



**Collectieve**

**Arbeidsovereenkomst**

**Koninklijke Mosa BV**

**1 januari 2005 t/m 31 maart 2007**

## INHOUDSOPGAVE

## Pagina

Artikel 1	Definities	2
Artikel 2	Algemene verplichting van de werkgever	3
Artikel 3	Algemene verplichting van de vakbond	3
Artikel 4	Algemene verplichting van de medewerker	3
Artikel 5	Werkgelegenheid	3
Artikel 6	Vakbondswerk in de onderneming	5
Artikel 7	Indiensttreding en ontslag	5
Artikel 8	Arbeidsduur en dienstrooster	6
Artikel 9	Functiegroepen en salarissgroepen	7
Artikel 10	Toepassing van de salarisschaal	7
Artikel 11	Toeslag voor werken in ploegendienstrooster	9
Artikel 12	Toeslag voor overwerk	10
Artikel 13	Bijzondere toeslagen en vergoedingen	11
Artikel 14	Vakantietoeslag	12
Artikel 15	Eindejaarsuitkering	12
Artikel 16	Uitkering bij arbeidsongeschiktheid	13
Artikel 17	Uitkering bij overlijden	15
Artikel 18	Pensioen	15
Artikel 19	Feestdagen	16
Artikel 20	Vakantie	16
Artikel 21	Geoorloofd verzuim	19
Artikel 22	Arbeid en Zorg	20
Artikel 23	Ouderschapsverlof	21
Artikel 24	Kinderopvang	20
Artikel 25	Geschillencommissie	21
Artikel 26	Uit te reiken exemplaren	21
Artikel 27	Tussentijdse wijziging	21
Artikel 28	Duur van de collectieve arbeidsovereenkomst	22

## BIJLAGEN

Bijlage I	Overzicht voorbeeldfuncties met groepsindeling	24
Bijlage II	Salarisschalen	25
Bijlage III	Wet Verbetering Poortwachter	28
Bijlage IV	Regeling vakbondsfaciliteiten	29
Bijlage V	Toepassing voor het werken onder bezwarende omstandigheden	32
Bijlage VI	Reiskostenregeling per 01-01-2005	34
Bijlage VII	Reglement voor de geschillencommissie	36
Bijlage VIII	Regeling deeltijdarbeid	38
Bijlage IX	Resultaatafhankelijke uitkering	40
Bijlage X	Invulling arbeidsduurverkorting	41
Bijlage XI	Aanpassing studiefaciliteiten	45
Bijlage XII	Ouderenbeleid	46
Bijlage XIII	Gezond en veilig werken	48
Bijlage XIV	Reparatie WAO-gat	52
Bijlage XV	CAO à la Carte	53
Bijlage XVI	Protocol	56

## **COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR KONINKLIJKE MOSA BV MAASTRICHT**

Tussen de ondergetekenden:

\* Koninklijke Mosa BV  
als partij ter ene zijde

en

\* FNV Bondgenoten te Utrecht

\* De Unie vakbond voor industrie en dienstverlening te Houten  
elk als partij ter andere zijde

is de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst gesloten.

### **ARTIKEL 1**

#### **DEFINITIES**

1. Werkgever: Koninklijke Mosa BV Maastricht.
2. Vakbond: Elk der partijen ter andere zijde.
3. Medewerker: De mannelijke en vrouwelijke werknemer, uitgezonderd de stagiair en de vakantiewerker, wiens functie is opgenomen in bijlage I van deze overeenkomst of gezien het niveau van de functie wordt geacht tot de daarbij vermelde indeling in functiegroepen te behoren.
4. Deeltijdmedewerker: De medewerker, die op grond van een schriftelijke overeenkomst volgens een regelmatig patroon arbeid verricht gedurende een deel van de in de onderneming geldende standaard jaarlijkse arbeidsduur per dag, respectievelijk per week. De arbeidsvoorwaarden zijn op de deeltijdmedewerker van toepassing naar rato van de overeengekomen arbeidsduur.
5. Maand: een kalendermaand.
6. Week: een periode van 7 etmalen, waarin het eerste etmaal aanvangt bij het begin van de eerste dienst op maandagochtend.
7. Dienstrooster: een werktijdregeling die aangeeft op welke tijdstippen de medewerker de voor hem geldende diensten aanvangt en beëindigt.
8. Normale arbeidsduur: Het gemiddeld aantal uren per week, gedurende welke de medewerker normaliter volgens het voor de medewerker van toepassing zijnde dienstrooster de werkzaamheden verricht.
9. Contractuele arbeidsduur: de normale arbeidsduur, verminderd met de overeengekomen arbeidsduurverkortings.
10. Schaalsalaris: het salaris als vermeld in bijlage II.
11. Uursalaris: 0,58% van het maandsalaris.
12. Maandinkomen: het maandsalaris, vermeerderd met een eventuele ploegentoeslag als bedoeld in artikel 11.
13. Ondernemingsraad: de Ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.

## **ARTIKEL 2**

### **ALGEMENE VERPLICHTING VAN DE WERKGEVER**

1. De werkgever verplicht zich tijdens de duur van deze overeenkomst geen uitsluiting toe te passen, noch toepassing daarvan te zullen bevorderen en deze overeenkomst trouw na te komen.
2. De werkgever verplicht zich geen medewerkers in dienst te nemen of te houden op voorwaarden, strijdig met het in deze overeenkomst bepaalde; noch uitzendkrachten te werk te stellen tegen een ander salaris dan hetwelk voortvloeit uit deze overeenkomst.
3. De werkgever verplicht zich geen bij hem in dienst zijnde medewerker zonder diens toestemming arbeid te laten verrichten in het bedrijf van een andere werkgever.

## **ARTIKEL 3**

### **ALGEMENE VERPLICHTING VAN DE VAKBOND**

1. De vakbond verplicht zich deze overeenkomst te goeder trouw na te komen en tijdens de duur van de overeenkomst geen stakingen in het bedrijf van de werkgever te zullen toepassen, noch toepassing daarvan te zullen bevorderen.
2. De vakbond verplicht zich met alle zijn ten dienste staande middelen nakoming van deze overeenkomst door zijn leden te zullen bevorderen, generlei actie te zullen voeren of te zullen bevorderen, die beoogt wijziging te brengen in deze overeenkomst op een andere wijze dan die omschreven in artikel 27.
3. De vakbond verplicht zich indien de werkgever dit wenst aan hem opgave te doen van het aantal medewerkers in dienst van de werkgever, dat bij de vakbond is aangesloten.

## **ARTIKEL 4**

### **ALGEMENE VERPLICHTING VAN DE MEDEWERKER**

1. De medewerker is gebonden alle werkzaamheden, die hem door of namens de werkgever redelijkerwijs worden opgedragen en die met het bedrijf in verband staan, naar zijn beste vermogen en op ordelijke wijze te verrichten en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen die hem door of namens de werkgever worden verstrekt.
2. De medewerker is gehouden zich voor wat zijn dienst- en schafttijd betreft te houden aan de daarvoor bestemde plaatsen in de fabriek.
3. De medewerker is gehouden geen werkzaamheden voor derden te verrichten, tenzij hem hier toe door de werkgever uitdrukkelijk en schriftelijk toestemming is verleend.
4. De medewerker is gehouden, ingevolge het daaromtrent in de wet bepaalde, de schade te vergoeden, die door zijn opzet, grove schuld of ernstige nalatigheid in het bedrijf van de werkgever wordt veroorzaakt.

## **ARTIKEL 5**

### **WERKGELEGENHEID**

1. Werkgelegenheid en werkgelegenheidsontwikkeling
  - 1a. De werkgever zal, binnen zijn primaire verantwoordelijkheid voor de continuïteit van de onderneming, zijn beleid mede richten op een zo groot mogelijke bestaanszekerheid voor zijn medewerkers. Binnen het kader hiervan zal de werkgever tijdens de duur van deze collectieve arbeidsovereenkomst niet overgaan tot gedwongen collectief ontslag, tenzij bijzondere omstandigheden hiertoe aanleiding geven.

- 1b. De werkgever zal de vakbond tijdig informeren over te verrichten investeringen, die leiden tot wezenlijke wijzigingen in de personeelsomvang en/of -samenstelling in Nederland.
- 1c. De werkgever zal de vakbond ten minste tweemaal per jaar uitnodigen met het doel hem te informeren over de gang van zaken in de onderneming.

## 2. Fusie, reorganisatie, sluiting

- 2a. Indien de werkgever overweegt:
  - \* een fusie aan te gaan
  - \* een bedrijf of een bedrijfsonderdeel te sluiten en/of
  - \* de personeelsbezetting wezenlijk te reorganiseren,zal hij bij het nemen van zijn beslissing de sociale consequenties betrekken.
- 2b. Indien de werkgever zich voor de noodzaak gesteld ziet over te gaan tot collectieve ontslagen in de zin der Wet Melding Collectief Ontslag, zal hij indien hierover tussen partijen verschil van mening bestaat, overgaan tot inschakeling van een adviesbureau. Na overleg met de vakorganisaties en de ondernemingsraad wordt bepaald aan welk bureau een opdracht wordt verstrekt en welke opdracht dit bureau dient uit te voeren.
- 2c. De werkgever zal in dit verband zo spoedig mogelijk, mede gezien het hiernavolgende, de vakbond inlichten over de overwogen maatregelen. Uiterlijk één week hierna zullen de ondernemingsraad en de medewerkers hierover door de werkgever worden ingelicht. In overleg met de vakbond kan van deze termijn worden afgeweken. Tot aan het tijdstip van de informatie aan de ondernemingsraad zullen de werkgever en de vakbond de geheimhouding over de overwogen maatregelen in acht nemen.
- 2d. De werkgever zal de overwogen maatregelen en de daaruit eventueel voor de medewerker voortvloeiende gevolgen bespreken met de vakbond alsmede met de ondernemingsraad ten einde deze in de gelegenheid te stellen hun zienswijze naar voren te brengen en hierdoor (eventueel) de beslissing van de werkgever te beïnvloeden.
- 2e. Mededelingen van de werkgever over fusie en afspraken met de vakbond met betrekking tot de voorwaarden waarop reorganisatie en sluiting van een bedrijf of bedrijfsonderdeel tot stand zullen komen, zullen op verzoek van de vakbond schriftelijk worden vastgelegd.
- 2f. Indien uit het hierboven genoemde gevolgen voor de medewerker zijn te verwachten, zal de werkgever in overleg met de vakbond een sociaal plan opstellen, waarin wordt aangegeven met welke belangen van de medewerker in het bijzonder rekening dient te worden gehouden en welke voorzieningen in verband daarmee kunnen worden getroffen. In verband hiermede zal, indien de vakorganisaties zulks verzoeken, hierbij tevens inzicht van het desbetreffende CWI worden gevraagd inzake de plaatsbaarheid van de medewerker.

Ingeval dat daarbij te verwachten is dat beëindiging van het dienstverband zal plaatsvinden in een omvang die gevolgen heeft voor de plaatselijke arbeidsmarkt, zal in overleg tussen de werkgever en de vakbond de vraag worden betrokken of het wenselijk is ter zake advies aan het desbetreffende CWI in te winnen.

- 2g. Voor zover het onder 2f. genoemde sociaal plan financiële gevolgen heeft, komen deze ten laste van de werkgever, voor zover daarin niet wordt voorzien door een wettelijke regeling.

## 3. Vacaturebeleid

- 3a. Bij gelijke geschiktheid voor de vervulling van een vacature zal de werkgever voorrang geven aan de eigen medewerker, die solliciteert boven een sollicitant van buiten het bedrijf.
- 3b. Bij het aannemen van personeel zal de werkgever als regel voorrang geven aan die sollicitanten, die in het kader van artikel 2b zijn ontslagen en die de langste dienstbetrekking bij de werkgever hadden, mits niet meer dan één jaar is verlopen sedert hun ontslag en het bedrijfsbelang zich tegen deze maatregel niet verzet.

- 3c. De werkgever kan gebruik maken van uitzendkrachten, indien de voortgang van de werkzaamheden in gevaar komt, dan wel de werkzaamheden van tijdelijke aard zijn. De werkgever zal de ondernemingsraad informeren omtrent het gebruik van uitzendkrachten.
- 3d. Ten aanzien van de plaatsing van beperkt inzetbare medewerkers is het beleid van de werkgever erop gericht deze medewerkers zoveel als redelijkerwijs mogelijk te handhaven door middel van mogelijke aanpassingen in de functie en/of werkplek of door middel van aanvullend benodigde opleiding.
- 3e. Bij het vervullen van vacatures zal, bij gelijke geschiktheid en daar waar mogelijk, aan moeilijk plaatsbare werklozen, middels vaste c.q. tijdelijke dienstverbanden danwel inlenen, voorrang worden gegeven.
- 3f. Bij een fulltime vacature zal voorrang worden gegeven aan een eigen deeltijdmedewerker, die een voorkeur heeft voor een full-time functie.

#### 4. Sociaal jaarverslag

De werkgever zal jaarlijks een sociaal jaarverslag opstellen, dat ter bespreking aan de ondernemingsraad zal worden toegezonden en op aanvraag aan de vakorganisaties en de medewerker ter beschikking zal worden gesteld. In het sociaal jaarverslag verstrekt de werkgever de uitgangspunten en feitelijke gegevens betrekking hebbende op het gevoerde sociale beleid in het betreffende verslagjaar.

### **ARTIKEL 6**

#### **VAKBONDSWERK IN DE ONDERNEMING**

1. Het vakbondswerk in de onderneming heeft onder meer tot doel de communicatie tussen de vakbond en haar leden te bevorderen en bij te dragen aan het zo goed mogelijk functioneren van de ondernemingsraad.
2. Ten behoeve van het vakbondswerk in de onderneming zijn werkgever en vakbonden een aantal faciliteiten overeengekomen, die in bijlage IV zijn vastgelegd.

### **ARTIKEL 7**

#### **INDIENSTTREDING EN ONTSLAG**

1. De dienstbetrekking kan worden aangegaan voor onbepaalde tijd of voor bepaalde tijd, waarbij in de schriftelijke individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welk dienstverband van toepassing is.
2. Bij het aangaan van een dienstbetrekking zullen de eerste twee maanden van de dienstbetrekking als proeftijd gelden tenzij bij de indiensttreding anders is overeengekomen. Gedurende de proeftijd, alsmede bij het eindigen daarvan, hebben werkgever en medewerker ieder voor zich het recht de dienstbetrekking onmiddellijk te beëindigen. De proeftijd wordt schriftelijk overeengekomen.
3. De dienstbetrekking van de medewerker voor onbepaalde tijd in dienst eindigt door opzegging door de werkgever of de medewerker, waarbij de wettelijke opzegtermijn in acht wordt genomen. Het einde van de dienstbetrekking kan slechts tegen het einde van de maand plaatsvinden.
- 4a. De arbeidsovereenkomst aangegaan voor bepaalde tijd, eindigt van rechtswege na het verstrijken van de tijd vermeld in de individuele arbeidsovereenkomst, zonder dat hiertoe enige opzegging is vereist.

- 4b. Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd kunnen voor een periode van maximaal 36 maanden worden aangegaan, waarbij in de periode van 36 maanden maximaal 3 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd kunnen worden gesloten. Voor de bepaling van de 36-maanden-termijn zijn voorafgaande uitzend- en/of detachingsperiodes uitgesloten.
- 4c. Voor het bepalen van de tijdsduur van 36 maanden tellen onderbrekingen van één maand of minder tussen twee opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd mee.
5. In afwijking van het bepaalde in artikel 3 en 4a eindigt de dienstbetrekking van rechtswege bij het overlijden van de medewerker en bij het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd zoals vermeld in het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds Mosa.
6. Het in artikel 670, lid 3 van het BW bepaalde is ten aanzien van de medewerker, die een verbintenis als daar genoemd jegens de overheid is aangegaan, slechts van toepassing indien door hem voor het aangaan van een dergelijke verbintenis de toestemming van de werkgever tot het afsluiten daarvan is verzocht en verkregen.
7. Onmiddellijke beëindiging van elke dienstbetrekking is mogelijk bij wederzijds goedvinden en tijdens de proeftijd. Tevens is onmiddellijke beëindiging mogelijk door ontslag op staande voet wegens een dringende reden, waardoor voortzetting van de dienstbetrekking redelijkerwijs niet geveerd kan worden (artikel 678 van het BW).

## **ARTIKEL 8**

### **ARBEIDSDUUR EN DIENSTROOSTER**

1. De arbeidsduur bedraagt, met uitzondering van de 2- en 5-ploegendienst, 40 uur per week. Met uitzondering van de 2-ploegendienst bedraagt de arbeidsduur 8 uur per dag.
2. De medewerker werkt volgens een van de volgende roosters:
  - 2a. Een dagdienstrooster, dat een periode van 5 dagen omvat en een contractuele arbeidsduur aangeeft van gemiddeld 38,15 uur per week op jaarbasis. De werkzaamheden worden verricht op de eerste vijf dagen van de week op tijden gelegen tussen 07.00 uur en 18.00 uur.
  - 2b. Een 2-ploegendienstrooster, dat een periode van 2 weken omvat en een contractuele arbeidsduur aangeeft van 36,7 uur per week op jaarbasis. In het 2-ploegendienstrooster wordt gewerkt op de eerste vijf dagen van de week.  
Het 2-ploegendienstrooster omvat:
    - \* een week ochtendienst waarvan het aanvangstijdstip is gelegen vanaf 05.00 uur;
    - \* een week middagdienst waarvan het eindtijdstip maximaal gelegen is op 23.00 uur.
  - 2c. Een 3-ploegendienstrooster, dat een periode van drie weken omvat en een contractuele arbeidsduur aangeeft van 38,15 uur per week op jaarbasis. In het 3-ploegendienstrooster wordt gewerkt op de eerste vijf dagen van de week, waarbij de nachtdienst van de vrijdag eindigt op de zaterdagochtend.  
Het 3-ploegendienstrooster omvat:
    - \* een week ochtendienst waarvan het aanvangstijdstip is gelegen vanaf 05.00 uur;
    - \* een week middagdienst waarvan het eindtijdstip is gelegen op maximaal 23.00 uur;
    - \* een week nachtdienst waarvan de werktijden gelegen zijn tussen 21.00 uur en 07.00 uur.
  - 2d. Een vol-continuidienstrooster met een contractuele arbeidsduur van gemiddeld 33,6 uur per week in principe te realiseren door een 5-ploegendienstrooster. In het vol-continuidienstrooster wordt gewerkt op alle dagen van de week. Voor het vol-continuidienstrooster gelden dezelfde werktijden als voor het 3-ploegendienstrooster, afgewisseld met roostervrije dagen.
- 2e. Voor technisch en administratief personeel is een werkrooster opgesteld met flexibele werktijden, zoals vastgelegd in een werktijdenregeling.
3. Wijziging van een dienstrooster kan slechts geschieden na overeenstemming met de vakbond.

- 4a. In afwijking van het in de vorige leden bepaalde kan de medewerker van 59 jaar en ouder of de medewerker van 58 jaar en ouder, die tevens 40 jaar in dienst van de werkgever is, per week 8 uur minder werken met een maximale vermindering van 376 uur per jaar. Deze werktijdverkorting is gemaximaliseerd op 3 jaar voorafgaand aan de pensioendatum. Zie voor toepassing van deze regeling Bijlage XII 'ouderenbeleid Koninklijke Mosa B.V.'
- 4b. In overleg met de medewerker zal telkens voor een half jaar de vrije tijd worden vastgesteld.
- 4c. Het samenvallen van deze vrije tijd met afwezigheid als gevolg van arbeidsongeschiktheid, feestdagen, vakantie en bijzonder verlof geeft geen recht op compenserende vrije tijd.
- 4d. Gedurende de vrije tijd zal het salaris worden doorbetaald op basis van 85% van het maandinkomen. Bij de opbouw van de pensioenrechten zal niet van deze korting op het salaris worden uitgegaan.

## **ARTIKEL 9**

### **FUNCTIEGROEPEN EN SALARISGROEPEN**

- 1a. De functies van de medewerkers zijn ingedeeld in functiegroepen. Een lijst met voorbeeldfuncties is als bijlage I aan deze overeenkomst toegevoegd.
- 1b. Bij elke functiegroep behoort een salarisgroep, die een schaal bevat gebaseerd op leeftijd en een schaal gebaseerd op periodieken.  
De salarisschaal is opgenomen in bijlage II van deze overeenkomst.
2. De medewerker, die over de kundigheden en ervaring beschikt die voor de vervulling van zijn functie zijn vereist, wordt in de salarisgroep geplaatst die met zijn functie overeenkomt.
3. De medewerker ontvangt schriftelijk mededeling in welke functiegroep zijn functie is ingedeeld en in welke salarisgroep hijzelf is ingedeeld.
4. De medewerker die bij indiensttreding of bij overplaatsing naar een andere, hoger ingeschaalde functie nog niet over de kundigheden en ervaring beschikt die voor de vervulling van de functie zijn vereist, kan gedurende 6 maanden in een lagere salarisgroep worden ingedeeld dan met zijn functie overeenkomt. Deze termijn kan met nog eens 6 maanden worden verlengd.
5. Beroepsprocedure
- 5a. De medewerker, die bezwaar heeft tegen zijn functiegroepindeling, dient binnen 2 maanden een bezwaarschrift in bij het Hoofd P&O onder kennisgeving hiervan aan zijn chef.
- 5b. Indien binnen 2 maanden, nadat de medewerker zijn bezwaar bij het Hoofd P&O kenbaar heeft gemaakt, nog geen overeenstemming is bereikt, kan de medewerker voor afhandeling van zijn beroep zijn bezwaar voorleggen aan de districtsbestuurder van de betrokken vakbond.
- 5c. Naar aanleiding van het onder 5b. genoemde, is de deskundige van de vakbond bevoegd een onderzoek ter plaatse in te stellen in samenwerking met de deskundige van de onderneming.
- 5d. Indien tussen de deskundigen van beide partijen overeenstemming is bereikt, zal de daaruit voortvloeiende beslissing bindend zijn.
- 5e. Indien het beroep gegrond wordt bevonden, zal de daardoor gewijzigde indeling van kracht zijn vanaf de datum van indiening van het bezwaarschrift bedoeld onder 5a.

## **ARTIKEL 10**

### **TOEPASSING VAN DE SALARISSCHAAL**

1. Vaststelling van de salarisschaal



### **De vakvolwassen medewerker**

- a.1. De medewerker, die de in zijn salarisgroep voorkomende vakvolwassen leeftijd heeft bereikt, ontvangt het schaalsalaris, zoals aangegeven in de periodiekenschaal bij 0 periodieken.
- a.2. De medewerker ontvangt bij indiensttreding als regel het schaalsalaris bij 0 periodieken. Op grond van elders verkregen vaardigheden en/of ervaring kunnen een of meer extra periodieken worden toegekend.
- a.3. Het schaalsalaris wordt opnieuw vastgesteld door toekenning van een periodiek met ingang van 1 januari, voor zover het einde van de periodiekenschaal nog niet is bereikt.

### **De niet-vakvolwassen medewerker**

- 1b. De medewerker, die de in zijn salarisgroep voorkomende vakvolwassen leeftijd nog niet heeft bereikt, ontvangt het schaalsalaris behorende bij zijn leeftijd zoals aangegeven in de leeftijds-schaal.  
Leeftijdsverhogingen worden toegekend met ingang van 1 januari van ieder jaar op basis van de leeftijd die de medewerker in dat jaar zal bereiken, totdat de vakvolwassen leeftijd is bereikt.
- 1c. Het bruto salaris dat maandelijks wordt uitbetaald, zal met uitzondering van de ploegentoeslag tenminste gelijk zijn aan het op dat moment geldende bruto wettelijk minimum(jeugd)loon.

### **2. Functiewaarneming**

De medewerker, die in opdracht van de werkgever tijdelijk een medewerker volledig vervangt waarvan de functie in een hogere salarisgroep is ingedeeld dan zijn eigen functie, blijft ingedeeld in de functiegroep en salarisgroep, die met zijn eigen functie overeenkomt.

Onder functiewaarneming wordt niet begrepen de opvang van werkzaamheden in verband met vakanties of in het kader van het volgen van een bedrijfsopleiding door de medewerker waarvan de functie wordt waargenomen.

De medewerker in een productiefunctie in de salarisgroep 1 t/m 6 ontvangt over de gehele termijn van waarneming een toeslag op het maandsalaris. Deze toeslag bedraagt het verschil tussen het eigen salaris en het salaris dat overeenkomt met de waarde van twee periodieken hoger in de functiegroep waarin zijn eigen functie is ingedeeld. Bij waarneming van een functie die twee of meer loongroepen hoger is ingeschaald dan de eigen functie bedraagt de vergoeding het verschil van 3 periodieken zoals bedoeld in de vorige zin van deze alinea. De toeslag wordt uitgekeerd naar rato van de termijn van waarneming. De medewerker die een functie waarneemt en die werkzaam is in een andere functie dan de voornoemde, ontvangt deze toeslag pas indien de vervanging minimaal twee weken heeft geduurd.

### **3. Overplaatsing van een medewerker**

- 3a. Bij indeling in een hogere salarisgroep zal de verhoging van het schaalsalaris ten minste gelijk zijn aan het bedrag van 2 periodieken in de oorspronkelijke salarisgroep. Deze verhoging wordt toegepast met ingang van de maand, waarin de indeling in een hogere salarisgroep heeft plaatsgevonden.
- 3b. Bij indeling in een lagere salarisgroep door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek, bedraagt de verlaging van het schaalsalaris tenminste de helft van het verschil tussen de schaalsalarissen bij 0 periodieken van de betreffende salarisgroepen.  
Deze verlaging wordt toegepast met ingang van de maand volgend op die, waarin de plaatsing in een lagere salarisgroep heeft plaatsgevonden.
- 3c. De medewerker, die om bedrijfsredenen in een lagere salarisgroep wordt ingedeeld, blijft gedurende de lopende maand en de daaropvolgende 6 maanden in zijn salarisgroep ingedeeld. Daarna wordt hij in de met zijn nieuwe functie overeenkomende salarisgroep geplaatst waarbij hem een schaalsalaris wordt toegekend, dat ten minste gelijk is aan zijn oorspronkelijke schaal-

salaris. Is dit schaalsalaris hoger dan het maximumbedrag in de nieuwe salarisgroep dan ontvangt de medewerker dit verschil in de vorm van een persoonlijke toeslag. Deze toeslag maakt geen deel uit van het schaalsalaris en stijgt niet mede met de algemene verhogingen van de salarisschalen.

Bij herindeling in een hogere salarisschaal wordt deze persoonlijke toeslag evenveel verminderd als het schaalsalaris stijgt.

Voor de medewerker van 55 jaar en ouder, die als gevolg van bedrijfsomstandigheden wordt overgeplaatst naar een functie, die in een lagere salarisgroep is ingedeeld, wordt deze persoonlijke toeslag normaal verhoogd met de algemene salarisverhogingen.

#### 4. Arbeidshandicap

4a. Het maandsalaris van de medewerker die door zijn leeftijd (medische redenen) niet meer zijn oorspronkelijke functie kan vervullen, alsmede het maandsalaris van een voor de vervulling van zijn functie arbeidsgehandicapte medewerker, zal door de werkgever overeenkomstig het in lid 3 onder c bepaalde worden vastgesteld.

4b. De medewerker van 55 jaar en ouder, die om medische redenen niet meer zijn oorspronkelijke functie kan vervullen, blijft in zijn salarisgroep ingedeeld.

Bij het onder a en b gestelde zal rekening worden gehouden met eventuele uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetgeving, met dien verstande dat het netto maandinkomen niet meer dan voorheen zal bedragen.

#### 5. Uitbetaling van de salarissen

Het maandinkomen wordt uiterlijk op de laatste dag van de maand per bank of giro betaalbaar gesteld.

### **ARTIKEL 11**

#### **TOESLAG VOOR WERKEN IN PLOEGENDIENSTROOSTER**

1. Voor geregelde arbeid in ploegdienststrooster wordt een toeslag op het maandsalaris betaald. Deze toeslag bedraagt per maand voor een:

- 2-ploegdienststrooster: 10,75%
- 3-ploegdienststrooster: 18,55%
- 4-ploegdienststrooster: 24,00%
- vol-continudienststrooster: 27,25%.

2. De medewerker van 55 jaar en ouder, die niet in ploegdienststrooster werkzaam is, kan niet verplicht worden in ploegdienststrooster te gaan werken.

3. De medewerker die wordt overgeplaatst van een lager betaald dienststrooster naar een hoger betaald dienststrooster, ontvangt met ingang van de dag waarop de overplaatsing plaatsvindt de toeslag voor dat dienststrooster.

4a. De medewerker, die in opdracht van de werkgever, naar een lager betaald dienststrooster wordt overgeplaatst, behoudt gedurende de lopende maand en de daarop volgende maand de bij het oorspronkelijke dienststrooster behorende toeslag. Daarna wordt het verschil in toeslag tussen het oorspronkelijke en het nieuwe dienststrooster op basis van de volgende regelingen uitbetaald:

- indien langer dan 3 jaren aaneengesloten in ploegdienst is gewerkt, ontvangt de medewerker gedurende 3 maanden 80%, 3 maanden 60%, 3 maanden 40% en 3 maanden 20%;
- indien langer dan 5 jaren aaneengesloten in ploegdienst is gewerkt, ontvangt de medewerker gedurende 5 maanden 80%, 5 maanden 60%, 4 maanden 40% en 4 maanden 20%.

- 4b. De medewerker, die op advies van de bedrijfsarts wegens verminderde arbeidsprestatie tengevolge van ouderdom dan wel lichamelijke of geestelijke gebreken wordt overgeplaatst naar een lager betaald dienstrooster, ontvangt gedurende de lopende maand en de daarop volgende maand de toeslag behorend bij het door hem verlaten dienstrooster. Daarna ontvangt hij gedurende een aantal maanden gelijk aan de helft van het aantal in ploegdienstrooster gewerkte jaren een in 3 gelijke termijnen aflopende toeslag van achtereenvolgens 90%, 60% en 30% van het verschil tussen de toeslag van het oorspronkelijk dienstrooster en die van het nieuwe dienstrooster, tenzij de in artikel 11, lid 4a vermelde regeling voor hem gunstiger is.
- 4c. De medewerker van 55 jaar en ouder, die ten tijde van de overplaatsing langer dan 5 jaren onafgebroken in ploegdienstrooster heeft gewerkt, behoudt zijn oorspronkelijke ploegentoeslag.
- 4d. Bij de toepassing van de onder 4c. opgenomen regeling wordt rekening gehouden met eventuele uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetgeving, met dien verstande dat het netto maandinkomen niet meer dan voorheen zal bedragen.
- 5. Toeslagregeling voor werktijdverschuiving
  - 5a. Onder werktijdverschuiving wordt verstaan, het incidenteel en in bijzondere gevallen werken op een van het normale rooster voor dag- of ploegdienst afwijkende werktijd, zonder dat er sprake is van overwerk.
  - 5b. Een geldelijke vergoeding voor werktijdverschuiving wordt slechts toegekend, indien werktijdverschuiving door de werkgever in het belang van het werk wordt opgedragen en de werkzaamheden verricht moeten worden op werkdagen van maandag tot en met vrijdag en het geen uitbreiding van parttime werk betreft.
  - 5c. De toeslag voor werktijdverschuiving bedraagt voor elk uur dat voor de normale begintijd of na de normale eindtijd van het dienstrooster valt, 25% van het uurloon.
  - 5d. Aan medewerkers die permanent werktijdverschuivingstoelage ontvangen, wordt deze toeslag doorbetaald bij afwezigheid wegens vakantie en opgenomen in de grondslag voor betaling vakantiegratificatie en eindejaarsuitkering.

## **ARTIKEL 12**

### **TOESLAG VOOR OVERWERK**

- 1. Als overwerk wordt beschouwd de door of namens de werkgever opgedragen arbeid waardoor de volgens dienstrooster geldende normale dagelijkse arbeidsduur wordt overschreden.
- 2. Niet als overwerk wordt beschouwd:
  - 2a. arbeid boven de normale dagelijkse arbeidsduur van minder dan een kwartier per dag;
  - 2b. arbeid die verricht wordt voor het inhalen van andere verzuimde dagen of uren dan bedoeld in de artikelen 19 en 20;
  - 2c. arbeid, verricht boven de contractuele arbeidsduur of buiten de in de wet vastgestelde arbeidstijd voor het inhalen van verzuimde uren wegens bedrijfsstagnatie, voor zover over deze uren het salaris is doorbetaald;
  - 2d. arbeid, verricht door een medewerker, die in zijn functie zelf kan bepalen of en hoe lang er wordt overgewerkt en of hij meer werkt dan de contractuele arbeidsduur.
- 3. Het verrichten van overwerk wordt zoveel mogelijk beperkt doch is, indien de eisen van het bedrijf het naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk maken, dit na overleg met de ondernemingsraad of een lid van deze raad, verplicht.

De medewerker, werkzaam in ploegen- dienstrooster, die overwerk verricht, ontvangt over de gewerkte uren naast de overwerktoeslag de ploegentoeslag (niet cumulatief met de overwerktoeslag).

Voor elk gewerkt overuur wordt, met inachtneming van het bovenstaande, - boven de betaling van de gewerkte uren - op basis van 0,58% van het maandsalaris de volgende toeslag op het uursalaris betaald:

- 3a. 25% voor de eerste 2 uren voorafgaande of aansluitend aan de normale arbeidsdag, tot een maximum van 5 uren per week;
- 3b. 50% voor de overige uren voor zover niet genoemd onder de letters c, d of e;
- 3c. 50% voor uren op zaterdag van 00.00 uur tot 18.00 uur;
- 3d. 100% voor uren tussen zaterdag 18.00 uur en maandag 06.00 uur;
- 3e. 100% voor uren op een feestdag.
4. Schafttijd nodig geworden door overwerk en doorgebracht in het bedrijf zal vergoed worden als overwerk.
5. In overwerk gemaakte uren kunnen naar keuze van de medewerker worden uitbetaald of worden gecompenseerd in vrije tijd.  
Bij keuze voor compensatie in vrije tijd dient de medewerker de vrije uren als regel in eenheden van hele of halve diensten op te nemen binnen 3 maanden nadat het overwerk heeft plaatsgevonden en op een tijdstip waarop de voortgang van de werkzaamheden dit, naar het oordeel van de werkgever, toelaat.  
Als het recht bestaat op de overwerktoeslag wordt deze te allen tijde uitbetaald.

## **ARTIKEL 13**

### **BIJZONDERE TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN**

#### **1. Oproeptoeslag**

- 1a. De medewerker, die in opdracht van de werkgever onverwachts buiten zijn normale dienstrooster ontboden wordt naar het bedrijf, ontvangt daarvoor per keer een bedrag van Euro 5,55. Deze toeslag wordt bij het begin van het kalenderjaar met de loonindex van het voorafgaande jaar verhoogd.
- 1b. De gewerkte uren worden conform het bepaalde in artikel 12, lid 3 betaald.
- 1c. De medewerker in ploegendienstrooster ontvangt deze oproeptoeslag, indien de oproep niet ten minste 24 uren tevoren is aangekondigd.

#### **2. Toeslag voor wachtdienst**

- 2a. De medewerker, die in opdracht van de werkgever buiten de normale roosteruren wachtdienst heeft, ontvangt daarvoor per wachtweek een toeslag van Euro 124,56. Deze toeslag wordt bij het begin van het kalenderjaar met de loonindex van het voorafgaande jaar verhoogd.
- 2b. De gewerkte uren worden conform het bepaalde in artikel 12, lid 3 betaald.
- 2c. De wachtweek omvat een periode van 7 aaneengesloten dagen.
- 2d. Er wordt geen oproeptoeslag betaald.
- 2e. Bij wachtdienst op vastgestelde vakantiedagen zullen vervangende vakantiedagen worden gegeven.

- 2f. De medewerker die op advies van de bedrijfsarts wegens verminderde arbeidsprestatie ten gevolge van ouderdom dan wel lichamelijke of geestelijke gebreken wordt overgeplaatst naar een lager betaald dienstrooster, ontvangt gedurende de lopende maand en de daaropvolgende maand de wachtdiensttoeslag.  
Daarna ontvangt hij, gedurende een aantal maanden gelijk aan de helft van het aantal in wachtdienst gewerkte jaren, een in drie gelijke termijnen aflopende toeslag van achtereenvolgens 90%, 60% en 30% van de oorspronkelijke wachtdiensttoeslag.

De medewerker van 55 jaar en ouder die ten tijde van de overplaatsing langer dan vijf jaren onafgebroken in wachtdienst heeft gewerkt, behoudt zijn oorspronkelijke wachtdiensttoeslag.

3. Toeslag voor het werken onder bezwarende omstandigheden

De medewerker, die in zijn functie onder bezwarende omstandigheden moet werken, ontvangt een toeslag overeenkomstig de in bijlage V opgenomen regeling. Deze toeslag wordt bij het begin van het kalenderjaar met de loonindex van het voorafgaande jaar verhoogd. De toeslag bezwarende werkomstandigheden wordt uitbetaald over alle uren (dus ook over uren in het weekend gewerkt) waarin onder bezwarende werkomstandigheden wordt gewerkt.

4. Vergoeding voor reiskosten

De medewerker, die woonachtig is buiten de gemeente Maastricht en geen gebruik kan maken van het groepsvervoer, ontvangt een reiskostenvergoeding, overeenkomstig de in bijlage VI opgenomen regeling, onafhankelijk van de wijze waarop hij reist.  
Deze reiskostenvergoedingen worden aangepast aan de stijging van de kosten van openbaar vervoer.

5. Carnavalsdagen

Indien carnavalsmaandag en/of –dinsdag worden vastgesteld als collectieve ADV-dagen en medewerkers op verzoek van de werkgever op deze dagen werken, dan ontvangen zij een toeslag van 75% en kunnen zij vervangend verlof opnemen. Voor zover het hierbij Belgische medewerkers betreft, worden deze in de gelegenheid gesteld verlof op 1 mei op te nemen.

## **ARTIKEL 14**

### **VAKANTIETOESLAG**

1. Het vakantietoeslagjaar loopt gelijk met het kalenderjaar.
2. Jaarlijks voor de aaneengesloten vakantie ontvangt de medewerker, die op het tijdstip van de uitbetaling een vol jaar in dienst is, een vakantietoeslag van 8% berekend over 12 maal het maandinkomen van de maand april, verhoogd met zijn eventuele persoonlijke toeslag.
3. Bij een vol dienstverband zal voor de medewerker van 23 jaar en ouder de vakantietoeslag minimaal € 1449,79 bedragen.
4. De medewerker, die op het tijdstip van uitbetaling nog geen vol jaar in dienst is, ontvangt de vakantietoeslag naar evenredigheid van zijn dienstverband. Bij beëindiging van de dienstbetrekking na het tijdstip van uitbetaling wordt de eventueel teveel genoten vakantietoeslag teruggevorderd of verrekend met het salaristegoed van de medewerker.

## **ARTIKEL 15**

### **EINDEJAARSUITKERING**

Jaarlijks wordt in december een eindejaarsuitkering gedaan van 4,5% minus € 90,76, berekend over 12 maal het maandinkomen van de maand november. Bij de berekening van de eindejaarsuitkering is het maandinkomen inclusief de persoonlijke toeslag van toepassing.

Aan de medewerker met een dienstverband voor onbepaalde tijd die in de loop van het kalenderjaar uit dienst treedt, wordt de eindejaarsuitkering uitbetaald naar evenredigheid van de diensttijd in het betreffende kalenderjaar.

Aan de medewerker met een dienstverband voor bepaalde tijd die in de loop van het kalenderjaar uit dienst treedt, wordt de eindejaarsuitkering betaald naar evenredigheid van de diensttijd in het betreffende kalenderjaar indien het dienstverband minimaal drie aaneengesloten jaren omvat.

Geen recht op eindejaarsuitkering (ook naar evenredigheid) heeft de medewerker die anderszins van een vertrekregeling gebruik maakt.

## **ARTIKEL 16**

### **A. UITKERING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID VOOR DIE MEDEWERKERS WAARVAN DE EERSTE ARBEIDSONGESCHIKTHEIDSDAG LIGT VÓÓR 1 JANUARI 2004**

1. Indien een medewerker ten gevolge van ziekte, arbeidsongeschiktheid, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van artikel 629 B.W., de Ziektewet en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekeringen (WAO), voor zover hierna niet anders is bepaald.
2. Ingeval van volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt het maandinkomen doorbetaald, verminderd met eventuele wettelijke uitkeringen, uitkeringen door derden en te ontvangen uitkeringen in verband met arbeidsongeschiktheid van de Stichting Pensioenfonds Mosa alsmede uitkeringen uit de aanvullende WAO-verzekering, echter uitsluitend voor zover het dienstverband blijft bestaan.  
Deze doorbetaling vindt zodanig plaats, dat de medewerker gedurende twee jaar na aanvang der arbeidsongeschiktheid, doch uiterlijk tot de datum van pensionering, niet minder zal ontvangen dan zijn maandinkomen, verminderd met een bedrag, gelijk aan de som van de gebruikelijke inhoudingen op het maandinkomen.  
Bovendien ontvangt de medewerker gedurende deze twee jaren de in artikel 14 en 15 genoemde gratificaties.
3. Aan de medewerker zal, afhankelijk van het ziektegeval in een voortschrijdend jaar, gedurende maximaal 1 jaar worden verstrekt; vanaf het 3<sup>e</sup> ziektegeval 90% van het netto maandinkomen  
  
Daar waar sprake is van een chronische ziekte (dit ter beoordeling van de bedrijfsarts) wordt na het derde ziektegeval in het voortschrijdend jaar, 100% van het netto maandinkomen doorbetaald.
4. In afwijking van het in lid 3 bepaalde, ontvangt de medewerker in geval van langdurige arbeidsongeschiktheid gedurende maximaal 2 jaren 100% van het netto maandinkomen:
  - 4a. indien hij in aansluiting op de ziekteperiode een uitkering ontvangt op grond van de WAO bij een mate van arbeidsongeschiktheid van 80-100%;
  - 4b. bij een bedrijfsongeval. Van een bedrijfsongeval is sprake indien de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een de medewerker tijdens de rechtstreekse uitoefening van zijn functie overkomen ongeval, dat niet te wijten is aan opzet of grove nalatigheid.
5. Medewerkers, volledig arbeidsongeschikt in de zin van de W.A.O., die de leeftijd van 59 jaar bereikt hebben en op dat moment niet langer dan twee jaar arbeidsongeschikt zijn, ontvangen zolang zij volledig arbeidsongeschikt blijven tot de pensioengerechtigde leeftijd 80% van het bruto-maandinkomen verminderd met de eventuele wettelijke uitkeringen, uitkeringen door derden en te ontvangen uitkeringen in verband met arbeidsongeschiktheid van de Stichting Pensioenfonds Mosa alsmede uitkeringen uit de aanvullende WAO-verzekering.
6. Wettelijk ziekengeld wordt verstrekt:

- 6a. aan de medewerker die ontslagen is of ontslag heeft genomen. Bij ontslag als gevolg van een afvloeiing vindt wel doorbetaling als bedoeld in lid 2 plaats;
- 6b. aan de medewerker die door derden tegen de geldelijke gevolgen van ziekte of ongeval verzekerd is;
- 6c. aan de medewerker die arbeidsongeschikt wordt als gevolg van betaalde arbeid voor derden.
- 7. Het in lid 3 en 4 bepaalde is niet van kracht indien en voor zover de medewerker ter zake van zijn algehele dan wel gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid jegens een of meer derden een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving kan doen gelden. Indien en voor zover de medewerker zijn recht op schadevergoeding als in de eerste zin van dit lid bedoeld, ten belope van het bedrag van de in lid 3 en 4 genoemde uitkering aan de werkgever overdraagt, zal de werkgever echter aan de medewerker voorschotten uitkeren tot het beloop van de uitkeringen, die de medewerker overeenkomstig het in lid 3 en 4 bepaalde van hem moet ontvangen als hij geen vordering tot schadevergoeding jegens derden had gehad. De op deze wijze door de medewerker genoten voorschotten zullen worden verrekend met wat de werkgever van de derde(n) als schadevergoeding ontvangt.
- 8. Indien de medewerker als gevolg van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid een uitkering ingevolge de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering ontvangt en hij niet tewerkgesteld kan worden, zal de werkgever boven de wettelijke arbeidsongeschiktheids- en werkloosheidsuitkering, een bovenwettelijke uitkering doen ter grootte van maximaal het bedrag dat zou zijn uitgekeerd indien de medewerker geheel arbeidsongeschikt zou zijn geweest, echter uitsluitend voor zover het dienstverband blijft bestaan. Deze aanvulling zal gedurende maximaal 1 jaar na aanvang van de uitkering ingevolge de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering plaatsvinden.
- 9a. De medewerker die niet verplicht verzekerd is ingevolge de Ziekenfondswet heeft uit hoofde van zijn dienstbetrekking tegenover de werkgever aanspraak op vergoeding van ziektekosten, in de mate als omschreven in de door de werkgever afgesloten collectieve ziektekostenverzekering en onder de daarin gestelde voorwaarden.
- 9b. De werkgever is bevoegd, volgens nader te stellen regelen, een deel van de premie die door hem is verschuldigd voor de ziektekostenverzekering in lid a bedoeld op de medewerker te verhalen.
- 10. Met inachtneming van het gestelde in bijlage XIV heeft Mosa een voorziening getroffen voor een aanvullende WAO-verzekering voor de medewerkers.

**B. UITKERING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID VOOR DIE MEDEWERKERS WAARVAN DE EERSTE ARBEIDSONGESCHIKTHEIDSDAG LIGT NÁ 1 JANUARI 2004**

- 1. Indien een medewerker ten gevolge van ziekte, arbeidsongeschiktheid, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van artikel 629 B.W., Wet inkomen naar arbeidsvermogen/WIA, voor zover hierna niet anders is bepaald.
- 2. Ingeval van volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt gedurende het eerste ziektejaar de wettelijke loondoorbetalingverplichting van 70% van het maandinkomen, tot maximum premiedagloon, aangevuld tot 100% van het volledige maandinkomen.
- 3. Ingeval van volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt gedurende het tweede ziektejaar de wettelijke loondoorbetalingverplichting van 70% van het maandinkomen aangevuld met 30% indien de werknemer maximaal meewerkt aan zijn reïntegratie en aan alle wettelijke voorwaarden voldoet.
- 4. Aan de medewerker zal, afhankelijk van het ziektegeval in een voortschrijdend jaar, gedurende maximaal 1 jaar worden verstrekt; vanaf het 3<sup>e</sup> ziektegeval 90% van het netto maandinkomen
- 5. Daar waar sprake is van een chronische ziekte (dit ter beoordeling van de bedrijfsarts) wordt na het derde ziektegeval in het voortschrijdende jaar, 100% van het netto maandinkomen doorbetaald.

6. In afwijking van het in lid 4 bepaalde, ontvangt de medewerker in geval van langdurige arbeidsongeschiktheid gedurende maximaal 2 jaren 100% van het netto maandinkomen bij een bedrijfsongeval. Van een bedrijfsongeval is sprake indien de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van de rechtstreekse uitoefening van zijn functie, en niet te wijten is aan opzet of grove nalatigheid.
7. Het in lid 4,5 en 6 bepaalde is niet van kracht indien en voor zover de medewerker ter zake van zijn algehele dan wel gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid jegens een of meer derden een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving kan doen gelden. Indien en voor zover de medewerker zijn recht op schadevergoeding als in de eerste zin van dit lid bedoeld, ten belope van het bedrag van de in lid 3 en 4 genoemde uitkering aan de werkgever overdraagt, zal de werkgever echter aan de medewerker voorschotten uitkeren tot het beloop van de uitkeringen, die de medewerker overeenkomstig het in lid 3 en 4 bepaalde van hem moet ontvangen als hij geen vordering tot schadevergoeding jegens derden had gehad. De op deze wijze door de medewerker genoten voorschotten zullen worden verrekend met wat de werkgever van de derde(n) als schadevergoeding ontvangt.
8. De medewerker die niet verplicht verzekerd is ingevolge de Ziekenfondswet heeft uit hoofde van zijn dienstbetrekking tegenover de werkgever, tot het jaar 2006, aanspraak op vergoeding van ziektekosten, in de mate als omschreven in de door de werkgever afgesloten collectieve ziektekostenverzekering en onder de daarin gestelde voorwaarden. De werkgever is bevoegd, volgens nader te stellen regelen, een deel van de premie die door hem is verschuldigd voor de ziektekostenverzekering in lid a bedoeld op de medewerker te verhalen.
9. Medewerkers, volledig arbeidsongeschikt in de zin van de I.V.A., die de leeftijd van 59 jaar bereiken hebben en op dat moment niet langer dan twee jaar arbeidsongeschikt zijn, ontvangen zolang zij volledig arbeidsongeschikt blijven tot de pensioengerechtigde leeftijd 80% van het bruto-maandinkomen verminderd met de eventuele wettelijke uitkeringen, uitkeringen door derden en te ontvangen uitkeringen in verband met arbeidsongeschiktheid van de Stichting Pensioenfonds Mosa.

## **ARTIKEL 17**

### **UITKERING BIJ OVERLIJDEN**

Indien de medewerker overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt, gelijk aan het bedrag van 3 maal het voor de medewerker geldende maandinkomen. Op dit bedrag wordt door de werkgever in mindering gebracht hetgeen de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de medewerker toekomt ingevolge de Ziektewet en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Onder nagelaten betrekkingen wordt verstaan:

- a. de langstlevende der echtgenoten, mits deze niet duurzaam gescheiden leeft;
- b. indien deze niet meer in leven is of de echtgenoten duurzaam gescheiden leefden, de minderjarige wettige of erkende natuurlijke kinderen.

## **ARTIKEL 18**

### **PENSIOEN**

De werkgever is verplicht de medewerker bij het voor hem betreffende pensioenfonds aan te melden en indien hij voor opname in aanmerking komt, daarna te laten toetreden op de wijze zoals geregeld in de statuten en het reglement van dat fonds.

De werkgever is verplicht de medewerker aan te melden bij de Stichting Pensioenfonds Mosa en indien de werknemer voor opname in aanmerking komt, daarna te laten toetreden op de wijze zoals geregeld in de statuten en het reglement van de stichting. In het reglement van de Stichting Pensioenfonds Mosa is geregeld dat de pensioenleeftijd 62 jaar is. Met ingang van 1 januari 2006 geldt een nieuwe pensioenregeling, waarbij de pensioenleeftijd 65 jaar is geworden. Deze nieuwe regeling is het gevolg van de wetswijziging per 1 januari 2006. Nadere informatie is te vinden in het pensioenreglement. Onderdeel van de overeengekomen nieuwe pensioenregeling vormt onder andere een overgangsregeling voor medewerkers die per 1 januari 2005, 55 jaar en ouder zijn en een overgangsregeling voor medewerkers geboren in de jaren 1950, 1951, 1952 en 1953. Daarnaast blijft het mogelijk om vrijwillig eerder met pensioen te gaan door gedeeltelijk aanspraken van na het 65e



jaar naar voor te halen.

## **ARTIKEL 19**

### **FEESTDAGEN**

1. Onder feestdagen worden verstaan:  
nieuwjaarsdag, 2<sup>e</sup> paasdag, hemelvaartsdag, 2<sup>e</sup> pinksterdag, 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> kerstdag, alsmede de vastgestelde Koninginnedag.
2. Eens per 5 jaar, voor het eerst in 1985, zal 5 mei als feestdag worden aangemerkt. Indien en voor zover de werknemers krachtens het in dit lid bepaalde een vrije dag hebben en deze dag op zaterdag of zondag valt, zullen ze hiervoor compenserend vrijaf krijgen.
3. Op feestdagen wordt als regel niet gewerkt.
4. Voor zover een feestdag niet valt op zaterdag of zondag wordt het salaris op basis van het maandinkomen doorbetaald.
- 5a. De medewerker werkzaam in het 2- en 3-ploegendienstrooster kan op de dag voorafgaande aan Kerstmis en Nieuwjaar zijn dienst om 19.00 uur beëindigen. De gederfde uren worden vergoed op basis van het maandinkomen.
- 5b. Voor de medewerker in vol-continuidienstrooster wordt de feestdag geacht te lopen van 's-morgens 06.00 uur tot de volgende dag 06.00 uur.
6. De medewerker, die arbeidsongeschikt is op een feestdag, ontvangt geen vervangende vrije dag.
- 7a. De medewerker, die niet werkt in volcontinuidienst en die volgens dienstrooster moet werken op een feestdag, die niet valt op zaterdag of zondag, ontvangt boven het bepaalde in lid 4 een toeslag van 200% op basis van 0,58% van het maandsalaris (te weten 100% voor de gewerkte uren, alsmede 100% voor het werken op een feestdag).
- 7b. De medewerker in volcontinuidienst, die volgens dienstrooster moet werken op een feestdag, die niet valt op zaterdag of zondag, ontvangt boven het bepaalde in lid 4 een toeslag van 100% op basis van 0,58% van het maandsalaris (te weten 100% voor het werken op een feestdag).
- 7c. De medewerker, die volgens dienstrooster moet werken op een feestdag, die valt op een zaterdag of zondag, ontvangt daarvoor een toeslag van 100% op basis van 0,58% van het maandsalaris (te weten 100% voor het werken op een feestdag).

## **ARTIKEL 20**

### **VAKANTIE**

#### 1. Algemeen

Het vakantiejaar loopt gelijk aan het kalenderjaar.

Onder salaris wordt in dit artikel verstaan het salaris op basis van het maandinkomen.

Een vakantiedag is gelijk aan de arbeidsduur per dag volgens het voor de medewerker geldende dienstrooster.

#### 2. Duur der vakantie

- 2a. De medewerker verwerft per vol kalenderjaar recht op een basisvakantie van 24 dagen. Boven een basisvakantie ontvangt de medewerker, die is ingedeeld in:

functiegroep 9	:	1 dag extra
functiegroep 10 en 11	:	2 dagen extra

De medewerker tot 18 jaar ontvangt boven de basisvakantie 1 dag extra.

- 2b. De medewerker heeft voorts per vakantiejaar recht op de navolgende extra vakantiedagen met behoud van salaris:

In 2005

- 1 dag vanaf 40-jarige leeftijd of 10 dienstjaren;
- 2 dagen vanaf 45-jarige leeftijd;
- 3 dagen vanaf 50-jarige leeftijd;
- 4 dagen vanaf 55-jarige leeftijd;
- 5 dagen vanaf 60-jarige leeftijd;
- 6 dagen vanaf 61-jarige leeftijd;
- 7 dagen vanaf 62-jarige leeftijd.

met ingang van 2006 en verder

- 1 dag vanaf 45-jarige leeftijd of 10 dienstjaren
- 2 dagen vanaf 50-jarige leeftijd
- 3 dagen vanaf 55-jarige leeftijd;
- 4 dagen vanaf 60-jarige leeftijd;
- 5 dagen vanaf 61-jarige leeftijd;
- 6 dagen vanaf 62-jarige leeftijd.

Bepalend voor de leeftijd en het aantal dienstjaren is het aantal jaren dat de medewerker in het vakantiejaar bereikt.

- 2c. De medewerker die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst is (geweest), dan wel korter werkt dan de normale arbeidsduur, heeft recht op een evenredig deel, afgerond op hele of halve dagen van de in dit lid genoemde vakantie, met in achtneming van het bepaalde in lid 3.

### 3. Berekening van het aantal vakantiedagen

Voor de berekening van het aantal vakantiedagen wordt een medewerker, die voor of op de 15e van enige maand in dienst treedt, dan wel de dienst verlaat, geacht op de eerste van die maand in dienst te zijn getreden, dan wel de dienst te hebben verlaten.

De medewerker, die na de 15e van enige maand in dienst treedt, dan wel de dienst verlaat, wordt geacht op de eerste van de navolgende maand in dienst te zijn getreden, dan wel de dienst te hebben verlaten.

In afwijking hiervan zal, indien het dienstverband korter dan 1 maand heeft geduurd, de medewerker een zuiver proportioneel recht op vakantie krijgen.

### 4. Bij vorige werkgever(s) verworven vakantie-rechten

De medewerker dient bij aanvang van de dienstbetrekking de werkgever een verklaring te overleggen hoeveel recht op vakantiedagen hij bij zijn vorige werkgever(s) verworven, doch niet genoten heeft, opdat de werkgever weet op hoeveel verlofdagen zonder behoud van salaris de medewerker aanspraak kan maken.

### 5. Aaneengesloten vakantie

- 5a. Van de in lid 2 sub a genoemde vakantie zullen als regel dagen of diensten aaneengesloten worden genoten. Het tijdstip van de aaneengesloten vakantie wordt door de werkgever in overleg met de ondernemingsraad in de periode van mei tot en met september vastgesteld. De medewerker kan in overleg met de werkgever een vakantie van 3 aaneengesloten weken opnemen, indien het bedrijfsbelang zich daar niet tegen verzet.

5b. Medewerkers in volcontinuïdient kunnen, met inachtneming van het bovenstaande, per jaar vier zaterdagen en vier zondagen verlof opnemen. Opname van deze dagen dient te geschieden als snipperdagen en dienen gelegen te zijn buiten de vastgestelde bedrijfsvakantie.

#### 6. Overige vakantiedagen

6a. de werkgever stelt bij de aanvang van het vakantiejaar in overleg met de ondernemingsraad de dagen vast die als collectieve vakantiedagen zullen worden genoten.

6b. De medewerker kan in overleg met de werkgever de overblijvende vakantiedagen opnemen. Een verzoek daartoe dient als regel 2 dagen tevoren te worden ingediend.

6c. Per kalenderjaar kunnen 2 vakantiedagen worden opgenomen in 8 delen.

#### 7. Niet opgenomen vakantiedagen

De medewerker dient de hem toekomende vakantiedagen, die hij nog niet heeft opgenomen, voor 1 april direct volgend op het vakantiejaar op te nemen.

#### 8. Vakantierechten bij onderbreking der werkzaamheden

8a. De medewerker verwerft geen vakantierechten over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op in geld vastgesteld salaris heeft.

b.1. Het onder a. bepaalde is niet van toepassing indien de medewerker zijn werkzaamheden niet heeft verricht wegens:

- \* ziekte of ongeval, tenzij veroorzaakt door zijn opzet;
- \* het naleven van een wettelijke verplichting of verbintenis ten aanzien van de landsverdediging of openbare orde, niet zijnde opkomspllicht voor eerste oefening;
- \* het genieten van verlof gebaseerd op in een vorige dienstbetrekking verworven doch niet opgenomen verlof;
- \* het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de vakbond van de medewerker georganiseerde bijeenkomst;
- \* onvrijwillige werkloosheid bij handhaving van het dienstverband;
- \* zwangerschap of bevalling;
- \* het volgen van onderricht, waartoe de werkgever de jeugdige medewerkers krachtens de wet in de gelegenheid moet stellen.

In deze gevallen worden nog vakantierechten verworven over 9 maanden, waarin geen arbeid wordt verricht, waarbij de duur van de onderbreking uit de respectieve oorzaken tezamen wordt geteld.

b.2. De verworven vakantierechten in de onder 1 van dit sub-lid genoemde gevallen vervallen indien de dienstbetrekking door de medewerker wordt beëindigd, alvorens de arbeid is hervat.

#### 9. Samenvallen van vakantiedagen met bepaalde andere dagen, waarop geen arbeid wordt verricht

9a. Dagen, waarop de medewerker arbeidsongeschikt is, gelden niet als vakantiedagen, indien de arbeidsongeschiktheid op de gebruikelijke wijze is gemeld en krachtens de bepalingen van de Ziektewet is vastgesteld en de medewerker aannemelijk kan maken, dat hij zodanig in zijn bewegingsvrijheid was beperkt dat de bedoeling van de vakantie in genen dele tot haar recht heeft kunnen komen.

9b. In deze gevallen zal de werkgever in overleg met de medewerker bepalen op welk tijdstip hij deze alsnog zal genieten.

#### 10. Vakantie bij ontslag

10a. Indien de medewerker bij het beëindigen van de dienstbetrekking de hem nog toekomende vakantie niet heeft kunnen opnemen, zal hem voor elke niet genoten dag een evenredig salarisbedrag worden uitbetaald.

- 10b. Teveel genoten vakantie wordt op overeenkomstige wijze met het salaris verrekend.
- 10c. De werkgever reikt de medewerker bij het einde van de dienstbetrekking een verklaring uit, waaruit blijkt de duur van de vakantie zonder behoud van salaris, die de medewerker op dat tijdstip nog toekomt.

## ARTIKEL 21

### GEOORLOOFD VERZUIM

1. Geen salaris is verschuldigd voor de tijd, gedurende welke de medewerker de bedongen arbeid niet heeft verricht.
2. Met uitsluiting van het anders en overigens in artikel 629 BW bepaalde geldt het volgende. In de navolgende gevallen wordt verlof met behoud van salaris gegeven.

In gevallen genoemd onder d. tot en met n. geldt deze regeling voor zover de medewerker de bedongen arbeid niet heeft kunnen verrichten en voor zover de medewerker de gebeurtenis of plichtigheid in het desbetreffende geval heeft bijgewoond.

Onder de in dit artikel genoemde aanduidingen:

"ouder" - wordt tevens verstaan "schoon-, pleeg- en stiefouder";

"grootouder" - wordt tevens verstaan "grootouder van de echtgenote";

"kind" - wordt tevens verstaan "pleeg-, stief- en aangehuwd kind".

Voor de toepassing van dit artikel worden duurzame partners buiten het huwelijk gelijkgesteld met echtgenoten en hun familie met schoonfamilie.

Conform de wettelijke regeling gelijkstelling gehuwden enerzijds met duurzame partners anderzijds geldt als "duurzame partner" de niet gehuwde personen van verschillend of gelijk geslacht die duurzaam een gezamenlijke huishouding voeren, tenzij het personen betreft tussen wie bloedverwantschap in de eerste of de tweede graad bestaat.

Van een gezamenlijke huishouding als hier bedoeld kan slechts sprake zijn indien twee ongehuwde personen gezamenlijk voorzien in huisvesting en bovendien beiden een bijdrage leveren in de kosten van de huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien.

- |     |  |   |
|-----|--|---|
| 2a. | Op de dag van ondertrouw van de medewerker   | 1/2 dag   |
| 2b. | Bij huwelijk van de medewerker   | 2 dagen   |
| 2c. | Bij bevalling van de echtgenote, bevallingsverlof  | 2 dagen   |
|     | Aansluitend aan bevallingsverlof, kraamverlof  | 2 dagen   |
| 2d. | Bij huwelijk van kind, ouder, broer, zus, zwager, schoonzus  | 1 dag   |
| 2e. | Bij 25- of 40-jarig huwelijk van de medewerker   | 1 dag   |
| 2f. | Bij 25-, 30- en 40-jarig dienstjubileum van de medewerker  | 1 dag   |
| 2g. | Bij grote professie of priesterwijding van kind, broer, zus, zwager, schoonzus   | 1 dag   |
| 2h. | Bij overlijden van echtgeno(o)t(e), kind (eveneens pleeg-, stief- en aangehuwde kinderen), ouder (tevens schoon-, pleeg- en stiefouders), broer (tevens schoonbroer), zus (tevens schoonzus)   | de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart |
| 2i. | Bij de uitvaart van de grootouder (eveneens de grootouder van de echtgeno(o)t(e))  | 1 dag   |
| 2j. | Gedurende de daarvoor benodigde tijd en voor zover het bedrijfsbelang zich daartegen niet verzet voor de medewerker, die als lid van de vakbond en als afgevaardigde deelneemt aan door de vakbond te geven vormings- en scholingsbijeenkomsten, resp. te houden statutair of reglementair voorgeschreven bijeenkomsten; indien het verlof tenminste 14 dagen tevoren door de vakbond schriftelijk is aangevraagd; |   |

- 2k. Bij het nakomen van een door de wet opgelegde verplichting, die de medewerker persoonlijk moet vervullen en die buiten zijn schuld is ontstaan gedurende een korte door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur, een en ander voor zover de vervulling niet mogelijk is buiten de voor de betrokkene geldende arbeidstijd voor zover de medewerker hiervoor niet van andere zijde een vergoeding ontvangt.
- 2l. De benodigde tijd voor het afleggen van vakexamens verband houdend met de functie of een toekomstige functie van de medewerker in de onderneming.
- 2m. Voor het volgen van een cursus ter voorbereiding op de aanstaande pensionering max. 5 dagen.
3. Artikel 628 van het B.W. is van kracht, met dien verstande dat de werkgever niet gehouden is het salaris door te betalen over de uren, waarop geen arbeid wordt verricht ten gevolge van:
  - 3a. schorsing van de medewerker door de werkgever;
  - 3b. invoering door de werkgever van een verkorte werkweek, een 0-uren week daaronder begrepen. Wanneer tot invoering van een verkorte werkweek als bedoeld in sub b wordt overgegaan, zal daarvan door de werkgever zo tijdig mogelijk mededeling worden gedaan aan de vakbond.
4. Indien de noodzaak van dokters-, tandarts- of specialistenbezoek in diensttijd wordt aangetoond, zal aan de medewerker de daarvoor benodigde tijd met een maximum van 2 uren worden vergoed. Eventueel meer verzuimde uren kunnen in overleg met de werkgever worden ingehaald.  
Kan een medewerker aantonen dat hij buiten zijn schuld langer dan 2 uur nodig heeft gehad voor specialistenbezoek, dan kan het bestuur van de afdelingskas bepalen hoeveel uren boven de 2 uren aan de medewerker worden vergoed.
5. Het zwangerschaps- en bevallingsverlof bedraagt conform wettelijke regeling in totaal 16 weken. Opname van dit verlof kan flexibel geschieden, rekening houdend met de bepalingen in de wet vastgelegd.

## **ARTIKEL 22**

### **ARBEID EN ZORG**

#### 1. Calamiteiten en ander kort verzuimverlof

De werknemer kan doorbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 4:1 van de Wet Arbeid en Zorg mits de werknemer zo mogelijk 1 dag van tevoren aan de werkgever van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis in het desbetreffende geval bijwoont. De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij bewijsstukken overlegt. Aanvragen dienen te verlopen via de afdeling Personeel en Organisatie.

#### 2. Kortdurend zorgverlof

De werknemer kan doorbetaald verlof ter hoogte van 70% van het maandinkomen opnemen (artikel 5:1 van de Wet Arbeid en Zorg) gedurende maximaal tweemaal de arbeidsduur per week op jaarbasis ten behoeve van de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van:

- a. een inwonend (pleeg)kind;
- b. de echtgenoot of partner;
- c. de ouder van de werknemer.

Aanvragen dienen te verlopen via de afdeling Personeel en Organisatie.

#### 3. Adoptieverlof

De werknemer kan onbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 3:2 van de Wet Arbeid en Zorg gedurende maximaal 4 aaneengesloten weken in verband met de adoptie van een kind. De werknemer heeft gedurende deze periode recht op een uitkering die hij via de werkgever aanvraagt bij het UWV.

Aanvragen dienen te verlopen via de afdeling Personeel en Organisatie.

## **ARTIKEL 23**

### **OUDERSCHAPSVERLOF**

De werkgever zal de medewerker in de gelegenheid stellen tot het opnemen van ouderschapsverlof zoals dat is vastgelegd in de Wet op het Ouderschapsverlof, hetgeen betekent dat:

- werknemer één jaar in dienst moet zijn; van toepassing voor kinderen tot 4 jaar;
- de omvang van het verlof is maximaal 13 keer de individuele arbeidsduur per week;
- maximaal 6 maanden verlof over de helft van de arbeidsduur per week, tenzij anders overeengekomen.

Indien de medewerker van de wettelijke regeling gebruik maakt, zal hij daarvan bij de opbouw van het aantal dienstjaren bij de opbouw van zijn pensioenaanspraken geen nadeel ondervinden.

## **ARTIKEL 24**

### **KINDEROPVANG**

De werkgever kent voor haar werknemers een regeling kinderopvang. Deze regeling is te verkrijgen via de afdeling personeel en organisatie.

## **ARTIKEL 25**

### **GESCHILLENCOMMISSIE**

Alle uit deze overeenkomst voortvloeiende geschillen zullen in eerste instantie worden onderworpen aan het oordeel van een geschillencommissie, wier taak, samenstelling en werkwijze geregeld zijn in het Reglement voor de Geschillencommissie (zie bijlage VI).

## **ARTIKEL 26**

### **UIT TE REIKEN EXEMPLAREN**

De werkgever zal aan de medewerker de voor het dienstverband relevante arbeidsvoorwaardelijke documenten uitreiken, waaronder minimaal de CAO Koninklijke Mosa B.V. en de statuten en reglementen Stichting pensioenfonds Mosa.

## **ARTIKEL 27**

### **TUSSENTIJDSE WIJZIGING**

1. Ingeval zich een dusdanige wijziging van algemeen-economische aard in Nederland voordoet, dat partijen redelijkerwijs niet langer aan de salarispalingen gebonden worden geacht, zal tijdens de duur van deze overeenkomst tussen partijen over de aan te brengen wijzigingen overleg worden gepleegd.
2. Ingeval tussen partijen verschil van mening bestaat over de vraag of er inderdaad een wijziging van algemeen-economische aard, als in lid 1 bedoeld, heeft plaatsgevonden, zal hierover een advies aan de Stichting van de Arbeid gevraagd worden, dat partijen zal binden.
3. Indien over de in de salarispalingen aan te brengen wijzigingen tussen partijen geen overeenstemming wordt bereikt binnen 2 maanden nadat deze aan de orde zijn gesteld, is (zijn) de partij(en), die deze wijziging heeft (hebben) voorgesteld, gerechtigd deze overeenkomst met een termijn van 1 maand op te zeggen.

## **ARTIKEL 28**

### **DUUR VAN DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST**

De collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2005 en eindigt, zonder dat enige opzegging is vereist, op 31 maart 2007.

Partij ter ene zijde

Partijen ter andere zijde

Koninklijke Mosa BV  
Maastricht

FNV Bondgenoten

De Unie

**Bijlagen  
behorende bij de  
Collectieve  
Arbeidsovereenkomst  
Koninklijke Mosa BV**

**1 januari 2005 t/m 31 maart 2007**



## **BIJLAGE I**

### Groep 6

#### **OVERZICHT VOORBEELDFUNCTIES OUD (O) EN NIEUW (N) MET GROEPSINDELING**

### Groep 1

Geen functies

### Groep 8

O - C-niveau SBO/WTF  
O - C-Niveau Gas/WTB TD

### Groep 2

Geen functies

O - C-Niveau WTB/Electro  
O - Opzichter Losploeg  
N - All-round medewerker verkoop binnendienst  
N - Procesteamleider SBO-VTF

### Groep 3

O - Silovuller WTF  
O - Oplegger WTF  
O - Incassetteerder WTF  
O - Wisselaar WTF  
O - Sorteerder WTF  
O - Heftruckchauffeur WTF  
N - Basisoperator in opleiding WTF/VTF

### Groep 9

O - Opzichter sorteren WTF  
O - Werkvoorbereider TD  
O - C-niveaU electro TD  
O - C-Niveau Chemisch Lab.  
N - Procesteamleider Technische Dienst  
N - Secretaresse

### Groep 4

O - Automatisch wisselaar WTF  
O - Kleurder WTF  
O - A-niveau Bereiding VTF  
O - Verfmenger WTF  
N - Basisoperator WTF/VTF  
N - Operator in opleiding WTF/VTF

### Groep 10

O - Besturingstechnicus  
O - Opzichter glazuren WTF  
O - Medeweker Algemeen A&V

### Groep 5

O - Grondstoffenbereider WTF  
O - Controleur WTF  
O - B-niveau bereiding VTF  
O - A-niveau werktuigbouw TD  
O - A-niveau SBO VTF  
N - Algemeen medewerker Facilities  
N - Operator WTF/VTF  
N - Allround medewerker SRS

### Groep 11

O - Rayonmanager/Projectadviseur  
O - Applicatiebeheerder

O - Voorwerker glazuren WTF

O - Hoofdcontroleur WTF

O - B-niveau fysisch lab

O - B-niveau bedrijfslab

O - Voorwerker molen WTF

N - Allround operator VTF

N - A-medewerker Technische Dienst WTF/VTF

### Groep 7

O - C-niveau bereiding VTF

O - B-niveau SBO VTF

O - B-niveau WTB/elektro TD

O - Medew. registratie/controle F&A

O - Voorwerker glazuurbereiding

N - Procesteamleider WTF

N - Procesteamleider Massabereiding VTF

**BIJLAGE II**

**Salarisschalen KON. MOSA B.V. per 01-04-2005. Volwassen medewerkers.**

**Verhoging schalen 01-04-2003 met 1,25 %**

Periodieken	Sal.grp 1	Sal.grp 2	Sal.grp 3	Sal.grp 4	Sal.grp 5	Sal.grp 6	Sal.grp 7	Sal.grp 8	Sal.grp 9	Sal.grp 10	Sal.grp 11
0	1523,51	1531,50	1560,02	1601,10	1649,60	1723,14	1851,70	2023,73	2262,00	2485,54	2761,18
1	1538,85	1549,34	1580,36	1623,98	1675,04	1756,58	1887,68	2063,19	2313,58	2545,30	2830,22
2	1554,34	1567,58	1600,81	1647,64	1701,74	1790,02	1923,67	2102,62	2365,12	2605,04	2899,24
3	1570,05	1585,80	1621,19	1671,93	1731,51	1823,46	1959,70	2142,08	2416,71	2664,83	2968,28
4	1585,75	1604,03	1642,04	1696,86	1762,30	1856,90	1995,73	2181,52	2468,29	2724,62	3037,32
5	1601,45	1622,28	1663,66	1724,09	1793,14	1890,33	2031,74	2221,00	2519,87	2784,38	3106,34
6		1640,84	1685,57	1753,06	1823,91	1923,80	2067,74	2260,45	2571,43	2844,13	3175,38
7				1782,03	1854,77	1957,22	2103,76	2299,88	2623,01	2903,94	3244,41
8						1990,64	2139,75	2339,44	2674,57	2963,70	3313,46
9							2175,77	2379,27	2726,14	3023,47	3382,48
10								2419,11	2777,70	3083,25	3451,50
11										3143,01	3520,54

Jeugdigen	Sal.grp 1	Sal.grp 2	Sal.grp 3	Sal.grp 4	Sal.grp 5	Sal.grp 6	Sal.grp 7	Sal.grp 8	Sal.grp 9	Sal.grp 10	Sal.grp 11	
17=57,10	869,93	874,48	890,77	914,23	941,92	962,92	999,61	1063,16	1154,28	1252,43	1372,84	
18=64,20	978,09	983,23	1001,53	1027,90	1059,01	1082,65	1123,92	1195,34	1297,80	1408,16	1543,54	
19=71,60	1090,84	1096,54	1116,96	1146,38	1181,10	1207,45	1253,45	1333,13	1447,40	1570,48	1721,46	
20=79,30	1208,14	1214,48	1237,09	1269,68	1308,12	1337,28	1388,26	1476,51	1603,05	1739,36	1906,58	
21=87,30	1330,03	1337,00	1361,89	1397,75	1440,09	1472,20	1528,31	1625,47	1764,78	1914,84	2098,91	
22=95,30	1523,51	1531,50	1560,02	1601,10	1649,60	1607,10	1668,37	1774,41	1926,50	2090,31	2291,26	
23=100,00	1523,51	1531,50	1560,02	1601,10	1649,60	1686,36	1750,64	1861,92	2021,52	2193,40	2404,27	
24							1723,14	1801,17	1942,84	2141,75	2339,47	2582,74
25								1851,70	2023,73	2262,00	2485,54	2761,18

IN DE SALARISGROEPEN 1 TOT EN MET 5 ZULLEN DE MEDEWERKERS VAN 22 JAAR INGEDEELD WORDEN OP EEN SALARIS MET 0 PERIODIEKEN VAN 23 JAAR

**Salarisschalen KON.MOSA B.V. per 01-04-2006.**

**Volwassen medewerkers**

Verhoging van de schalen van 01-04-2005 met 1,50 %

Periodieken	Sal. Grp	Sal. Grp	Sal. Grp	Sal. Grp	Sal. Grp	Sal. Grp	Sal. Grp	Sal. Grp	Sal. Grp	Sal. Grp	Sal. Grp
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
0	1.546,36	1.554,47	1.583,42	1.625,12	1.674,34	1.748,99	1.879,48	2.054,09	2.295,93	2.522,82	2.802,60
1	1.561,93	1.572,58	1.604,07	1.648,34	1.700,17	1.782,93	1.916,00	2.094,14	2.348,28	2.583,48	2.872,67
2	1.577,66	1.591,09	1.624,82	1.672,35	1.727,27	1.816,87	1.952,53	2.134,16	2.400,60	2.644,12	2.942,73
3	1.593,60	1.609,59	1.645,51	1.697,01	1.757,48	1.850,81	1.989,10	2.174,21	2.452,96	2.704,80	3.012,80
4	1.609,54	1.628,09	1.666,67	1.722,31	1.788,73	1.884,75	2.025,67	2.214,24	2.505,31	2.765,49	3.082,88
5	1.625,47	1.646,61	1.688,61	1.749,95	1.820,04	1.918,68	2.062,22	2.254,32	2.557,67	2.826,15	3.152,94
6		1.665,45	1.710,85	1.779,36	1.851,27	1.952,66	2.098,76	2.294,36	2.610,00	2.886,79	3.223,01
7				1.808,76	1.882,59	1.986,58	2.135,32	2.334,38	2.662,36	2.947,50	3.293,08
8						2.020,50	2.171,85	2.374,53	2.714,69	3.008,16	3.363,16
9							2.208,41	2.414,96	2.767,03	3.068,82	3.433,22
10								2.455,40	2.819,37	3.129,50	3.503,27
11										3.190,16	3.573,35

Jeugdigen	Sal. Grp	Sal. Grp	Sal. Grp	Sal. Grp	Sal. Grp	Sal. Grp	Sal. Grp	Sal. Grp	Sal. Grp	Sal. Grp	Sal. Grp
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
17 = 57,10	882,98	887,60	904,13	927,94	956,05	977,36	1.014,60	1.079,11	1.171,59	1.271,22	1.393,43
18 = 64,20	992,76	997,98	1.016,55	1.043,32	1.074,90	1.098,89	1.140,78	1.213,27	1.317,27	1.429,28	1.566,69
19 = 71,60	1.107,20	1.112,99	1.133,71	1.163,58	1.198,82	1.225,56	1.272,25	1.353,13	1.469,11	1.594,04	1.747,28
20 = 79,30	1.226,26	1.232,70	1.255,65	1.288,73	1.327,74	1.357,34	1.409,08	1.498,66	1.627,10	1.765,45	1.935,18
21 = 87,30	1.349,98	1.357,06	1.382,32	1.418,72	1.461,69	1.494,28	1.551,23	1.649,85	1.791,25	1.943,56	2.130,39
22 = 95,30	1.546,36	1.554,47	1.583,42	1.625,12	1.674,34	1.631,21	1.693,40	1.801,03	1.955,40	2.121,66	2.325,63
23 = 100,00	1.546,36	1.554,47	1.583,42	1.625,12	1.674,34	1.711,66	1.776,90	1.889,85	2.051,84	2.226,30	2.440,33
24						1.748,99	1.828,19	1.971,98	2.173,88	2.374,56	2.621,48
25							1.879,48	2.054,09	2.295,93	2.522,82	2.802,60

In de salarisschalen 1 tot en met 5 zullen medewerkers van 22 jaar ingedeeld worden op een salaris met 0 periodieken van 23 jaar.

**Salarisschalen KON.MOSA B.V. per 01-04-2006.****Boven CAO**

Verhoging van de schalen van 01-04-2005 met 1,50 %

<b>Periodieken</b>	<b>Sal. Grp</b>	<b>Sal. Grp</b>	<b>Sal. Grp</b>	<b>Sal. Grp</b>	<b>Sal. Grp</b>
	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>
0	3.178,53	3.531,32	4.086,64	4.918,36	5.611,42
1	3.240,62	3.595,11	4.196,44	5.003,40	5.689,80
2	3.303,40	3.658,05	4.306,27	5.089,11	5.768,81
3	3.366,18	3.721,67	4.416,10	5.174,16	5.847,14
4	3.428,27	3.784,60	4.525,25	5.259,19	5.925,50
5	3.491,04	3.847,56	4.635,76	5.344,90	6.004,54
6	3.553,83	3.909,85	4.744,88	5.429,97	6.082,88
7	3.615,20	3.972,79	4.854,72	5.515,68	6.161,24
8	3.676,81	4.035,74	4.964,54	5.600,71	6.240,24
9	3.738,41	4.099,33	5.074,37	5.686,46	6.318,60
10	3.800,03	4.162,29	5.183,53	5.771,48	6.396,95
11	3.861,63	4.225,24	5.293,36	5.856,52	6.475,97
12			5.403,84	5.942,26	6.554,32
13				6.027,30	6.632,67
14					6.711,69
15					6.790,03

I

## WET VERBETERING POORTWACHTER

- Indien na afloop van het ziektejaar de WAO-uitkering niet of later ingaat als gevolg van een door de UWV opgelegde sanctie aan de werkgever, dan zal de aanvulling op de verplichte loondoorbetaling tot 100% worden gecontinueerd. In deze gevallen zal de totale loondoorbetaling tot 100% van het maandinkomen maximaal 104 weken bedragen.
- De bovenstaande regeling is tevens van toepassing indien de werkgever en werknemer in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een WAO-uitkering uit te stellen.
- Indien in het kader van de reïntegratie van de arbeidsongeschikte werknemer een aanbod tot passend werk wordt gedaan, dan zal de werkgever in eerste instantie een aanbod tot intern passend werk doen, waarbij onder meer rekening gehouden wordt met opleiding, ervaring, inkomen, vaardigheden en restcapaciteit van de werknemer. De werkgever is verplicht een aanbod tot passend werk zowel naar een interne als externe functie schriftelijk te doen. Het aanbod vermeldt tevens het wettelijk recht van de werknemer een second opinion aan te vragen bij de UWV.  
Gedurende de periode gelegen tussen de aanvraag en de uitslag van de second opinion heeft de werknemer recht op volledige loondoorbetaling. De werknemer dient deze second opinion, betrekking hebbende op de passendheid van de aangeboden arbeid, binnen 10 dagen aan te vragen.  
De werknemer kan zich bij een aanbod tot intern of extern passend werk van de werkgever laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.
- De werkgever draagt zorg voor voorlichting aan de werknemer over de rechten en plichten voortvloeiend uit de Wet Verbetering Poortwachter. Dit betekent onder meer voorlichting over moment van ziekmelding, plan van aanpak, reïntegratieverslag, aanvraag WAO-uitkering en aanvraag persoonsgebonden budget.
- De werkgever zal in overleg met de ondernemingsraad komen tot de selectie van één of meer reïntegratiebedrijven waarmee kan worden samengewerkt in het kader van het reïntegratieproces van werknemers. Eventueel kunnen de reïntegratiediensten ook worden geleverd door de Arbo-dienst van de werkgever, indien de OR daarmee instemt. Bij de keuze van het reïntegratiebedrijf zal onder meer aandacht worden besteed aan zaken als privacyreglement, maatwerk per werknemer en andere kwaliteitseisen.

## BIJLAGE IV

### REGELING VAKBONDSFACILITEITEN

#### Uitgangspunten

1. De werkgever erkent dat met betrekking tot het functioneren van de vakbond in de onderneming een goede communicatie met de leden noodzakelijk is.
2. De werkgever en de vakbond zijn in verband hiermede ten behoeve van het vakbondswerk in de onderneming een aantal faciliteiten overeengekomen.
3. Het gebruikmaken van deze faciliteiten dient, zowel naar aantal als naar inhoud, de voortgang van de werkzaamheden niet in gevaar te brengen.  
In voorkomende gevallen zal steeds overleg plaatsvinden tussen de vakbond en de door de werkgever aangewezen bedrijfsfunctionaris.
4. De werkgever en de vakbond zijn echter van mening dat de huidige communicatiepatronen en overlegstructuren met de ondernemingsraad enerzijds en met de bezoldigde vakbondsbestuurder anderzijds hierdoor niet behoren te worden aangetast.
5. Het contact tussen de werkgever en de vakbond blijft verlopen via de gebruikelijke communicatielijnen (de door de werkgever aangewezen bedrijfsfunctionaris/bezoldigde vakbondsfunctionaris). Rechtstreeks contact tussen een bestuurslid van de bedrijfsledengroep en de bedrijfsfunctionaris blijft beperkt tot huishoudelijke aangelegenheden met betrekking tot de verleende faciliteiten en het onder het hoofdstuk Klachten vermelde.
6. De te verlenen faciliteiten kunnen worden opgeschort ingeval door het vakbondswerk in strijd wordt gehandeld met het gestelde onder 3, 4 en 5, danwel de vakbond zich niet aan de gestelde regels of gemaakte afspraken houdt of zich anderszins in een conflictsituatie met de werkgever bevindt.
7. Aan deze regeling kunnen slechts faciliteiten worden ontleend voor zover en gedurende dezelfde periode als de CAO van kracht is.

#### ARTIKEL 1

##### Samenstelling bestuur van de bedrijfsledengroep

De vakbonden delen de werkgever schriftelijk mede welke van hun leden uit het personeel deel uitmaken van de besturen van de bedrijfsledengroepen c.q. bedrijfskaderleden en houden de werkgever op de hoogte van de mutaties in deze groeperingen.

#### ARTIKEL 2

##### Bescherming van de bestuursleden van de bedrijfsledengroep

1. De werkgever zal ervoor zorgdragen dat de positie bij de onderneming van de bestuursleden van de bedrijfsledengroep uitsluitend zal worden beïnvloed door de naleving van de rechten en verplichtingen uit hun arbeidsovereenkomst voortvloeiende en derhalve niet door hun optreden als bestuurslid van de bedrijfsledengroep.
2. Aan de bestuursleden van de bedrijfsledengroep, alsmede aan de bedrijfskaderleden zal door de werkgever een extra bescherming worden gegeven. Deze bestaat hierin dat de werkgever, behoudens ingeval betrokkene aanleiding geeft tot een dringende reden als bedoeld in artikel 678 B.W., geen ontslag zal toepassen wegens het lid persoonlijk betreffende redenen dan na overleg met bezoldigde vertegenwoordigers van de betreffende vakbond.

#### ARTIKEL 3

##### Vergaderruimte en vergadertijd

1. De werkgever stelt een vergaderruimte beschikbaar ten behoeve van vergaderingen van het bestuur van de bedrijfsledengroep, eventueel tezamen met kaderleden.

De te gebruiken ruimte dient steeds tijdig te worden aangevraagd.

2. In het kader van het vakbondswerk in de onderneming stelt de werkgever ten behoeve van het bestuur van de bedrijfsledengroep een redelijke en noodzakelijk te achten aantal uren ter beschikking.  
Over het aantal uren en de besteding daarvan dient overleg met de werkgever plaats te vinden.
3. Activiteiten van het bestuur van de bedrijfsledengroep, waarbij vakbondskaderleden, geen bestuurslid zijnde, zijn betrokken, zullen in de regel in de eigen tijd van betrokkenen plaatsvinden. Indien dit, tengevolge van verschillende dienstroosters van betrokkenen, niet mogelijk is, zal aan betrokkenen, indien de werkomstandigheden dit toelaten, vrijaf met behoud van salaris worden gegeven of de mogelijkheid geboden worden tot dienstroosterwisseling.
4. De werkgever stelt alleen in dringende gevallen bedrijfsruimte in bedrijfstijd beschikbaar voor contacten inzake bedrijfsaangelegenheden van leden van de vakbond met degenen die als bezoldigd bestuurder en/of deskundige een functie in de vakbond vervullen.

#### **ARTIKEL 4**

##### **Vakbondsdelegatie**

De vakbond kan zich laten vergezellen door een van haar leden, werkzaam in de onderneming. Het betreffende delegatielid kan alle besprekingen als adviseur bijwonen en is verplicht het vertrouwelijke karakter van mededelingen, die als zodanig worden gedaan, te respecteren en de aan hem verstrekte gegevens uitsluitend te gebruiken voor het doel, waarvoor zij zijn verstrekt. De vakbond zal de werkgever vooraf informeren wie zij voornemens is in de vakbondsdelegatie te benoemen.

#### **ARTIKEL 5**

##### **Aankondigingsborden**

Werkgever zal aan het bestuur van de bedrijfsledengroep gezamenlijk de beschikking geven over een aantal aankondigingsborden voor het publiceren van zakelijke mededelingen ten behoeve van het vakbondswerk, welke van tevoren ter goedkeuring en waarmerking worden voorgelegd aan een door de directie van de onderneming aan te wijzen instantie.

#### **ARTIKEL 6**

##### **Externe contacten**

De werkgever zal toestaan dat bezoldigde vakbondsfunctionarissen in werktijd contact hebben met een of meer leden van het bestuur van de betreffende bedrijfsledengroep, mits de voortgang der werkzaamheden niet wordt geschaad en de werkgever van tevoren op de hoogte is gebracht van dit voorgenomen contact.

#### **ARTIKEL 7**

##### **Klachten**

Voor de bespreking van zaken die door leden bij een door de vakbond aangewezen contactpersoon worden aangebracht, zullen deze te allen tijde de binnen de onderneming werkzame personeelsfunctionarissen kunnen benaderen voor het maken van een afspraak ter bespreking van de aangebrachte zaken.

#### **ARTIKEL 8**

##### **Mededelingen van de onderneming**

De werkgever zal een exemplaar van algemene mededelingen aan de medewerkers en aan de secretaris van de bedrijfsledengroep toezenden.

#### **ARTIKEL 9**

##### **Informatieverspreiding**

Over de wijze van verspreiding van individuele schriftelijke informatie door het bestuur van de bedrijfsledengroep aan de leden zal in voorkomende gevallen van tevoren overleg gepleegd worden door het bestuur van de bedrijfsledengroep en de werknemer of een door hem aangewezen persoon.

Dit zal zodanig geregeld dienen te worden dat de voortgang der bedrijfswerkzaamheden niet wordt verstoord.

#### **ARTIKEL 10**

##### **Vakbondscontributie**

De werkgever maakt het voor leden van de vakorganisaties mogelijk om hun vakbondscontributie fiscaal vriendelijk te betalen, binnen de regels die de fiscus hiervoor hanteert.

#### **ARTIKEL 11**

##### **Opleiden kaderleden**

Koninklijke Mosa BV stelt 10 dagen betaald verlof ter beschikking voor het opleiden van vakbondskaderleden (niet zijnde OR-leden).

De vakorganisaties zullen aangeven wie als kaderlid voor hun organisatie aangemerkt dient te worden. Van eventuele wijzigingen zullen de vakorganisaties Koninklijke Mosa BV in kennis stellen.



## BIJLAGE V

### TOEPASSING VOOR HET WERKEN ONDER BEZWARENDE OMSTANDIGHEDEN

1. De medewerker ontvangt, indien bezwarende werkomstandigheden daartoe aanleiding geven, een toeslag voor elke kalendermaand dat onder deze omstandigheden is gewerkt.
- 2a. Onder bezwarende werkomstandigheden worden verstaan omstandigheden, waarvan de medewerker bij het verrichten van zijn werk extra hinder ondervindt.
- 2b. Met behulp van de waarderingspunten van de genormaliseerde methode van werkclassificatie (ORBA-systeem) wordt de graad van hinderlijkheid vastgesteld.  
De vaststelling geschiedt uniform door het samentellen van de waarderingspunten, die toegekend zijn aan de gezichtspunten: zwaarte, houding, persoonlijk risico en werkomstandigheden.
- 2c. Voor de functies, waarvan de som van de waarderingspunten van de onder 2b. genoemde gezichtspunten lager dan 15 bedragen, is geen toeslag van toepassing.  
Voor de functies, waarvan de som van de waarderingspunten van de onder 2b. genoemde gezichtspunten ligt tussen 15 en 20, geldt een toeslag van Euro 19,03 bruto per maand (toeslag A).  
Voor de functies, waarvan de som van de waarderingspunten van de onder 2b. genoemde gezichtspunten ligt tussen 20,5 en 25,5 geldt een toeslag van Euro 27,73 bruto per maand (toeslag B).
3. De volgende functies komen in verband met bezwarende werkomstandigheden voor een toeslag in aanmerking:

#### VLOERTEGELFABRIEK

##### Toeslag A

afdeling:

Molen	. voorwerker molen . chauffeur/machinist . machinist van dienst . brugchauffeur
Persen	. welco perser . welco perser/disselheftruckchauffeur . plint- en afdekperser
Sorteren	. sorteerder/krimpovenbediende . pakjeswegzetter
Ovens	. bedieningsman ovens

##### Toeslag B

afdeling:

Molen	. aanvoer/laadchauffeur . corveeër
-------	---------------------------------------

## WANDTEGELFABRIEK

### Toeslag A

afdeling:

Molen . leerling grondstoffenbereider

Pers . perser

Glaz.bereiding . glazuurbereider

Glazuren . incassetteerder  
. wisselaar  
. oplegger/sorteerder

Sorteren . oplegger

Expeditie . magazijnbediende

Ovens . bedieningsman ovens

### Toeslag B

afdeling:

Laden/Lossen . medewerker losploeg

Molen . grondstoffenbereider

## TECHNISCHE DIENST

Toeslag A . bankwerker/monteur \*  
. smeerder

\* toegevoegd aan productie-afdeling

- 4a. Tijdens afwezigheid en arbeidsongeschiktheid komt de medewerker niet in aanmerking voor de onder 2c. bedoelde toeslag.
- 4b. Indien de functie wordt uitgeoefend, gewijzigd of beëindigd in de loop van een kalendermaand dan ontvangt de medewerker de toeslag over de desbetreffende kalendermaand naar evenredigheid.
- 4c. Verwerking van de toeslag in vakantiegratificatie en eindejaarsuitkering vindt niet plaats.
5. Indien door verbetering van de arbeidsplaats, mechanisatie e.d. de bezwarende werkomstandigheden wijzigen c.q. wijzigt, vervalt de toeslag.

## BIJLAGE VI

### REISKOSTENREGELING PER 01-01-2005

Medewerkers die geen gebruik kunnen maken van het groepsvervoer of het openbaar vervoer, ontvangen een reiskostenvergoeding, onafhankelijk van de wijze waarop men reist. De vergoeding, die gebaseerd is op het tarief van het openbaar vervoer en gemiddelde afstanden (enkele reis), bedraagt:

<u>meer dan</u>	doch niet <u>meer dan</u>	bedrag van de vergoeding <u>per gewerkte dag</u>
05 km	10 km	Euro 3,20
10 km	15 km	Euro 3,97
15 km	20 km	Euro 4,81
20 km	25 km	Euro 5,58
25 km	30 km	Euro 6,39
30 km		Euro 7,18

Medewerkers, die ingedeeld zijn in de wachtdienst en hierbij van eigen vervoer gebruik moeten maken, ontvangen hiervoor een vergoeding van €0,18 netto en €0.18 bruto per gereden kilometer. Wachtdienstmedewerkers ontvangen jaarlijks een bedrag van Euro 56,72 bruto ter tegemoetkoming in de kosten van de autoverzekering.

#### Extra opkomst

Indien op verzoek van het bedrijf, buiten de wachtdienst, extra opgekomen wordt voor bijvoorbeeld overwerk of storing, zal hiervoor de volgende vergoeding gelden per opkomst:

<u>meer dan</u>	doch niet <u>meer dan</u>	bedrag van de vergoeding <u>per opkomst</u>
05 km	10 km	Euro 4,52
10 km	15 km	Euro 5,48
15 km	20 km	Euro 6,56
20 km	25 km	Euro 7,42
25 km	30 km	Euro 8,38
30 km		Euro 9,32

#### Volcontinudienst

Medewerkers in volcontinudienst ontvangen naast de dagvergoeding een extra vergoeding, die als volgt is samengesteld:

<u>meer dan</u>	doch niet <u>meer dan</u>	bedrag van de vergoeding <u>per gewerkte maand</u>
05 km	10 km	Euro 28,58
10 km	15 km	Euro 32,79
15 km	20 km	Euro 37,70
20 km	25 km	Euro 39,97
25 km	30 km	Euro 43,68
30 km		Euro 47,13

Deze extra vergoeding wordt fiscaal belast.

Degenen, die via groepsvervoer naar het werk kunnen komen, alsmede degenen die een autokostenvergoeding ontvangen, krijgen geen tegemoetkoming in de reiskosten.

**Afstandentabel  
reiskostenvergoedingsregeling  
"woon-werkverkeer"**

Afstand centrum woonplaats tot  
centrum Maastricht in kilometers

Woonplaats in Nederland

Amstenrade	21
Banholt	14
Beek	14
Berg en Terblijt	6
Bocholtz	26
Born	26
Brunssum	26
Bunde	7
Cadier en Keer	6
Echt	33
Eckelrade	9
Eysden	11
Einighausen	24
Elsloo	17
Eygelshoven	31
Geleen	18
Geulle	12
Grevenbicht	27
Gronsveld	7
Gulpen	17
Heerlen	22
Hoensbroek	21
Hulsberg	12
Kerkrade	31
Klimmen	16
Limbricht	26
Linne	41
Margraten	11
Mechelen	21
Meerssen	7
Mheer	13
Moorveld	11
Nieuwenhagen	28
Nieuwstad	28
Nuth	18
Oirsbeek	24
Reymerstok	16
Schaesberg	26
Scheulder	13
Schimmert	16
Schinnen	22
Schin op Geul	16
Schinveld	28
Sibbe	11
Simpelveld	24
Sint Geertruid	11
Sittard	22
Spaubeek	19
Stein	19
Stramproy	41
Susteren	32
Sweikhuizen	18
Treebeek	22
Ubach over Worms	31

Ulestraten	12	Kermt	36
Urmond	19	Kinrooi	36
Vaals	27	Kinrooi-Kessenich	36
Valkenburg	11	Kinrooi-Molenbeersel	39
Vijlen	23	Kinrooi-Ophoven	34
Voerendaal	21	Koersel	57
Waubach	31	Kortesseem	38
Weert	58	Kozen-Kortenbos	39
Wylre	18	Kuringen	31
Wittem	18	Lanaken	7
Wijnandsrade	13	Lanaken-Smeermaas	6

Woonplaats in België

As	24	Lauw	26
Aubel	32	Leut	19
Beringen	44	Leut-Meeswijk	21
Beverst	19	Maartensvoeren	28
Beverst-Schoonbeek	19	Maaseik	31
Bilzen	16	Maaseik-Aldeneik	31
Boorssem	14	Maasmechelen	14
Borgloon	31	Maasmechelen-Eisden	18
Bree	38	Maasmechelen-	11
Bree-Tongerloo	36	Oppgrimbie	11
Diepenbeek	22	Mal	17
Dilsen	23	Martenslinde	14
Dilsen-Elen	27	Meeuwen	36
Dilsen-Lanklaar	21	Mopertingen	11
Dilsen-Rotem	26	Mopertingen-Hees	9
Dilsen-Stokkem	23	Munsterbilzen	17
Eben-Eymael	8	Munsterbilzen-Eik	19
Eigenbilzen 11		Neerharen	8
Elderen	16	Neeroeteren	29
Gellik	11	Neerpelt	51
Gelmen	36	Niel bij As	24
Genk	21	Opglabeeek	28
Genk-Boxbergheide	26	Opitter	36
Genk-Kolderbos	21	Opoeteren	29
Genk-Sledderlo18		Overpelt	49
Genk-Waterschei	26	Pietersvoeren	25
Genk-Winterslag	23	Riemst	11
Genoelselderen	23	Riemst-Heukelom	9
Gors-Opleeuw	22	Rosmeer	13
Gravenvoeren	21	St.Huibrechts Hern	19
Gruitrode	33	St.Lambrechts Herk	33
Guigoven	30	St.Truiden	42
Haren	26	Spouwen	12
Hasselt	26	Spouwen-Rijkhoven	14
Hasselt-Runkst	31	Teuven	32
Hechtel	42	Tongeren	21
Heers	36	Tongeren-Koninksem	22
Herderen	13	Tongeren-Riksingen	21
Herk de Stad	33	Uikhoven	12
Herstal	27	Veldwezelt	6
Heusden	44	Veldwezelt-Kesselt	8
Hoelbeek	12	Vliermaal	29
Hoepertingen	34	Vliermaalroot	27
Hoeselt	18	Vlijtingen	11
Hoeselt-Alt	21	Vlijtingen-Lafelt	8
Hoeselt-Rommersh.	21	Vroenhoven	7
Houthalen	36	Waltwilder	13
Kanne	8	Warsage	15
		Wellen	36
		Wonck	13

Zichen-Zussen-Bolder	12
Zonhoven	36
Zutendaal	14

**REGLEMENT VOOR DE GESCHILLENCOMMISSIE**

**ARTIKEL 1**

**Samenstelling**

1. De geschillencommissie bestaat uit 6 leden en 6 plaatsvervangende leden en wordt ad hoc ingesteld.
2. Drie leden en drie plaatsvervangende leden, verder te noemen de werkgeversleden, worden aangewezen door de werkgever; drie leden en drie plaatsvervangende leden, verder te noemen de werknemersleden, door de vakbonden.
3. Leden en plaatsvervangende leden van deze commissie, die ophouden gemachtigde te zijn van werkgever of van de vakbond, verliezen hierdoor het lidmaatschap van deze commissie.
4. De voorzitter, respectievelijk diens plaatsvervanger, worden benoemd door de werkgeversleden, terwijl de secretaris, respectievelijk diens plaatsvervanger, door de werknemersleden worden benoemd.

**ARTIKEL 2**

De geschillencommissie heeft tot taak:

- a. ingeval van twijfels een bindende uitleg te geven aan de bepalingen van de CAO;
- b. in een geschil, als bedoeld in artikel 3 van dit reglement, uitspraak te doen.

**ARTIKEL 3**

**Geschillen**

1. Iedere klacht over het niet of niet behoorlijk naleven door de werkgever of door de medewerker van het in de arbeidsovereenkomst bepaalde, dan wel van een door de geschillencommissie gegeven bindende uitleg van de bepalingen van een arbeidsovereenkomst, levert een geschil op in de zin van dit reglement.
2. Klachten als in het eerste lid bedoeld kunnen alleen worden ingediend door partijen bij de arbeidsovereenkomst.

**ARTIKEL 4**

**Aanhangig maken van geschillen**

1. Een geschil wordt aanhangig gemaakt door indiening bij aangetekend schrijven bij het Hoofd personeel en organisatie van desbetreffende met redenen omklede klacht, houdende een duidelijke en bepaalde conclusie.
2. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn op de datum van verzending van het in lid 1 bedoeld aangetekend schrijven voor welke datum zal gelden het op het betreffende schrijven voorkomende postmerk.

**ARTIKEL 5**

**Behandeling van geschillen**

1. De geschillencommissie moet, bij de behandeling van aan haar oordeel onderworpen geschillen, het navolgende in acht nemen:
  - a) de geschillencommissie zal geen beslissing nemen dan nadat de partij tegen wie de klacht is gemaakt, is gehoord, althans tot zodanig verhoor behoorlijk is opgeroepen;

- b) de geschillencommissie mag alleen een beslissing nemen in een vergadering, waarin drie (3) werkgeversleden en drie (3) werknemersleden of hun plaatsvervanger tegenwoordig zijn. Is aan deze voorwaarde niet voldaan, dan wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen veertien dagen een nieuwe vergadering gehouden, welke ongeacht het aantal aanwezigen, een beslissing kan nemen;
  - c) alle beslissingen worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.
2. Indien de geschillencommissie wegens staken der stemmen over enig geschil niet tot een beslissing kan komen, houdt zij zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen veertien (14) dagen een tweede vergadering. Indien de stemmen dan opnieuw staken, is de partij, die het geschil aanhangig gemaakt heeft, vrij zich tot de kantonrechter te Maastricht te wenden.
  3. De geschillencommissie regelt voor zover nodig verder zelf de wijze van behandeling en beslissing van de aan haar oordeel onderworpen geschillen.
  4. Een beslissing in een geschil wordt door de secretaris zo spoedig mogelijk per aangetekend schrijven ter kennis van beide partijen gebracht, na door de voorzitter te zijn mede-ondertekend. Met een door de geschillencommissie gegeven bindende uitleg van enige bepaling in een arbeidsovereenkomst wordt op dezelfde wijze gehandeld.
  5. Indien door de geschillencommissie geen termijn bepaald is binnen welke aan deze beslissing gevolg moet worden gegeven, zal deze onverwijld moeten worden opgevolgd.

## **ARTIKEL 6**

1. De werkgever en de medewerker, die als partij of als getuigen of deskundigen worden geroepen om door de geschillencommissie te worden gehoord, zijn verplicht aan deze oproep gevolg te geven, alle verlangde inlichtingen naar waarheid te verstrekken en alle gevraagde bescheiden te overleggen.
2. De werkgever is verplicht de medewerker, die door de geschillencommissie wordt opgeroepen, voldoende tijd vrij te geven om aan deze oproep te voldoen.
3. De geschillencommissie is bevoegd het horen van getuigen of deskundigen ter plaatse naar haar goeddunken op te dragen aan een of meer van haar leden.

## **ARTIKEL 7**

### **Vergaderingen**

1. De oproeping voor de vergaderingen der geschillencommissie worden met de agenda tijdig tevoren namens de voorzitter door de secretaris aan de leden en plaatsvervangende leden gezonden. In spoedeisende gevallen, dit ter beoordeling van de voorzitter of diens plaatsvervanger, kan de oproeping telegrafisch of telefonisch geschieden.
2. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, dient daarvan ten spoedigste bericht te zenden aan de secretaris van de geschillencommissie, die een plaatsvervanger oproept.
3. De plaatsvervangende leden van de geschillencommissie kunnen, indien zij zulks wensen, de vergadering bijwonen. Wanneer zij niet optreden ter vervanging van leden, bezitten zij geen stemrecht.
4. Zowel over personen als over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij één van de leden schriftelijke stemming wenselijk acht.

## REGELING DEELTIJDARBEID

### 1. Definitie

Deeltijdarbeid is de arbeid, die volgens een regelmatig patroon wordt verricht gedurende een deel van de in de onderneming geldende standaard jaarlijkse arbeidsduur per dag, respectievelijk per week, welk deel ten minste 40% bedraagt van de contractuele arbeidsduur voor medewerkers, die in die afdeling niet in deeltijd werken. Deeltijdarbeid is in principe in iedere functie mogelijk tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet. Afwijzingen dienen schriftelijk gemotiveerd te geschieden.

### 2. Toepassing CAO

De CAO Koninklijke Mosa BV Maastricht is, behoudens de in deze regeling genoemde uitzonderingen, geheel van toepassing op de medewerker, die in deeltijd werkt en wel in verhouding van het aantal overeengekomen uren per week tot de in de onderneming geldende standaard jaarlijkse arbeidsduur op weekbasis.

### 3. Individuele arbeidsovereenkomst

Met iedere medewerker, die in deeltijd werkt, wordt schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst gesloten, waarin tenminste is vermeld:

- \* het overeengekomen aantal te werken uren per dag;
- \* het overeengekomen aantal te werken dagen per week.

### 4. Mogelijkheid om in deeltijd te werken

In principe bestaat voor iedereen de mogelijkheid om op basis van vrijwilligheid in deeltijd te werken, doch de aard van de werkzaamheden (kwalitatief en kwantitatief) moet deeltijdarbeid toelaten. Indien een daartoe ingediend verzoek moet worden afgewezen kan dit slechts schriftelijk en gemotiveerd gebeuren.

### 5. Arbeidsvoorwaarden voor zover afwijkend van de CAO

#### a) Overwerk

Indien de deeltijdmedewerker langer werkt dan het met hem overeengekomen aantal uren, is er sprake van overwerk.

Indien de betrokkene onder de CAO valt, wordt de volgende beloning toegekend:

- \* voor zover het overwerk niet tot gevolg heeft dat de geldende standaard jaarlijkse arbeidsduur op maandbasis voor voltijdmedewerkers overschreden wordt, ontvangt de deeltijdmedewerker over deze uren het bij de functie behorende maandinkomen zonder dat een toeslag voor overwerk wordt betaald.
- \* voor zover het overwerk tot gevolg heeft dat meer dan de geldende standaard jaarlijkse arbeidsduur op maandbasis voor voltijdmedewerkers wordt gewerkt, ontvangt de deeltijdmedewerker boven het bij de functie behorende maandinkomen de in de CAO genoemde toeslag voor overwerk. Een en ander conform het daaromtrent bepaalde in de CAO.

De deeltijdmedewerker kan ingeval van noodzakelijk geacht overwerk uitsluitend op basis van vrijwilligheid overwerk verrichten, waarbij aangetekend dient te worden dat weigering van het verrichten van overwerk niet gemotiveerd behoeft te worden en verder geen nadelige consequenties zal hebben voor het functioneren of de carrière.

#### b) Vergoeding van reiskosten

De deeltijdmedewerker, die geen gebruik kan maken van het groepsvervoer, ontvangt de gebruikelijke reiskostenvergoeding zonder rekening te houden met het gedeeltelijke dienstverband.



- c) Uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid  
Ingeval van arbeidsongeschiktheid wordt de wettelijke uitkering overeenkomstig het bepaalde in artikel 16 van de CAO, aangevuld tot het netto maandinkomen dat de deeltijdmedewerker zou hebben verdiend, indien hij niet arbeidsongeschikt zou zijn geweest. In geval de arbeidsongeschiktheid wordt voorafgegaan door een periode waarin de deeltijdmedewerker meer uren heeft gewerkt dan voor hem contractueel is vastgesteld, wordt de wettelijke uitkering aangevuld tot het gemiddeld maandinkomen dat de deeltijdmedewerker in de periode 12 maanden voorafgaand aan de arbeidsongeschiktheid heeft verdiend.
- d) Eindejaarsuitkering  
1. De deeltijdmedewerker ontvangt de eindejaarsuitkering naar rato van, waarbij als grondslag geldt, het contractueel overeengekomen maandinkomen.  
2. In geval het moment van uitbetaling van de eindejaarsuitkering wordt voorafgegaan door een periode waarin de deeltijdmedewerker meer uren heeft gewerkt dan voor hem contractueel vastgesteld, wordt hem op basis van het inkomen in het kalenderjaar een nabetaling gedaan in de maand januari.
- e) Vakantietoeslag  
1. De deeltijdmedewerker ontvangt de vakantietoeslag waarbij als grondslag geldt het contractueel overeengekomen maandinkomen.  
2. In geval het moment van uitbetaling van de vakantietoeslag wordt voorafgegaan door een periode waarin de deeltijdmedewerker meer uren heeft gewerkt dan voor hem contractueel vastgesteld, wordt hem op basis van het inkomen in het kalenderjaar een nabetaling gedaan in de maand januari.
- f) Giften in natura  
Deeltijdmedewerkers (en/of hun kinderen) komen ook in aanmerking voor giften in natura (cadeaus kinderen, kerstpakket e.d.) ter gelegenheid van een feestelijke gebeurtenis.
- g) Jubileumgratificatie  
De jubileumgratificatie wordt, uitsluitend over de periode, waarin in deeltijd is gewerkt, naar verhouding berekend.
- h) Oproeptoeslag en wachtdiensttoeslag  
In voorkomende gevallen wordt de oproeptoeslag en de wachtdiensttoeslag betaald, zonder dat een korting toegepast wordt in verband met het werken in deeltijd.  
De gewerkte uren worden als overwerk betaald met in achtneming van het onder a) bepaalde.
- i) Overige vergoedingen en toeslagen  
Vergoedingen en toeslagen, die op geen enkele wijze in relatie staan tot het aantal te werken uren, worden ook niet naar verhouding betaald.

**RESULTAATAFHANKELIJKE UITKERING**

1. Zo spoedig mogelijk na het vaststellen van de door de accountant goedgekeurde jaarstukken door de aandeelhouder en de behandeling hiervan in de ondernemingsraad van Koninklijke Mosa BV zal aan de medewerker een resultaatafhankelijke uitkering worden toegekend.
2. De resultaatafhankelijke uitkering wordt toegekend aan degene, die op de eerste van de maand (peildatum) - waarin de uitkering betaalbaar wordt gesteld - medewerker/deeltijdmedewerker bij de werkgever is en in het gehele relevante boekjaar medewerker/ deeltijdmedewerker is geweest. Tevens wordt de resultaatafhankelijke uitkering toegekend aan degene wiens arbeidsovereenkomst in de periode 1 januari van het jaar volgend op het relevante boekjaar tot voren- bedoelde peildatum is geëindigd om de volgende reden:
  - \* het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd
  - \* volledige arbeidsongeschiktheid.
3. De hoogte van de resultaatafhankelijke uitkering is afhankelijk van de ratio: rendement op geïnvesteerd vermogen (voor belastingen), gedefinieerd als:
  - \* resultaat uit gewone bedrijfsuitoefening (winst- en verliesrekening), gedeeld door:
  - \* de som van de balansposten:
    - materiële vaste activa
    - voorraden
    - handelsdebiteuren
    - liquide middelenverminderd met de balanspost: handelscrediteuren.

Zij bedraagt:

  - 0,0% van het jaarinkomen bij een ratio kleiner dan 5%
  - 0.5% van het jaarinkomen bij een ratio van 5% tot 10%
  - \* 1,1% van het jaarinkomen bij een ratio van 10% tot 15%
  - 1.65% van het jaarinkomen bij een ratio van 15% tot 20%
  - \* 2.2% van het jaarinkomen bij een ratio van 20% tot 25%
  - \* 2,5% van het jaarinkomen bij een ratio van boven de 25%.

Als jaarinkomen geldt: 12 maal het maandinkomen, vermeerderd met de vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering.

## INVULLING ARBEIDSDUURVERKORTING

### 1. Afspraken

De arbeidsduur voor de dagdienst en de 3-ploegendienst is verkort met 96 uur per jaar; voor de 2-ploegendienst geldt een gemiddelde arbeidsduur van 37,5 uur per week. Daarboven bestaat recht op 5 roostervrije dagen op jaarbasis.

De arbeidsduurverkorting zal in principe worden ingevuld in blokken van minimaal 4 uur.

### 2. Invulling

De ADV zal op de volgende wijze worden ingevuld:

#### Algemeen

Bij de individuele inroostering voor de medewerkers, werkzaam in dagdienst en 3-ploegendienst wordt uitgegaan van de volgende verdeling over het jaar:

van de ADV-dagen worden in het 1e, 2e, 3e en 4e kwartaal telkens 3 ADV-dagen ingeroosterd. In bovenstaande verdeling zijn ook de collectief vast te stellen ADV-dagen begrepen.

Voor zover van deze algemene verdeling wordt afgeweken, is dit hieronder aangegeven.

#### 2-ploegendienst

Bij de individuele inroostering voor de medewerkers, werkzaam in 2-ploegendienst zal worden uitgegaan van de volgende verdeling over het jaar:

1e kwartaal	2 roostervrije dagen
2e, 3e en 4e kwartaal telkens	1 roostervrije dag.

### 3. Uitsluiting vaststelling ADV-dagen

De onderneming kan ieder kalenderjaar een aantal perioden aanwijzen, waarop in verband met de te verwachten drukte geen ADV mag worden vastgesteld. Deze perioden worden, in overleg met de OR, door de bedrijfsleiding bekendgemaakt voor aanvang van het kalenderkwartaal.

In de vakantieperiode (omvattend juli en augustus) zullen in principe geen ADV-dagen worden ingeroosterd voorafgaand of aansluitend aan de vakantie anders dan volgens de bestaande systematiek.

### 4. Buitenlandse medewerkers

Buitenlandse medewerkers en hun echtgeno(ot)t(e), die langer dan 3 weken in hun geboorteland op vakantie gaan en daarvoor onbetaald verzuim zouden moeten opnemen, vervangen dit onbetaald verzuim zoveel mogelijk met ADV. Het vakantieverlof moet voor 1 oktober van het voorafgaande jaar worden aangevraagd.

### 5. Vaststelling collectieve ADV

In overleg met de OR kunnen ten hoogste 3 dagen per kalenderjaar als collectieve ADV-dagen worden vastgesteld. Deze collectieve vaststelling kan plaatsvinden voor het gehele bedrijf of voor een of meer afdelingen afzonderlijk.

### 6. Procedure

De directe chefs stellen per medewerker de individuele roosters op, waarbij zij rekening houden met:

- \* de reeds vastgestelde collectieve ADV-dagen;
- \* de perioden waarin geen ADV mag worden vastgesteld;
- \* de continuïteit binnen de eigen afdeling;
- \* de bereikbaarheid van de afdeling voor andere afdelingen;
- \* de goede voortgang van de werkzaamheden.

De ADV-dagen worden zoveel mogelijk gelijkmatig over de dagen van de week gespreid, waardoor voorkomen wordt dat de bedrijfstijd aangetast wordt. Per jaar kunnen maximaal 5 ADV-dagen, waarin de collectieve ADV-dagen zijn begrepen, voorafgaand of aansluitend aan het weekeinde worden vastgesteld.

Voor de medewerkers in ploegendienst worden de ADV-dagen tevens gelijkmatig over de verschillende diensten gespreid.

Voordat de roosters definitief kunnen worden vastgesteld, moet de OR ingestemd hebben met de systematiek van inroostering.

Nadat de roosters definitief zijn vastgesteld, worden zij ten minste 1 maand voor aanvang van het kalenderkwartaal bekend gemaakt aan de medewerkers. Een afschrift van de individuele roosters wordt gezonden ter beoordeling van de directe chef aan die afdelingen, waarvoor het van belang is te weten wanneer bepaalde medewerkers niet aanwezig zijn.

De medewerker, die ernstige bezwaren heeft tegen het voor hem vastgestelde rooster, kan deze kenbaar maken bij personeel en organisatie, indien in overleg met de directe chef geen oplossing gevonden kan worden.

## **7. Afwijking van vastgestelde ADV-dagen**

Indien het bedrijfsbelang dat eist, kan van de vastgestelde ADV-dagen worden afgeweken. De directe chef deelt de medewerker in zo'n geval mede dat de vastgestelde ADV-dag niet genoten kan worden en dat deze op een andere dag zal worden vastgesteld.

Binnen 4 weken voordat een ADV-dag wordt genoten, kan in overleg en op basis van vrijwilligheid afgeweken worden van reeds vastgestelde ADV-dagen. In zeer dringende gevallen kan de medewerker verplicht worden op een vastgestelde ADV-dag te komen werken.

Er is geen sprake van overwerk bij het werken op de oorspronkelijke ADV-dag.

## **8. Overgang naar een andere afdeling**

Indien een medewerker overgaat naar een andere afdeling blijft in principe zijn rooster gehandhaafd.

Is naar het oordeel van de afdelingschef het rooster van de betrokken medewerker zodanig afwijkend dat dit de continuïteit en de goede gang van zaken binnen de nieuwe afdeling verstoort, dan wordt een nieuw rooster opgesteld volgens de procedure als aangegeven in punt 6.

Bij overgang naar een afdeling, waar de ADV is verwerkt in de werktijden (5-ploegendienst), vervalt het rooster van de betreffende medewerker op het moment van overgang naar die afdeling en volgt hij de systematiek van de nieuwe afdeling.

Bij overgang van een afdeling, waar de ADV in de werktijden is verwerkt, naar een afdeling waar dat niet het geval is, wordt vanaf het moment van overgang een individueel rooster opgesteld volgens de voor de nieuwe afdeling geldende systematiek.

In ieder geval zal de medewerker in dat kalenderjaar zijn gehele recht op ADV kunnen genieten.

## **9. Arbeidsongeschiktheid**

Ingeval van arbeidsongeschiktheid tijdens een ADV-dag heeft de medewerker recht op een vervangende ADV-dag met in achtneming van de volgende bepalingen:

- \* de vervangende ADV-dag wordt binnen 4 weken na werkhervatting door de afdelingsleiding vastgesteld;
- \* per kalenderjaar kunnen maximaal 2 vervangende ADV-dagen wegens arbeidsongeschiktheid worden toegekend;
- \* indien de werkhervatting plaatsvindt op een zodanig moment dat de vervangende ADV-dag(en) niet meer voor 31 december kan (kunnen) worden genoten, wordt de in punt 14 genoemde termijn verlengd tot 31 januari van het daarop volgende jaar.

## **10. Oproep tijdens een vastgestelde ADV-dag**

De medewerker, die op een vastgestelde ADV-dag op verzoek van de onderneming onverwacht moet opkomen, ontvangt hiervoor de oproeptoeslag als genoemd in de CAO. Deze opkomst kan

alleen op basis van vrijwilligheid geschieden.

Over de gewerkte uren wordt niet de overwerktoeslag betaald. De gewerkte uren kunnen op een later tijdstip uitsluitend in vrije tijd worden gecompenseerd.

Vaststelling van dat tijdstip geschiedt door de directe chef in overleg met de betrokken medewerker. Hiervan wordt personeel en organisatie door de afdeling op de hoogte gebracht.

Wordt meer dan 8 uur gewerkt, dan wordt over het meerdere aantal uren wel de overwerktoeslag betaald.

#### **11. Wachtdienst**

In weken waarin de medewerker wachtdienst heeft, zal geen ADV-dag worden vastgesteld.

Indien door zeer dringende omstandigheden een medewerker toch wachtdienst moet lopen tijdens een voor hem vastgestelde ADV-dag, dan komt deze dag te vervallen en wordt de ADV-dag op een ander tijdstip genoten.

Voor de medewerker die wachtdienst heeft op een collectief vastgestelde ADV-dag wordt een vervangende ADV-dag vastgesteld.

#### **12. Deeltijdarbeid**

De medewerker die in deeltijd werkt, heeft naar rato recht op ADV.

#### **13. Indiensttreding/uitdiensttreding in de loop van het jaar**

De medewerker, die in de loop van het jaar in dienst treedt, heeft naar evenredigheid van het dienstverband in dat kalenderjaar recht op ADV. Dit recht wordt evenals bij andere medewerkers volgens de voor die afdeling geldende systematiek ingeroosterd.

De medewerker die in de loop van het kalenderjaar uit dienst treedt, heeft voor de niet genoten ADV geen recht op compensatie. Eventueel teveel genoten ADV zal niet worden verrekend.

#### **14. Overschrijven naar een volgend jaar**

Iedere medewerker zal door de werkgever in de gelegenheid worden gesteld de ADV-dagen in het kalenderjaar op te nemen.

Het is niet mogelijk ADV-dagen over te schrijven naar het volgende kalenderjaar. Dagen die aan het einde van het jaar niet opgenomen zijn, vervallen automatisch zonder dat enig recht op compensatie bestaat met uitzondering van:

- \* doorschuiving om in een volgend jaar blokken van hele diensten te krijgen;
- \* dagen, die als gevolg van inroostering in de ploegendiensten vallen in de eerste week van het nieuwe kalenderjaar;
- \* dagen, als bedoeld in punt 9.

#### **15. ADV-dagen en geoorloofd verzuim**

Indien een ADV-dag samenvalt met een dag, zoals bedoeld in artikel 22 van de CAO (geoorloofd verzuim) en de in het genoemde artikel bijzondere gebeurtenis, die niet vooraf was te voorzien, wordt een vervangende ADV-dag toegekend.

#### **16. ADV-dagen en OR-/vakbondswerk**

Indien op een ADV-dag een OR-vergadering respectievelijk een overlegvergadering plaatsvindt, wordt binnen 4 weken aan het betrokken OR-lid als hij aan de vergadering deelneemt een vervangende ADV-dag toegekend.

Op de oorspronkelijke ADV-dag wordt door het OR-lid, voor zover hij die dag niet deelneemt aan de OR- cq overlegvergadering, normaal gewerkt.

Indien op een ADV-dag statutair vakbondswerk moet worden verricht, wordt binnen 4 weken aan het betrokken kaderlid een vervangende ADV-dag toegekend.

Onder statutair vakbondswerk wordt verstaan een nader door partijen in te vullen aantal officiële vergaderingen op grond van de statuten van de vakbonden.

## **17. ADV-dagen en scholing**

Als regel zal geen ADV-dag worden toegekend op dagen waarop een medewerker op verzoek van de werkgever moet deelnemen aan opleidingsprogramma's.

Is dit om organisatorische redenen niet mogelijk dan wordt binnen 4 weken een vervangende ADV-dag aangewezen. Op de oorspronkelijke ADV-dag wordt door de medewerker voor zover hij niet deelneemt aan het scholingsprogramma, normaal gewerkt.

## **18. Rol van de ondernemingsraad**

- \* Het vaststellen van de in punt 5 genoemde collectieve ADV-dagen;
- \* goedkeuren van de systematiek van de inroostering;
- \* toezien op een correcte toepassing van de tussen partijen gemaakte afspraken in het kader van de ADV.

## BIJLAGE XI

### AANPASSING STUDIEFACILITEITEN KONINKLIJKE MOSA BV

#### a. Algemeen

Het opleidingsbeleid stelt zich ten doel:

1. de medewerkers (meer) geschikt te maken voor het vervullen van hun huidige en/of toekomstige functie;
2. het verhogen van mobiliteit, flexibiliteit, motivatie en betrokkenheid ten aanzien van het ondernemingsgebeuren;
3. het bevorderen van de persoonlijke ontplooiingsmogelijkheden;
4. voor alle medewerkers voor 1 april 2003 een persoonlijk opleidingsplan op te stellen.

#### b. Doelstelling

Een bredere groep personeelsleden, die normaliter niet in aanmerking komen voor de door Mosa georganiseerde opleidingen, in de gelegenheid stellen een carrièregerichte opleiding te volgen gericht op verbetering van zijn positie, zowel binnen als buiten de onderneming, of door deelname aan trainingen haar mondigheid en inzicht in het bedrijfsgebeuren te vergroten.

#### c. Uitgangspunten

1. De bestaande regeling studiefaciliteiten blijft gehandhaafd, maar wordt op enkele punten aangepast.
2. Keuze van de studie moet passen in een door Mosa, eventueel in overleg met de vakverenigingen, nader te bepalen opleidingspakket, rekening houdend met aansluiting bij de vooropleiding van de kandidaat-cursist.
3. De te volgen studie moet leiden tot een, in de bedrijfstak, algemeen erkend certificaat en/of diploma, met name in het algemeen vormend onderwijs, het lager, middelbaar of hoger beroepsonderwijs en wetenschappelijk onderwijs.
4. Instelling van een arbitragecommissie, bestaande uit één afgevaardigde van het Arbeidsbureau, één afgevaardigde van Mosa en één afgevaardigde van de betreffende vakbond.

#### d. Uitwerkingen

1. De vergoeding kan worden uitgekeerd in geld of in een overeenkomstige waarde aan vrije tijd, nodig voor het bijwonen van lessen, tentamens of examens. Een gewenste combinatie in geld en vrije tijd is eveneens mogelijk.
2. Indien geen overeenstemming wordt bereikt tussen de medewerker en Mosa aangaande een studiekeuze zal de aanvraag worden voorgelegd aan de arbitragecommissie. Een uitspraak van deze commissie is bindend.
3. Voor diegenen die niet in staat zijn aan reguliere opleidingen deel te nemen, zullen bij voldoende deelname op vrijwillige basis, vormingsdagen georganiseerd worden, waarbij gangbare onderwerpen uit de actuele bedrijfssituatie aan de orde komen.
4. Voortijdige, ongegronde beëindiging van een studie heeft consequenties voor verdere scholing.

- e. In het kader van de employability stelt Mosa de medewerkers in de gelegenheid een opleiding te volgen die niet direct gekoppeld is aan de huidige of toekomstige functies bij Mosa. Mosa neemt 75% van de opleidings- c.q. cursuskosten voor haar rekening, waarbij 50% van de kosten kunnen worden voorgefinancierd. Het volgen van de opleiding dient geheel in eigen tijd plaats te vinden. Binnen het bestaande budget zal Euro 10.000,00 worden gereserveerd ten behoeve van deze opleidingen. Indien een aanvraag in het kader van de employabilityregeling wordt afgewezen, kan de betrokken medewerker in beroep gaan bij een commissie bestaande uit een OR-lid en het Hoofd personeel en organisatie.

De medewerker die in opdracht van de werkgever een studie gaat volgen waarvan de studieduur langer is dan 6 maanden en waarvan de studiebelasting minimaal één dag per week bedraagt, ontvangt bij succesvolle afronding van de opleiding in het jaar 2005, 2006 of 2007 een éénmalige uitkering van Euro 350,00 bruto, waarbij ervan wordt uitgegaan dat de studietijd voor éénderde deel in werktijd kan plaatsvinden. De resterende studietijd vindt plaats buiten werktijd.

## **BIJLAGE XII**

### **OUDERENBELEID KONINKLIJKE MOSA BV**

Koninklijke Mosa BV is zich bewust van haar verantwoordelijkheid haar medewerkers zolang mogelijk in de gelegenheid te stellen te blijven deelnemen aan het arbeidsproces, waarbij gestreefd zal worden dit te doen in de eigen functie. Om te bereiken dat zo weinig medewerkers als mogelijk op grond van lichamelijke of psychische klachten gedwongen worden het arbeidsproces te verlaten, heeft Koninklijke Mosa BV in de Collectieve Arbeidsovereenkomst, in overleg met de vakbond, de navolgende maatregelen getroffen ter verlichting van de arbeidsomstandigheden van oudere werknemers en daarnaast om hen in geval van reële behoefte een inkomenszekerheid te verschaffen.

#### **ARTIKEL 1**

##### **Korter werken**

Medewerkers mogen bij het bereiken van de 59-jarige leeftijd of bij het bereiken van de 58-jarige leeftijd en bovendien 40 dienstjaren, 8 uur per week minder gaan werken met een maximum vermindering van 376 uur per jaar. Over deze uren wordt het inkomen voor 85% doorbetaald. Deze werktijdverkorting is gemaximaliseerd op 3 jaar voorafgaand aan de pensioendatum.

Het bovenstaande kan betekenen dat iemand die ervoor kiest later dan op 62 jarige leeftijd met pensioen te gaan en die vanaf 59 jaar (respectievelijk later dan 61 jaar voor iemand die al vanaf 58 jaar in de regeling zit) gebruik heeft gemaakt van deze regeling, terugkeert vanuit een vierdaagse werkweek naar een vijfdaagse werkweek.

Afgesproken is dat voor de looptijd van deze CAO de bestaande regeling gehandhaafd blijft.

#### **ARTIKEL 2**

##### **Salarisgarantie**

Medewerkers van 55 jaar en ouder die om medische redenen hun functie niet meer kunnen vervullen, blijven in hun salarisgroep ingedeeld.

Voor medewerkers die om bedrijfsorganisatorische redenen worden overgeplaatst, wordt bij indeling in een lagere salarisgroep, de persoonlijke toeslag geïndexeerd met de algemene salarisverhogingen.

#### **ARTIKEL 3**

##### **Werken in ploegdienstrooster**

Medewerkers van 55 jaar en ouder kunnen niet verplicht worden om, als zij dat nog niet doen, in ploegdienst te gaan werken.

De medewerker van 55 jaar en ouder, die op het moment van overplaatsing langer dan vijf jaar onafgebroken in ploegdienstrooster heeft gewerkt, behoudt zijn oorspronkelijke ploegdiensttoeslag.

#### **ARTIKEL 4**

##### **Aanvullingsregeling bij arbeidsongeschiktheid**

Medewerkers, volledig arbeidsongeschikt in de zin van de WAO, of I.V.A.-uitkeringsgerechtigd zijn, die de leeftijd van 59 jaar bereikt hebben en op dat moment niet langer dan twee jaar arbeidsongeschikt zijn, ontvangen een aanvulling op hun wettelijke uitkering tot 80% van het bruto maandinkomen tot het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd.

#### **ARTIKEL 5**

##### **Extra vakantiedagen**

Vanaf het 45e levensjaar genieten medewerkers van 1 tot 6 vakantiedagen per jaar extra.



## **ARTIKEL 6**

### **Geoorloofd verzuim**

Verlof van maximaal 5 dagen wordt gegeven voor het volgen van een cursus ter voorbereiding op de aanstaande pensionering.

Ondanks deze maatregelen is het mogelijk dat oudere medewerkers in een situatie terecht komen, waarin het niet mogelijk is dat zij op de oude voet kunnen blijven doorwerken. In dit geval zal Koninklijke Mosa BV, voor zover zij daar bedrijfsmatig en uit organisatorisch oogpunt toe in staat is, die maatregelen nemen die hier zo goed mogelijk op inspelen zoals tijdelijk korter werken, het aanbieden van een aangepaste functie en dergelijke. Deze maatregelen beogen de medewerker zolang als mogelijk in het arbeidsproces te behouden.

**I VERZUIMBEGELEIDING****a. Hervattingsplannen**

1. Bij langdurige ziekte (doch ten minste na 6 weken) legt de werkgever contact met de werknemer, verzuimbegeleider en bedrijfsvereniging. Dit contact vormt de eerste aanzet tot het opstellen van het hervattingsplan.
2. De werkgever is verantwoordelijk voor het opstellen van het hervattingsplan.
3. Het hervattingsplan wordt opgesteld tussen de zesde en de dertiende week van ziekte, in samenspraak tussen werkgever, werknemer, verzuimbegeleider en verzekeringsgeneeskundige. Het heeft de instemming van de werkgever en de werknemer.
4. In het plan wordt in ieder geval opgenomen:
  - \* een overzicht van de functionele beperkingen van de werknemer;
  - \* de hervattingsdoelstelling (bijvoorbeeld terug in eigen werk; tijdelijk ander werk met het oog op terugkeer in de oude functie; eigen werk met aanpassingen, ander passend werk);
  - \* de hervattingstermijn;
  - \* de benodigde maatregelen, te nemen door werkgever, werknemer en bedrijfsvereniging, om de hervatting mogelijk te maken (bijvoorbeeld om-, her- en bijscholing, aanpassing van de werkplek, verbetering arbeidsorganisatie).
5. De werkgever en de werknemer zijn gehouden, zoveel als redelijkerwijs mogelijk is, zich in te zetten voor de uitvoering van het hervattingsplan.
6. In overleg met de OR bespreekt de werkgever zijn beleidsvoornemens en de voorstellen met betrekking tot het preventiebeleid en het beleid ten aanzien van zieke/arbeidsongeschikte werknemers.

**b. Verzuimregistratie**

1. De werkgever voert een verzuimregistratie. De gegevens worden door de werkgever geanalyseerd en verstrekt aan de OR. Ten minste ieder kwartaal worden ze met de OR besproken.
2. In de registratie komen verzuimpatronen per afdeling/bedrijfsonderdeel tot uiting.

**c. Herplaatsingsbeleid**

1. Wanneer een werknemer gedeeltelijk arbeidsongeschikt wordt (eventueel ook voor zijn eigen functie) zal hij zo mogelijk in een andere passende functie worden geplaatst. De onderneming zal daarbij alles in het werk stellen om ontslag bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid te voorkomen.
2. De vakorganisaties zullen tijdens het periodiek overleg over de uitwerking worden geïnformeerd. Tevens wordt de uitwerking en de uitvoering van dit artikel besproken in de OR.

**II VEILIGHEIDSREGLEMENT****ARTIKEL 1****Algemeen**

Veiligheid, gezondheid en welzijn dienen zowel bij werkgever als werknemer een belangrijke factor te zijn bij het uitvoeren van de dagelijkse werkzaamheden.

De directie heeft bedrijfsleiding en hoofden van dienst belast met de organisatie van de arbeid, het inrichten van de arbeidsplaatsen en het bepalen van de productie- en werkmethoden.

Hierbij dienen de bedrijfsleiding en hoofden van dienst zorg te dragen voor:

- \* een zo groot mogelijke veiligheid;
- \* een zo groot mogelijke bescherming van de gezondheid en
- \* het bevorderen van het welzijn van de arbeid;

hierbij lettend op de algemeen erkende regelen der techniek, de stand van de bedrijfsgezondheidszorg, alsmede de stand van de ergonomie en die van de arbeids- of bedrijfskunde.

De werknemers zijn verplicht in verband met de uitvoering van hun eigen en andermans werkzaamheden de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht te nemen. Dit om gevaren voor veiligheid of gezondheid van hen zelf of van anderen te voorkomen dan wel uit het oogpunt van welzijn.

## **ARTIKEL 2**

### **Voorlichting**

De werkgever dient ervoor te zorgen dat een werknemer, bij indiensttreding en voorts zo dikwijls als dit ter bevordering van de veiligheid, de bescherming van de gezondheid en de bevordering van het welzijn noodzakelijk is, doeltreffend wordt ingelicht over de aard van zijn werkzaamheden en de daaraan verbonden gevaren en de maatregelen om deze gevaren te voorkomen of te beperken. De werknemer is verplicht deze voorlichting te volgen en de daaruit voortkomende voorschriften te volgen.

## **ARTIKEL 3**

### **Veiligheid en beveiligingen**

Iedere werknemer is verplicht:

- \* machines, toestellen, werktuigen en gereedschappen, gevaarlijke stoffen, transportmiddelen en andere hulpmiddelen op de juiste manier te gebruiken;
- \* de op de machines, toestellen, werktuigen e.d. aangebrachte beveiligingen:
  - op de juiste wijze te gebruiken;
  - niet te veranderen;
  - niet buiten noodzaak weg te halen;
- \* de door de werknemer opgemerkte gevaren voor veiligheid of gezondheid terstond ter kennis te brengen van de werkgever of aan degene die namens deze ter plaatse met de leiding is belast. De werkgever of plaatsvervanger dient dan de geëigende maatregelen te treffen.

## **ARTIKEL 4**

### **Persoonlijke beschermingsmiddelen**

Door de werkgever worden voor diverse afdelingen en werkzaamheden gratis persoonlijke beschermingsmiddelen verstrekt o.a. veiligheidsschoenen, gehoorbescherming, oogbescherming, kleding, handbescherming.

De medewerker is verplicht deze op de juiste manier te gebruiken, deze te onderhouden en na gebruik afdoende op te bergen. Voor verdere gegevens zie de Personeelsgids onder de paragraaf "Veiligheidsmiddelen".

## **ARTIKEL 5**

### **Voorschriften bedrijfsveiligheid**

Elke werknemer dient zich te houden aan de algemene veiligheidsvoorschriften van het bedrijf en/of dienst waarin hij werkzaamheden uitvoert. Verder dient hij zich te houden aan de specifieke veiligheidsvoorschriften van zijn afdeling, machine, toestel, werktuig of andere.

## **ARTIKEL 6**

### **Bedrijfsgezondheidszorg**

Al naar gelang de aard van het productieproces en/of de functie van de betrokken medewerker zal de werkgever kunnen verlangen dat de medewerker zich aan een medisch onderzoek door een door de werkgever aangewezen bedrijfsgeneeskundige zal onderwerpen. De daaruit voortvloeiende voorschriften dienen te worden opgevolgd.

## **ARTIKEL 7**

### **Behandeling ongeval**

De medewerker die tijdens zijn werkzaamheden een ongeval krijgt, dient de opgelopen verwonding, hoe gering ook, direct te laten behandelen op de EHBO-post in zijn afdeling of in de verbandkamer. Verder dient hij medewerking te verlenen bij een eventueel nader in te stellen onderzoek naar de oorzaak van het ongeval.

## **ARTIKEL 8**

### **Stofbestrijding**

De werkgever streeft er naar stofontwikkeling te voorkomen. In het belang van iedereen zullen én werkgever en werknemer er zorg voor dragen dat de gegeven voorschriften en aanwijzingen ter bestrijding van stofoverlast strikt worden nagekomen.

Indien noodzakelijk dient men zorg te dragen voor afdoende bescherming.

## **ARTIKEL 9**

### **Geluid**

De werkgever streeft er naar geluidsoverlast te voorkomen. In het belang van iedereen zullen én werkgever en werknemer er zorg voor dragen dat de gegeven voorschriften en aanwijzingen dienaangaande worden opgevolgd. Indien noodzakelijk dient men zorg te dragen voor afdoende bescherming.

## **ARTIKEL 10**

### **Chemische stoffen**

In afdelingen waar chemische stoffen worden gebruikt waaraan gevaren zijn verbonden, dient een lijst met gebruiks- en veiligheidsvoorschriften van betreffende stoffen aanwezig te zijn. Tijdens het werken met chemische stoffen is de werknemer verplicht de hiervoor benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen te dragen (zie artikel 4).

## **ARTIKEL 11**

### **Orde en netheid**

Elke werknemer is verantwoordelijk voor orde en netheid in de omgeving waar hij werkzaamheden verricht en in de ruimten waar hij tijdens zijn aanwezigheid verblijft.

Afval dient in de daarvoor bestemde afvalbakken te worden gedeponeed. Men is verplicht milieugevaarlijke stoffen via de daarvoor geëigende weg af te (laten) voeren.

## **ARTIKEL 12**

### **Bedrijfsvoorschriften**

Iedere werknemer dient zich te houden aan de geldende voorschriften met betrekking tot de orde-bepalingen die in de Personeelsgids zijn genoemd.

## **ARTIKEL 13**

### **Wettelijke bepalingen**

Iedere werknemer dient te handelen naar de voor de Nederlandse staat geldende wettelijke bepalingen.

NB: Deze voorschriften gelden voor iedereen die bij en voor Koninklijke Mosa BV werkzaamheden uitvoert.

**REPARATIE WAO-GAT**

Mosa heeft een voorziening getroffen via Nationale Nederlanden onder de navolgende voorwaarden:

1. De voorziening voorziet in een aanvulling tot 70% van het laatstverdiende inkomen in geval van volledige arbeidsongeschiktheid en naar rato van dat percentage in geval van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid. De verzekering zal worden geïndexeerd.
2. De premie bedraagt 1,00% van het loon inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering en zal worden geheven tot het maximum WAO-dagloon.
3. De verzekering geldt voor alle medewerkers tot 58 jaar. Degenen die anderszins geen WAO-reparatie behoeven, zullen worden uitgezonderd van premiebetaling. Zij zullen wel als nul-gerechtigden in het bestand worden opgenomen.
4. De te treffen voorziening is collectief en verplicht.
5. De financiering is als volgt overeengekomen: De financiering van deze verzekering zal voor de periode van 25-01-1993 tot 01-04-1994 worden betaald uit de vrije reserves van de Stichting Pensioenfonds Mosa. Vanaf 01-04-1994 is de premie voor rekening van de medewerkers.
6. De verzekering wordt in eerste instantie aangegaan voor een periode van 3 jaar. Na 3 jaar kan herziening van de premie plaatsvinden.

Als gevolg van de gewijzigde arbeidsongeschiktheidswetgeving (WIA), ingaande 1 januari 2006 is deze verzekering, met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2004, niet meer van toepassing.

**1. Inleiding**

In het CAO-overleg 2002-2003 is tussen Koninklijke Mosa BV en de betrokken vakorganisaties in eerste instantie overeengekomen dat er een tijdspaarregeling wordt opgenomen in de CAO. Mosa heeft er voor gekozen deze tijdspaarregeling verder uit te werken om zo te komen tot een CAO à la Carte-model voor de medewerkers van Mosa. De onderstaande regeling is in het CAO-overleg 2003-2004 met de vakorganisaties besproken en door de vakorganisaties akkoord bevonden.

De CAO à la Carte maakt, dat de arbeidsvoorwaarden gedeeltelijk aangepast kunnen worden aan de wensen en privé-omstandigheden van de medewerker. Meer flexibele arbeidsvoorwaarden dus.

De CAO à la Carte treedt in werking vanaf 1 april 2003 en is gebaseerd op de momenteel van toepassing zijnde wetgeving waaronder de in deze CAO à la Carte genoemde onderdelen vallen. Wijzigingen in deze wetgeving kunnen resulteren in aanpassingen in het tot op dat moment van toepassing zijnde CAO à la Carte-model.

**2. Voor wie is de CAO à la Carte van toepassing**

Deze is van toepassing voor medewerkers in dienst van Mosa op basis van een dienstverband voor onbepaalde tijd. Ook parttimers komen in aanmerking zij het dat voor hen de regeling naar rato van het parttime percentage van toepassing is.

**3. De CAO à la Carte**

De arbeidsvoorwaarden die tegen elkaar kunnen worden geruild, de zogenaamde bronnen en doelen, vormen de kern van deze regeling. De bronnen zijn de arbeidsvoorwaarden die kunnen worden verkocht en/of geruild. De doelen zijn de arbeidsvoorwaarden die je kunt kopen en/of ruilen.

**Bronnen zijn:**

Vakantiedagen boven het minimum jaarrecht bij Mosa (24 verlofdagen), vrij opneembare ADV-dagen, salaris, eindejaarsuitkering, winstdelingsuitkering, gratificatie en spaarloonregeling.

**Doelen zijn:**

Langdurig (***Sabbatical***) verlof, Levensloopregeling, studieverlof, betaald ouderschapsverlof, zorgverlof en Fietsplan.

**4. De Bronnen****4.1 Uitbetalen van vakantiedagen**

Het managementteam van Koninklijke Mosa BV stelt in november van ieder jaar vast of en hoeveel vakantiedagen er uitbetaald kunnen worden. Hiervan kan in overleg met de individuele werknemer worden afgeweken. Vakantiedagen die voor uitbetaling in aanmerking komen, betreffen vakantiedagen boven het minimum jaarrecht bij Mosa zijnde 24 vakantiedagen. Alleen hele dagen worden uitbetaald. Voor parttimers geldt deze regeling naar rato van het parttime percentage. Bij verkoop van vakantie geldt dat dit ten minste één vakantiedag moet betreffen. Hierbij geldt dat het uursalaris een bruto waarde heeft van 0,58% van het maandsalaris (zie CAO, artikel 1 lid 11 en 12) van de maand waarin de dagen worden uitbetaald.

**4.2 Sparen van vakantiedagen**

Tevens is het mogelijk om van vakantiedagen boven het minimum jaarrecht bij Mosa (zijnde 24 vakantiedagen), jaarlijks maximaal 10 vakantiedagen op te sparen en te gebruiken voor de doelen genoemd onder punt 5.1 tot en met 5.4. Hiervoor kunnen eveneens vrij opneembare ADV-dagen worden gebruikt. Alleen hele dagen kunnen worden gespaard. Het totale saldo opgespaard verlof en langdurig verlof (zie punt 5.1) mag maximaal 50 dagen bedragen. Voor parttimers geldt deze regeling naar rato van het parttime percentage.

**4.3 Vrij opneembare ADV-dagen**

De waarde van één ADV-dag wordt op dezelfde manier bepaald als vermeld onder punt 4.1. Vrij opneembare ADV-dagen kunnen als volgt aangewend worden:

- Opname volgens de geldende regels (CAO bijlage XI),
- Te gebruiken voor de doelen genoemd onder punt 5.

4.4 Salaris, eindejaarsuitkering, gratificatie of winstdelingsuitkering  
Wanneer je salaris, eindejaarsuitkering, gratificatie of winstdelingsuitkering wilt ruilen tegen een andere arbeidsvoorwaarden (de doelen onder punt 5), moet je dit tijdig kenbaar maken bij de personeels- en salarisadministratie. Hierbij dient er wel rekening gehouden te worden met het feit dat het ruilen van de componenten invloed kan hebben op de uitkeringen ingevolge de sociale verzekeringswetten. Nadere informatie is te verkrijgen bij de afdeling personeels- en salarisadministratie.

4.5 Spaarloon  
De spaarloonregeling kan gebruikt worden voor een aantal bestemmingen. Deze bestemmingen liggen vast in het reglement behorende bij de spaarloonregeling.

## 5. De Doelen

5.1 Langdurig verlof (Sabbatical)  
Langdurig verlof is een aaneengesloten periode van minimaal vijf weken en maximaal 7 weken. Dit soort verlof kun je slechts één keer per drie kalenderjaren opnemen. Dit in overleg met de werkgever. In overleg met de individuele medewerker kan hiervan worden afgeweken.

5.2 Levensloopregeling  
De gespaarde dagen kunnen door werkgever op verzoek van de werknemer, naar loon vertaald, geboekt worden op zijn levensloopregeling, onder aftrek van de sociale verzekeringspremies, E.e.a. binnen de door de fiscus hietoe vastgestelde regels. Het tegoed kan door de werknemer worden opgenomen voorafgaand aan het pensioen.

5.3 Studieverlof  
Hierbij gaat het om studies waarvoor de werkgever geen of slechts gedeeltelijk tijd beschikbaar stelt. Het betreft hier geen studieverlof dat reeds door de werkgever gegeven wordt in het kader van de reguliere opleidingsfaciliteiten.

5.4 Betaald ouderschapsverlof  
Gedurende de wettelijke periode van ouderschapsverlof kunnen gespaarde dagen worden ingezet, waardoor het ouderschapsverlof dat wettelijk onbetaald is, gedeeltelijk betaald kan worden genoten.

5.5 Zorgverlof  
Naast de mogelijkheden die de CAO van Koninklijke Mosa in deze biedt, kunnen voor de verzorging van zieke, naaste verwanten gespaarde dagen worden ingezet.

5.6 Feitsplan  
Eén keer per drie jaar kan, met inachtneming van de fiscale voorschriften en mogelijkheden op het moment van de aanvraag, aan het fietsplan worden deelgenomen. Voor meer informatie kan de Fietsplanregeling worden geraadpleegd die opvraagbaar is bij de personeels- en salarisadministratie.

## 6 De Procedure

6.1 Rekening houdend met het genoemde onder de punten 4 en 5 kan de werknemer jaarlijks opgeven hoeveel vakantiedagen en/of ADV-dagen hij wenst te sparen in tijd of wenst uit te laten betalen. De opgave dient schriftelijk te geschieden voor 15 december van ieder jaar, bij de afdeling Personeels- en Salarisadministratie middels het daarvoor ter beschikking gestelde formulier.

6.2 Indien de werknemer geen opgave doet is artikel 20 en Bijlage X, CAO Koninklijke Mosa BV van toepassing.

6.3 Indien het maximum spaarsaldo van 50 dagen is bereikt, kunnen geen dagen meer worden gespaard.

6.4 De tussen werkgever en werknemer gemaakte afspraken in het kader van de CAO à la Carte worden vastgelegd in het personeelsdossier van de betrokken werknemer.



## **7 De Richtlijnen**

- 7.1 Gespaarde dagen ten behoeve van 5.1 tot en met 5.5 worden altijd opgenomen in tijd. Dit is alleen mogelijk in hele dagen, waarbij geldt dat één dag opgebouwd gelijk is aan één dag genoten.
- 7.2 Voor de verlofplanning en de opname van gespaarde dagen ten behoeve van langdurig verlof geldt, dat deze worden vastgesteld na overleg met en na toestemming van de direct leidinggevende en het verantwoordelijke MT-lid.
- 7.3 Voor de verlofplanning en de opname van gespaarde dagen ten behoeve van eerder met pensioen geldt, dat dit wordt vastgesteld na overleg met en na toestemming van de direct leidinggevende en het verantwoordelijke MT-lid.
- 7.4 Opname ten behoeve van studieverlof dient voorafgaand aan het volgen van de opleiding besproken te worden met de directe chef waarbij de gevolgen voor de werknemer en de bedrijfsvoering duidelijk in kaart worden gebracht op basis waarvan verdere afspraken worden gemaakt.
- 7.5 Aanvraag van ouderschapsverlof moet schriftelijk en ten minste 2 maanden voor ingang van het verlof worden gedaan bij de afdeling Personeel en Organisatie.
- 7.6 Over de inzet van gespaarde dagen ten behoeve van zorgverlof komen werkgever en werknemer tot onderlinge afspraken.

## **8 Bijzondere bepalingen**

- 8.1 Bij een overeengekomen arbeidsduur van minder dan 40 uren per week geldt het CAO à la carte-systeem naar rato van het percentage parttime. Daarbij gaat het om de grenzen bij bronnen, het maximum tijdspaarsaldo van 50 dagen, het maximum jaarlijks uit te betalen dagen en de maximum termijnen genoemd bij de opnamedoelen.
- 8.2 Indien de medewerker aan het einde van het vakantiejaar door ziekte of WAO de geplande dagen niet heeft kunnen opnemen, worden afspraken gemaakt over opname in een volgend vakantiejaar. Als opname van deze dagen niet mogelijk is, kunnen deze dagen aan het spaarsaldo worden toegevoegd. In dit geval is het mogelijk dat het maximale spaarsaldo wordt overschreden.
- 8.3 Uitgangspunt is dat gespaarde dagen worden opgenomen in tijd. In geval het dienstverband wordt beëindigd op verzoek van de werkgever, wegens ziekte/WAO of overlijden wordt het tegoed aan gespaarde dagen uitbetaald.
- 8.4 Indien er op enig moment sprake is van een collectieve bedrijfssluiting kan het opgespaarde verlof (met het maximum van 50 dagen) in het kader van de collectieve bedrijfssluiting opgenomen worden.
- 8.5 Daar waar in voorkomende gevallen artikel 7 en 8 van de CAO à la Carte niet voorzien, zal er in overleg met de betrokken werknemer een beslissing genomen worden door het Hoofd Personeel en Organisatie.
- 8.6 Indien de werknemer het niet eens is met de wijze waarop aan deze regeling invulling wordt gegeven, dan kan hij zich wenden tot het Hoofd Personeel en Organisatie.

**Behorende bij de CAO 2005 -2007 voor Koninklijke Mosa BV**

Tussen partijen is overeenstemming bereikt over de onderstaande punten:

**Pensioenen**

De overheid heeft besloten om met ingang van 1 januari 2006 zodanige fiscale drempels op te werpen dat een prepensioenregeling niet meer mogelijk is. Om het voor werknemers toch mogelijk te maken om eerder dan op 65 jarige leeftijd uit te treden zijn de in de bijlage genoemde afspraken gemaakt. Deze bijlage vormt een onlosmakelijk onderdeel van deze besluitenlijst.

**Arbeidsomstandigheden**Estro's Persafdeling WTF

De Persen 11, 15 en 16 zullen zo spoedig mogelijk worden voorzien van estro's.

Takels Massabereiding Wandtegefabriek

Mosa zal in 2005 nader onderzoeken welke problemen er zijn inzake de takels Massabereiding Wandtegefabriek en zal waar mogelijk oplossingen invoeren.

Stof

Een werkgroep zal een onderzoek gaan doen naar de stofproblematiek bij de handling van ruwe accessoires binnen de VTF en de WTF en binnen de Persafdeling WTF.

**Ouderenbeleid**

In de bestaande CAO is de duur van de ouderenregeling gemaximeerd op 3 jaar.

Door de verschuiving van de pensioenleeftijd ontstaat het probleem dat medewerkers na 3 jaar gebruik te hebben gemaakt van de ouderenregeling terug zullen gaan van een 4-daagse werkweek naar een 5-daagse werkweek, tenzij de ingangsdatum van de ouderenregeling is verschoven tot 3 jaar voorafgaand aan de werkelijke uittredingsdatum.

Mosa en vakorganisaties zullen gedurende de looptijd van de CAO in een gezamenlijke studie oplossingen vinden voor de bovengenoemde problematiek.

De oplossingsrichting die Mosa voorstaat is een verschuiving van de aanvangsleeftijd van de ouderenregeling naar 62 jaar.

Afgesproken is dat in ieder geval hangende de studie, de ouderenregeling in de bestaande vorm gehandhaafd blijft.

**4-Ploegendienst**

Er wordt een 4-ploegendienst (rooster dient te voldoen aan de termen kortcyclisch en voorwaarts roterend) ingevoerd met een gemiddelde werkweek van 36 uur, een bedrijfstijd van 144 uur en een ploegentoeslag van 24%. Het in te voeren 4-ploegen-dienstrooster wordt ter instemming voorgelegd aan de Ondernemingsraad. Het is de intentie van partijen om het 4-ploegendienstrooster op te nemen in de CAO. Het functioneren van het 4-ploegendienstrooster in de praktijk zal worden geëvalueerd met de vakorganisaties. Op basis van deze evaluatie zal in overleg met de vakorganisaties worden bepaald of het 4-ploegendienstrooster definitief wordt opgenomen in de CAO.

**Automatische periodiek**

Mosa en de vakorganisaties zullen een gezamenlijke studie doen naar een procedure inzake het aantoonbaar maken van slecht functioneren als gevolg waarvan het toekennen van een automatische periodiek achterwege zou kunnen blijven.

**Consignatiedienst**

Mosa en vakorganisaties zullen in het najaar van 2005 gezamenlijk bezien in hoeverre de uitvoering van de consignatiedienst past binnen de kaders van de arbeidstijdenwet.

**Loondoorbetaling bij ziekte.**

Gedurende het eerste ziektejaar wordt het loon doorbetaald op basis van 100%. Het bepaalde in Artikel 16, lid 3 van de CAO blijft evenwel onverminderd van kracht. Gedurende het tweede ziektejaar wordt het loon doorbetaald op basis van 70%. Daar waar de medewerker maximaal meewerkt aan zijn reïntegratie en aan alle wettelijke voorwaarden voldoet vindt er een aanvulling plaats van 30% in het tweede ziektejaar.

Dit geldt dus ook voor die medewerkers die in het tweede ziektejaar geheel niet kunnen werken.

Partijen zullen opnieuw met elkaar in overleg treden indien door de overheid deze aanvulling in het tweede ziektejaar wordt beperkt of niet meer wordt toegestaan.

**Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid (35-80% arbeidsongeschikt) en WAO-gat.**

De vrijvallende WAO-hiaatpremie wordt aangewend voor de WGA-premie die met ingang van 1 januari 2006 moet worden betaald. Het eventuele overschot komt ten goede aan de werknemers.

**Levensloop**

Mosa zal zorgdragen voor facilitering van een levensloopregeling.

**Werkgeversbijdrage**

De AWWN-regeling zal worden voortgezet gedurende de looptijd.

KONINKLIJKE MOSA B.V.  
Personeel en Organisatie  
september 2005