

Koninklijke Sphinx BV  
#352277

**Collectieve arbeidsovereenkomst**  
**Koninklijke Sphinx BV**

**1 januari 2008 tot en met 31 december 2009**

## Koninklijke Sphinx BV

Collectieve arbeidsovereenkomst	1
Koninklijke Sphinx BV	1
1 januari 2008 tot en met 31 december 2009	1
ARTIKEL 1	4
Algemeen	4
ARTIKEL 2	6
Algemene verplichtingen van de werkgever	6
ARTIKEL 3	7
Algemene verplichtingen van de werknemersorganisatie	7
ARTIKEL 4	8
Algemene verplichtingen van de medewerker	8
ARTIKEL 5	9
Werkgelegenheid	9
ARTIKEL 6	12
Bedrijvenwerk in de onderneming	12
ARTIKEL 7	13
Indienstneming en ontslag	13
ARTIKEL 8	14
Arbeidsduur en dienstrooster	14
ARTIKEL 9	16
Funcatiegroepen en salarissgroepen	16
ARTIKEL 10	17
Toepassing van de salarisschaal	17
ARTIKEL 11	18
Toeslagen en vergoedingen	18
ARTIKEL 12	19
Vergoeding van overwerk	19
ARTIKEL 13	21
Overplaatsing	21
ARTIKEL 14	23
Vakantietoelage	23
ARTIKEL 15	24
Arbeidsongeschiktheid	24
ARTIKEL 15 A	27
Zorgverzekering	27
ARTIKEL 16	28
Uitkering bij overlijden	28
ARTIKEL 17	29
Oudere medewerkers	29
ARTIKEL 18	31
Flexibele pensionering	31
ARTIKEL 19	32
Pensioen	32
ARTIKEL 20	33
Spaarloonregeling	33
ARTIKEL 21	34
Feestdagen	34
ARTIKEL 22	35
Vakantie	35
ARTIKEL 23	38
Geoorloofd verzuim	38
ARTIKEL 24	41
Ouderschapsverlof	41

Koninklijke Sphinx BV	
ARTIKEL 25	42
Geschillencommissie	42
ARTIKEL 26	43
Uit te reiken exemplaren	43
ARTIKEL 27	44
Tussentijdse wijziging	44
ARTIKEL 28	45
Duur van de collectieve arbeidsovereenkomst	45
INHOUDSOPGAVE BIJLAGEN BIJ CAO	46
BIJLAGE I	47
Voorbeeldfuncties en groepsindeling	47
BIJLAGE III	53
Faciliteiten werknemersorganisatie	53
BIJLAGE IV	56
Reiskostenvergoeding	56
BIJLAGE V	60
Geschillencommissie	60
BIJLAGE VI	63
Regeling deeltijdarbeid	63
BIJLAGE VII	65
Regeling invulling ADV	65
BIJLAGE VIII	70
Schorsing/disciplinaire maatregelen	70
BIJLAGE IX	72
Eindejaarsuitkering	72
Aanhangsel veiligheidsreglement	73
Protocol behorende bij de CAO van Koninklijke Sphinx BV	76
Aanvullende protocolteksten behorende bij de CAO ingaande 1 januari 2007	76
Aanvullende protocolteksten behorende bij de CAO ingaande 1 januari 2008	77

Koninklijke Sphinx BV  
Tussen de ondergetekenden:

Koninklijke Sphinx BV te Maastricht  
als partij ter ene zijde

en

FNV Bondgenoten te Amsterdam  
De Unie, Vakbond voor Industrie en Dienstverlening te Culemborg  
elk als partij ter andere zijde

is de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst gesloten voor de medewerkers van Koninklijke Sphinx BV.

## **ARTIKEL 1** **Algemeen**

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

1. Werkgever:  
Koninklijke Sphinx BV;
2. Werknemersorganisatie:  
elk der partijen anderzijds:
  - FNV Bondgenoten
  - De Unie, Vakbond voor Industrie en Dienstverlening;
3. Medewerker:  
iedere mannelijke of vrouwelijke werknemer in dienst van de werkgever, waarvan de functie is opgenomen in Bijlage I of, gezien het niveau van de functie wordt geacht tot de daarbij vermelde indeling in functiegroepen te behoren; de leerling, die in het kader van de Wet op het Leerlingwezen een opleiding volgt, is eveneens medewerker in de zin van deze CAO. Als werknemer in de zin van deze overeenkomst wordt niet beschouwd de stagiaire en de vakantiewerker;
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 normale jaarlijkse arbeidsduur per dag, resp. per week;
5. Gehandicapte medewerker:  
de gehandicapte medewerker in de zin van de WIA;
6. Maand:  
een kalendermaand;
7. Week:  
een periode van 7 etmalen, waarin het eerste etmaal aanvangt bij het begin van de eerste dienst op maandagochtend;
8. Dienstrooster:  
een werktijdregeling, die aangeeft op welke tijdstippen de medewerker de voor hem geldende diensten aanvangt, onderbreekt en beëindigt;

## Koninklijke Sphinx BV

9. Normale arbeidsduur:  
het gemiddeld aantal uren per week waarin de medewerkers normaliter volgens dienstrooster hun werkzaamheden verrichten;
10. Schaalsalaris:  
het salaris als vermeld in Bijlage II;
11. Maandsalaris:  
het schaalsalaris, verhoogd met een waarderingspremie als bedoeld in artikel 10 lid 2;
12. Uursalaris:  
0,70 % van het maandsalaris;
13. Maandinkomen:  
het maandsalaris, eventueel vermeerderd met:
  - een ploegentoeslag als bedoeld in artikel 11, lid 1;
  - een persoonlijke toeslag, als bedoeld in artikel 13, lid 3b;
  - een toeslag voor het werken op verschoven uren, als bedoeld in artikel 11, lid 5.
14. Functievolswassen leeftijd:  
de leeftijd, waarop in de betreffende functiegroep in ieder geval het schaalsalaris bij 0-periodieken moet worden toegekend;
15. Ondernemingsraad:  
de ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden;
16. BW:  
Burgerlijk Wetboek
17. Duurzame partner:  
conform de wettelijke regeling gelijkstelling gehuwden enerzijds met duurzame partners anderzijds gelden 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. Om als duurzame partner te worden aangemerkt is opgave van de werknemer aan de werkgever vereist.

**ARTIKEL 2**  
**Algemene verplichtingen 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 te goeder trouw na te komen.
2. De werkgever verplicht zich generlei actie te zullen voeren of te zullen steunen, welke ten doel heeft wijziging te brengen in de volgens deze collectieve arbeidsovereenkomst geregelde arbeidsvoorwaarden op een andere wijze dan neergelegd in de artikelen 27 en 28.
3. De werkgever verbindt zich geen medewerkers in dienst te nemen of te houden op voorwaarden, die in strijd zijn met het in deze overeenkomst bepaalde.
4. De werkgever zal met iedere medewerker schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan, waarin de van kracht zijnde collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing wordt verklaard.
5. 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 verplichtingen van de werknemersorganisatie**

1. De werknemersorganisatie verplicht zich deze collectieve 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 werknemersorganisatie verplicht zich met alle haar ten dienste staande middelen nakoming van deze overeenkomst door haar leden te zullen bevorderen, generlei actie te zullen voeren of te zullen bevorderen, welke beoogt wijziging te brengen in deze overeenkomst op een andere wijze dan die omschreven in de artikelen 27 en 28.
3. De werknemersorganisatie verplicht zich indien de werkgever dit wenst aan hem opgave te doen van het aantal medewerkers in dienst van de werkgever, dat bij de werknemersorganisatie is aangesloten.

**ARTIKEL 4**  
**Algemene verplichtingen van de medewerker**

1. De medewerker is gehouden alle werkzaamheden, welke hem door of namens de werkgever redelijkerwijs worden opgedragen en welke met het bedrijf in verband staan, naar zijn beste vermogen en op ordelijke wijze te verrichten en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen welke hem door of namens de werkgever worden verstrekt.
2. De medewerker is gehouden zich voor wat zijn dienst- en schaftijd betreft te houden aan de op de daarvoor bestemde plaatsen in de fabriek van de werkgever aanwezige arbeidspatronen.
3. De medewerker is gehouden geen werkzaamheden voor derden te verrichten, tenzij hem hiertoe door de werkgever uitdrukkelijk schriftelijk toestemming is verleend, met uitzondering van die werkzaamheden die vóór 01-04-1995 al bij werkgever bekend waren.
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.
5. De medewerker is gehouden een individuele arbeidsovereenkomst te tekenen, waarbij deze collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing wordt verklaard.
6. De medewerker is verplicht tijdens de duur zowel als na het beëindigen van het dienstverband met de werkgever op zorgvuldige wijze om te gaan met informatie, die hij door of vanwege de werkgever verkrijgt en waarvan hij behoort te begrijpen dat deze een vertrouwelijk karakter heeft.
7. Indien de medewerker zich schuldig maakt aan laakbare daden of gedragingen, kunnen de maatregelen als bedoeld in bijlage VIII worden toegepast.



## **ARTIKEL 5 Werkgelegenheid**

1. Werkgelegenheid en werkgelegenheidsontwikkeling
  - a. 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 werkgever tijdens de duur van deze collectieve arbeidsovereenkomst niet overgaan tot gedwongen collectief ontslag, tenzij bijzondere omstandigheden hiertoe aanleiding geven.
  - b. De werkgever zal de werknemersorganisatie tijdig informeren over te verrichten investeringen, die leiden tot wezenlijke wijzigingen in de personeelsomvang en/of –samenstelling in Nederland.
  - c. De werkgever zal de werknemersorganisatie vroegtijdig informeren, indien hij subsidie aanvraagt tot arbeidsplaatsverbetering indient.
  - d. De werkgever zal de werknemersorganisatie tenminste tweemaal per jaar uitnodigen met het doel haar te informeren over de algemene gang van zaken in de onderneming en met name over kwantitatieve en kwalitatieve ontwikkelingen op het gebied van de werkgelegenheid mede aan de hand van een cijfermatig overzicht van het niet aangevulde natuurlijk verloop.
  
2. Fusie, reorganisatie, sluiting  
De werkgever, die overweegt:
  - een fusie aan te gaan,
  - een bedrijf of een bedrijfsonderdeel te sluiten en/of
  - de personeelsbezetting wezenlijk te reorganiseren,zal bij het nemen van zijn beslissing de sociale consequenties betrekken. Hierbij worden eveneens de verplichtingen, die voortvloeien uit respectievelijk de SER-fusiegedragsregels, de Wet op de Ondernemingsraden en de Wet Melding Collectief Ontslag in acht genomen.
  - b. De werkgever, die zich voor de noodzaak gesteld ziet over te gaan tot collectieve ontslagen in de zin der Wet Melding Collectief Ontslag, zal, indien hierover tussen partijen verschil van mening bestaat, overgaan tot inschakeling van een adviesbureau en, na overleg met de werknemersorganisatie en de ondernemingsraad, bepalen aan welk bureau een opdracht wordt verstrekt en welke opdracht dit bureau krijgt uit te voeren.
  - c. De werkgever zal in dit verband zo spoedig mogelijk, mede gezien het hiernavolgende, de werknemersorganisatie inlichten over de overwogen maatregelen. Uiterlijk een week hierna zullen de ondernemingsraad en de medewerkers hierover door de werkgever worden ingelicht. In overleg met de werknemersorganisatie kan van deze termijn worden afgeweken. Tot aan het tijdstip van de informatie aan de ondernemingsraad zullen de werkgever en de werknemersorganisatie de geheimhouding over de overwogen maatregelen in acht nemen.
  - d. De werkgever zal de overwogen maatregelen en de daaruit eventueel voor de medewerker voortvloeiende gevolgen bespreken met de werknemersorganisatie alsmede met de ondernemingsraad, teneinde deze in de gelegenheid te stellen hun zienswijze naar voren te brengen en hierdoor (eventueel) de beslissing van de werkgever te beïnvloeden.
  - e. Mededelingen van de werkgever over fusie en afspraken met de werknemersorganisatie met betrekking tot de voorwaarden waarop reorganisatie en sluiting van een bedrijf of bedrijfsonderdeel tot stand zullen

## Koninklijke Sphinx BV

komen, zullen op verzoek van de werknemersorganisatie schriftelijk worden vastgelegd.

- f. Indien uit het hierboven genoemde gevolgen voor de medewerker zijn te verwachten, zal de werkgever in overleg met de werknemersorganisatie 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 werknemersorganisatie zulks verzoekt hierbij tevens het 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 werknemersorganisatie de vraag worden betrokken of het wenselijk is ter zake advies aan de desbetreffende regionale raad voor de arbeidsmarkt in te winnen.
- g. Ten aanzien van het sociaal plan verdienen de volgende onderwerpen de aandacht:
1. ingeval herplaatsing binnen de onderneming of het concern mogelijk is, o.a.:
    - om-, her- en bijscholing;
    - verhuizing;
    - overgang van pensioenverzekering en Zorgverzekering;
    - afwikkeling van verleende voorschotten en leningen;
    - studiekostenregeling;
    - bedrijf- en dienstwoningen;
    - gratificatie- en winstdelingsregelingen;
    - loon- of salaris afbouwregeling.
  2. ingeval beëindiging van het dienstverband onvermijdelijk is, o.a.:
    - verzuim voor sollicitatie;
    - reiskosten voor sollicitatie;
    - bemiddeling bij andere werkgevers;
    - inschakeling van het CWI Maastricht;
    - verhuizing;
    - pensioenverzekering en Zorgverzekering;
    - afwikkeling van verleende voorschotten en leningen;
    - studiekostenregeling;
    - bedrijf- en dienstwoningen;
    - gratificatie- en winstdelingsregelingen;
    - concurrentiebeding;
    - financiële aanvullingsregelingen op de wettelijke uitkering of op het nieuwe loon voor de medewerker die niet aansluitend aan het dienstverband, elders vervangend of in beloning gelijkwaardige arbeid kan vinden. Duur en hoogte van deze regelingen dienen te worden afgestemd op leeftijd en diensttijd van de medewerker.
- h. Voor zover de onder g. genoemde regelingen financiële gevolgen hebben, komen deze binnen nader overeen te komen grenzen voor rekening van de werkgever, voor zover daarin niet wordt voorzien door een wettelijke regeling.
3. Vacaturebeleid
- a. Teneinde de inzichtelijkheid van de arbeidsmarkt te bevorderen zal de werkgever alle extern te publiceren vacatures bij het CWI Maastricht kenbaar maken en bij vervulling daarvan deze weer afmelden. Bij vacatures wordt

## Koninklijke Sphinx BV

aangegeven of vervulling in deeltijd wel of niet mogelijk is. Aan sollicitanten die deze functies in deeltijd willen verrichten wordt voorrang gegeven.

- b. 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.
  - c. Bij het aannemen van personeel zal de werkgever als regel voorrang geven aan die sollicitanten, die in het kader van dit artikel 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.
  - d. Ten aanzien van de plaatsing van beperkt inzetbare medewerkers zal het beleid van de werkgever erop gericht blijven deze medewerkers zoveel mogelijk te handhaven door middel van aanpassing van functie en/of werkplaats of door middel van omscholing.
4. Uitzendkrachten
- a. De werkgever kan incidenteel gebruik maken van uitzendkrachten, indien de voortgang van de werkzaamheden in gevaar komt, dan wel de werkzaamheden van tijdelijke aard zijn. De ondernemingsraad wordt door de werkgever in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over elk door hem voorgenomen besluit tot het groepsgewijs werven of inlenen van uitzendkrachten. Het aantal ingeleende werknemers zal niet meer dan 5% bedragen van de per Business Unit in dienst zijnde vaste medewerkers. De ondernemingsraad zal periodiek over het gebruik van uitzendkrachten op de hoogte worden gesteld.
  - b. De werkgever verplicht zich, voorzover hij uitzendkrachten tewerkstelt, deze te betalen volgens de voor de vaste medewerkers geldende salarisschalen alsmede toeslagen en ordenende regelingen zoals werktijden.
5. Sociaal jaarverslag
- a. De werkgever zal jaarlijks een sociaal jaarverslag opstellen, dat tenminste één maand vóór de bespreking in de ondernemingsraad aan de ondernemingsraad en de werknemersorganisaties en op aanvraag aan de medewerker ter beschikking zal worden gesteld.
  - b. In het sociaal jaarverslag verstrekt de werkgever de uitgangspunten en feitelijke gegevens, waaruit blijkt het gevoerde en te voeren algemene beleid ten aanzien van aanstelling, beloning, opleiding, promotie, beoordeling, ontslag en werkoverleg.
  - c. Over de wijze waarop en de mate waarin feitelijke gegevens worden verstrekt, zal in de ondernemingsraad overleg worden gepleegd.

**ARTIKEL 6**  
**Bedrijvenwerk in de onderneming**

1. Het bedrijvenwerk in de onderneming heeft onder meer tot doel:
  - de communicatie tussen de werknemersorganisatie en haar leden te bevorderen;
  - bij te dragen tot het zo goed mogelijk functioneren van de ondernemingsraad.
2. Voor zover binnen de onderneming werknemersorganen worden ingesteld (bestuur van de bedrijfsledengroep) dient de instelling en de personele samenstelling van deze organen tijdig schriftelijk door de werknemersorganisatie aan de werkgever bekend te worden gemaakt.
3. De werkgever draagt er zorg voor dat de bestuursleden van de bedrijfsleden-groep niet wegens hun werkzaamheden in het kader van het bedrijvenwerk in de onderneming worden benadeeld in hun positie in de onderneming, bijvoorbeeld ten aanzien van beloning of promotie. De werkgever kan de dienstbetrekking van een medewerker, die een functie bekleedt als bestuurslid van de bedrijfsledengroep, niet doen beëindigen dan indien de beëindiging ook zou zijn geschied wanneer hij genoemde functie niet zou hebben bekleed. Voordat de werkgever tot ontslag zal besluiten, zal de betreffende werknemersorganisatie hiervan in kennis worden gesteld.
4. Ten behoeve van het bedrijvenwerk in de onderneming zijn werkgever en werknemersorganisatie een aantal faciliteiten overeengekomen, die in Bijlage III zijn vastgelegd.

**ARTIKEL 7**  
**Indienstneming en ontslag**

1. De dienstbetrekking wordt aangegaan:

- hetzij voor onbepaalde tijd;
- hetzij voor bepaalde tijd.

In de schriftelijke individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welke dienstbetrekking van toepassing is. Indien deze vermelding ontbreekt, wordt de dienstbetrekking geacht voor onbepaalde tijd te zijn aangegaan. Voor de berekening van de duur van de dienstbetrekking is het bepaalde in artikel 673 BW van toepassing.

2. Bij het aangaan van een dienstbetrekking zullen de eerste twee maanden van de dienstbetrekking als proeftijd gelden, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst een kortere regeling wordt getroffen. Gedurende de proeftijd, alsmede bij het eindigen daarvan, hebben werkgever en medewerker ieder voor zich het recht de dienstbetrekking onmiddellijk te beëindigen.

3. De dienstbetrekking van de medewerker voor onbepaalde tijd in dienst eindigt door opzegging door de werkgever of de medewerker, waarbij ten minste de wettelijke opzegtermijn in acht wordt genomen. Het einde van de dienstbetrekking kan slechts tegen het einde van de betaalperiode plaatsvinden.

4. De dienstbetrekking van de medewerker voor bepaalde tijd in dienst, mag tweemaal met maximaal zes maanden worden verlengd en eindigt in dat geval van rechtswege na het verstrijken van de tijd vermeld in de individuele arbeidsovereenkomst.

Indien, in afwijking van het hieraan voorafgaande, een dienstbetrekking is voortgezet of dienstbetrekkingen voor bepaalde tijd elkaar met een tussenpoos van niet meer dan 31 dagen hebben opgevolgd, is voor haar beëindiging opzegging vereist, conform artikel 668 BW.

5. In afwijking van het bepaalde in lid 3 en 4 eindigt de dienstbetrekking van rechtswege:

- bij overlijden van de medewerker;
- bij het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd, zoals vermeld in het pensioenreglement.

6. Het in artikel 670 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 vóór 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;
- tijdens de proeftijd;
- door ontslag op staande voet wegens een dringende reden, waardoor voortzetting van de dienstbetrekking redelijkerwijs niet gevegd kan worden (artikel 678 BW).

**ARTIKEL 8**  
**Arbeidsduur en dienstrooster**

1. De medewerker werkt volgens één van de volgende dienstroosters:
  - a. Een dagdienstrooster, dat een periode van 1 week omvat en een normale arbeidsduur aangeeft van 40 uur gemiddeld per week;
  - b. Een 2-ploegendienstrooster, dat een periode van 2 aaneengesloten weken omvat en een normale arbeidsduur aangeeft van 40 uur gemiddeld per week.
  - c. Een 2-ploegendienstrooster, dat een periode van 2 aaneengesloten weken omvat en een normale arbeidsduur aangeeft van 38,12 uur gemiddeld per week op jaarbasis.
  - d. Een 3-ploegendienstrooster, dat een periode van 3 aaneengesloten weken omvat en een normale arbeidsduur aangeeft van 40 uur gemiddeld per week;
  - e. Een vol-continudienstrooster met een normale arbeidsduur van 33,6 uur gemiddeld per week op jaarbasis, in principe <sup>1</sup> te realiseren door een 5-ploegendienst.
  
2.
  - a. Iedere medewerker, die werkt volgens een dag-, of een 2-ploegendienstrooster heeft per kalenderjaar 96 uur arbeidsduurverkortung (ADV), waardoor de gemiddelde arbeidsduur 38,12 uur per week op jaarbasis bedraagt. Het bovenstaande geldt voor de medewerkers die werken volgens het 2-ploegendienstrooster, genoemd onder letter c van het vorige lid. De medewerker die werkt volgens een 3-ploegendienstrooster heeft per kalenderjaar 112 uur ADV, waardoor de gemiddelde arbeidsduur 37,86 uur per week op jaarbasis bedraagt. De arbeidsduurverkortung is nader geregeld in Bijlage VII.
  - b. De medewerker van 50 jaar en ouder werkzaam in dag-, 2- of 3-ploegendienstrooster krijgt extra ADV dagen per contractjaar. Deze ADV is nader geregeld in Bijlage VII.
  
3.
  - a. In dagdienst wordt normaliter gewerkt op de eerste 5 dagen van de week tussen 07.00 en 18.00 uur;
  - b. In 2-ploegendienstrooster wordt normaliter op de eerste 5 dagen van de week gewerkt, waarbij de medewerkers periodiek van dienst wisselen en een der diensten een ochtend- of een middagdienst is;
  - c. In 3-ploegendienst wordt normaliter op de eerste 6 dagen van de week gewerkt, waarbij de medewerkers beurtelings in een ochtend-, middag- of nachtdienst zijn ingedeeld;
  - d. In volcontinudienst wordt normaliter op alle dagen van de week gewerkt, waarbij de medewerkers beurtelings in een ochtend-, middag- en nachtdienst zijn ingedeeld, afgewisseld door roostervrije dagen;
  - e. Onder ochtenddienst wordt verstaan een dienst, die geheel ligt tussen 05.00 en 15.00 uur;  
Onder middagdienst wordt verstaan een dienst, die geheel ligt tussen 13.00 en 23.00 uur;  
Onder nachtdienst wordt verstaan een dienst, die geheel ligt tussen 21.00 en 07.00 uur.
  
4. Iedere medewerker ontvangt van de werkgever mededeling van het dienstrooster, waarin hij zijn werkzaamheden verricht.

---

<sup>1</sup> Afwijkende roosters zijn alleen mogelijk in overleg en met goedvinden van de betrokken medewerker en nadat de ondernemingsraad hiermede heeft ingestemd.

## Koninklijke Sphinx BV

5. Wijziging van een dienstrooster, als gevolg waarvan uitbreiding wordt gegeven aan de zaterdag- en zondagarbeid, kan slechts geschieden na overleg met de werknemersorganisatie.
6. Voor de medewerker, die gedeeltelijk leerplichtig is, geldt dat de in lid 1 genoemde normale arbeidsduur voor hem wordt verminderd met het aantal dagen, waarop hij aan de leerplicht voldoet.

**ARTIKEL 9**  
**Funcatiegroepen en salarisgroepen**

1. a. De functies van de medewerkers zijn ingedeeld in functiegroepen. Een lijst met voorbeeldfuncties is als Bijlage I aan deze overeenkomst toegevoegd.  
b. Bij elke functiegroep behoort een salarisgroep, die een schaal bevat gebaseerd op leeftijd en een schaal gebaseerd op periodieken. De salarisschalen zijn 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 overeenkomst.
3. De medewerker die bij indiensttreding of bij overplaatsing naar een hogere functie nog niet over de kundigheden en ervaring beschikt, die voor de vervulling van die functie zijn vereist, kan gedurende 6 maanden in een lagere salarisgroep worden ingedeeld dan met zijn functie overeenkomst; deze termijn kan met nog eens 6 maanden worden verlengd.
4. De medewerker ontvangt schriftelijk mededeling in welke functiegroep zijn functie is ingedeeld, in welke salarisgroep hijzelf is ingedeeld, zijn schaalsalaris en eventueel van het aantal periodieken, waarop zijn schaalsalaris is gebaseerd.
5. Beroepsprocedure
  - a. De medewerker die bezwaar heeft tegen zijn indeling, dient binnen twee maanden een bezwaarschrift in bij de HR-manager onder kennisgeving hiervan aan zijn chef.
  - b. Indien binnen 2 maanden, nadat de medewerker zijn bezwaar bij de HR-manager 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 werknemersorganisatie.
  - c. Naar aanleiding van het onder b. genoemde, is de deskundige van de werknemersorganisatie bevoegd een onderzoek ter plaatse in te stellen, zulks in samenwerking met de deskundige van de onderneming.
  - d. Indien tussen de deskundigen van beide partijen overeenstemming is bereikt, zal de daaruit voortvloeiende beslissing bindend zijn.
  - e. 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 het schaalsalaris
  - a. De functievolwassen medewerker
    1. De medewerker die de in zijn salarisgroep voorkomende functievolwassen leeftijd heeft bereikt, ontvangt het schaalsalaris, zoals aangegeven in de periodiekenschaal bij 0 periodieken.
    2. De medewerker ontvangt bij indiensttreding als regel het schaalsalaris bij 0 periodieken. Op grond van elders verkregen vaardigheden en/of opgedane ervaring kunnen een of meer periodieken worden toegekend.
    3. Het schaalsalaris wordt opnieuw vastgesteld door toekenning van een periodiek met ingang van 1 april, voor zover het einde van de periodiekenschaal nog niet is bereikt.
  - b. De niet-functievolwassen medewerker  
De medewerker die de in zijn salarisgroep voorkomende functievolwassen leeftijd nog niet heeft bereikt, ontvangt het schaalsalaris behorende bij zijn leeftijd, zoals aangegeven in de leeftijdsschaal. Leeftijdverhogingen worden toegekend met ingang van 1 april van ieder jaar op basis van de leeftijd, die de medewerker in dat jaar zal bereiken, totdat de functievolwassen leeftijd is bereikt.
  - c. Het bruto salaris dat maandelijks wordt uitbetaald, zal met uitzondering van de ploegentoeslag ten minste gelijk zijn aan het op dat moment geldende bruto wettelijk minimum(jeugd)loon.
2. Waarderingspremie  
De medewerker ontvangt een waarderingspremie van minimaal 6% en maximaal 10% van het schaalsalaris.
3. Voor elke volle dienst of gedeelte van een dienst waarin een medewerker in een maand niet heeft gewerkt wegens arbeidsongeschiktheid, afwezigheid zonder behoud van salaris, militaire dienst, schorsing zonder behoud van salaris, onvrijwillige werkloosheid, willekeurig verzuim of wegens indiensttreding of ontslag, wordt het maandinkomen met een evenredig deel verminderd.
4. Functiewaarneming
  - a. De medewerker die in opdracht van de werkgever tijdelijk een functie volledig waarneemt, welke hoger is ingedeeld dan zijn eigen functie, blijft ingedeeld in de functiegroep en salarisgroep, welke met zijn eigen functie overeenkomt.
  - b. Onder functiewaarneming wordt niet begrepen de opvang van werkzaamheden in verband met vakanties.
  - c. Heeft de functiewaarneming ten minste 10 diensten binnen één voortschrijdende maand geduurd dan ontvangt de medewerker over de gehele termijn van waarneming een toeslag op het maandsalaris. Deze toeslag bedraagt per volle dienst een evenredig deel van het bedrag, waarmee het maandsalaris zou zijn verhoogd, bij toekenning van twee extra periodieken.
5. Uitbetaling van de salarissen  
De salarissen worden uiterlijk op de laatste dag van de maand per bank betaalbaar gesteld.

**ARTIKEL 11**  
**Toeslagen en vergoedingen**

1. Toeslag voor werken in ploegdienstrooster  
Voor geregelde arbeid in ploegdienstrooster wordt een toeslag op het maandsalaris betaald. Deze toeslag bedraagt per maand voor een:
  - 2-ploegdienstrooster: 11 %;
  - 3-ploegdienstrooster: 18,9%;
  - vol-continuïteitsrooster: 28%.
  
2. Oproeptoeslag
  - a. 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 €6,28. Deze toeslag wordt bij het begin van het contractjaar met de structurele CAO-loonsverhoging van het voorafgaande jaar verhoogd.
  - b. De gewerkte uren worden conform het bepaalde in artikel 12, lid 4 betaald.
  - c. De medewerker in ploegdienstrooster ontvangt deze oproeptoeslag, indien de oproep niet ten minste 24 uren tevoren is aangekondigd.
  
3. Toeslag voor wachttijd
  - a. De medewerker die in opdracht van de werkgever buiten de normale roosteruren wachtdienst heeft, ontvangt daarvoor, met inachtneming van de bepalingen van het wachtdienstreglement, per wachtweek een toeslag van €114,11. Deze toeslag wordt bij het begin van het contractjaar met de structurele CAO-loonsverhoging van het voorafgaande jaar verhoogd.
  - b. De gewerkte uren worden conform het bepaalde in artikel 12, lid 4 betaald.
  - c. De wachtweek omvat een periode van 7 aaneengesloten dagen.
  - d. Er wordt géén oproeptoeslag betaald.
  - e. Bij wachtdienst op vastgestelde vakantiedagen zullen vervangende vakantiedagen worden gegeven.
  
4. Vergoeding voor reiskosten  
De medewerker, die woonachtig is buiten de gemeente Maastricht en géén gebruik kan maken van het groepsvervoer, ontvangt een reiskostenvergoeding, overeenkomstig de in Bijlage IV opgenomen regeling, onafhankelijk van de wijze, waarop hij reist. De reiskostenvergoedingen worden aangepast aan de stijging van de kosten van openbaar vervoer.  
Met ingang van 1 juli 2008 is de nieuwe regeling voor vergoeding van woon-werkverkeer van kracht. Deze regeling voorziet in een vergoeding van €0,15 per kilometer enkele reisafstand (heen en terug). De reisafstand wordt middels routeplanner vastgesteld.  
De medewerkers die op basis van deze regeling een lagere vergoeding zouden krijgen, behouden hun oorspronkelijke vergoeding, tot dat de regeling een gelijke of hogere vergoeding oplevert
  
5. Toeslag voor verschoven diensten  
De medewerker die structureel voorafgaand of aansluitend op het normale dagdienstrooster werkzaamheden verricht, zonder dat hij daarmee de gangbare dagelijkse arbeidsduur overschrijdt, ontvangt daarvoor een toeslag op zijn maandsalaris, conform het bepaalde in artikel 12 lid 3 sub a.

## **ARTIKEL 12** **Vergoeding van overwerk**

1. Als overwerk wordt beschouwd door of namens de werkgever opgedragen arbeid, waardoor de volgens dienstrooster geldende normale dagelijkse arbeidsduur wordt overschreden.
2. Niet als overwerk wordt beschouwd:
  - a. Arbeid boven de normale dagelijkse arbeidsduur van minder dan één kwartier per dag;
  - b. Arbeid die verricht wordt voor het inhalen van andere verzuimde dagen of uren dan bedoeld in de artikelen 21 en 22;
  - c. Arbeid, verricht boven de normale 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.
  - d. 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 normale arbeidsduur.
  - e. Geen overwerk wordt betaald aan deeltijd medewerkers over de uren die de helft vormen van het verschil tussen de overeengekomen arbeidsduur en de arbeidsduur van een voltijds medewerker. Over bedoelde uren wordt wel 12,5% toeslag betaald, als vergoeding voor vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

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 ploegdienstrooster, die overwerk verricht, ontvangt over de gewerkte uren naast de overwerktoeslag de ploegentoeslag (niet cumulatief met de overwerktoeslag).

3. Voor elk gewerkt overuur wordt, met inachtneming van het bovenstaande, - boven de betaling van de gewerkte uren – op basis van 0,70% van het maandinkomen de volgende toeslag op het uursalaris betaald:
  - a. 25% voor de eerste 2 uren voorafgaand of aansluitend aan de normale werkdag, tot een maximum van 5 uren per week;
  - b. 50% voor de overige uren voor zover niet genoemd onder de letters c, d of e; voor de eerste twee overuren per dag in de volcontinuïdient;
  - c. 50% voor uren op zaterdag van 00.00 uur tot 18.00 uur;
  - d. 100 % voor uren tussen zaterdag 18.00 uur en maandag 06.00 uur;
  - e. 100 % voor uren op een feestdag.Bovenstaande met inachtneming van de bepalingen omtrent deeltijdarbeid conform bijlage VI.
4. Pauzetijd, nodig geworden door overwerk en doorgebracht op 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

Koninklijke Sphinx BV

dit, naar het oordeel van de werkgever, toelaat. Als er recht bestaat op de overwerktoeslag wordt deze te allen tijde uitbetaald.

### **ARTIKEL 13 Overplaatsing**

1. Plaatsing in een hoger ingedeelde functie (promotie)
  - Bij indeling in een hogere salarisgroep van een medewerker, die onder de periodiekenschaal valt, bedraagt de verhoging van het schaalsalaris het bedrag van 2 periodieken in de oorspronkelijke salarisgroep c.q. zoveel meer als nodig is om het nieuwe schaalsalaris in overeenstemming te brengen met het eerstkomende bedrag in de hogere salarisgroep.
  - Deze verhoging wordt toegepast met ingang van de maand, waarin de plaatsing in een hogere salarisgroep heeft plaatsgevonden.
  
2. Plaatsing in een lager ingedeelde functie door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek
  - Bij indeling in een lagere salarisgroep door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek van een medewerker die onder de periodiekenschaal valt, bedraagt de verlaging van het schaalsalaris de helft van het verschil tussen de schaalsalarissen bij 0 periodieken van de betreffende salarisgroepen c.q. zoveel meer als nodig is om het nieuwe schaalsalaris in overeenstemming te brengen met het eerstkomende lagere bedrag in de lagere salarisgroep.
  - Deze verlaging wordt toegepast met ingang van de maand volgend op die, waarin de plaatsing in een lagere salarisgroep heeft plaatsgevonden.
  
3. Plaatsing in een lager ingedeelde functie als gevolg van bedrijfsomstandigheden
  - 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. Hierbij wordt hem via inschaling een schaalsalaris toegekend, dat ten minste gelijk is aan zijn oorspronkelijke schaalsalaris. Is het oorspronkelijke schaalsalaris hoger dan het maximumbedrag in de nieuwe salarisgroep dan ontvangt de medewerker dit verschil, alsmede het daardoor ontstane verschil in oververdienspremie 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 en de waarderingspremie stijgt.
  
4. Plaatsing in een lager ingedeelde functie als gevolg van (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid  
Op de medewerker die na een WIA indicatie krijgt en die binnen de onderneming herplaatst kan worden, zal de CAO worden toegepast met dien verstande dat, zolang hij in het bezit is van een WGA uitkering, ten minste 87,5 % van zijn oude bruto maandinkomen blijft behouden en ten minste 85% van het oude bruto maandinkomen blijft behouden nadat de WGA uitkering geheel is komen te vervallen.
  
5. Plaatsing in een hoger betaald dienstrooster  
De medewerker, die wordt overgeplaatst van een lager betaald dienstrooster naar een hoger betaald dienstrooster, ontvangt met ingang van de dag waarop de overplaatsing plaatsvindt de toeslag voor dat dienstrooster.

## Koninklijke Sphinx BV

6. Plaatsing in een lager betaald dienstrooster in opdracht van de werkgever  
De medewerker, die in opdracht van de werkgever, naar een lager betaald dienstrooster wordt overgeplaatst, behoudt gedurende de lopende maand en de daaropvolgende maand de bij het oorspronkelijk dienstrooster behorende toeslag. Daarna wordt het verschil in toeslag tussen het oorspronkelijke en het nieuwe dienstrooster op basis van de volgende regeling uitbetaald:
  - indien langer dan 3 jaren aaneengesloten in ploegendienst is gewerkt:
    - gedurende 3 maanden 80%,
    - 3 maanden 60%,
    - 3 maanden 40% en
    - 3 maanden 20%;
  - indien langer dan 5 jaren aaneengesloten in ploegendienst is gewerkt:
    - gedurende 5 maanden 80%,
    - 5 maanden 60%,
    - 4 maanden 40% en
    - 4 maanden 20%.
  
7. Plaatsing in een lager betaald dienstrooster op advies van de bedrijfsarts.  
De medewerker, die op advies van de bedrijfsarts wegens verminderde arbeidsprestatie tengevolge van lichamelijke of geestelijke gebreken, wordt overgeplaatst naar een lager betaald dienstrooster, ontvangt gedurende de lopende maand en de daaropvolgende 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 ploegen dienstrooster 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 lid 6 beschreven regeling voor hem gunstiger is.
  
8. Bij de toepassing van de regelingen in dit artikel wordt rekening gehouden met eventuele uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetgeving, met dien verstande dat het netto maandinkomen niet meer dan voorheen zal bedragen.

**ARTIKEL 14**  
**Vakantietoelage**

1. Het vakantietoelagejaar loopt gelijk met het kalenderjaar.
2. a. Jaarlijks in de maand mei ontvangt de medewerker een vakantietoelage van 8%, berekend over 12 maal het maandinkomen van de maand april.  
b. Bij indiensttreding na 1 januari, doch vóór 1 mei wordt de vakantietoelage over de rest van het kalenderjaar met de salarisbetaling in mei uitbetaald. Bij indiensttreding na 1 mei wordt de vakantietoelage uitbetaald gelijk met het salaris in de maand december.
3. Over een vol jaar dienstverband zal voor de medewerker vanaf 23 jaar de vakantietoelage in 2008 minimaal €1672,39 bedragen. Deze toelage wordt bij het begin van het contractjaar met de structurele CAO-loonsverhoging van het voorafgaande jaar verhoogd.
4. Voor medewerkers met een arbeidscontract voor bepaalde tijd geldt dat de vakantietoelage wordt betaald over de duur van het contract. Voor medewerkers met een arbeidscontract voor bepaalde tijd die na 1 mei in dienst zijn getreden, of wier contract na 1 mei omgezet is in een arbeidscontract voor onbepaalde tijd of waarvan het tijdelijk contract na 1 mei is verlengd, ontvangen een naar rato berekende vakantietoelage over dat jaar in december.
5. Bij beëindiging van de dienstbetrekking na het tijdstip van uitbetaling wordt de eventueel teveel genoten vakantietoelage teruggevorderd of verrekend met het salaristegoed van de medewerker.

**ARTIKEL 15**  
**Arbeidsongeschiktheid**

1. Indien een medewerker ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van artikel 29 Ziektewet en de WIA, voor zover hierna niet anders is bepaald.
2. Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de medewerker gedurende de eerste 52 weken 100% van het maandinkomen worden doorbetaald.

Gedurende de tweede 52 weken van arbeidsongeschiktheid, wordt 70% van het loon doorbetaald. Deze 70% wordt aangevuld met 30% indien er sprake is van optimale medewerking van werknemer aan zijn verplichtingen in het kader van de Wet Poortwachter.

Met ingang van het derde ziektejaar krijgen werknemers een aanvulling van 5% op het nieuwe loon en WGA-uitkering gedurende de loongerelateerde uitkeringsperiode, bij een arbeidsongeschiktheidspercentage van 35-80%. Deze regeling ingaande het derde ziektejaar is van toepassing voor zover de huidige CAO niet reeds een andere voorziening kent.

Werknemers die 35% of minder arbeidsongeschikt zijn krijgen een toeslag op het nieuwe loon. Deze toeslag is bedoeld om het verschil tussen het oude loon en het nieuwe loon in een periode van vijf jaar te overbruggen. Deze toeslag wordt ingaande het derde ziektejaar verstrekt en afgebouwd over een periode van vijf jaar. Met ingang van het achtste jaar vervalt deze toeslag. Deze regeling ingaande het derde ziektejaar is van toepassing voor zover de huidige CAO niet reeds een andere voorziening kent.

3. De medewerker dient:
  - a. de werkgever terstond, doch uiterlijk 1 uur na aanvang van zijn dienst van de arbeidsongeschiktheid en zo mogelijk van de vermoedelijke duur daarvan op de hoogte te stellen;
  - b. zo nodig geneeskundige hulp in te roepen;
  - c. na zijn herstel de werkgever daarvan terstond in kennis te stellen en de werkzaamheden te hervatten.
4. De werkgever heeft het recht om de in lid 2 bedoelde loondoorbetaling te weigeren ten aanzien van de medewerker die:
  - a. door opzet en/of grove nalatigheid arbeidsongeschikt is geworden;
  - b. zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd;
  - c. zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht.
5. a. In geval van Second Opinion omtrent de arbeidsongeschiktheid zal het salaris onder de navolgende voorwaarden voor 90% worden doorbetaald:
  - second Opinion dient binnen één werkdag te zijn aangevraagd;
  - bij een voor de medewerker positieve uitslag wordt alsnog tot 100% aangevuld en zijn de kosten van de Second Opinion voor rekening van de werkgever;
  - bij 1<sup>e</sup> Second Opinion met een voor de medewerker negatief resultaat, wordt tot aan de uitspraak, doch uiterlijk 5 werkdagen 90% doorbetaald; na de 5<sup>e</sup> werkdag wordt 70% van het loon betaald (voor de volcontinuïdient geldt deze regeling na de 7<sup>e</sup> dag); de kosten van de Second Opinion zijn voor rekening van de medewerker;



## Koninklijke Sphinx BV

- vanaf 2<sup>e</sup> Second Opinion met voor de medewerker negatief resultaat binnen 12 maanden, vindt geen loonbetaling plaats.
  - b. Bij weigering medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde Second Opinion, heeft de werkgever het recht de in lid 2 bedoelde loondoorbetaling op te schorten.
6. Ingeval de werknemer ter zake van zijn arbeidsongeschiktheid tegen een of meer derden een vordering tot vergoeding van (inkomens)schade kan doen gelden, heeft hij geen aanspraak op loondoorbetaling als bedoeld in de voorgaande leden van dit artikel. De werkgever zal evenwel deze loondoorbetaling als voorschot aan de werknemer uitkeren, indien de werknemer dit deel van zijn aanspraak jegens een of meer derden aan de werkgever cedeert. Een door de werkgever betaald voorschot is na vorenbedoelde cessie niet terugvorderbaar.
7. De medewerker zal, in geval van arbeidsongeschiktheid in de zin van de IVA, zijn maandinkomen behouden, tot het bereiken van een arbeidsongeschiktheidsduur van één jaar in de zin van de IVA.

Op het maandinkomen wordt in mindering gebracht het bedrag van de geldende vergoeding of uitkering krachtens enige wettelijke regeling alsmede de gebruikelijke inhoudingen. Zie in dit verband ook bijlage VIII.

8. Het in lid 7 bepaalde is niet van kracht indien en voor zover de medewerker terzake van zijn algehele dan wel gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid, jegens één 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 10 genoemde bovenwettelijke uitkeringen 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 7 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.

9. a. Indien de medewerker als gevolg van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid een uitkering ingevolge de WGA ontvangt en hij niet tewerkgesteld kan worden, zal de werkgever 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 plaatsvinden tot het bereiken van een arbeidsongeschiktheidsduur van één jaar in de zin van de WGA.
- b. Deze aanvulling zal ook plaatsvinden indien de medewerker naast een gedeeltelijke uitkering ingevolge de WGA ook een uitkering ontvangt op grond van de Werkloosheidswet.
- c. Een WGA-hiaat verzekering wordt tot en met 2006 collectief afgesloten voor alle medewerkers, vanaf 2007 wordt deze verzekering vrijwillig aangeboden; Sphinx zal beleid formuleren om extra opvangmogelijkheden te creëren voor gedeeltelijk arbeidsgeschikte medewerkers.
10. De medewerker, die krachtens de IVA een uitkering krijgt in verband met volledige arbeidsongeschiktheid en waarvan het dienstverband nog voortduurt op

## Koninklijke Sphinx BV

of na het moment dat hij de 60-jarige leeftijd heeft bereikt, krijgt tot 65-jarige leeftijd op zijn uitkering een aanvulling tot 85% van het laatst genoten bruto maandinkomen.

Een en ander mag, gezien het in deze situatie niet verschuldigd zijn van de pensioenpremie, niet leiden tot een hoger maandinkomen dan dat van de medewerker die gebruik maakt van de Financiële Overbruggingsregeling.

11. De medewerker, die op of na zijn 55-jarige leeftijd arbeidsongeschikt wordt en ten tijde van het ontstaan van de arbeidsongeschiktheid 20 jaar in dienst van de werkgever is en vervolgens krachtens de WIA een uitkering ontvangt, krijgt deze uitkering aangevuld tot 80% van het laatst genoten bruto maandinkomen tot aan de 65-jarige leeftijd. Het gestelde in de laatste alinea van het voorafgaande lid is van overeenkomstige toepassing.
12. De werkgever garandeert de medewerkers dat zij geen financieel nadeel zullen ondervinden van eventuele toekomstige verlagingen van de Sociale Uitkeringen. Over de wijze waarop zulks dan gefinancierd moet worden, zonder daartoe al bij voorbaat te reserveren, zal alsdan nader overleg worden gepleegd met de werknemersorganisaties.
13. Na 2 jaar arbeidsongeschiktheid zal de werkgever de dienstbetrekking verbreken met inachtneming van de wettelijke bepalingen.

Koninklijke Sphinx BV

**ARTIKEL 15 A**  
**Zorgverzekering**

Werkgever biedt aan werknemers een collectief Zorgverzekeringcontract aan. Het voordeel van de collectiviteit valt toe aan de werknemers.

**ARTIKEL 16**  
**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 WIA.

Onder nagelaten betrekking(en) wordt verstaan:

- a. de langstlevende der echtgenoten, mits deze niet duurzaam gescheiden leeft; met de langstlevende echtgenoot/echtgenote wordt gelijkgesteld de langstlevende duurzame partner in de zin van artikel 1;
- b. indien deze niet meer in leven is of de echtgenoten duurzaam gescheiden leefden, de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen. Gelijkgesteld aan minderjarige kinderen worden kinderen van 18 tot en met 26 jaar, wier voor werkzaamheden beschikbare tijd grotendeels in beslag wordt genomen door of in verband met het volgen van onderwijs of een opleiding voor een beroep.

**ARTIKEL 17**  
**Oudere medewerkers**

1. Vrije uren voor oudere medewerkers
  - a. In afwijking van het bepaalde in artikel 8 kan de medewerker van 60 jaar, ter verlichting van de normale arbeidsduur, per week 8 uur minder werken, een en ander met een maximum van 376 uur per jaar. Ook de medewerker van 57 jaar en ouder, die 40 dienstjaren bij de onderneming heeft gewerkt, kan van deze regeling gebruik maken.
  - b. In overleg met de medewerker zal telkens voor een half jaar de vrije tijd worden vastgesteld.
  - c. Het samenvallen van deze vrije tijd met afwezigheid als gevolg van arbeidsongeschiktheid, feestdagen, vakantie en bijzonder verlof geeft geen recht op compenserende vrije tijd.
  - d. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt de regeling naar rato toegepast.
  - e. 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.
  - f. De medewerker kan een beroep op deze regeling doen met ingang van de week, waarin hij 60 jaar wordt.
  - g. Deze vrije dag wordt niet bij de ADV dagenberekening meegenomen; wel komt men niet in aanmerking voor extra ADV-dagen, zoals bedoeld in bijlage 7.
  - h. In die gevallen waarin toepassing van deze regeling tot problemen leidt, kan in overleg tussen werkgever en medewerker een afwijkende regeling worden getroffen, inhoudende dat het op te bouwen tegoed direct voorafgaand aan FOR, VUT of Pensioen kan worden opgenomen.
2. De medewerker van 55 jaar en ouder, die als gevolg van bedrijfsomstandigheden wordt overgeplaatst naar een functie, die in een lagere salarisgroep is ingedeeld, blijft in zijn salarisgroep ingedeeld.
3. De medewerker van 55 jaar en ouder, die om medische redenen niet meer zijn oorspronkelijke functie kan vervullen, blijft in zijn salarisgroep ingedeeld.
4. De medewerker van 55 jaar en ouder, die niet in ploegendienstrooster werkzaam is, kan niet verplicht worden in ploegendienstrooster te gaan werken.
5. Plaatsing in een lager betaald dienstrooster op advies van de bedrijfsarts

De ploegendiensttoeslag van de medewerker, die op advies van de bedrijfsarts wegens verminderde arbeidsprestatie tengevolge van ouderdom wordt overgeplaatst naar een lager betaald dienstrooster, zal worden vastgesteld overeenkomstig art. 13, lid 8 tenzij de regeling in art. 13, lid 6 gunstiger voor hem is.
6.
  - a. De medewerker van 55 jaar en ouder, die ten tijde van de overplaatsing langer dan 5 jaren onafgebroken in ploegendienstrooster heeft gewerkt, behoudt zijn oorspronkelijke ploegentoeslag.
  - b. De medewerker van 55 jaar en ouder, die ten tijde van de overplaatsing langer dan 5 jaar heeft gewerkt in een functie met kwaliteitspremie en/of een toeslag voor het werken onder bezwarende omstandigheden, behoudt deze premie en/of deze toeslag.

Koninklijke Sphinx BV

7. Bij de toepassing van dit artikel wordt rekening gehouden met eventuele uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetgeving, met dien verstande dat het netto maandinkomen niet meer dan voorheen zal bedragen.

**ARTIKEL 18**  
**Flexibele pensionering**

1. Met ingang van 01-01-1996 is een regeling flexibel pensioen van kracht, waarbij de medewerker kan uittreden overeenkomstig de voorwaarden zoals deze zijn vastgelegd in het reglement Flexibel Pensioen. Als gevolg van wetswijziging is deze regeling alleen toepasselijk op werknemers die op 1 januari 2005 de leeftijd van 55 jaar reeds hebben bereikt.
2. De initiële kosten van de regeling (29,3 miljoen) komen ten laste van de overwaarde van het pensioenfonds en de reserves van het VUT-fonds; het huidige pensioenpremiepercentage zal als gevolg van deze operatie niet stijgen. Sphinx staat borg voor de financiering van deze afspraak. Mocht in de toekomst om andere redenen een premiestijging noodzakelijk blijken dan zullen partijen hieromtrent overleg plegen.  
De premie van deze regeling bedraagt 4,5%, waarvan de werkgever 4% voor zijn rekening neemt en de werknemer 0,5% (in te houden op de salarissen). De premie is verschuldigd per 01-01-1996. De per 01-01-2001 door werkgever verschuldigde Vutbijdrage (1,7%) komt hiermee te vervallen.
3. De uitvoering van de regeling wordt opgedragen aan de Stichting Pensioenfonds N.V. Koninklijke Sphinx. De voorwaarden waaronder van de regeling gebruik kan worden gemaakt, worden opgenomen in een reglement, welk aan de medewerkers wordt uitgereikt.

**ARTIKEL 19**  
**Pensioen**

- De werkgever is verplicht de medewerker bij het pensioenfonds aan te melden 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.
- Wijzigingen in het reglement van het pensioenfonds, anders dan door wettelijke maatregelen, die de rechten van de deelnemers beïnvloeden, zullen door het bestuur van het pensioenfonds niet worden goedgekeurd dan nadat hierover overeenstemming is bereikt tussen partijen in het arbeidsvoorwaardenoverleg.
- De jaarrekening van het pensioenfonds zal aan de partijen in het arbeidsvoorwaardenoverleg worden toegestuurd nadat deze door het pensioenfonds is opgemaakt. Uiterlijk een maand nadien zal de jaarrekening door het bestuur worden vastgesteld.



**ARTIKEL 20**  
**Spaarloonregeling**

De medewerker kan deelnemen aan de spaarloonregeling. Het te sparen bedrag kan worden ingehouden van de eindejaarsuitkering of maandelijks van het bruto salaris. Het maximaal te sparen bedrag is in overeenstemming met hetgeen wettelijk is toegestaan. Deze regeling is nader uitgewerkt in het Spaarloonreglement, dat is opgenomen in de Personeelsinformatiegids. Voor zover de medewerker deelneemt aan deze regeling wordt het gespaarde bedrag in mindering gebracht op het sociale verzekeringsloon, hetgeen in geval van een WIA of WW uitkering kan resulteren in een lagere uitkering.

Bij indiensttreding ná 1 januari in enig kalenderjaar, kan eerst wettelijk gezien met ingang van het daaropvolgende kalenderjaar aan de regeling worden deelgenomen.

**ARTIKEL 21**  
**Feestdagen**

1. Onder feestdagen worden verstaan: nieuwjaarsdag, 2<sup>e</sup> paasdag, Hemelvaartsdag, 2<sup>e</sup> pinksterdag, de beide kerstdagen, alsmede de vastgestelde Koninginnedag.
2. Eens per 5 jaar, zal 5 mei als feestdag worden aangemerkt. Indien en voor zover 5 mei in de lustrumjaren op zaterdag of zondag valt, zal aan de medewerker een compenserende vrije dag worden toegekend. Het tijdstip waarop de compensatie wordt genoten, wordt na overleg met de medewerker door de werkgever vastgesteld.
3. Op feestdagen wordt in de regel niet gewerkt.
4. a. Voor zover een feestdag niet valt op zaterdag of zondag wordt het salaris op basis van het maandinkomen doorbetaald.  
b. Voor zover de carnavalsmaandag en/of –dinsdag aangewezen zijn als vastgestelde collectieve vrije dagen, worden de gewerkte uren vergoed als op een feestdag.
5. a. De medewerker in 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.  
b. Voor de medewerker in de nachtdienst van het 3-ploegendienstrooster vangt de feestdag bij Kerst en Nieuwjaar aan op de avond voorafgaande aan de eigenlijke feestdag.  
c. 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. Voor deze groep medewerkers vangt de feestdag bij Kerst en Nieuwjaar aan om 22.00 uur voorafgaand aan de eigenlijke feestdag, hetgeen in beide gevallen een uitbreiding van 8 uur betekent.
6. De medewerker die arbeidsongeschikt is op een feestdag, ontvangt geen vervangende vrije dag.
7. a. 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 4a een toeslag van 1,40% van zijn maandinkomen per op die feestdag gewerkt uur.  
b. 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 4a een toeslag van 0,70% van zijn maandsalaris per op die feestdag gewerkt uur.  
c. De medewerker, die volgens dienstrooster moet werken op een feestdag, die valt op een zaterdag of zondag, ontvangt daarvoor een toeslag van 0,70% van zijn maandsalaris per op die feestdag gewerkt uur.

**ARTIKEL 22**  
**Vakantie**

1. Algemeen

Het vakantiejaar loopt gelijk met 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 of dienst volgens het voor de medewerker geldende dienstrooster.

2. Duur der vakantie

a. De medewerker verwerft per vol vakantiejaar recht op een basisvakantie van 25 dagen of diensten.

b. De medewerker heeft voorts per vakantiejaar recht op de navolgende extra dagen of diensten met behoud van salaris:.

Leeftijdsverlof

Vanaf 45 jaar: 1 dag extra

Vanaf 50 jaar: 2 dagen extra

Vanaf 55 jaar: 3 dagen extra

Vanaf 60 jaar: 4 dagen extra

Vanaf 62 jaar 5 dagen extra

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

c. 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 of diensten van de in dit lid genoemde vakantie, met inachtneming 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 15<sup>e</sup> 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 15<sup>e</sup> 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 vakantierechten

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

Van de in lid 2 sub a. genoemde vakantie zullen als regel 10 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.

## Koninklijke Sphinx BV

6. Overige vakantiedagen
  - a. De werkgever stelt bij de aanvang van het vakantiejaar in overleg met de ondernemingsraad de dagen vast welke als collectieve vakantiedagen zullen worden genoten.
  - b. De medewerker kan in overleg met de werkgever de overblijvende vakantiedagen opnemen. Een verzoek daartoe dient als regel 2 dagen tevoren te worden ingediend.
  - c. Per kalenderjaar kan 1 vakantiedag worden opgenomen in 4 delen van elk 2 uur.
7. Niet opgenomen vakantiedagen

De medewerker dient de hem toekomende vakantiedagen, die hij nog niet heeft opgenomen, vóór 1 april direct volgend op het vakantiejaar op te nemen.
8. Vakantierechten bij onderbreking der werkzaamheden
  - a. 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 opkomstplicht 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 werknemersorganisatie 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 12 maanden, waarin geen arbeid wordt verricht, waarbij de duur van de onderbreking uit de respectievelijke oorzaken tezamen wordt geteld.

De opbouw van vakantierechten tijdens ziekte of ongeval wordt, in afwijking van het voorgaande, beperkt tot de laatste 6 maanden.
  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.
  - a. 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.
  - b. In deze gevallen zal de werkgever in overleg met de medewerker bepalen op welk tijdstip hij deze alsnog zal genieten.

## Koninklijke Sphinx BV

### 10. Vakantie bij ontslag

- a. 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.
- b. Teveel genoten vakantie wordt op overeenkomstige wijze met het salaris verrekend.
- c. 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, welke de medewerker op dat tijdstip nog toekomt.

### 11. Uitbetaling van vakantiedagen

Behoudens in geval van beëindiging van het dienstverband kunnen vakantiedagen nimmer door betaling worden vervangen.

**ARTIKEL 23**  
**Geoorloofd verzuim**

1. Geen salaris is verschuldigd voor de tijd, gedurende welke de medewerker de bedongen arbeid niet heeft verricht.
2. De werknemer kan doorbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 4:1 van de Wet Arbeid en Zorg mits de werknemer zo mogelijk ten minste 1 dag van tevoren aan de werkgever van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis in het desbetreffende geval bijwoont. De werkgever kan vooraf dan wel achteraf van de werknemer verlangen dat hij bewijsstukken overlegt. Aanvragen dienen te verlopen via de afdeling Personeel en Organisatie.

In gevallen genoemd onder d tot en met p geldt deze regeling voor zover de medewerker de bedongen arbeid niet heeft kunnen verrichten en voor zover de medewerker de gebeurtenis of plechtigheid in het desbetreffende geval heeft bijgewoond. In het geval genoemd onder c dient het verlof binnen één maand na de gebeurtenis te zijn opgenomen.

Onder de in dit artikel genoemde aanduidingen:

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

"grootouder" – wordt tevens verstaan "grootouder van de echtgenoot/echtgenote";

"kind" – wordt tevens verstaan "pleeg-, stief- en aangehuwd kind";

"echtgenoot/echtgenote" – wordt tevens verstaan de "de duurzame partner" in de zin van artikel 1.

- |    |   |            |
|----|---|------------|
| a. | Op de dag van ondertrouw van de medewerker                | ½ dag      |
| b. | Bij huwelijk van de medewerker                            | 2 dagen    |
| c. | Bij bevalling van de echtgenote, als kraamverlof          | 4 dagen    |
| d. | Bij huwelijk van:   | 1 dag      |
|    | - kind  |            |
|    | - ouder   |            |
|    | - broer, zuster, zwager, schoonzuster                     |            |
| e. | Bij 25-, of 40-jarig huwelijk van de medewerker           | 1 dag      |
| f. | Bij 25-, 40- en 50-jarig dienstjubileum van de medewerker | 1 dag      |
| g. | Bij 25-, 40- en 50-jarig huwelijksfeest van de ouders     | 1 dag      |
| h. | Bij overlijden van:                                       | De dag     |
|    | - echtgenoot/echtgenote/kind                              | van        |
|    | inwonend(e):  | overlijden |
|    | - ouder,  | tot en met |
|    | - broer, zuster, zwager, schoonzuster                     | uitvaart   |

Of degene die aantoonbaar uitsluitend belast is met het regelen van de uitvaart van één van bovengenoemde personen.

- |    |   |       |
|----|---|-------|
| i. | Bij overlijden van:   | 1 dag |
|    | uitwonend(e)  |       |
|    | - ouder   |       |
|    | - broer, zuster, zwager, schoonzuster   |       |
| j. | Bij uitvaart van:   | 1 dag |
|    | - ouder, grootouder   |       |
|    | - broer, zuster, zwager, schoonzuster   |       |
| k. | Bij de 1 <sup>e</sup> H. Communie van een kind van de medewerker werkzaam in volcontinuïdient of 3-ploegendienst voor zover | 1 dag |

## Koninklijke Sphinx BV

deze medewerker op die dag volgens rooster dient te werken.

- l. Gedurende de daarvoor benodigde tijd en voor zover het bedrijfsbelang zich daartegen niet verzet, voor de medewerker, die als lid van de werknemersorganisatie en als afgevaardigde deelneemt aan door de werknemersorganisatie te geven vormings- en scholingsbijeenkomsten, resp. te houden statutair of reglementair voorgeschreven bijeenkomsten; indien het verlof tenminste 14 dagen tevoren door de werknemersorganisatie schriftelijk is aangevraagd.
  - m. Bij het nakomen van een door de wet opgelegde verplichting, die de medewerker persoonlijk moet vervullen en welke 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.
  - n. De benodigde tijd voor het afleggen van een vakexamen verband houdend met de functie of een toekomstige functie van de medewerker in de onderneming.
  - o. Voor het volgen van een cursus ter voorbereiding op de aanstaande pensionering, 5 dagen.
  - p. Gedurende de daartoe benodigde tijd heeft de niet-leerplichtige medewerker recht op verlof met behoud van salaris, indien hij een opleiding volgt in het kader van de Wet op het Leerlingwezen, voor zover de opleiding niet binnen het bedrijf kan plaatsvinden.
3. Artikel 628 BW 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:
- a. Schorsing van de medewerker door de werkgever; 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 werknemersorganisatie.
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 de HR-manager bepalen hoeveel uren boven de 2 uren aan de medewerker worden vergoed.

## 5. Kortdurend verlof

De werknemer kan doorbetaald verlof ten hoogste 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:

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

## Koninklijke Sphinx BV

De werkgever kan vooraf dan wel achteraf van de werknemer verlangen dat hij bewijsstukken overlegt. Aanvragen dienen te verlopen via de afdeling Human Resources.

### 6. 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 Human Resources.



**ARTIKEL 24**  
**Ouderschapsverlof**

1. Medewerkers, die gebruik maken van de in het kader van de Wet Ouderschapsverlof getroffen voorzieningen, zullen daarvan geen nadeel ondervinden bij de opbouw van de pensioenvoorziening. Tevens zal het gebruik maken van de wettelijke mogelijkheid geen nadelige invloed hebben op de berekening ter zake van dienstjaren. Het totale volume aan ouderschapsverlof (maximaal de individuele arbeidsduur gedurende 13 weken) kan ineens dan wel gespreid worden opgenomen.
2. Tijdens het ouderschapsverlof wordt de pensioenopbouw voortgezet als ware geen ouderschapsverlof genoten. Tevens zal de collectieve zorgverzekering onverkort van toepassing blijven gedurende de periode van ouderschapsverlof.

**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 (Bijlage V).

**ARTIKEL 26**  
**Uit te reiken exemplaren**

De werkgever zal aan de medewerker uitreiken:

- een uittreksel van deze CAO of, op verzoek, de volledige tekst van de CAO;
- het pensioenreglement;
- de regeling studiekostenvergoeding;
- het reglement spaarloonregeling;

**ARTIKEL 27**  
**Tussentijdse wijziging**

1. Ingeval zich een dussdanige wijziging van algemeen economische aard in Nederland voordoet, dat partijen redelijkerwijs niet langer aan de salarisbepalingen 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 plaatsgehad, zal hierover een advies aan de Stichting van de Arbeid worden gevraagd dat partijen zal binden.
3. Indien over de in de salarisbepalingen 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.

Koninklijke Sphinx BV

**ARTIKEL 28**  
**Duur van de collectieve arbeidsovereenkomst**

De collectie arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2008 en eindigt, zonder dat enige opzegging is vereist, op 31 december 2009.

Partij ter ene zijde

Partijen ter andere zijde

Koninklijke Sphinx BV

FNV Bondgenoten

De Unie,  
Vakbond voor Industrie en  
Dienstverlening

**INHOUDSOPGAVE BIJLAGEN BIJ CAO**

- I Overzicht van voorbeeldfuncties en groepsindeling
- II Salarisschalen voor de groepen 1 tot en met 11
- III Regeling faciliteiten werknemersorganisatie
- IV Reiskostenregeling
- V Reglement voor de geschillencommissie
- VI Regeling deeltijdarbeid
- VII Regeling invulling arbeidsduurverkorting
- VIII Schorsing en disciplinaire maatregelen
- IX Eindejaarsuitkering

Aanhangsels: Veiligheidsreglement  
Protocol

**BIJLAGE I**  
**Voorbeeldfuncties en groepsindeling**

Groep 1 (0 t/m 19 ORBA)

Geen functies

Groep 7 (119,5 t/m 139 ORBA)

Afdelingssecretaresse (B)  
Onderhouds-/storingsmonteur E/W (C)  
Inrichter (B)

Groep 2 (19,5 t/m 39 ORBA)

Kamerwacht  
Dozenmaker/plakker

Groep 8 (139,5 t/m 159 ORBA)

Secretaresse B.U. directie (A)  
Verkoper binnendienst (A)  
Werkvoorber. techn. dienst (A)  
Chef van dienst ovens

Groep 3 (39,5 t/m 59 ORBA)

Medewerk(st)er catering/HHD  
Gieter garnituur (A)  
Retourbijwerker/spuiter  
Heftruckchauffeur

Groep 9 (159,5 t/m 179 ORBA)

Secretaresse B.U. directie (B)  
Groepsleider deb./cred. administratie  
Verkoper buitendienst (A)

Groep 4 (59,5 t/m 79 ORBA)

Allround magazijnbediende  
Gieter kleinwerk (B)  
Molenbediende/Massabereider  
Persbediende

Groep 10 (179,5 t/m 199 ORBA)

Keramisch ontwikkelings- functionaris  
Ontwerper modellen (B)  
Systeemanalist/applicatieprogrammeur

Groep 5 (79,5 t/m 99 ORBA)

Gieter batterij allround  
Operator rollenovens  
Vormenmaker Allround  
Operator ovens traditioneel

Groep 11 (199,5 t/m 219 ORBA)

Systeemontwerper (A)  
Chef verkoop binnendienst  
Productmanager (B)  
Engineer

Groep 6 (99,5 t/m 119 ORBA)

Afdelingssecretaresse A  
Portier/bewaker  
Operator ovens all-round (C)  
Onderhouds- storingsmonteur E/W (B)

Deze lijst betreft de functies en indelingen zoals die golden in vóór 1 januari 2007.  
Zodra de nieuwe functielijst beschikbaar is zal deze als addendum bij deze CAO  
onder medewerkers en partijen worden verspreid.

Bijlage II

# Koninklijke Sphinx BV

## SALARISSCHAAL VOOR DE GROEPEN 1 TOT EN MET 11

GELDIG VANAF 1 JULI 2008 (incl CAO verhoging 1,25%)

Salarisschaal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Punten	0-19	19,5-39	39,5-59	59,5-79	79,5-99	99,5-119	119,5-139	139,5-159	159,5-179	179,5-199	199,5-219
Vakvolwassen leeftijd	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
00 periodieken	1472,44	1487,14	1516,89	1562,39	1624,88	1706,12	1808,52	1935,10	2089,91	2278,01	2505,81
01 periodieken	1487,14	1502,02	1532,05	1585,82	1649,26	1731,73	1840,15	1973,79	2136,93	2334,95	2568,45
02 periodieken	1502,02	1517,02	1547,37	1609,61	1674,02	1757,68	1872,35	2013,28	2185,01	2393,34	2632,67
03 periodieken	1517,02	1532,22	1562,84	1633,76	1699,11	1784,07	1905,12	2053,53	2234,18	2453,16	2698,49
04 periodieken	1532,22	1547,53	1578,47	1658,26	1724,60	1810,82	1938,46	2094,53	2284,43	2514,48	2765,93
05 periodieken	1547,53	1562,99	1594,27	1683,13	1750,45	1838,00	1972,38	2136,51	2335,85	2577,36	2835,11
06 periodieken	1562,99	1578,63	1610,21	1708,37	1776,72	1865,55	2006,91	2179,24	2388,39	2641,78	2905,98
07 periodieken	0,00	1594,41	1626,30	1734,02	1803,38	1893,54	2042,01	2222,82	2442,14	2707,84	2978,61
08 periodieken	0,00	0,00	1642,59	1760,03	1830,42	1921,95	2077,75	2267,28	2497,09	2775,54	3053,09
09 periodieken	1578,63	0,00	0,00	0,00	0,00	1950,76	2114,10	2312,63	2553,26	2844,90	3129,41
10 periodieken	0,00	1610,37	1658,97	1786,44	1857,87	1980,03	2151,12	2358,86	2610,72	2916,05	3207,64
11 periodieken	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2669,46	2988,94	3287,83
12 periodieken	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2729,52	3063,66	3370,04
13 periodieken	1594,41	1626,47	1675,57	1813,22	1885,73	2009,73	2188,76	2406,04	2790,93	3140,25	3454,30



JEUGDSCHAAL VOOR DE GROEPEN 1 TOT EN MET 11  
 GELDIG VANAF 1 juli 2008 (incl CAO verhoging 1,25%)

Salarisschaal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Punten	0-19	19,5-39	39,5-59	59,5-79	79,5-99	99,5-119	119,5-139	139,5-159	159,5-179	179,5-199	199,5-219
Vakvolwassen leeftijd	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
17 jaar 70,0 %	1030,70	1041,01	1061,81	1093,68	1137,45	1194,29	1265,97	1354,56	1462,95	1594,59	1754,07
18 jaar 77,5 %	1141,12	1152,54	1175,58	1210,85	1259,29	1322,23	1401,59	1499,69	1619,69	1765,46	1942,00
19 jaar 85,0 %	1251,56	1264,07	1289,35	1328,03	1381,16	1450,21	1537,23	1644,85	1776,43	1936,33	2129,95
20 jaar 92,5 %	1362,00	1375,61	1403,12	1445,21	1503,02	1578,17	1672,86	1789,97	1933,18	2107,16	2317,88

**SALARISSCHAAL VOOR DE GROEPEN 12 TOT EN MET 15**

**GELDIG VANAF 1 Juli 2008 (incl CAO verhoging 1,25%)**

Salarisschaal	12	13	14	15
Punten	219,5-239	239,5-264	264,5-289	289,5-314
Vakvolwassen leeftijd				
00 periodieken	2984,01	3312,26	3676,36	4073,23
01 periodieken	3058,65	3395,07	3766,55	4173,34
02 periodieken	3133,25	3477,85	3856,76	4273,46
03 periodieken	3207,89	3560,66	3946,99	4373,58

## Koninklijke Sphinx BV

<u>04 periodieken</u>	3282,55	3643,48	4037,20	4473,71
<u>05 periodieken</u>	3357,16	3725,11	4127,38	4573,86
<u>06 periodieken</u>	3431,77	3806,38	4217,60	4673,98
<u>07 periodieken</u>	3506,40	3887,63	4307,80	4774,10
<u>08 periodieken</u>	3581,02	3968,90	4398,05	4874,21
<u>09 periodieken</u>	3655,66	4050,15	4488,24	4974,35
<u>10 periodieken</u>	3729,03	4131,41	4578,43	5074,46
<u>11 periodieken</u>	3802,27	4212,66	4668,63	5174,57
<u>12 periodieken</u>	3875,50	4293,93	4758,86	5274,71
<u>13 periodieken</u>		4375,19	4849,07	5374,81
<u>14 periodieken</u>			4939,27	5474,96
<u>15 periodieken</u>				5575,06

## Salarisschalen geldig vanaf 1 januari 2009 (incl. CAO verhoging 1,50%)

<b>Salarisschaal</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
Punten	0-19	19,5-39	39,5-59	59,5-79	79,5-99	99,5-119	119,5-139	139,5-159	159,5-179	179,5-199	199,5-219
Vakvolwassen											
leeftijd	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
00 periodieken	1.494,52	1.509,45	1.539,64	1.585,83	1.649,25	1.731,71	1.835,65	1.964,13	2.121,26	2.312,18	2.543,39
01 periodieken	1.509,45	1.524,55	1.555,03	1.609,60	1.674,00	1.757,70	1.867,75	2.003,39	2.168,99	2.369,97	2.606,98
02 periodieken	1.524,55	1.539,78	1.570,58	1.633,76	1.699,13	1.784,05	1.900,44	2.043,48	2.217,78	2.429,24	2.672,16
03 periodieken	1.539,78	1.555,20	1.586,29	1.658,27	1.724,60	1.810,83	1.933,70	2.084,33	2.267,70	2.489,95	2.738,97
04 periodieken	1.555,20	1.570,74	1.602,14	1.683,13	1.750,47	1.837,98	1.967,54	2.126,05	2.318,70	2.552,20	2.807,42
05 periodieken	1.570,74	1.586,43	1.618,18	1.708,38	1.776,71	1.865,57	2.001,96	2.168,55	2.370,89	2.616,02	2.877,64
06 periodieken	1.586,43	1.602,31	1.634,36	1.734,00	1.803,37	1.893,53	2.037,01	2.211,93	2.424,21	2.681,40	2.949,57
07 periodieken	~	1.618,33	1.650,69	1.760,03	1.830,43	1.921,94	2.072,64	2.256,17	2.478,77	2.748,45	3.023,29
08 periodieken	~	~	1.667,23	1.786,43	1.857,88	1.950,78	2.108,92	2.301,29	2.534,55	2.817,17	3.098,89

## Koninklijke Sphinx BV

09 periodieken	1.602,31	~	~	~	0,00	1.980,02	2.145,81	2.347,32	2.591,56	2.887,57	3.176,35
10 periodieken	~	1.634,52	1.683,86	1.813,23	1.885,74	2.009,74	2.183,38	2.394,24	2.649,88	2.959,79	3.255,76
11 periodieken	~	~	~	~	~	~	~	~	2.709,50	3.033,77	3.337,15
12 periodieken	~	~	~	~	~	~	~	~	2.770,46	3.109,62	3.420,59
13 periodieken	1.618,33	1.650,86	1.700,70	1.840,41	1.914,02	2.039,87	2.221,60	2.442,13	2.832,80	3.187,35	3.506,11

<b>Salarisschaal</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>
Punten	219,5-	239,5-	264,5-	289,5-
Vakvolwassen	239	264	289	314
leeftijd				
00 periodieken	3.028,77	3.361,94	3.731,51	4.134,33
01 periodieken	3.104,53	3.446,00	3.823,05	4.235,94
02 periodieken	3.180,25	3.530,02	3.914,61	4.337,57
03 periodieken	3.256,01	3.614,08	4.006,19	4.439,20
04 periodieken	3.331,78	3.698,13	4.097,75	4.540,81
05 periodieken	3.407,51	3.780,99	4.189,29	4.642,47
06 periodieken	3.483,24	3.863,48	4.280,86	4.744,09
07 periodieken	3.559,00	3.945,94	4.372,42	4.845,71
08 periodieken	3.634,74	4.028,43	4.464,02	4.947,32
09 periodieken	3.710,49	4.110,91	4.555,57	5.048,96
10 periodieken	3.784,97	4.193,38	4.647,11	5.150,58
11 periodieken	3.859,31	4.275,85	4.738,66	5.252,19
12 periodieken	3.933,63	4.358,34	4.830,24	5.353,83
13 periodieken	~	4.440,82	4.921,80	5.455,44
14 periodieken	~	~	5.013,36	5.557,09
15 periodieken	~	~	~	5.658,68

**JEUGDSCHALEN 1 t/m 11**

<b>Salarisschaal</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
Punten	0-19	19,5-39	39,5-59	59,5-79	79,5-99	99,5-119	119,5-139	139,5-159	159,5-179	179,5-199	199,5-219
Vakvolwassen leeftijd	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
17 jaar 70,0 %	1.046,17	1.056,63	1.077,74	1.110,09	1.154,51	1.212,21	1.284,96	1.374,88	1.484,90	1.618,51	1.780,37
18 jaar 77,5 %	1.158,23	1.169,83	1.193,22	1.229,01	1.278,18	1.342,07	1.422,62	1.522,19	1.643,98	1.791,94	1.971,13
19 jaar 85,0 %	1.270,33	1.283,03	1.308,69	1.347,95	1.401,88	1.471,97	1.560,29	1.669,52	1.803,08	1.965,37	2.161,89
20 jaar 92,5 %	1.382,43	1.396,25	1.424,17	1.466,89	1.525,56	1.601,85	1.697,96	1.816,82	1.962,17	2.138,77	2.352,64

### **BIJLAGE III**

#### **Faciliteiten werknemersorganisatie**

##### Uitgangspunten

1. De werkgever erkent, dat met betrekking tot het functioneren van de werknemersorganisatie in de onderneming een goede communicatie met de leden noodzakelijk is.
2. De werkgever en de werknemersorganisatie zijn in verband hiermede ten behoeve van het bedrijvenwerk 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 vooraf overleg plaatsvinden tussen de werknemersorganisatie en de door de werkgever aangewezen bedrijfsfunctionaris.
4. De werkgever en de werknemersorganisatie zijn echter van mening, dat de huidige communicatiepatronen en overlegstructuren met de ondernemingsraad enerzijds en met de bezoldigde bestuurder van de werknemersorganisatie anderzijds hierdoor niet behoren te worden aangetast.
5. Het contact tussen de werkgever en de werknemersorganisatie blijft verlopen via de gebruikelijke communicatielijnen (de door de werkgever aangewezen bedrijfsfunctionaris/bezoldigde functionaris van de werknemersorganisatie). 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 bedrijvenwerk in strijd wordt gehandeld met het gestelde onder 3, 4 en 5, dan wel de werknemersorganisatie 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 werknemersorganisaties delen werkgever schriftelijk mede, welke van haar leden uit het personeel deel uitmaken van de besturen van de bedrijfsledengroepen c.q. bedrijfskaderleden zijn en houden de werkgever op de hoogte van de mutaties in deze groeperingen

Artikel 2 Bescherming van bestuursleden van de bedrijfsledengroep

1. 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 7 : 678 BW, geen ontslag zal toepassen wegens het lid persoonlijk betreffende redenen dan na overleg met bezoldigde vertegenwoordigers van de betreffende werknemersorganisatie.
3. De kaderleden van de vakverenigingen die partij zijn bij deze overeenkomst genieten dezelfde bescherming als de bestuursleden van de bedrijfsledengroep.

Artikel 3 Vergaderruimte en vergadertijd

1. Werkgever stelt 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 bedrijvenwerk in de onderneming stelt 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 werkgever plaats te vinden.
3. Activiteiten van het bestuur van de bedrijfsledengroep, waarbij kaderleden van de werknemersorganisatie, 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.
4. Werkgever stelt alleen in dringende gevallen bedrijfsruimte in bedrijfstijd beschikbaar voor contacten inzake bedrijfsaangelegenheden van leden van de werknemersorganisatie met degenen, die als bezoldigd bestuurder en/of deskundige een functie in de werknemersorganisatie vervullen.

Artikel 4 Delegatie werknemersorganisatie

De werknemersorganisatie kan zich laten vergezellen door één 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 werknemersorganisatie zal werkgever vooraf informeren wie zij voornemens is in de delegatie van de werknemersorganisatie te benoemen.

Artikel 5 Aankondigingborden

Werkgever zal aan het bestuur van de bedrijfsledengroep gezamenlijk de beschikking geven over een aantal aankondigingborden voor het publiceren van zakelijke mededelingen ten behoeve van het bedrijvenwerk, 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

Werkgever zal toestaan dat bezoldigde functionarissen van de werknemersorganisatie in werktijd contact hebben met één of meer leden van het bestuur van de betreffende bedrijfsledengroep, mits de voortgang der werkzaamheden niet wordt geschaad en 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 werknemerorganisatie 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

Werkgever zal een exemplaar van algemene mededelingen aan de medewerkers, aan de secretarissen 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 werkgever of een door hem aangewezen persoon. Dit zal zodanig geregeld dienen te worden dat de voortgang der bedrijfswerkzaamheden niet wordt verstoord.

## BIJLAGE IV Reiskostenvergoeding

Medewerkers, die woonachtig zijn buiten de gemeente Maastricht en geen gebruik kunnen maken van het groepsvervoer, ontvangen een reiskostenvergoeding, onafhankelijk van de wijze waarop men reist. Medewerkers, die via groepsvervoer naar het werk kunnen komen, alsmede degenen, die een autokostenvergoeding ontvangen, krijgen geen tegemoetkoming in de reiskosten. Medewerkers die binnen een straal van 10 kilometer van hun standplaats wonen, binnen de gemeente Maastricht, krijgen een vergoeding van € 0,10 per kilometer enkele reis.

De in deze bijlage opgenomen afstandentabel woon-werkverkeer is van toepassing voor de bepaling van de reiskostenvergoeding. De vergoedingen zijn gebaseerd op het tarief van het openbaar vervoer en gemiddelde afstanden (enkele reis). Gezien het verschil in prijsniveau kosten openbaar vervoer in Nederland en België zijn er twee verschillende vergoedingstabellen van toepassing.

Wanneer in België woonachtige medewerkers geen gebruik kunnen maken van het groeps- en het openbaar vervoer zullen zij bij gebruikmaking van eigen vervoer een vergoeding ontvangen op basis van de kosten van openbaar vervoer in Nederland.

Indien op verzoek van het bedrijf extra opgekomen moet worden (overwerk, storing e.d.) zal hiervoor een vergoeding gelden per opkomst conform tabel extra opkomst.

Medewerkers in volcontinuïdient ontvangen naast de dagvergoeding een extra (maand)vergoeding conform de hiervoor opgenomen tabel.

### Reiskostenvergoeding voor medewerkers wonend in Nederland

Meer dan	Doch niet meer dan	Vergoeding per gewerkte dag Euro
5 km	10 km	3,52
11 km	15 km	4,41
16 km	20 km	5,29
21 km	25 km	6,19
26 km	30 km	7,06
31 km en meer		7,79

### Reiskostenvergoeding voor medewerkers wonend in België

Meer dan	Doch niet meer dan	Vergoeding per gewerkte dag Euro
5 km	10 km	2,20
11 km	15 km	2,70
16 km	20 km	3,17
21 km	25 km	3,69
26 km	30 km	4,21
31 km	35 km	4,63
36 km	40 km	4,88
41 km	45 km	5,35
46 km	60 km	5,87



## Koninklijke Sphinx BV

### Reiskostenvergoeding bij extra opkomst

Meer dan	Doch niet meer dan	Vergoeding per opkomst Euro
5 km	10 km	5,03
11 km	15 km	6,07
16 km	20 km	7,31
21 km	25 km	8,22
26 km	30 km	9,32
31 km	35 km	10,37
36 km	40 km	11,56
41 km	45 km	12,74
46 km	50 km	14,76

### Extra reiskostenvergoeding bij volcontinuïdient

Meer dan	Doch niet meer dan	Bedrag der vergoeding per gewerkte maand Euro
5 km	10 km	31,77
11 km	15 km	36,46
16 km	20 km	42,08
21 km	25 km	44,46
26 km	30 km	48,62
31 km en meer		52,37

Deze extra vergoeding wordt fiscaal belast.

### Afstandentabel reiskostenvergoedingsregeling "woon-werkverkeer"

Afstand centrum woonplaats tot centrum Maastricht in kilometers

	Woonplaats in Nederland		
Amstenrade	22	Nieuwstadt	28
Banholt	14	Nuth	18
Beek	14	Oirsbeek	24
Berg en Terblijt	6	Reymerstok	16
Bochholtz	26	Schaesberg	26
Born	26	Scheulder	13
Brunssum	26	Schimmert	16
Bunde	7	Schinnen	22
Cadier en Keer	6	Schin op Geul	16
Eckelrade	9	Schinveld	28
Eijsden	11	Sibbe	11
Einighausen	24	Simpelveld	24
Elsloo	17	Sint Geertruid	11
Eygelshoven	31	Sittard	22
Geleen	18	Spaubeek	19
Geulle	12	Stein	19
Grevenbicht	27	Stramproy	41
Gronsveld	7	Susteren	32
Gulpen	17	Sweikhuizen	18
Heerlen	22	Treebeek	22
Hoensbroek	21	Ubach over Worms	31
Hulsberg	12	Ulestraten	12

## Koninklijke Sphinx BV

Kerkrade	31	Urmond	19
Klimmen	16	Vaals	27
Limbricht	26	Valkenburg a/d Geul	11
Linne	41	Vijlen	23
Margraten	11	Voerendaal	21
Mechelen	21	Waubach	31
Meerssen	7	Weert	58
Mheer	13	Wylre	18
Moorveld	11	Wittem	18
Nieuwenhagen	28		

### Woonplaats in België

As	24	Heusden	44
Beringen	44	Hoelbeek	12
Beverst	19	Hoepertingen	34
Beverst-Schoonbeek	19	Hoeselt	18
Bilzen	16	Hoeselt-Alt	21
Bocholt	42	Hoeselt-Rommershoven	21
Boorseme	14	Houthalen	36
Borgloon	31	Kermt	36
Bree	38	Kinrooi	36
Bree-Tongerlo	36	Kinrooi-Kessenich	36
Diepenbeek	22	Kinrooi-Molenbeersel	39
Dilsen	23	Kinrooi-Ophoven	34
Dilsen-Elen	27	Kozen-Kortenbos	39
Dilsen-Lanklaar	21	Kuringen	31
Dilsen-Rotem	26	Lanaken	7
Dilsen-Stokkem	23	Lanaken-Smeermaas	6
Eben-Eymael	8	Lauw	26
Eigenbilzen	11	Leut	19
Elderen	16	Leut-Meeswijk	21
Gellik	11	Lixhe-Loen	12
Gelmen	36	Maaseik	31
Genk	21	Maaseik-Aldeneik	31
Genk-Boxbergheide	26	Maasmechelen	14
Genk-Kolderbos	21	Maasmechelen-Eisden	18
Genk-Sledderlo	18	Maasmechelen-Opgrimbie	11
Genk-Waterschei	26	Maasmechelen-Vucht	17
Genk-Winterslag	23	Mal	21
Genk-Zwartberg	23	Martenslinde	14
Genoelselden	16	Meeuwen	36
Gors-Opleeuw	22	Mopertingen	11
Grand-lanaye	9	Mopertingen-Hees	9
Gruitrode	33	Munsterbilzen	17
Haren	26	Munsterbilzen-Eyck	18
Hasselt	26	Neerharen	8
Hasselt-Runkst	31	Neeroeteren	29
Hechtel	42	Neerpelt	51
Heers	36	Niel bij As	24
Heks	31	Opglabbeek	28
Herderen	13	Opitter	36
Herk de Stad	33	Opoeteren	29
Herstal	27	Overpelt	49

## Koninklijke Sphinx BV

Woonplaats in België			
Rekem	11	Uikhoven	12
Riemst	11	Veldwezelt	6
Riemst-Heukelom	9	Veldwezelt-Kesselt	8
Riemst-Kanne	8	Vliermaal	29
Riemst-Mopertingen	11	Vliermaalroot	27
Rosmeer	13	Vlijtingen	11
Sint Huibrechts-Hern	19	Vlijtingen-Lafelt	8
Sint Lambrechts-Herk	33	Vroenhoven	7
Sint Truiden	42	Waltwilder	13
Spouwen	12	Wellen	36
Spouwen-Rijkhoven	14	Wonck	13
Ternaaien-Klein	6	Zichen-Zussen-Bolder	12
Tongeren	21	Zonhoven	36
Tongeren-Koninksem	22	Zutendaal	14
Tongeren-Riksingen	21		

Deze bijlage en haar regeling vervalt per 1 juli 2008.

## **BIJLAGE V** **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 werknemersorganisaties.
3. Leden en plaatsvervangende leden dezer commissie, die ophouden gemachtigde te zijn van werkgever of van de werknemersorganisatie, verliezen hierdoor het lidmaatschap van deze commissie.
4. De voorzitter, resp. diens plaatsvervanger, worden benoemd door de werkgeversleden, terwijl de secretaris, resp. diens plaatsvervanger, door de werknemersleden worden benoemd.

### Artikel 2 Taak

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 de HR-manager 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 betreffend 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 aanhangig 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 der 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 ener 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      Getuigen en deskundigen

1. Werkgever en medewerker, die als partij of als getuigen of deskundigen worden opgeroepen om door de geschillencommissie te worden gehoord, zijn verplicht aan deze oproeping gevolg te geven, alle verlangde inlichtingen naar waarheid te verstrekken en alle gevraagde bescheiden te overleggen.
2. Werkgever is verplicht de medewerker, die door de geschillencommissie wordt opgeroepen, voldoende tijd vrij te geven om aan deze oproeping 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 harer leden.

Artikel 7 Vergaderingen

1. De oproepingen 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 der commissie, die een plaatsvervanger oproept.
3. De plaatsvervangende leden der 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 1 der leden schriftelijke stemming wenselijk acht.

## **BIJLAGE VI** **Regeling deeltijdarbeid**

1. Algemeen  
Verzoeken om in deeltijd te kunnen werken zullen zeer serieus beoordeeld worden: het bedrijfsbelang moet dit toestaan, afwijkingen zullen schriftelijk gemotiveerd aan de medewerkers worden kenbaar gemaakt. De HR-manager heeft een coördinerende bevoegdheid. In het kader van individuele belangenbehartiging zal ingeval van een geschil tussen werkgever en medewerker, met de meest gereede Vakorganisatie overleg worden gevoerd. Binnen uiterlijk één maand zal uitspraak worden gedaan omtrent de afwijzing.
2. Definitie  
Deeltijdarbeid is de arbeid, die volgens een regelmatig patroon wordt verricht gedurende een deel van de in de onderneming geldende normale jaarlijkse arbeidsduur per dag, resp. per week.
3. Toepassing CAO  
De CAO voor Koninklijke Sphinx BV 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 normale jaarlijkse arbeidsduur op weekbasis.
4. 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.
5. 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.
6. 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:
    - de betrokken deeltijdmedewerker ontvangt 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 ( artikel 12 lid 2<sup>e</sup>).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 15 van de CAO, aangevuld tot het netto maandinkomen dat de deeltijd medewerker zou hebben verdiend, indien hij niet arbeidsongeschikt zou zijn geweest.
- d. **Eindejaarsuitkering**  
De deeltijdmedewerker ontvangt de eindejaarsuitkering, waarbij als grondslag geldt het in deeltijd verdiende maandinkomen, exclusief eventuele overwerkvergoedingen.
- e. **Spaarloonregeling**  
De medewerkers, die in deeltijd werken, kunnen eveneens deelnemen aan de spaarloonregeling.
- 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. **Oproeptoelage en wachtdiensttoelage**  
In voorkomende gevallen wordt de oproeptoelage en de wachtdiensttoelage 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.



## **BIJLAGE VII** **Regeling invulling ADV**

### 1. Afspraken

De arbeidsduur voor de dagdienst, de 2- en de 3-ploegendienst is verkort middels 12 ADV-dagen per jaar. De arbeidsduurverkorting zal in principe worden ingevuld in blokken van minimaal 4 uur.

Voor de volcontinuïdient geldt de volledige 5-ploegendienst met een gemiddelde arbeidsduur van 33,6 uur per week.

Medewerkers van 50 jaar en ouder, werkzaam in dag- 2- of 3-ploegendienst, hebben recht op extra ADV-dagen:

Vanaf 50 jaar: 2 dagen extra

Vanaf 52 jaar: 4 dagen extra

Vanaf 54 jaar: 6 dagen extra

Vanaf 56 jaar 8 dagen extra

Daar waar sprake is van seniorenverlof conform artikel 17 CAO vervalt het recht op Extra ADV.

Zij die van mening zijn deze dagen niet te kunnen genieten, kunnen ze opsparen. Indien aan het eind van de contractperiode blijkt dat opname inderdaad niet mogelijk was, kunnen ze worden opgespaard voor ADV op lifetime basis. In het andere geval kunnen ze alsnog worden opgenomen.

### 2. Invulling

De ADV wordt op de volgende wijze ingevuld:

#### Algemeen

Bij de individuele inroostering voor de medewerkers, werkzaam in dagdienst, 2-ploegendienst en 3-ploegendienst wordt uitgegaan van de volgende verdeling over het jaar.

In het eerste, tweede, derde en vierde kwartaal worden telkens 3 ADV-dagen ingeroosterd. In deze verdeling zijn ook de collectief vast te stellen ADV-dagen begrepen. Voor de medewerkers, werkzaam in de volcontinuïdient is de ADV verwerkt in de roosters.

### 3. Uitsluiting vaststelling ADV-dagen

De bedrijven kunnen 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 (zgn. gastarbeiders) en hun echtgeno(o)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.

Dit vakantieverlof moet vóór 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. Voor de 3-ploegendienst geldt dat, in overleg met de OR, 4 dagen per kalenderjaar als collectieve ADV-dagen kunnen worden vastgesteld.

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 ondernemingsraad ingestemd hebben met de systematiek van inroostering.

Nadat de roosters definitief zijn vastgesteld, worden zij tenminste 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 personeelszaken, indien in overleg met de directe chef geen oplossing gevonden kan worden.

7. 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 15 genoemde termijn verlengd tot 31 januari van het volgende jaar.

8. 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.

9. 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 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.

10. Inroostering ADV-dagen bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid

Voor medewerkers, die in verband met arbeidsongeschiktheid niet een volledige dag werken worden de ADV-dagen op dezelfde wijze ingeroosterd als bij de andere medewerkers. Voor deze medewerkers gelden bovendien de navolgende richtlijnen.

Indien een medewerker halve dagen werkt, wordt op een ADV-dag toch een gehele dag afgeboekt; wegens arbeidsongeschiktheid kan hij daarvan een halve dag niet genieten. Rekening houdend met de afspraken over compensatie van ADV bij arbeidsongeschiktheid (zie punt 7) geldt dat de niet genoten halve dag op een ander tijdstip dient te worden ingeroosterd, tot een maximum van 16 uur per jaar; eventueel volgende "niet genoten" halve ADV-dagen worden niet gecompenseerd. Indien de inroostering in hetzelfde kwartaal om praktische redenen niet mogelijk is, kunnen deze uren uitgesmeerd worden over de eerstkomende 3 maanden.

11. Oproep tijdens een vastgestelde ADV-dag

De medewerker, die op een vastgestelde ADV-dag op verzoek van het bedrijf onverwachts moet opkomen, ontvangt hiervoor de oproeptoelage als genoemd in de CAO. Deze opkomst kan alleen op basis van vrijwilligheid geschieden.

Over de gewerkte uren wordt niet de overwerktoelage 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 de lokale personeelsdienst door de afdeling op de hoogte gebracht.

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

12. 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 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.

13. Deeltijdarbeid

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

14. Indiensttreding of 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.

15. 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.

16. Vergoeding bij werken op collectief vastgestelde ADV-dagen

Indien een medewerker moet werken op een collectief vastgestelde ADV-dag, wordt voor zover op hem van toepassing een andere ADV-dag vastgesteld. Indien de hier bedoelde ADV-dag bovendien op carnavalsmaandag en –dinsdag valt, ontvangt hij daarnaast een toeslag van 100% voor de op die dag gewerkte uren.

17. ADV-dagen en geoorloofd verzuim

Indien een ADV-dag samenvalt met een dag, zoals bedoeld in artikel 23 van de CAO (geoorloofd verzuim) en de in genoemd artikel bijzondere gebeurtenis niet vooraf was te voorzien, wordt een vervangende ADV-dag toegekend.

18. 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- c.q. 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.

19. 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.

20. 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 VIII**  
**Schorsing/disciplinaire maatregelen**

Artikel 1 Schorsing voor onderzoek en/of intern beraad

1. De medewerker kan voor beperkte tijd worden geschorst, teneinde onderzoek en/of beraad mogelijk te maken, indien het vermoeden dan wel de zekerheid bestaat dat hij zich aan zodanige laakbare daden of gedragingen heeft schuldig gemaakt, dat met toepassing van artikel 2 lid 1 sub a en b redelijkerwijze tot ontzetting uit de functie, eventueel gepaard gaande met indeling in een lagere salarisschaal, of tot ontslag zou kunnen worden overgegaan.
2. Bij aanzegging van de schorsing wordt de reden daarvan aan betrokkene meegedeeld. De schorsing wordt schriftelijk aan de medewerker bevestigd, eveneens onder vermelding van de reden.
3. Na beëindiging van het onderzoek en/of het beraad wordt het resultaat van het onderzoek en de beslissing schriftelijk aan de medewerker meegedeeld.
4. Blijkt het vermoeden dat tot schorsing heeft geleid ongegrond, dan wordt betrokkene gerehabiliteerd.

Artikel 2 Disciplinaire maatregelen

1. Ingeval van laakbare daden of gedragingen van de medewerker kan de werkgever overgaan tot het nemen van disciplinaire maatregelen. Naar de ernst van de daden of gedragingen wordt onderscheid gemaakt in een drietal categorieën:
  - a. daden of gedragingen die zo ernstig zijn, dat deze op zich zelf een dringende reden tot ontslag op staande voet in de zin van artikel 7:678 Burgerlijk Wetboek vormen;
  - b. daden of gedragingen die weliswaar geen dringende reden voor ontslag op staande voet vormen, maar die toch zo ernstig zijn, dat de werkgever redelijkerwijze tot opzegging van de arbeidsovereenkomst zou kunnen overgaan;
  - c. daden of gedragingen die weliswaar niet zo ernstig zijn, dat redelijkerwijze tot opzegging van de arbeidsovereenkomst zou kunnen worden overgegaan, maar toch wel van dien aard zijn, dat zij uit oogpunt van de goede orde en/of uit oogpunt van een veilige bedrijfsvoering door de werkgever niet kunnen worden geduld.

Bedoelde daden of gedragingen kunnen in bepaalde omstandigheden ook buiten de uitoefening van de functie en/of buiten het bedrijf hebben plaatsgehad.

2. Afhankelijk van de ernst van de daden of gedragingen en van de omstandigheden waaronder die hebben plaatsgevonden, kunnen door de Directeur in overleg met de HR-manager de volgende maatregelen worden genomen:
  - a. ingeval van daden of gedragingen als bedoeld onder 1.a.:
    - ontzetting uit de functie gepaard gaande met indeling in een lagere salarisschaal, echter onverminderd de mogelijkheid om onverwijld over te gaan tot ontslag op staande voet.

- b. Ingeval van daden of gedragingen als bedoeld onder 1.b.:
    - ontzetting uit de functie niet gepaard gaande met indeling in een lagere salarisschaal voor de duur van maximaal 6 maanden, dan wel
    - tijdelijke ontzetting uit de functie gepaard gaande met indeling in een lager salarisschaal voor de duur van maximaal 6 maanden, dan wel
    - schorsing voor 5 tot 7 volgens het voor betrokken medewerker geldende dienstrooster te werken diensten, gepaard gaande met inhouding van het op die dagen betrekking hebbende deel van het maandinkomen, een en ander onverminderd de mogelijkheid om de arbeidsovereenkomst te beëindigen.
  - c. Ingeval van daden of gedragingen als bedoeld onder 1.c.:
    - tijdelijke ontzetting uit de functie niet gepaard gaande met indeling in een lagere salarisschaal voor de duur van maximaal 6 maanden, dan wel
    - schorsing voor ten hoogste 5 volgens het voor betrokken medewerker geldende dienstrooster te werken diensten, gepaard gaande met gehele of gedeeltelijke inhouding van het op die dagen betrekking hebbende deel van het maand.
3. Alvorens tot een van de in lid 2 genoemde maatregelen wordt overgegaan, wordt de betrokken medewerker gehoord en krijgt hij inzage in de relevante stukken. Desgewenst kan hij zich op eigen kosten door een door hem aangewezen persoon laten bijstaan. Indien niet wordt overgegaan tot een van de in lid 2 genoemde maatregelen, wordt betrokken medewerker volledig gerehabiliteerd.
4. De reden van de te nemen of de genomen maatregel wordt aan betrokkene schriftelijk bevestigd. Tegen de ingestelde maatregel is beroep mogelijk bij de Directie van de Koninklijke Sphinx BV.

**BIJLAGE IX**  
**Eindejaarsuitkering**

De onderneming kent een eindejaarsuitkering van 4,5% over 12 maal het maandsalaris van december van het lopende kalenderjaar. De eindejaarsuitkering is niet pensioengevend.



## Aanhangsel veiligheidsreglement

### Algemeen

Veiligheid dient zowel bij de werkgever als bij de medewerker in de belangstelling te staan. Door de directie is de bedrijfsleiding belast met de uitvoering van de veiligheidsvoorzieningen in hun afdelingen. Zij wordt hierin ondersteund door de veiligheidsdienst.

Zij kunnen deze zaak dienen door grote aandacht te schenken aan o.a.:

- veiligheid en goed ingerichte gebouwen;
- moderne machines, veelal met uitgebreide veiligheidsmechanismen;
- goed doordachte bewerkingstechnieken enz.

Toch zal het werken altijd vergezeld gaan van risico's, die de medewerker evenwel zelf voor een groot gedeelte kan uitsluiten. Van groot belang is een doorlopend besef van de noodzaak tot veilig werken, een gerichtheid op veiligheid bij alles wat men doet. Deze gerichtheid of mentaliteit is in feite de basis voor veilig werken. De ondernemingsraad c.q. de door haar ingestelde ARBO- of veiligheidscommissie zal alle aangelegenheden betreffende veiligheid, gezondheid en hygiëne in het bedrijf in zijn vergaderingen aan de orde kunnen stellen. De werkgever behoeft de instemming van de ondernemingsraad voor een door hem te nemen besluit met betrekking tot de vaststelling of wijziging van een maatregel op het gebied van de veiligheid, gezondheid of de hygiëne in het bedrijf.

Deze voorschriften gelden voor iedereen (ook voor personen van andere ondernemingen), die zich op het fabrieksterrein bevinden.

### Artikel 1

Ieder is mede verantwoordelijk voor de orde en netheid in de omgeving waar hij werkt en zal zoveel als in zijn vermogen ligt waken voor de veiligheid van zichzelf en van anderen. Iedere medewerker dient er steeds naar zijn beste vermogen voor te waken dat er in het bedrijf geen brand ontstaat.

Bij dreigend gevaar of nadeel voor personen, machines, gebouwen enz. zal de medewerker zo spoedig mogelijk zijn directe chef of veiligheidsbeambte in kennis stellen.

Indien een onveilige situatie is vastgesteld, heeft de medewerker het recht zijn werkzaamheden op te schorten totdat afdoende maatregelen getroffen zijn.

### Artikel 2

Ter bevordering van een goed geregeld en veilig verkeer is de medewerker verplicht zich ook op de terreinen van de werkgever aan de landelijke verkeersregels te houden, zomede de instructies welke door of namens de werkgever met betrekking tot het verkeer worden gegeven, strikt op te volgen. Houdt gangpaden, doorgangen, blusmaterialen en uitgangen vrij.

### Artikel 3

De medewerker, die tijdens zijn werkzaamheden een verwonding heeft opgelopen, hoe gering ook, zal deze direct laten behandelen op de dichtst bijzijnde EHBO-post in de fabriek of in de verbandkamer.

## Artikel 4

De werkgever streeft ernaar stofontwikkeling zoveel mogelijk tegen te gaan. In het belang van de gezondheid van zichzelf en anderen zal de werkgever en de medewerker er voor waken dat de voorschriften, gegeven ter bestrijding van stofontwikkeling, strikt worden nagekomen en zal hij in het algemeen mede er naar streven stofontwikkeling zoveel mogelijk te voorkomen.

## Artikel 5

In de afdelingen waar ter plaatse chemische stoffen worden gebruikt, waaraan gevaren kunnen zijn verbonden, is een lijst van deze stoffen en de gebruiksvoorschriften gepubliceerd.

## Artikel 6

Wanneer voor bepaalde werkzaamheden het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen is voorgeschreven, zullen deze door het bedrijf ten gebruik worden gegeven.  
De medewerker is verplicht deze beschermingsmiddelen te gebruiken.

## Artikel 7

De bedrijfsleiding zal aan de medewerkers, die met schadelijke stoffen in aanraking komen, een en ander ter beoordeling van de bedrijfsleiding, kosteloos bedrijfskleding in gebruik geven en voor rekening van werkgever laten wassen. Medewerkers aan wie dergelijke kleding is verstrekt, zijn verplicht deze bedrijfskleding tijdens hun werk te dragen. In het algemeen zijn de medewerkers verplicht met goed gereinigde en goed onderhouden kleding op hun werk te verschijnen.

## Artikel 8

Voorgeschreven werkmethoden dient men strikt te volgen. De werkgever draagt er zorg voor dat machines en toestellen, waar nodig, van beveiligingen zijn voorzien. De medewerker is verplicht deze beveiligingen te gebruiken; hij mag deze onder geen beding buiten werking stellen.

## Artikel 9

Gereedschap mag alleen gebruikt worden voor het doel waar het voor bestemd is. Defect gereedschap dient onmiddellijk ingeleverd te worden. Reparaties van machines, gereedschappen of installaties mogen uitsluitend uitgevoerd worden door daartoe bevoegde of aangewezen personen.

## Artikel 10

Lassen en snijden op brandgevaarlijke plaatsen of in productieafdelingen – tijdens weekenden – is slechts toegestaan na verkregen schriftelijke toestemming van de bedrijfsbrandweer.

Artikel 11

Schakel- en elektriciteitskasten mogen alleen door daartoe bevoegde personen worden geopend. Bij geopende kasten dient altijd toezicht aanwezig te zijn.

Artikel 12

Het roken in de fabriek is niet toegestaan, behoudens in de daartoe bestemde ruimtes.

Artikel 13

Afval dient in de daarvoor bestemde afvalbakken of containers te worden gedeponereerd. Het is verboden restanten van milieugevaarlijke stoffen via afvoer of riolering te lozen.

Artikel 14

Medewerkers dienen tijdens de lunchpauze gebruik te maken van de daartoe aangewezen kantines.

Artikel 15

Door de werkgever wordt aan de medewerker, bij het einde van de werktijd, gelegenheid gegeven gebruik te maken van de was- en kleedlokalen. Eveneens wordt gelegenheid gegeven tot het gebruik maken van de douchelokalen.

Artikel 16

Al naar gelang de aard van het productieproces en de functie daarin van de betrokken medewerker zal de werkgever kunnen verlangen, dat hij zich aan een medisch onderzoek door een door hem aangewezen bedrijfsgeneeskundige zal onderwerpen en zich gedragen naar de voorschriften, welke hij van voormelde bedrijfsgeneeskundige ontvangt.

Artikel 17

Indien de medewerker, na een ziekteperiode van 4 weken of langer, door de controlerend geneesheer arbeidsongeschikt wordt verklaard, dient hij zich te melden op het eerstvolgend spreekuur van de bedrijfsgeneeskundige dat in het bedrijf waar de medewerker werkzaam is, wordt gehouden. Dit in verband met het eventueel uitbrengen van een nader advies door de bedrijfsgeneeskundige omtrent het weer verrichten van de normale of tijdelijk andere werkzaamheden van de betrokkene.

### **Protocol behorende bij de CAO van Koninklijke Sphinx BV**

Aanvullende protocolteksten behorende bij de CAO ingaande 1 januari 2005

#### Generatiemanagement

Werkgever zal in overleg met vakbonden in 2006 haar beleid formuleren ten aanzien van generatiemanagement. Dit generatiemanagement heeft tot doel: het bevorderen van de inzetbaarheid van werknemers tot aan hun pensioendatum.

#### Levensloop

Er wordt een levensloopregeling ingericht. Werknemers kunnen daarbij bepalen wanneer zij hun opgebouwde tegoed kunnen opnemen, waarbij de opname te allen tijde is toegestaan door de werkgever onmiddellijk voorafgaand aan pensionering.

### **Aanvullende protocolteksten behorende bij de CAO ingaande 1 januari 2007**

#### Beoordelingssysteem

Het beoordelingssysteem zoals dat nu in ontwikkeling is zal begin 2007 geïmplementeerd worden. De eerste beoordelingen zullen derhalve eind 2007 plaatsvinden.

De implementatie hiervan moet het overleg over taakhoud en datgene dat de leidinggevende en de medewerker van elkaar verwachten, bevorderen. De ondernemingsraad en vakorganisaties worden betrokken bij het overleg over het beoordelingssysteem.

## **Aanvullende protocolteksten behorende bij de CAO ingaande 1 januari 2008**

### Resultaatsafhankelijke beloning

Naast de structurele verhoging is er een resultaatafhankelijke beloning overeengekomen. Voor 2008 is deze gekoppeld aan het bereiken van het salesbudget. Bij het behalen van het salesbudget voor 2008 wordt een uitkering verstrekt van 2% van het jaarinkomen aan medewerkers die op 31 december 2008 in dienst zijn van werkgever en pro rato van de duur van het diensverband in 2008 . Voor 2009 is een resultaatafhankelijke bonus afgesproken gekoppeld aan de keramische kostprijs en de Order Performance Ratio/OPF. Bij het behalen van ieder der targets per kwartaal wordt 1% van het salaris over dat kwartaal als bonus uitgekeerd (dus maximaal 2% totaal). Met de OR zullen nader afspraken worden gemaakt over communicatie, vorm en richtlijnen.

### WGA-premie.

De werkgever maakt gedurende de looptijd van de CAO geen gebruik van zijn verhaalsrecht ten aanzien van de gedifferentieerde WGA-premie.

### Vakbondscontributie

De werkgever faciliteert het fiscaal vriendelijk betalen van de vakbondscontributie door werknemers, voorzover de belastingdienst de regeling voor het fiscaal vriendelijk betalen van deze contributie accepteert. De grondslag voor sociale zekerheidsuitkeringen wordt dan evenwel verlaagd.

### Werkgeversbijdrage

Ook in deze contractperiode zal de AWWN-bijdrage worden voortgezet, om vervolgens onvoorwaardelijk in de CAO te worden opgenomen.