

31 mei 2016

Collectieve arbeidsovereenkomst Grafimedia

1 november 2015 tot en met 31 maart 2018

Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	6
1.1 Werkgever	6
1.2 Werknemer	6
1.3 Beperkende werking	6
1.4 Einde van de arbeidsovereenkomst bij bereiken AOW-gerechtigde leeftijd	6
1.5 Werkingssfeer	6
1.6 Wetgeving als basis	11
1.7 Karakter van de cao	11
1.8 Overleg op ondernemingsniveau	11
Hoofdstuk 2 Functie-indeling en salaris.....	13
2.1 Functie-indeling	13
2.2 Salaris	13
2.3 Dispensatie	17
2.4 Persoonlijke inschaling en aanpassing van het salaris van individuele werknemers.....	17
2.5 Verandering van inschaling.....	17
2.6 Vakantietoeslag.....	18
2.7 Eenmalige bruto uitkering	18
Hoofdstuk 3 Arbeidsduur, arbeidstijd en toeslagen	19
3.1 Arbeidsduur en arbeidstijd	19
3.2 Aanzegging arbeidstijdenregeling en invulling arbeidstijden	19
3.3 Dagdienstvenster	19
3.4 Toeslagen in geval van werken buiten het dagdienstvenster	19
3.5 Meer en minder werken.....	20
3.6 Verlaging salaris als gevolg van structurele wijziging rooster	21
3.7 Toeslag bedrijfshulpverlener	21
3.8 Toeslag voor het tijdelijk functioneren als praktijkopleider	21
Hoofdstuk 4 Vakantie en verlof.....	22
4.1 Recht op vakantie.....	22
4.2 Vakantieplanning	22
4.3 Feestdagen.....	22
4.4 Toekennen onbetaald verlof.....	22
4.5 Kortdurend zorgverlof	22
4.6 Roostervrije dagen	23
Hoofdstuk 5 Ziekte en arbeidsongeschiktheid.....	24
5.1 Algemeen.....	24
5.2 Loondoorbetaling tijdens het eerste en tweede jaar ziekte.....	24
5.3 Pensioenopbouw eerste en tweede jaar ziekte.....	24
5.4 WGA-hiaatverzekering	24
5.5 Werkgeverscompensatieverzekering	25
5.6 Beperking recht op aanvulling	26
5.7 Verzekeringen	26
5.8 Arbeidsvoorwaardelijke stimulansen bij ziekte	27
5.9 Verzuimmanagement en re-integratievoorziening alsmede deskundige bijstand bij het Arbeidsomstandighedenbeleid.....	27
5.10 Branche RI&E	27
Hoofdstuk 6 Loopbaan, ontwikkeling en werktijdvermindering	29
6.1 Duurzame inzetbaarheid	29
6.2 Wederzijdse verantwoordelijkheid	29
6.3 Werktijdvermindering voor het volgen van een opleiding.....	29
6.4 Werktijdvermindering oudere werknemers.....	30

6.5 Werktijdvermindering voor het verlenen van mantelzorg	30
Hoofdstuk 7 Van Werk Naar Werk-regeling	31
7.1 Algemeen	31
7.2 Procedure	31
7.3 Reorganisatie	31
7.4 Faillissement	31
7.5 Hardheidsregeling	32
7.6 Van Werk Naar Werk-regeling niet van toepassing	32
7.7 Vrijstelling werkgever	32
Hoofdstuk 8 Vakbondswerk	33
8.1 Vakbondswerk	33
8.2 Kaderleden.....	33
8.3 Buitengewoon verlof	33
8.4 Vakbondscontributie	33
Hoofdstuk 9 Specifieke afspraken Zeefdruk- en Signbedrijf	34
9.1 Afspraken zeefdruk- en signbedrijf	34
9.2 Zeefdruk- en Signbedrijven en Rekening opleiding en arbeidsmarkt	34
9.3 Commercieel buitendienstmedewerker signbedrijf	34
9.4 Afwijkende afspraken klokurenmatrix voor montagemedewerkers buitendienst signbedrijf....	34
9.5 Afwijkende afspraken meeruren.....	34
9.6 Van Werk naar Werk-regeling niet van toepassing op signbedrijf	34
Hoofdstuk 10 Specifieke afspraken Dagbladbedrijf	35
10.1 Afspraken dagbladbedrijf	35
10.2 Arbeidstijden nachtdiensten.....	35
10.3 Toeslagen.....	35
10.4 Extra compensatie.....	35
Hoofdstuk 11 Organisatie cao-partijen, bedrijfstakfondsen en heffingen	36
11.1 Algemeen.....	36
11.2 Raad voor Overleg in de Grafimedia Branche ROGB.....	36
11.3 Commissie cao-zaken	36
11.4 Loonbegrip voor heffingen	36
11.5 Stichting A&O Fonds Grafimediabranche	36
11.6 Pensioenfondsen (PGB)	37
11.7 Stichting algemeen sociaal fonds (ASF)	37
Hoofdstuk 12 Protocolaire bepalingen	39
P1 Einddatum in protocolaire bepalingen.....	39
P2 Invoeringsafspraken herindeling functies (HIF) en beloningsstructuur en toeslagensystematiek (BETSY)	39
P3 Overgangsregeling wijziging opbouw vakantierechten	41
P4 Studie klokurenmatrix	41
P5 Studie pensioen	42
P6 Participatiewet.....	42
P7 Mantelzorg.....	42
P8 WW	42
P9 Handboek Functie-indeling Grafimedia.....	42
P10 Oplosmiddelen.....	42
P11 Evaluatie dispensatie.....	42
Hoofdstuk 13 Contractsbepalingen	43
13.1 Duur van de overeenkomst	43
13.2 Nawerking.....	43
13.3 Opzegging van de overeenkomst.....	43
13.4 Kosten van de overeenkomst	43

13.5 Van kracht blijven vergunningen en dispensaties.....	43
13.6 Toetreding van nieuwe contractanten	43
13.7 Nieuwe werkwijzen	43
13.8 Domicilie van partijen.....	43
Bijlage: Adressen.....	44

Tussen de ondergetekenden:

- de Vereniging het Koninklijk Verbond van Grafische Ondernemingen, statutair en feitelijk gevestigd te Amstelveen,
- de Vereniging Zeefdruk en Sign Ondernemingen, gevestigd te Amstelveen,

aan de ene zijde; en

- FNV KIEM, gevestigd te Amsterdam,
- CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht,
- De Unie, gevestigd te Culemborg,

aan de andere zijde;

is de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan:

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

1.1 Werkgever

Werkgever is:

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

1.2 Werknemer

Werknemer is:

- a. De natuurlijke persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de in artikel 1.1 sub a genoemde werkgever en een functieniveau heeft conform artikel 2.1 (functiegroep A t/m K);
- b. De natuurlijke persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de in artikel 1.1 sub b genoemde werkgever, een functieniveau heeft conform artikel 2.1 (functiegroep A t/m K) en wiens gewone taak het is bedrijfsmatige werkzaamheden te verrichten in of ten behoeve van één of meer tot in een groep verbonden ondernemingen die behoren tot het grafimedia-bedrijf, zoals omschreven in paragraaf 1.5 van deze cao;
- c. De natuurlijke persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de in artikel 1.1 sub a genoemde werkgever en die valt onder de doelgroep van de Participatiewet (Wet van 9 oktober 2003, Stb. 2003, 375, laatstelijk gewijzigd bij wet van 23 december 2015, Stb. 2015, 547) (conform artikel 2.2.2);
- d. De natuurlijke persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de in artikel 1.1 sub b genoemde werkgever en die valt onder de doelgroep van bovengenoemde Participatiewet (conform artikel 2.2.2) en wiens gewone taak het is bedrijfsmatige werkzaamheden te verrichten in of ten behoeve van één of meer tot in een groep verbonden ondernemingen die behoren tot het grafimedia-bedrijf, zoals omschreven in paragraaf 1.5 van deze cao.

1.3 Beperkende werking

Deze cao is niet van toepassing op:

- a. buitendienstmedewerkers gericht op commercie en acquisitie, zoals vertegenwoordigers en accountmanagers.
- b. de werknemer die in geheel of in overwegende mate werkzaamheden verricht in een tot de onderneming behorende winkel.

1.4 Einde van de arbeidsovereenkomst bij bereiken AOW-gerechtigde leeftijd

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

1.5 Werkingssfeer

1.5.1 Werkingssfeer

- a. Deze cao is van toepassing op het grafimedia-bedrijf.
- b. Tot het grafimedia-bedrijf behoren de ondernemingen of delen van ondernemingen die zich toeleggen op een of meer van de volgende activiteiten:
 - het vervaardigen, bewerken en/of beheren van data met het doel deze data, hoofdzakelijk in de vorm van tekst en/of afbeeldingen, te verveelvoudigen, tot eindproducten te verwerken

- en te verspreiden of openbaar te maken middels gedrukte, geprinte en/of elektronische vorm, dan wel deze hiervoor geschikt te maken.
- het vermenigvuldigen, tot eindproduct verwerken en verspreiden of openbaar maken van data, hoofdzakelijk in de vorm van tekst en/of afbeeldingen, middels gedrukte, geprinte en/of elektronische vorm.
- c. Onder ondernemingen worden mede verstaan inrichtingen en onderdelen van inrichtingen, staande onder beheer van een of meer natuurlijke of rechtspersonen, waarin een of meer der grafimedia-bedrijven worden uitgeoefend, uitgezonderd inrichtingen die onder beheer staan van publiekrechtelijke lichamen.

1.5.2 Grafimedia-bedrijf

Tot het grafimedia-bedrijf behoren in ieder geval:

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

1.5.3. Hoogdrukbedrijf

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

Hiertoe behoren in ieder geval Boekdrukkerijen, Flexodrukkerijen en Foliedrukkerijen.

1.5.4 Diepdrukbedrijf

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

Hiertoe behoren in ieder geval Rasterdiepdrukkerijen en tampondrukkerijen.

1.5.5 Vlakdrukbedrijf

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

Voor wat betreft het onderdeel printtechnieken die digitaal worden aangestuurd is deze bepaling niet van toepassing op bedrijven die digitaal printen en die lid zijn van de Vereniging Repro Nederland en om die reden de cao voor het Reprografisch bedrijf toepassen.

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

1.5.6 (Grafisch) voorbereidings- c.q. prepressbedrijf

Tot het (grafisch) voorbereidings- c.q. prepressbedrijf worden gerekend die ondernemingen, die geheel of in overwegende mate voorbereidende werkzaamheden verrichten ten behoeve van

drukprocessen in de bedrijven, genoemd in de artikelen 1.5.3 t/m 1.5.5 en in de artikelen 1.5.8 en 1.5.9.

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

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

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

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

1.5.7 (Grafisch) nabewerkingsbedrijf

a. Tot het (grafisch) nabewerkingsbedrijf behoren ondernemingen die geheel of in overwegende mate grafische producten bewerken tot eindproduct alsmede de daarbij behorende diensten in de productielijn verlenen. Hiertoe worden onder meer gerekend:

- het boekbindbedrijf;
Tot het boekbindbedrijf worden geacht te behoren de ondernemingen, waarin de (hand-) boekbinderij, brocheerderij, linieerderij, kantoorboekenfabricage, stalenboekenfabricage of persvergulderij wordt uitgeoefend.
- het papierwarenbedrijf;
Tot het Papierwarenbedrijf worden geacht te behoren de ondernemingen, welke zijn ingericht voor de verwerking van papier ter vervaardiging van:
 - schriften, notitieboekjes, cahiers in papieren omslag met of zonder linnen rug, alle soorten blocnotes, alsmede voor de vervaardiging van mappen en soortgelijke artikelen;
 - labels, briefkaarten en soortgelijke producten.
- het enveloppenbedrijf;
Tot het enveloppenbedrijf worden geacht te behoren de ondernemingen, welke speciaal zijn ingericht voor de vervaardiging van enveloppen in de meest brede zin. Hiertoe wordt ook gerekend het samenstellen en gereed maken van dozen post, mappen en dergelijke.

b. Tot het (grafisch) nabewerkingsbedrijf behoren mede de onderdelen van ondernemingen, waarin werkzaamheden plaatsvinden, die als regel verricht worden in de ondernemingen, bedoeld in sub a. van dit artikel, waaronder mede worden verstaan de werkzaamheden ter vervaardiging van: ordners (met inachtneming van het bepaalde sub c. in dit artikel), banden, boekomslagen, agenda's, notatiebloks, onderleggers, portefeuilles, mappen en soortgelijke artikelen uit leder, kunststof of andere stoffen.

Tot het (grafisch) nabewerkingsbedrijf behoren mede bedrijven die de onder de leden a. en b. genoemde bewerkingen combineren met een van de printtechnieken, die digitaal worden aangestuurd (zie ook artikel 1.5.12).

c. Niet tot het (grafisch) nabewerkingsbedrijf worden geacht te behoren ondernemingen of onderdelen van ondernemingen, waarin de volgende werkzaamheden plaatsvinden:

- het vervaardigen van ordners, die bestaan uit één stuk basismateriaal, voorzien van een ordnermechanisme, behoudens wanneer dit geschiedt in een onderneming, die in hoofdzaak artikelen vervaardigt als overigens genoemd sub a. en b. in dit artikel;
- het vervaardigen van ordners, die bestaan uit meer dan één stuk basismateriaal, voorzien van een ordnermechanisme, indien dit geschiedt in een onderneming, die in hoofdzaak kartonnageproducten vervaardigt;
- het verpakken en expedieren van niet opgemaakt papier in de papiergroothandel en in de papierfabrieken;

- het vervaardigen van papieren zakken en (flexibele) verpakkingen, met inachtneming van het bepaalde in artikel 1.5.13 sub c.

1.5.8 Zeefdrukbedrijf

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

1.5.9 Signbedrijf

- Signbedrijven zijn bedrijven die zich bezig houden met het (laten) realiseren van signproducten. Deze bedrijven geven met hun materiaal- en constructiekennis op vakkundige wijze invulling aan de realisatie van signproducten en de daarbij noodzakelijke voorlichting. Zij dragen ook verantwoordelijkheid voor de montage/plaatsing van het product.
Signproducten zijn producten die als doel hebben, door middel van een beeld, beeldmerk en/of (korte) tekst, een promotionele en/of verwijzende boodschap over te brengen. De uitvoering van deze producten kan plaatsvinden in analoge en/of digitale vorm.
Onder signproducten vallen onder meer:
 - alle vormen van buitenreclame (bord-, voertuig-, licht- en gevelreclame, billboards, affiches e.d.)
 - alle vormen van binnenreclame (ruitreclame, posters en affiches, prijs- en schapaanduidingen e.d.)
 - huisstijluitingen
 - banners, vlaggen (inclusief evt. bijgeleverde masten)
 - producten voor markering, codering, bewegwijzering, aanduidingen e.d.

De daarbij al dan niet gecombineerde toepasbare technieken kunnen zijn:

*computertechniek met behulp van grafische pixels of vector gebaseerde software *CAD/CAM gebaseerde software *elektrotechniek *zeefdruktechniek *printtechnieken die digitaal worden aangestuurd *sublimatietechnieken *transfertechnieken *snijden *frezen *graveren *verven *spuiten *schilderen *monteren *het bewerken van metaal, kunststof, hout, glas, steen, keramiek en textiel.

- Niet hiertoe geacht worden te behoren ondernemingen of onderdelen van ondernemingen waarvan de werknemers vallen onder de werkingssfeer van een andere door het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid geregistreerde of algemeen verbindend verklaarde cao.

1.5.10 Dagbladbedrijf

Tot het dagbladbedrijf behoren ondernemingen, die zich toeleggen op het samenstellen en/of produceren en/of expediëren van dagbladen, alsmede de rechtstreeks hiermee verband houdende activiteiten (zie ook artikel 1.5.12).

1.5.11 Reprografisch bedrijf

- a. Tot het reprografisch bedrijf worden gerekend die ondernemingen of delen van ondernemingen – natuurlijke en rechtspersonen – die diensten verrichten op het gebied van de reprografie. Onder reprografie wordt verstaan het maken van afdrukken of kopieën van originelen. Voorbeelden van reprografische technieken zijn lichtdrukken (diazotypie), (foto)kopieën ('elektrofotografie'), scannen en (digitaal)printen (zie ook artikel 1.5.12), (digitaal)printen (zie ook artikel 1.5.12), scannen en vectoriseren, plotten, reproductiefotografie, microfilmen, afwerking van reprografische producten (binden van rapporten e.d., lamineren etc.) en faxen. Onder origineel wordt verstaan al datgene dat door middel van reprografische technieken kan worden gereproduceerd. Voorbeelden zijn tekeningen, documenten, rapporten en foto's e.d. op papieren en vergelijkbare andere dragers en in de vorm van digitale informatie op diskettes e.d. Onder afdruk of kopie wordt verstaan elke reprografisch vervaardigde reproductie. Voorbeelden zijn lichtdrukken, zogenoemde (foto)kopieën, prints en plots, fotografisch vervaardigde reproducties, microfilms, al of niet verkleind of vergroot, in zwart-wit of kleur, al of niet gemuteerd, op papier of andere informatiedragers.
- b. Niet tot het reprografisch bedrijf worden gerekend:
 - ondernemingen of delen van ondernemingen die behoren tot het grafisch reproductiebedrijf;
 - ondernemingen of delen van ondernemingen die uitsluitend faciliteiten aanbieden op het gebied van reprografie.
- c. Deze overeenkomst is niet van toepassing op werkgevers en werknemers die vallen onder de werkingssfeer van de cao's voor de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche, dan wel via een algemeen verbindendverklaring onder de werkingssfeer van de cao's voor de ICK-branche vallen.
- d. Deze overeenkomst is, vanwege het bestaan van de cao voor de Fotofinishing Bedrijven in Nederland, niet van toepassing op werkgevers die lid zijn van de Werkgeversvereniging Fotofinishing Bedrijven en hun werknemers.
- e. Deze overeenkomst is niet van toepassing op leden van de Vereniging Repro Nederland die om die reden de cao voor het Reprografisch Bedrijf toepassen.

1.5.12 Digitaal printbedrijf

- a. Digitaal printbedrijf;
Tot het digitaal printbedrijf worden gerekend die ondernemingen die in bedrijfsmatige zin en ten behoeve van derden één van de printtechnieken die digitaal worden aangestuurd toepassen, zoals gedefinieerd in lid b. van dit artikel, ongeacht het te bedrukken substraat met uitzondering van fotochemisch papier.
Deze bepaling is niet van toepassing op bedrijven die lid zijn van de Vereniging Repro Nederland en om die reden de cao voor het Reprografisch bedrijf toepassen.
- b. Definitie printtechnieken die digitaal worden aangestuurd;
Vermenigvuldigingsprocessen waarbij data in elektronische vorm, veelal bestaande uit tekst en afbeeldingen, met behulp van een aan de specifieke printtechniek aangepaste elektronische wijze van bewerken van die data, door middel van inkt en/of toner zichtbaar op of in een substraat of medium gemaakt wordt.

Deze printtechnieken kunnen zijn:

- elektrofotografisch printen
- elektrostatisch printen
- magnetografisch printen
- thermografisch printen
- inkjet printen (drop on demand, continuous en spray/airbrush)
- thermal transfer printen
- laser fotografisch printen

1.5.13 Overigen

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

1.5.14 Vrijwillig stellen onder de cao

Tot de in de artikelen 1.5.2 t/m 1.5.13 genoemde bedrijven worden ook gerekend de bedrijven die zich met goedkeuring van de ROGB vrijwillig onder deze cao stellen.

1.5.15 Twijfel over werkingssfeer

Indien twijfel bestaat of een onderneming behoort tot de hiervoor genoemde werkingssferen, beslist daarover het bestuur van de ROGB, na ingewonnen advies bij de Commissie cao-zaken.

1.6 Wetgeving als basis

Relevante wetgeving vormt de basis voor de in deze cao vastgelegde afspraken. Wat bij wet geregeld is, wordt niet in de cao opgenomen. In beginsel worden geen afspraken in afwijking van of ter aanvulling op de wet opgenomen in deze cao, tenzij een afspraak op cao-niveau vereist is voor het kunnen maken van maatwerkafspraken tussen werkgever en werknemers en/of medezeggenschap op ondernemingsniveau.

1.7 Karakter van de cao

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

1.8 Overleg op ondernemingsniveau

1.8.1 Overleg op ondernemingsniveau

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

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

Bij inwerkingtreding van deze cao zullen bij veel bedrijven reeds decentrale afspraken waaronder bedrijfseigen regelingen van kracht zijn. Deze veranderen niet bij inwerkingtreding van deze cao. Indien werkgever en/of medezeggenschap een bestaande regeling wensen te veranderen of te beëindigen, dienen zij hierover in onderling overleg afspraken te maken op de wijze zoals vastgelegd in 1.8 Overleg op ondernemingsniveau.

1.8.2 Onderwerpen

Op ondernemingsniveau kunnen over onderstaande onderwerpen afspraken worden gemaakt:

- Bedrijfseigen regelingen

- artikel 2.1 Functie-indelingssystematiek die afwijkt van het Handboek Functie-indeling Grafimedia
- artikel 2.4. Systematiek van periodieke verhogingen en het systeem van beoordelen en functioneren
- artikel 2.6 Vakantietoelage over een andere periode of in een andere frequentie
- artikel 3.2 Aanzegging arbeidstijdregeling en invulling arbeidstijden
- artikel 3.3 Dagdienstvenster
- artikel 3.5 De wijze van compensatie van meer en minder uren werken
- artikel 3.7 Bedrijfs hulpverlener
- artikel 3.8 Praktijkopleider
- artikel 4.2 Vakantieplanning
- artikel 5.8 Arbeidsvoorwaardelijke stimulansen bij ziekte

1.8.3 Medezeggenschap

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

1.8.4 Vormvrijheid

In bedrijven met minder dan 50 werknemers geldt een vormvrijheid ten aanzien van het overleg en de besluitvorming.

1.8.5 Werkwijze

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

1.8.6 Besluitvorming

Het voorgenomen besluit moet worden voorgelegd aan een medezeggenschap met een representatieve vertegenwoordiging van werknemers die onder de werkingssfeer van deze cao vallen dan wel aan een door de medezeggenschap in te stellen commissie van werknemers die voldoende representatief is voor werknemers die onder de werkingssfeer van de cao vallen. Als de medezeggenschap tot de conclusie komt dat het voorgenomen besluit onvoldoende draagvlak heeft bij de werknemers, bijvoorbeeld omdat met het voorstel naar het oordeel van de medezeggenschap onevenredig zwaar wordt ingegrepen in het privéleven van werknemers, heeft de medezeggenschap één keer het recht het voorgenomen besluit met redenen omkleed terug te verwijzen naar de werkgever. In dat geval neemt de werkgever zijn voorstel in heroverweging.

1.8.7 Mediation

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

1.8.8 Bindendheid

Afspraken op ondernemingsniveau zijn bindend voor zowel werkgever als werknemer als de afspraken tot stand zijn gekomen op de hiervoor beschreven wijze.

De afspraken staan op schrift en gelden voor een afgesproken periode. Werknemers worden hierover op de binnen het bedrijf gebruikelijke wijze geïnformeerd.

Hoofdstuk 2 Functie-indeling en salaris

2.1 Functie-indeling

Om de juiste functiesalarisschaal van de door de werknemer te vervullen functie te bepalen, dient deze functie te worden ingedeeld op één van de functieniveaus A tot en met K in de functiesalaristabel, zoals vermeld onder artikel 2.2.1. Indien sprake is van een werknemer die valt onder de doelgroep van de Participatiewet geldt inschaling conform artikel 2.2.2.

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

Het Handboek functie-indeling Grafimedia maakt deel uit van deze cao. Voor het Handboek functie-indeling Grafimedia zie het besluit tot algemeen verbindend verklaring van bepalingen van de cao Grafimedia d.d. 18 september 2012 (Staatscourant 21 september 2012, nr. 17097).

Afwijkende indelingssystematiek

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

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

2.2 Salaris

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

- Per 1 april 2016: 1,5%
- Per 1 april 2017: 1%
- Per 1 oktober 2017: 1%
- Per 1 januari 2018: 0,5%

Daarbij worden de decentrale invoeringsafspraken BETSY (zie 2.2.3 Definities) en de bedrijfseigen regelingen gerespecteerd.

2.2.1 Functieniveaus en salarisschalen

Elke functie is geplaatst in een functieniveau en aan elk functieniveau is een salarisschaal gekoppeld. Voor het vaste salaris zijn er elf salarisschalen met bijbehorende uurlonen: schaal A tot en met K. Elke salarisschaal kent een minimum en een maximum uurloon, en een mogelijke aanloop. De aanloopschaal is van toepassing als werknemer nog niet alle taken van zijn functie kan vervullen.

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

Vanaf 1 januari 2013:

Functieniveau	aanloop vanaf	minimum uurloon	maximum uurloon
A	6,08	10,14	11,53
B	6,32	10,54	12,21
C	7,53	11,07	13,05
D	7,89	11,61	13,92
E	8,29	12,20	14,93
F	8,81	12,96	16,22
G	10,45	13,76	17,75
H	11,28	14,84	19,88
I	12,28	16,16	22,49
J	15,09	17,97	25,94
K	17,05	20,30	30,33

Per 1 april 2016 ten gevolge van de collectieve
salarisverhoging van 1,5%:

Functieniveau	aanloop vanaf	minimum uurloon	maximum uurloon
A	6,17	10,29	11,71
B	6,42	10,70	12,39
C	7,64	11,23	13,25
D	8,01	11,78	14,13
E	8,42	12,38	15,15
F	8,94	13,15	16,46
G	10,61	13,96	18,02
H	11,45	15,06	20,18
I	12,47	16,41	22,83
J	15,32	18,23	26,33
K	17,31	20,60	30,79

Per 1 april 2017 ten gevolge van de collectieve
salarisverhoging van 1%:

Functieniveau	aanloop vanaf	minimum uurloon	maximum uurloon
A	6,24	10,40	11,82
B	6,48	10,81	12,52
C	7,72	11,35	13,38
D	8,09	11,90	14,27
E	8,50	12,50	15,31
F	9,03	13,29	16,63
G	10,72	14,10	18,20
H	11,56	15,21	20,38
I	12,59	16,57	23,06
J	15,47	18,42	26,60
K	17,48	20,81	31,09

Per 1 oktober 2017 ten gevolge van de collectieve
salarisverhoging van 1%:

Functieniveau	aanloop vanaf	minimum uurloon	maximum uurloon
A	6,30	10,50	11,94
B	6,55	10,91	12,64
C	7,79	11,46	13,52
D	8,17	12,02	14,42
E	8,59	12,63	15,46
F	9,12	13,42	16,79
G	10,82	14,24	18,38
H	11,68	15,37	20,59
I	12,72	16,74	23,29
J	15,63	18,60	26,86
K	17,65	21,02	31,40

Per 1 januari 2018 ten gevolge van de collectieve
salarisverhoging van 0,5%:

Functieniveau	aanloop vanaf	minimum uurloon	maximum uurloon
A	6,33	10,55	12,00
B	6,58	10,97	12,71
C	7,83	11,52	13,58
D	8,21	12,08	14,49
E	8,63	12,69	15,54
F	9,17	13,49	16,88
G	10,88	14,31	18,48
H	11,74	15,44	20,69
I	12,78	16,82	23,40
J	15,70	18,69	27,00
K	17,74	21,12	31,56

Voor de bepalingen in deze cao is als berekeningsgrondslag de basisarbeidsduur van 36 uur per week als uitgangspunt genomen.

2.2.2 Wettelijk minimum (jeugd)loon

Mensen die in dienst worden genomen die vallen onder de doelgroep van de Participatiewet mogen worden betaald conform het Wettelijk Minimum (jeugd)Loon (WML). Onder de doelgroep van de Participatiewet vallen:

- Mensen die onder de Participatiewet vallen en die geen wettelijk minimumloon (WML) kunnen verdienen.
- Mensen met een indicatie op grond van de Wet sociale werkvoorziening (Wsw).
- Wajongers met arbeidsvermogen.
- Mensen met een baan op grond van de Wet inschakeling werkzoekenden (WIW) of een baan op grond van het Besluit In- en doorstroombanen (ID-baan).
- Mensen met een medische beperking die is ontstaan voor hun 18^e verjaardag of tijdens studie die zonder voorziening geen wettelijk minimumloon kunnen verdienen.

Zodra werknemers niet meer tot de doelgroep van de participatiewet behoren zullen zij conform het Handboek Functie-indeling Grafimedia worden ingeschaald in de desbetreffende salarisschaal.

Voor de berekening van het Wettelijk Minimum (jeugd)loon (WML) wordt uitgegaan van een arbeidsduur van 36 uur per week.

2.2.3 Definities

Uurloon

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

Feitelijk uurloon

Het feitelijk uurloon van de medewerker bestaat uit het uurloon op basis van inschaling in een van de functieschalen inclusief een eventuele persoonlijke toeslag, tenzij andere afspraken zijn gemaakt ofwel tussen werkgever en werknemer ofwel tussen werkgever en medezeggenschap in het kader van BETSY zoals vastgelegd in de cao. Het feitelijk uurloon is exclusief:

- een toeslag op basis van de klokurenmatrix;
- toeslag voor meeruren;
- vakantietoeslag;
- eenmalige bruto uitkering;
- overige uitkeringen en vergoedingen.

Decentrale invoeringsafspraken Beloningsstructuur en toeslagensystematiek (BETSY)

Afspraken tussen werkgever en medezeggenschap, die tot stand zijn gekomen tussen 1 februari 1997 en 1 januari 2001 en/of tot stand zijn gekomen of herzien tussen 26 juni 2009 en 1 januari 2010, en die betrekking hebben op het verschil tussen het salaris van werknemer vóór invoering van de functie-indelingssystematiek Grafimedia van 1997 en het functieschaalsalaris daarna en/of het ontstane verschil tussen de ploegentoeslag op grond van de grafische cao 1996-1997 en de toeslag op grond van de klokurenmatrix voor de van dagdienst afwijkende diensten (zie artikel 3.4).

Persoonlijke toeslag

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

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

Maandsalaris

Het bruto maandsalaris wordt als volgt berekend:

$4 \times \text{de gemiddelde arbeidsduur per week} \times 13 : 12 \times \text{het uurloon}$.

Aan het maandsalaris wordt, indien van toepassing, de persoonlijke toeslag en toeslag conform de klokurenmatrix toegevoegd.

Periodesalaris bij periodes van vier weken

Het bruto periodesalaris bij periodes van vier weken wordt als volgt berekend:

$4 \times \text{de gemiddelde arbeidsduur per week} \times \text{het uurloon}$.

Aan dit periodesalaris wordt, indien van toepassing, de persoonlijke toeslag en toeslag conform de klokurenmatrix toegevoegd.

Jaarsalaris

Het bruto jaarsalaris is 12 x het maandsalaris, of 13 x het periodesalaris bij periodes van vier weken, inclusief vakantietoeslag (artikel 2.6) en eenmalige bruto uitkering (artikel 2.7).

2.3 Dispensatie

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

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

2.4 Persoonlijke inschaling en aanpassing van het salaris van individuele werknemers

De werknemer ontvangt een uurloon binnen de salarisschaal die hoort bij zijn functie. Het uurloon zal jaarlijks per 1 januari verhoogd worden met 3% tot het maximum van de schaal is bereikt. In afwijking daarvan kunnen op ondernemingsniveau in overleg met de medezeggenschap afspraken worden gemaakt over de systematiek van periodieke verhogingen en het systeem van beoordelen en functioneren. Deze systematiek heeft betrekking op de voorwaarden en criteria om in aanmerking te komen voor periodieke verhogingen, gekoppeld aan een systeem van beoordelen en functioneren en geldt in beginsel voor alle werknemers. Op de totstandkoming van de afspraken is de Wet op de Ondernemingsraden (de WOR) van toepassing.

Werknemers die nog niet alle taken binnen hun functie vervullen, kunnen tijdelijk in een aanloopschaal worden ingedeeld. In dat geval wordt een ontwikkel- en/of opleidingstraject vastgelegd en een tijdlijn voor de groei naar het (minimum) uurloon wat feitelijk bij de functie hoort. Indien er geen tijdlijn voor de groei wordt vastgelegd, geldt dat het uurloon jaarlijks per januari en per juli met 10% omhoog gaat ten opzichte van het vorige uurloon dat de werknemer in de aanloopstap verdiende.

Bedrijven die m.b.t. de aanpassing van het salaris van individuele werknemers per 1 januari 2016 nog geen afspraken met de medezeggenschap hebben kunnen maken over de systematiek van periodieke verhogingen en het systeem van functioneren en beoordelen krijgen hiervoor de tijd tot 1 april 2016. Deze afspraken hebben terugwerkende kracht tot 1 januari 2016. Bedrijven die m.b.t. de aanpassing van het salaris van individuele werknemers per 1 januari 2017 en verder afspraken willen maken met de medezeggenschap hebben hiervoor de gelegenheid binnen de kaders van de cao.

2.5 Verandering van inschaling

Inschaling in een hogere of lagere schaal is aan de orde als een werknemer wordt aangesteld in een respectievelijk hogere of lagere functie of als zijn functie hoger of lager wordt ingedeeld als gevolg van herwaardering van de functie. In geval van inschaling in een hogere of lagere schaal maken werkgever en werknemer schriftelijke afspraken over de consequenties hiervan zoals bijvoorbeeld over de individuele toeslag.

Indien er geen afspraken worden gemaakt geldt het volgende als uitgangspunt:

Inschaling in hogere salarisschaal

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

Inschaling in lagere salarisschaal

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

2.6 Vakantietoeslag

De vakantietoeslag van 8% wordt jaarlijks opgebouwd over de salarissen die betrekking hebben op de periode van 1 mei tot en met 30 april. Het betreft het maand- of periodesalaris vermeerderd met indien van toepassing een persoonlijke toeslag en een toeslag conform de klokurenmatrix (cao-artikel 3.4).

De vakantietoeslag wordt jaarlijks uitgekeerd uiterlijk in de maand juni over de voorafgaande periode van 1 mei tot en met 30 april. Werkgevers en medezeggenschap kunnen in afwijking hierop afspraken maken over andere periodes of een andere frequentie van uitbetalen (binnen de fiscale en overige wet- en regelgeving).

Bij uitdiensttreding wordt de vakantietoeslag naar rato berekend en uitbetaald.

2.7 Eenmalige bruto uitkering

2.7.1 Jaarlijkse eenmalige bruto uitkering

De werknemer heeft per kalenderjaar recht op een eenmalige bruto uitkering van 1%.

De grondslag voor deze uitkering wordt gevormd door de bruto maandsalarissen (zie 2.2.3 Definities) die de werknemer heeft ontvangen in de periode november vorig jaar tot en met oktober van het huidige jaar en de in deze periode ontvangen vakantietoeslag en eventuele andere vaste toeslagen (tot ten hoogste het maximum premieloon als bedoeld in de Wet financiering sociale verzekeringen). De uitkering wordt verstrekt bij de voorlaatste salarisbetaling van het kalenderjaar. Bij in- en uitdiensttreding gedurende het kalenderjaar wordt de uitkering naar rato berekend en uitbetaald.

2.7.2 Eenmalige bruto uitkering februari 2016

Aan de werknemer die op 1 november 2015 in dienst is, wordt een eenmalige uitkering verstrekt van € 1.000,-- bruto. Voor parttimers geldt dat de eenmalige uitkering pro rato wordt verstrekt. Indien in het bedrijf gebruikelijk is dat de salarissen per maand worden betaald, wordt de eenmalige uitkering verstrekt bij de salarisbetaling van februari 2016. In geval van salarisbetalingen per periode van vier weken wordt de eenmalige uitkering verstrekt bij de salarisbetaling van de tweede periode van 2016.

Hoofdstuk 3 Arbeidsduur, arbeidstijd en toeslagen

3.1 Arbeidsduur en arbeidstijd

Werkgever en werknemer maken afspraken over zowel de arbeidsduur per periode als over de arbeidstijden. De afspraken worden vastgelegd. De afgesproken gemiddelde arbeidsduur vormt de basis voor de beloning van werknemers per betaalperiode.

Onder de arbeidsduur per periode wordt begrepen het gemiddelde aantal arbeidsuren van de werknemer per week, per vier weken of per maand. Ook kan een (gemiddelde) arbeidsduur op jaarbasis worden afgesproken.

In de vorige Grafimedia cao was er sprake van een maximale arbeidsduur per week. Om de flexibiliteit binnen de ondernemingen te bevorderen, geldt met ingang van deze cao geen maximale arbeidsduur meer maar is de Arbeidstijdenwet van toepassing.

3.2 Aanzegging arbeidstijdenregeling en invulling arbeidstijden

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

Als er geen afspraken over inwerkingtreding zijn gemaakt geldt een minimale aanzegtermijn van vier dagen.

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

3.3 Dagdienstvenster

Het dagdienstvenster is van maandag tot en met vrijdag tussen 7.00 en 19.00 uur. Werkgever en medezeggenschap kunnen op bedrijfs- en/of afdelingsniveau een afwijkend dagdienstvenster afspreeken. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten: het dagdienstvenster geldt niet voor weekenddagen, het beslaat maximaal een aaneengesloten periode van 12 uur, de vroegste aanvangstijd van het dagdienstvenster is 6.00 uur en de laatste eindtijd van het dagdienstvenster is 20.00 uur.

De werknemer wiens ingeroosterde arbeidstijden altijd volledig binnen het dagdienstvenster vallen, ontvangt geen toeslag op grond van cao-artikel 3.4.

3.4 Toeslagen in geval van werken buiten het dagdienstvenster

3.4.1 Klokurenmatrix

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

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
00.00							
	75%	50%				75%	100%
06.00	25%					50%	
08.00	0%						
14.00						0%	
18.00	25%					100%	
20.00							
24.00	50%						

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

3.4.2 Klokurenmatrix niet van toepassing

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

3.4.3 Matrix correctiefactor tweeploegendienst

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

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

3.4.4 Zaterdag in de winkel

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

3.5 Meer en minder werken

3.5.1 Meer en minder werken

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

3.5.2 De waarde van meer en minder gewerkte uren

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

	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za	Zo
00.00	75%	50%				75%	100%
06.00	25%					50%	
14.00						100%	
20.00						100%	
24.00	50%						

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

3.5.3 Functieniveau H of hoger

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

3.6 Verlaging salaris als gevolg van structurele wijziging rooster

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

3.7 Toeslag bedrijfshulpverlener

De werknemer die als bedrijfshulpverlener is aangesteld en als zodanig functioneert, ontvangt een toeslag. Op ondernemingsniveau worden afspraken gemaakt over de hoogte van deze toeslag.

3.8 Toeslag voor het tijdelijk functioneren als praktijkopleider

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

Hoofdstuk 4 Vakantie en verlof

4.1 Recht op vakantie

4.1.1 Wettelijk recht

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

4.1.2 Bovenwettelijk recht

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

4.1.3 Evenredige aanpassing van vakantie

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

4.2 Vakantieplanning

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

4.3 Feestdagen

In de regel wordt niet gewerkt op: Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag, Koningsdag of de dag waarop deze wordt gevierd en 5 mei in lustrumjaren.

Als op een feestdag toch arbeid wordt verricht, geldt de toeslag conform de klokurenmatrix voor het werken op zondag.

Goede Vrijdag, 24 en 31 december

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

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

4.4 Toekennen onbetaald verlof

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

4.5 Kortdurend zorgverlof

De werknemer heeft recht op 10 dagen kortdurend zorgverlof in het kader van de wettelijke regeling met betrekking tot zorgverlof. Gedurende dit verlof houdt hij recht op 70% van het loon (artikel 5:6 Wet arbeid en zorg). Deze loondoorbetaling komt over de eerste vier dagen van dit verlof voor rekening van de werkgever. Als het noodzakelijk verlof langer duurt dan vier dagen, komt de loondoorbetaling over de meerdere dagen voor rekening van een daartoe ingesteld fonds.

Indien noodzakelijk en onder door het fonds te stellen voorwaarden kunnen tot maximaal vier extra dagen zorgverlof aan de werknemer worden toegekend ten laste van het fonds. De loondoorbetaling over deze dagen bedraagt 70%.

Deze afspraak is tijdelijk en maakt onderdeel van deze cao uit voor zolang er gelden beschikbaar zijn in het Fonds Zorgverlof. Zodra de middelen van dit Fonds zijn uitgeput houdt de cao-afspraken op te bestaan en wordt de wettelijke regeling voor kortdurend zorgverlof gevolgd.

4.6 Roostervrije dagen

Een werknemer die op 1 januari 2016 aanspraak kan maken en daarmee een geëffectueerd recht heeft op bovenwettelijke extra vakantie van maximaal 3 dagen bij ploegendienst en/of maximaal 3 dagen voor de lengte dienstverband en/of 1 dag voor de leeftijd van 50 jaar en ouder, behoudt deze rechten in de vorm van roostervrije dagen die jaarlijks in overleg met de werknemer worden ingeroosterd. Indien deze dagen niet worden ingeroosterd komen ze aan het eind van het kalenderjaar te vervallen. Werkgever neemt het initiatief tot het inroosteren van deze dagen. Indien werkgever dit initiatief niet heeft genomen, dan komen de aan werknemer toekomende roostervrije dagen aan het eind van het kalenderjaar niet te vervallen. Aan de werknemer die op 1 januari 2016 nog geen geëffectueerd recht had, komen op grond van dit artikel geen rechten toe.

Hoofdstuk 5 Ziekte en arbeidsongeschiktheid

5.1 Algemeen

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

5.2 Loondoorbetaling tijdens het eerste en tweede jaar ziekte

De werkgever zal de werknemer, die recht heeft op loondoorbetaling tijdens ziekte op basis van artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek (BW), daarop gedurende de eerste 52 weken van ziekte een aanvulling geven tot 100% van zijn laatstverdiende loon voor arbeidsongeschiktheid.

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

5.3 Pensioenopbouw eerste en tweede jaar ziekte

De pensioenopbouw wordt tijdens de eerste twee ziektejaren ongewijzigd voortgezet. Voor de berekening van de pensioenopbouw wordt uitgegaan van een (fictief) pensioengevend salaris gelijk aan 100%. Over dat (fictief) pensioengevend salaris is de volledige pensioenpremie met de gebruikelijke verdeling werkgever/werknemer verschuldigd.

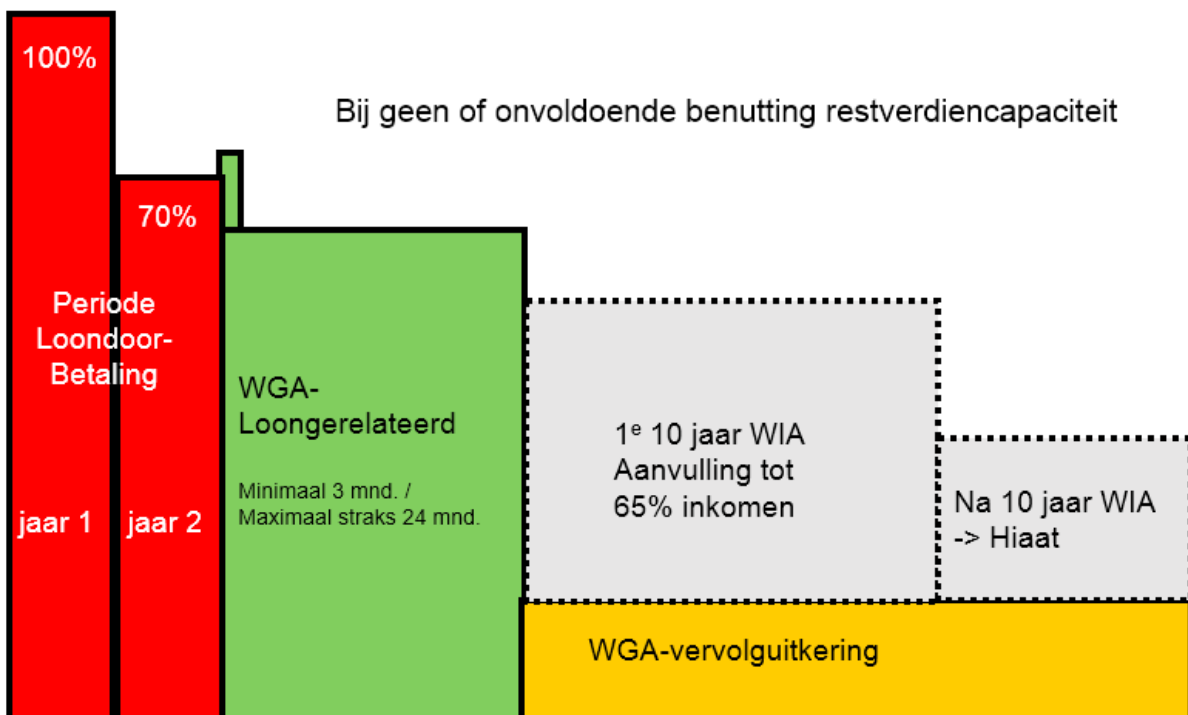
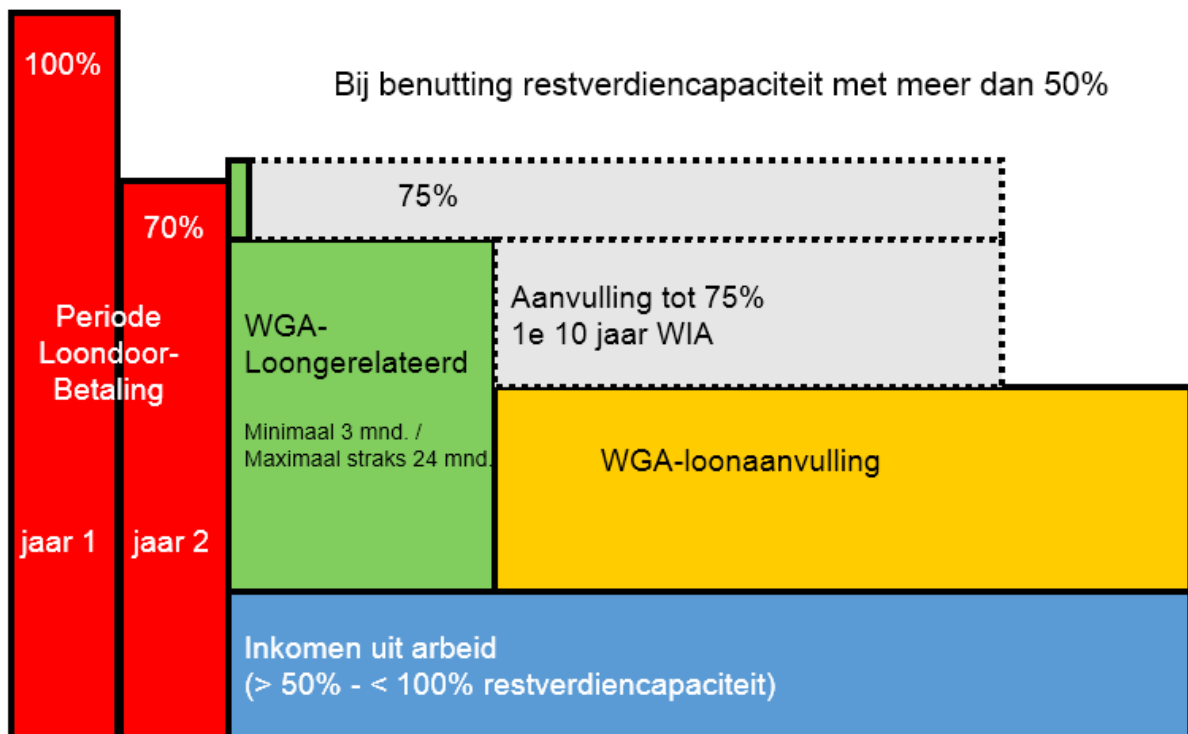
5.4 WGA-hiaatverzekering

De werkgever is met ingang van 1 januari 2015 verplicht de werknemer een WGA-hiaatverzekering aan te bieden ter dekking van het financiële risico bij arbeidsongeschiktheid. Deze verzekering omvat de hierna volgende elementen:

- a. In geval van volledige, niet duurzame arbeidsongeschiktheid (80-100%) waarbij kans is op herstel, heeft de werknemer die recht heeft op een WGA-uitkering recht op een aanvulling van 5% van zijn laatstverdiende maandsalaris voor ingang arbeidsongeschiktheid, zolang de werknemer volledig, niet duurzaam arbeidsongeschikt blijft, maar maximaal tot aan de AOW-ingang.
- b. In geval van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid (35-80%) heeft de werknemer die recht heeft op een WGA-uitkering gedurende 120 maanden (maar maximaal tot AOW-leeftijd) recht op een aanvulling tot 65% van zijn laatstverdiende maandsalaris voor ingang arbeidsongeschiktheid. Verricht deze werknemer zodanige werkzaamheden dat hij zijn resterende verdien capaciteit voldoende (ten minste 50%) benut, dan heeft hij gedurende 120 maanden (maar maximaal tot AOW-leeftijd) recht op een aanvulling tot 75% van zijn laatstverdiende maandsalaris voor ingang arbeidsongeschiktheid.
- c. Na 120 maanden uitkering, zoals beschreven in sub b., heeft de werknemer met een WGA-hiaat als hierna omschreven recht op een aanvulling. Het WGA-hiaat ontstaat bij een benutting van minder dan 50% van de, door het UWV vastgestelde, resterende verdien capaciteit. De WGA-uitkering wordt in dat geval berekend met als grondslag het minimumloon in plaats van het eigen loon.

De aanvulling bedraagt 70% van het verschil tussen het laatstverdiende maandsalaris voor ingang arbeidsongeschiktheid en het wettelijk minimumloon, vermenigvuldigd met het door UWV vastgestelde arbeidsongeschiktheidspercentage. Dit recht op een WGA-hiaat uitkering gaat in nadat het recht op een uitkering uit hoofde van sub b. is verstreken. De uitkering duurt zolang de werknemer een vervolgutkering ontvangt, maar maximaal tot de AOW-leeftijd.

- d. De aanvullingen op de uitkeringen zoals genoemd in de leden a, b en c worden geïndexeerd op 1 januari met de van toepassing zijnde algemene wijzigingen van de WIA-uitkeringen, waarbij een maximum geldt van 3% op jaarbasis.



5.5 Werkgeverscompensatieverzekering

De werkgever is met ingang van 1 januari 2015 verplicht een verzekering te sluiten met de navolgende inhoud:

De werknemer die voor een percentage van ten minste 15 maar minder dan 35% arbeidsongeschikt is, komt niet in aanmerking voor een uitkering op grond van de WIA. De werkgever van deze arbeidsongeschikte werknemer heeft gedurende maximaal 60 maanden en zolang de werknemer in dienst blijft bij de werkgever, recht op een periodieke uitkering in vervolg op de eerste twee ziektejaren.

Deze wordt als volgt berekend: 70% van het laatstverdiende maandsalaris voor arbeidsongeschiktheid vermenigvuldigd met het daadwerkelijk door het UWV vastgestelde arbeidsongeschiktheidspercentage. Dit percentage wordt jaarlijks per 1 juli vastgesteld. De uitkering wordt jaarlijks per 1 juli opnieuw vastgesteld op basis van het geïndexeerde laatstverdiende maandsalaris voor arbeidsongeschiktheid en de inkomsten uit arbeid. Het arbeidsongeschiktheidspercentage mag niet hoger zijn dan zoals bij aanvang door het UWV vastgesteld.

Het recht op uitkering stopt:

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

De aldus berekende uitkering stopt als het arbeidsongeschiktheidspercentage beneden de 15% komt. De werkgever mag in overleg met de werknemer dit recht op uitkering ook (gedeeltelijk) aanwenden om de extra kosten te financieren die hij moet maken om een werkplek voor deze werknemer te waarborgen.

De premie voor deze werkgeverscompensatieverzekering komt voor rekening van de werkgever.

5.6 Beperking recht op aanvulling

5.6.1

Onverminderd de wettelijke mogelijkheden tot sanctionering, vervalt het recht op aanvulling op grond van de artikelen 5.2 en 5.4., als:

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

5.6.2

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

5.6.3

Sanctiekortingen hoeven niet te worden aangevuld.

5.7 Verzekeringen

- a. Namens cao-partijen heeft de ROGB met een verzekeraar ten behoeve van werknemers en werkgevers een mantelovereenkomst gesloten, gericht op collectieve dekking van de verzekeringen als omschreven in artikel 5.4 en 5.5. De werkgever is bevoegd en gehouden deze verzekeringen binnen dit collectieve kader af te sluiten en de door werknemer uit hoofde van de verzekering als omschreven onder 5.4 verschuldigde bedragen op het salaris van de werknemer in te houden.

- b. De werknemer is gehouden alle gegevens, die nodig zijn voor een goede en efficiënte uitvoering van de hiervoor genoemde verzekeringen, tijdig en volledig te verschaffen.

5.8 Arbeidsvoorwaardelijke stimulansen bij ziekte

Tussen werkgever en medezeggenschap worden op ondernemingsniveau afspraken gemaakt over arbeidsvoorwaardelijke stimulansen bij ziekte. Hierbij wordt op evenwichtige wijze inhoud gegeven aan de persoonlijke betrokkenheid en verantwoordelijkheid van de werknemer, onder meer door:

- het geven van voorlichting aan de werknemer over eventuele risico's en de in dat verband genomen maatregelen;
- het, daar waar nodig, opzetten van trainingsprogramma's; e.e.a. in overleg met de deskundige arbodienst en op basis van risicoanalyse;
- het opnemen van de verplichting van de werknemer om uitvoering te geven aan de overeengekomen maatregelen, waaronder het gebruik van de door de werkgever beschikbaar gestelde beschermingsmiddelen en het deelnemen aan trainingsprogramma's;
- het maken van afspraken over positieve en/of negatieve arbeidsvoorwaardelijke stimulansen, die betrekking kunnen hebben op alle in geld te waarderen arbeidsvoorwaarden.

Onaangetast blijft daarbij het recht op loon bij arbeidsongeschiktheid, zoals vastgelegd in de cao.

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

5.9 Verzuimmanagement en re-integratievoorziening alsmede deskundige bijstand bij het Arbeidsomstandighedenbeleid

5.9.1

Tijdens de looptijd van het arboconvenant Grafimedia is het Verzuimsteunpunt Grafimedia opgericht. Dit verzuimsteunpunt staat werkgevers bij in de verplichtingen zoals omschreven in artikel 13 en 14 van de geldende Arbeidsomstandighedenwet.

5.9.2

Het Verzuimsteunpunt Grafimedia zal, mede door inschakeling van gecontracteerde partners en inschakeling van derden, zorg dragen voor deskundige bijstand conform artikel 14 lid 1b (begeleiding van werknemers die door ziekte niet in staat zijn hun arbeid te verrichten).

5.9.3

Het Verzuimsteunpunt Grafimedia voorziet, mede door inschakeling van derden, tevens in deskundige bijstand op het gebied van preventie en bescherming conform artikel 13 van de geldende Arbeidsomstandighedenwet. Ook is via de gecontracteerde partners van het Verzuimsteunpunt Grafimedia de deskundige bijstand conform artikel 14 lid 1a (toetsen van de risico-inventarisatie en – evaluatie) en lid 1c (arbeidsgezondheidskundig onderzoek en aanstellingskeuring) geregeld.

5.10 Branche RI&E

Er is een geactualiseerde en erkende digitale branche Risico Inventarisatie- en Evaluatie (RI&E) beschikbaar waarmee bedrijven risico's op gebied van arbeidsomstandigheden, welzijn en gezondheid van medewerkers in kaart brengen en in een plan van aanpak vastleggen welke maatregelen worden genomen in dat kader. Hiermee wordt invulling gegeven aan de verplichting uit de arbeidsomstandighedenwet.

Bedrijven met minder dan 26 werknemers kunnen de branche RI&E geheel zelfstandig uitvoeren zonder dat een gecertificeerd arbodeskundige nodig is.

Bedrijven met 26 of meer werknemers kunnen de branche RI&E zelfstandig uitvoeren waarbij een lichte toets door een gecertificeerd arbodeskundige mogelijk is. Dit onder voorwaarde dat de bij de uitvoering van de RI&E betrokken preventiemedewerker de branche opleiding heeft voltooid.

Hoofdstuk 6 Loopbaan, ontwikkeling en werktijdvermindering

6.1 Duurzame inzetbaarheid

Duurzame inzetbaarheid betekent dat:

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

6.2 Wederzijdse verantwoordelijkheid

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

Afspraken over cofinanciering van de kosten tussen werkgever en werknemer zijn onderdeel van het individuele plan van aanpak. Als het gaat om de versterking van de arbeidsmarktpositie van de werknemer zal de werkgever daaraan bijdragen. Uitgangspunt voor de cofinanciering is 50/50 tenzij werkgever en werknemer een afwijkende afspraak maken.

Cofinanciering is niet aan de orde bij beroepsgerichte opleidingen die van belang zijn voor het bedrijf. De kosten van beroepsgerichte opleidingen zijn voor rekening van werkgever.

De mate van inzetbaarheid is per definitie per individu verschillend. Dat betekent dat wat bijdraagt aan die inzetbaarheid ook individueel moet worden bepaald. Daarbij kan worden gedacht aan scholing, coaching, begeleiding, fysieke hulpmiddelen, wijziging van (delen van) het takenpakket en/of afspraken rondom arbeidstijden en verlof.

Indien werkgever en werknemer vaststellen dat continuering van de overeengekomen arbeidspatronen leidt tot onoverkomelijke lichamelijk en/of geestelijke problemen voor werknemer, zal werkgever alles in het werk stellen om werknemer binnen het bedrijf een meer passend arbeidspatroon aan te bieden. De werkgever vraagt een arbodienst of arbeidsdeskundige om advies. Indien sprake is van negatieve arbeidsvoorwaardelijke consequenties worden tussen werkgever en werknemer hierover afspraken gemaakt die schriftelijk worden vastgelegd.

6.3 Werktijdvermindering voor het volgen van een opleiding

Indien werkgever en werknemer overeenstemming hebben bereikt over werktijdvermindering met als doel de werknemer in staat te stellen een arbeidsmarktrelevante opleiding te volgen, dan geldt het volgende recht gedurende maximaal 26 weken:

- 80% werken, 85% loon en 100% voortzetting pensioenopbouw voor de werknemer die niet langer dan 10 jaar verwijderd is van de eerste dag van de maand waarin de AOW wordt ontvangen.
- 80% werken, 85% loon en voortzetting van de pensioenopbouw op basis van 85% van het loon voor de werknemer die langer dan 10 jaar verwijderd is van de eerste dag van de maand waarin de AOW wordt ontvangen.

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

6.4 Werktijdvermindering oudere werknemers

Afspraken over werktijdvermindering voor oudere werknemers worden op vrijwillige basis gemaakt. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer. Van belang zijnde factoren hierbij zijn bijvoorbeeld de persoonlijke omstandigheden en/of de bedrijfssituatie.

Als werkgever en werknemer overeenstemming hebben bereikt over werktijdvermindering, dan kan worden gekozen voor één van de onderstaande regelingen:

- a. indien de werknemer niet langer dan vijf jaar verwijderd is van de eerste dag van de maand waarin de AOW wordt ontvangen, heeft de werknemer recht op 80% werken, 85% loon en 100% voortzetting van de pensioenopbouw onder handhaving van de gebruikelijke premieverdeling tussen werkgever en werknemer;
- b. indien de werknemer niet langer dan twee jaar verwijderd is van de eerste dag van de maand waarin de AOW wordt ontvangen en niet eerder gekozen was voor regeling a., heeft de werknemer recht op 80% werken, 90% loon en 100% voortzetting van de pensioenopbouw onder handhaving van de gebruikelijke premieverdeling tussen werkgever en werknemer.

Bovenstaande regelingen kunnen niet worden gecombineerd. Een verzoek van werknemer om werktijdvermindering dat voldoet aan één van bovenstaande opties kan door werkgever slechts op basis van zwaarwegende factoren worden geweigerd.

6.5 Werktijdvermindering voor het verlenen van mantelzorg

Indien werkgever en werknemer overeenstemming hebben bereikt over werktijdvermindering met als doel de werknemer in staat te stellen tot het verlenen van mantelzorg, dan geldt het volgende recht gedurende maximaal 26 weken:

- 80% werken, 85% loon en 100% voortzetting pensioenopbouw voor de werknemer die niet langer dan 10 jaar verwijderd is van de eerste dag van de maand waarin de AOW wordt ontvangen.
- 80% werken, 85% loon en voortzetting van de pensioenopbouw op basis van 85% van het loon voor de werknemer die langer dan 10 jaar verwijderd is van de eerste dag van de maand waarin de AOW wordt ontvangen.

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

Hoofdstuk 7 Van Werk Naar Werk-regeling

7.1 Algemeen

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

De bepalingen in dit hoofdstuk zijn van toepassing indien onmiddellijk of op langere termijn te verwachten is, dat de arbeidsplaats van een werknemer komt te vervallen als gevolg van reorganisatie, bedrijfseconomische redenen, liquidatie, faillissement en overdracht van zeggenschap of verhuizing.

Onder liquidatie wordt mede verstaan de liquidatie van een afdeling van een onderneming. Onder reorganisatie wordt hier verstaan iedere wijziging in de organisatie- en/of productiestructuur van een onderneming.

7.2 Procedure

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

7.3 Reorganisatie

In geval van een ontslag dat is gebaseerd op een door het UWV afgegeven ontslagvergunning(en) om redenen als bedoeld in artikel 7.1, is de werkgever gehouden om op basis van een marktconform tarief bij te dragen aan de outplacementkosten van de werknemer.

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

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

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

7.4 Faillissement

Dit artikel heeft alleen betrekking op de werknemer waarvoor de (voormalige) werkgever premieplichtig was aan het ASF (artikel 11.7.4).

De werknemer die werkloos wordt als gevolg van faillissement wordt door het mobiliteitscentrum C3 geholpen met het vinden van ander werk binnen of buiten de bedrijfstak.

In geval van faillissement wordt de dienstverlening van het mobiliteitscentrum C3 gefinancierd vanuit de middelen die door het ASF aan C3 ter beschikking zijn gesteld.

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

7.5 Hardheidsregeling

Dit artikel heeft alleen betrekking op de werknemer waarvoor de (voormalige) werkgever premieplichtig was aan het ASF (artikel 11.7.1).

De werknemer die op of na 1 april 2012 werkloos is geworden als gevolg van faillissement kan een aanvraag indienen om in aanmerking te komen voor een tegemoetkoming in opleidingskosten en/of financiële ondersteuning, mits voldaan wordt aan de eisen en voorwaarden zoals vastgelegd in het Reglement Hardheidsregeling.

7.6 Van Werk Naar Werk-regeling niet van toepassing

De Van Werk Naar Werk-regeling is niet van toepassing in de volgende situaties:

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

7.7 Vrijstelling werkgever

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

Hoofdstuk 8 Vakbondswerk

8.1 Vakbondswerk

Als de vakbondsbestuurder dit vooraf meldt, heeft hij toegang tot het bedrijf voor:

- het verspreiden van vakbondsinformatie;
- het onderhouden van contacten met de leden van de vakbond;
- het begeleiden/bijstaan van (een) werknemer(s) bij geschillen;
- het onderhouden van contacten en overleggen met in de onderneming werkzame leden van de vakbond.

8.2 Kaderleden

Vakbonden melden aan de werkgever wie in de onderneming fungeert als kaderlid.

Kaderleden worden in staat gesteld binnen het bedrijf werkzaamheden voor de vakverenigingen te verrichten zoals:

- het onderhouden van contacten met de leden van de vakbond;
- het verspreiden van vakbondsinformatie onder de werknemers;
- het op verzoek bijstaan van (een) werknemer(s) in geval van geschillen.

8.3 Buitengewoon verlof

(Kader-)leden van de vakbonden kunnen onbetaald verlof krijgen, als de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, voor:

- het vervullen van een functie binnen de vakbond;
- het bijwonen van een door de vakbond georganiseerde cursus.

8.4 Vakbondscontributie

Cao-partijen bevelen aan om de vakbondscontributie binnen de fiscale vrijstelling van de werkkostenregeling (WKR) op te nemen voor zover er (nog) beschikbare ruimte is binnen de fiscale vrijstelling van de WKR.

Hoofdstuk 9 Specifieke afspraken Zeefdruk- en Signbedrijf

9.1 Afspraken zeefdruk- en signbedrijf

De Vereniging Zeefdruk en Sign Ondernemingen (ZSO) is voor bedrijven die vallen onder de werkingssfeer van het zeefdruk- en signbedrijf (zie de artikel 1.5.8 en 1.5.9 van deze cao) navolgende afspraken overeengekomen met werknemersorganisaties.

9.2 Zeefdruk- en Signbedrijven en Rekening opleiding en arbeidsmarkt

De afspraken in de cao m.b.t. de uitvoering en premieheffing van het werkgelegenheids-, arbeidsmarkt- en opleidingsbeleid (artikel 11.5) worden voor zeefdruk- en signbedrijven als volgt uitgevoerd. Bij zeefdruk- en signbedrijven wordt maximaal 0,26% op jaarbasis van het loon, volgens artikel 11.4 van deze cao, geheven. Deze premieopbrengst wordt gestort op de ASF-rekening Opleidingen en Arbeidsmarkt. In afwijking van artikel 11.5 heeft de ROGB dan wel de Stichting A&O Fonds Grafimediabranche geen beslissingsbevoegdheid over de besteding van deze premieopbrengst. Het ASF zal het deel van de opbrengst van zeefdruk- en signbedrijven, na aftrek van administratiekosten, storten op een aparte rekening van de vereniging ZSO, die zelfstandig kan beslissen over de besteding van de middelen in het kader van de doelstellingen ten aanzien van het werkgelegenheids-, arbeidsmarkt- en opleidingsbeleid van de branche.

De premie zal in 2016 en 2017 niet worden geheven. Uit de algemene reserve van het ASF zal in 2016 en 2017 een dotatie aan de Rekening opleiding en arbeidsmarkt van ZSO plaatsvinden ter grootte van het bedrag dat anders op de daarvoor bestemde rekening van Vereniging ZSO na aftrek van administratiekosten zou zijn gestort.

9.3 Commercieel buitendienstmedewerker signbedrijf

In afwijking van artikel 1.3 sub a van de cao valt de vertegenwoordiger c.q. commercieel buitendienst medewerker die werkzaam is in het signbedrijf wel onder de werkingssfeer van deze cao.

9.4 Afwijkende afspraken klokurenmatrix voor montagemedewerkers buitendienst signbedrijf

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

9.5 Afwijkende afspraken meeruren

Meerwerk zal zoveel mogelijk worden voorkomen maar kan, gezien bepaalde omstandigheden van het werk, wel van de werknemer worden verlangd.

Voor medewerkers in zeefdruk- & signbedrijven gelden daarbij de volgende afwijkende bepalingen inzake toeslagen:

- a. indien sprake is van meeruren op maandag t/m zaterdag:
 - bij meeruren tussen 06.00 uur en 24.00 uur wordt geen toeslag verleend
 - bij meeruren tussen 00.00 uur en 06.00 uur wordt een toeslag van 25% verleend
- b. indien sprake is van meeruren op zondag en/of een officieel erkende feestdag wordt een toeslag verleend van 50%.

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

De afspraken met betrekking tot de Van Werk Naar Werk-regeling (hoofdstuk 7 van deze cao) en de daaruit voortvloeiende heffing voor de financiering van de activiteiten van C3 en de hardheidsregeling (zie artikel 11.7.1 en artikel 11.7.4 van deze cao) zijn niet van toepassing op het signbedrijf.

Hoofdstuk 10 Specifieke afspraken Dagbladbedrijf

10.1 Afspraken dagbladbedrijf

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

10.2 Arbeidstijden nachtdiensten

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

10.3 Toeslagen

Zondagavond

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

Feestdagen

Voor het werken op een feestdag geldt een toeslag van 150%.

10.4 Extra compensatie

Zes nachten

Werknemers die in ploegendienst van dag- en nachtdienst werken, waarin om de week een reeks van 6 nachtdiensten geldt hebben aanspraak op 21,6 uur extra vakantie.

Zaterdag

Voor werknemers voor wie de normale arbeidsduur van 36 uur in dagdienst geldt, wordt voor elk gewerkt uur in dagdienst op zaterdag een compensatie in tijd van 50% verstrekt.

Hoofdstuk 11 Organisatie cao-partijen, bedrijfstakfondsen en heffingen

11.1 Algemeen

In dit hoofdstuk staat hoe de organisaties en overleggen rondom de cao zijn vormgegeven en welke heffingen en fondsen van toepassing zijn in de bedrijfstak.

11.2 Raad voor Overleg in de Grafimedia Branche ROGB

De ROGB is een overlegorgaan van werkgevers- en werknemersorganisaties om de belangen van de werkgevers en werknemers in de branche te behartigen. De ROGB is het hoogste besluitvormende orgaan binnen de grafimedia ten aanzien van cao-zaken en heeft de bevoegdheid om buiten het reguliere cao-overleg tussentijdse wijzigingen af te spreken. Tot haar taken behoort onder meer: het zorgen voor de totstandkoming en het bevorderen van de uitvoering van de cao en andere sociale regelingen. De ROGB kan gevraagd en ongevraagd advies krijgen van de Commissie cao zaken.

11.3 Commissie cao-zaken

De Commissie cao-zaken heeft de volgende taken en bevoegdheden:

- aan de ROGB of cao-partijen gevraagd en ongevraagd advies te geven over verduidelijking en actualisatie van de (werkingssfeer van deze) cao;
- om in op zichzelf staande en bijzondere gevallen, afwijkingen en vrijstellingen van bepalingen van deze cao toe te staan, al dan niet voor een daarbij vast te stellen termijn;
- om uitleg te geven over bepalingen van deze cao, indien deze niet duidelijk blijken te zijn;
- te adviseren over de wijze waarop een vastgelopen overleg op ondernemingsniveau tot een oplossing kan komen;
- te beslissen in een geschil over functie-indeling als een werknemer, na behandeling van een intern bezwaar tegen functie-indeling, zijn bezwaar handhaaft en in beroep gaat bij de Commissie cao-zaken.

Voor de samenstelling en werkwijze van de Commissie cao-zaken wordt verwezen naar het reglement. Dit is op te vragen bij het secretariaat van de commissie. Deze is tevens als bijlage van de cao opgenomen.

11.4 Loonbegrip voor heffingen

Het loon op basis waarvan de heffingen die in dit hoofdstuk zijn beschreven plaatsvinden, is als volgt gedefinieerd:

12 maal het vaste maandsalaris (incl. vakantietoeslag), zoals dat geldt per 1 januari van het lopende jaar. Feitelijk in een jaar uitbetaalde ploegentoeslag wordt hierin meegenomen.

Voor bedrijven die per periode (4 weken) betalen geldt 13 maal het vaste salaris (incl. vakantietoeslag), zoals dat geldt per eerste periode van het lopende jaar. Feitelijk in een jaar uitbetaalde ploegentoeslag wordt hierin meegenomen.

Bij indiensttreding in de loop van een jaar wordt het salaris (conform bovenstaande methodiek) in aanmerking genomen zoals dat geldt bij indiensttreding.

Het loon wordt gemaximeerd op het maximumpremieloon als bedoeld in de Wet financiering sociale verzekeringen.

11.5 Stichting A&O Fonds Grafimediabranche

Cao-partijen hebben aandacht voor het werkgelegenheids-, arbeidsmarkt- en opleidingsbeleid op centraal niveau en in de bedrijfstak.

De Stichting A&O Fonds Grafimediabranche heeft de taak, de bevoegdheid en de verantwoordelijkheid om het door sociale partners geformuleerde beleid op voornoemde terreinen uit te (laten) werken en toe te zien op de realisering daarvan. Zij beoordeelt daarbij de besteding van de beschikbare middelen en is in deze beslissingsbevoegd binnen de door cao-partijen vastgestelde kaders.

De Stichting A&O Fonds Grafimediabranche stelt jaarlijks de kaders vast waarbinnen het mobiliteitscentrum C3 uitvoering moet geven aan in-, door- en uitstroomactiviteiten.

Daar waar in verband met het aanvragen en de uitvoering van subsidieregelingen een functie van een bedrijfstakfonds en/of O&O fonds wordt vereist, zal de Stichting A&O Fonds Grafimediabranche als zodanig optreden.

11.6 Pensioenfondsen (PGB)

Sociale partners overleggen en maken afspraken over de pensioenregeling voor de grafimedia en de premieheffing en verdeling. Werkgevers en werknemers zijn verplicht deze regeling en haar bepalingen na te leven. De pensioenregeling wordt uitgevoerd door het Pensioenfonds PGB.

11.7 Stichting algemeen sociaal fonds (ASF)

Werkgevers en werknemers zijn verplicht de statuten en reglementen van de Stichting Algemeen Sociaal Fonds voor de Grafische Bedrijven (ASF) na te leven. De statuten en reglementen van het ASF maken deel uit van deze cao.

11.7.1 Financiering ASF hardheidsregeling Van Werk Naar Werk

Voor de financiering van de hardheidsregeling (zoals vermeld in hoofdstuk 7 Van Werk Naar Werk-regeling) wordt jaarlijks door ASF 0,1% van het loon bij werkgevers geheven. De werkgever is gerechtigd dit bedrag bij werknemers op het loon in te houden. Daarnaast wordt de hardheidsregeling gefinancierd uit de algemene reserves ASF ter grootte van maximaal 0,1% van de loonsom.

11.7.2 Financiering ASF regeling Gezondheidszorg

Voor de financiering van de regeling Gezondheidszorg wordt jaarlijks door ASF 0,25% van het loon bij werkgevers geheven. De werkgever is gerechtigd dit bedrag bij werknemers op het loon in te houden.

11.7.3 Financiering ASF-rekening Opleiding en Arbeidsmarkt

Ten behoeve van de uitvoering van het werkgelegenheids-, arbeidsmarkt- en opleidingsbeleid wordt jaarlijks door ASF maximaal 0,26% van het loon bij werkgevers geheven. De premieopbrengst wordt gestort op de ASF-rekening Opleidingen en Arbeidsmarkt en is bestemd voor de Stichting A&O Fonds Grafimediabranche.

Deze premie zal in 2016 en 2017 niet worden geheven. Uit de algemene reserve van het ASF zal in 2016 en 2017 een dotatie aan het A&O Fonds Grafimediabranche plaatsvinden van 0,26% per jaar.

11.7.4 Financiering mobiliteitscentrum C3

Voor de financiering van de in-, door- en uitstroomactiviteiten van het mobiliteitscentrum C3 wordt jaarlijks door ASF maximaal 0,2% van het loon bij werkgevers geheven.

11.7.5 ASF regeling Zorgverlof

Werkgevers en werknemers zijn verplicht het reglement van het Fonds Zorgverlof voor de Grafimedia Bedrijven na te leven. Voor nadere afspraken met betrekking tot zorgverlof wordt verwezen naar artikel 4.5.

11.7.6 ASF regeling werknemersorganisaties

Jaarlijks zal door het ASF van de werkgevers 0,1% van de loonsom worden geheven voor bepaalde activiteiten van de werknemersorganisaties. Deze premie zal onderdeel zijn van de werkgeverspremie ASF.

Deze door de werkgevers opgebrachte gelden zullen door het ASF-bestuur beschikbaar worden gesteld aan de werknemersorganisaties ter besteding voor de navolgende activiteiten:

- a. Bevordering van de kwaliteit, organisatie en uitvoering van de vak- en beroepsopleidingen in de grafimediabranche en vakvoorlichting.
- b. Het bevorderen van de opleiding, bij- en nascholing van werknemers in de grafimediabranche. Het gaat om scholing ter verbetering van hun employability/ inzetbaarheid maar ook om het voorkomen van uitval/uitstroom en het bevorderen van doorstroom van werknemers in verschillende functies en beroepen binnen de grafimediabranche.
- c. Deelname in paritaire organen, waarin de samenwerking in het belang van de bedrijfstak tot uitdrukking komt, te weten de ROGB, opleidings- en andere instanties.
- d. Het (deels) bekostigen van activiteiten van werknemers die voortvloeien uit de in de cao opgenomen overlegmogelijkheden op ondernemingsniveau, zoals het afsluiten van sociale plannen in het kader van reorganisaties bij bedrijven in de grafimediabranche.
- e. Het bevorderen van de bescherming van de gezondheid en veiligheid en van goede arbeidsomstandigheden in de grafimediabranche.
- f. Het bevorderen van kennis bij werknemers, alsmede het bevorderen van ontwikkelingen in bedrijven, over sectorrelevante onderwerpen op het terrein van arbeidsvoorwaarden, medezeggenschap, arbeidsmarkt en werkgelegenheid, beroepsonderwijs en scholing, arbeidsomstandigheden, veiligheid en gezondheid, sociale zekerheid (w.o. preventie, re-integratie, werkgelegenheidsprojecten). Hieronder valt ook het geven van voorlichting, onder meer middels brochures, publicaties, bijeenkomsten, via helpdesks en internet.
- g. Vergoedingen aan officieel door de vakvereniging aangewezen onbezoldigde functionarissen, die taken uitoefenen krachtens de statuten of reglementen van de vakvereniging.
- h. Internationale vakbondsactiviteiten.

De voor de heffing noodzakelijke voorzieningen zijn aangebracht in de ASF-reglementen; hierin is ook de uitkering voor de bestedingsdoeleinden geregeld.

Het ASF-bestuur zal de gelden pro rata van de ledentallen aan de werknemersorganisaties beschikbaar stellen. Vooraf beoordelen zij aan de hand van een gespecificeerde accountantsverklaring of deze besteding de in dit artikel bedoelde activiteiten betreft.

De werknemersorganisaties die tegemoetkomingen als bedoeld in dit artikel ontvangen, verbinden zich de gelden te besteden voor de doeleinden waarvoor zij zijn gevraagd. Zij zullen met eventuele uit de contributie opbrengst bespaarde gelden geen terugbetaling van contributies doen en passen daarmee geen rechtstreekse bevoordeling van vakbondsleden toe in welke vorm dan ook. Zij doen daaruit geen enige betaling of reservering, die een doel heeft strijdig met de gedachte aan goede samenwerking tussen werkgevers en werknemers.

Voor zover aan de incassering, administratie en het beheer van de door de werkgevers opgebrachte gelden door het ASF-bestuur kosten zijn verbonden, worden deze uit deze gelden bestreden.

Hoofdstuk 12 Protocolaire bepalingen

P1 Einddatum in protocolaire bepalingen

P-bepalingen zijn in principe tijdelijk van aard.

Per P-bepaling wordt bepaald of er sprake is van een einddatum, die vervolgens in de P-bepaling wordt vermeld.

De historische bepalingen zijn cursief weergegeven. Deze bepalingen zijn opgenomen in deze cao om inzichtelijk te maken welke invoeringsafspraken in het verleden bij de invoering van het nieuwe beloningssysteem en herindeling functies konden worden gemaakt.

P2 Invoeringsafspraken herindeling functies (HIF) en beloningsstructuur en toeslagensystematiek (BETSY)

1. Herindeling functies bij invoering grafimedia cao

Vanaf 1 februari 1997 geldt dat de functie van de werknemer met behulp van het Handboek dient te worden ingedeeld op één van de functieniveaus A t/m K.

De branchebrede herindeling van functies bij invoering van de grafimedia CAO moest in de onderneming vóór 1 juli 1998 afgerond zijn. Door middel van een schriftelijke aanvraag aan de ROGB kon uitstel verkregen worden tot uiterlijk 31 december 1998.

Voor wat betreft de effectuering van de hieruit voortvloeiende consequenties gold als peildatum 1 juli 1998.

Bedrijven die ten tijde van de herindeling van functies een ander erkend systeem van functie-indeling hanteerden, konden dispensatie van art. 2.1.1. van de Mantelbepaling aanvragen conform de voorwaarden als gesteld in art. 2.1.3. van de Mantelbepalingen. Deze dispensatie diende vóór 1 februari 1998 toegekend te zijn.

Onderhoud van het Handboek functie-indeling grafimedia is een werkgeversaangelegenheid. Derhalve komen de kosten van het onderhoud van dit Handboek voor rekening van werkgevers.

2. Vaststelling nieuwe beloning bij invoering beloningsstructuur en toeslagen-systematiek

2.1. Algemeen

Aansluitend op de Herindeling van de functies (HIF), vond decentraal overleg over de invoering van de Beloningsstructuur en de Toeslagensystematiek (BETSY) plaats. Met inbegrip van een uitstelmogelijkheid werd 31 december 2000 als definitieve afrondingsdatum vastgesteld. Op het decentraal overleg over de invoering van BETSY waren de bepalingen onder de navolgende punten 2.2. en 2.3. van toepassing.

Deze bepalingen zijn per 1 februari 2000 vervallen en geïntegreerd in de hoofdstukken 2 en 3 van de Mantelbepalingen. Voor de bedrijven die uitstel verkregen tot ultimo 2000 gold als vervaldatum 31 december 2000.

2.2. Decentrale invoeringsafspraken

De decentrale invoeringsafspraken hadden in ieder geval betrekking op eventuele verschillen in hoogte en samenstelling tussen:

enerzijds de nieuwe salarissen, berekend volgens beloningsstructuur en toeslagensystematiek, beide volgens de nieuwe CAO, en

anderzijds de tot dan geldende salarissen, berekend op basis van de te vervangen systematiek. De hoogte en de samenstelling van de laatstgenoemde salarissen werden mede bepaald door bedrijfseigen regelingen. Deze regelingen en de daaruit voortvloeiende salarisbestanddelen werden tevens betrokken bij het maken van decentrale afspraken over de

eventuele verschillen tussen alle nieuwe salarisbestanddelen tezamen ten opzichte van de optelsom van alle tot dan toe geldende salarisbestanddelen.

Decentrale invoeringsafspraken werden gemaakt met inachtneming van de volgende door CAO-partijen vastgelegde afspraken:

De hoogte van de werkelijke beloning van reeds in dienst zijnde werknemers wordt niet nadelig beïnvloed door de invoering van de nieuwe functie-indeling en de daaraan gekoppelde beloningsstructuur.

De daadwerkelijke invoering van de nieuwe beloningsstructuur mag in principe niet leiden tot hogere salariskosten.

Over bedrijfseigen regelingen worden in ondernemingen decentrale afspraken gemaakt. Bedrijfseigen regelingen kunnen worden herzien, omdat daaraan de basis, zijnde de vóór invoering geldende CAO-afspraken, is ontvallen.

Bedrijfseigen regelingen konden gelden voor alle, voor groepen of voor individuele in dienst zijnde werknemers. Deze regelingen konden structureel of incidenteel zijn, schriftelijk vastgelegd of aantoonbaar indien sprake was van bestendig gebruik.

2.3. Inschaling

2.3.1. Algemeen

Op grond van het nieuwe functieniveau werden de geldende salarissen ingedeeld in de daarbij behorende salarisschaal voor dagdienst.

Ploegendienstsalarissen werden daartoe eerst verminderd met de geldende ploegendiensttoeslag.

Onder geldend salaris werd in dit verband verstaan: alle geldelijke salarisbestanddelen tezamen, uit hoofde van de arbeidsovereenkomst, geldend voor dagdienst, met uitzondering van de elementen, die reeds zijn vermeld onder art. 2.2.2. van de CAO. Daarbij werden salarisbestanddelen ten gevolge van bedrijfseigen regelingen betrokken.

2.3.2. Inschaling

Bij inschaling werd het geldende salaris ongewijzigd geplaatst in de salarisschaal, behorende bij het betreffende functieniveau.

Bij inschaling werd duidelijk of er sprake was van een bovenschallig bestanddeel (PT1). Indien van toepassing werd tevens het verschil berekend tussen de oude ploegendiensttoeslag en de nieuwe toeslag voor afwijkende diensten (door het percentage uit de klokurenmatrix en eventueel de MC-factor over het ingeschaalde salaris te berekenen). Aldus ontstond een persoonlijke toeslag, PT2 genoemd.

Over de PT1 en PT2 en de beloningsbestanddelen ten gevolge van bedrijfseigen regelingen tezamen, konden in ondernemingen afspraken gemaakt worden. Daarbij golden de afspraken als genoemd onder punt 2.2. van deze Protocolaire Bepaling.

2.3.3. Na de inschaling

Na de inschaling traden die afspraken uit hoofdstuk 2 en 3 van de CAO in werking, die betrekking hebben op het beloningsbeleid voor in dienst zijnde werknemers.

Het aantoonbaar perspectief op een hoger salaris op grond van de te vervangen CAO- of een bedrijfseigen salarisstructuur, bleef bij toepassing van de nieuwe salarisstructuur bestaan tot uiterlijk 31 december 2000.

Bij jongeren van 18, 19 en 20 jaar, waarvan het salaris is ingeschaald in de aanloopschaal, mocht vervolgens éénmaal de halfjaarlijkse herziening worden uitgesteld.

De invoeringsafspraken en overgangsregelingen golden niet voor werknemers die in dienst traden nadat de nieuwe beloning in het bedrijf was vastgesteld conform deze invoeringsafspraken.

3. Afspraken na invoering beloningsstructuur en toeslagensystematiek

De in het kader van de invoering van BETSY gemaakte decentrale afspraken conform het daartoe vastgelegde in deze Protocollaire Bepaling, de punten 2.2. en 2.3., blijven op zowel centraal als decentraal niveau volledig gerespecteerd.

Voor wat betreft de looptijd van en eventuele tussentijdse wijzigingen in decentrale afspraken, wordt verwezen naar artikel 1.4.4. lid 4 van de Mantelbepalingen.

Indien en voor zover de verlenging van de looptijd van de decentrale afspraken m.b.t. de invoering van BETSY aan de orde is, willen cao-partijen wijzen op het belang van de continuïteit van deze afspraken. Immers, decentrale invoeringsafspraken m.b.t. BETSY betreffen in principe bepalingen omtrent de eenmalige overgang van de beloning volgens de vervallen cao's naar die gebaseerd op de grafimedacao. Die overgangsbepalingen vormen de grondslag voor een meerjarig beloningsbeleid in de bedrijven.

Zonder in de bevoegdheden van de decentrale overlegpartners te willen treden, willen cao-partijen hen in overweging geven de inhoud van deze decentrale invoeringsafspraken tegen deze achtergrond slechts ter discussie te stellen, indien dit is afgesproken, dan wel in geval van zwaarwegende gewijzigde omstandigheden.

P3 Overgangsregeling wijziging opbouw vakantierechten

In verband met de verandering van het opbouw- en opnamesysteem van vakantierechten per 1 januari 1998 geldt een overgangsregeling, die alleen betrekking heeft op de basisvakantierechten van vijf weken, gerekend over twaalf maanden, voor zover deze in de periode van 1 mei 1997 t/m 31 december 1997 zijn opgebouwd en nog niet zijn opgenomen.

Bij een gemiddelde werkweek van 36 uur bedraagt de opbouw over laatstgenoemde periode $8/12 \times 180$ uur = 120 uur.

Bij een gemiddelde kortere of langere werkweek geldt een pro rata berekening. Deze pro rata berekening wordt eveneens toegepast indien de opbouwperiode korter is dan 8 maanden, zoals bij indiensttreding na 1 mei 1997, tussentijdse onderbreking van het dienstverband, een periode waarin voor de werkgever geen salarisdoorbetalingsverplichting geldt e.d.

De overgangsregeling treedt in werking op 1 januari 1998 en eindigt op het moment, dat met alle op 1 januari 1998 in dienst zijnde werknemers, op wie de overgangsregeling van toepassing is, de dienstbetrekking is beëindigd.

Kern overgangsregeling: de in de periode van 1 mei 1997 t/m 31 december 1997 opgebouwde en nog niet opgenomen basisvakantierechten worden bewaard tot het einde van het dienstverband. De wettelijke verjaringstermijn is op deze rechten niet van toepassing.

Deze rechten worden direct voorafgaande aan het einde van het dienstverband opgenomen, tenzij de werkgever en de individuele werknemer anders schriftelijk overeenkomen.

Op bedrijven, waar vóór inwerkingtreding van deze cao reeds een opbouw- en opnamesysteem van vakantierechten per kalenderjaar werd gehanteerd, is deze overgangsregeling niet van toepassing.

P4 Studie klokurenmatrix

Gedurende de looptijd van de cao zullen cao-partijen een onderzoek (laten) doen naar de marktconformiteit van de klokurenmatrix. In dit onderzoek zal in het bijzonder aandacht geschonken worden aan een vergelijking tussen de Grafimedia cao en de Sign-cao en een vergelijking tussen de Grafimedia cao en de Kartoflex cao.

P5 Studie pensioen

Gedurende de looptijd van de cao zullen cao-partijen een onderzoek (laten) doen naar de mogelijkheden en consequenties van een afzonderlijke pensioen-cao.

P6 Participatiewet

Gedurende de looptijd van de cao zullen cao-partijen door het Mobiliteitscentrum C3 laten onderzoeken welke mogelijkheden er zijn om mensen die vallen onder de Participatiewet ingezet kunnen worden bij de bedrijven en op welke wijze dit het beste kan gebeuren. Er wordt geen quotum afgesproken.

P7 Mantelzorg

Cao-partijen zullen een protocol mantelzorg vaststellen, dat onderdeel vormt van de cao. Verder zullen cao-partijen nagaan hoe passende oplossingen gevonden kunnen worden voor werknemers die mantelzorgtaken verrichten.

P8 WW

Cao-partijen stellen gedurende de looptijd van de cao een paritaire werkgroep in die de ontwikkelingen met betrekking tot de arbeidsmarkt en WW zal volgen met als doel te komen tot een passende oplossing voor de Grafimediabranche.

P9 Handboek Functie-indeling Grafimedia

Het Handboek Functie-indeling Grafimedia en de bijbehorende Indelingswijzer worden geactualiseerd. De kosten komen ten laste van de reserves Opleidingsfonds.

P10 Oplosmiddelen

Sociale partners willen het gebruik van schadelijke oplosmiddelen (vluchtige organische stoffen – VOS'en) in de branche daar waar mogelijk en verantwoord tot een absoluut minimum beperken. Afgesproken is dat de paritaire Werkgroep Arbeid en Gezondheid Grafimedia (WAGG) een bedrijfstak-enquête oplosmiddelen uitvoert. De verwachting is dat de onderzoekers hun bevindingen eind december 2015 klaar hebben en indienen bij de WAGG. De WAGG zal het onderzoeksresultaat bestuderen en in het eerste kwartaal van 2016 de ROGB adviseren over het vervolgtraject. Op basis van de uitkomsten van deze bedrijfstak-enquête wordt vastgesteld of het bestaande beleid aangepast dan wel versneld moet worden. Sociale partners streven ernaar om vóór einde looptijd cao de nader vast te stellen doelen te realiseren. Sociale partners zijn zich hierbij terdege bewust dat een balans moet worden gevonden tussen verantwoorde arbeidsomstandigheden, werkgelegenheid en bedrijfseconomische aspecten. Indien blijkt dat het realiseren van de doelstellingen technisch, economisch of anderszins niet haalbaar blijkt, dan zal daarvoor een vorm van dispensatie worden verleend. Sociale partners zullen de procedures daaromtrent nader vaststellen. Los van deze bedrijfstak-enquête hebben cao-partijen besloten dat paritaire voorlichting over het gebruik van oplosmiddelen bij zal dragen aan de bewustwording. Tijdens de looptijd van deze cao wordt concreet invulling gegeven aan deze voorlichting. Om het effect van de te maken afspraken zo groot mogelijk te laten zijn worden zij niet opgenomen in de cao, maar verwerkt in de RI&E en de Arbocatalogus van de Grafimedia branche.

P11 Evaluatie dispensatie

Tijdens de looptijd van de cao evalueren cao-partijen periodiek de werking van het verlenen van dispensatie voor collectieve loonsverhogingen. Cao-partijen treden desgevraagd in overleg over de uitkomsten van deze evaluaties en daaruit mogelijke voortvloeiende aanpassingen.

Hoofdstuk 13 Contractsbepalingen

13.1 Duur van de overeenkomst

Deze overeenkomst treedt in werking op 1 november 2015.

De looptijd van de bepalingen die niet in de hiernavolgende zin zijn genoemd is 29 maanden, dat wil zeggen tot en met 31 maart 2018.

De werkingssfeerartikelen (1.5.1 tot en met 1.5.13), de definities als bedoeld in de artikelen 1.1, 1.2, 1.3, 11.2 en artikel 11.7 hebben in verband met de tot deze cao behorende fondsbepalingen een langere looptijd en wel voor 38 maanden, dat wil zeggen tot en met 31 december 2018.

De werkingsduur van de statuten en reglementen van de Stichting Algemeen Fonds voor de Grafische Bedrijven is bepaald op 38 maanden, dat wil zeggen tot en met 31 december 2018.

13.2 Nawerking

Rechten en plichten voortvloeiend uit bepalingen van eerdere collectieve arbeidsovereenkomsten komen met de inwerkingtreding van deze collectieve arbeidsovereenkomst te vervallen. In plaats daarvan gelden de rechten en plichten voortvloeiend uit de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst. Individuele aanspraken die niet uit een eerdere collectieve arbeidsovereenkomst voortvloeien blijven van kracht.

13.3 Opzegging van de overeenkomst

De cao eindigt van rechtswege na afloop van de afgesproken looptijd zonder dat opzegging van de cao door partijen is vereist.

13.4 Kosten van de overeenkomst

De kosten, voortvloeiende uit deze overeenkomst, worden voor de helft gedragen door de verenigingen vormende partij aan de ene zijde en voor de andere helft door de verenigingen vormende partij aan de andere zijde bij deze overeenkomst, waarbij de verhoudingen voorts worden geregeld door de ROGB.

13.5 Van kracht blijven vergunningen en dispensaties

Vergunningen tot afwijking van deze overeenkomst en dispensaties, verleend tijdens de duur van vorige collectieve arbeidsovereenkomsten, blijven van kracht, tenzij uit de vergunning en/of dispensaties anders blijkt.

13.6 Toetreding van nieuwe contractanten

Wanneer gedurende het bestaan van deze overeenkomst een werkgevers- of werknemersvereniging in de grafimediabranche wordt opgericht of zich als contractant aanmeldt, zullen de gezamenlijke cao-partijen deze vereniging de gelegenheid geven tot deze overeenkomst toe te treden, indien zij voldoet aan de eisen welke aan de andere contractanten worden gesteld. De godsdienstige of staatkundige grondslag waarop een dergelijke vereniging stoelt, mag nimmer een reden zijn om haar toetreding tot deze overeenkomst te weigeren.

13.7 Nieuwe werkwijzen

Indien tijdens de duur van deze overeenkomst nieuwe werkwijzen ontstaan, waarin deze overeenkomst niet voorziet, zullen partijen in onderling overleg binnen het kader van deze overeenkomst daarvoor een regeling treffen.

13.8 Domicilie van partijen

Ten aanzien van de uitvoering van deze overeenkomst kiezen partijen bij deze overeenkomst domicilie ten kantore van hun plaats van vestiging.

Bijlage: Adressen

Stichting A&O Fonds Grafimediabranche

Postbus 538

3900 AM Veenendaal

T 0318-539 199

W www.aenofondsgrafimedia.nl

ASF

Zwaansvliet 3

1081 AP Amsterdam

Postbus 7811

1008 AA Amsterdam

T 020-541 84 18

W www.grafimediafondsen.nl

Mobiliteitscentrum C3

De Schutterij 10

3905 PL Veenendaal

Postbus 347

3900 AH Veenendaal

T 0318-539 139

W www.c3werkt.nl

FNV Kiem

Jan Tooropstraat 1

1062 BK Amsterdam

Postbus 9354

1006 AJ Amsterdam

T 0900-FNVKIEM (0900-36 854 36)

W www.fnv-kiem.nl

CNV Vakmensen

Postbus 2525

3500 GM Utrecht

T 030-751 10 07

W www.cnvvakmensen.nl

De Unie

Multatulilaan 12

4103 NM Culemborg

Postbus 400

4100 AK Culemborg

T 0345-851 851

W www.unie.nl

KVGO

Startbaan 10

1185 XR Amstelveen

Postbus 220

1180 AE Amstelveen

T 020-543 56 78
W www.kvgo.nl

ZSO

Startbaan 10
1185 XR Amstelveen
Postbus 220
1180 AE Amstelveen
T 020-543 55 56
W www.zso.nl

PGB, via Timeos pensioendiensten

Zwaansvliet 3
1081 AP Amsterdam
Postbus 7811
1008 AA Amsterdam
T 020-702 40 00
W www.pensioenfondspgb.nl

GOC

De Schutterij 10
3905 PL Veenendaal
Postbus 347
3900 AH Veenendaal
T 0318-539 111
W www.goc.nl

ROGB

Startbaan 10
1185 XR Amstelveen
Postbus 220
1180 AE Amstelveen
T 020-543 56 78
F 020-543 54 75

Reglement Commissie cao-zaken

Samenstelling

De Commissie cao-zaken is paritair van samenstelling en bestaat uit vier leden en vier plaatsvervangende leden:

- twee werkgeversleden en twee plaatsvervangende werkgeversleden;
- twee werknemersleden en twee plaatsvervangende werknemersleden.

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

Secretariaat

Het correspondentieadres van de Commissie is: Startbaan 10, 1185 XR Amstelveen of Postbus 220, 1180 AE Amstelveen.

Taken en bevoegdheden

De taken en bevoegdheden van de Commissie bestaan uit:

1. het gevraagd en ongevraagd advies geven aan de ROGB;
2. het desgevraagd adviseren van de ROGB over de vraag of een bedrijf onder de werkingssfeerbepalingen van de Grafimedia cao valt;
3. uitvoering geven aan het gestelde in artikel 1.8.7. van de Grafimedia cao door te bemiddelen na mediation indien in ondernemingen geen overeenstemming wordt bereikt over afspraken met de medezeggenschap zoals bedoeld in paragraaf 1.8. van de Grafimedia cao. Indien de bemiddeling niet leidt tot overeenstemming tussen partijen dan beslist de Commissie in de vorm van een bindend advies;
4. in op zichzelf staande en bijzondere gevallen en op verzoek van iedere belanghebbende die gebonden is aan de Grafimedia cao afwijkingen en vrijstellingen van bepalingen van de Grafimedia cao toe te staan, al dan niet voor een daarbij vast te stellen termijn;
5. op verzoek van iedere belanghebbende die gebonden is aan de Grafimedia cao de juiste uitleg van bepalingen van de Grafimedia cao te geven, indien deze onduidelijk mochten blijken te zijn;
6. te beslissen in geschillen tussen werkgever en werknemer(s) daar waar het de indeling van functies betreft alsmede het gevraagd en ongevraagd adviseren van cao-partijen over het functie-indelingsinstrument;
7. het gevraagd en ongevraagd adviseren van de ROGB en cao-partijen over de werkingssfeer van de cao en voorstellen te doen voor actualisatie dan wel verduidelijking van de werkingssfeer;
8. het op verzoek van en in samenwerking met de ROGB te beslissen in alle situaties waarin de Grafimedia cao niet voorziet;
9. de bevoegdheid tot het inschakelen van deskundigen.

Procedure en termijnen

Belanghebbenden zoals omschreven onder het kopje “Taken en bevoegdheden” kunnen een schriftelijk en gemotiveerd verzoek bij de Commissie indienen. Het verzoek dient ten minste de volgende gegevens te bevatten:

- NAW-gegevens
- Naam contactpersoon en telefoonnummer
- Een nauwkeurige beschrijving van de aard en de strekking van het verzoek
- Ondertekening door de verzoeker

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

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

Met betrekking tot de taken genoemd onder de punten 2, 4, 5, 7 en 8

- In geval van de taken genoemd onder de punten 2, 4, 5, 7 en 8 worden deze schriftelijk door secretarissen voorbereid en schriftelijk ter goedkeuring aan de overige Commissieleden voorgelegd.
- Indien de Commissieleden eensluidend in hun oordeel zijn dan worden de belanghebbenden binnen 30 dagen nadat het verzoek is ingediend, schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd over het genomen besluit.
- Indien blijkt dat er geen eensluidende besluitvorming kan plaatsvinden dan dragen secretarissen er zorg voor dat het verzoek alsnog wordt geagendeerd voor de eerstvolgende plenaire Commissievergadering. In dit geval worden belanghebbenden binnen 30 dagen nadat het verzoek is ingediend schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd over de voortgang van de behandeling.
- Besluitvorming door de Commissie cao-zaken vindt plaats op basis van meerderheid van stemmen. Indien meer werkgeversleden dan werknemersleden ter vergadering aanwezig zijn, of omgekeerd, dan brengt de groep waarvan het grootste aantal aanwezig is, hetzelfde aantal stemmen uit als van de andere groep leden aanwezig is.
- Indien de stemmen staken worden belanghebbenden over dat feit binnen 30 dagen schriftelijk geïnformeerd en wordt hen tevens meegedeeld dat besluitvorming tijdelijk voor een door de Commissie te bepalen termijn wordt opgeschort. Tevens wordt belanghebbenden dan meegedeeld dat de zaak dan voorligt bij de ROGB die zich zal beraden over de te nemen vervolgstappen.

Beoordeling met betrekking tot de taak genoemd onder punt 4 (dispensatie)

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

Met betrekking tot dispensatie voor collectieve loonsverhoging(en)

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

Met betrekking tot de taak genoemd onder punt 3 (bemiddeling bij een vastgelopen overleg op ondernemingsniveau tussen werkgever en medezeggenschap)

De taak genoemd onder punt 3 wordt door secretarissen voorbereid en behandeld. De overige Commissieleden worden over de voortgang van behandeling en de besluitvorming geïnformeerd. Zij worden bij behandeling van de zaak betrokken indien blijkt dat een door secretarissen afgegeven bemiddelingsvoorstel door één der partijen of beide partijen wordt afgewezen. De Commissie cao-zaken heeft dan de bevoegdheid te beslissen in de vorm van een bindend advies.

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

Met betrekking tot de taak genoemd onder punt 6 (te beslissen in geschillen tussen werkgever en werknemer(s) over de indeling van functies alsmede het gevraagd en ongevraagd adviseren van cao-partijen over het functie-indelingsinstrument)

- De taak genoemd onder punt 6 wordt door secretarissen voorbereid en behandeld. De overige Commissieleden worden over de voortgang van behandeling en het gegeven bindend advies geïnformeerd. De Commissie cao-zaken wordt bij de behandeling van het beroep betrokken indien blijkt dat secretarissen onderling verdeeld zijn en niet een beslissing naar aanleiding van het beroep kunnen nemen.
- Voor het aanhangig maken van een geschil over functie-indeling geldt dat alle werknemers die vallen onder de werkingssfeer van de Grafimedia cao tegen een besluit van hun werkgever betreffende de indeling van hun functie in beroep kunnen gaan bij de Commissie cao-zaken. Het geschil wordt door secretarissen van de Commissie cao-zaken in behandeling genomen indien de **interne bezwaarprocedure** is afgerond.

Met betrekking tot de interne bezwaarprocedure in het bedrijf geldt:

- Door of namens de werkgever wordt ter indeling van functies gehandeld volgens het Stappenplan zoals vermeld in het Handboek Functie-indeling dat deel uitmaakt van de Grafimedia cao.
- De functiebeschrijving c.q. de vragenlijst functiebeeld dient op schrift gesteld te zijn. De functievervullers en hun leiding dienen door middel van parafering te onderschrijven dat over de vastlegging van de werkelijke functie-inhoud overeenstemming bestaat.

- Indien ondanks zorgvuldig overleg de werknemer bezwaar blijft maken tegen (onderdelen van) zijn functie-inhoud, dan dient de werknemer dit bezwaar schriftelijk te motiveren. Indien dit bezwaar alsnog niet leidt tot overeenstemming over de functie-inhoud, dan wordt het bezwaarschrift toegevoegd aan de vastlegging van de functie-inhoud. De werkgever is bevoegd de inhoud van functies te bepalen.
- Door of namens de werkgever wordt de functie ingedeeld op basis van de geaccordeerde vastlegging van de functie-inhoud, dan wel in geval van bezwaar door de werknemer op basis van de door de werkgever vastgestelde functie-inhoud, zoals in het vorige lid gesteld.
- Indien de werknemer onoverkomelijke problemen heeft met de indeling van zijn functie, dan kan hij tegen de indeling bezwaar aantekenen bij de werkgever volgens de binnen de onderneming daartoe gestelde procedure.

Met betrekking tot de beroepsprocedure voor de Commissie cao-zaken geldt:

- Indien na interne behandeling de werknemer zijn bezwaar tegen de indeling van zijn functie handhaaft, dan kan hij bij de Commissie cao-zaken in beroep gaan. Dit beroep dient door de werknemer schriftelijk en gemotiveerd te worden ingediend uiterlijk zes weken nadat de werknemer in kennis is gesteld van het resultaat van de interne bezwaarprocedure.
- Secretarissen van de Commissie cao-zaken zullen aan de werkgever om een schriftelijke reactie op het beroepschrift vragen. De inzendingstermijn voor deze reactie, die eveneens schriftelijk en gemotiveerd dient te zijn alsmede voorzien van alle onderliggende stukken, wordt door secretarissen van de Commissie bepaald.
- De reactie van de werkgever zal ten minste dienen te bevatten:
 - een organisatieschema
 - een overzicht van de relevante overige functies en hun indeling;
 - het betreffende functiedocument;
 - de bijbehorende stukken uit de interne bezwaarprocedure.
- Secretarissen van de Commissie kunnen na de wisseling van de schriftelijke stukken partijen horen. Secretarissen kunnen schriftelijk vragen aan partijen voorleggen. Partijen kunnen zich laten bijstaan door deskundigen.
- Komen secretarissen van de Commissie op basis van de onderliggende stukken vooralsnog niet tot een beslissing, vanwege het ontbreken van voldoende relevante informatie dan wel omdat naar hun oordeel nader onderzoek door een deskundige is vereist, dan zullen zij partijen hiervan op de hoogte stellen.

Het is aan partijen om te besluiten op welke wijze zij de aanvullende informatie zullen verstrekken.

De kosten verbonden aan nader onderzoek door een deskundige zijn voor rekening van werkgever.
- Secretarissen van de Commissie streven ernaar binnen 6 weken nadat de zaak aanhangig is gemaakt de beslissing aan partijen mede te delen. Indien deze termijn niet gehaald wordt zullen secretarissen van de Commissie partijen hiervan op de hoogte stellen.
- Indien de beslissing inhoudt, dat de indeling van de betreffende functie anders luidt dan de indeling door de werkgever, dan dient de ingangsdatum in het besluit te zijn opgenomen. Beslissingen, die tot gevolg hebben dat de werknemer aanspraak kan maken op een hoger salaris, kunnen slechts terugwerkende kracht hebben tot een maximum van één jaar, in beginsel te rekenen vanaf de datum, waarop de werknemer de interne bezwaarprocedure heeft aangespannen.
- Indien blijkt dat er geen eensluidende besluitvorming door secretarissen kan plaatsvinden dan dragen secretarissen er zorg voor dat het verzoek wordt geagendeerd voor de eerstvolgende plenaire Commissievergadering.
- Besluitvorming door de Commissie cao-zaken vindt plaats op basis van meerderheid van stemmen. Indien meer werkgeversleden dan werknemersleden ter vergadering aanwezig zijn, of

omgekeerd, dan brengt de groep waarvan het grootste aantal aanwezig is, hetzelfde aantal stemmen uit als van de andere groep leden aanwezig is.

- Indien de stemmen staken worden belanghebbenden over dat feit geïnformeerd en wordt hen tevens meegedeeld dat besluitvorming tijdelijk voor een door de Commissie te bepalen termijn wordt opgeschort. Tevens wordt belanghebbenden dan meegedeeld dat de zaak dan voorligt bij de ROGB die zich zal beraden over de te nemen vervolgstappen.
- Tegen de beslissing van de Commissie staat geen hoger beroep open.

Reglement Dispensatieregeling Collectieve Loonsverhogingen

Samenstelling Commissie cao-zaken

De Commissie cao-zaken is paritair van samenstelling en bestaat uit vier leden en vier plaatsvervangende leden:

- twee werkgeversleden en twee plaatsvervangende werkgeversleden;
- twee werknemersleden en twee plaatsvervangende werknemersleden.

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

Secretariaat

Het correspondentieadres van de Commissie is: Startbaan 10, 1185 XR Amstelveen of Postbus 220, 1180 AE Amstelveen.

Taak

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

Procedure en termijnen

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

Het dispensatieverzoek dient de volgende gegevens te bevatten:

Gegevens bedrijf (groep bedrijven)

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

Financiële gegevens

1. Jaarrekeningen (verlies- en winstrekening en balans) van de twee boekjaren voorafgaand aan het jaar van indienen van de aanvraag. De jaarrekeningen dienen te zijn voorzien van een accountantsverklaring en/of een verklaring van juistheid door een financieel deskundige.
2. Prognose van het resultaat in het lopende boekjaar plus onderbouwing
3. Begroting komende boekjaar
4. Liquiditeitsprognose lopende boekjaar en volgend boekjaar
5. Berekening van de beschikbare loonruimte in het lopende en volgende boekjaar.

Uit deze gegevens dienen de volgende componenten duidelijk te herleiden zijn:

- *Bedrijfsopbrengst*: de som van alle operationele opbrengsten (de bedrijfsopbrengsten van de onderneming). Bijvoorbeeld:
 - o netto-omzet + wijziging in voorraden gereed product en onderhanden werk + geactiveerde productie voor het eigen bedrijf + overige bedrijfsopbrengsten
 - o netto-omzet + overige bedrijfsopbrengsten

- *Brutomarge*: bruto winst of bruto omzet/bedrijfsresultaat, ook bekend als toegevoegde waarde, kan een percentage zijn (bedrijfsresultaat / omzet)
 - *Kostentotaal* (de som van de operationele kosten bedrijfsresultaat): het saldo van de operationele opbrengsten en operationele kosten voor aftrek van de rentelasten en belasting
 - *Nettoresultaat* (het saldo van de totale opbrengsten en de totale kosten, het 'getal onder aan de streep'): het resultaat na aftrek van alle kosten en rekening houdend met resultaat deelnemingen, afschrijvingen, renteopbrengsten en opbrengsten uit effecten, in het geval van buitengewone resultaten is het netto resultaat ook na de post buitengewoon resultaat.
 - *Eigen vermogen*: het saldo van het balanstotaal en de verplichtingen
 - *Balanstotaal*: de som van alle activa (bezittingen)
 - *Investeringsplan*: beschrijving van de voorgenomen investeringen met bijbehorende kosten.
 - *Reorganisaties*: beschrijving van de uitgevoerde reorganisaties in de twee boekjaren voorafgaand aan de aanvraag, lopende reorganisaties en voorgenomen reorganisaties. Een overzicht van de bij deze reorganisaties behorende kosten.
6. % van het aantal werkzame personen dat exact conform de functieschaalsalarissen wordt betaald.
 7. % van het aantal werkzame personen dat boven het functieschaalsalaris wordt betaald met een specificatie van de hoogte van de afwijking per werknemer.
 8. Heeft de invoering van BETSY (zie artikel 2.2.3 Grafimedia cao) plaatsgevonden?
 9. Beschrijving van de oorzaak van de ontoereikende financiële situatie.
 10. Beschrijving van de gevolgen voor het bedrijf en de medewerkers als de gevraagde dispensatie niet wordt verleend.
 11. De stappen die zijn ondernomen om de financiële situatie van het bedrijf te verbeteren.

Indien verzoeker niet over alle gegevens beschikt of sommige onderdelen niet kan onderbouwen, dient gemotiveerd aangegeven te worden waarom dat niet kan.

Indien gewenst kan de Commissie cao-zaken een onafhankelijk (financieel) deskundige aanstellen om nader onderzoek te doen. De kosten daarvan worden betaald door verzoeker.
De werknemersvertegenwoordigers zijn gerechtigd hun leden die werkzaam zijn bij verzoeker te horen.

Met de door verzoeker verstrekte gegevens zal vertrouwelijk worden omgegaan. De gegevens zullen niet aan derden worden verstrekt.

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

- de werkgeverssecretaris beoordeelt of alle relevante stukken voor het te nemen besluit aanwezig zijn.
- verzoeker wordt schriftelijk geïnformeerd als het verzoekschrift en de bijbehorende stukken in goede orde zijn ontvangen.
- het verzoek wordt behandeld in de eerstvolgende Commissievergadering van de Commissie cao-zaken.
- het verzoekschrift en de bijbehorende stukken worden uiterlijk één week voor de Commissievergadering aan de leden van de Commissie cao-zaken toegestuurd.
- besluitvorming door de Commissie cao-zaken vindt plaats op basis van meerderheid van stemmen. Indien meer werkgeversleden dan werknemersleden ter vergadering aanwezig zijn, of omgekeerd, dan brengt de groep waarvan het grootste aantal aanwezig is, hetzelfde aantal stemmen uit als van de andere groep leden aanwezig is.

- de Commissie cao-zaken streeft er naar binnen 30 dagen nadat het verzoek is binnengekomen, een besluit te nemen en verzoeker over het genomen besluit schriftelijk en gemotiveerd te informeren.
- indien de stemmen staken wordt verzoeker over dat feit geïnformeerd en wordt tevens meegedeeld dat besluitvorming tijdelijk voor een door de Commissie cao-zaken te bepalen termijn wordt opgeschort. Tevens wordt verzoeker dan meegedeeld dat de zaak dan voorligt bij de ROGB die zich zal beraden over de te nemen vervolgstappen.

Beoordeling

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

Dispensatietermijn

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

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

STATUTEN

Het fonds werd ingesteld bij Beschikking d.d. 27 maart 1941 van het College van Rijksbemiddelaars en verkreeg op 31 december 1945 de stichtingsvorm.

De toen vastgestelde statuten werden laatstelijk gewijzigd bij besluit van het bestuur van 20 januari 2016, welke wijziging voor een ieder ter inzage is neergelegd ter griffie van de Rechtbank te Amsterdam, sector Kanton.

Artikel 1	Naam, zetel.....	2
Artikel 2	Doel, middelen	2
Artikel 3	Werkingsfeer.....	2
Artikel 4	Grafisch bedrijf	2
Artikel 5	(Grafisch) Voorbereidings- cq. Prepressbedrijf	3
Artikel 6	(Grafisch) Nabewerkingsbedrijf	3
Artikel 7	Zeefdrukbedrijf.....	4
Artikel 7a	Signbedrijf	4
Artikel 7b	Dagbladbedrijf	4
Artikel 7c	Reprografisch bedrijf	4
Artikel 7d	Digitaal printbedrijf	5
Artikel 7e	Overige grafimedia-bedrijven.....	5
Artikel 7f	Papiergroothandel.....	5
Artikel 8	Inrichtingen	5
Artikel 9	Werkgever	6
Artikel 10	Werknemer	6
Artikel 11	Voortduren van de hoedanigheid van werknemer	7
Artikel 12	Aangesloten werkgever	8
Artikel 13	Verplichtingen van werkgevers en werknemers	8
Artikel 14	Bestuur	8
Artikel 15	Voorzitters en secretarissen	8
Artikel 15a	Vertegenwoordiging.....	9
Artikel 16	Bestuursvergaderingen.....	9
Artikel 17	Taak van het bestuur	9
Artikel 17a	Fondsen	10
Artikel 17b	Rekeningen.....	10
Artikel 17c	Beheer vermogen	10
Artikel 18	Administrateur	10
Artikel 19	Externe accountant en jaarverslag	10
Artikel 20	Boekjaar	10
Artikel 21	Reglementen	10
Artikel 22	Statutenwijziging.....	11
Artikel 23	Liquidatie.....	11
Artikel 24	Slotbepaling.....	11

Artikel 1 Naam, zetel

- (1) De naam der stichting is 'Stichting Algemeen Sociaal Fonds voor de Grafische Bedrijven'. Zij wordt in deze statuten aangeduid als 'het fonds'.
- (2) De stichting heeft haar zetel in de gemeente Amsterdam.

Artikel 2 Doel, middelen

- (1) Het fonds heeft ten doel het behartigen van de sociale belangen van werknemers in de grafische bedrijven en hun gezinnen.
Onder werknemers in de grafische bedrijven worden mede verstaan de werknemers als bedoeld in artikel 10, zesde lid, onder b.
- (2) Het fonds tracht zijn doel te bereiken door het uitvoeren van regelingen tot verstrekking van uitkeringen en het verlenen van hulp in geldelijke of enigerlei andere vorm. Het gaat hierbij om de regelingen die zijn vastgelegd in:
 - a. het Reglement voor de gezondheidszorg en het Reglement voor het Garantiefonds;
 - b. de overige reglementen van het fonds, zoals deze nader – tezamen met de onder a vermelde reglementen – in artikel 1 van het Algemeen Reglement zijn aangegeven.
- (3) De middelen van het fonds worden gevormd door:
 - a. de opbrengst van de door de werkgevers resp. de werknemers te betalen premies resp. bijdragen zoals nader vastgelegd in artikel 2 resp. artikel 3 van het Algemeen Reglement;
 - b. de opbrengst van de belegde middelen van het fonds;
 - c. alle andere baten welke het fonds mochten toevallen.

Artikel 3 Werkingssfeer

- (1) De werkingssfeer strekt zich uit tot de ondernemingen en onderdelen van ondernemingen, waarin de grafische bedrijven worden uitgeoefend.
- (2) Tot de grafische bedrijven behoren het grafimedia-bedrijf en de papiergroothandel.
- (3) Tot het grafimedia-bedrijf behoren de ondernemingen, die zich toeleggen op een of meer van de volgende activiteiten:
 - het vervaardigen, bewerken en/of beheren van data met het doel deze data, hoofdzakelijk in de vorm van tekst en/of afbeeldingen, te verveelvoudigen, tot eindproduct te verwerken en te verspreiden of openbaar te maken middels gedrukte, geprinte en/of elektronische vorm, dan wel deze hiervoor geschikt te maken;
 - het vermenigvuldigen, tot eindproduct verwerken en verspreiden of openbaar maken van data, hoofdzakelijk in de vorm van tekst en/of afbeeldingen, middels gedrukte, geprinte en/of elektronische vorm.
- (4) Tot het grafimedia-bedrijf behoren in ieder geval:
 - het Grafisch bedrijf;
 - het (grafisch) Voorbereidings- cq. Prepressbedrijf;
 - het (grafisch) Nabewerkingsbedrijf;
 - het Zeefdrukbedrijf;
 - het Signbedrijf;
 - het Dagbladbedrijf;
 - het Reprografisch bedrijf;
 - het Digitaal printbedrijf;
 - overige grafimedia-bedrijven.
- (5) Tot de grafische bedrijven worden ook gerekend de bedrijven, die zich met goedkeuring van de Raad voor Overleg in de Grafimedia Branche ROGB vrijwillig onder de cao stellen.

Artikel 4 Grafisch bedrijf

- (1) Tot het grafisch bedrijf behoren ondernemingen die zich toeleggen op hoogdruk, diepdruk, vlakdruk, ongeacht het te bedrukken materiaal.
- (2) Tot het Hoogdrukbedrijf worden gerekend die ondernemingen die de hoogdruktechniek toepassen, zowel rotatief als in vellen, alsmede de voorbereiding ten behoeve van dit drukproces en de op het drukproces volgende nabewerking. Hiertoe behoren in ieder geval Boekdrukkerijen, Flexodrukkerijen en Foliedrukkerijen.
- (3) Tot het Diepdrukbedrijf worden gerekend die ondernemingen die de diepdruktechniek toepassen, alsmede de voorbereiding ten behoeve van dit drukproces en de op het drukproces volgende nabewerking. Hiertoe behoren in ieder geval Rasterdiepdrukkerijen en Tampondrukkerijen.
- (4) Tot het Vlakdrukbedrijf worden gerekend die ondernemingen die de vlakdruktechniek, al dan niet met behulp van vocht, toepassen, zowel rotatief als in vellen, de voorbereiding ten behoeve van deze drukprocessen en de op deze drukprocessen volgende nabewerking en deze eventueel aanvullen met printtechnieken, die digitaal worden aangestuurd. Hiertoe behoren in ieder geval Offsetdrukkerijen, Steendrukkerijen, Blikdrukkerijen, Glasdrukkerijen en ondernemingen waar drukwerk wordt vervaardigd, (deels) via fotodruk, dan wel plaatdruk.
Voor wat betreft het onderdeel printtechnieken die digitaal worden aangestuurd is deze bepaling niet van toepassing op bedrijven die digitaal printen en die lid zijn van de Vereniging Repro Nederland en om die reden de cao voor het Reprografisch bedrijf toepassen.

- (5) Niet tot het Vlakdrukbedrijf worden geacht te behoren vlakdrukafdelingen die onderdeel uitmaken van een onderneming in de metaalindustrie.

Artikel 5 (Grafisch) Voorbereidings- cq. Prepressbedrijf

- (1) Tot het (grafisch) Voorbereidings- cq. Prepressbedrijf worden gerekend die ondernemingen, die geheel of in overwegende mate voorbereidende werkzaamheden verrichten ten behoeve van drukprocessen in de bedrijven, genoemd in de artikelen 4, 7 en 7a.
Het betreft ondernemingen waar beeld dragers en/of drukvormen zoals bijvoorbeeld zetmateriaal, stypen, galvano's, staalstempels, stempels uit rubber of vervangend materiaal, geheel of gedeeltelijk kleurgecorrigeerde deelnegatieven en -positieven en beeld dragers voor zeefdruk, worden vervaardigd voor het hoog-, diep-, vlak- en zeefdrukproces, alsmede digitale bestanden, voorzien van grafische parameters ter aansturing van deze of andere vermenigvuldigingsprocessen. Daartoe worden teksten en/of afbeeldingen bewerkt langs mechanische, optische, elektronische of digitale weg tot eindproducten.
De werkzaamheden zijn eventueel aangevuld met printtechnieken, die digitaal worden aangestuurd.
De levering van deze eindproducten vindt plaats op (fotografisch) papier en/of film (analoog), of digitaal middels andersoortige dragers als magnetische en optische opslagmiddelen, dan wel rechtstreeks onder meer via kabel- of satellietverbindingen.
- (2) Tot het (Grafisch) Voorbereidings- cq. Prepressbedrijf worden tevens gerekend afdelingen van uitgeverijen met (fotozet-) en/of beeldvervaardigingsapparatuur.

Artikel 6 (Grafisch) Nabewerkingsbedrijf

- (1) Tot het (grafisch) Nabewerkingsbedrijf behoren ondernemingen die geheel of in overwegende mate grafische producten bewerken tot eindproduct alsmede de daarbij behorende diensten in de productielijn verlenen.
Hiertoe worden onder meer gerekend:
- het Boekbindbedrijf;
Tot het Boekbindbedrijf worden geacht te behoren de ondernemingen, waarin de (hand-)boekbinderij, brocheerderij, linieerderij, kantoorboekenfabricage, stalenboekenfabricage of persvergulderij wordt uitgeoefend.
Tot het stalenboekenbedrijf worden geacht te behoren ondernemingen, die zijn ingericht voor de vervaardiging van stalenboeken, waaronder ook te verstaan zowel zogenoemde stalenwaaiers en stalenhangers en alle andere collecties van stalen van papier en karton, textiel en kunststof en andere materialen en stoffen in de vorm van vellen, bladen, platen of foliën e.d., als alle onderdelen voor dergelijke collecties zoals bijvoorbeeld stalen, staalkaarten, zogenoemde banden, hangers, koffers, ruggen en klemmen en waar gebruik wordt gemaakt van een of meer van de volgende technieken: drukken (in offset, zeefdruk, foliedruk etc.), snijden en/of knippen in alle verschillende vormen (waaronder derhalve ook te verstaan boren, stansen, rondhoeken, perforeren etc.), verzamelen en/of vergaren, vouwen, binden en/of hechten (waaronder derhalve ook te verstaan nieten, lijmen, brocheren, naaien, lassen etc.).
 - het Papierwarenbedrijf;
Tot het Papierwarenbedrijf worden geacht te behoren de ondernemingen, welke zijn ingericht voor de verwerking van papier ter vervaardiging van:
 - schriften, notitieboekjes, cahiers in papieren omslag met of zonder linnen rug, alle soorten blocnotes, alsmede voor de vervaardiging van mappen en soortgelijke artikelen;
 - labels, briefkaarten en soortgelijke producten.
 - het Enveloppenbedrijf;
Tot het Enveloppenbedrijf worden geacht te behoren de ondernemingen, welke speciaal zijn ingericht voor de vervaardiging van enveloppen in de meest brede zin.
Hiertoe wordt ook gerekend het samenstellen en gereed maken van dozen post, mappen en dergelijke.
- (2) Tot het (grafisch) Nabewerkingsbedrijf behoren mede de onderdelen van ondernemingen, waarin werkzaamheden plaats vinden, die als regel verricht worden in de ondernemingen, bedoeld in lid 1 van dit artikel, waaronder mede worden verstaan de werkzaamheden ter vervaardiging van: ordners (met inachtneming van het bepaalde in lid 4 in dit artikel), banden, boekomslagen, agenda's, notatiebloccs, onderleggers, portefeuilles, mappen en soortgelijke artikelen uit leder, kunststof of andere stoffen.
- (3) Tot het (grafisch) Nabewerkingsbedrijf behoren mede bedrijven die de onder de leden 1 en 2 genoemde bewerkingen combineren met een van de printtechnieken, die digitaal worden aangestuurd.
- (4) Niet tot het (grafisch) Nabewerkingsbedrijf worden geacht te behoren ondernemingen of onderdelen van ondernemingen, waarin de volgende werkzaamheden plaatsvinden:
- het vervaardigen van ordners, die bestaan uit één stuk basismateriaal, voorzien van een ordnermechanisme, behoudens wanneer dit geschiedt in een onderneming, die in hoofdzaak artikelen vervaardigt als overigens genoemd in de leden 1 en 2 in dit artikel;
 - het vervaardigen van ordners, die bestaan uit meer dan één stuk basismateriaal, voorzien van een ordnermechanisme, indien dit geschiedt in een onderneming, die in hoofdzaak kartonnageproducten vervaardigt;
 - het verpakken en expedieren van niet opgemaakt papier in de papiergroothandel en in de papierfabrieken;
 - het vervaardigen van papieren zakken en (flexibele) verpakkingen, met inachtneming van het bepaalde in artikel 7e, sub c.

Artikel 7 Zeefdrukbedrijf

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

Artikel 7a Signbedrijf

- (1) Signbedrijven zijn bedrijven die zich bezig houden met het (laten) realiseren van signproducten. Deze bedrijven geven met hun materiaal- en constructiekennis op vakkundige wijze invulling aan de realisatie van signproducten en de daarbij noodzakelijke voorlichting. Zij dragen ook verantwoordelijkheid voor de montage/plaatsing van het product. Signproducten zijn producten die als doel hebben, door middel van een beeld, beeldmerk en/of (korte) tekst, een promotionele en/of verwijzende boodschap over te brengen. De uitvoering van deze producten kan plaatsvinden in analoge en/of digitale vorm.

Onder signproducten vallen onder meer:

- alle vormen van buitenreclame (bord-, voertuig-, licht- en gevelreclame, billboards, affiches e.d.)
- alle vormen van binnenreclame (ruitreclame, posters en affiches, prijs- en schapaanduidingen e.d.)
- huisstijluidingen
- banners, vlaggen (inclusief evt. bijgeleverde masten)
- producten voor markering, codering, bewegwijzering, aanduidingen e.d.

Met 'korte tekst', zoals hiervoor genoemd, wordt bedoeld een tekst van hooguit enkele regels zoals een tekst in combinatie met en/of ondersteunend naar een beeld of beeldmerk of een bij een sign-afbeelding behorende toelichting (zoals bijvoorbeeld bij veiligheidsplattegronden).

De daarbij al dan niet gecombineerde toepasbare technieken kunnen zijn:

- computertechniek met behulp van grafische pixels of vector gebaseerde software
- CAD/CAM gebaseerde software
- elektrotechniek
- zeefdruktechniek
- printtechnieken die digitaal worden aangestuurd
- sublimatietechnieken
- transfertechnieken
- snijden
- frezen
- graveren
- verven
- spuiten
- schilderen
- monteren
- het bewerken van metaal, kunststof, hout, glas, steen, keramiek en textiel.

- (2) Niet hiertoe geacht worden te behoren: ondernemingen of onderdelen van ondernemingen waarvan de werknemers vallen onder de werkingssfeer van een andere door het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid geregistreerde of algemeen verbindend verklaarde cao.

Artikel 7b Dagbladbedrijf

Tot het Dagbladbedrijf behoren ondernemingen, die zich toelagen op het samenstellen en/of produceren en/of expediëren van dagbladen, alsmede de rechtstreeks hiermee verband houdende activiteiten.

Artikel 7c Reprografisch bedrijf

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

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

- (2) Niet tot het reprografisch bedrijf worden gerekend:
 - ondernemingen of delen van ondernemingen die behoren tot het grafisch reproductiebedrijf;
 - ondernemingen of delen van ondernemingen die uitsluitend faciliteiten aanbieden op het gebied van de reprografie.
- (3) Tevens worden niet tot het reprografisch bedrijf gerekend:
 - werkgevers en werknemers die vallen onder de werkingssfeer van de cao's voor de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechologiebranche, dan wel via een algemeen verbindendverklaring onder de werkingssfeer van de cao's voor de ICK-branche vallen;
 - werkgevers die, vanwege het bestaan van de cao voor de Foto-finishing Bedrijven in Nederland lid zijn van de Werkgeversvereniging Foto-finishing Bedrijven en hun werknemers.
- (4) Tot het reprografisch bedrijf behoren tevens werkgevers die lid zijn van de Vereniging Repro Nederland en die om die reden de cao voor het Reprografisch Bedrijf toepassen

Artikel 7d Digitaal printbedrijf

- (1) Tot het digitaal printbedrijf worden gerekend die ondernemingen die in bedrijfsmatige zin en ten behoeve van derden één van de printtechnieken die digitaal worden aangestuurd toepassen, zoals gedefinieerd in lid 2 van dit artikel, ongeacht het te bedrukken substraat met uitzondering van fotochemisch papier.
Deze bepaling is niet van toepassing op bedrijven die lid zijn van de Vereniging Repro Nederland en om die reden de cao voor het Reprografisch bedrijf toepassen.
- (2) Definitie printtechnieken die digitaal worden aangestuurd:
vermenigvuldigingsprocessen waarbij data in elektronische vorm, veelal bestaande uit tekst en afbeeldingen, met behulp van een aan de specifieke printtechniek aangepaste elektronische wijze van bewerken van die data, door middel van inkt en/of toner zichtbaar op of in een substraat of medium gemaakt wordt.
Deze printtechnieken kunnen zijn:
 - elektrofotografisch printen;
 - elektrostatisch printen;
 - magnetografisch printen;
 - thermografisch printen;
 - inkjet printen (drop on demand, continuous en spray/airbrush);
 - thermal transfer printen;
 - laser fotografisch printen.

Artikel 7e Overige grafimedia-bedrijven

Tot de overige grafimedia-bedrijven behoren de volgende ondernemingen:

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

Artikel 7f Papiergroothandel

- (1) Tot de papiergroothandel behoren de ondernemingen of gedeelten van de ondernemingen waarin werkzaamheden worden verricht ten behoeve van de papiergroothandel.
- (2) Tot de papiergroothandel behoren de ondernemingen en gedeelten van ondernemingen die zich met goedvinden van de partijen bij de cao voor de papiergroothandel onder de bepalingen van deze cao hebben gesteld.
- (3) In afwijking van het eerste en het tweede lid worden niet tot de papiergroothandel gerekend de onderdelen van ondernemingen waarin werkzaamheden worden verricht voor de uitoefening van een functie in een of meer van de in de artikelen 4, 5 en/of 6 van deze statuten omschreven bedrijven.

Artikel 8 Inrichtingen

Onder ondernemingen worden mede verstaan inrichtingen en onderdelen van inrichtingen, staande onder beheer van een of meer natuurlijke of rechtspersonen, waarin een of meer grafische bedrijven worden uitgeoefend, uitgezonderd inrichtingen, die onder beheer staan van publiekrechtelijke lichamen.

Artikel 9 Werkgever

- (1) Werkgever is:
 - a. de natuurlijke of rechtspersoon met één of meer werknemers in dienst, die activiteiten verricht die worden gerekend tot grafische bedrijven, zoals omschreven in de artikelen 3 tot en met 8 van de statuten;
 - b. de natuurlijke of rechtspersoon die deel uitmaakt van in een groep verbonden ondernemingen waartoe ook grafische bedrijven behoren zoals omschreven in de artikelen 3 tot en met 8 van de statuten en die één of meer werknemers in dienst heeft, wier gewone taak het is bedrijfsmatige werkzaamheden te verrichten in of ten behoeve van één of meer van deze tot de groep behorende grafische bedrijvenen die tevens uit hoofde van:
 - a. een of meer van de in de grafische bedrijfstak geldende cao's, of
 - b. een overeenkomst tot vrijwillige deelneming,de statuten en reglementen moet naleven.

Het gestelde onder sub b, in het eerste deel van dit artikellid, is niet van toepassing op werkgevers die vallen onder de cao voor het reprografisch bedrijf.
- (2) Voor de toepassing van artikel 3 van het op artikel 18 van de statuten van de Stichting Fonds Werktijdvermindering Oudere Werknemers in de Grafische Bedrijven berustende Reglement Vervroegd Uittreden Oudere Werknemers in de Grafische Bedrijven, wordt de Stichting Fonds Werktijdvermindering Oudere Werknemers in de Grafische Bedrijven als werkgever beschouwd.

Artikel 10 Werknemer

- (1) Werknemer is:
 - a. de natuurlijke persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de in artikel 9, lid 1, sub a genoemde werkgever met een functieniveau conform artikel 2.1 van de collectieve arbeidsovereenkomst Grafimedia;
 - b. de natuurlijke persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de in artikel 9, lid 1, sub b genoemde werkgever met een functieniveau conform artikel 2.1 van de collectieve arbeidsovereenkomst Grafimedia en wiens gewone taak het is bedrijfsmatige werkzaamheden te verrichten in of ten behoeve van één of meer tot in een groep verbonden ondernemingen die behoren tot grafische bedrijven, zoals omschreven in de artikelen 3 tot en met 8 van de statuten,
 - c. de natuurlijke persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de in artikel 9 lid 1, sub a genoemde werkgever die valt onder de doelgroep van de Participatiewet;
 - d. de natuurlijke persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de in artikel 9 lid 1, sub a genoemde werkgever die valt onder de doelgroep van de Participatiewet en wiens gewone taak het is bedrijfsmatige werkzaamheden te verrichten in of ten behoeve van één of meer tot in een groep verbonden ondernemingen die behoren tot grafische bedrijven, zoals omschreven in de artikelen 3 tot en met 8 van de statuten,en die uit hoofde van:
 - a. een in de grafische bedrijfstak geldende cao, of
 - b. een arbeidsovereenkomst met een werkgever, die met het fonds een overeenkomst tot vrijwillige deelneming heeft gesloten,de statuten en reglementen moet naleven.

Het gestelde onder sub b, in het eerste deel van dit artikellid, is niet van toepassing op werknemers die vallen onder de cao voor het reprografisch bedrijf.
- (2) Degene, die in dienst van één werkgever afwisselend ten behoeve van een grafisch en niet-grafisch bedrijfs onderdeel werkzaam is, wordt als werknemer beschouwd wanneer hij als regel gedurende ten minste 17 uren per week ten behoeve van een grafisch bedrijfs onderdeel werkzaam is, tenzij het bestuur in bijzondere gevallen anders beslist.
- (3) Als werknemers worden niet beschouwd:
 - I.
 - a. buitendienstmedewerkers gericht op commercie en acquisitie, zoals vertegenwoordigers en accountmanagers;
 - b. de werknemers die in geheel of in overwegende mate werkzaamheden verricht in een tot de onderneming behorende winkel;
 - II. voor zover het betreft het zeefdrukbedrijf:
 - a. werknemers, vallend onder de categorieën Ia en b;
 - b. werknemers werkzaam in zeefdrukinrichtingen, zijnde niet eigen rechtspersoonlijkheid bezittende afdelingen of nevenbedrijven van een andersoortig niet-grafisch bedrijf, waarin geen ander zeefdrukwerk wordt vervaardigd dan dat, hetwelk uitsluitend dient ten behoeve van de interne dienst van het hoofdbedrijf (de zgn. 'huis'- zeefdrukinrichtingen);
 - III. voor zover het betreft het Signbedrijf:
 - a. werknemers vallend onder de categorieën Ia en b;
 - b. werknemers, werkzaam in Sign-inrichtingen, waarvan de voorwaarden genoemd onder IIb zoveel mogelijk dienovereenkomstig van toepassing zijn;
 - IV. voor zover het betreft het Dagbladbedrijf:
 1. met betrekking tot werknemers in technische, administratieve en leidinggevende functies, gericht op de samenstelling en/of productie en/of het verzend gereedmaken en/of de expeditie van dagbladen, daaronder mede begrepen correctoren en chauffeurs:
 - a. werknemers vallend onder de werkingssfeer als genoemd onder 2;

- ;
 - b. directeuren, adjunct-directeuren of onderdirecteuren;
 - c. leden Groep Management en bedrijfsleiders;
 - d. leden van het managementteam;
- e. buitendienstmedewerkers gericht op commercie en acquisitie, zoals vertegenwoordigers en accountmanagers;
 - f. volontairs (ieder wiens loon uitsluitend bestaat uit onderricht);
- g. zij, die in het kader van een school- of vakopleiding een stage volgen om vakbekwaamheid te verwerven;
- h.. scholieren en studenten, die een opleiding of studie in dagonderwijs volgen en die gedurende de periode van de reguliere vakantie van het betreffende dagonderwijs, tijdelijk werkzaam zijn;
- 2. met betrekking tot werknemers, werkzaam bij ondernemingen die zijn aangesloten bij de)NDP Nieuwsmedia, en die als hoofdtaak administratieve arbeid verrichten (daaronder begrepen werkzaamheden van correctoren, van personeel voor de marketing en van verkoop binnendienst, van computerpersoneel in de administratief-organisatorische sector en van personeel in de buitendienst, die inspectie-, acquisitie-, colportage- en/of incassowerkzaamheden verrichten):
 - a. werknemers vallend onder de werkingssfeer als genoemd onder 1;
 - b. functionarissen behorende tot de directiestaf, alsmede andere hogere functionarissen;
 - c. degenen, die werkzaam zijn in een buiten het Dagbladbedrijf vallende afdeling (zoals boekhandel, tijdschriftenafdeling etc.);
 - d. degenen, die werkzaam zijn als directeur-hoofredacteur;
 - e. werknemers, vallend onder de categorieën Ia tot en met g;
- V. voor zover het betreft het reprografisch bedrijf:
 - a. werknemers, werkzaam in een administratieve functie;
 - b. werknemers, vallend onder de categorieën Ia tot en met g;
 - c. werknemers, werkzaam in reprografie-inrichtingen, waarvan de voorwaarden genoemd onder IIb zoveel mogelijk dienovereenkomstig van toepassing zijn;
- VI. voor zover het betreft het reprografisch bedrijf, waarbij de werkgever niet lid is van de Vereniging Repro Nederland:
 - a. werknemers, vallend onder de categorieën Ia tot en met g;
 - b. werknemers, werkzaam in reprografie-inrichtingen, waarvan de voorwaarden genoemd onder IIb zoveel mogelijk dienovereenkomstig van toepassing zijn;
- VII. voor zover het betreft de papiergroothandel:
 - a. werknemers, werkzaam in een leidinggevende functie (anders dan als voorman);
 - b. werknemers, werkzaam in een administratieve functie;
 - c. werknemers, vallend onder de categorieën Id tot en met g.
- (4) (Vervallen.)
- (5) In afwijking van hetgeen in lid 3 van dit artikel is bepaald, worden degenen die werkzaam zijn in:
 - de papiergroothandel uitsluitend voor de uitvoering van het Reglement voor de Gezondheidszorg als werknemer beschouwd;
 - het Signbedrijf uitsluitend voor de uitvoering van het Reglement voor de Gezondheidszorg, het Reglement Rekening Vakbondsactiviteiten en het Reglement Rekening Opleiding en Arbeidsmarkt Zeefdruk- en Signbedrijven als werknemer beschouwd;
 - het Dagbladbedrijf voor wat betreft functies zoals genoemd in artikel 10, lid 3, sub IV, onder 2 van de statuten, met inachtneming van de daarbij behorende uitzonderingen, uitsluitend voor de uitvoering van het Reglement Rekening Kinderopvang Grafimedia-bedrijven, het Reglement Rekening Vakbondsactiviteiten en het Reglement Fonds Zorgverlof als werknemer beschouwd;
- (6) Het bestuur kan onder nader te stellen voorwaarden:
 - a. hetzij op verzoek van de werkgever beslissen dat onder werknemer mede kan worden verstaan: de werknemer, die op grond van de vorige leden niet deelnemingsplichtig is,
 - b. hetzij op verzoek van degene in wiens onderneming geen grafische arbeid wordt verricht, beslissen dat onder werknemer mede kan worden verstaan: de in zijn dienst zijnde werknemer,
 een en ander mits die werkgever zich krachtens overeenkomst met die werknemer heeft verplicht voor hem deel te nemen en hij tevens deelneemt voor alle werknemers, behorende tot dezelfde categorie van werknemers waartoe de desbetreffende werknemer behoort.
 Deze deelneming wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de desbetreffende werkgever en het fonds, waarin de categorieën werknemers waarop hij betrekking heeft, worden omschreven.
 In de overeenkomst kan niet worden afgeweken van de bepalingen van deze statuten, noch van de reglementen van het fonds.
 Een overeenkomst als in dit lid bedoeld, wordt voor vijf jaren aangegaan en kan slechts met inachtneming van een opzegtermijn van een jaar worden beëindigd.

Artikel 11 Voortduren van de hoedanigheid van werknemer

- (1) De werknemer, die ophoudt als zodanig werkzaam te zijn, behoudt de hoedanigheid van werknemer:
 - a. op dagen, waarover hij anders dan in een geval als hierna onder b bedoeld, zonder te werken loon van zijn werkgever ontvangt of daarop rechtens aanspraak heeft;
 - b. bij arbeidsongeschiktheid voor zover en zolang hij:
 - een uitkering krachtens de ZW ontvangt;

- dan wel een volledige uitkering krachtens de WAO/WIA ontvangt;
 - dan wel een gedeeltelijke uitkering krachtens de WAO/WIA ontvangt in combinatie met een gedeeltelijke uitkering krachtens de WW (waaronder wordt begrepen zowel de loongerelateerde uitkering als de vervolgutkering).
- Op betrokkene rust de plicht aan te tonen dat hij aan de voorwaarden voldoet.
- c. bij werkloosheid voor zover en zolang hij:
 - een volledige uitkering krachtens de WW ontvangt;
 - dan wel een gedeeltelijke uitkering krachtens de WW ontvangt in combinatie met een gedeeltelijke uitkering krachtens de WAO/WIA;
 waarbij onder een WW-uitkering begrepen wordt zowel de loongerelateerde uitkering als de vervolgutkering. Op betrokkene rust de plicht aan te tonen dat hij aan de voorwaarden voldoet.
 - d. voor zover en voor zolang op hem van toepassing zijn de artikelen 5 en 7 van het Reglement voor het Garantiefonds en hem uit dien hoofde loon en/of uitkering wordt verstrekt ;
 - e. voor zover en voor zolang op hem van toepassing zijn de artikelen 5 en 8 van het Reglement voor het Garantiefonds en hem uit dien hoofde een uitkering wordt verstrekt;
 - f. bij pensionering mits hij gedurende 10 jaar voor pensionering onafgebroken deelnemer aan het fonds is geweest, dan wel voor 1 juli 1991 een uitkering als bedoeld in de leden b en/of c ontving;
 - g. voor zover en zolang hij verlof opneemt krachtens de levensloopregeling.
- (2) Indien betrokkene in voorkomende gevallen volgens het bestuur onvoldoende aantoonde dat hij aan de voorwaarden voldoet, dan is geen sprake van voortdurend van het werknemerschap, tenzij het bestuur anders beslist.

Artikel 12 Aangesloten werkgever

(vervallen m.i.v. 1 februari 1993)

Artikel 13 Verplichtingen van werkgevers en werknemers

- (1) De werkgevers en hun werknemers zijn gehouden de verplichtingen die uit de statuten en reglementen te hunnen aanzien voortvloeien, na te leven.
- (2) De werkgevers zijn gehouden met alle hun ten dienste staande middelen te bevorderen, dat hun werknemers de te hunnen aanzien in de statuten en reglementen van het fonds gestelde bepalingen nakomen.
- (3) De werkgevers staan jegens het fonds in voor de betaling van de door de werknemers verschuldigde bijdrage, een en ander volgens bij reglement te stellen regelen.

Artikel 14 Bestuur

- (1) Het bestuur bestaat uit ten hoogste 8 leden, van wie
 - a. 4 worden aangewezen door de werkgeversorganisatie het Koninklijk Verbond van Grafische Ondernemingen;
 - b. 4 worden aangewezen door de werknemersorganisaties, te weten:
 - 2 door FNV Kunsten Informatie en Media,
 - 1 door de CNV Dienstenbond, hierna te noemen CNV Media en
 - 1 door de Nederlandse Vereniging van Journalisten.
 Bestuursleden worden voor een periode van vier jaar benoemd, doch kunnen na afloop van die periode terstond door de betreffende aanwijzende organisatie worden herbenoemd.
 Het bestuur stelt daartoe een rooster van aftreden vast.
- (2) Het lidmaatschap van het bestuur eindigt:
 - a. door bedanken;
 - b. door overlijden;
 - c. door een besluit van de organisatie, welke het betrokken bestuurslid benoemde;
 - d. door aftreden volgens een rooster van aftreden.
- (3) Indien in het bestuur een vacature ontstaat, wordt daarin zo spoedig mogelijk voorzien door de organisatie door welke het lid, wiens zetel is opengevallen, was benoemd. Het bestuur blijft wettig samengesteld en behoudt al zijn bevoegdheden zolang ten minste één werkgevers- en één werknemerslid daarvan rechtsgeldig deel uitmaken.
- (4) Het bestuurslidmaatschap is onverenigbaar met iedere functie bij de uitvoeringsorganisatie van het fonds.
- (5) De leden van het bestuur ontvangen voor elke door hen bijgewoonde bestuursvergadering vergoeding van de ter uitoefening van hun functie gemaakte reis- en verblijfkosten, volgens daarvoor door het bestuur te stellen regelen.
- (6) Het bestuur kan besluiten de leden van het bestuur voor elke door hen bijgewoonde bestuursvergadering een vacatiegeld toe te kennen.

Artikel 15 Voorzitters en secretarissen

- (1) Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter van werkgeverszijde en een voorzitter van werknemerszijde. De voorzitters treden om beurten, telkens voor de duur van een kalenderjaar, als voorzitter en als plaatsvervangend voorzitter op.
- (2) Het bestuur benoemt uit zijn midden een secretaris van werkgeverszijde en een secretaris van werknemerszijde. Voor de duur van het kalenderjaar, dat de voorzitter van werkgeverszijde, respectievelijk van werknemerszijde optreedt als

- voorzitter, treedt de secretaris van werknemerszijde, respectievelijk van werkgeverszijde op als secretaris en de secretaris van werkgeverszijde respectievelijk van werknemerszijde als plaatsvervangend secretaris.
- (3) Voorzitters en secretarissen vormen het dagelijks bestuur en zijn belast met het bepalen van het dagelijks beleid.
 - (4) De fungerend voorzitter heeft de leiding van de bestuursvergaderingen. Bij ontstentenis van de fungerend voorzitter treedt de andere voorzitter als zodanig op.
 - (5) Het in artikel 14, leden 5 en 6 en artikel 16 bepaalde is op overeenkomstige wijze van toepassing.

Artikel 15a Vertegenwoordiging

- (1) Het bestuur vertegenwoordigt het fonds in en buiten rechte.
- (2) Het fonds wordt in en buiten rechte bovendien vertegenwoordigd door een bestuurslid van werkgeverszijde en een bestuurslid van werknemerszijde gezamenlijk, ook voor de toegestane rechtshandelingen als bedoeld in artikel 17, lid 1, sub b van de statuten.

Artikel 16 Bestuursvergaderingen

- (1) Het bestuur vergadert ten minste eenmaal per jaar en voorts zo dikwijls de voorzitter dit nodig acht of ten minste twee bestuursleden zulks wensen. In het laatste geval is de voorzitter verplicht een bestuursvergadering uit te schrijven binnen veertien dagen, nadat een desbetreffend schriftelijk verzoek door hem is ontvangen.
- (2) Ter bestuursvergadering brengen de gezamenlijke aanwezige werkgeversbestuursleden evenveel stemmen uit als de gezamenlijke aanwezige werknemersbestuursleden. Is het aantal ter vergadering aanwezige werkgevers- en werknemersbestuursleden even groot, dan brengt ieder lid van het bestuur één stem uit. Is het aantal ter vergadering aanwezige werkgevers- en werknemersbestuursleden niet even groot, dan brengt elk der leden van die groep, waarvan het kleinste aantal ter vergadering aanwezig is, zoveel stemmen uit als overeenkomt met het aantal leden van die groep, waarvan het grootste aantal ter vergadering aanwezig is. Elk der leden van de groep, waarvan het grootste aantal ter vergadering aanwezig is, brengt alsdan zoveel stemmen uit als overeenkomt met het aantal leden van die groep, waarvan het kleinste aantal ter vergadering aanwezig is.
Een bestuurslid kan een ander bestuurslid aanwijzen om hem ter vergadering te vertegenwoordigen. Die aanwijzing moet schriftelijk vóór de aanvang van de vergadering kenbaar zijn gemaakt. Een bestuurslid kan maximaal één ander bestuurslid vertegenwoordigen. Ingeval een bestuurslid gebruik maakt van deze machtiging, wordt voor het uitbrengen van stemmen het afwezige bestuurslid geacht ter vergadering aanwezig te zijn.
- (3) Het bestuur is slechts bevoegd tot het nemen van beslissingen wanneer ten minste de helft der bestuursleden ter vergadering aanwezig is. In geval ter vergadering niet het voor het nemen van een beslissing vereiste aantal bestuursleden aanwezig is, wordt het bestuur binnen een maand opnieuw in vergadering bijeen geroepen. In die vergaderingen kan, ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden, een besluit worden genomen over die voorstellen, waarover in de eerste uitgeschreven vergadering wegens onvoltalligheid geen besluit kon worden genomen. In spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van het dagelijks bestuur, kan het bestuur langs de weg van schriftelijke besluitvorming een besluit nemen. Hiertoe zal het dagelijks bestuur schriftelijk aan de bestuursleden een voorstel doen. De bestuursleden hebben veertien dagen nadien de mogelijkheid om te kennen te geven dat een of meer van hen zich niet met het voorstel kan verenigen. Indien een of meer van de bestuursleden zich niet met het voorstel kan verenigen, wordt het voorstel op een bestuursvergadering behandeld.
- (4) Het bestuur beslist bij gewone meerderheid van stemmen, voor zover in de statuten niet anders is bepaald.

Artikel 17 Taak van het bestuur

- (1)
 - a. Het bestuur draagt zorg voor de uitvoering van de statuten en reglementen, is belast met het beheer van het vermogen en stelt jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar een verslag op, dat een getrouw beeld geeft van de grootte en samenstelling van het vermogen van het fonds en van de ontwikkeling daarvan gedurende het boekjaar. Het bestuur legt in het verslag rekenschap af van het gevoerde beleid.
 - b. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, tot het aangaan van overeenkomsten waarbij het fonds zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt.
 - c. Het bestuur stelt jaarlijks een begroting op van te verwachten inkomsten en uitgaven van het daaropvolgende jaar voor wat betreft het Reglement voor de gezondheidszorg, het Reglement voor het Garantiefonds en het Reglement Hardheidsregeling, reglementen waarvoor algemeen verbindend verklaring beoogd wordt.
De begroting moet zijn ingericht en gespecificeerd volgens de bestedingsdoeleinden en activiteiten. Deze begroting is voor de bij het fonds betrokken werkgevers en werknemers beschikbaar; het bestuur kan besluiten voor die beschikbaarstelling een kostenvergoeding in rekening te brengen.
- (2) Het bestuur kan bepaalde bevoegdheden aan het dagelijks bestuur delegeren en aan de uitvoeringsorganisatie. Het bestuur delegeert aan het dagelijks bestuur de bevoegdheid om reglementen vast te stellen, te wijzigen en in te trekken, alsmede de bevoegdheid om de statuten te wijzigen; daarbij dient het bestuur in de gelegenheid te worden gesteld om binnen 14 dagen na verzending van de stukken betreffende de reglementvaststelling, -wijziging, -intrekking dan wel de betreffende statutenwijziging aan te geven of het bespreking van het voorstel in een vergadering van het bestuur op prijs stelt. Indien één van de bestuursleden daartoe de wens te kennen geeft, zal een bestuursvergadering

worden uitgeschreven.

Voor wat betreft de statutenwijziging is alsdan een gekwalificeerde meerderheid als genoemd in de statuten vereist.

Artikel 17a Fondsen

- (1) Het bestuur kan voor bepaalde omschreven doeleinden afzonderlijke fondsen in het leven roepen waarvan het vermogen en de inkomsten en uitgaven gescheiden worden gehouden van de overige middelen der stichting, onverminderd de aansprakelijkheid van het totale vermogen der stichting voor de betaling van haar schulden overeenkomstig de wet.
- (2) Het bestuur stelt voor elk der door hem ingestelde fondsen een afzonderlijk reglement vast, houdende bepalingen omtrent het verkrijgen van inkomsten door het fonds, de besteding dier inkomsten en het beheer van het fonds, een en ander voor zover zulks niet reeds in het Algemeen reglement van het fonds geregeld is.

Artikel 17b Rekeningen

- (1) Het bestuur kan voor bepaalde omschreven werkzaamheden die de stichting voor derden verricht afzonderlijke rekeningen in het leven roepen, waarvan de inkomsten en uitgaven gescheiden worden gehouden van de overige middelen van de stichting.
De stichting is jegens die derde niet verder aansprakelijk dan het bedrag dat het saldo van de betreffende rekening aangeeft.
- (2) Het bestuur stelt voor elke door hem ingestelde rekening een afzonderlijk reglement vast, houdende bepalingen omtrent het verkrijgen van inkomsten ten behoeve van die rekening, de besteding en het beheer van die inkomsten, een en ander voor zover zulks niet reeds in het Algemeen reglement van het fonds geregeld is, en voorts omtrent onderwerpen die naar het oordeel van het bestuur in aanmerking komen.

Artikel 17c Beheer vermogen

- (1) Voor zover gelden van het fonds voor belegging beschikbaar zijn, worden deze door het bestuur op solide wijze belegd, met inachtneming van in redelijkheid daaraan te stellen eisen van liquiditeit, rendement en risicoverdeling.
- (2) Gerede gelden worden in rekening-courant gestort bij de uitvoeringsorganisatie van het fonds. De titels betreffende geldleningen op schuldbekentenis worden bewaard in de kluis van de uitvoeringsorganisatie. Effecten en andere geldswaardige papieren worden zoveel mogelijk in bewaring gegeven bij algemene handelsbanken.
- (3) Het bestuur zal de kosten van beheer en de wijze van verrekening van die kosten vaststellen.

Artikel 18 Uitvoeringsorganisatie

- (1) Het bestuur draagt de uitvoering van de administratievevoering, het vermogensbeheer en de bestuursondersteuning op aan een uitvoeringsorganisatie.
- (2) De met de opdracht verband houdende activiteiten, zoals in het vorige lid omschreven, worden in een service level agreement tussen het fonds en de uitvoeringsorganisatie vastgelegd.

Artikel 19 Externe accountant en jaarverslag

- (1) Het bestuur benoemt en ontslaat een externe registeraccountant en draagt de controle van de jaarrekening van het fonds op aan deze accountant. Taak en bevoegdheden van de externe accountant worden voor het overige geregeld in een door het bestuur vast te stellen opdrachtbrief.
- (2) De door het bestuur aangewezen externe registeraccountant brengt jaarlijks een rapport uit over zijn bevindingen en over de balans en de rekening van baten en lasten.
- (3) Het verslag is overeenkomstig de statutaire bestedingsdoeleinden resp. activiteiten gespecificeerd en gecontroleerd door de accountant; uit de stukken moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoeleinden zijn gedaan.
- (4) Het jaarverslag en de accountantsverklaring worden ter inzage van de bij het fonds betrokken werkgevers en werknemers neergelegd ten kantore van het fonds en op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen. Het jaarverslag en de accountantsverklaring worden op aanvraag toegezonden aan de bij het fonds betrokken werkgevers en werknemers, tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.

Artikel 20 Boekjaar

Het boekjaar valt samen met het kalenderjaar.

Artikel 21 Reglementen

- (1) Het bestuur stelt reglementen vast, welke bepalingen bevatten ten aanzien van de door het fonds te verlenen uitkeringen en te verstrekken hulp.
- (2) Bij reglement kan het bestuur bevoegdheden overdragen aan derden genoemd in dat reglement; het bestuur blijft echter verantwoordelijk.

- (3) Alle onderwerpen van algemene aard, die regeling behoeven, kunnen worden geregeld in een Algemeen reglement, dat door het bestuur wordt vastgesteld.
- (4) Het bestuur is bevoegd tot het wijzigen en intrekken van de reglementen.
- (5) De reglementen en de wijzigingen daarin zullen niet in werking treden alvorens zij, door het bestuur ondertekend, ter inzage zijn neergelegd ter griffie van de rechtbank, sector kanton te Amsterdam.

Artikel 22 Statutenwijziging

- (1) Tot wijziging der statuten kan door het bestuur worden besloten in een bijzonderlijk daartoe uitgeschreven vergadering.
- (2) Tot wijziging van enig artikel der statuten kan slechts worden besloten door een meerderheid van ten minste zes/achtste van de stemmen van de ter vergadering aanwezige bestuursleden.
- (3) Elke wijziging der statuten moet bij notariële akte worden vastgelegd.
- (4) Het bestuur is verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en van de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het in artikel 289 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek bedoelde register.
- (5) Wijzigingen in de statuten treden niet in werking voordat een volledig exemplaar van die wijzigingen, door het bestuur ondertekend, voor een ieder ter inzage is neergelegd ter griffie van de rechtbank, sector kanton te Amsterdam.

Artikel 23 Liquidatie

- (1) Het fonds wordt geliquideerd
 1. bij besluit van het bestuur in een daartoe bijzonderlijk uitgeschreven vergadering genomen met een meerderheid van ten minste zes/achtste der ter vergadering uitgebrachte stemmen, hetzij met gewone meerderheid van uitgebrachte geldige stemmen, indien het bestuur beslist dat de vervroegde uittredingsregelingen in verband met van overheidswege getroffen wettelijke voorzieningen dienen te vervallen;
 2. door insolventie, nadat het in staat van faillissement is verklaard, of door de opheffing van het faillissement wegens de toestand van de boedel;
 3. door de rechter in de gevallen in de wet bepaald.
- (2) Bij het nemen van een besluit tot liquidatie benoemt het bestuur een of meer personen die met de vereffening worden belast.
- (3) Na het besluit tot liquidatie, wordt in stukken en aankondigingen die van het fonds uitgaan, aan de naam toegevoegd: 'in liquidatie'.
- (4) Gedurende de vereffening treden de vereffenaars in de bevoegdheden en verplichtingen van het bestuur. Na het in werking treden van het besluit tot liquidatie zijn door werkgevers en werknemers geen premies meer verschuldigd over daarna gelegen perioden, en kunnen geen wijzigingen meer in de statuten en de reglementen van het fonds worden aangebracht.
- (5) Het bestuur beslist over de bestemming van het bij liquidatie aanwezige vermogen. Aan een eventueel batig liquiditeitssaldo wordt een bestemming gegeven die zoveel mogelijk in overeenstemming is met het doel van het fonds.
- (6) De vereffenaars brengen zo spoedig mogelijk, doch in elk geval binnen zes maanden na het tijdstip waarop de vereffeningwerkzaamheden het definitief afleggen van rekening en verantwoording mogelijk maken, schriftelijk verslag uit van de vereffening aan het bestuur onder overlegging van een rekening van ontvangsten en uitgaven over de periode gelegen tussen het einde van het boekjaar waarover zij laatstelijk ingevolge artikel 16 de jaarrekening hebben vastgesteld en het einde der vereffeningwerkzaamheden.
- (7) Nadat het bestuur het verslag betreffende de vereffening heeft goedgekeurd en aan de vereffenaars ter zake décharge heeft verleend, benoemt het bestuur een bewaarder, onder wie de boeken en bescheiden van het fonds gedurende zeven jaren blijven berusten.

Artikel 24 Slotbepaling

In alle gevallen waarin niet door deze statuten of de wet is voorzien, beslist het bestuur.

ALGEMEEN REGLEMENT

Vastgesteld ingevolge art. 21 der statuten bij bestuursbesluit van 22 oktober 1953.

Laatstelijk gewijzigd bij besluit van het bestuur van 20 januari 2016, welke wijziging voor een ieder ter inzage is neergelegd ter griffie van de Rechtbank te Amsterdam, sector Kanton.

Artikel 1	Begripsbepalingen	2
Artikel 2	Premie	3
Artikel 3	Bijdrage	4
Artikel 4	Heffingsgrondslag; loon.....	4
Artikel 5	Vaststelling loon voor berekening premies	5
Artikel 6	Vaststelling loon voor berekening bijdragen	5
Artikel 7	Maximumloon voor premie en bijdragen	5
Artikel 8	Afdracht premie en bijdragen.....	5
Artikel 9	Te late betaling.....	5
Artikel 10	Opgaven en inlichtingen	5
Artikel 11	Vrijstelling	6
Artikel 12	Gemoedsbezwaren.....	6
Artikel 13	Terugvordering en verjaring	6
Artikel 14	Slotbepaling.....	6

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. het fonds : de Stichting Algemeen Sociaal Fonds voor de Grafische Bedrijven;
- b. het bestuur : het bestuur van het fonds;
- c. de werknemer : de werknemer in de zin van de statuten van het fonds;
- d. de werkgever : de werkgever in de zin van de statuten van het fonds;
- e. de rekening vakbondsactiviteiten : de rekening die in het leven is geroepen met het doel de daarin gestorte gelden, overeenkomstig de regelen, vervat in een daartoe door het bestuur vastgesteld – en zo nodig te wijzigen – reglement, beschikbaar te stellen aan de gezamenlijke werknemersorganisaties, partijen bij een der geldende collectieve arbeidsovereenkomsten in het grafisch bedrijf ter onderlinge verdeling voor bepaalde in dat reglement genoemde doeleinden;
- f. Van Werk Naar Werk-regeling : een regeling die in het leven is geroepen ter waarborging van de uitbetaling van uitkeringen aan ex-werknemers in geval van reorganisatie, faillissement, bedrijfseconomische redenen, liquidatie, overdracht van zeggenschap of verhuizing bij het vinden van ander werk.
- g. het Opleidingsfonds : het fonds met als doel de financiering van nadere door de Raad voor Overleg in de Grafimedia Branche ROGB aan te geven activiteiten, een en ander overeenkomstig de regelen vervat in een daartoe door het bestuur vastgesteld – en zo nodig te wijzigen – reglement;
- h. de rekening opleiding en arbeidsmarkt reprografie : de rekening die in het leven geroepen is met het doel de daarin gestorte gelden overeenkomstig de regelen, vervat in een daartoe door het bestuur vastgesteld – en zo nodig te wijzigen – reglement aan te wenden om werkgevers en werknemers in het reprografisch bedrijf te stimuleren tot respectievelijk het opleiden en het volgen van opleidingen;
- i. de Rekening Opleiding en Arbeidsmarkt: : de rekening die in het leven is geroepen ter inning van premie in verband met de financiering van projecten in het kader van opleidingen en arbeidsmarkt, overeenkomstig de regelen, vervat in een daartoe door het bestuur vastgesteld – en zo nodig te wijzigen – reglement;
- j. de rekening Opleiding en Arbeidsmarkt Zeefdruk- en signbedrijven : de rekening die in het leven geroepen is met het doel de daarop gestorte gelden, volgens regels in een door het bestuur vastgesteld reglement, aan te wenden voor: het bevorderen van goede arbeidsverhoudingen in de bedrijfstak en het geheel of gedeeltelijk doen financieren en subsidiëren van activiteiten, gericht op het in sociaal-economisch en opleidingsopzicht optimaal functioneren van de bedrijfstak, vallende onder de bepalingen van de CAO voor de Grafimedia bedrijven, sector Zeefdruk- en Signbedrijven;
- k. het Fonds Zorgverlof : het fonds dat in het leven is geroepen met het doel de daarin gestorte gelden, overeenkomstig de regels vervat in een daartoe door het bestuur vastgesteld – en zo nodig te wijzigen – reglement, beschikbaar te stellen voor loonkostenvergoeding aan werkgevers ten behoeve van werknemers die gebruik maken van kortdurend zorgverlof;
- l. de Rekening Arboconvenant Uitgeverijbedrijf : de rekening die in het leven geroepen is met het doel de risico's van werkdruk en RSI terug te dringen en vroegtijdige reïntegratie te bevorderen, een en ander overeenkomstig de regelen vervat in een daartoe door het bestuur vastgesteld – en zo nodig te wijzigen – reglement;
- m. de Rekening de Grafische Gezondheid: de rekening die in het leven is geroepen om een tegemoetkoming te verstrekken in de kosten voor gezondheidszorg aan deelnemers die tot en met 31 december 2008 lid waren van de Grafische Gezondheidsvereniging (en waarvan de activiteiten en het vermogen per 1 januari 2009 zijn ondergebracht bij het fonds) een en ander overeenkomstig de regelen vervat in een daartoe door het bestuur vastgesteld – en zo nodig te wijzigen - reglement;
- n. het fonds Hardheidsregeling : het fonds dat in het leven is geroepen om een tegemoetkoming te verstrekken in opleidingskosten voor dan wel financiële ondersteuning te verlenen aan ex-werknemers, die vielen onder de Grafimedia-cao en die als gevolg van faillissement hun baan hebben verloren en aantoonbaar geen uitzicht hebben op ander werk;
- o. werkgeversorganisatie : organisatie van werkgevers in het grafisch bedrijf;
- p. werknemersorganisatie : organisatie van werknemers in het grafisch bedrijf;

- q. boekjaar : kalenderjaar;
r. Arbeidsongeschiktheidwetgeving : Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering, respectievelijk Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen.

Artikel 2 Premie

- (1) Werkgevers zijn verplicht aan het fonds jaarlijks een of meer door het bestuur vast te stellen premies te betalen, die worden uitgedrukt in een percentage van het loon van hun werknemers dat voor hen is vastgesteld, en wel voor de volgende rekening en/of fondsen:
- I. voor zover het betreft het Grafisch bedrijf, het (grafisch) Voorbereidings- cq. Prepress bedrijf, het (grafisch) Nabewerkingsbedrijf, het Dagbladbedrijf (voor wat betreft de categorieën werknemers die genoemd worden in artikel 10, lid 3, sub IV, onder 1, zinsnede tot aan de dubbele punt van de statuten), en overige grafimedia bedrijven, alsmede het bedrijf dat mede geacht wordt tot deze grafimedia bedrijven te behoren,
 - rekening Vakbondsactiviteiten, uitgezonderd werkgevers die niet als lid bij een werkgeversorganisatie zijn aangesloten;
 - de Van Werk Naar Werk-regeling;
 - Rekening Opleiding en Arbeidsmarkt, uitgezonderd werkgevers die niet als lid bij een werkgeversorganisatie zijn aangesloten;
 - het Fonds Zorgverlof, uitgezonderd werkgevers die niet als lid bij een werkgeversorganisatie zijn aangesloten;
 - II. voor zover het betreft het Zeefdrukbedrijf:
 - rekening Vakbondsactiviteiten, uitgezonderd werkgevers die niet als lid bij een werkgeversorganisatie zijn aangesloten;
 - de Van Werk Naar Werk-regeling;
 - Rekening Opleiding en Arbeidsmarkt Zeefdruk- en signbedrijven, uitgezonderd werkgevers die niet als lid bij een werkgeversorganisatie zijn aangesloten;
 - het Fonds Zorgverlof, uitgezonderd werkgevers die niet als lid bij een werkgeversorganisatie zijn aangesloten;
 - III. voor zover het betreft het Signbedrijf:
 - Rekening Opleiding en Arbeidsmarkt Zeefdruk- en signbedrijven, uitgezonderd werkgevers die niet als lid bij een werkgeversorganisatie zijn aangesloten;
 - Rekening Vakbondsactiviteiten, uitgezonderd werkgevers die niet als lid bij een werkgeversorganisatie zijn aangesloten;
 - IV. voor zover het betreft het Reprografisch bedrijf:
 - rekening Vakbondsactiviteiten, uitgezonderd werkgevers die niet als lid bij de Vereniging Repro Nederland zijn aangesloten;
 - de Van Werk Naar Werk-regeling, uitgezonderd werkgevers die als lid bij de Vereniging Repro Nederland zijn aangesloten;
 - Rekening Opleiding en Arbeidsmarkt, uitgezonderd werkgevers die niet als lid bij de Vereniging Repro Nederland zijn aangesloten;
 - Rekening Opleiding en Arbeidsmarkt Reprografie;
 - het Fonds Zorgverlof, uitgezonderd werkgevers die niet als lid bij de Vereniging Repro Nederland zijn aangesloten;
 - V. voor zover het betreft het Dagbladbedrijf, voor wat betreft de categorieën werknemers die genoemd worden in artikel 10, lid 3, sub IV, onder 2, zinsnede tot aan de dubbele punt van de statuten:
 - het Fonds Zorgverlof, uitgezonderd werkgevers die niet als lid bij een werkgeversorganisatie zijn aangesloten;
- Werkgevers in de piërgroothandel zijn geen premie verschuldigd.
- (2) De door de werkgever verschuldigde premie wordt door het fonds, bij wijze van voorschot en in mindering op het over een boekjaar verschuldigde totaal der premies, aan de werkgever in rekening gebracht, in zodanige termijnen, op zodanige tijdstippen en tot zodanige bedragen als het bestuur nodig oordeelt. Daarenboven kan het bestuur, indien het dit nodig oordeelt ter zekerheidstelling van premieafdracht, een extra voorschot van ten hoogste 1 jaar premie in rekening brengen.
- (3) De kosten die gemaakt worden ten behoeve van de vaststelling en inning van de premies en de daaruit voortvloeiende administratiekosten, komen ten laste van de opbrengst van de premies.
- (4) In aanvulling op het bepaalde in lid 1 wordt vermeld dat het bestuur de volgende premiepercentages heeft vastgesteld: voor de Gezondheidszorg 0% en voor de Werk Naar Werk-regeling 0,2%.

Artikel 3 Bijdrage

- (1) Op het loon van de werknemer worden de volgende bijdragen ingehouden:
 - a. een bijdrage ter hoogte van 0,25% van het loon ten behoeve van de in lid 3 sub a, b en e genoemde bestedingen; en
 - b. een bijdrage van 0,1% van het loon ten behoeve van de in lid 3 sub c en d genoemde bestedingen.De werkgever draagt deze bijdragen aan het fonds af.
Genoemde bijdragen zijn niet verschuldigd door werknemers, die in dienstbetrekking werkzaam zijn bij een werkgever in het dagbladbedrijf.
- (2) De bijdragen worden door de werkgever bij elke loonbetaling ingehouden en worden door het fonds, bij wijze van voorschot en in mindering op het over een boekjaar verschuldigde totaal der bijdragen, aan de werkgever in rekening gebracht, in zodanige termijnen, op zodanige tijdstippen en tot zodanige bedragen als het bestuur nodig oordeelt. Daarenboven kan het bestuur, indien het dit nodig oordeelt ter zekerheidstelling van de afdracht van de bijdragen, een extra voorschot van ten hoogste 1 jaar in rekening brengen.
- (3) Besteding van bijdragen en middelen van het fonds geschiedt ten behoeve van:
 - a. het verstrekken van uitkeringen en het direct of indirect verlenen van hulp in geldelijke of enigerlei andere vorm aan werknemers in de grafische bedrijven en hun gezinnen;
 - b. het vergoeden van kosten zoals genoemd in het Reglement voor de Gezondheidszorg;
 - c. een jaarlijkse dotatie aan het fonds Hardheidsregeling zoals bedoeld in artikel 1 onder n. van dit reglement van 0,1% van de loonsom;
 - d. het verstrekken van een vergoeding zoals genoemd in het Reglement Hardheidsregeling;
 - e. overige, door het bestuur te bepalen dotaties aan andere bedrijfstakfondsen en projecten welke het sociale karakter van het ASF onderschrijven.
- (4) De kosten die worden gemaakt ten behoeve van de vaststelling en inning der bijdragen, van de administratie en het beheer der middelen, alsmede de kosten voortvloeiende uit het doen van uitkeringen, de controle en het verstrekken van hulp, komen ten laste van de opbrengst der in lid 1 bedoelde bijdragen.

Artikel 4 Heffingsgrondslag; loon

- (1) Grondslag voor de berekening van de door de werkgever af te dragen premie is de som van 12 maal het vaste maandsalaris (incl. vakantietoeslag), zoals dat geldt per 1 januari van het lopende jaar inclusief ploegentoeslag die een werknemer uit hoofde van zijn arbeidsovereenkomst van zijn werkgever ontvangt. Voor bedrijven die per periode (4 weken) betalen geldt 13 maal het vaste salaris (incl. vakantietoeslag), zoals dat geldt per eerste periode van het lopende jaar. Ploegentoeslag wordt hierin meegenomen.
- (2) Onder loon wordt tevens verstaan de loondervingsuitkeringen alsmede de eventuele aanvullingen op het loon en/of de loondervingsuitkeringen die de werknemer in het kader van de dienstbetrekking tijdens het eerste en tweede jaar van arbeidsongeschiktheid al dan niet via derden ontvangt.
- (3) In afwijking van het in lid 1 bepaalde wordt onder loon niet verstaan de uitkering die de werknemer ontvangt uit hoofde van de Arbeidsongeschiktheidwetgeving/WW, alsmede het loon dat wordt gegeven in aanvulling op een uitkering ingevolge de Arbeidsongeschiktheidwetgeving/WW.
- ()

Artikel 5 Vaststelling loon voor berekening premies

- (1) De verschuldigde jaarpremie als bedoeld in het eerste en tweede lid van artikel 2 wordt berekend met inachtneming van de door de werkgever daartoe te verstrekken loongegevens.
- (2) Laat de werkgever na die loongegevens, of andere gegevens als bedoeld in artikel 10, lid 1, voor het door het bestuur daartoe vastgestelde tijdstip te verstrekken of zijn die gegevens kennelijk onjuist, dan stelt het bestuur het loon naar beste weten vast. Het bestuur is bevoegd de alsdan vast te stellen premie te verhogen met een opslag van 5% van dat bedrag met een minimum van € 25,- per werknemer. Deze verhoging wordt als boete beschouwd.
- (3) Het bestuur kan een besluit tot vaststelling van het loon te allen tijde herzien, zolang niet meer dan vijf kalenderjaren zijn verstreken sedert het einde van het boekjaar waarin de premie verschuldigd is geworden.

Artikel 6 Vaststelling loon voor berekening bijdragen

(Vervallen m.i.v. 1-1-1995.)

Artikel 7 Maximumloon voor premie en bijdragen

Voor de berekening van de premies komt het loon dat bij dezelfde werkgever voor dezelfde werknemer meer heeft bedragen dan het maximumpremieloon als bedoeld in de Wet Financiering Sociale Verzekeringen, zoals dat per 1 januari van het desbetreffende jaar is vastgesteld, voor dat meerdere niet in aanmerking.

Artikel 8 Afdracht premie en bijdragen

- (1) De werkgever is aansprakelijk voor de betaling van de hem in rekening gebrachte premies en bijdragen.
- (2) De procedure voor het innen van het over een boekjaar verschuldigde totaal van de premies is als volgt:
 - in oktober van het lopende boekjaar wordt een aankondiging aan de werkgevers gedaan over de gevolgen en consequenties van een te late aanlevering van de opgaven en inlichtingen;
 - in december van het lopende boekjaar wordt de werkgever verzocht die opgaven en inlichtingen te verstrekken die noodzakelijk zijn voor de vaststelling van de totaal verschuldigde premie conform artikel 10. Tevens worden de gevolgen en consequenties van een te late aanlevering opnieuw kenbaar gemaakt;
 - na het verstrijken van de in dit verzoek gestelde termijn wordt binnen 1 week gerappelleerd;
 - na het verstrijken van het eerste rappel wordt binnen 2 weken opnieuw gerappelleerd met de aankondiging van een boeteoplegging conform artikel 5 lid 2;
 - na het verstrijken van deze termijn wordt de boete opgelegd. Tevens wordt een aankondiging gedaan dat de werknemers en/of de Ondernemingsraad van de betreffende werkgever zullen worden ingelicht;
 - 2 weken na dato worden de werknemers en/of de Ondernemingsraad alsnog ingelicht als de werkgever nalatig blijft met het verstrekken van de opgaven en inlichtingen. Tevens vindt aankondiging van ambtshalve afrekening conform artikel 5 lid 2 plaats;
 - wordt niet op deze rappels gereageerd dan stelt het fonds ambtshalve de totaal verschuldigde premie vast rekening houdend met het bepaalde onder artikel 9 lid 2.
- (3) De werkgever is verplicht de verschuldigde premies en bijdragen binnen 7 dagen na dagtekening van de nota te voldoen. Bij niet betaling binnen deze termijn is de werkgever door het enkele verloop van die termijn in gebreke. Betaling van de nota kan, ter keuze van de werkgever, geschieden via automatische incasso of via een andere wijze. Indien de werkgever kiest voor betaling via een andere wijze, is hij per nota een extra bedrag aan kosten verschuldigd van € 2,50.

Artikel 9 Te late betaling

- (1) De werkgever die nalaat enig ingevolge het voorgaande artikel door hem te betalen bedrag op het daarvoor door het bestuur vastgestelde tijdstip te voldoen zal een schadevergoeding als bedoeld in de artikelen 119, 119a en 120 van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek verschuldigd zijn, tenzij het bestuur daarvan geheel of gedeeltelijk ontheffing verleent.
- (2) Boven en behalve de in het voorgaande lid bedoelde schadevergoeding is de werkgever in geval van nalatigheid verplicht op eerste vordering van het fonds alle kosten te betalen, die naar het oordeel van het bestuur tot invordering van het verschuldigde zijn gemaakt, alsmede de verschuldigde BTW. Indien de werkgever 2 maanden na de dagtekening van de nota die nota nog niet heeft voldaan, wordt onder de kosten in ieder geval begrepen een extra opslag van 1% van het (totale) bedrag van de nota, met een minimum van € 40,- en een maximum van € 1.500,-.

Artikel 10 Opgaven en inlichtingen

- (1) Werkgevers en werknemers zijn verplicht om aan het fonds of diens gemachtigde(n) alle inlichtingen of opgaven te verstrekken, welke het fonds voor de uitvoering van de statuten en reglementen nodig acht.
- (2) Desgevraagd zullen zij aan het fonds of diens gemachtigde inzage geven in die boeken en bescheiden waarvan het bestuur dit noodzakelijk acht.

- (3) Voor alle activiteiten die verband houden met de hiervoor genoemde leden dient de werkgever of degene aan wie de werkgever zijn administratie geheel of gedeeltelijk heeft uitbesteed dan wel degene die anderszins door de werkgever is ingeschakeld, resp. de werknemer kosteloos zijn volledige medewerking te verlenen.

Artikel 11 Vrijstelling

- (1) Vrijstelling van de verplichtingen ingevolge de statuten en reglementen kan op verzoek van een werkgever door het bestuur geheel of gedeeltelijk worden verleend indien ten behoeve van alle bij hem in dienst zijnde werknemers zodanige voorzieningen zijn getroffen dat:
 - a. de aanspraken, welke daaraan door de betrokken werknemers kunnen worden ontleend, als geheel genomen ten minste gelijkwaardig zijn aan de in de reglementen van het fonds getroffen regelingen;
 - b. de rechten van de betrokken werknemers behoorlijk zijn gewaarborgd.
- (2) Het bestuur kan aan de vrijstelling voorwaarden verbinden.
- (3) De vrijstelling wordt ingetrokken indien niet meer wordt voldaan aan de voorwaarden bij of krachtens de beide voorgaande leden gesteld.

Artikel 12 Gemoedsbezwaren

- (1) De werkgever of de werknemer, die overwegende gemoedsbezwaren heeft tegen elke vorm van verzekering, en daarvan een verklaring overlegt volgens een door het bestuur vast te stellen model, waaruit blijkt dat hij nog zichzelf noch iemand anders, noch zijn eigendommen in enigerlei vorm tegen enig onzeker voorval heeft verzekerd, kan op zijn verzoek door het bestuur worden ontheven van de op hem rustende verplichting tot inhouding en afdracht aan het fonds resp. tot afdracht aan de werkgever van de werknemersbijdrage als bedoeld in artikel 3.
- (2) De in het eerste lid bedoelde ontheffing wordt ingetrokken:
 - a. op verzoek van degene aan wie zij is verleend;
 - b. wanneer de gemoedsbezwaren naar het oordeel van het bestuur niet langer kunnen worden geacht te bestaan.
- (3) De werknemer, in dienst van een werkgever, aan wie een ontheffing als in het eerste lid bedoeld is verleend, is gehouden in plaats van de werkgever zelf de werknemersbijdrage aan het fonds te betalen, tenzij de werknemer ingevolge het eerste lid is ontheven van de verplichting tot het afdragen van die bijdrage aan de werkgever.

Artikel 13 Terugvordering en verjaring

- (1) De als gevolg van het verstrekken van onjuiste gegevens geheel of ten dele ten onrechte gedane betalingen kunnen worden teruggevorderd.
Behalve de geheel of ten dele ten onrechte gedane betalingen, kunnen in geval van nalatigheid worden teruggevorderd: een schadevergoeding als bedoeld in de artikelen 119, 119a en 120 van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek, en/of alle kosten, welke naar het oordeel van het bestuur tot invordering van het verschuldigde zijn gemaakt, alsmede de verschuldigde BTW.
- (2) Het terugvorderingsrecht van het fonds als bedoeld in het voorgaande lid, verjaart door verloop van vijf jaren na afloop van het kalenderjaar waarin geheel of ten dele ten onrechte betalingen zijn gedaan.

Artikel 14 Slotbepaling

Dit reglement kan worden aangehaald als 'Algemeen reglement'.

REGLEMENT HARDHEIDSREGELING

Vastgesteld bij bestuursbesluit van 20 januari 2016

Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

- | | | | |
|----|--------------------------------|---|---|
| a. | het fonds | : | de Stichting Algemeen Sociaal Fonds voor de Grafische Bedrijven; |
| b. | het bestuur | : | het bestuur van het fonds; |
| c. | de cao | : | de Grafimedia cao; |
| d. | de ex werknemer | : | de ex werknemer waarvan de arbeidsovereenkomst met een werkgever in de zin van de statuten van het fonds op of na 1 april 2012 is beëindigd dan wel degene die geen werknemer meer is in de zin van artikel 10 lid 2 van de statuten, die zijn baan heeft verloren als gevolg van faillissement en die aantoonbaar geen uitzicht heeft op ander werk; |
| e. | de werkgever | : | de werkgever in de zin van de statuten van het fonds; |
| f. | de Van Werk naar Werk-regeling | : | de Van Werk naar Werk-regeling als bedoeld in hoofdstuk 7 van de cao waarin de hardheidsregeling is opgenomen; |
| g. | ROGB | : | Raad voor Overleg in de Grafimedia Branche; |
| h. | mobiliteitscentrum C3 | : | het mobiliteitscentrum voor de creatieve industrie; |
| i. | uitvoeringsorganisatie | : | de uitvoeringsorganisatie in de zin van artikel 18 van de statuten; |
| j. | WW-periode | : | de periode waarover de ex werknemer een loongerelateerde uitkering in de zin van hoofdstuk II van de Werkloosheidswet ontvangt; |
| k. | Commissie cao-zaken | : | de Commissie cao-zaken zoals vermeld in hoofdstuk 11.3 van de cao. |

Artikel 2 Doel

Dit reglement dient ter uitvoering van de regeling hardheidsclausule aantoonbare uitzichtloosheid op het vinden van ander werk na faillissement ex artikel 7.5 van de Grafimedia cao.

Artikel 3 Deelnemers

Dit reglement is van toepassing op de ex-werknemer:

- die viel onder de werkingssfeer van de Grafimedia-cao 2012-2013 dan wel onder de werkingssfeer van de rechtsopvolger van deze cao; en
- die op of na 1 april 2012 zijn/haar baan heeft verloren als gevolg van faillissement en daardoor ex- werknemer wordt; en
- waarvoor op het moment dat de werknemer als gevolg van faillissement zijn baan verloor de Van Werk naar Werk-regeling van toepassing is en
- die aantoonbaar geen uitzicht heeft op ander werk.

Artikel 4 Verstrekkingen

- Tijdens de WW-periode kan de ex-werknemer, na hulp door het mobiliteitscentrum C3, een beroep doen op geheel of gedeeltelijke vergoeding van opleidingskosten na een gemotiveerd schriftelijk advies van het mobiliteitscentrum C3. De ex-werknemer kan daarvoor een aanvraag indienen bij de uitvoeringsorganisatie.
- Aansluitend aan de WW-periode kan de ex-werknemer, op advies van het mobiliteitscentrum C3, een beroep op financiële ondersteuning doen als hij vijf jaar of minder verwijderd is van de AOW-gerechtigde leeftijd. De ex-werknemer kan daarvoor een aanvraag indienen bij de uitvoeringsorganisatie uiterlijk 6 maanden voor het einde van de WW-periode.

Artikel 5 Hoogte vergoedingen

De hoogte van de in artikel 4 onder sub a en b bedoelde vergoedingen bedraagt maximaal € 5.000,- per jaar en zijn in totaal gemaximeerd op € 25.000,- per ex-werknemer.

Een tijdens de WW-periode ontvangen vergoeding van opleidingskosten wordt in mindering gebracht op een aansluitend aan de WW-periode toegekende financiële ondersteuning.

Artikel 6 Aanvraagprocedure

- Vergoeding opleidingskosten

De ex-werknemer, die voldoet aan de voorwaarden van artikel 4 sub a, kan een aanvraag voor gehele dan wel gedeeltelijke vergoeding van de opleidingskosten indienen bij de uitvoeringsorganisatie.

Hiertoe moet een formulier 'Aanvraag vergoeding opleidingskosten in het kader van de hardheidsregeling ex artikel 7.5 van de Grafimedia-cao' worden ingediend. Dit formulier gaat vergezeld met een gemotiveerd advies van C3 en een gemotiveerde onderbouwing dat noch bij de ex-werknemer noch bij enige instantie budget beschikbaar is voor de financiering van deze opleidingskosten.

Bij twijfels of anderszins zal de uitvoeringsorganisatie de aanvraag ter advisering voorleggen aan de Commissie cao-zaken.

b. Financiële ondersteuning aansluitend aan de WW-periode

De ex-werknemer, die voldoet aan de voorwaarden van artikel 4 sub b, kan een aanvraag voor financiële ondersteuning indienen bij de uitvoeringsorganisatie.

Hiertoe moet een formulier 'Aanvraag financiële ondersteuning in het kader van de hardheidsregeling ex artikel 7.5 van de Grafimedia-cao' worden ingediend. Dit formulier gaat vergezeld met een gemotiveerde en ondertekende verklaring van C3 en een verklaring van C3 waarin is aangegeven dat wordt verwacht dat deze situatie niet wijzigt in de periode van bijstand die volgt op de WW-periode.

De financiële vergoeding wordt uiterlijk drie maanden voor het einde van de WW-periode uitgekeerd aan de ex-werknemer. Indien aan deze drie-maandetermin niet wordt voldaan en de kans bestaat dat de financiële vergoeding in mindering wordt gebracht op de bijstandsuitkering wordt deze vergoeding niet toegekend.

Bij twijfels of anderszins zal de uitvoeringsorganisatie de aanvraag ter advisering voorleggen aan de Commissie cao-zaken.

Artikel 7 Middelen

De middelen van de hardheidsregeling worden gevormd door:

- a. de algemene reserves ASF ter grootte van maximaal 0,1% van de loonsom plus een afdracht van 0,1% van het loon (tot maximaal het brutoloon sociale verzekeringen) aan werknemerspremie;
- b. de rente van de belegde middelen van de hardheidsregeling;
- c. alle andere baten die aan de hardheidsregeling mochten toevallen waaronder de bij aanvang van deze regeling beschikbare reserves MAAV-gelden.

Artikel 8 Uitbetaling voor zover middelen aanwezig

Betalingen worden slechts gedaan voor zover de in de hardheidsregeling aanwezige middelen na aftrek van alle andere op die regeling rustende verplichtingen voor de uitbetaling daarvan toereikend zijn.

Artikel 9 Beheer

Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheer der middelen en voor de administratieve gegevensverwerking.

Artikel 10 Kosten van administratie en beheer

De kosten die worden gemaakt ten behoeve van de administratie en het beheer van de regeling komen ten laste van de hardheidsregeling.

Artikel 11 Reglementswijziging

Wijziging van het reglement geschiedt door het bestuur in overleg met en/of op verzoek van de ROGB.

Artikel 12 Opheffing

Het bestuur gaat over tot intrekking van dit reglement indien de ROGB hiertoe verzoekt.

Artikel 13 Slotbepaling

Dit reglement kan worden aangehaald als 'Reglement Hardheidsregeling'.

REGLEMENT VOOR DE GEZONDHEIDSZORG

Dit reglement is in werking getreden op 3 juni 1953. Laatstelijk gewijzigd door het bestuur bij besluit van 21 januari 2015, welke wijziging voor een ieder ter inzage is neergelegd ter griffie van de Rechtbank te Amsterdam, sector Kanton.

Artikel 1	Begripsbepalingen	2
Artikel 2	Verpleging in een ziekenhuis, sanatorium, herstellingsoord, kindertehuis en andere inrichtingen	2
Artikel 3	Vergoeding van reis- en logieskosten	3
Artikel 4	Dieet	3
Artikel 5	Thuiszorg	3
Artikel 6a	Prothesen, hulpmiddelen en behandelingen	3
Artikel 6b	Gebitsprothesen	3
Artikel 7	Vergoeding van kosten in verband met gezinsuitbreiding	4
Artikel 8	Alternatieve geneeswijzen	4
Artikel 9	Terminale thuiszorg	4
Artikel 10	Bijzondere aanschaffingen en bijzondere behandelingen	4
Artikel 11	Bijzondere kosten (vervallen)	4
Artikel 12	Geneeskundig onderzoek	4
Artikel 13	Aanvraag en behandeling der vergoeding	4
Artikel 14	Beëindiging der vergoeding	5
Artikel 15	Weigering der vergoeding	5
Artikel 16	Wijziging van een inmiddels toegekende vergoeding of tegemoetkoming	5
Artikel 17	Geen aanspraak op vergoeding	5
Artikel 18	Beroep	5

Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

- a. werknemer :
 - 1. de mannelijke of vrouwelijke werknemer in de zin der statuten van het fonds;
 - 2. degene ten aanzien van wie de statuten van het fonds bepalen dat de hoedanigheid van werknemer voortduurt;
- b. gezinsleden :
 - 1. de echtgeno(o)t(e) van een werknemer;
 - 2. een ongehuwd persoon die met een ongehuwde werknemer een geregistreerd partnerschap is aangegaan als bedoeld in titel 5A van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek;
 - 3. een ongehuwde levenspartner die in een met een huwelijk vergelijkbare relatie met een ongehuwde werknemer duurzaam samenwoont op een gemeenschappelijk adres, mits er geen bloedverwantschap tussen hen bestaat en:
 - die samenwoning ten minste een jaar duurt en ten genoegen van het bestuur aannemelijk wordt gemaakt of
 - die samenwoning bij notariële akte is vastgelegd;
 - 4. de in familierechtelijke betrekking staande en aangehuwde kinderen en pleegkinderen van een werknemer resp. de onder 2 en 3 bedoelde ongehuwde (geregistreerde) levenspartner resp. een medeverzekerde voor wie:
 - a. in het gezin van de werknemer resp. een medeverzekerde kinderbijslag wordt ontvangen;
 - b. de kinderbijslag wordt betaald aan een inrichting, waarin het kind van de werknemer resp. een medeverzekerde wordt verpleegd;
- c. medeverzekerde :
 - 1. de weduwe resp. weduwnaar resp. ongehuwde (geregistreerde) levenspartner van een overleden werknemer, mits deze werknemer gedurende 10 jaar direct voorafgaande aan zijn overlijden onafgebroken onder de werkingssfeer van het fonds werkzaam is geweest;
 - 2. de weduwe resp. weduwnaar resp. ongehuwde (geregistreerde) levenspartner van een werknemer die een uitkering ontving krachtens het Reglement Vervroegd Uittreden Oudere Werknemers in de Grafische Bedrijven als bedoeld in artikel 9, lid 2 van de statuten;
 - 3. de weduwe resp. weduwnaar resp. ongehuwde (geregistreerde) levenspartner van een gepensioneerde werknemer, mits deze werknemer gedurende 10 jaren direct voorafgaande aan zijn pensionering onafgebroken onder de werkingssfeer van het fonds werkzaam is geweest.

De medeverzekerde heeft uitsluitend en alleen voor de toepassing van dit reglement dezelfde rechten en verplichtingen als de werknemer, met dien verstande dat:

 - de hoedanigheid van medeverzekerde eindigt op het moment van hertrouwen resp. aangaan van een geregistreerd partnerschap resp. samenwoning van de medeverzekerde;
 - de medeverzekerde tot geen premiebetaling is gehouden.
- d. fonds : de Stichting Algemeen Sociaal Fonds voor de Grafische Bedrijven;
- e. bestuur : het bestuur als bedoeld in artikel 14 van de statuten van het fonds;
- f. administrateur : de administrateur als bedoeld in artikel 18 van de statuten van het fonds.

Artikel 2 Verpleging in een ziekenhuis, sanatorium, herstellingsoord, kindertehuis en andere inrichtingen

- (1) De werknemers hebben voor zich en hun gezinsleden recht op verpleging voor rekening van het fonds in Nederlandse ziekenhuizen, sanatoria, herstellingsoorden, kindertehuizen, psychiatrische inrichtingen, tehuizen voor zwakzinnigen, spastisch, geestelijk of lichamelijk gehandicapten, revalidatie-inrichtingen of andere daarmee door het bestuur gelijkgestelde inrichtingen in Nederland, indien en voor zover verpleging in die inrichting naar het oordeel van een door de administrateur aangewezen geneeskundige tot behoud of herstel van de gezondheid van de betrokkene noodzakelijk is.
- (2) In afwijking van het in het eerste lid bepaalde hebben de werknemers voor zich en hun gezinsleden recht op verpleging voor rekening van het fonds in een in het buitenland gevestigde inrichting voor het ondergaan van een openhartoperatie, onder de voorwaarde genoemd in het eerste lid en overigens met inachtneming van het hierna bepaalde.
- (3) Het bestuur kan in bijzondere gevallen een tegemoetkoming verlenen in de verpleegkosten ter zake van opname in een buitenlandse inrichting om andere redenen dan genoemd in het tweede lid.
- (4) De verpleegkosten komen, onverminderd het in het eerste en tweede lid bepaalde, slechts voor rekening van het fonds, indien de verpleging plaatsvindt in een door de administrateur aangewezen inrichting en indien de door de administrateur aangewezen geneeskundige in de gelegenheid is gesteld zich van te voren van de noodzakelijkheid van de verpleging te overtuigen.

Bij het aanwijzen van de inrichting zal de administrateur zoveel mogelijk rekening houden met de verlangens van de werknemer, met dien verstande dat het fonds nimmer een hoger bedrag aan verpleegkosten voor zijn rekening zal nemen dan overeenkomt met de naar het oordeel van de administrateur normale verpleegkosten.
- (5) Gedurende een periode van maximaal drie jaar kan een tegemoetkoming worden toegekend ter hoogte van de zgn. lage eigen bijdrage krachtens de Wet Langdurige Zorg, die gehanteerd wordt voor de betreffende werknemer.
- (6) Indien de verpleegkosten niet door de ziektekostenverzekeraar worden vergoed en geheel of gedeeltelijk voor eigen rekening van de werknemer komen, worden de voor eigen rekening komende verpleegkosten vergoed gedurende een aaneengesloten periode van maximaal 12 maanden.

Artikel 3 Vergoeding van reis- en logieskosten

- (1) De werknemers hebben, indien zij of hun gezinsleden buiten hun woonplaats verpleegd of langdurig medisch behandeld worden in een inrichting in Nederland recht op vergoeding van reiskosten:
 - a. welke door de gezinsleden van de werknemer resp. door de werknemer zijn gemaakt voor het bezoeken van de zieke,
 - b. welke de zieke heeft gemaakt die een weekeinde of feestdagen heeft doorgebracht in het gezin waartoe hij of zij behoort. In dat geval worden ook de reiskosten van een begeleider vergoed.
- (2) Reiskosten uit hoofde van dit artikel worden vergoed tot het bedrag dat gevormd wordt door een door het bestuur vast te stellen bedrag per kilometer te vermenigvuldigen met het aantal kilometers tussen de woonplaats van degene ten behoeve waarvan vergoeding voor reiskosten wordt verstrekt en de plaats van de verpleging.
- (3) Reiskosten van lokaal vervoer binnen de woonplaats van de werknemer worden niet, kosten van vervoer binnen de woonplaats per ambulance of taxi worden, mits deze wijze van vervoer medisch noodzakelijk is, wel vergoed.
- (4) De vergoeding van de reiskosten als bedoeld in het eerste lid zal slechts worden verleend als de verpleging buiten de woonplaats ten minste een week heeft geduurd en wordt toegekend vanaf het moment van de opname ter verpleging voor maximaal 3 bezoeken per week.

De vergoeding van de reiskosten als bedoeld in het eerste lid zal ten hoogste gelijk zijn aan het bedrag dat overeenkomstig de in lid 2 vermelde wijze, vice versa, wordt berekend. Zij omvat niet de kosten van het lokaal vervoer binnen de woonplaats van de werknemer.
- (5) De werknemers hebben gedurende de verplegingsduur in een buitenlandse inrichting, als bedoeld in het tweede lid van artikel 2, bovendien recht op een tegemoetkoming in de logieskosten van de begeleider tot ten hoogste 80% van de kosten van noodzakelijk logies, mits de begeleiding naar het oordeel van een door de administrateur aangewezen geneeskundige medisch noodzakelijk is.

Artikel 4 Dieet

- (1) De werknemers hebben voor zich en hun gezinsleden recht op tegemoetkoming in de kosten van dieet indien het gebruik daarvan:
 - a. na een door het bestuur vastgestelde procedure gevolgd te hebben, blijkt een door de administrateur aangewezen geneeskundige, medisch noodzakelijk wordt geacht tot behoud of herstel van de gezondheid van betrokkene, en
 - b. buitengewone kosten met zich meebrengt.
- (2) Om voor een tegemoetkoming in aanmerking te komen, dient een dieet voor meer dan het laagste bedrag dat volgens de dieetkostentabel van de buitengewone lastenregeling van de inkomstenbelasting aftrekbaar is, kostenverhogend te zijn. De tegemoetkoming bedraagt maximaal € 275,- per jaar; geen tegemoetkoming wordt verstrekt indien het bedrag van de tegemoetkoming minder dan € 95,- zou bedragen.

Artikel 5 Thuiszorg

- (1) De werknemers hebben voor zich en hun gezinsleden gedurende een periode van 3 jaar recht op een tegemoetkoming in de kosten van thuiszorg, waaronder hier uitsluitend wordt verstaan gezinsverzorging en persoonlijke verzorging, indien de werknemer of diens echtgenoot/echtgenote, na een door het bestuur vastgestelde procedure gevolgd te hebben, gedurende ten minste een week door ziekte in belangrijke mate buiten staat is het gezin te verzorgen dan wel de persoonlijke verzorging ter hand te nemen.

Daarnaast kan, onder door het bestuur te bepalen voorwaarden, een tegemoetkoming worden verstrekt indien sprake is van een sociale indicatie.
- (2) De tegemoetkoming bedraagt 80% van de voor eigen rekening komende kosten, met een maximum van € 50,- per week, doch niet langer dan 3 jaar. Deze tegemoetkoming wordt uitgekeerd volgens daartoe door het bestuur te stellen regels.

Artikel 6a Prothesen, hulpmiddelen en behandelingen

- (1) De werknemers hebben voor zich of hun gezinsleden recht op een tegemoetkoming in de kosten van prothesen, hulpmiddelen en behandelingen, echter alleen indien een door de administrateur aan te wijzen geneeskundige die prothese, hulpmiddel of behandeling medisch noodzakelijk heeft bevonden.
- (2) Het bestuur bepaalt welke prothesen, hulpmiddelen en behandelingen als zodanig kunnen worden aangemerkt.
- (3) De tegemoetkoming voor een prothese, hulpmiddel of behandeling bedraagt ten hoogste 80% van de voor eigen rekening komende kosten, tot een maximum van € 910,-.

Artikel 6b Gebitsprothesen

- (1) De werknemers hebben voor zich of hun gezinsleden recht op een tegemoetkoming in de kosten van gebitsprothesen.
- (2) Het bestuur bepaalt wat als een gebitsprothese kan worden aangemerkt.
- (3) De tegemoetkoming voor een gebitsprothese bedraagt 80% van de voor eigen rekening komende kosten, met een maximum van € 275,- in totaal gedurende een periode van telkens drie volle kalenderjaren, voor het eerst beginnend op 1 januari 2010.

Artikel 7 Vergoeding van kosten in verband met gezinsuitbreiding

- (1) De werknemer heeft bij zwangerschap van zijn echtgenote of van de vrouw met wie hij een geregistreerd partnerschap is aangegaan of van de vrouw met wie hij duurzaam samenwoont in de zin van artikel 1, onder b, sub 3 recht op een uitkering ten bedrage van € 115,-.
- (2) Bij zwangerschap van een vrouwelijke werknemer heeft deze eveneens recht op vergoeding.
- (3) De aanvraag om de vergoeding kan eerst worden gedaan nadat de bevalling heeft plaats gevonden. Ingeval de zwangerschap echter voordien eindigt, dient er een verklaring van een geneeskundige of verloskundige te worden overgelegd, waaruit blijkt dat de zwangerschap ten minste 26 weken gevorderd was.
- (4) Het recht op vergoeding vervalt wanneer de aanvraag niet binnen zes maanden na de datum van de bevalling door de administrateur is ontvangen.
- (5) Ter zake van de geboorte van een tweeling wordt een vergoeding van € 230,- en ter zake van de geboorte van een drieling wordt een vergoeding van € 345,- uitgekeerd.

Artikel 8 Alternatieve geneeswijzen

- (1) De werknemers hebben voor zich of hun gezinsleden recht op een tegemoetkoming in de kosten van alternatieve geneeswijzen die betrekking hebben op acupunctuur, natuurgeneeswijze, homeopathie, antroposofie, chiropractie of manuele geneeskunde.
- (2) De tegemoetkoming bedraagt in totaliteit voor alternatieve geneeswijzen maximaal € 275,- per jaar.
- (3) Om voor een tegemoetkoming in aanmerking te komen dient:
 - de zorgverzekeraar van de werknemer een vergoeding voor de betreffende alternatieve geneeswijze te verstrekken, of
 - de werknemer of zijn gezinslid door zijn geneeskundige doorverwezen te zijn naar een door het bestuur als zodanig erkende alternatieve genezer, indien de zorgverzekeraar geen vergoeding verstrekt.

Artikel 9 Terminale thuiszorg

- (1) De werknemers hebben voor zich of hun gezinsleden recht op een tegemoetkoming in de verpleegkosten van terminale thuiszorg.
- (2) Om voor een tegemoetkoming in aanmerking te komen dient de werknemer een door het bestuur vastgestelde procedure gevolgd te hebben waarbij de aanvraag door een door de administrateur aangewezen geneeskundige dient te worden onderschreven.
- (3) Het bedrag van de tegemoetkoming bedraagt maximaal € 140,- per dag en wordt uitgekeerd volgens daartoe door het bestuur te stellen regelen.

Artikel 10 Bijzondere aanschaffingen en bijzondere behandelingen

- (1) Aan werknemers wordt, gehoord een door de administrateur daartoe aangewezen geneeskundige, een tegemoetkoming toegekend in de kosten van bijzondere aanschaffingen of bijzondere behandelingen t.b.v. henzelf of t.b.v. hun gezinsleden, met inachtneming van het hierna bepaalde.
- (2) Het bestuur bepaalt welke aanschaffingen en welke behandelingen als bijzonder kunnen worden aangemerkt.
- (3) Een tegemoetkoming in de kosten van bijzondere aanschaffingen of van bijzondere behandelingen wordt verstrekt tot ten hoogste 80% van de voor eigen rekening van de werknemer komende kosten, tot een maximum van € 2.300,-, en wordt slechts eenmaal verleend, tenzij het bestuur anders beslist op grond van een advies van een door de administrateur aangewezen geneeskundige. In dat geval is het overigens in de vorige leden van dit artikel bepaalde van overeenkomstige toepassing.
Geen tegemoetkoming wordt verstrekt, indien het bedrag van de tegemoetkoming minder dan € 115,- zou bedragen.

Artikel 11 Bijzondere kosten (vervallen)

Artikel 12 Geneeskundig onderzoek

Degene te wiens behoefte aanspraak op een vergoeding of tegemoetkoming op grond van dit reglement wordt gemaakt, is verplicht zich op de door het fonds vastgestelde tijd en plaats te onderwerpen aan een onderzoek door een vanwege het fonds aangewezen geneeskundige.

Artikel 13 Aanvraag en behandeling der vergoeding

De werknemer dient bij het fonds een aanvraag in voor een tegemoetkoming in de voor eigen rekening komende kosten van een voorziening of behandeling.

Bij de indiening wordt gebruik gemaakt van door het fonds verstrekte aanvraagformulieren. De werknemer dient daarbij nota's of andere bescheiden mee te zenden waaruit blijkt dat kosten zijn gemaakt.

De administrateur beslist op de aanvragen krachtens dit reglement.

Ingeval van afwijzing van het verzoek volgt een gemotiveerde afwijzingsbeslissing.

Artikel 14 Beëindiging der vergoeding

De administrateur is bevoegd een op grond van dit reglement toegekende vergoeding of tegemoetkoming te beëindigen, wanneer degene te wiens behoeve zij wordt verstrekt zich naar het oordeel van de administrateur tijdens de verpleging in een inrichting onbehoorlijk gedraagt of handelingen pleegt, waardoor het herstel ernstig wordt belemmerd.

Artikel 15 Weigering der vergoeding

De administrateur kan het verlenen van een vergoeding of tegemoetkoming op grond van dit reglement onthouden aan werknemers of hun gezinsleden, die onjuiste of onware inlichtingen verstrekken of onregelmatigheden plegen met bewijzen, welke moeten dienen om de noodzakelijkheid van het verlenen van vergoeding of tegemoetkoming aan te tonen. Deze onthouding kan zich uitstrekken tot later door dezelfde werknemer ingediende aanvragen om tegemoetkoming of vergoeding krachtens dit reglement.

Artikel 16 Wijziging van een inmiddels toegekende vergoeding of tegemoetkoming

Het bestuur is overigens te allen tijde bevoegd en gerechtigd om een inmiddels toegekend verzoek om vergoeding of tegemoetkoming, bij een wijziging van de gezondheidszorgregeling, aan te passen of zelfs in te trekken.

Artikel 17 Geen aanspraak op vergoeding

Op in dit reglement geregelde vergoedingen en tegemoetkomingen kan geen aanspraak worden gemaakt:

- a. in gevallen, waarin het ziektegeval, ter zake waarvan overigens een vergoeding of tegemoetkoming zou kunnen worden toegekend, reeds is aangevangen voor de dag waarop degene die haar aanvraagt werknemer is geworden;
- b. indien de aanvraag daartoe niet is ingediend binnen een termijn van 12 maanden na afloop van het kalenderjaar waarin de kosten zijn gemaakt, waarvoor ingevolge dit reglement vergoeding of tegemoetkoming kan worden verstrekt;
- c. indien de werknemer en/of gezinsleden op wie de aanvraag betrekking heeft, buiten Nederland wonen of verblijf houden;
- d. voor zover de kosten als in dit reglement bedoeld op enigerlei wijze door een ander fonds, een andere instelling, dan wel krachtens de wet worden vergoed of kunnen worden vergoed;
- e. dan na overlegging van nota's of andere bescheiden waaruit ten genoegen van het bestuur blijkt dat de kosten zijn gemaakt;
- f. indien en voor zolang de werkgever de bijdrage niet aan het fonds heeft afgedragen;
- g. geen tegemoetkoming wordt verstrekt indien het bedrag van de tegemoetkoming minder dan € 25,- zou bedragen, tenzij anders aangegeven.

Een en ander tenzij het bestuur in bijzondere gevallen anders beslist.

Artikel 18 Beroep

De werknemers kunnen tegen de beslissing van de administrateur in beroep komen bij het bestuur.

REGLEMENT VOOR HET GARANTIEFONDS

Vastgesteld bij bestuursbesluit van 20 november 1967.

Laatstelijk gewijzigd bij besluit van het bestuur van 11 november 2011, welke wijziging voor een ieder ter inzage is neergelegd ter griffie van de Rechtbank te Amsterdam, sector Kanton.

Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

- a. het fonds : de Stichting Algemeen Sociaal Fonds voor de Grafische Bedrijven;
- b. het (dagelijks) bestuur : het (dagelijks) bestuur van het fonds;
- c. de cao : de Grafimedia cao;
- d. de werknemer : de werknemer in de zin der statuten van het fonds;
- e. de werkgever : de werkgever in de zin van artikel 9 der statuten van het fonds die niet van de verplichting tot aansluiting is vrijgesteld;
- f. de reorganisatieregeling : de reorganisatie-, fusie - en liquidatieregeling (RFR) als bedoeld in hoofdstuk negen van de cao;
- g. ROGB : Raad voor Overleg in de Grafimedia Branche;

Artikel 2 Doel

Het Garantiefonds strekt ertoe om betalingen te verstrekken aan werknemers die werkloos zijn geworden als gevolg van reorganisatie of faillissement teneinde de gevolgen van werkloosheid in materiële zin te verzachten.

Tevens strekt het Garantiefonds ertoe om betalingen te verstrekken aan organisaties die belast zijn met Van Werk Naar Werk projecten, teneinde deze organisaties in staat te stellen om werknemers, van wie onmiddellijk of op langere termijn te verwachten is dat hun arbeidsplaats komt te vervallen als gevolg van reorganisatie, bedrijfseconomische redenen, liquidatie (faillissement daaronder begrepen) overdracht van zeggenschap of verhuizing, via een intakegesprek, een arbeidsmarktanalyse en begeleiding te bemiddelen naar ander werk.

Onder liquidatie wordt mede verstaan de liquidatie van een afdeling van een onderneming. Onder reorganisatie wordt hier verstaan iedere wijziging in de organisatie- en/of productiestructuur van een onderneming.

Onder de doelstelling wordt mede verstaan het beperken van de uitkeringsschade voor het fonds door financiering van begeleidingstrajecten voor werkloze werknemers alsmede andere door de ROGB daartoe aangewezen activiteiten met het oog op het bevorderen van werkhervatting.

Artikel 3 Verstrekkingen

Na ontvangst van een daartoe strekkend verzoek van de ROGB worden betalingen verstrekt, na controle van de verstrekte gegevens, uit het Garantiefonds onder verantwoordelijkheid van het bestuur aan door de ROGB aangegeven organisaties voor de in artikel 2 omschreven doelen.

Artikel 4 Middelen

De middelen van het Garantiefonds worden gevormd door:

- a. de werkgeverspremie bedraagt 0,2%. Voor de periode 1 januari 2012 tot en met 31 december 2013 is geen premie verschuldigd.
- b. de op de werkgever verhaalde betalingen door het fonds;
- c. de rente van de belegde middelen van het Garantiefonds;
- d. alle andere baten die aan het Garantiefonds mochten toevallen.

Artikelen 5 tot en met 13 zijn per 1 april 2012 vervallen.

Artikel 14 Uitbetaling v.z.v. middelen aanwezig

Betalingen worden slechts gedaan voor zover de in het Garantiefonds aanwezige middelen na aftrek van alle andere op dat fonds rustende verplichtingen voor de uitbetaling daarvan toereikend zijn.

Artikel 15 Aftrek van inkomsten op uitbetalingen

De werknemer aan wie uitbetalingen worden gedaan waarvan de hoogte afhankelijk is van inkomsten welke hij naast de uitkering geniet, kan worden verplicht aan het fonds opgave van die inkomsten te doen op de wijze en binnen de termijn door het bestuur bepaald. Bij gebreke van het doen van een aan hem gevraagde opgave is het bestuur bevoegd de uitbetalingen onmiddellijk na het verstrijken van de daarvoor gestelde datum in te trekken.

Artikel 16 Beheer

Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheer der middelen en voor de administratieve gegevensverwerking.

Artikel 17 Kosten van administratie en beheer

De kosten die worden gemaakt ten behoeve van de administratie en het beheer van het Garantiefonds komen ten laste van het Garantiefonds.

Artikel 18 Reglementswijziging

Wijziging van het reglement geschiedt door het bestuur in overleg met en/of op verzoek van de ROGB.

Artikel 19 Opheffing

Het bestuur gaat over tot intrekking van dit reglement indien de ROGB hiertoe verzoekt. Het zal daarbij gelijktijdig moeten besluiten tot opheffing van het Garantiefonds. Een bij de opheffing na alle gedane betalingen aanwezig batig saldo zal voor de helft ter beschikking worden gesteld aan de in artikel 14, lid 1 der statuten van het fonds genoemde grafische werkgeversorganisatie en voor de helft ter beschikking van de in artikel 14, lid 1 der statuten van het fonds genoemde grafische werknemersorganisaties.

Artikel 20 Beoordeling door dagelijks bestuur

- (1) Het dagelijks bestuur oordeelt op verzoek van de werkgever dan wel werknemer in de volgende gevallen:
 - hardheidsgevallen
 - bijdrage in verhuis- en inrichtingskosten en
 - redelijkheid van dispensatie van terugbetaling.
- (2) Het verzoek dient schriftelijk en gemotiveerd, binnen vier weken nadat het fonds heeft aangegeven welke bescheiden worden verlangd, bij het fonds te worden ingediend. Deze termijn kan eenmalig door het dagelijks bestuur worden verlengd.
- (3) De aanspraken en vorderingsrechten van de werkgever dan wel werknemer vervallen indien de verlangde bescheiden niet, niet tijdig of niet volledig zijn ingediend.
- (4) Het dagelijks bestuur behandelt de aan haar voorgelegde gevallen in eerste en tevens hoogste aanleg. Het dagelijks bestuur geeft binnen twee maanden nadat alle vereiste bescheiden zijn ingediend een schriftelijke en gemotiveerde beslissing. In voorkomende gevallen kan het besluiten om de termijn met een maand te verlengen.
- (5) Besluiten worden bij gewone meerderheid van stemmen genomen, waarbij ter zitting tenminste één afgevaardigde van werkgeverszijde en één afgevaardigde van werknemerszijde aanwezig dienen te zijn.

Artikel 21 Slotbepaling

Dit reglement kan worden aangehaald als ‘Reglement voor het Garantiefonds’.