend op de periode waarin het overwerk heeft plaats gevonden.
   f. Het eventuele saldo van niet gecompenseerde uren aan het eind van een kalenderjaar wordt uitbetaald bij de salarisbetaling over januari van het opvolgende jaar. Op verzoek van de werknemer kan dit saldo geheel of gedeeltelijk worden ingezet in de tijd voor tijd regeling van het opvolgende jaar (indien van toepassing).
   g. Werkgever overlegt met ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging voor welke functie(s) de tijd voor tijd regeling geldt. De uitkomst van dit overleg wordt schriftelijk kenbaar gemaakt in de onderneming. Daar waar geen ondernemingsraad of personeelsvertegen-woordiging aanwezig is beslist de werkgever en deelt dit schriftelijk mede aan de medewer-kers.
   h. De overuren tegoeden die opgebouwd zijn vóór 1 januari 2013 zullen worden weggewerkt in vier gelijke delen over een periode van 4 jaren startend op 1 januari 2013. De op dat moment opgebouwde overuren worden als zodanig gewaarmerkt.
   Uitgangspunt is dat de oudste uren als eerste worden afgebouwd. De als zodanig gewaar-merkte overuren worden voor de helft gecompenseerd in tijd en voor de andere helft uitbe-taald. De werkgever moet de werknemer in de gelegenheid stellen de te compenseren uren in vrije tijd op te nemen. Werkgevers kunnen bij het bestuur van de SNTB, schriftelijk en met opgaaf van redenen, dispensatie vragen voor (een deel van) deze regeling indien de continuï-teit van de onderneming ten gevolge van deze regeling in gevaar komt.
   i. Werknemers kunnen onder voorwaarden aanspraak maken op het uitbetalen van uren door het Sociaal Fonds. Het betreft uren, opgebouwd in het kader van de tijd voor tijd regeling zoals omschreven in Artikel 7 lid 5, bij bedrijven die gedurende de looptijd van deze CAO failliet zijn gegaan. Het betreft echter alleen die uren die zijn gespaard via de tijd voor tijd regeling in de periode van een jaar voorafgaande aan het faillissement tot 13 weken voorafgaande aan het moment van uitspreken van het faillissement. De totaal uit te keren som aan werknemers van de bedrijven aangesloten bij het Sociaal Fonds bedraagt maximaal € 10.000 voor het jaar 2014. Werknemers kunnen de uit te betalen uren claimen bij het bestuur vanhet Sociaal Fonds. Deze claim dient te zijn ingediend uiterlijk voor 1 september van het jaar volgend op het jaar waarop de claim betrekking heeft. Het Sociaal Fonds betaalt de uren, na vaststelling van de rechtmatig-heid van de claim, na afloop van ieder kalenderjaar op basis van evenredigheid over alle werknemers die een claim hebben ingediend.

Artikel 8 Overwerk

1. Indien overwerk naar het oordeel van de werkgever onvermijdelijk is, kan van de werknemer gevorderd worden dat hij overwerk verricht.
   De werknemer van 55 jaar en ouder kan niet verplicht worden tot het verrichten van overwerk.
   Als overuren zullen gelden alle uren boven de in het bedrijf geldende normale arbeidsduur in een week. Voor de berekening van het uurloon in het geval van overwerk wordt uitgegaan van de in het bedrijf geldende normale arbeidsduur per week.

2. De overuren zullen zoveel mogelijk onmiddellijk aansluiten of voorafgaan aan de gewone arbeidstijd.

3. Per bedrijf wordt het werken op zondag in een reglement vastgelegd. De werknemer kan verplicht worden tot werken op zondag, tenzij bij zijn aanstelling anders is overeengekomen.
   De werkgever zal zich inspannen om het werken op zondag tot een minimum te beperken. Daarbij houdt hij een redelijke spreiding van het zondagswerk over de werknemers in acht.

4. In een loonperiode waarin overuren zijn gemaakt, zal het aantal uren dat een werknemer door te

laat komen of verzuim, anders dan zoals bedoeld in artikel 14, minder heeft gewerkt, mogen worden afgetrokken bij de berekening van het aantal uren waarover extra loon wordt betaald.

5. Indien overuren gemaakt worden gelden de navolgende toeslagen:
   – maandag tot en met vrijdag, de eerste 3 uren boven de normale arbeidsduur op een dag: 25% van het uurloon;
   – maandag tot en met vrijdag, de volgende uren: 50% van het uurloon;
   – zaterdag: 50% van het uurloon;
   – zondag: 100% van het uurloon;
   – Christelijke en nationale feestdagen: 150% van het uurloon.

6. De werkgever dient de werknemer in de gelegenheid te stellen gemaakte overuren in vrije tijd op te nemen, inclusief de toepasselijke overwerktoeslagen, met in acht neming van het gestelde in artikel 7 lid 5. In overleg tussen de werkgever en werknemer kan hiervan afgeweken worden en kunnen gemaakte overuren, inclusief de toepasselijke overwerktoeslagen, in geld vergoed worden, ook hier met in acht neming van het gestelde in artikel 7 lid 5.

7. Voor elke dag, inclusief zon- en feestdagen, waarop de werknemer ten behoeve van de werkgever in het buitenland vertoeft en waarop niet kan worden gewerkt, zal aan de werknemer het loon, gerekend naar een gemiddelde werkdag van 8 uren, worden betaald, inclusief de verblijfskosten-vergoeding van artikel 11 lid 6.

Artikel 9 Ploegendienst

1. Indien in twee ploegen wordt gewerkt, een morgen- en een middagploeg tussen 05.00 uur en 23.00 uur, zal aan de werknemers 13% toeslag op het loon over de in de ploegendienst gewerkte uren worden betaald.

2. Indien in een tweeploegendienst met een nachtploeg moet worden gewerkt, zal aan de werknemers in de nachtploeg 25% toeslag op het loon over de gewerkte uren moeten worden betaald. Onder nachtploeg wordt hierbij verstaan een ploeg die na 20.00 uur opkomt.

3. Indien in een drieploegendienst moet worden gewerkt, zal voor de morgen- en middagploeg 13%, en voor de nachtploeg 25% toeslag op het loon over de gewerkte uren worden betaald.

4. Indien in ploegen wordt gewerkt, zal de normale arbeidsduur (artikel 7 lid 2) voor alle ploegen gelden.
   In weken waarin op één der 5 werkdagen van de week een of meer der in artikel 12 genoemde feestdagen vallen, zullen de werknemers in de nachtploeg evenveel nachten niet werken als de bedoelde week feestdagen telt.

Artikel 10 Nachtdienst

Indien door bijzondere omstandigheden alleen maar in de avond of nacht kan worden gewerkt, buiten de ploegendienst, zal voor de uren tussen 22.00 uur en 06.00 uur een toeslag van 50% op het loon voor de gewerkte uren worden betaald.
De werknemer die een nachtdienst heeft gehad, kan de volgende dag (overdag) geen dienst hebben.
De werknemer van 50 jaar en ouder kan niet verplicht worden tot het werken in de nachtdienst.

Artikel 11 Reis- en verblijfskosten

1. Indien de werknemer voor het verrichten van zijn werkzaamheden moet reizen, zal de werkgever de reistijd als volgt vergoeden:
   a. De reisuren vallend binnen het dienstrooster (8 uur per dag) zullen als normale arbeidsuren worden betaald;
   b. Voor de reisuren vallend buiten het dienstrooster geldt de volgende toeslag:
      – de eerste 1,5 uur reistijd op een dag – ongeacht tijdstip en dag waarop wordt gereisd – worden beloond als normale arbeidsuren (100%): geen toeslag;
      – de volgende 1,5 uur op maandag tot en met vrijdag: 25% toeslag van het bruto uurloon;
      – de volgende uren op maandag tot en met vrijdag: 50% toeslag van het bruto uurloon;
      – volgende uren op zaterdag: 50% toeslag van het bruto uurloon;
      – volgende uren op zondag: 100% toeslag van het bruto uurloon;
      – volgende uren op feestdagen: 150% toeslag van het bruto uurloon.
   c. Voor de chauffeur van het voertuig waarmee de reis plaatsvindt en de bijrijder, dan wel degene die de chauffeur aflost, geldt dat de reistijd zowel binnen als buiten het dienstrooster wordt vergoed met het geldende uurloon inclusief de toeslagen zoals genoemd in artikel 8 lid 5.

2. Bij werkzaamheden in het buitenland wordt bij lange reizen van meer dan 9 uur per werkdag maximaal 12 uren loon door de werkgever betaald, overeenkomstig het in artikel 6 vastgestelde loon.
Vangt een reis aan 's morgens om 08.00 uur en duurt de reis tot de volgende dag 12.00 uur, dan ontvangt de werknemer 12 uren loon voor de eerste reisdag en 4 uren loon voor de tweede dag. Eventuele wachtdagen of wachturen worden als normale werkdagen of werkuren beschouwd en beloond met het loon, genoemd in artikel 6 van deze CAO tot ten hoogste 8 uur per dag.

3. De reis- en verblijfskosten worden door de werkgever betaald.

4. Indien de werknemer naar het oordeel van de werkgever gebruik moet maken van een eigen auto, zal per gereden kilometer een bedrag worden vergoed van € 0,28 bruto.
Enige schade die ontstaat door het gebruik van de eigen auto valt niet onder de aansprakelijkheid van de werkgever, tenzij schriftelijk anders wordt overeengekomen. De werknemer zal zorgdragen voor een deugdelijke verzekering ter dekking van de eigen aansprakelijkheid.

5. De reiskosten van woon- naar werkplaats heen en terug worden vergoed op basis van de volgende tabel.

Enkele reisafstand woning–werk		Vergoeding in euro bij reizen			
Meer dan	t/m	1 dag per week	2 dagen per week	3 dagen per week	4 of meer dagen per week
0 km	10 km	0 per maand	0 per maand	0 per maand	0 per maand
11 km	15 km	16,25 per maand	32,50 per maand	48,75 per maand	65,00 per maand
16 km	20 km	22,75 per maand	45,50 per maand	68,25 per maand	91,00 per maand
21 km of meer		32,50 per maand	65,00 per maand	97,50 per maand	130,00 per maand

6. Indien het werk zo ver van de woning van de werknemer gelegen is dat dagelijks huiswaarts keren van de werknemer onredelijk zou zijn, zal de werkgever naar redelijke maatstaven zorgdragen voor voeding, huisvesting en verdere noodzakelijke verblijfskosten tijdens daardoor ontstane afwezigheid van huis. De kosten komen voor rekening van de werkgever. Dit zal tevens worden opgenomen in het bedrijfsreglement zoals bedoeld in artikel 4.

Artikel 12 Feestdagen

1. Op Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, de beide Kerstdagen, Koningsdag en de dag waarop 5 mei een nationale feestdag is (eenmaal per vijf jaar), wordt als regel niet gewerkt. Voor zover deze feestdagen op werkdagen vallen, ontvangt de werknemer het loon van een normale werkdag.

2. Indien toch gewerkt wordt geldt een toeslag op elk gewerkt uur van 150% van het geldende uurloon.

Artikel 13 Vakantie en vakantietoeslag

1. Het vakantiejaar loopt van 1 juli van een kalenderjaar tot en met 30 juni van het daaropvolgende jaar.

2. De werknemer die een vol vakantiejaar in dienst is, heeft recht op 24 vakantiedagen met behoud van het loon.

3. Van deze vakantiedagen worden er minstens 15 aaneengesloten opgenomen. De werknemer en werkgever kunnen in overleg er voor kiezen deze aaneengesloten periode te veranderen in twee perioden van twee weken plus één week. Het tijdstip van de vakantieperiode wordt in overleg met de werkgever vastgesteld. De werkgever kan de aaneengesloten vakantieperiode maximeren op 20 dagen. De resterende vakantiedagen zijn los op te nemen.

4. a. De werkgever heeft de bevoegdheid om een collectieve bedrijfsvakantie vast te stellen in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging. Indien een collectieve bedrijfsvakantie wordt bepaald, geschiedt deze bepaling minstens 6 maanden van tevoren. De collectieve bedrijfsvakantie geldt voor alle werknemers, tenzij anders bepaald.
   b. Wanneer in de onderneming een collectieve vakantie geldt, is de werkgever verplicht aan de werknemer die op grond van de duur van zijn dienstverband geen recht heeft op de volle vakantietijd, het inkomen door te betalen over de dagen waarop deze in verband met de duur van zijn dienstverband geen recht heeft, tenzij de betreffende werknemer op grond van zijn

dienstverband bij een andere werkgever deze vakantierechten heeft meegekregen. Hetzelfde geldt voor collectief vastgestelde snipperdagen. Deze dagen kunnen gecompenseerd worden met nog te verkrijgen toekomstige vakantierechten.

5. Het recht op vakantiedagen voor hen die op 30 juni geen vol jaar in dienst zijn, wordt opgebouwd naar evenredigheid van de duur van het dienstverband.
   Per gewerkte maand wordt dit als volgt berekend: 1/12 x 24 dagen. Evenredig wordt het recht verminderd voor die werknemers met wie het dienstverband tijdens het lopende vakantiejaar is beëindigd.

6. Een vordering tot toekenning van vakantiedagen verjaart vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin het recht op vakantiedagen werd opgebouwd.

7. Onder snipperdagen zijn begrepen alle bijzondere vrije dagen, met uitzondering van de in de artikelen 12 en 14 genoemde feestdagen en bijzondere verzuimdagen.

8. Indien de werknemer tijdens de aaneengesloten vakantie arbeidsongeschikt wordt, zal hij het resterende deel van deze vakantie op een ander tijdstip kunnen opnemen. De arbeidsongeschiktheid moet dan wel medisch zijn aangetoond en door de bedrijfsarts zijn bevestigd.

9. De opzegtermijn mag niet als vakantie gelden.
   De opgebouwde rechten moeten bij beëindiging van het dienstverband in geld worden uitgekeerd. In dit geval dient door de werkgever aan de werknemer een verklaring te worden uitgereikt, waaruit de duur van het verlof zonder behoud van loon blijkt, welke de werknemer nog toekomt.

10. De werknemers met een langdurig aaneengesloten dienstverband bij dezelfde werkgever ontvangen extra vakantie per jaar volgens navolgend schema:
    – dienstverband van 10–20 jaar: 1 dag;
    – dienstverband van 20–25 jaar: 2 dagen;
    – dienstverband van 25–30 jaar: 3 dagen;
    – dienstverband van 30–35 jaar: 4 dagen;
    – dienstverband van 35 jaar en langer: 5 dagen.

11. De werknemers hebben uiterlijk in juni recht op een vakantietoeslag van 8% van het loon (zoals in artikel 1 van deze CAO is gedefinieerd) dat zij gedurende het afgelopen vakantiejaar in dienst van de werkgever hebben genoten.

12. Indien de arbeidsverhouding in enig jaar eindigt, heeft de werknemer recht op vakantietoeslag van 8% van het loon, dat hij het lopende vakantiejaar in dienst van zijn werkgever heeft genoten.

13. In aanvulling op lid 11 hebben werknemers van 55 jaar en ouder – en een dienstverband van tenminste 5 jaar – recht op 6 extra vakantiedagen per jaar. In het kalenderjaar dat men de 55-jarige leeftijd bereikt, heeft men voor het eerst recht op deze vakantiedagen.

14. Werknemers van 58 jaar en ouder hebben eenmalig recht op 15 dagen extra verlof indien zij deelnemen aan een cursus ter voorbereiding op hun vroegpensioen of pensionering. Aan werknemers die deelnemen aan een open schoolproject zal vrijaf met behoud van loon worden gegeven.

15. Werknemers die na hun 60-ste doorwerken krijgen, in aanvulling op de bestaande extra vakantierechten (lid 11 en 14), jaarlijks 1 extra vakantiedag.

Artikel 14 Korte verzuimen

In geval van verzuim als bedoeld in de artikelen van hoofdstuk 4 van de Wet arbeid en zorg wordt het loon doorbetaald in de hierna te noemen bijzondere omstandigheden gedurende de daarbij vermelde tijd.
Waar in dit artikel gesproken wordt over ‘kinderen’ geldt dit ook voor stief-, pleeg- en adoptiekinderen.

1. a. Bij huwelijk van de werknemer: 2 dagen.
      Bij ondertrouw: 1 dag.
   b. Bij 25- of 40-jarig huwelijk van de werknemer: 1 dag.
   c. Bij huwelijk van een der ouders, schoonouders, kinderen, kleinkinderen, broers of zusters, zwagers of schoonzusters, mits de plechtigheid wordt bijgewoond, alsmede bij 25-, 40- en 50-jarig huwelijk van de ouders of schoonouders: 1 dag.
   d. Bij bevalling van de echtgenote: 2 dagen.
   e. Bij overlijden van de echtgeno(o)t(e), inwonende ouders of schoonouders, inwonende

kinderen, inwonende broers of zusters: vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis.
   f. Bij overlijden van een der uitwonende ouders of schoonouders, of eigen of aangehuwde kinderen, mits de plechtigheid wordt bijgewoond: de dag van overlijden en de dag der begrafenis of crematie.
   g. Bij begrafenis van een der broers, zusters, zwagers, schoonzusters, grootouders of kleinkinderen, mits de plechtigheid wordt bijgewoond: 1 dag.
   h. Bij uitoefening van de kiesbevoegdheid of bij het vervullen van andere burgerlijke verplichtingen, indien daarvoor door de overheid geen vergoeding wordt verleend, gedurende de daarvoor benodigde tijd en voor zover dat niet in eigen tijd kan.
   i. Bij ontslag wegens werkvermindering in het bedrijf krijgt de werknemer die tenminste drie achtereenvolgende maanden in dienst is 1 dag vrij voor sollicitatiebezoeken.
   j. Voor het bezoeken van een arts of tandarts voor persoonlijke behandeling gedurende de daarvoor ten hoogste nodige tijd indien de noodzaak daarvan kan worden aangetoond en indien het niet kan plaatsvinden buiten de arbeidstijd.
   k. Werknemers tot en met 18 jaar ontvangen een dag per week vrijaf voor het volgen van erkend vakonderwijs.
   l. Bij verhuizing van de werknemer in overleg maximaal 1 dag per jaar.
   m. Bij opname en ontslag in en uit het ziekenhuis van de echtgeno(o)t(e) van de werknemer zal maximaal 1 dag worden vergoed, eventueel te splitsen in 2 halve dagen.
2. Als een ongehuwde medewerker met een partner een gemeenschappelijke huishouding voert, wordt hij voor de toepassing van dit artikel geacht te zijn gehuwd, als hij aan de volgende voorwaarden voldoet:
   a. de medewerker en zijn partner moeten niet bloed- of aanverwant van elkaar zijn in de rechte lijn;
   b. er dient een notarieel samenlevingscontract te zijn, waarin (enige) vermogensrechtelijke aangelegenheden zijn geregeld, tenzij de gezamenlijke huishouding aantoonbaar reeds vijf jaren of langer bestaat.

   Indien een ongehuwde medewerker en zijn partner voldoen aan de vereisten voor het geregistreerd partnerschap, wordt hij voor de toepassing van dit artikel geacht te zijn gehuwd.

Artikel 15 Arbeid en zorg

1. De Wet arbeid en zorg is van toepassing. Deze wet regelt onder meer een kortdurend zorgverlof van maximaal 10 dagen per jaar met doorbetaling van 70% van het maximum dagloon; adoptieverlof van 4 weken met een mogelijke uitkering uit het werkloosheidsfonds; kraamverlof van 2 dagen; de mogelijkheid om de loopbaan te onderbreken met een kleine financiële tegemoetkoming (de Wet Arbeid en Zorg) en de mogelijkheid om onbetaald ouderschapsverlof in drie delen op te nemen.

2. De werkgever kan niet in negatieve zin voor de werknemer van de Wet arbeid en zorg afwijken.

3. In aanvulling op het wettelijk recht op 70% loondoorbetaling, zoals is vastgelegd in hoofdstuk 5 van de Wet arbeid en zorg, wordt voor de werknemer die geen arbeid kan verrichten omdat hij voor een stervende ouder, partner of kind zorgt, gedurende tien dagen zijn salaris voor 100% doorbetaald.

4. Indien een werknemer bij een werkgever een beroep doet op rouwverlof, zal de werkgever, in aanvulling op zijn wettelijke verplichting, jegens de werknemer de nodige coulance betrachten.

5. De Wet aanpassing arbeidsduur (WAA) is van toepassing. Deze wet regelt het recht op deeltijdwerk.

Artikel 17 Loopbaanontwikkeling

1. De werknemer krijgt het recht om jaarlijks drie dagen betaald verlof voor scholing op te nemen. Voor scholing gericht op werk buiten de bedrijfstak geldt dat deze alleen na overleg en met toestemming van de werkgever kan plaatsvinden. Reiskosten worden door de werkgever vergoed volgens de tabel in Artikel 11 lid 5.

2. Elke werknemer heeft recht op loopbaanadvies en het recht om de zogenoemde elders verworven competenties (EVC) te laten meten). De kosten voor van het loopbaanadvies, de procedure voor EVC, evenals de reiskosten liggen bij de werkgever. De werkgever kan aanspraak maken op een bijdrage uit het Sociaal Fonds.
   Het Sociaal Fonds TTB stelt jaarlijks een maximum budget beschikbaar ter bekostiging van EVC trajecten. Voor 2014 bedraagt dit budget € 5.000. Trajecten worden voor 50% vergoed met een

maximum van € 1.000 per traject. Het maximaal aantal trajecten per bedrijf is afhankelijk van de omvang van het bedrijf.
Voor een bedrijf met minder dan 50 werknemers geldt een bijdrage voor maximaal 1 persoon
Voor een bedrijf met 50 tot 100 werknemers geldt een bijdrage voor maximaal 2 personen
Voor een bedrijf met 100 tot 150 werknemers geldt een bijdrage voor maximaal 3 personen
Voor een bedrijf met 150 tot 200 werknemers geldt een bijdrage voor maximaal 4 personen
Voor een bedrijf met meer dan 200 werknemers geldt de bijdrage voor maximaal 5 personen
De budgetten worden verstrekt op basis van volgorde van aanmelding.

3. De werknemer heeft het recht op een jaarlijks functioneringsgesprek.

Artikel 18 Uitkering bij ziekte, arbeidsongeschiktheid, ongeval en overlijden

1. In het geval van arbeidsongeschiktheid ontvangt de werknemer bij zijn eerste ziektemelding binnen een kalenderjaar ziekengeld vanaf de eerste dag van de arbeidsongeschiktheid. Met inachtneming van artikel 7:629 lid 9 BW ontvangt de werknemer vanaf de tweede tot en met de vijfde ziekmelding binnen een kalenderjaar ziekengeld vanaf de tweede dag van arbeidsongeschiktheid. Vanaf de zesde ziektemelding binnen een kalenderjaar ontvangt de werknemer ziekengeld vanaf de derde dag van arbeidsongeschiktheid.
   In het geval van een bedrijfsongeval zal het ziekengeld worden uitgekeerd vanaf de dag van het bedrijfsongeval.
   Perioden van arbeidsongeschiktheid worden als een ziektemelding gezien indien tussen beide perioden minder dan vier weken is gelegen.

2. a. Het ziekengeld bestaat uit twee delen: enerzijds de ziektewetuitkering, een wettelijke doorbetaling van 70% van het dagloon en anderzijds een bovenwettelijke aanvulling. Het maximumdagloon is € 197 bruto (inclusief vakantietoeslag).
      Gedurende de eerste 6 maanden van ziekte is deze bovenwettelijke aanvulling maximaal 30% (tot 100%). In de daarna volgende 18 maanden is deze aanvulling maximaal 10% (tot 80%) van het loon.
   b. De werknemer die actief reïntegreert, of op arbeidstherapeutische basis geheel of gedeeltelijk het werk hervat, ontvangt van de werkgever – naar rato van het aantal gewerkte uren – een aanvulling tot 100% van het loon.
   c. De werknemer die na 1 januari 2006 wegens volledige en duurzame arbeidsongeschiktheid vervroegd een beroep doet op de Regeling inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten (IVA), heeft tot 1 jaar na ziekmelding recht op een aanvullende IVA uitkering tot het in de CAO vastgestelde niveau van loondoorbetaling aan zieke werknemers.
   d. De zieke werknemer heeft na 13 weken ziekte het recht om zelf, op kosten van de werkgever, het in de onderneming gebruikelijke reïntegratiebedrijf in te schakelen, indien de werkgever in gebreke blijft.

3. Voor de hele bedrijfstak is er een verplichte collectieve regeling ter zake bovenwettelijke inkomensvoorzieningen bij invaliditeit.
   a. Onder de WIA kan de werknemer mogelijk pensioen blijven opbouwen. De werknemer moet dit zelf, binnen een jaar na het toekennen van de WIA status, aanvragen bij Bedrijfstakpensioenfonds voor de Meubelindustrie en Meubileringsbedrijven. Het premievrij voortzetten van het pensioen gaat niet automatisch; tijdens de WIA betaalt het fonds een deel van de pensioenpremie. De hoogte van de premievrijstelling voor de werknemer is afhankelijk van het percentage arbeidsongeschiktheid. Voor het arbeidsgeschikte deel loopt de pensioenopbouw gewoon door.

4. Geen bovenwettelijke aanvulling wordt verstrekt aan:
   a. de werknemer met wie het dienstverband is beëindigd (behoudens in gevallen als bedoeld in lid 3);
   b. de medewerker aan wie door het desbetreffende uitvoeringsorgaan de wettelijke uitkering wordt geweigerd;
   c. de medewerker die arbeidsongeschikt wordt als gevolg van betaalde arbeid voor derden;
   d. de medewerker die naar het oordeel van de bedrijfsarts het genezingsproces in ernstige mate belemmert;
   e. de medewerker die terzake van zijn arbeidsongeschiktheid een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving tegen derden kan doen gelden. De medewerker kan bovengenoemde bovenwettelijke aanvulling wel ontvangen indien hij de vordering jegens deze derden aan de werkgever cedeert. De uitbetaling zal dan met de ontvangen schadevergoeding worden verrekend.

6. In geval een werknemer bij afwezigheid van huis in verband met zijn werkzaamheden, dan wel op

weg naar zijn werk of van het werk, hetzij in Nederland of het buitenland komt te overlijden, zijn de kosten van het vervoer van het stoffelijk overschot, voor zover niet verzekerd in een overlijdenspolis van de werknemer zelf, voor rekening van de werkgever.

7. a. De werkgever verplicht zich voor de werknemers een verzekering af te sluiten die een uitkering garandeert ingeval van blijvend geheel of gedeeltelijk lichamelijk letsel of dood tengevolge van een ongeval, dat de werknemer in of buiten dienstverband overkomt.
   b. De uitkeringen dienen minimaal € 27.000,– te zijn bij overlijden en € 54.000,– bij algehele invaliditeit.
   c. De werknemer dient van de werkgever een kopie van het polisblad en de algemene voorwaarden te ontvangen als hij daarom verzoekt.
   d. Via het Sociaal Fonds is een collectieve ongevallenverzekering afgesloten die jaarlijks wordt aangepast aan de hoogte van het gemiddelde loon volgens de CAO Tentoonstellingsbedrijven.

8. De werkgever sluit ten behoeve van de werknemer een verzekering ter dekking van het WGA-gat af. De premie wordt voor 50 procent door de werkgever en 50 procent door de werknemer betaald. De verzekering wordt collectief afgesloten door het Sociaal Fonds. Deze verzekering geldt voor de gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer, die met werk slechts in staat is met arbeid ten hoogste 65% te verdienen van het maatmaninkomen per uur en niet volledig en duurzaam arbeidsongeschikt is.

9. De werkgever zal aan de werknemer een vergoeding betalen van € 9,– bruto per maand ter compensatie van ziektekosten. Deze uitkering geldt alleen indien er door de werknemer ook een aanvullende ziektekostenverzekering is afgesloten waarin minimaal fysiotherapie is opgenomen.

Artikel 19 Aanvang en einde van de dienstbetrekking

1. Ten aanzien van het aangaan en het beëindigen van de arbeidsovereenkomst zijn de bepalingen van het BW van toepassing met inachtneming van hetgeen in de navolgende leden van dit artikel is bepaald.

2. De arbeidsovereenkomst wordt, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, aangegaan voor onbepaalde tijd.

3. Bij opzegging om een dringende, aan de wederpartij onverwijld medegedeelde reden, zal de schriftelijke bevestiging van de ontslagreden aangetekend geschieden binnen 24 uur na het tijdstip waarop het dienstverband werd beëindigd.

4. Indien in de termijn van opzegging de aaneengesloten vakantie- dan wel collectieve snipperdagen als bedoeld in artikel 13 lid 3 en 4 vallen, wordt de termijn van opzegging met deze dagen verlengd.

5. In geval een werknemer een dienstverband voor bepaalde tijd heeft, zal dit dienstverband van rechtswege aflopen op de einddatum zoals in de overeenkomst vermeld. In afwijking van het bepaalde in 7a: artikel 668 BW zal bij een eerste maal verlenging van een dienstverband voor bepaalde tijd geen voorafgaande opzegging vereist zijn. Jongeren tot 27 jaar worden in de keten van arbeidsovereenkomsten, zoals beschreven in artikel 7:668a BW, op dezelfde wijze behandeld als werknemers boven deze leeftijd.

6. Iedere werknemer met een dienstverband voor onbepaalde tijd die wordt ontslagen, ontvangt van de werkgever een eenmalige vergoeding van € 400 bruto als aanvulling op de door de bevoegde instanties vastgestelde uitkering. In geval van verwijtbaar ontslag, vast te stellen door het uitvoeringsorgaan van de uitkering, zal geen vergoeding worden verstrekt. Wanneer er bij het ontslag een sociaal plan is overeengekomen of er door tussenkomst van de Kantonrechter een ontslagvergoeding is opgelegd, dan wel een vaststellingsovereenkomst is gemaakt en deze hoger is dan € 400, is dit artikel 19 lid 6 niet van toepassing.

7. Iedere werknemer met een dienstverband voor onbepaalde tijd die werkloos wordt, heeft recht op doorbetaling door de werkgever van de pensioenpremie (werkgevers en werknemersdeel) en de premie voor de optrekregeling (werkgevers en werknemers deel) gedurende drie maanden bij vrijwillige voortzetting van het pensioen.

Artikel 20 Pensioen

1. Voor elke werknemer vanaf 21 jaar is er een verplichte pensioenregeling van toepassing. De pensioenopbouw zal jaarlijks door het bestuur van het Pensioenfonds voor de Meubelindustrie en

Meubileringsbedrijven worden vastgesteld. De benodigde premie wordt voor 50% door de werkgever en voor 50% door de werknemer betaald.
De pensioen richtleeftijd is 65 jaar, dan wel die leeftijd die door het bestuur van het pensioenfonds is vastgesteld. Er bestaat de mogelijkheid om door vervroeging van de pensioenleeftijd eerder met pensioen te gaan dan de pensioen richtleeftijd. De hoogte van de uitkering en de pensioeningangsdatum zijn beide afhankelijk van de deelnemingsduur in het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Meubelindustrie en Meubileringsbedrijven.

2. Werknemer heeft het recht om gebruik te maken van de deeltijdpensioenregeling. Werkgever kan dit slechts weigeren als een zwaarwegend bedrijfsbelang zich er tegen verzet.

Artikel 21 Nabestaandenpensioen

Er is een collectieve nabestaandenpensioenregeling van toepassing.
Het nabestaandenpensioen wordt bekostigd uit dezelfde premie die voor het ouderdomspensioen wordt betaald. Deze premie wordt voor de helft door de werkgever en voor de andere helft door de werknemer voldaan.

Artikel 22 Introductie

De werkgever zal de werknemers in de eerste week van hun dienstverband laten kennis maken met de collega's waarmee zal worden samengewerkt, alsmede met de bij het werk betrokken functionarissen. De werknemer zal inzicht worden gegeven in het bedrijf en het project waaraan hij zal gaan werken. Hij zal tevens worden geïnformeerd over alle zaken die een goede introductie bevorderen, over de sector en over de scholingsmogelijkheden.

Artikel 23 Sociaal beleid in de onderneming

1. De werknemer van 45 jaar en ouder zal, via het jaarlijkse functioneringsgesprek, samen met de leidinggevende inventariseren op welke manier de werknemer de huidige functie kan blijven vervullen. In dat kader behoort scholing c.q. aanpassing van de werkplek tot de mogelijkheden.

2. De werkgever zal tenminste 1 keer per 3 jaar een periodiek medisch onderzoek aan zijn werknemers aanbieden. De kosten hiervan komen voor rekening van de werkgever. In overleg met de ARBO arts kan een hogere frequentie plaatsvinden.

3. De werkgever zal eenmaal per jaar uiterlijk een half jaar na afloop van het boekjaar, een sociaal jaarverslag uitbrengen waarin informatie wordt verstrekt over de doelstelling van de onderneming, de uitgangspunten voor het sociaal beleid en de gang van zaken in de onderneming.

4. De wettelijke taken van de preventiemedewerker worden aangevuld met het geven van aanwijzingen en instructie aan aanwezige werknemers. Aanwijzing van de preventiemedewerker door de werkgever gebeurt in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging.

Artikel 29 Vaste commissie

Er bestaat een Vaste Commissie bij de CAO, die paritair is samengesteld: één vertegenwoordiger namens CLC-VECTA en één vertegenwoordiger namens de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze CAO.
De Vaste Commissie heeft als taak om interpretatieverschillen omtrent de CAO tussen een werkgever en een werknemer of werknemersvertegenwoordiging op te lossen. Daarnaast heeft de Vaste Commissie de taak om beroepen tegen een functie-indeling te beoordelen. Bovendien oordeelt de Vaste Commissie over verzoeken om dispensatie van de CAO of bepalingen van de CAO.
Indien een verzoek om dispensatie aan de Vaste Commissie wordt voorgelegd, wordt een onafhankelijke voorzitter aangesteld.
Het reglement voor de Vaste Commissie is opgenomen als bijlage IX van deze CAO. Het secretariaat van de Vaste Commissie wordt gevoerd door CLC-VECTA.

Artikel 30 Stichting naleving cao tentoonstellingsbedrijven (SNTB)

De Stichting Naleving CAO Tentoonstellingsbedrijven die is opgericht door CAO-partijen is onder meer belast met controle op naleving van de CAO ter bevordering van eerlijke concurrentie (geen concurrentie op arbeidsvoorwaarden).

BIJLAGE I FUNCTIE-INDELING

De navolgende functieniveaumatrix is van toepassing. De werknemer wordt in de functiegroep ingedeeld die bij zijn functie hoort. De desbetreffende functiegroep correspondeert met een bijbehorende salarisgroep in het loongebouw, zoals vermeld in Bijlage II en III van deze CAO.

Functieniveaumatrix tentoonstellingsbranche

S	Algemene definitie	A Uitvoerend Algemeen UA	B Uitvoerend Technisch UT	C Administratief Ad	D Automatisering Au	E Ontwerp Technisch OT	F Project Voorbereiding PV	G Commercieel Com	H Directievoering & Coördinatie D&C
1	Enige jaren voortgezet onderwijs. Eenvoudige werkzaamheden die zich als regel herhalen, waarvoor een beperkte scholing en enige ervaring zijn vereist en die onder direct toezicht worden verricht.	Het uitvoeren van huishoudelijke werkzaamheden (schoonmaken, serveren, bedieningswerk-zaamheden).							
2	Lager beroepsonderwijs. Eenvoudig tot vrij eenvoudige Werkzaamheden die zich als regel Herhalen, waarvoor een lagere kennis en enige ervaring vereist zijn en die doorgaans onder direct toezicht worden verricht.	Het al dan niet met behulp van een heftruck uitvoeren van magazijnwerk-zaamheden met inbegrip van eenvoudige administratieve handelingen.	Het meewerken aan de uitvoering van stofferingwerk-zaamheden of timmerwerk-zaamheden of schilderswerk-zaamheden op het niveau van basistechnieken						
3	Lager beroepsonderwijs met ruime ervaring. Minder eenvoudige werkzaamheden met een overwegend herhalend karakter, waarvoor een lagere kennis is vereist, aangevuld met ervaring. De werkzaamheden worden met beperkte zelfstandigheid verricht en zijn gebonden aan voorschriften.	Het met behulp van een transportmiddel (eigen gewicht + laadvermogen boven de 7.500 kg.) laden, extern transporteren en lossen van goederen met inbegrip van het afwikkelen van formaliteiten.	Het meewerken aan de uitvoering van stofferingwerk-zaamheden en Timmerwerk-zaamheden en schilderswerk-zaamheden op het niveau van basistechnieken						Het behandelen van inkomende telefoongesprek-ken, het ontvangen en doorverwijzen van bezoekers en het assisteren bij de tekstverwer-king.

S	Algemene definitie	A Uitvoerend Algemeen UA	B Uitvoerend Technisch UT	C Administratief Ad	D Automatisering Au	E Ontwerp Technisch OT	F Project Voorbereiding PV	G Commercieel Com	H Directievoering & Coördinatie D&C
4	Primair beroepsonderwijs Minder eenvoudige specifieke werkzaamheden met een enigszins afwisselend karakter, waarvoor een lagere kennis is vereist, aangevuld met enige specialisatie en ervaring. Het werk wordt tot een zekere hoogte zelfstandig verricht en is gebonden aan algemene nauwkeurige voorschriften.		Het zelfstandig uitvoeren van stofferingwerkzaamheden of timmerwerkzaamheden of schilderswerkzaamheden (spuit/kwast) of constructiewerkzaamheden (lassen / kunststofverwerking/ machinale houtbewerking) op specialistisch niveau. Het met behulp van zeefdrukken vervaardigen van grafische producten op specialistisch niveau. Het monteren en demonteren van elektrotechnische installaties, alsook het oplossen van storingen op monteurniveau.	Het controleren, coderen, boeken en beloningsgereed maken van inkomende facturen. Het bijhouden van een crediteurenadministratie, alsmede het onderhouden van contacten. Het controleren, coderen, boeken van kas-, bank- en Girobescheiden, alsmede het onderhouden van contacten met bank- en giro-instellingen.				Het verwerken van inkooporders, het aanvragen en vergelijken van offertes, het signaleren en deels zelfstandig oplossen van problemen op het gebied van levertijdvertragingen en het zorg dragen voor een efficiënte afhandeling van het orderproces.	

S	Algemene definitie	A Uitvoerend Algemeen UA	B Uitvoerend Technisch UT	C Administratief Ad	D Automatisering Au	E Ontwerp Technisch OT	F Project Voorbereiding PV	G Commercieel Com	H Directievoering & Coördinatie D&C
5	Voortgezet beroepsonderwijs. Minder eenvoudige specifieke werkzaamheden met een afwisselend karakter waarvoor een lagere kennis is vereist, aangevuld met verdere specialisatie en enige ervaring. Het werk wordt tot op zekere hoogte zelfstandig verricht; in de werkaanpak is keuze mogelijk door selectie en interpolatie uit een beperkt aantal alternatieven en het werk is gebonden aan algemene voorschriften.		Het op een veilige wijze (NEN 1010) monteren, demonteren en onderhouden van elektrotechnische installaties op 1e monteurniveau. Het op basis van tekening naar eigen inzicht vervaardigen van projectmeubilair en/of interieur. Het zelfstandig in combinatie uitvoeren van stofferingwerkzaamheden en/of timmerwerkzaamheden en/of schilderwerkzaamheden en/of constructiewerkzaamheden op specialistisch niveau.	Het bijhouden van een debiteurenadministratie, het bewaken van de debiteurenposities, het uitvoeren van incassoprocedures, alsmede het onderhouden van contacten met debiteuren over te betalen facturen.		Het met behulp van DTP-program-matuur opmaken van teksten en afbeeldingen op basis van een globaal ontwerp. Het inrichten, (laten) bouwen, en decoreren van tentoonstellingstands en expositieruimtes.			Het verrichten van secretariaatswerkzaamheden: voorbereiden, notuleren van vergaderingen, post- en telefoonbehandeling, corresponden-tie en tekstverwerking en archiefverzorging.

S	Algemene definitie	A Uitvoerend Algemeen UA	B Uitvoerend Technisch UT	C Administratief Ad	D Automatisering Au	E Ontwerp Technisch OT	F Project Voorbereiding PV	G Commercieel Com	H Directievoering & Coördinatie D&C
6	MBO Complexere werkzaamheden van gelijksoortige aard die op één doel gericht zijn en waarvoor vereist is een middelbare kennis, aangevuld met enige ervaring. Het werk wordt in beginsel zelfstandig verricht; keuze in werkaanpak geschiedt door interpolatie en afweging binnen afgebakende kaders. Het werk is deels gebonden aan algemene voorschriften.	Het zorg dragen voor het magazijnbe-heer, het voorbereiden en het coördineren van en het deelnemen aan de uitvoering van de magazijnwerkzaamheden.	Het beheren, installeren en bedienen van audiovisuele apparatuur.	Het administreren van projectgegevens; het maken van projectoverzichten, het analyseren en verklaren van verschillen, het aanmaken van facturen. Het bijhouden van de grootboekadministratie door journalisering c.q. controleren van de journalisering van dag- en bijboeken; het coderen en boeken van memoriaal posten; het maken van saldo verklaringen.		Het met behulp van een CAD-systeem vastleggen en uitbeelden van ontwerpen.		Het zelfstandig inkopen van materialen, gebruiks- en verbruiksartikelen binnen gegeven leveranciers-keuzes en prijsopgave/ afspraken (raamcontracten).	

S	Algemene definitie	A Uitvoerend Algemeen UA	B Uitvoerend Technisch UT	C Administratief Ad	D Automatisering Au	E Ontwerp Technisch OT	F Project Voorbereiding PV	G Commercieel Com	H Directievoering & Coördinatie D&C
7	MBO met ruimere ervaring Complexe werkzaamheden van min of meer gelijksoortige aard waarvoor vereist zijn een middelbare kennis en daarbij behorende ervaring, gericht op de beheersing van een bepaald vakgebied of werkterrein en de coördinatie van de uitvoering. Het werk wordt in beginsel zelfstandig verricht; keuze in werkaanpak geschiedt door interpolatie en afweging binnen afgebakende kaders. Het werk is deels gebonden aan algemene voorschriften.		Het coördineren en uitvoeren van de inrichting van stands en expositieruimtes door stoffeerders, timmerlieden, monteurs, schilders en decorateurs (tot 7 medewerkers)	Het coördineren en mede uitvoeren van projectadministratieve werkzaamheden, alsmede het zorgdragen voor de facturering. Het verzorgen van de salarisadministratie alsmede opgaven c.q. afdrachten aan diverse instanties; het zorgdragen voor mutaties, bruto/netto berekeningen, aangifte en afdracht van premies en heffingen.	Het beheren van een netwerk (Pc's, servers, printers): het configureren van netwerkcomponenten, het oplossen van storingen, het monitoren van netwerkprestaties, en het begeleiden van decentraal computergebruik Het beheren van computerapparatuur en systeemsoftware: operating, opstellen en uitvoeren van (beveiliging) procedures, het oplossen van storingen en het installeren van programma's.		Het voorbereiden en uitvoeringsgereed maken van werken door het vervaardigen van werk- en detailtekeningen en het uittrekken en bestellen van materialen. Het voorcalculeren van werken qua tijd en geld. Het opzetten c.q. aanpassen van (project)planningen binnen beschikbare capaciteiten.		Het coördineren en mede uitvoeren van werkzaamheden op het gebied van interne zaken: secretariaat, receptie/telefoon, gebouwen- en kantinebeheer en Public Relations.

S	Algemene definitie	A Uitvoerend Algemeen UA	B Uitvoerend Technisch UT	C Administratief Ad	D Automatisering Au	E Ontwerp Technisch OT	F Project Voorbereiding PV	G Commercieel Com	H Directievoering & Coördinatie D&C
8	**MBO leidinggevend/ verdere specialisatie** Taakinhoud is overeenkomstig niveau 6 met een leidinggevende verantwoordelijkheid over een of meerdere afdelingen. Heeft de zorg voor de planning en de coördinatie van activiteiten, de kwantiteit en de kwaliteit van de activiteiten en de juiste personeelsbezetting. Taakinhoud is overeenkomstig niveau 6 met dien verstande dat hiervoor vereist is een aanvullende specialisatie met daarbij behorende ervaring.		Het begeleiden van grootschalige inrichting van stands en expositieruimtes door stoffeerders, timmerlieden, monteurs, schilders en decorateurs (≥ 7 medewerkers); onderhoudt contacten met klanten op locatie. Het voorbereiden, coördineren en mede uitvoeren van de elektrotechnische werkzaamheden (aanleg, montage, in bedrijfsstelling, onderhoud) (6-15 medewerkers). Het voorbereiden, coördineren en uitvoeren van houtbewerking-en (zagen, schaven, schuren, frezen) (6-15 medewerkers).						Het adviseren en ondersteunen van de directie bij de juiste uitvoering van het personeelsbeleid en -beheer, het toezien op een juiste toepassing van arbeidsvoorwaarden, het behandelen en oplossen van personeelsproblemen. Het coördineren van de uitvoering van toegewezen projecten; het bewaken van projectplanningen en projectbegrotingen; het rapporteren over projectstanden en zorg dragen voor de oplevering.

S	Algemene definitie	A Uitvoerend Algemeen UA	B Uitvoerend Technisch UT	C Administratief Ad	D Automatisering Au	E Ontwerp Technisch OT	F Project Voorbereiding PV	G Commercieel Com	H Directievoering & Coördinatie D&C
9	**HBO uitvoerend** Moeilijke werkzaamheden van gelijksoortige aard binnen één organisatorisch verband. Ervoor vereist zijn een hogere kennis en ervaring in de technieken en theoretische grondslagen van een bepaald vakgebied. Het werk wordt zelfstandig verricht; keuze in werkaanpak geschiedt door afweging van verschillende alternatieven binnen globaal afgebakende kaders. Het werk is gebonden aan vaste richtlijnen.					Het in overleg met de klant opstellen van een programma van eisen en begroting, en het op basis daarvan ontwerpen van de gewenste vormgeving.		Het tegen de meest gunstige voorwaarden met betrekking tot prijs/kwaliteit/ levertijd inkopen van goederen en diensten en het beheren van inkoopdocumentatie. Het tegen de meest gunstige voorwaarden met betrekking tot prijs/kwaliteit/ levertijd verkopen van goederen en diensten en het beheren van de verkoopdocumentatie.	
10	HBO ruimere ervaring Het werk is samengesteld op zeer specifiek gebied en wordt uitgevoerd binnen één organisatorisch werkverband. Ervoor vereist zijn een hogere kennis en ruime ervaring, gericht op de volledige beheersing van technieken en theoretische grondslagen van een vakgebied in relatie tot andere vakgebieden en werkterreinen. Het werk wordt zelfstandig verricht; keuze in werkaanpak geschiedt door afweging van alternatieven binnen globaal afgebakende kaders. Het werk is gebonden aan vaste richtlijnen.			Het leidinggeven aan de financiële administratie. Het samen-stellen van de jaarrekening; het zorg dragen voor de interne financiële verslaglegging; het opstellen en bewaken van bedrijfsbegroting, het bewaken van de financiële positie.					

S	Algemene definitie	A Uitvoerend Algemeen UA	B Uitvoerend Technisch UT	C Administratief Ad	D Automatisering Au	E Ontwerp Technisch OT	F Project Voorbereiding PV	G Commercieel Com	H Directievoering & Coördinatie D&C
11	HBO leidinggevend/verdere specialisatie. Taakinhoud is overeenkomstig niveau 9 met een leidinggevende verantwoordelijkheid over een of meerdere afdelingen. Heeft de zorg voor planning en coördinatie van activiteiten, de kwantiteit en de kwaliteit van de activiteiten en de juiste personeelsbezetting. Taakinhoud is overeenkomstig niveau 9, met dien verstande, dat hiervoor vereist is een aanvullende specialisatie met daarbij horende ervaring.							Het binnen een toegewezen marktgebied c.q. doelgroep, plegen van acquisitie, het bevorderen en coördineren van het relatiebeheer (inclusief klachtenbehandeling en after-sales), het verzorgen van offertes/ aanbiedingen, en het (laten) verrichten van marktverkenningen.	Het zorg dragen voor de onderlinge afstemming van productie en productieondersteunende werkzaamhe-den; het beheren van uitvoerings-normen, het beslissen over in- of uitbesteden en het behandelen van: personeelaangelegenheden (leidinggeven over de productie).
12	(Vrije invulling)								

BIJLAGE II SALARISSCHALEN

De werkgever bepaalt, in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging, op welke wijze de salarissen tussen minimum- en maximumschaal bepaald worden.

Indien geen overeenstemming bereikt kan worden omtrent een eigen invulling van het systeem van minimum- en maximumschalen, zullen de loongebouwen, zoals opgenomen in Bijlage III van deze CAO, van toepassing zijn.

2. Per **1 maart 2014** zullen de navolgende salarisschalen, bestaande uit minimum- en maximumschalen van toepassing zijn.
   De bedragen zijn bruto en inclusief de in artikel 6 lid 5 genoemde verhogingen.

Salarisgroep	MINIMUM €	MAXIMUM €
1	1.501,45	1.792,70
2	1.588,21	1.915,99
3	1.696,22	2.098,37
4	1.811,93	2.243,90
5	1.935,36	2.458,52
6	2.068,86	2.629,22
7	2.211,96	2.881,32
8	2.354,01	3.158.26
9	2.517,15	3.461,55
10	2.691,94	3.702,53
11	2.878,41	4.057,96
12	3.078,45	4.477,76

3. Per **1 oktober 2014** zullen de navolgende salarisschalen, bestaande uit minimum- en maximumschalen van toepassing zijn.
   De bedragen zijn bruto en inclusief de in artikel 6 lid 5 genoemde verhogingen.

Salarisgroep	MINIMUM €	MAXIMUM €
1	1.505,20	1.797,18
2	1.592,18	1.920,78
3	1.700,46	2.103,62
4	1.816,46	2.249,51
5	1.940,20	2.464,67
6	2.074,03	2.635,79
7	2.217,49	2.888,52
8	2.359,90	3.166,16
9	2.523,44	3.470,20
10	2.698,67	3.711,79
11	2.885,34	4.086,10
12	3.086,15	4.488,95

BIJLAGE III LOONGEBOUWEN

Indien het gestelde in Bijlage II van deze CAO niet van toepassing kan worden gesteld, gelden de navolgende loongebouwen.

Het vetgedrukte gedeelte van elke schaal kent een vorm van periodieke verhogingen, waarbij een onvoldoende beoordeling leidt tot onthouding van de periodieke trede.

Het hoogste bedrag binnen het vetgedrukte gedeelte geldt als het normsalaris behorende bij de betreffende schaal.
Buiten het vetgedrukte gedeelte vindt een periodieke verhoging plaats op basis van een beoordeling ‘zeer goed’.

2. Per **1 maart 2014** geldt het volgende loongebouw:

Salarisgroep Trede	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	**1.501,45**	**1.588,22**	**1.696,22**	**1.811,93**	**1.935,36**	**2.068,87**	**2.211,96**	**2.354,01**	**2.517,15**	**2.691,94**	**2.878,41**	**3.078,45**
2	**1.522,58**	**1.626,81**	**1.737,49**	**1.856,10**	**1.982,66**	**2.120,02**	**2.266,73**	**2.412,34**	**2.579,53**	**2.758,71**	**2.949,82**	**3.154,85**
3	**1.559,51**	**1.666,34**	**1.779,81**	**1.901,37**	**2.031,65**	**2.172,46**	**2.322,72**	**2.472,07**	**2.643,46**	**2.827,12**	**3.023,02**	**3.233,16**
4	**1.597,34**	**1.706,84**	**1.823,15**	**1.947,77**	**2.081,92**	**2.226,25**	**2.380,35**	**2.533,34**	**2.709,02**	**2.897,25**	**3.098,01**	**3.313,46**
5	**1.636,16**	**1.748,43**	**1.867,62**	**1.995,53**	**2.133,39**	**2.270,26**	**2.427,45**	**2.596,09**	**2.776,19**	**2.969,10**	**3.174,92**	**3.395,72**
6	**1.675,92**	**1.790,97**	**1.913,15**	**2.044,82**	**2.186,17**	**2.326,46**	**2.487,58**	**2.660,43**	**2.845,04**	**3.042,79**	**3.253,72**	**3.480,05**
7	1.708,49	1.825,82	1.950,47	**2.085,25**	**2.229,41**	**2.384,06**	**2.549,23**	**2.726,40**	**2.915,58**	**3.118,30**	**3.334,55**	**3.566,49**
8	1.750,09	1.870,36	1.998,34	2.136,87	2.284,61	2.443,11	**2.612,39**	**2.794,02**	**2.987,93**	**3.195,69**	**3.417,34**	**3.655,10**
9	1.792,70	1.915,99	2.047,72	2.189,69	2.341,14	2.503,65	2.677,17	2.863,32	3.062,08	**3.275,07**	**3.502,22**	**3.745,96**
10			2.098,36	2.243,90	2.399,13	2.565,67	2.743,52	2.934,36	3.138,07	**3.356,40**	**3.589,23**	**3.839,04**
11					2.458,52	2.629,22	2.811,57	3.007,14	3.215,99	3.439,72	3.678,38	**3.934,45**
12							2.881,32	3.081,77	3.295,82	3.525,17	3.769,79	**4.032,24**
13								3.158,26	3.377,65	3.612,75	3.863,47	4.132,52
14									3.461,56	3.702,53	3.959,50	4.233,48
15											4.057,96	4.336,85
16												4.477,76

3. Per **1 oktober 2014** geldt het volgende loongebouw:

Salarisgroep Trede	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	**1.505,20**	**1.592,19**	**1.700,46**	**1.816,46**	**1.940,20**	**2.074,04**	**2.217,49**	**2.359,90**	**2.523,45**	**2.698,67**	**2.885,60**	**3.086,15**
2	**1.526,39**	**1.630,88**	**1.741,83**	**1.860,74**	**1.987,61**	**2.125,32**	**2.272,40**	**2.418,37**	**2.585,98**	**2.765,61**	**2.957,19**	**3.162,74**
3	**1.563,41**	**1.670,50**	**1.784,26**	**1.906,12**	**2.036,73**	**2.177,89**	**2.328,52**	**2.478,26**	**2.650,07**	**2.834,18**	**3.030,58**	**3.241,24**
4	**1.601,33**	**1.711,11**	**1.827,71**	**1.952,64**	**2.087,12**	**2.231,81**	**2.386,30**	**2.539,67**	**2.715,79**	**2.904,49**	**3.105,75**	**3.321,74**
5	**1.640,25**	**1.752,80**	**1.872,29**	**2.000,51**	**2.138,72**	**2.275,94**	**2.433,52**	**2.602,58**	**2.783,13**	**2.976,52**	**3.182,86**	**3.404,21**
6	**1.680,11**	**1.795,44**	**1.917,93**	**2.049,93**	**2.191,64**	**2.332,27**	**2.493,80**	**2.667,08**	**2.852,15**	**3.050,40**	**3.261,85**	**3.488,75**
7	1.712,77	1.830,39	1.955,35	**2.090,46**	**2.234,99**	**2.390,02**	**2.555,61**	**2.733,22**	**2.922,87**	**3.126,09**	**3.342,88**	**3.575,41**
8	1.754,47	1.875,04	2.003,34	2.142,21	2.290,32	2.449,22	**2.618,92**	**2.801,00**	**2.995,40**	**3.203,68**	**3.425,88**	**3.664,24**
9	1.797,19	1.920,78	2.052,84	2.195,17	2.346,99	2.509,91	2.683,86	2.870,48	3.069,74	**3.283,26**	**3.510,97**	**3.755,32**
10			2.103,61	2.249,51	2.405,13	2.572,08	2.750,38	2.941,69	3.145,91	**3.364,79**	**3.598,20**	**3.848,64**
11					2.464,67	2.635,79	2.818,60	3.014,66	3.224,03	3.448,32	3.687,58	**3.944,28**
12							2.888,52	3.089,47	3.304,06	3.533,99	3.779,21	**4.042,32**
13								3.166,16	3.386,09	3.621,78	3.873,13	4.142,85
14									3.470,21	3.711,79	3.969,40	4.244,06
15											4.068,11	4.347,69
16												4.488,96

BIJLAGE V BEDRIJFSVOORSCHRIFTEN INZAKE ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Hoewel in deze voorschriften wordt gesproken over werknemers in de mannelijke vorm, worden zowel mannelijke als vrouwelijke werknemers bedoeld.

1. Melding

De werknemer dient zo vroeg mogelijk zijn arbeidsongeschiktheid en een prognose over de duur hiervan te melden aan zijn directe chef; bij voorkeur vóór aanvang van de normale werktijd, doch uiterlijk binnen twee uur na aanvang van de normale werktijd. Bij afwezigheid van de chef dient de melding plaats te vinden bij de administratie.

2. Thuisblijven

De werknemer dient thuis te blijven tot het moment waarop door of namens de werkgever de eerste controle heeft plaatsgehad, echter maximaal vijf dagen. De werknemer mag alleen van huis gaan voor een bezoek aan de huisarts of de bedrijfsarts of om zijn werkzaamheden te hervatten.
Na het eerste controlebezoek of na vijf dagen mag de werknemer zich buitenshuis begeven, echter hij dient gedurende de eerste drie weken thuis te zijn 's morgens tot 10.00 uur en 's middags van 12.00 tot 14.30 uur. Wanneer de werknemer meent dat daartoe aanleiding is, kan hij de bedrijfsarts of zijn

werkgever vrijstelling vragen van de verplichting om gedurende de bovengenoemde tijden thuis te blijven.

3. Eigen verklaring

De werknemer dient uiterlijk op de vijfde dag van zijn arbeidsongeschiktheid een eigen verklaring omtrent de arbeidsongeschiktheid aan de Arbo-dienst te sturen. De werkgever zal aan de werknemer hiertoe een standaard formulier ter hand stellen.

4. Het juiste adres

Indien de werknemer tijdens zijn arbeidsongeschiktheid verhuist, tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert, bijvoorbeeld door opname in een ziekenhuis, behoort de werknemer dit binnen 12 uur te melden aan zijn werkgever.

5. Maak bezoek mogelijk

De werknemer dient controlebezoek in zijn woning of op het verpleegadres door of namens de werkgever mogelijk te maken.

Indien in de woning van de werknemer niemand thuis is of indien de bel defect is, dient de werknemer maatregelen te treffen waardoor controlebezoek mogelijk wordt. Bij afwezigheid dient de werknemer ervoor te zorgen dat op zijn adres bekend is waar de werknemer zich bevindt.

6. Op het spreekuur komen

De werknemer dient gehoor te geven aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts of de door de Arbo-dienstaangewezen specialist.
Deze verplichting vervalt niet indien de werknemer van plan zou zijn op die dag of op een latere dag zijn werkzaamheden te hervatten.

Indien de werknemer een geldige reden tot verhindering heeft, bijvoorbeeld ziekenhuisopname, dient de werknemer dit onmiddellijk aan zijn werkgever mede te delen. De werknemer behoeft niet op het spreekuur te verschijnen, indien hij inmiddels zijn werkzaamheden heeft hervat.

7. Genezing niet belemmeren

Indien de werknemer zich tijdens zijn arbeidsongeschiktheid zodanig gedraagt dat daardoor zijn genezing kan worden belemmerd, kan de werkgever na overleg met de Arbo-dienst de loondoorbetaling weigeren.

8. Het verrichten van werkzaamheden

De werknemer dient tijdens zijn arbeidsongeschiktheid geen arbeid te verrichten behalve werkzaamheden die de werknemer door of namens de werkgever worden aangeboden. De aangeboden vervangende werkzaamheden mogen het genezingsproces niet nadelig beïnvloeden en worden in overleg met de bedrijfsarts vastgesteld. Indien de werknemer de aangeboden vervangende werkzaamheden niet verricht, is de werkgever gerechtigd de loondoorbetaling te weigeren.

9. Verblijf in het buitenland

De werknemer dient zich bij arbeidsongeschikt in het buitenland onmiddellijk doch uiterlijk na één dag van arbeidsongeschiktheid telefonisch te melden bij zijn werkgever of bij de Arbo-dienst waarbij de werkgever is aangesloten. Tevens dient de werknemer het ziekteverzekeringsorgaan van het vakantieland, voor zover het een land betreft waar Nederland een verdrag mee heeft gesloten, van zijn arbeidsongeschiktheid op de hoogte te stellen.

Direct na thuiskomst dient de werknemer een verklaring van een arts te overleggen, waaruit de eerste dag van arbeidsongeschiktheid en de reden van de arbeidsongeschiktheid blijkt. Indien de werknemer tijdens arbeidsgeschiktheid een meerdaagse periode in het buitenland wil verblijven, dient hij voor vertrek toestemming van zijn werkgever te hebben gekregen. Indien een werknemer zich hier niet aanhoudt, is zijn werkgever gerechtigd de loondoorbetaling te weigeren.

10. Hervatten bij herstel

Zodra de werknemer daartoe in staat is, dient hij zijn werkheden onmiddellijk te hervatten. De

werknemer behoeft geen speciale opdracht daartoe af te wachten.

11. Second opinion

Indien de werknemer zijn arbeidsongeschiktheid aan zijn werkgever heeft medegedeeld en zijn werkgever na overleg met de Arbo-dienst (first opinion) deze melding van arbeidsongeschiktheid niet accepteert, waarna de werknemer persisteert in zijn arbeidsongeschiktheid, kan de werknemer een second opinion omtrent zijn arbeidsongeschiktheid aanvragen bij de UVI.
Indien de bedrijfsarts van de UVI de werknemer arbeidsgeschikt acht, dient de werknemer, op straffe van weigering van zijn loondoorbetaling, zijn werkzaamheden onmiddellijk te hervatten. Indien de werkgever om een second opinion verzoekt, is de werknemer verplicht mee te werken.

12. Machtiging

De werknemer dient de Arbo-dienst te machtigen inlichtingen omtrent zijn gezondheidstoestand in te winnen bij de behandelend arts.

13. Cessie

Indien de arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door een aansprakelijke derde, dient de werknemer het eventuele verhaal op deze derde te cederen aan de werkgever.

14. Sancties

a. Minder loon

Het bruto-inkomen van de werknemer zal door de werkgever voor de duur van de overtreding worden verminderd tot 70% van het voor de werknemer geldende brutoloon, het geen niet minder mag zijn dan het voor de werknemer geldende wettelijke minimumloon, indien zich een of meer van de onderstaande situaties voordoen.
– De werknemer houdt zich niet aan de in deze voorschriften vastgestelde meldingsplicht. De melding van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer komt niet op de eerste dag van arbeidsongeschiktheid binnen. Deze sanctie is niet van toepassing als alsnog uit een verklaring van een arts de arbeidsongeschiktheid blijkt.
– de werknemer heeft niet tijdig voldaan aan de verplichting tot het insturen van een eigen verklaring. De werkgever zal vanaf de zesde tot en met de dag waarop de melding is ontvangen de sanctie toepassen.
– De arbeidsongeschiktheid van de werknemer is vastgesteld en de werknemer verblijft niet thuis.

De werknemer die verhuist tijdens zijn arbeidsongeschiktheid, verblijft tijdelijk elders of verandert van verpleegadres zonder dat de werknemer de werkgever hiervan op de hoogte stelt, zodat door of namens de werkgever geen controle kan plaatsvinden.

BIJLAGE IX REGLEMENT VASTE COMMISSIE

Artikel 1 Taken en bevoegdheden

In de CAO Tentoonstellingsbedrijven is op grond van artikel 30 van die CAO de Vaste Commissie ingesteld met taken en bevoegdheden op het gebied van:
– Het oplossen van interpretatieverschillen omtrent de CAO tussen een werkgever en een werknemer of werknemersvertegenwoordiging.
– Het beoordelen van beroepen tegen een functie-indeling.
– Het oordelen over verzoeken om dispensatie van de CAO of bepalingen van de CAO.
– Indien zulks nodig is, in de vorm van algemene voorschriften of bindende besluiten uitleg te geven aan de bepalingen van de CAO.
– Aan partijen bij deze CAO voorstellen te doen in alle gevallen, waarin de CAO niet voorziet.
– De onderwerpen te behartigen, welke door contractspartijen aan haar worden gedelegeerd.
– Uit haar midden een of meer subcommissies in te stellen, waaraan zij onder door haar te bepalen voorwaarden een of meer aan haar toekomende taken kan overdragen.
– Voorts alles te verrichten dat haar bij de CAO wordt opgedragen.

Artikel 2 Samenstelling

1. De Vaste Commissie bestaat uit drie leden. Hiervan worden aangewezen:
   a. één lid en een plaatsvervangend lid door de werkgeversorganisatie partij bij deze CAO;

b. één lid en een plaatsvervangend lid door de werknemersorganisaties partij bij deze CAO;
c. één onafhankelijke voorzitter door de werkgeversorganisatie en werknemersorganisaties partij bij deze CAO.

2. Het secretariaat berust bij de werkgeversorganisatie; hiertoe worden voorzieningen getroffen.

3. Het lidmaatschap resp. plaatsvervangend lidmaatschap van de Vaste Commissie eindigt:
a. door intrekking van de aanwijzing door de organisatie die het betrokken lid resp. plaatsvervangend lid heeft aangewezen;
b. door bedanken;
c. door overlijden.

Artikel 3 Vergadering vaste commissie

1. De Vaste Commissie vergadert wanneer één of meer leden van deze commissie dit wenselijk, dan wel noodzakelijk achten.

2. Het secretariaat bepaalt datum en tijdstip van de vergadering.

3. In de oproep dient een door het secretariaat opgestelde agenda met onder andere een opgave van de te behandelen zaken te worden vermeld.

Artikel 4 Vereiste quorum

De Vaste Commissie is alleen bevoegd tot het voeren van beraadslagingen en het nemen van besluiten, indien alle leden of hun plaatsvervangende leden ter vergadering aanwezig zijn.

Artikel 5 Uitnodigingen voor de vergadering

Een lid dat verhinderd is aan de uitnodiging gehoor te geven, dient de secretaris onverwijld van zijn verhindering in kennis te stellen en draagt zelf zorg voor vervanging door een plaatsvervangend lid van de organisatie waardoor hij zelf is aangewezen.

Artikel 7 Dispensatie van de CAO of afwijking van de CAO-bepalingen

1. Verzoeken tot dispensatie van de CAO of om vergunning tot afwijking van de bepalingen van deze CAO moeten schriftelijk bij het secretariaat van de commissie worden ingediend en worden voorzien van een toelichting aangevende de omstandigheden die aanleiding zijn voor het verzoek. Indien mogelijk dient een verzoek vergezeld te gaan van een advies van de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging.

2. Wanneer de commissie aanleiding vindt een zodanig verzoek geheel of gedeeltelijk af te wijzen, dient deze afwijzing met redenen omkleed te geschieden.

3. Terzake de procedure die bij een verzoek tot dispensatie van de CAO (bepalingen) gelden dezelfde bepalingen als voor het aanhangig maken van een geschil (artikelen 8 tot en met 28).

Artikel 8 Aanhangig maken van geschillen

1. Een geschil wordt geacht aanwezig te zijn wanneer een van de partijen in het geding dat aanwezig acht.

2. Geschillen worden aanhangig gemaakt door een schriftelijk verzoek bij het secretariaat van de Vaste Commissie in te dienen om over het geschil een uitspraak te doen. Dit schrijven dient te zijn voorzien van een behoorlijke toelichting waarin is vermeld de naam en het adres van de wederpartij, de feiten en omstandigheden die tot het geschil aanleiding hebben gegeven, de conclusies die daaruit naar de mening van de klager getrokken moeten worden en het advies dat op grond daarvan van de commissie wordt gevraagd.

3. Geschillen moeten zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen 1 jaar na hun ontstaan bij de Vaste Commissie aanhangig zijn gemaakt.

Artikel 9 Wraking

1. Een lid of een fungerend plaatsvervangend lid van de Vaste Commissie kan worden gewraakt indien gerechtvaardigde twijfel bestaat over zijn onpartijdigheid.

2. De wrakende partij brengt de wraking, onder opgave van redenen, uiterlijk bij het begin van de (mondelinge) behandeling van de zaak ter kennis van de Vaste Commissie. De Vaste Commissie beslist onverwijld over de vraag of zij de wraking gegrond acht.

3. Een gegronde reden tot wraking is per definitie aanwezig indien een lid van de commissie rechtstreeks bij het geschil betrokken is.

Artikel 10 Wijze van behandelen

1. Wanneer een geschil aanhangig wordt gemaakt, stelt het secretariaat terstond de wederpartij op de hoogte van het geschil, door toezending van een afschrift van het schrijven van de klagende partij.

2. De wederpartij is bevoegd binnen 14 dagen na verzending door het secretariaat van het in het voorgaande lid bedoelde schrijven, schriftelijk van zijn of haar zienswijze kennis te geven, daarbij aangevende de gronden waarop het gevraagde advies wordt betwist.

3. Het secretariaat zendt terstond een afschrift van het in het voorgaande lid bedoelde verweerschrift aan de partij die het geschil aanhangig heeft gemaakt.

4. Partijen in het geschil zijn bevoegd na de wisseling van de in het voorgaande artikel bedoelde stukken nogmaals met inachtneming van de termijn van 14 dagen hun zienswijze aan het secretariaat kenbaar te maken, waarna de schriftelijke uiteenzetting van het wederzijdse standpunt wordt gesloten.

5. Na van sluiting van de schriftelijke uiteenzetting van het wederzijdse standpunt neemt de commissie het geschil in behandeling, met dien verstande dat elk van de geschil hebbende partijen het recht heeft om binnen 7 dagen na de beëindiging van de uitwisseling van de schriftelijke stukken aan de commissie schriftelijk mede te delen, dat hij of zij prijs stelt op een nadere mondelinge toelichting van het ingenomen standpunt. In dat geval kan de commissie plaats, datum en uur voor de mondelinge behandeling vaststellen. Het secretariaat geeft daarvan kennis aan beide partijen alsmede aan de leden van de commissie.

6. Elk van de partijen in het geschil is bevoegd een of meer getuigen en/of deskundigen bij de mondelinge behandeling van het geschil mee te brengen, opdat deze(n) door de commissie worden gehoord.

7. De naam, woonplaats en functie van de mee te brengen getuigen of deskundigen dienen tenminste 7 dagen tevoren aan het secretariaat te worden bericht.

8. De commissie is bevoegd, alvorens een advies te geven, nadere inlichtingen in te winnen van zowel partijen als derden. Zij is bevoegd partijen, getuigen en deskundigen ter nadere toelichting op te roepen om in haar vergadering te verschijnen. Een dergelijke oproep dient te geschieden met inachtneming van een termijn van een week.

9. De commissie is bevoegd afwijkingen toe te staan van de in de bovengenoemde termijnen.

10. De Vaste Commissie is vrij in de wijze van behandeling van het geschil mits zij de bepalingen van dit reglement in acht neemt.

Artikel 11 Getuigen en deskundigen

De Vaste Commissie kan een partij in het geding toestaan om getuigen of deskundigen voor te brengen. De Vaste Commissie is ook ambtshalve bevoegd getuigen of deskundigen op te roepen.

Artikel 12 Bewijsstukken

De Vaste Commissie is in iedere stand van het geschil bevoegd, de overlegging van bewijsstukken te vragen.

Artikel 13 Regels voor bewijslevering

De Vaste Commissie is vrij ten aanzien van de toepassing van de regelen van het bewijsrecht en de waardering van het bewijs.

Artikel 14 Verstek en verzuim

1. Blijft een verzoeker in het geschil in gebreke zijn verzoek naar behoren te motiveren, ondanks het feit dat hij daartoe behoorlijk in de gelegenheid is gesteld en zonder dat hij daartoe gegronde redenen heeft aangevoerd, kan de Vaste Commissie de in het verzoek verwoorde klachtbehandeling van het geschil, kennelijk ongegrond verklaren.

2. Blijft een verweerder in gebreke verweer te voeren ondanks het feit dat hij daartoe behoorlijk in de gelegenheid is gesteld en zonder dat hij daartoe een gegronde reden heeft aangevoerd, kan de Vaste Commissie het geschil ook zonder mondelinge behandeling van het geschil bij advies afdoen.

3. Bij het advies in het vorige lid van dit artikel bedoeld, wordt de in het verzoek verwoorde klacht toegewezen, tenzij deze aan de Vaste Commissie onrechtmatig of ongegrond voorkomt. De Vaste Commissie kan, alvorens te beslissen, van de eiser het bewijs van een of meer van zijn stellingen verlangen.

Artikel 15 Besluitvorming

1. De Vaste Commissie zal in het geschil dat aan haar oordeel is onderworpen, zo spoedig mogelijk een beslissing nemen. De bepaling van het tijdstip, waarop de beslissing over de inhoud van het advies wordt genomen, is aan de Vaste Commissie voorbehouden.

2. Indien de meerderheid van de leden van de Vaste Commissie meent dat de feiten of omstandigheden in het geschil niet voldoende duidelijk zijn of meent dat er onvoldoende tijd is voor beraad, wordt de behandeling van het geschil tot de volgende vergadering aangehouden.

3. Het besluit van de Vaste Commissie is bindend, mits beide partijen zich daarmede akkoord verklaren.

Artikel 16 Geheimhouding

1. De leden en plaatsvervangende leden van de Vaste Commissie zijn verplicht geheimhouding te betrachten omtrent de feiten en bijzonderheden, die hun ten gevolge van het lidmaatschap van de Vaste Commissie bekend zijn ook als zij de Vaste Commissie hebben verlaten.

2. Mededelingen over hetgeen ter vergadering van de Vaste Commissie is behandeld of over de uitgebrachte stemmen tijdens de beraadslaging worden noch mondeling noch schriftelijk bekendgemaakt tenzij met goedkeuring van de Vaste Commissie.

Artikel 17 Kosten behandeling geschil

De Vaste Commissie is bevoegd de kosten van de behandeling van een geschil geheel of ten dele ten laste van één of van beide partijen in het geding te brengen, indien en voor zover deze kosten zijn veroorzaakt door opzet, onwilligheid of nalatigheid van de partij of partijen in het geding bij wie de kosten in rekening worden gebracht.

Artikel 18 Stemming

1. Alle leden van de Vaste Commissie hebben één stem.

2. De Vaste Commissie beslist bij unanimiteit van stemmen.

3. De stemming vindt mondeling plaats, zowel over personen als over zaken, tenzij een lid een schriftelijke stemming wenst.

4. Indien bij het nemen van een beslissing de stemmen staken, wordt, bij voorkeur na de behandeling van andere zaken, nogmaals een stemming gehouden. De zaak wordt geacht onbeslist te zijn gebleven, indien de stemmen dan wederom staken.

Artikel 19 Schriftelijke beslissing

1. Het advies wordt door het secretariaat op schrift gesteld en door de voorzitter ondertekend.

2. Het advies bevat, naast de beslissing op het geschil, in elk geval:
   a. de gronden voor de in het bindend advies gegeven beslissing;

b. de namen en woon- of vestigingsplaats van partijen in het geding;
c. de datum van verzending van het schriftelijke besluit aan partijen in het geding;
d. de datum van de vergadering waarin het geschil is behandeld.

3. De Vaste Commissie draagt er zorg voor dat het advies in schriftelijke vorm en ondertekend door de voorzitter, zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen dertig dagen nadat de beslissing daarover tot stand is gekomen, aan partijen in het geding of, indien deze voor hen zijn opgetreden, aan hun gemachtigden wordt toegezonden.

Artikel 20 Tenuitvoerlegging

1. Een door de Vaste Commissie gegeven advies verkrijgt kracht van gewijsde op de dag waarop dit aan partijen in het geding is toegezonden.

2. Het door de Vaste Commissie gegeven advies moet onverwijld worden opgevolgd, nadat dit in kracht van gewijsde is gegaan.

3. De Vaste Commissie kan een langere termijn vaststellen, waarbinnen het advies uiterlijk dient te zijn opgevolgd.

Artikel 21 Verbetering advies

1. Een partij in het geding kan tot dertig dagen nadat het advies aan haar is toegezonden, de Vaste Commissie verzoeken, een kennelijke rekenfout of schrijffout in het advies te herstellen.

2. Een verzoek, bedoeld in het vorige lid, wordt in afschrift aan de wederpartij toegezonden.

3. Gaat de Vaste Commissie tot verbetering over, dan wordt deze verbetering op een apart stuk vermeld en, na ondertekening door voorzitter en secretaris, aan partijen in het geding toegezonden. Het desbetreffende stuk wordt geacht deel uit te maken van het advies.

4. Wijst de Vaste Commissie het verzoek tot verbetering af, dan deelt zij dit schriftelijk aan partijen in het geding mede.

5. De Vaste Commissie kan desverzocht bepalen, dat de behandeling van het in dit artikel bedoelde verzoek, de termijn waarop het advies dient te worden opgevolgd, opschort.

Artikel 22 Bijzondere bepalingen

De adviezen die door de Vaste Commissie worden gegeven, worden door haar secretariaat gezonden aan de werkgevers- en werknemersorganisaties, partij bij de CAO.

Dictum II
De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 december 2014.

Dictum III
Voor zover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.

Dictum IV
Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 januari 2015 en heeft geen terugwerkende kracht.

's-Gravenhage, 31 maart 2014

De Minister van Sociale Zakenen Werkgelegenheid,
namens deze,
De directeur Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving,
M.H.M. van der Goes