



Nederlandse Vereniging van Bioscoopexploitanten



**CAO**

**2007 & 2008**

**Voor het Bioscoopbedrijf**

## **Artikel 1** DEFINITIES

- a. werkgever** iedere - bij de Nederlandse Vereniging van Bioscoopexploitanten aangesloten - natuurlijke of rechtspersoon die in de vorm van onderneming of bedrijf een inrichting exploiteert tot het geven van filmvoorstellingen;
- b. werknemer** iedereen die werkzaam is in een bedrijf of onderneming van de in lid a van dit artikel omschreven werkgever;
- c. uurloon** bruto bedrag per uur;
- d. salaris** uurloon maal het aantal uren zoals overeengekomen in de arbeidsovereenkomst;
- e. basisloon** salaris vermeerderd met 8% vakantietoeslag;
- f. jaarinkomen** het voor de werknemer geldende salaris: twaalf keer het maandsalaris of dertien keer het salaris per vier weken of 52 keer het weksalaris, vermeerderd met de voor hem geldende toeslagen krachtens artikel 9 (overwerk), artikel 16.5 (buffettoeslag), artikel 17 (feestdagtoeslag en nachttoeslag), artikel 19 (vakantietoeslag) en een eventuele bonus;
- g. grondslag vakantiegeld** het voor de werknemer geldende salaris: twaalf keer het maandsalaris of dertien keer het salaris per vier weken of 52 keer het weksalaris, vermeerderd met de voor hem geldende toeslagen krachtens artikel 17 (feestdagtoeslag en nachttoeslag);
- h. grondslag pensioen** zie onder bijlage (A). Deze bijlage maakt deel uit van de overeenkomst;
- i. loongrens** het basisloon tot 41.000 euro (per januari 2007); 42.127,50 (per juli 2007); 42.760 euro (per maart 2008); 43.401 euro (per september 2008)
- j. werkdag** elke dag waarop volgens het werkrooster, als bedoeld in artikel 8, arbeid verricht wordt.

## **Artikel 2** WERKINGSSFEER

De in deze overeenkomst vermelde arbeidsvoorwaarden zijn van toepassing op werknemers als bedoeld in artikel 1, lid b die werkzaam zijn bij een werkgever als bedoeld in artikel 1, lid a.

Voor werknemers met een basisloon vanaf 41.000 euro (per januari 2007); 42.127,50 (per juli 2007); 42.760 euro (per maart 2008); 43.401 euro (per september 2008) zijn alleen van toepassing de artikelen 1 t/m 5, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 19, 20 t/m 24 en 28.

## **Artikel 3** DUUR WIJZIGING EN OPZEGGING VAN DE CAO

### 1. Duur

De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode 2007 t/m 2008.

### 2. Tussentijdse wijziging

Op grond van een belangrijke tussentijdse ontwikkeling op sociaal - economisch terrein kan één der contracterende partijen het initiatief nemen voor overleg over een tussentijdse wijziging van de CAO. Indien dit overleg niet tot overeenstemming leidt, is de initiërende partij bevoegd de CAO met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden te beëindigen.

Een tussentijdse wijziging is eveneens mogelijk op basis van een actualisering van het loongebouw respectievelijk de functieomschrijvingen (zie hiervoor de bijlage "overige afspraken").

### 3. Verlenging

Partijen treden minimaal één maand voor afloop van de CAO met elkaar in overleg over wijziging van de CAO tegen de tijd dat de huidige overeenkomst eindigt.

## **Artikel 4** SOCIALE COMMISSIE / ONDERHANDELINGS-DELEGATIE

### 1. Functie

De Sociale Commissie voor het Bioscoopbedrijf vormt het college van overleg tussen de contracterende partijen. Betrokkenen kunnen verschillen van mening over toepassing van de CAO voor advies aan deze commissie voorleggen. Tevens fungeert de commissie als platform voor de jaarlijkse CAO onderhandelingen. De delegaties bepalen hun werkwijze in onderling overleg. Het staat contracterende partijen vrij om t.b.v. de CAO onderhandelingen de samenstelling van hun delegatie aan te passen.

### 2. Samenstelling

De Sociale Commissie bestaat uit 8 leden, die als volgt worden benoemd:

- 4 door de Nederlandse Vereniging van Bioscoopexploitanten
- 4 door FNV KIEM

De organisaties zijn gerechtigd plaatsvervangende leden aan te wijzen. De leden van de commissie benoemen gezamenlijk de voorzitter en de secretaris, al dan niet uit hun midden.

In de Sociale Commissie wordt o.a. gesproken over de economische toestand, sociale thema's en de economische vooruitzichten in het bioscoopbedrijf.

## **Artikel 5** FUSIES EN REORGANISATIES

### 1. Meldingsplicht

De werkgever is gehouden - alvorens definitieve beslissingen te nemen - in een zo vroeg mogelijk stadium melding te maken aan en overleg te plegen met de vakorganisatie, partij bij deze CAO, over een op handen zijnde investering, fusie, liquidatie, reorganisatie, inkrimping van activiteiten of andersoortige wijziging in de bestaande organisatie van de onderneming die negatieve gevolgen heeft voor de werkgelegenheid in kwantitatieve of kwalitatieve zin, dan wel een aantasting inhoudt van de bestaande rechtspositie van een aantal werknemers.

De daarbij te volgen overlegprocedure is als bijlage (C) aan deze CAO toegevoegd.

## **Artikel 6** INDIENSTNEMING

### 1. Arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst met de werknemer wordt schriftelijk aangegaan en in tweevoud opgemaakt; beide exemplaren worden door werkgever en werknemer getekend. Minderjarige werknemers (17 jaar

en jonger) moeten de overeenkomst mede laten ondertekenen door hun wettelijke vertegenwoordiger. Onmiddellijk na ondertekening verstrekt de werkgever aan de werknemer een exemplaar van de arbeidsovereenkomst en een exemplaar van deze CAO.

## 2. Standaardovereenkomst

Voor zover geen gebruik wordt gemaakt van de door partijen goedgekeurde standaardovereenkomst, wordt in de arbeidsovereenkomst tenminste de navolgende gegevens vermeld:

- namen en adressen van werkgever en werknemer
- naam en adres van de bioscoop / bioscopen, waarin de werknemer zijn arbeid zal verrichten
- aard van het dienstverband
- datum van indiensttreding
- functie
- salarisschaal
- aanvangssalaris
- proeftijd (indien van toepassing)
- wekelijkse arbeidstijd
- de bepaling dat het dienstverband onder deze CAO valt.

3. Werkgevers kunnen, in afwijking van hetgeen is bepaald in de Wet Flexibiliteit en Zekerheid, maximaal vier keer opeenvolgend een tijdelijke arbeidsovereenkomst verlengen. De contracten mogen bij elkaar opgeteld niet meer dan 60 maanden bedragen.

## 4. Werknemers in tijdelijke of niet volledige dienst

Voor werknemers in tijdelijke of niet volledige dienst geldt de CAO pro rata (naar evenredigheid). Het pro rata beginsel heeft betrekking op de artikelen 8 lid 4, 9 lid 3, 18 lid 1c en 21.

### **Artikel 7** PROEFTIJD

#### 1. Beëindiging dienstverband zonder opzegtermijn.

In afwijking van artikel 652 lid 4a en lid 5 van het Burgerlijk Wetboek (boek 7, titel III, afdeling 5), bedraagt de proeftijd twee maanden. Indien een proeftijd als bedoeld in artikel 6 lid 2 is overeengekomen, kan het dienstverband gedurende deze proeftijd zowel door de werkgever als door de werknemer per dag worden beëindigd.

### **Artikel 8** ARBEIDSTIJD

#### 1. Normale arbeidstijd

De normale arbeidstijd voor werknemers in volledige dienst bedraagt 39 uur per week dan wel 156 uur per 4 weken. Voor werknemers in niet volledige dienst geldt de overeengekomen arbeidstijd, die nimmer minder bedraagt dan 5 uur per week. Werkgever en werknemer kunnen een contract voor minder dan 5 uur per week overeenkomen, mits expliciet schriftelijk in de arbeidsovereenkomst wordt vastgelegd dat beide partijen instemmen met deze afwijking.

#### 2. Aanpassing overeengekomen arbeidstijd

In afwijking van de Wet Aanpassing Arbeidsduur, zal de werkgever, op verzoek van een parttimer die gedurende een periode van 6 maanden meer uren werkt dan is overeengekomen in de onderliggende

arbeidsovereenkomst, het aantal in de arbeidsovereenkomst opgenomen uren verhogen met 75% van het aantal meeruren dat de werknemer in de betreffende referentieperiode heeft gewerkt.

### 3. Werkrooster

De arbeidstijd wordt overeenkomstig een door de werkgever te bepalen werkrooster vastgesteld. Dit rooster kan door de werkgever, met inachtneming van de overeengekomen arbeidsduur, na overleg met de werknemer worden gewijzigd indien de omstandigheden dit vereisen. Roosterwijzigingen dienen zoveel mogelijk één week voor de ingangsdatum, doch uiterlijk voor 18.00 uur van de maandag, voorafgaand aan de betreffende speelweek, aan de betrokken werknemer doorgegeven te zijn.

#### 3a. Werkrooster voor service-, schoonmaak- en onderhoudspersoneel

Het werkrooster wordt voor het service-, schoonmaak- en onderhoudspersoneel zodanig vastgesteld dat:

- de maximale arbeidstijd per dienst 10 uur bedraagt
- de werknemer wekelijks 2 vrije dagen heeft
- één van deze vrije dagen ten minste één keer in de 4 weken op zondag valt en één keer per 8 weken op zaterdag of maandag
- de werknemer van 55 jaar en ouder slechts met zijn instemming nachtarbeid, waaronder nachtvoorstellingen, verricht
- tussen einde en aanvang van de arbeidstijd op 2 opeenvolgende werkdagen ten minste een rusttijd van 11 uur ligt.
- de onafgebroken arbeidstijd 's middags ten minste 1,5 uur zal bedragen en 's avonds tenminste 2 uur.

#### 3b. Werkrooster voor (leerling)operateur en bedrijfsleider

Het werkrooster wordt voor de operateur en de bedrijfsleider zodanig vastgesteld dat:

- de maximale dienstdag per dag 12 uur, per week 72 uur, per periode van 13 aaneengesloten weken gemiddeld 48 uur per week en in elke periode van 52 achtereenvolgende weken gemiddeld 40 uur per week bedraagt;
- maximaal 26 maal per 52 weken de arbeidstijd per dienst 14 uur mag bedragen, waarvoor en waarna minimaal 24 uur moet worden gerust;
- er tussen einde en aanvang van de arbeidstijd op twee opeenvolgende werkdagen tenminste een rusttijd van 11 uur ligt; de dagelijkse rusttijd mag maximaal 4 maal per 4 weken worden ingekort tot ten hoogste 8 uur;
- de pauzes en rusttijden zijn vastgelegd in het rooster;
- de werknemer wekelijks 2 vrije dagen heeft;
- één van deze vrije dagen tenminste een keer per 4 weken op zondag valt en een keer per 8 weken op zaterdag of maandag;
- de werknemer van 55 jaar en ouder slechts met zijn instemming nachtarbeid, waaronder nachtvoorstellingen, verricht;
- de onafgebroken arbeidstijd 's middags tenminste 1,5 uur zal bedragen en 's avonds tenminste 2 uur.

Het werkrooster wordt op een voor de werknemers toegankelijke en in het oog lopende plaats in de bioscoop opgehangen.

#### 3c. Werkrooster voor administratief personeel

Het werkrooster wordt voor het administratief personeel zodanig vastgesteld dat:

- de maximale arbeidstijd 10 uur per dag bedraagt
- de werknemer twee vrije dagen heeft, vallende op zaterdag en zondag
- de aanvang van de normale arbeidstijd is gelegen tussen 08.00 en 09.00 uur en het einde tussen 16.00 en 18.00 uur.

### 3d. Feestdagen

- Ingeval van 'dubbele' feestdagen als bedoeld onder artikel 17 (zoals Kerst, Pasen en Pinksteren) streeft de werkgever naar een zodanige vaststelling van de roosters, dat één van de twee wekelijkse vrije dagen op één van de betreffende feestdagen valt.
- Maximaal drie van benoemde feestdagen (artikel 17 lid 1) mogen worden uitgeruild met andere, bijzondere, dagen die een religieuze, culturele of lokale betekenis hebben (zoals het Suikerfeest en Carnaval). Alleen met schriftelijke instemming van werkgever en werknemer mogen dagen worden geruild.

### 4. Werknemers van 60 jaar en ouder

De werknemer van 60 jaar of ouder, die ten minste 15 jaar in het bioscoopbedrijf werkzaam is, wordt - in afwijking van het gestelde in artikel 8 lid 1 - in de gelegenheid gesteld bij het bereiken van de hieronder genoemde leeftijd, de navolgende arbeidstijden aan te houden:

- 60 jaar: 36 uur per week, verdeeld over ten hoogste 5 dagen per week
- 61 t/m 64 jaar: 32 uur per week, verdeeld over ten hoogste 5 dagen per week

Deze verdeling van de arbeidstijd kan op verzoek van de werknemer ook op andere wijze geschieden. Voor de beloning wordt hij geacht in volledige dienst te zijn. Voor de werknemer die vrijwillig van deze regeling geen gebruik maakt, ontstaat geen recht op extra vrije tijd.

## Artikel 9 OVERWERK

### 1. Maximum

Onder overwerk wordt verstaan arbeid die de werknemer in volledige dienst verricht buiten en boven de ingevolge artikel 8 vastgestelde uren, met een maximum van twintig uur per vier weken. Voor de werknemer in niet volledige dienst wordt onder overwerk verstaan arbeid die hij verricht boven de negenendertig uur per week.

Verricht een werknemer in niet volledige dienst arbeid boven het aantal overeengekomen arbeidsuren, geen overwerk zijnde, dan worden de meer gewerkte uren vergoed tegen het geldende uurloon. Over deze uren is vakantietoeslag verschuldigd, die wordt uitbetaald overeenkomstig het bepaalde in artikel 19. Over deze uren vindt tevens opbouw van vakantiedagen plaats.

Indien overwerk noodzakelijk is, dan moet daartoe door of namens de werkgever opdracht worden gegeven.

### 2. Vergoeding

De vergoeding voor het overwerk bedraagt:

- voor elk uur overwerk, verricht op een werkdag tussen 06.00 en 24.00 uur: 25%, tussen 24.00 en 06.00 100%.

- b. voor elk uur overwerk, verricht op de wekelijkse twee vrije dagen: 100%.

Voor bedrijfsleiders geldt, in tegenstelling tot het bovenstaande, een vergoeding van één uur vrije tijd voor elk verricht uur overwerk, mits dit overwerk het gevolg is van het vervullen van extra diensten, waarin het werkrooster niet voorziet.

### 3. Vergoeding in vrije tijd

In overleg met de werknemer mag de werkgever, met inachtneming van de percentages, genoemd in de voorgaande leden, overwerk geheel of gedeeltelijk vergoeden in vrije tijd, mits het saldo van de te vergoeden uren de 78 uren niet overschrijdt.

### 4. Oudere werknemers

Werknemers van 55 jaar en ouder zijn niet verplicht tot het verrichten van overwerk, evenmin als werknemers met een wekelijkse arbeidstijd van minder dan 24 uur.

### 5. Begripsbepaling

Voor de toepassing van dit artikel wordt:

- a. minder dan een half uur niet als overwerk beschouwd
- b. een half uur of meer als een vol uur overwerk beschouwd.

## **Artikel 10** BEEINDIGING VAN HET DIENSTVERBAND

### 1. Redenen voor beëindiging

Het dienstverband eindigt:

- a. door ontslagneming
- b. door ontslagverlening
- c. door overlijden werknemer
- d. bij het gebruik maken van de VUT-regeling of de prepensioenregeling
- e. bij het bereiken van de AOW - gerechtigde leeftijd
- f. van rechtswege

### 2. Opzegtermijn

Ingeval van ontslagneming of - verlening kan - behoudens het bepaalde in lid 3 van dit artikel - het dienstverband:

- door werknemer worden opgezegd met een opzegtermijn van één maand;
- door werkgever worden opgezegd met een opzegtermijn van:
  - 1 maand, als het dienstverband korter dan 5 jaar heeft geduurd;
  - 2 maanden, als het dienstverband 5 jaar of langer, maar minder dan 10 jaar heeft geduurd;
  - 3 maanden, als het dienstverband 10 jaar of langer, maar minder dan 15 jaar heeft geduurd;
  - 4 maanden, als het dienstverband 15 jaar of langer heeft geduurd.

### 3. Ontslag wegens dringende redenen

Indien een redelijk vermoeden ontstaat dat zich een dringende reden voordoet, als bedoeld in artikel 678 boek 7 titel 10 van het Burgerlijk Wetboek, kan de werkgever de betrokken werknemer schorsen met behoud van salaris gedurende de kortst mogelijke termijn, vereist voor het instellen van een onderzoek naar het bestaan van de vermoede dringende reden. Indien het onderzoek leidt tot ontslag op staande voet, dan is de werkgever verplicht dit onverwijld ter kennis van de betrokkene te brengen.

Het illegaal kopiëren of opnemen van films respectievelijk het hierbij behulpzaam zijn wordt aangemerkt als een dringende reden voor ontslag op staande voet.

### 4. Schriftelijke opzegging

De opzegging van de dienstbetrekking als bedoeld in dit artikel dient ten alle tijden schriftelijk te geschieden. Dit geldt voor beide partijen tenzij anders door partijen overeengekomen.

#### **Artikel 11** PENSIONERING

Zie onder bijlage (A) van deze overeenkomst. Deze bijlage maakt deel uit van de overeenkomst.

#### **Artikel 12** KINDEROPVANG

De kinderopvangregeling is komen te vervallen.

#### **Artikel 13** VACATURES

##### 1. Melding vacatures

Om de inzichtelijkheid van de arbeidsmarkt te bevorderen maakt de werkgever alle vacatures, die niet binnen 1 maand zijn vervuld, kenbaar aan het Centrum voor Werk en Inkomen (CWI). Aanmelding geschiedt op basis van wettelijke CWI – normen.

##### 2. Uitzendkrachten

Voor het verrichten van werkzaamheden van tijdelijke aard, ontstaan door onvoorziene omstandigheden, kan de werkgever in beginsel gebruik maken van uitzendbureaus die werken op basis van ABU - randvoorwaarden, bepalingen en gedragscodes. Zie ook [www.abu.nl](http://www.abu.nl)

#### **Artikel 14** ANTI-DISCRIMINATIE CLAUSULE

##### 1. Gelijke kansen

Partijen bij de CAO verbinden zich te werken aan de ontwikkeling van een beleid dat in het arbeidsproces gelijke kansen biedt aan ieder, ongeacht levensovertuiging, vast of tijdelijk dienstverband, arbeidsduur, chronische ziekte, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, godsdienst, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze. Dit principe is van toepassing op alle arbeidsvoorwaarden met uitzondering van specifiek beschermde wettelijke bepalingen met betrekking tot bepaalde groepen. Partijen komen overeen regelmatig de toepassing van dit gelijke kansen beleid aan een evaluatie te onderwerpen.



## 2. Bescherming persoonlijke gegevens

De werkgever draagt zorg voor een optimale bescherming van de persoonlijke gegevens van zijn medewerkers.

### **Artikel 15**                    **BEDRIJFSREGLEMENT**

#### 1. Vaststellen inhoud

De werkgever mag ter bevordering van de goede gang van zaken in zijn onderneming een bedrijfsreglement vaststellen. Aan de bepalingen van dit reglement zijn de werknemers gehouden. Het reglement wordt bindend verklaard, nadat de vakorganisaties met de inhoud ervan akkoord is gegaan. Bij geen reactie van de vakorganisaties binnen een termijn van 1 maand wordt het reglement geacht te zijn akkoord bevonden. Het reglement mag geen bepalingen bevatten die strijdig zijn met bepalingen in de CAO.

### **Artikel 16**                    **SALARIS / PROVISIE**

#### 1. Functies en salarisschalen

De indeling van de werknemers in functies en in salarisschalen is geregeld en opgenomen in bijlage (B) van de overeenkomst. Deze bijlage maakt deel uit van deze overeenkomst.

#### 2. Betaling

De betaling van het salaris geschiedt per week, per periode van vier weken of per maand onder overlegging van een nauwkeurige specificatie en zodanig dat de werknemer, voor zover het week- of periodesalaris betreft op vrijdag, en voor zover het maandsalaris betreft op de laatste werkdag van de maand, over zijn salaris kan beschikken.

#### 3. Salaris

De feitelijke salarissen en de loonschalen worden per 1 juli 2007 dan wel met ingang van de eerste loonperiode per/na juli 2007, blijvend verhoogd met 2,75%. Om de loonconsequentie te berekenen over 2007, wordt gerekend met een effectieve loonstijging van 1,375% over het hele jaar 2007.

Per 1 maart 2008, dan wel met ingang van de eerste loonperiode per/na maart 2008 worden de feitelijke salarissen en de loonschalen blijvend verhoogd met 1,5%.

Per 1 september 2008, dan wel met ingang van de eerste loonperiode per/na september 2008 worden de feitelijke salarissen en de loonschalen blijvend verhoogd met 1,5%. Werknemers van 23 jaar en ouder en die minder verdienen dan het basisloon boven loongrens ontvangen een eenmalige bonus van 150 euro bruto in de maand september 2008 naar rato van het aantal uren dat hij/zij werkzaam is en naar rato van de duur van het dienstverband, gemeten in de CAO – periode 2007/2008.

Van de structurele loonsverhogingen/bonus zijn uitgezonderd:

- werknemers van 22 jaar en jonger in de schalen 1 en 2. Zij ontvangen het minimum jeugdloon;
- werknemers met een basisloon hoger 41.000 euro (januari 2007); 42.127,50 (juli 2007); 42.760 euro (maart 2008); 43.401 euro (september 2008).

Het uurloon voor kassawerkzaamheden van werknemers die op of na 1

juli 2000 in dienst zijn getreden, is gelijk aan het uurloon van servicemedewerkers.

Het salaristabel is opgenomen onder bijlage (D) van de overeenkomst.

#### 4. Het salarisgebouw

Met ingang van 1 januari 2002 is een salarisgebouw ingevoerd met een indeling in functieschalen en periodieken / stappen (zie hiervoor ook bijlage B).

Voor werknemers die reeds vóór 1 januari 2002 in dienst waren geldt dat de opgenomen periodieken worden toegepast vanaf 1 januari 2002.

Voor verschillende groepen werknemers wijken de salarissen af van de bedragen die in het salarisgebouw zijn vastgesteld. Op deze werknemers is een aanvullende salaristabel van toepassing.

#### 5. Provisieregeling

Er bestaat een uniforme provisieregeling ter hoogte van 3% van de bruto buffetomzet minus BTW per werknemer per loonperiode, met dien verstande dat:

- a. de desbetreffende bedragen per bioscoop/bioscoopcomplex in een pot worden gestort,
- b. 2 procentpunt door de werkgever of diens gemachtigde per een of drie loonperiode(n) en per bioscoop wordt geëffectueerd:
  - aan alle betrokken werknemers
  - of
  - in verhouding tot de deelname van de betrokken werknemer(s) aan de buffet verkoop / inclusief de bevoorrading.

De keuze tussen een regeling voor alle betrokken werknemers of een beperkte groep werknemers (d.w.z. de betrokken werknemer(s) aan de buffet verkoop inclusief bevoorrading) is een afweging die op bedrijfsniveau wordt gemaakt.

- c. 1 procentpunt door de werkgever of diens gemachtigde wordt gereserveerd ter compensatie van kastekorten aan het buffet; dit procent per drie loonperioden wordt geëffectueerd, zoals onder b omschreven, na aftrek van bovengenoemde tekorten; voor zover deze tekorten meer bedragen dan het door de werkgever of diens gemachtigde gereserveerde bedrag (bedoeld wordt hier de 1%), er geen uitkering zal plaatsvinden; het aldus ontstane tekort voor rekening komt van de werkgever,
- d. het aldus per werknemer te betalen bruto - bedrag bij het geldende salaris wordt opgeteld en dat over het totaal de normale inhoudingen plaatsvinden,
- e. indien kastekorten zijn ontstaan door aantoonbaar ernstig verwijtbaar gedrag van een werknemer kunnen deze tekorten op de werknemer worden verhaald.

De werkgever of diens gemachtigde dient zorg te dragen voor een registratie van de kastekorten aan het buffet, waarbij ontstane tekorten door hem en de werknemer gezamenlijk dienen te worden afgetekend.

De werkgever of diens gemachtigde draagt er zorg voor dat werknemers bij aanvang van een buffetdienst voldoende tijd hebben om de buffetvoorraad te tellen.

## Artikel 17

## TOESLAGEN

### 1. Feestdagen

Indien de voor een werknemer geldende normale arbeidstijd wordt vervuld op een door de overheid als zodanig aangemerkte nationale feestdag, ontvangt hij voor de op deze dagen gewerkte uren een toeslag van 100% in geld. Deze toeslag geldt ook voor Nieuwjaarsdag, eerste / tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, eerste / tweede Pinksterdag, Koninginnedag, 5 mei (jaarlijks), eerste / tweede Kerstdag.

### 2. Nachtarbeid

- a. Indien de voor een werknemer geldende normale arbeidstijd wordt vervuld op uren, gelegen tussen 24.00 en 06.00 uur, ontvangt hij voor deze uren een toeslag van 100% in geld.
- b. Deze toeslag is tevens van toepassing op uren na 6.00 uur aansluitend op uren als bedoeld onder a.
- c. Voor werkzaamheden die worden verricht als uitloop van een normale dienst, op uren gelegen tussen 24.00 en 06.00 uur, geldt een toeslag van 50% in geld.

## **Artikel 18 AANPASSINGEN VAN DE SALARISSEN**

### 1. Aanpassing van de salarissen en salarisschalen

- a. Op 1 juli vindt een verhoging plaats van de lonen en van de salarisschalen met het percentage dat het gecorrigeerde prijsindexcijfer van werknemers met een laag inkomen (1995=100) van de maand april ligt boven het cijfer van de maand oktober van het voorafgaande jaar.
- b. Op 1 januari vindt een verhoging plaats van de salarissen en van de salarisschalen met het percentage dat het gecorrigeerde prijsindexcijfer werknemers met een laag inkomen (1995=100) van de maand oktober van het voorafgaande jaar ligt boven het cijfer van de maand april van dat jaar.
- c. Bij deze verhoging geldt een minimum van € 142,94 per procent prijsstijging op jaarbasis en een maximum van € 204,20 per procent.

De verhogingen met het prijsindexpercentage geldt niet voor de minimumjeugdlonen (werknemers van 22 jaar en jonger).

Artikel 18. Voor de looptijd van 2007/2008 geldt de bepaling zoals bedoeld onder punt 4 van het "CAO – akkoord voor het bioscoopbedrijf 2007/2008".

## Artikel 19

## VAKANTIETOESLAG

### 1. Betaling

- a. Jaarlijks bij aanvang van de vakantie, doch uiterlijk in de maand mei, ontvangt de werknemer een vakantietoelage ter grootte van 8% van het door hem genoten jaarinkomen in de periode van twaalf maanden, voorafgaande aan de datum van 1 mei van dat jaar.

- b. Voor werknemers van 23 jaar en ouder in volledige dienst en voor werknemers jonger dan 23 jaar die zelfstandig wonen (hieronder te verstaan niet inwonend bij ouders of verzorgers) geldt hierbij een minimum van € 1.090,-.  
De minimum toeslag wordt pro – rato berekend naar de omvang en duur van het dienstverband.
- c. Werkgevers mogen - in overleg met en na instemming van de werknemer met een kortlopend contract - een vakantiebijslag per maand of per keer uitbetalen, mits dit is vastgelegd in de arbeidsovereenkomst én dit gebeurt binnen de wettelijke kaders, zoals in de Wet op het Minimumloon en Minimumvakantiebijslag is gesteld.

## 2. Afbouw per leeftijdsjaar

Voor werknemers van 22 jaar en jonger in volledige dienst, die niet zelfstandig wonen, wordt de minimum vakantiebijslag per leeftijdsjaar overeenkomstig de minimumloonschaal afgebouwd.

## 3. Volledige dienst

Onder "volledige dienst" wordt hier verstaan de normale arbeidstijd conform artikel 8 van de CAO, gedurende het volledige refertejaar waarover de vakantiebijslag wordt berekend. Bij een volledig dienstverband over een kortere periode dan bovengenoemd refertejaar wordt de minimum vakantiebijslag pro-rata uitgekeerd.

## **Artikel 20** UITKERING BIJ OVERLIJDEN

### 1. Overlijden van de werknemer

Bij overlijden van de werknemer keert de werkgever aan de weduwe of weduwnaar van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, zo spoedig mogelijk een bedrag uitgekeerd gelijk aan drie keer het voor de werknemer op de datum van zijn overlijden geldende maandsalaris.

### 2. Uitkering aan minderjarige kinderen

Laat de overleden werknemer geen weduwe of weduwnaar na, zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel, dan geschiedt de uitkering van het bedrag ten behoeve van zijn minderjarige wettige, natuurlijk, pleeg- of stiefkinderen.

### 3. Uitkering aan levenspartner

Laat de overleden werknemer geen weduwe, weduwnaar noch kinderen na, zoals bedoeld in lid 1 en 2 van dit artikel, dan geschiedt de uitkering aan de levenspartner of aan degene voor wie de werknemer kostwinner was. De hier bedoelde levenspartner dient door de werknemer bij zijn leven als zodanig tegenover de werkgever te zijn aangewezen.

### 4. Andere uitkeringen

In de vorige leden bedoelde uitkering is begrepen de uitkering die ter zake van het overlijden van de werknemer kan worden ontvangen op grond van het Burgerlijk Wetboek, de Ziektewet, de WAO/WIA of enige andere wettelijk regeling.

**1. Vakantierechten**

- a. De werknemer die op 1 januari van enig jaar in dienst is, heeft in dat jaar recht op 25 werkdagen of vijf werkweken vakantie met behoud van salaris, waarvan tenminste drie weken aaneengesloten moeten worden opgenomen, tenzij de werknemer de voorkeur geeft aan een splitsing in een periode van tenminste twee weken en een periode van tenminste een week.
- b. De werknemer die op 1 januari van het betreffende vakantiejaar de leeftijd van achttien jaar nog niet heeft bereikt, heeft recht op vijf werkweken en drie werkdagen vakantie.
- c. De werknemer die op 1 januari van het betreffende vakantiejaar tenminste vijf jaar onafgebroken bij dezelfde werkgever in dienst is of die onafgebroken tien jaar in het Nederlandse film- en bioscoopbedrijf bij verschillende werkgevers werkzaam is geweest, heeft in dat jaar recht op vijf werkweken en twee werkdagen vakantie.
- d. De werknemer die op 1 januari van het betreffende vakantiejaar tenminste tien jaar onafgebroken bij dezelfde werkgever in dienst is of die onafgebroken vijftien jaar in het Nederlandse film- en bioscoopbedrijf bij verschillende werkgevers werkzaam is geweest, heeft in dat jaar recht op vijf werkweken en vier werkdagen vakantie.
- e. De werknemer die slechts gedurende een deel van de normale wekelijkse arbeidstijd in dienst is, heeft recht op een evenredig deel van de genoemde vakantietijd.

**2. Rechten op deel vakantie**

De werknemer die na 1 januari van enig jaar in dienst treedt, heeft voor elke volle maand die in zijn dienstbetrekking in dat jaar duurt, recht op 1/12 deel van de in lid 1 vermelde vakantie.

**3. Verrekening bij einde dienstverband**

De werknemer die in de loop van een jaar de dienstbetrekking verlaat en de hem toekomende vakantie niet heeft genoten, ontvangt van de werkgever een uitkering in geld tot een bedrag van het salaris, gelijk aan het tijdvak van de niet genoten vakantie.

De vakantiedagen die de werknemer, die in de loop van een jaar de dienstbetrekking verlaat, meer heeft genoten dan waarop hij krachtens lid 1 recht heeft, worden op het nog te betalen salaris in mindering gebracht.

**4. Vervallen van rechten**

Uitbetaling van vakantiedagen tijdens de dienstbetrekking is niet toegestaan. Vakantiedagen opgebouwd in enige maand in enig jaar die 5 jaar nadat ze zijn opgebouwd niet zijn opgenomen, vervallen, tenzij werkgever en werknemer voordien schriftelijk anders zijn overeengekomen. Bij het opnemen van vakantiedagen worden de dagen die het eerst zijn ontstaan ook als eerste opgenomen.

**5. Vakantierechten bij arbeidsongeschiktheid**

Indien een werknemer gedurende een periode van langer dan 6 maanden onafgebroken arbeidsongeschikt is, worden de vakantiedagen slechts gedurende een periode 6 maanden verworven.

Bij verbreking van het dienstverband worden de vakantierechten, verworven in dit ziektejaar, alsmede de openstaande vakantierechten bij aanvang van de arbeidsongeschiktheid, uitbetaald.

#### 6. Vrije dagen op 1 en 4 mei

De werkgever mag aan geen der werknemers een vrije dag op de eerste mei, alsmede vrije uren tijdens de dodenherdenking op 4 mei, weigeren, tenzij dit de bedrijfsvoering in gevaar brengt en mits dit tenminste vier weken van tevoren is aangemeld.

#### 7. Duur van de vakantie

De periode van de aaneengesloten vakantie als genoemd in lid 1 moet liggen tussen 1 mei en 30 september van het vakantiejaar. Op verzoek van de werknemer kan de werkgever toestaan aaneengesloten vakantie van ten minste drie weken tussen 1 oktober en 30 april op te nemen. Het tijdstip van de vakantieperiode wordt in onderling overleg vastgesteld; indien de wensen van de werknemer de normale bedrijfsvoering in gevaar brengt, beslist de werkgever.

#### 8. Vervanging bij vakantie

De werkgever draagt zorg voor vervanging van werknemers die vakantie- respectievelijk snipperdagen opnemen.

### **Artikel 22** BUITENGEWOON VERLOF

#### 1. Buitengewoon verlof met behoud van salaris

Onverminderd het bepaalde in de leden 2 en 3 van artikel 635 boek 7 titel 10 van het Burgerlijk Wetboek heeft de werknemer recht op buitengewoon verlof met behoud van salaris in de onder a t/m o omschreven gevallen, voor de aangegeven duur:

- a. bij eigen ondertrouw één dag en bij eigen huwelijk twee dagen;
- b. bij huwelijk van kinderen (eigen, stief- en pleegkinderen), ouders (eigen, schoon-, stief- en pleegouders), grootouders, broers en zusters, zwagers en schoonzusters, één dag ;
- c. bij 25-, 40-, 50-jarig huwelijksjubileum van de werknemer of van ouders, of van kinderen (eigen, stief- en pleegkinderen) één dag;
- d. bij 25-, 40-, of 50-jarig dienstjubileum van de werknemer respectievelijk één of drie of vijf dagen;
- e. bij bevalling van echtgenote/levensgezellin van de werknemer twee dagen;
- f. bij overlijden van de echtgenote/levensgezellin van de werknemer of van inwonende kinderen (eigen, stief- en pleegkinderen), gedurende de tijd vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis met een maximum van vier dagen;
- g. bij overlijden van (groot)ouders (eigen, stief-, en pleegouders), schoonouders, respectievelijk (groot)ouders van de samenwonende partner, één dag, alsmede voor het bijwonen van de begrafenis één dag;
- h. bij overlijden van broers, zusters (eigen, stief-, en pleegbroers en zusters), zwagers, respectievelijk schoonzusters, respectievelijk broers en zusters van de samenwonende partner, één dag, alsmede voor het bijwonen van de begrafenis één dag;
- i. voor verhuizing, voor zover het betreft een werknemer die een eigen huishouding heeft of op dat tijdstip gaat voeren, twee dagen met een maximum van één keer per jaar;

- j. voor het bijwonen van een vergadering voor zover de werknemer gekozen afgevaardigde is, een scholingscursus of een bijeenkomst van een der besturende organen van de vakorganisatie, partij bij de CAO, ten hoogste zes dagen per jaar, voor zover de werkzaamheden dit toelaten;
- k. voor het deelnemen aan een operateurexamen, de dag(en) waarop de werknemer aan het examen deelneemt;
- l. voor het bijwonen van een cursus gegeven door of namens de NVB, de daarvoor benodigde tijd;
- m. bij medische behandeling van de werknemer, indien zulks alleen onder werktijd kan geschieden, gedurende ten hoogste 2 uur per keer of een door de medicus vastgestelde tijd;
- n. bij vervulling van een door de Wet of Overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting gedurende een naar redelijkheid te bepalen tijd;
- o. voor het bijwonen van cursussen ter voorbereiding op de pensionering, in totaal 15 dagen. Dit geldt evenzeer voor vrijwillig vervroegde uittreding, mits de werknemer van deze regeling gebruik gaat maken.

Een beroep op dit recht is niet mogelijk indien en voor zover de afwezigheid niet nodig is omdat de gebeurtenis buiten tegenwoordigheid van de werknemer plaatsvindt of de gebeurtenis niet op een ingeroosterde werkdag plaatsvindt.

Voor zover werknemers over een periode van minimaal zes maanden op vaste wekdagen werkzaamheden hebben verricht, dienen aanvragen voor bijzonder verlof op een van deze werkdagen te worden gehonoreerd.

Voor wat betreft de vaststelling van het dagloon bij part-timers, dient te worden uitgegaan van het gemiddelde dagloon per gewerkte dag over de aan de verlofdag(en) voorafgaande 12 weken.

## 2. Calamiteitenverlof, kortdurend zorgverlof en langdurend zorgverlof

### a. Calamiteitenverlof

- Dit verlof geldt in principe voor alle werknemers die te maken hebben met een onvoorziene situatie, ongeacht of er sprake is van een dienstverband voor onbepaalde of bepaalde tijd.
  - De werkgever zal een redelijk verzoek voor calamiteitenverlof niet weigeren.
  - De duur van het calamiteitenverlof moet redelijk zijn: het verlof moet in verhouding staan tot de aard van het noodgeval en de hoeveelheid privé - verplichtingen die dat met zich meebrengt.
  - Het salaris wordt tijdens dit verlof doorbetaald.
- Wanneer op grond van een wettelijk voorgeschreven verzekering of op fonds welke voortvloeit uit de dienstbetrekking, een uitkering wordt genoten, wordt die uitkering in mindering gebracht op de loon aanspraak.

### b. Kortdurend zorgverlof

- Dit verlof is bedoeld om de noodzakelijke verzorging te geven aan een thuiswonend ziek kind, partner of zieke ouders. Voorwaarde is dat de werknemer de enige is die de zieke op dat moment kan verzorgen.

- Per periode van 12 maanden kan de werknemer met een volledige werkweek maximaal tien dagen kortdurend zorgverlof krijgen. Als men in deeltijd werkt, krijgt men minder dagen verlof: het naar rato principe is van toepassing.
  - Het kortdurend zorgverlof is gelijk aan twee maal het aantal uren dat men per week werkt en hoeft niet aaneengesloten te worden opgenomen.
  - Het salaris wordt tijdens dit verlof voor 70% doorbetaald inclusief toeslagen.
- Wanneer op grond van een wettelijk voorgeschreven verzekering of op fonds welke voortvloeit uit de dienstbetrekking, een uitkering wordt genoten, wordt die uitkering in mindering gebracht op de loon aanspraak.
  - De werkgever moet vooraf, direct of tussentijds aangeven dat de werknemer geen aanspraak kan maken op het kortdurend zorgverlof i.v.m. bedrijfs -of dienstbelangen zodat het verlof niet ingaat of tussentijds eindigt. De werkgever mag dit niet achteraf doen.

#### c. Langdurend zorgverlof

- Hiervoor komt men in aanmerking als hulp wordt geboden aan een partner, kind of ouder die levensbedreigend ziek is. Levensbedreigend ziek betekent dat het leven van de persoon op korte termijn ernstig in gevaar is. Ook als het kind op zichzelf woont, kan men gebruik maken van het langdurend zorgverlof.
  - De regeling geldt niet als het een schoonouder betreft of als het gaat om een chronische ziekte. Wanneer een chronische ziekte echter levensbedreigend wordt, of de zieke in de terminale fase komt, kan voor de zorg wel langdurend zorgverlof worden aangevraagd.
  - In principe gaat het bij langdurend zorgverlof om tijdelijk in deeltijd werken, zodat men een deel van het inkomen behoudt en arbeid en zorg kan combineren.
  - In een aaneengesloten periode van twaalf weken kan men voor de helft minder werken. Per een periode van een jaar kan maximaal zes maal de wekelijkse arbeidsduur worden opgenomen (zes weken). In overleg met de werkgever kan ook gekozen worden voor een andere spreiding van het verlof: bijvoorbeeld zes achtereenvolgende weken fulltime verlof. Het verlof mag niet over een langere periode dan achttien weken worden uitgesmeerd. Voor parttimers geldt het verlof naar rato.
  - Het salaris wordt tijdens dit verlof doorbetaald.
- Wanneer op grond van een wettelijk voorgeschreven verzekering of op fonds welke voortvloeit uit de dienstbetrekking, een uitkering wordt genoten, wordt die uitkering in mindering gebracht op de loon aanspraak.
  - De werknemer moet het langdurend zorgverlof tenminste twee weken van tevoren aanvragen. Het verzoek moet schriftelijk gedaan worden, met opgave van reden en onder vermelding van de persoon die verzorging nodig heeft.



- Als de werkgever voornemens is om het verzoek geheel of gedeeltelijk te weigeren dan moet hij eerst overleg plegen met werknemer. Wordt het verzoek afgewezen dan deelt hij dit mede met vermelding van redenen.

De werkgever moet vooraf, direct of tussentijds aangeven dat de werknemer geen aanspraak kan maken op het langdurend zorgverlof i.v.m. bedrijfs- of dienstbelangen zodat het verlof niet ingaat of tussentijds eindigt. De werkgever mag dit niet achteraf doen.

### 3. Levensgezel(lin)

De in sub e en f van lid 1 bedoelden levensgezel(lin) van de werknemer dient door hem als zodanig tegenover de werkgever te zijn aangewezen.

## **Artikel 23** ARBEIDSONGESCHIKTHEID

### 1. Aanspraak op salaris

a. In het eerste ziektejaar behoudt de werknemer 100 % van het salaris. In het tweede ziektejaar is dat 70 % van het salaris.

b. De werknemer ontvangt in het tweede ziektejaar een bonus van 15 % bij een constructieve inzet bij re-integratieactiviteiten volgens het plan van aanpak, zoals met de werkgever overeengekomen.

Bij blijvende ziekte, dat wil zeggen ziekte zonder enig uitzicht op re-integratie, wordt het salaris tot 100% doorbetaald in het tweede ziektejaar.

Indien het verzuim veroorzaakt is door een bedrijfsongeval (naar het oordeel van de Arbeidsinspectie) wordt het salaris ook in het tweede jaar voor 100% doorbetaald.

### 2. Inhoudingen

Op het inkomen dat aan de werknemer ingevolge het bepaalde in lid 1 wordt uitbetaald, brengt de werkgever in mindering de uitkeringen die de werknemer op grond van de Ziektewet, de WAO / WIA of krachtens enig ander wettelijke bepaling ontvangt, alsmede - in geval van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid - het inkomen dat de werknemer ter zake van het verrichten van arbeid ontvangt of zou kunnen ontvangen.

### 3. Vervallen van recht op doorbetaling

Het recht op doorbetaling vervalt na een termijn van zes weken, indien ter zake van het ongeval, de ziekte of het gebrek een derde partij aansprakelijk kan worden gesteld.

### 4. Voorschotten

In het in lid 3 bedoelde geval betaalt de werkgever, na het verstrijken van de termijn van zes weken, voorschotten ter hoogte van het volle salaris, verminderd met uitkeringen, zoals bedoeld in lid 2. De werkgever kan de voorschotten te allen tijde terugvorderen en in elk geval indien, en voor zover de derde aan zijn verplichtingen jegens de werknemer heeft voldaan. De werkgever vordert de voorschotten

eveneens terug indien blijkt dat de werknemer onvoldoende moeite doet zijn verhaalsrecht op de derde te effectueren.

## 5. Verwijtbaarheid werknemer

Bij arbeidsongeschiktheid is de werkgever te allen tijde verplicht tenminste voor een periode van zes weken het voor de werknemer geldende wettelijk minimumloon uit te betalen. Er bestaat geen aanspraak op aanvulling c.q. doorbetaling van het inkomen ingevolge het bepaalde in de vorige leden van dit artikel, indien de ziekte, het ongeval of het gebrek, ten gevolge waarvan de werknemer verhinderd is zijn arbeid te verrichten, is te wijten aan opzet of onzedelijkheid, dan wel het gevolg is van een lichaamsgebrek, waarover hij de werkgever bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst opzettelijk valse inlichtingen heeft gegeven. Na een termijn van zes weken bestaat evenmin aanspraak op inkomen, voor elke dag waarvoor de in lid 2 van dit artikel bedoelde uitkeringen worden ingehouden wegens overtreding van de controlevoorschriften.

## 6. Ziekmelding

De werknemer is verplicht zich conform het bepaalde in de Ziektewet minimaal twee uur voor aanvang van de dienst als arbeidsongeschikt te melden. Als de werknemer zonder aanwijsbare reden niet voldoet aan deze verplichting, kan de werkgever de verzuimde dag c.q. uren in mindering brengen op de vakantierechten van de betreffende werknemer. Deze bepaling is niet van toepassing op administratief personeel.

## 7. Registratie van verzuimuren, kort verzuim en wachtdagenregeling

De registratie van verzuimuren zal plaatsvinden overeenkomstig de ingeroosterde uren, of, indien de ziekteperiode langer duurt dan het geplande rooster, op basis van het gemiddelde aantal gewerkte uren over de afgelopen dertien weken.

Ter bestrijding van kortdurend ziekteverzuim is er een wachtdagenregeling. "Kort verzuim" wordt gedefinieerd als verzuim van drie werkdagen of korter. Bij de zesde melding van kort verzuim in een kalenderjaar wordt één wachtdag ingehouden op het loon. De financiële waarde van deze wachtdag wordt bepaald, gelijk aan de systematiek waarmee de loondoorbetaling bij ziekte wordt berekend. (Zie artikel 23 van de CAO.) Van de wachtdagenregeling zijn uitgezonderd medewerkers met de medische indicatie "chronisch ziek".

## 8. Definitie salaris

Onder salaris, zoals bedoeld in dit artikel, wordt verstaan het bruto maand-, week- of periodesalaris van de werknemer, vermeerderd met de voor hem geldende vaste toeslagen krachtens artikel 17, de vakantietoeslag, de toeslag voor kassawerkzaamheden (voor zover van toepassing) en de in de aan de arbeidsongeschiktheid voorafgaande periode uitgekeerde overwerkvergoeding, mits dit overwerk een regelmatig karakter draagt.

## 9. Uitsluiting

Bovenstaande bepalingen sluiten toepassing van artikel 629 boek 7 titel 10 van het Burgerlijk Wetboek (loondoorbetaling bij ziekte) uit.

## 10. Ziekteverzuim en re-integratie

Bij ziekteverzuim zijn werkgever en werknemer op basis van de Wet verbetering Poortwachter verplicht een re-integratietraject te starten. De werkgever dient een re-integratiedossier bij te houden en acht weken na aanvang van de ziekte een plan van aanpak op te stellen. In het re-integratiedossier moet worden aangegeven welke activiteiten werkgever én werknemer ondernemen. Het plan van aanpak moet regelmatig door werkgever én werknemer worden geëvalueerd. Alle relevante documentatie moet in het dossier worden opgenomen. Indien een van beiden onvoldoende inspanningen verricht om de re-integratie te bevorderen, kan de uitvoeringsinstelling (UWV) sancties opleggen.

Voor meer informatie over ziekteverzuim, re – integratie en stroomschema, zie ook [www.nvbinfocentrum.nl](http://www.nvbinfocentrum.nl).

CAO partijen zullen hun wederzijdse achterban regelmatig informeren over ontwikkelingen t.a.v. de ARBO wetgeving en bestrijding ziekteverzuim.

## DIVERSEN

### **Artikel 24** VERBOD OP HET AANNEMEN VAN BETALINGEN EN NIETIGE BEDINGEN

#### 1. Ongeoorloofde betalingen

Een werkgever mag voor het in dienst nemen of in dienst houden van een werknemer van hem noch van anderen enige betaling aannemen. Nietig is elk beding tussen een werkgever en een werknemer, waarbij de werknemer zich verbindt tot enige betaling anders dan:

- uit hoofde van een vrijwillig aangegane pacht van een buffet en dergelijke
- of als vergoeding van door zijn nalatigheid of slordigheid ontstane kosten voor herstel of reiniging van uniform, dan wel uniforme kleding.

### **Artikel 25** KASSATEKORTEN

#### 1. Ontstaan van tekorten

Tekorten aan de kassa komen voor rekening van de werkgever. Hiervan zijn uitgezonderd kastekorten bij het buffet (zie ook artikel 16 lid 3).

De werkgever of diens gemachtigde dient zorg te dragen voor een registratie van de kassatekorten, waarbij ontstane tekorten door hem en de werknemer gezamenlijk dienen te worden afgetekend.

#### 2. Verhaal op de werknemer

Indien kassatekorten zijn ontstaan door aantoonbaar ernstig verwijtbaar gedrag van een werknemer kunnen deze tekorten op de werknemer worden verhaald.

### **Artikel 26** UNIFORMKLEDING

#### 1. Overleg over kleding

Indien de werkgever het dragen van uniformkleding en/of uniforme kleding verlangt en dit niet bij indiensttreding met de werknemer is overeengekomen, moet tijdig overleg met de werknemer plaatsvinden over de te dragen kleding en de behandeling daarvan.

De werkgever stelt de door hem voorgeschreven kleding kosteloos aan de werknemer(s) ter beschikking.

## **Artikel 27** CABINEBEZETTING

### 1. Aanstelling tot operateur

Aanstelling door de werkgever in de functie van leerling-, of operateur is, behoudens bijzondere omstandigheden, in ieder geval afhankelijk van het bezit van het diploma A en/of B

### 2. Servicemedewerker techniek

Een service medewerker kan operateurdiensten vervullen, na het met goed gevolg afronden van een basis cursus techniek en onder leiding van een gediplomeerde operateur. Hiermee wordt bedoeld dat de gediplomeerde operateur niet altijd fysiek aanwezig hoeft te zijn.

## **Artikel 28** ARBITRAGE

### 1. Geschillen

Alle geschillen die uit of naar aanleiding van deze CAO tussen werkgevers en werknemers ontstaan - behalve die met betrekking tot opzegging van de dienstbetrekking - zijn onderworpen aan arbitrage van de Commissie van Arbitrage.

Partijen zijn gerechtigd geschillen aan de uitspraak van de gewone rechter te onderwerpen, nadat de Commissie van Arbitrage uitspraak heeft gedaan.

### 2. Samenstelling Commissie van Arbitrage

De Commissie van Arbitrage bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangende leden. De NVB benoemt 1 lid en een plaatsvervangend lid; FNV KIEM benoemt eveneens een lid en een plaatsvervangend lid; de twee organisaties benoemen gezamenlijk het derde lid (de voorzitter). De secretaris van de Sociale Commissie voor het Bioscoopbedrijf fungeert als secretaris van de Commissie.

### 3. Uitspraak

De Commissie van Arbitrage doet uitspraak naar billijkheid.

### 4. Geschil aanhangig maken

De meest gereede partij maakt een geschil aanhangig bij de Commissie door de secretaris onder aangetekend couvert een opgave toe te zenden van de namen en woonplaatsen van partijen met een duidelijke omschrijving van hetgeen wordt geëist en de gronden waarop de eis steunt onder bijvoeging van alle bescheiden die op het geschil betrekking hebben, benevens € 50,- in contanten ter waarborging van de arbitragekosten.

## 5. Oproep door de Commissie

De partijen worden door de Commissie van Arbitrage gehoord, althans op een termijn van tenminste tien dagen opgeroepen.

## 6. Raadsman

Partijen zijn gerechtigd zich te doen bijstaan door een raadsman, mits daarvan tenminste drie dagen voor de dag der mondelinge behandeling wordt kennis gegeven, zowel aan de secretaris als aan de wederpartij.

## 7. Verschijningsplicht

Partijen zijn verplicht op een oproeping van de secretaris persoonlijk voor zover het rechtspersonen betreft, in de persoon (personen) van hun bestuurder(s) voor de Commissie te verschijnen.

## 8. Motivering beslissing

Alle beslissingen van de Commissie van Arbitrage moeten worden gemotiveerd. De secretaris is gehouden aan alle betrokken partijen een afschrift van elk gewezen vonnis toe te zenden en wanneer dat door een der betrokken partijen wordt gewenst, elk vonnis ter griffie van de rechtbank in de plaats waar het gewezen is, te deponeren, echter niet dan na betaling van de daarvoor verschuldigde kosten.

## 9. Wraking

Partijen hebben het recht om overeenkomstig artikel 626 van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering één of meer leden van de Commissie te wraken, doch uitsluitend om één of meer van de in artikel 30 van voornoemd Wetboek vermelde reden(en).

## 10. Verdeling kosten

De Commissie bepaalt in haar beslissing door welke van de partijen, respectievelijk in welke verhouding door partijen en door de Commissie vast te stellen kosten van arbitrage zullen worden gedragen en betaald.

Zij kan onder het bedrag van die kosten tevens opnemen een bedrag voor de kosten van de wederpartij, doch moet dit dan afzonderlijk noemen. Hetgeen door een partij ter waarborging van de kosten is gestort, wordt haar gerestitueerd, zodra de terzake van de betreffende arbitrage verschuldigde kosten zijn voldaan.

## 11. Overige kosten

Alle kosten op de arbitrage vallende, voor zover die niet bestreden kunnen worden uit de van partijen ontvangen kostenvergoedingen, komen voor 50% ten laste van de Nederlandse Vereniging van Bioscoopexploitanten en voor 50% ten laste van FNV KIEM.

## **Artikel 29**      BESCHERMING VAN FACILITEITEN VOOR VERTEGENWOORDIGERS VAN DE VAKORGANISATIES

### 1. Vertegenwoordiger

De vertegenwoordiger van een vakorganisatie is de in de onderneming werkzame persoon die een vertrouwelijke of vertegenwoordigende

functie uitoefent in het kader van zijn vereniging en die als zodanig door de betrokken vakorganisatie schriftelijk bij de ondernemingsleiding is aangemeld.

## 2. Bescherming positie als werknemer

De ondernemingsleiding draagt er zorg voor dat de vertegenwoordiger van een vakorganisatie uit hoofde van zijn verenigingswerk in de onderneming niet in zijn positie als werknemer wordt geschaad.

De wederzijdse naleving van rechten en plichten, voortvloeiend uit de arbeidsovereenkomst, zal niet worden beïnvloed door het functioneren als vertegenwoordiger van een vakorganisatie.

## 3. Melden van schendingen

In geval van vermeende schending van de onder 2 vermelde afspraak zal de vertegenwoordiger van een vakorganisatie het bestuur van deze vakorganisatie daarvan verwittigen. Indien overleg van de bezoldigde bestuurder van deze vakorganisatie de ondernemingsleiding geen aanvaardbare oplossing biedt, legt de vakorganisatie de aangelegenheid voor advies voor aan de Sociale Commissie, zoals bedoeld in artikel 4 van deze CAO.

## 4. Faciliteiten

- a. De werkgever stelt ruimte ter beschikking op de daartoe bestemde plaatsen, bijvoorbeeld van publicatieborden, en wel voor:
  - het doen van mededelingen van zakelijke en informatieve aard ten aanzien van de eigen onderneming of de eigen bedrijfstak
  - het bekend maken van de namen van vertegenwoordigers of contactpersonen van de vakorganisaties
  - het aankondigen van vergaderingen van de vakorganisaties
  - het publiceren van beknopte verslagen van deze vergaderingen
  - de kandidaatstelling van leden van de ondernemingsraad
  - een exemplaar van de te publiceren berichten en mededelingen wordt vooraf ter kennis van de ondernemingsleiding gebracht.
- b. Voor vakbondswerk in de onderneming stelt de werkgever, indien mogelijk, vergaderruimte beschikbaar in een bioscoop, mits dit vakbondswerk van tevoren bij de werkgever is aangemeld. De uitoefening van de activiteiten in de onderneming van de vakorganisaties en het toekennen en gebruik maken van faciliteiten daartoe, mogen de goede gang van zaken in de onderneming niet verstoren.
- c. In bijzondere omstandigheden, wanneer het bedrijfsbelang dit naar het oordeel van de ondernemingsleiding vordert, kan het verlenen van faciliteiten worden opgeschort. Dit geschiedt niet dan na voorafgaand overleg tussen de ondernemingsleiding en de betrokken vakorganisatie.
- d. Indien verschil van inzicht rijst over de wijze van toekennen en gebruik maken van faciliteiten in de onderneming en de daarbij gemaakte afspraken kan ieder der betrokken partijen dit verschil van inzicht onderwerpen aan het oordeel van de Sociale Commissie, zoals bedoeld in artikel 4, en daarbij het verzoek doen om goede diensten te verlenen.


- e. De werkgever kan – en is hiertoe niet verplicht – de werknemer in de gelegenheid stellen de jaarlijkse contributie van de Vakorganisatie via het bruto salaris te verrekenen.

### **Artikel 30**      OVERGANGSBEPALING

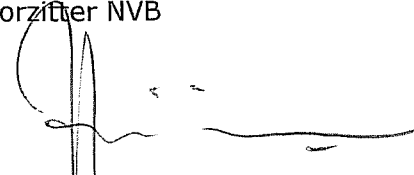
#### 1. Geldende arbeidsvoorwaarden

De op het tijdstip van het in werking treden van deze collectieve arbeidsovereenkomst rechtsgeldende arbeidsvoorwaarden, die voor de werknemer in gunstiger zin van deze overeenkomst afwijken, blijven gehandhaafd.

Namens de partijen,



Drs. G. Ybema  
Voorzitter NVB



H. Leisink  
Voorzitter FNV KIEM

Bijlagen:

Bijlage 'overige afspraken'

Bijlage (A) oudere werknemers

Bijlage (B) functie – en salarisschalen

Bijlage (C) overlegprocedure

Bijlage (D) salaristabel voor bioscoop personeel

## **BIJLAGE "OVERIGE AFSPRAKEN"**

### **(1) Onderzoek naar functiewaardering en loonebouw**

De NVB en FNV formuleren gezamenlijk de onderzoeksopdracht naar een ander functiewaarderingssysteem- en loonebouw. Zodra de onderzoeksopdracht is geformuleerd - en vastgesteld - stellen de NVB en FNV KIEM een "Klankbordgroep functie –en loonebouw" in. Voor de onderzoeksopdracht zal onder andere worden gekeken naar de mogelijkheden van 'het loon/functiegebouw' en 'de toeslagen' zoals bedoeld in het rapport modernisering CAO. Met betrekking tot de uitkomsten van het onderzoek stellen partijen (vooraf) als randvoorwaarde dat er geen negatieve salarisgevolgen zijn voor het huidige personeel. Daartoe dient een garantieregeling ontworpen te worden waarin de individuele werknemer ten minste recht houdt op zijn huidige salaris met uitloop/perspectief. De Klankbordgroep, met een afvaardiging van de NVB en FNV KIEM, begeleiden en bewaken het onderzoeksproces. Voor het feitelijk onderzoek wordt een gerenommeerd onderzoeksbureau ingehuurd. De kosten voor het onderzoek worden eenmalig ten laste gebracht van de vervallen 'kinderopvangregeling".

### **(2) Onderzoek naar leeftijdsfase / bewust personeelsbeleid**

Er zal onderzoek worden gedaan naar een nieuwe regeling in het kader van een leeftijdsfase / bewust personeelsbeleid.

### **(3) Protocol klachtenafhandeling**

Voorlopig wordt afgezien van het opstellen van een protocol klachtenafhandeling. Werknemers met een klacht over hun functiebeoordeling kunnen zich wenden tot FNV KIEM of tot de Commissie van Arbitrage. Mocht blijken dat er toch nog behoefte bestaat aan een protocol, dan zullen CAO partijen hierover in overleg treden.

### **(4) Digitalisering van de projectie**

Partijen zijn zich bewust van de ontwikkelingen in de sector met betrekking tot de digitalisering van de projectie. Deze ontwikkelingen kunnen verregaande consequenties hebben voor de beroepsuitoefening van de huidige operateur. Op dit moment, zo erkennen partijen, neemt de digitalisering nog geen grote vlucht. Echter zodra de ontwikkelingen daartoe aanleiding geven zullen partijen met elkaar in overleg treden, waarbij het doel is te komen tot een pilot die noodzakelijk worden geacht voor het kunnen omgaan met de (nieuwe) digitale technieken.

### **(5) Arbo catalogus**

Op grond van voorgeschreven ARBO - wetgeving zullen partijen een ARBO - catalogus opstellen daarbij gebruik makend van de wettelijke subsidiemogelijkheden.

### **(6) Arbeidsmarkt**

Werkgevers worden geïnformeerd over de mogelijkheden van (werk)ervaringsplaatsen en vormen van gesubsidieerde arbeid. Doel is om 45 mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt de kans te bieden aan de slag te gaan in de bioscoopbranche.

### **(7) De seniorenregeling**

De zgn. seniorenregeling is in het verleden gedeeltelijk buiten werking gesteld in verband met de fingerende VUT - regeling. Afsproken wordt dat de werkgevers zullen meedenken over een regeling waarbij, zodra de VUT regeling eindigt (de laatste uittreding kan plaatsvinden in 2012), senioren die na hun 62<sup>e</sup> jaar minder willen werken dit kunnen met behoud van 100% van het salaris. Dit punt zal ook worden meegenomen in het bedrijfspensioenfonds.



## **BIJLAGE ( A ) "OUDERE WERKNEMERS"**

In deze bijlage zijn de bepalingen bijeen gebracht die betrekking hebben op de oudere werknemers in het bioscoopbedrijf. Voor zover nodig wordt hierbij verwezen naar onderdelen van deze overeenkomst waarmee deze bepalingen verband houden.

### **Arbeidstijd (zie hiervoor artikel 8, lid 3)**

De werknemer van 60 jaar of ouder, die tenminste 15 jaar in het bioscoopbedrijf werkzaam is, wordt - in afwijking van het gestelde in artikel 8 lid 1 - in de gelegenheid gesteld bij het bereiken van de hier onder genoemde leeftijd, de navolgende arbeidstijden aan te houden:

- 60 jaar: zesendertig uur per week, verdeeld over ten hoogste vijf dagen per week
- 61 t/m 64 jaar: tweeëndertig uur per week, verdeeld over ten hoogste vijf dagen per week.

Deze verdeling van de arbeidstijd kan op verzoek van de werknemer ook op andere wijze geschieden. Voor de beloning worden zij geacht in volledige dienst te zijn. Voor werknemers die vrijwillig van deze regeling gebruik maken, ontstaat geen recht op extra vrije tijd.

### **Nachtarbeid (zie hiervoor artikel 8, lid 3a. en lid 3b.)**

De werknemer van 55 jaar en ouder verricht slechts met zijn instemming nachtarbeid, waaronder nachtvoorstellingen.

### **Overwerk (zie hiervoor artikel 9 lid 4)**

Werknemers van 55 jaar en ouder zijn niet verplicht tot het verrichten van overwerk.

### **Verlengde opzegtermijn (zie hiervoor, artikel 10)**

De opzegtermijn voor het dienstverband, zoals geregeld in artikel 10, wordt verlengd met een week voor elk vol jaar dat de werknemer na het bereiken van de leeftijd van 45 jaar bij de werkgever in dienst is geweest. De duur van deze verlenging bedraagt evenwel ten hoogste dertien weken.

### **Bijzonder verlof (zie hiervoor artikel 22 lid 1c,d en n)**

In een aantal gevallen hebben oudere werknemers recht op bijzonder verlof. Bijvoorbeeld bij huwelijks- of dienstjubilea (25,40 en 50 jaar). Voor het bijwonen van cursussen ter voorbereiding op de pensionering gedurende de laatst drie jaar voor pensionering, hebben ze recht op in totaal vijftien dagen. Dit geldt evenzeer voor cursussen ter voorbereiding op de regeling vrijwillig vervroegde uittrekking, mist de werknemer hiervan gebruik maakt.

### **Pensioengrondslag ( = zie hiervoor, artikel 1 onder h)**

Onder pensioengrondslag (artikel 1 onder h) wordt verstaan het naar tijdsruimte rechtens geldende vaste loon in geld, vermeerderd met de eindejaarsuitkering, de buffetprovisie in de zin van artikel 16 van de CAO, de feestdagtoeslag en de nachtvoorstellingtoeslag in de zin van artikel 17 van de CAO, voor zover deze toeslagen ook daadwerkelijk genoten zijn. Het aldus vastgestelde loonbedrag wordt verhoogd met de voor de deelnemer geldende vakantietoeslag, en verminderd met de franchise. Het maximaal in aanmerking komende loon en de hoogte van de franchise worden jaarlijks door het bestuur van het pensioenfonds vastgesteld (voor 2007 bedragen het maximumloon € 111.650 en de franchise € 10.306; voor 2008 respectievelijk € 112.767 en € 10.615).

## **Pensionering ( = zie hiervoor, artikel 11)**

### 1. Pensioengerechtigde leeftijd

De werknemer heeft tegenover de werkgever aanspraak op een pensioenregeling, overeenkomstig de bepalingen van het Pensioenreglement van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor het Film- en Bioscoopbedrijf. De deelnemende werknemer kan bij het pensioenfonds een exemplaar van de statuten en reglementen opvragen.

### 2. Pensioenpremie

De pensioenpremie bedraagt 18,4% van de pensioengrondslag. De werkgever betaalt hiervan 12,8%, de werknemer 5,6%.

### 3. De regeling

De pensioenregeling is een ouderdomspensioenregeling die een werknemer de mogelijkheid geeft om op 65-jarige leeftijd met pensioen te gaan. Deze regeling is een vervolg op de vroegere VUT- en de oude prepensioenregeling. Voor werknemers geboren voor 1 januari 1950 blijft de VUT regeling van kracht.

### 4. Rechten

Voor alle werknemers geldt de nieuwe pensioenregeling vanaf het moment dat zijn 23 jaar of ouder zijn (per 1 januari 2008: 21 jaar of ouder). Voor werknemers geboren voor 1 januari 1950 die voldoen aan de voorwaarden van de VUT CAO geldt de VUT regeling.

\*) De pensioenregeling omvat op dit moment een ouderdomspensioen, een nabestaande pensioen, een (bijzonder) partner pensioen.

## **Toelichting op pensionering**

De werknemer heeft aanspraak op een pensioenvoorziening, overeenkomstig de bepalingen van het Pensioenreglement van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor het Film- en Bioscoopbedrijf. De deelnemende werknemer kan bij het pensioenfonds een exemplaar van de statuten en reglementen opvragen. Werkgever en werknemer betalen gezamenlijk de pensioenpremie.

De VUT-regeling maakt niet langer deel uit van de prepensioenregeling.

De werknemers die nog onder de VUT-regeling kunnen uittreden, kunnen dat (op z'n vroegst) doen op basis van navolgend schema. De uitkering gaat lopen vanaf de maand waarin de werknemer de vereiste leeftijd heeft bereikt. Om te kunnen uittreden moeten de werknemers voorafgaand aan de uittreding tenminste tien jaar onafgebroken hebben deelgenomen in de pensioenregeling.

Geboren in	Leeftijd waarop kan worden uitgetreden
1945	61 jaar
1946	61,5 jaar
1947	62 jaar
1948	62,5 jaar
1949	63 jaar

Bijzonder verlof (zie hiervoor artikel 22 lid 1 c, d en n)

In een aantal gevallen hebben oudere werknemers recht op bijzonder verlof. Bijvoorbeeld bij huwelijks- of dienstjubilea (25-, 40- en 50 jaar). Voor het bijwonen van cursussen ter voorbereiding op de pensionering gedurende de laatste drie jaar voor de pensionering, hebben ze recht op in totaal vijftien

dagen. Dit geldt evenzeer voor cursussen ter voorbereiding op de regeling vrijwillig vervroegde uittreding, mits de werknemer hiervan gebruik gaat maken.

## **BIJLAGE ( B ) "FUNCTIE- EN SALARISSCHALEN"**

De indeling van de werknemer in functie- en salarisschalen, zoals bedoeld in artikel 16 van de collectieve arbeidsovereenkomst voor het bioscoopbedrijf.

### **DE FUNCTIES**

SCHAAL 1 servicemedewerker, schoonmaakmedewerker en licht administratief personeel

Hieronder worden verstaan medewerkers die met de volgende taken zijn belast;

- toezicht op het publiek bij de kaartverkoop
- controleren of bezoekers in het bezit zijn van een geldig plaatsbewijs
- verschaffen van inlichtingen aan het publiek
- verzorgen van onderhoudswerkzaamheden, zoals eenvoudige reparaties
- vervoer van film- en reclamemateriaal en het aanbrengen van reclame aan of in het gebouw van de bioscoop
- lichte schoonmaakwerkzaamheden, zoals het voor het oog in ordelijke staat brengen van de zalen en overige voor het publiek toegankelijke ruimten
- verantwoordelijkheid voor het buffet en alles wat met de verkoop en verantwoording samenhangt
- de toeschouwers hun plaats aanwijzen en de overige, door de werkgever gewenste, orde handhaven
- verstrekken van toegangsbewijzen en alles wat met de verantwoording hiervan samenhangt, en het verzorgen van de daarbij behorende administratie.

Servicemedewerkers, die in dienst waren vóór 1 juli 2000 en die in het afgelopen jaar tweederde deel van hun werkzaamheden aan kassawerkzaamheden hebben besteed, krijgen gedurende hun vakantiedagen de voor de kassawerkzaamheden geldende uurlonen uitgekeerd.

Schoonmaak- en onderhoudspersoneel:

Degene, die is belast met schoonmaak- en onderhoudswerkzaamheden in één of meer bioscopen.

Het salaris voor medewerkers in schaal 1, jonger dan 23 jaar, wordt afgebouwd overeenkomstig de afbouw per leeftijdsjaar, zoals gehanteerd in de minimumloonschaal.

Het salaris voor servicemedewerkers, onderhoudspersoneel en licht administratief personeel van 23 jaar en ouder, wordt verhoogd na een dienstverband van 6 maanden en vervolgens na 12 en 24 maanden. De laatste stap is van toepassing na een goede beoordeling door de werkgever én na het behalen van minimaal 2 van de aangeboden cursussen: Omgaan met Agressie, Bhv, Sociale Hygiëne, Gastgericht werken en Coaching.

Een service medewerker kan operateurdiensten vervullen, na het met goed gevolg afronden van een basiscursus techniek en onder leiding van een gediplomeerde operateur.

## SCHAAL 2 Leerling operateur

Degene die als regel de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, in opleiding is voor de functie operateur-A en in opdracht van een werkgever gedurende meer dan vijf uur per week in een bioscoop werkzaamheden bij filmvertoningen en al wat daarbij hoort, verricht onder leiding van een bij dezelfde werkgever in dienst zijnde gekwalificeerde operateur.

Leerling-operateurs moeten binnen een termijn van maximaal anderhalf jaar het A-diploma halen.

Het salaris voor een leerling-operateur wordt verhoogd conform de salaristabel na een dienstverband van 6 maanden en na een dienstverband van 12 maanden.

Voor leerling operateurs in dienst vóór 1 januari 2002 geldt een afwijkende tabel, met een salarisverhoging na 6, 12 en 24 maanden.

Voor leerling-operateurs jonger dan 23 jaar, worden de in de salaristabel genoemde bedragen verlaagd overeenkomstig de procentuele afbouw van de minimumloonschaal.

Leerling operateurs kunnen op uitnodiging van de werkgever een basiscursus techniek volgen. Na het behalen hiervan wordt het uurloon verhoogd conform de salaristabel.

## SCHAAL 3 Operateur A

Degenen die in opdracht van de werkgever:

- a. filmvoorstellingen verzorgt in één of meerdere bioscoopcabines;
- b. verantwoordelijk is voor het beheer over de projectiecabine(s) en de technische installaties van één of meer bioscopen of bioscoopcomplexen;
- c. belast is met nevenwerkzaamheden, c.q. klein onderhoud, dat voortvloeit uit de onder a en b genoemde taken;
- d. de servicemedewerker techniek begeleidt.
- e. én in het bezit is van het diploma operateur-A

Het salaris voor een Operateur A wordt 12, 24 en 36 maanden na 1 januari 2002 respectievelijk na datum van aanstelling (indien dit heeft plaatsgevonden op of na 1 januari 2002), verhoogd conform de salaristabel. De salarisstappen na 24 en 36 maanden zijn afhankelijk van een goede beoordeling door de werkgever.

In deze schaal wordt verondersteld dat alle noodzakelijk en relevante cursussen worden behaald en zijn inbegrepen in het uurloon. Het betreft hier o.a. de cursussen Omgaan met Agressie, Bhv, Sociale Hygiëne en Gastgericht werken.

## SCHAAL 4 Operateur B

Beloning als Operateur B gebeurt uitsluitend als de werknemer in het bezit is van een diploma Operateur B én als zodanig door de werkgever is aangesteld. Het salaris voor een Operateur B wordt 12 en 24 maanden na 1 januari 2002 respectievelijk na datum van aanstelling (indien dit heeft plaatsgevonden op of na 1 januari 2002), verhoogd conform de salaristabel. De salarisstappen zijn afhankelijk van een goede beoordeling door de werkgever.

In deze schaal wordt verondersteld dat alle noodzakelijk en relevante cursussen worden behaald en zijn inbegrepen in het uurloon. Het betreft hier o.a. de cursussen Omgaan met Agressie, Bhv, Sociale

## Hygiëne en Gastgericht werken

Operateurs-B, in die vóór 1 januari 2002 door de werkgever in de gelegenheid zijn gesteld tot het volgen van een cursus bedrijfshulpverlener, ontvangen € 0,27 op het bruto uurloon. Deze toeslag maakt geen deel uit van het uurloon, wel van de grondslagen voor de vaststelling van vakantietoeslag, pensioen en sv-wetten.

Ten aanzien van operateurs-B die niet onder deze regeling vallen geldt dat het afronden van een of meerdere cursussen is opgenomen in het uurloon.

## SCHAAL 5 Chef operateur / technisch manager

De werkgever kan overgaan tot aanstelling van een chef operateur of technisch manager. Voor deze functie is in ieder geval het diploma operateur-B vereist, alsmede andere relevante opleidingsmodules, zoals Omgaan met Agressie, Bhv, Sociale Hygiëne en Gastgericht werken.

## SCHAAL 6 Administratief personeel

Onder administratief personeel worden o.a. verstaan:

Medewerker huishoudelijke dienst:

Degene die is belast met het verrichten van huishoudelijke werkzaamheden onder andere op het gebied van kantinebeheer en het verrichten van lichte onderhoudswerkzaamheden.

Telefonist/receptionist

Degene die is belast met het bedienen van de telefooncentrale, het ontvangen van bezoekers en het verrichten van lichte administratieve werkzaamheden.

Typist/Administratieve kracht:

Degene die is belast met het verrichten van type-werkzaamheden en andere administratieve taken.

Assistent-boekhouder:

Degene die optreedt als assistent van de boekhouder en onder diens leiding boekhoudkundige werkzaamheden verricht.

Directie-secretaris:

Degene die is belast met het verrichten van secretariaatswerkzaamheden in de ruimste zin, die als regel optreedt als assistent van de directie en die is belast met nader door de directie te omschrijven taken.

Boekhouder:

Degene die is belast met het verrichten van boekhoudkundige werkzaamheden.

Loonadministrateur:

Degene die is belast met het bijhouden van de loonadministratie al dan niet onder toezicht, respectievelijk leiding van een chef loonadministratie.

Medewerker publiciteit:

Degene die is belast om al dan niet onder leiding van een chef publiciteit werkzaamheden te verrichten op het terrein van de publiciteit en aanverwante terreinen.

Hoofd van de Boekhouding:

Degene die is belast met en verantwoordelijk is voor de boekhouding en alle daaraan verbonden werkzaamheden en die leiding geeft aan één of meer boekhouders of assistenten.

Chef loonadministratie:

Degene die is belast met en verantwoordelijk is voor de loonadministratie en alle daaraan verbonden werkzaamheden en die leiding geeft aan één of meer loonadministrateurs.

Op administratief personeel, in dienst voor 1 januari 2002, zijn aparte schalen van toepassing:

schaal A : medewerker huishoudelijke dienst

schaal B : telefonist / receptionist, typist, administratieve kracht, assistent boekhouder

schaal C : directie-secretaris, boekhouder, loonadministrateur, medewerker publiciteit

schaal D : hoofd boekhouding, chef loonadministratie

Het salaris van administratief personeel wordt met ingang van 1 januari 2002 verhoogd na 12 maanden na aanvang van het dienstverband en vervolgens na 24, 36, 48 en 60 maanden. Al deze verhogingen zijn afhankelijk van een goede beoordeling door de werkgever.

#### SCHAAL 7 Bedrijfsleider A / assistent bioscoopmanager

Degene die onder verantwoording van een algemeen (stads)-bedrijfsleider de leiding heeft over een bioscoopzaal of een klein bioscoopcomplex (ten hoogste twee zalen) of degene, die werkzaam is als assistent van de bedrijfsleider B.

Het salaris van de bedrijfsleider A wordt met ingang van 1 januari 2002 12 maanden na aanstelling verhoogd en vervolgens 24, 36, 48 en 60 maanden na aanstelling. Verhoging is afhankelijk van een goede beoordeling van de werkgever.

In deze schaal wordt verondersteld dat alle noodzakelijk en relevante cursussen worden behaald en zijn inbegrepen in het uurloon. Het betreft hier o.a. de cursussen Omgaan met Agressie, Bhv, Sociale Hygiëne en Gastgericht werken.

#### SCHAAL 8 Bedrijfsleider B / bioscoopmanager

Degene die zelfstandig of onder verantwoording van een algemeen (stads)-bedrijfsleider de leiding heeft over een groot bioscoopcomplex (meer dan twee zalen) of degene, die zelfstandig de leiding heeft over een bioscoopzaal of een klein bioscoopcomplex (ten hoogste twee zalen).

Het salaris van de bedrijfsleider B wordt met ingang van 1 januari 2002 12 maanden na aanstelling verhoogd en vervolgens 24, 36, 48 en 60 maanden na aanstelling. Verhoging is afhankelijk van een goede beoordeling van de werkgever.

In deze schaal wordt verondersteld dat alle noodzakelijk en relevante cursussen worden behaald en zijn inbegrepen in het uurloon. Het betreft hier o.a. de cursussen Omgaan met Agressie, Bhv, Sociale Hygiëne, Gastgericht werken én een cursus middenmanagement. Daarnaast moet de bedrijfsleider B in het bezit zijn van het operateursdiploma A.

## **BIJLAGE ( C ) "OVERLEGPROCEDURE"**

De te volgen overlegprocedure zoals bedoeld in artikel 5 van de collectieve arbeidsovereenkomst voor het bioscoopbedrijf.

1. Deze overlegprocedure laat informatie- en overlegprocedures zoals deze bij de wet en de SER – fusiegedragsregels 2000 zijn voorgeschreven, onverlet.
2. De melding, zoals bedoeld in artikel 5 van de CAO dient op een zodanig tijdstip te geschieden dat de voorgenomen activiteiten, alsmede de te verwachten gevolgen daarvan voor de werkgelegenheid of de bestaande rechtspositie in het algemeen nog door de vakorganisaties kunnen worden beïnvloed.
3. Indien de werkgever ter gelegenheid van de melding vertrouwelijkheid wenst ten aanzien van de te verstrekken informatie, dienen over de mate van vertrouwelijkheid en de tijdsduur daarvan afspraken te worden gemaakt.  
Onderdeel van deze afspraken moet zijn wanneer en in hoeverre de te verstrekken informatie ter kennis wordt gebracht van de Sociale Commissie voor het Bioscoopbedrijf, die onder meer regelmatig spreekt over de ontwikkeling van de werkgelegenheid in de bedrijfstak.
4. De door de werkgever te verstrekken informatie moet de vakorganisaties inzicht geven in de motieven die aan de voorgenomen activiteiten ten grondslag liggen, de aard, de omvang en de plaats daarvan, alsmede de te verwachten effecten op de werkgelegenheid en/of de bestaande rechtspositie van de werknemers.
5. De vakorganisaties moet de gelegenheid worden geboden over de eerder genoemde activiteiten advies uit te brengen. Een dergelijk advies wordt eerst gegeven, nadat de leden van de vakorganisaties, werkzaam in de onderneming respectievelijk de werknemers zijn geraadpleegd.
6. Indien de ondernemingsleiding besluit tot een activiteit waarbij in belangrijke mate van dit advies wordt afgeweken, wordt hieraan geen uitvoering gegeven alvorens: de vakorganisaties de gelegenheid hebben gehad alsnog te worden gehoord; de werknemers zijn geïnformeerd over de motieven die hebben geleid tot het niet opvolgen van het/de uitgebrachte advies/adviezen.
7. In overleg met de vakorganisaties wordt, in geval tot een activiteit als bedoeld in artikel 5 van de CAO wordt besloten, vastgesteld hoe, in welke volgorde en binnen welke tijdsduur de verdere procedure wordt uitgevoerd.  
Hierbij wordt vooral gedacht aan de zo volledig mogelijke informatie aan de werknemers van de onderneming en aan de betrokken werknemers in het bijzonder.
8. In geval een eerder genoemde activiteit leidt tot negatieve effecten op werkgelegenheid, moeten werkgever en vakorganisatie regelingen uitwerken, die er op zijn gericht om de voor de werknemers uit deze activiteiten voortvloeiende nadelige gevolgen zoveel mogelijk te verminderen.



## Bijlage (D) salaristabel per 1 juli 2007

### 1. Aanpassing lonen

De salarissen zijn per 1 juli 2007 verhoogd met 2,75%. Het prijsindexcijfer is gelijk aan 1,4%. Er wordt geen prijscompensatie toegepast op minimumjeugdlonen (medewerkers in de schalen 1 en 2 van 22 jaar en jonger).

### 2. Kassawerkzaamheden / afwijkende uurlonen

Het uurloon voor kassawerkzaamheden van werknemers die op of na 1 januari 2002 in dienst zijn getreden, is gelijk aan het uurloon van servicemedewerkers.

Voor *kassamedewerkers die in dienst waren vóór 1 januari 2002* wijken de salarissen af van de bedragen die in het salarisgebouw zijn vastgesteld. Dit heeft te maken met wijzigingen die na deze datum in de CAO zijn doorgevoerd, én het feit dat werknemers hun rechten behouden als deze in positieve zin afwijken van de CAO. Hieronder staan de afwijkende uurlonen:

<u>leeftijd</u>	<u>uurloon</u>
23	10,59
22	8,84
21	7,54

Servicemedewerkers, die in dienst waren vóór 1 januari 2002 en die in het afgelopen jaar minimaal tweederde deel van hun werkzaamheden aan kassawerkzaamheden hebben besteed, krijgen gedurende hun vakantiedagen de voor de kassawerkzaamheden geldende toeslag uitgekeerd.

Ook *technisch inspecteurs* in dienst vóór 1 januari 2002 hebben een loon dat afwijkt van de CAO: € 13,71 per uur.

### 3. Het salarisgebouw

Met ingang van 1 januari 2002 is een salarisgebouw ingevoerd met een indeling in functieschalen en periodieken / stappen. *De stappen worden toegepast met ingang van 1 januari 2002 (stap 0) of op het moment van indiensttreding, indien dit na 1 januari 2002 valt.* D.w.z. dat ook werknemers die voor 1 januari 2002 in dienst waren in principe beginnen bij stap 0 (tenzij er sprake is van afwijkende salarissen, zoals bedoeld onder 4.)

### 4. Betaling

Het salaris wordt per week, per periode van vier weken of per maand uitbetaald. De werkgever verstrekt de werknemer per uitbetaling een nauwkeurige specificatie. De werknemer beschikt uiterlijk op vrijdag over zijn salaris, als het een week- of periodesalaris betreft, of op de laatste werkdag van de maand als het een maandsalaris betreft.

## Salaristabel bioscooppersoneel per 1 juli 2007

	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	
stap 0	aanvang	8,07	8,07	9,95	11,40	12,93
stap 1	6 mnd	8,21	8,21			
Stap 2	12 mnd	8,34	8,53	10,32	11,60 <sup>3</sup>	13,16 <sup>3</sup>
Stap 3	24 mnd	8,53 <sup>1</sup>		10,67	11,82 <sup>3</sup>	13,41 <sup>3</sup>
Stap 4	36 mnd			11,00		
Stap 5	48 mnd					
Stap 6	60 mnd					
na behalen basiscursus techniek		8,68 <sup>2</sup>	8,68 <sup>2</sup>			

		Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8
stap 0	aanvang	€ 9,94	€ 10,65	€ 12,23
stap 1	6 mnd			
Stap 2	12 mnd	10,28 <sup>3</sup>	10,98	12,55
Stap 3	24 mnd	10,61 <sup>3</sup>	11,31 <sup>3</sup>	12,86 <sup>3</sup>
Stap 4	36 mnd	11,23 <sup>3</sup>	11,99 <sup>3</sup>	13,16 <sup>3</sup>
Stap 5	48 mnd	11,48 <sup>3</sup>	12,23 <sup>3</sup>	13,48 <sup>3</sup>
Stap 6	60 mnd	11,79 <sup>3</sup>	12,55 <sup>3</sup>	13,79 <sup>3</sup>

verklaring van de schalen:

Schaal 1	Service medewerkers, onderhoudspersoneel en licht adm.personeel
schaal 2	leerlingoperateur
schaal 3	operateur A
schaal 4	operateur B
schaal 5	chef operateur / technisch manager
schaal 6	administratief personeel / secretaresse
schaal 7	bedrijfsleider A / assistent bioscoopmanager
schaal 8	bedrijfsleider B / bioscoopmanager

opmerking

- 1 Bij goede beoordeling en na behalen van 2 uit 4 aangeboden cursussen
- 2 Op uitnodiging werkgever, na behalen cursus basistechniek en uurloon voor alle uren
- 3 Bij goede beoordeling

In schaal 3, 4, 5, 6, 7 en 8 wordt van alle noodzakelijke cursussen verondersteld dat die behaald gaan worden en dat deze zijn begrepen in het uurloon.

Het betreft hier o.a. de cursussen agressie, bedrijfshulpverlening, sociale hygiëne en gastgericht werken.

Voor de schalen 1 en 2 geldt het minimumjeugdloon voor werknemers van 22 jaar en jonger.

vast cursusaanbod

voor service medewerker

Omgaan met Agressie/bedrijfshulpverlening/sociale hygiëne/gastgericht werken

beoordeling categorieën

- 1 uitstekend
- 2 voldoende
- 3 onvoldoende (geen stap in salaris)

*\* Toepassing van de schalen ('stap 0') vangt aan op het moment van indiensttreding of vanaf het moment van toepassing van een salarisschaal.*

## Minimum(jeugd)loon per 1 juli 2007

leeftijd	% v/h min.loon	per maand	per week	per uur
23	100%	1317,00	303,90	7,79
22	85%	1119,45	258,35	6,62
21	72,50%	954,85	220,35	5,65
20	61,50%	809,95	186,90	4,79
19	52,50%	691,45	159,55	4,09
18	45,50%	599,25	138,30	3,55
17	39,50%	520,20	120,05	3,08
16	34,50%	454,35	104,85	2,69
15	30%	395,10	91,20	2,34

## Minimum(jeugd)loon per 1 januari 2008

<b>leeftijd</b>	<b>%v/h min.loon</b>	<b>per maand</b>	<b>per week</b>	<b>per uur</b>
23	100%	1335,00	308,10	7,90
22	85%	1134,75	261,85	6,71
21	72,50%	967,90	223,35	5,73
20	61,50%	821,05	189,45	4,86
19	52,50%	700,90	161,75	4,15
18	45,50%	607,45	140,20	3,59
17	39,50%	527,35	121,70	3,12
16	34,50%	460,60	106,30	2,73
15	30%	400,50	92,40	2,37

## Bijlage (D) salaristabel per 1 maart 2008

### 1. Aanpassing lonen

De salarissen zijn per 1 maart 2008 verhoogd met 1,50 %. Het prijsindexcijfer is gelijk aan 1,2%. Er wordt geen prijscompensatie toegepast op minimumjeugdlonen (medewerkers in de schalen 1 en 2 van 22 jaar en jonger).

### 2. Kassawerkzaamheden / afwijkende uurlonen

Het uurloon voor kassawerkzaamheden van werknemers die op of na 1 januari 2002 in dienst zijn getreden, is gelijk aan het uurloon van servicemedewerkers.

Voor *kassamedewerkers die in dienst waren vóór 1 januari 2002* wijken de salarissen af van de bedragen die in het salarisgebouw zijn vastgesteld. Dit heeft te maken met wijzigingen die na deze datum in de CAO zijn doorgevoerd, én het feit dat werknemers hun rechten behouden als deze in positieve zin afwijken van de CAO. Hieronder staan de afwijkende uurlonen:

<u>leeftijd</u>	<u>uurloon</u>
23	10,74
22	8,97
21	7,65

Servicemedewerkers, die in dienst waren vóór 1 januari 2002 en die in het afgelopen jaar minimaal tweederde deel van hun werkzaamheden aan kassawerkzaamheden hebben besteed, krijgen gedurende hun vakantiedagen de voor de kassawerkzaamheden geldende toeslag uitgekeerd.

Ook *technisch inspecteurs* in dienst vóór 1 januari 2002 hebben een loon dat afwijkt van de CAO: € 13,87 per uur.

### 3. Het salarisgebouw

Met ingang van 1 januari 2002 is een salarisgebouw ingevoerd met een indeling in functieschalen en periodieken / stappen. *De stappen worden toegepast met ingang van 1 januari 2002 (stap 0) of op het moment van indiensttreding, indien dit na 1 januari 2002 valt.* D.w.z. dat ook werknemers die voor 1 januari 2002 in dienst waren in principe beginnen bij stap 0 (tenzij er sprake is van afwijkende salarissen, zoals bedoeld onder 4.)

### 4. Betaling

Het salaris wordt per week, per periode van vier weken of per maand uitbetaald. De werkgever verstrekt de werknemer per uitbetaling een nauwkeurige specificatie. De werknemer beschikt uiterlijk op vrijdag over zijn salaris, als het een week- of periodesalaris betreft, of op de laatste werkdag van de maand als het een maandsalaris betreft.

## Salaristabel bioscooppersoneel per 1 maart 2008

		Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5
		€	€	€	€	€
stap 0	aanvang	8,19	8,19	10,10	11,55	13,09
stap 1	6 mnd	8,33	8,33			
Stap 2	12 mnd	8,47	8,66	10,47	11,75 <sup>3</sup>	13,32 <sup>3</sup>
Stap 3	24 mnd	8,66 <sup>1</sup>		10,82	11,98 <sup>3</sup>	13,57 <sup>3</sup>
Stap 4	36 mnd			11,15		
Stap 5	48 mnd					
Stap 6	60 mnd					
na behalen basiscursus techniek		8,81 <sup>2</sup>	8,81 <sup>2</sup>			
		Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8		
		€	€	€		
stap 0	aanvang	10,09	10,80	12,39		
stap 1	6 mnd					
Stap 2	12 mnd	10,43 <sup>3</sup>	11,13	12,71		
Stap 3	24 mnd	10,76 <sup>3</sup>	11,46 <sup>3</sup>	13,02 <sup>3</sup>		
Stap 4	36 mnd	11,38 <sup>3</sup>	12,15 <sup>3</sup>	13,32 <sup>3</sup>		
Stap 5	48 mnd	11,63 <sup>3</sup>	12,39 <sup>3</sup>	13,64 <sup>3</sup>		
Stap 6	60 mnd	11,95 <sup>3</sup>	12,71 <sup>3</sup>	13,95 <sup>3</sup>		

verklaring van de schalen:

Schaal 1	Service medewerkers, onderhoudspersoneel en licht adm.personeel
schaal 2	leerlingoperateur
schaal 3	operateur A
schaal 4	operateur B
schaal 5	chef operateur / technisch manager
schaal 6	administratief personeel / secretaresse
schaal 7	bedrijfsleider A / assistent bioscoopmanager
schaal 8	bedrijfsleider B / bioscoopmanager

opmerking

- 1 Bij goede beoordeling en na behalen van 2 uit 4 aangeboden cursussen
- 2 Op uitnodiging werkgever, na behalen cursus basistechniek en uurloon voor alle uren
- 3 Bij goede beoordeling

In schaal 3, 4, 5, 6, 7 en 8 wordt van alle noodzakelijke cursussen verondersteld dat die behaald gaan worden en dat deze zijn begrepen in het uurloon.  
Het betreft hier o.a. de cursussen agressie, bedrijfshulpverlening, sociale hygiëne en gastgericht werken.  
Voor de schalen 1 en 2 geldt het minimumjeugdloon voor werknemers van 22 jaar en jonger.

vast cursusaanbod

voor service medewerker

Omgaan met Agressie/bedrijfshulpverlening/sociale hygiëne/gastgericht werken

beoordeling categorieën

- 1 uitstekend
- 2 voldoende
- 3 onvoldoende (geen stap in salaris)

*\* Toepassing van de schalen ('stap 0') vangt aan op het moment van indiensttreding of vanaf het moment van toepassing van een salarisschaal.*