

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Voor:

per 1 juli 2000 van rechtswege overgekomen personeel van Philips
en al het overige personeel van
TYCO INTEGRATED SYSTEMS B.V. - Vestiging Waalre
dat vanaf 1 juli 2000 t/m 30 juni 2002 in dienst is gekomen en
nog steeds bij Tyco Integrated Systems BV werkzaam is.

Looptijd: 1 maart 2005 tot en met 31 januari 2008

INHOUDSOPGAVE	BLZ.
Artikel 1	Definities 4
HOOFDSTUK I -	ALGEMENE VERPLICHTINGEN
Artikel 2	Van werkgeefster 4
Artikel 3	Van de organisaties 4
Artikel 4	Wederzijdse verplichtingen 5
Artikel 5	Van de medewerker 5
HOOFDSTUK II -	WERKGELEGENHEID
Artikel 6	Werkgelegenheid 5
Artikel 6a	Employability 6
Artikel 7	Overleg over werkgelegenheid 7
Artikel 8	Werkomstandigheden 8
HOOFDSTUK III-	DIENSTVERBAND
Artikel 9	Aanvang en duur van het dienstverband 9
Artikel 10	Opzegging van het dienstverband voor medewerkers ingedeeld in de functie- en vak groepen 9
HOOFDSTUK IV -	ARBEIDSDUUR
Artikel 11	Begrippen 10
Artikel 11a	Werktijden 10
Artikel 11b	De vaststelling van dienstroosters voor medewerkers ingedeeld in de functie- en vak groepen 12
Artikel 11c	Verlet voor medewerkers ingedeeld in de functie- en vakgroepen 13
Artikel 11d	3%-uitkering 14
Artikel 12	Zondagen, algemeen erkende christelijke feestdagen en de nationale feestdag 14
Artikel 13	Vakantie 15
Artikel 14	Verzuim voor medewerkers ingedeeld in de functie- en vakgroepen 15
HOOFDSTUK V -	INKOMEN
Artikel 15	Maandsalaris voor medewerkers ingedeeld in de functiegroepen 16
Artikel 15a	Maandsalaris voor medewerkers ingedeeld in de vakgroepen 16
Artikel 15b	Collectieve Inkomensvorming 17
Artikel 16	Compensatie voor niet-genoten verlet 17
Artikel 16a	Beloning voor werken op overuren voor medewerkers ingedeeld in vakgroep 50 17
Artikel 16b	Beloning voor werken op overuren voor medewerkers ingedeeld in de functiegroepen 18

		BLZ.
Artikel 16c	Beloning voor werken op bijzondere uren volgens vastgesteld dienstrooster voor medewerkers ingedeeld in de vakgroepen 50 en 60	19
Artikel 16d	Consignatie voor medewerkers ingedeeld in de functie- en vakgroepen	19
Artikel 16e	Beloning voor werken op bijzondere uren bij dienstroosters voor medewerkers ingedeeld in de functiegroepen	20
Artikel 16f	Beloning voor werken op algemeen erkende christelijke Feestdagen en de nationale feestdag voor medewerkers ingedeeld in de functiegroepen	21
Artikel 17	Vakantiegeld	21
Artikel 17a	13e maanduitkering	22
Artikel 18	<u>W</u> et werk en <u>I</u> nkomen naar <u>A</u> rbeidsvermogen	22
Artikel 19	Girale betaling	23
HOOFDSTUK VI -	VERDERE VOORZIENINGEN	
Artikel 20	Zorgverzekering	23
Artikel 21	Pensioenfonds	24
Artikel 22	Ondernemingsraad	24
Artikel 23	Mededelingen aan de medewerkers	24
HOOFDSTUK VII-	INTERN BEROEP	
Artikel 24	Disciplinaire maatregelen	24
Artikel 25	Intern beroep	25
HOOFDSTUK VIII-	BIJZONDERE REGELINGEN	
Artikel 26	Arbeidsrust, staking en uitsluiting	25
Artikel 27	Geschillenregeling	25
Artikel 28	Verzuim ten behoeve van de organisaties	26
Artikel 29	Verdere faciliteiten ten behoeve van de organisaties	26
Artikel 30	Uitkering aan de organisaties	27
Artikel 31	Duur van deze overeenkomst	27
Artikel 32	Overheidsmaatregelen	28
	Ondertekening	28
Bijlage A	VAKANTIEREGELING	29
Bijlage B	SALARISREGELING FUNCTIEGROEPEN	31
Bijlage C	SPAARVERLOFSYSTEEM	35
Bijlage D	SALARISREGELING VAKGROEPEN	36
Bijlage E	WIA-EXCEDENT REGLEMENT	40
Bijlage F	OVERLEG	41

Artikel 1

Definities

Werkgeefster : TYCO INTEGRATED SYSTEMS B.V., te dezer zake domicilie kiezend te Waalre;

de organisaties : de in deze overeenkomst genoemde partijen;

de medewerkers : allen die op 1 juli 2000 van rechtswege van Philips zijn overgegaan naar Tyco Integrated Systems Nederland BV en nu nog in dienst zijn van Tyco Integrated Systems BV, alsmede al diegenen die voor 1 juli 2002 in dienst waren van werkgeefster in de vestiging Waalre en ingedeeld in:

- de aannegroepen A1, A2, A3 en A4 en B
- de functiegroepen 10, 15, 20, 25, 27, 30, 35, 37, 40 en 45,
- de vakgroepen 50, 60, 70, 80 en 90 met uitzondering van:
- door werkgeefster, na overleg met de organisaties, aan te wijzen leidinggevende functionarissen, alsmede degenen met wie een dienstverband anders dan voor onbepaalde tijd is aangegaan, behoudens de medewerkers in de aannegroep B.

HOOFDSTUK I

ALGEMENE VERPLICHTINGEN

Artikel 2

Van werkgeefster

1. Werkgeefster zal geen medewerkers in dienst hebben onder voorwaarden die ongunstiger zijn dan bepaald in deze overeenkomst. Zij mag echter in een voor medewerkers gunstige zin afwijken van deze CAO -voorwaarden. Wanneer deze afwijking groepen medewerkers of alle medewerkers van een bedrijf betreft, zal werkgeefster hiertoe echter niet overgaan dan na overleg met de organisaties.
2. Elke medewerker zal een exemplaar van deze overeenkomst en van de daarvan deel uitmakende bijlagen ontvangen.
3. Werkgeefster zal ten aanzien van gegevens die de persoonlijke levenssfeer van de medewerker raken maatregelen treffen teneinde die persoonlijke levenssfeer van de medewerker te beschermen.

Artikel 3

Van de organisaties

De organisaties zullen bevorderen, dat hun leden de bepalingen van deze overeenkomst te goeder trouw naleven.

Artikel 4

Wederzijdse verplichtingen

1. Partijen zullen deze overeenkomst te goeder trouw naleven en handhaven.
2. Partijen zullen tijdens de duur van deze overeenkomst generlei actie voeren, die ten doel heeft wijziging te brengen in de bij deze overeenkomst geregelde arbeidsvoorwaarden.
3. Indien een der partijen tijdens de duur van deze overeenkomst door bijzondere omstandigheden wijziging van de overeenkomst noodzakelijk mocht oordelen, zal zij dit aan de andere partijen schriftelijk mededelen. Partijen zullen hierover onverwijld onderhandelingen openen.

Artikel 5

Van de medewerker

1. De medewerker zal zich gedragen naar het bepaalde in deze overeenkomst en naar de hem door of namens werkgeefster gegeven aanwijzingen.
2. De medewerker zal de belangen van werkgeefster naar beste weten en kunnen behartigen, ook wanneer hem daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven. Hij zal voldoen aan redelijke opdrachten, ook wanneer deze betrekking heeft op het vervullen van werkzaamheden welke niet behoort tot zijn gebruikelijke werk.

HOOFDSTUK II

WERKGELEGENHEID

Artikel 6

Werkgelegenheid

1. In het kader van een evenwichtige behartiging van de belangen van alle bij haar betrokkenen streeft werkgeefster naar een maximaal zinvolle werkgelegenheid. In dit verband is haar beleid gericht op een zo groot mogelijke continuïteit van de arbeidsverhouding met haar medewerkers, alhoewel daaromtrent geen garanties kunnen worden gegeven.
2. Teneinde dit zo goed mogelijk te kunnen realiseren zal werkgeefster:
 - a. vacatures bij voorkeur voorzien uit reeds in dienst zijnde medewerkers. Hierbij zal werkgeefster zoveel mogelijk rekening houden met de toekomstmogelijkheden en de privé-omstandigheden van de medewerker;
 - b. om de medewerkers in staat te stellen een passende functie binnen de onderneming te blijven vervullen en in aanmerking te kunnen komen voor plaatsing in vacatures, de medewerkers de gelegenheid geven hun kennis en bekwaamheden te ontwikkelen, alsmede deze aan te passen aan technische en andere ontwikkelingen.

- c. werkgeefster erkent het recht op opleiding teneinde dit te bereiken en zal de medewerkers daartoe medewerking verlenen voor deelname aan interne en externe opleiding- en vormingsactiviteiten die, al naar gelang de aard van deze activiteiten en de omstandigheden die daartoe hebben geleid, na of onder werktijd plaatshebben.
3. Werkgeefster zal tijdens de duur van deze overeenkomst niet overgaan tot collectief ontslag van medewerkers, die op het moment van afsluiting ervan in dienst zijn, respectievelijk tijdens de duur ervan in dienst treden, tenzij bijzondere omstandigheden hiertoe noodzaken. In dat geval zal zij hiertoe niet besluiten dan na diepgaand en indringend overleg met de organisaties en de betrokken ondernemingsraad. In dit overleg zal met name aandacht worden besteed aan eerder genoemde omstandigheden.
4. Werkgeefster zal bij het duurzaam of tijdelijk verminderen of vervallen van werkzaamheden zoveel mogelijk trachten vervangende werkgelegenheid aan te bieden. Indien hierbij detachering, plaatsing in een andere functie en/of overplaatsing naar een andere afdeling, vestigingsplaats of gelieerde vennootschap van werkgeefster noodzakelijk is, zal de medewerker hieraan redelijkerwijs zijn medewerking verlenen. Werkgeefster en de organisaties erkennen dat deze medewerking mede van groot belang is teneinde het in lid 3 gestelde met betrekking tot collectief ontslag te kunnen realiseren.
5. Van alle extern te vervullen vacatures zal melding worden gedaan aan het betreffende Centrum voor Werk en Inkomen (CWI). Hierbij zal tevens worden aangegeven in hoeverre deze vacatures kunnen worden vervuld door jeugdige of minder valide medewerkers en in hoeverre deeltijdarbeid mogelijk is.
6. Werkgeefster zal slechts gebruik maken van ter beschikking gestelde arbeidskrachten indien de normale vervulling van vacatures niet of niet binnen de gewenste termijn kan worden gerealiseerd of indien de te vervullen werkzaamheden van tijdelijke aard zijn. Werkgeefster zal de ter zake geldende wettelijke voorschriften in acht nemen. Wanneer in een bepaald bedrijfs onderdeel in meer omvangrijke mate gebruik gemaakt moet worden van ter beschikking gestelde krachten, zal werkgeefster niet hiertoe besluiten dan nadat zij de betrokken ondernemingsraad in de gelegenheid heeft gesteld hieromtrent advies uit te brengen.
7. Ondanks het streven naar continuïteit van de arbeidsverhoudingen kan het onvermijdelijk zijn dat arbeidsplaatsen vervallen. Indien werkgeefster zich hierbij echter genoodzaakt ziet over te gaan tot collectief ontslag, geldt het in lid 3 gestelde.

Artikel 6a

Employability

1. Het huidig en toekomstig functioneren van de medewerker en de organisatie zijn nauw met elkaar verbonden. Werkgeefster voert een beleid dat erop gericht is de inzetbaarheid van de medewerker nu en in de toekomst te bevorderen, waardoor zijn werkzekerheid toeneemt.
De medewerker is zich bewust van zijn eigen verantwoordelijkheid voor het vergroten van zijn inzetbaarheid en is bereid zich daartoe inspanningen te getroosten.
- 2 a. Opleiden is een belangrijk instrument om het huidige en toekomstige functioneren van

- zowel de organisatie als van de individuele medewerker te waarborgen en om de werkzekerheid op kortere en langere termijn te bevorderen.
- b. Werkgeefster is verantwoordelijk voor het scheppen van zodanige condities dat de medewerker ook daadwerkelijk de noodzakelijke opleidingen kan volgen. Werkgeefster zal daarbij bijzondere aandacht besteden aan oudere medewerkers.
De medewerker zal zijn verantwoordelijkheid moeten nemen om zodanige opleidingen te volgen dat zijn inzetbaarheid en daarmee zijn werkzekerheid nu en in de toekomst behouden blijft.
 - c. Opleiden is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgeefster en de medewerker. Deze gezamenlijke verantwoordelijkheid brengt met zich mee dat zowel werkgeefster als de medewerker een bijdrage leveren in termen van inspanning, tijd en kosten.
 - d. Teneinde op gestructureerde wijze de inzetbaarheid van de medewerker vorm te geven stellen werkgeefster en de medewerker periodiek gezamenlijk een opleidingsplan op. Een dergelijk plan kan zowel gericht zijn op de individuele loopbaan op kortere of langere termijn als op het vergroten van de werkzekerheid in de toekomst.
3. Aangezien functionele mobiliteit voor de medewerker een voorwaarde is om zijn inzetbaarheid op peil te houden zal werkgeefster een voor alle medewerkers toegankelijke vacaturebank instellen. Om mogelijk te maken dat de medewerker zich voor andere functies aanmeldt, zal werkgeefster een systeem ontwikkelen waarin vraag en aanbod worden samengebracht.
 4. Werkgeefster en de medewerker kunnen binnen de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd afspraken maken omtrent de verblijfsduur binnen één en dezelfde functie, teneinde door regelmatige wisseling van functies de inzetbaarheid en daarmee de werkzekerheid van de medewerker te vergroten.
 5. Ter bevordering van zijn inzetbaarheid heeft de medewerker recht op het ontvangen van gestructureerde feedback op zijn functioneren.

Artikel 7

Overleg over werkgelegenheid

1. Werkgeefster zal de organisaties in het centraal overleg periodiek informeren omtrent de algemene gang van zaken in haar bedrijven. Hierbij zal met name aandacht worden besteed aan ontwikkelingen met betrekking tot de economische situatie, investeringen en werkgelegenheid (o.m. positie vrouwen, werkgelegenheidsplan en opleidingen).
2. Indien werkgeefster overweegt te besluiten tot:
 - a. investeringen die tot belangrijke inkrimping, uitbreiding of wijziging van de werkzaamheden van een bedrijfsonderdeel leiden;
 - b. sluiting en/of ingrijpende wijziging van de personeelsbezetting van een bedrijf of bedrijfsonderdeel;
 - c. een fusie, als bedoeld in het SER -besluit fusiegedragsregels 1975;zal zij bij het nemen van haar beslissing de sociale consequenties betrekken.
3. In verband daarmee zal werkgeefster zo vroegtijdig als de eventueel noodzakelijke geheimhouding dit mogelijk maakt de organisaties, de ondernemingsraad en de medewerkers inlichten over de overwogen maatregelen.

4. Aansluitend hierop zal werkgeefster de overwogen maatregelen en daaruit eventueel voor de medewerkers of een aantal medewerkers voortvloeiende gevolgen bespreken met de organisaties en de ondernemingsraad.
5. De financiële regelingen, voorkomende in een sociaal plan, komen ten laste van werkgeefster, voor zover daarin niet wordt voorzien door een wettelijke regeling.

A r t i k e l 8

Werkomstandigheden

1. Werkgeefster streeft naar goede en veilige arbeidsomstandigheden, alsmede naar een zodanige organisatie van werkzaamheden, dat de medewerker daarbij zijn gaven en bekwaamheden zo goed mogelijk kan benutten en ontwikkelen en waarbij ieder in zijn functie in staat wordt gesteld verantwoordelijkheden te dragen.
- 2a. Werkgeefster zal bij voortdurende haar beste zorg wijden aan de werkomstandigheden, o.m. door:
 - het treffen van daarop gerichte maatregelen voor haar medewerkers;
 - het geven van voorlichting aan en het plegen van overleg met de ondernemingsraad inzake de veiligheid;
 - het geven van informatie en instructies aan medewerkers over gevaren bij het werk, de daarmee verband houdende veiligheidsregels en de door hen te nemen maatregelen bij storingen en onregelmatigheden;
 - het, waar nodig, ter beschikking stellen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- b. De medewerker zal de eigen veiligheid en die van anderen naar vermogen in acht nemen. Hij doet dat o.m. door:
 - zich op de hoogte te stellen van de voorschriften, de opgestelde veiligheidsregels in acht te nemen en de gegeven instructies op te volgen;
 - op elk overlegniveau waarin hij betrokken is een bijdrage te leveren ter instandhouding en zo mogelijk verbetering van de veiligheid;
 - het melden van zijns inziens bestaande gevaren aan de bedrijfsleiding;
 - de ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken.
- c. Werkgeefster zal zorgen voor een doelmatige uitrusting en organisatie van de in haar bedrijven werkzame diensten ten behoeve van de hulpverlening aan individuele medewerkers.

HOOFDSTUK III

DIENSTVERBAND

Artikel 9

Aanvang en duur van het dienstverband

1. Bij de aanvang van het dienstverband gaan werkgeefster en de medewerker een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst aan, waarbij wordt overeengekomen dat deze en volgende collectieve arbeidsovereenkomsten op de medewerker van toepassing zullen zijn.
2. Het dienstverband wordt, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst anders is overeengekomen, aangegaan voor onbepaalde tijd.
3. In de individuele arbeidsovereenkomst zijn, met in achtneming van het gestelde in artikel 7:655 BW, onder meer zaken als de datum van indiensttreding, de functie, de plaats waar de medewerker zijn werkzaamheden aanvangt, de aannamesgroep of de vakgroep en het aanvangssalaris van de medewerker aangegeven.
Voorts kan de individuele arbeidsovereenkomst onder meer bepalingen bevatten met betrekking tot:
 - de uitoefening van een bedrijf en het verrichten van werkzaamheden voor derden door de medewerker;
 - de geheimhouding omtrent bedrijfsaangelegenheden;
 - publicaties;
 - auteursrechten;
 - octrooien;
 - een concurrentiebeding;
 - proeftijdbeding.
4. Nadere afspraken met individuele medewerkers worden als regel schriftelijk bevestigd.

Artikel 10

Beëindiging van de dienstbetrekking voor medewerkers ingedeeld in de functie- en vakgroepen

1. Het dienstverband kan door werkgeefster of door de medewerker door middel van opzegging worden beëindigd.

De opzeggingstermijn vangt aan op de eerste dag van de maand na de opzegging; het dienstverband eindigt aan het einde van de opzeggingstermijn. Werkgeefster zal een door haar gedane opzegging schriftelijk bevestigen.

2. De opzeggingstermijn voor werkgeefster voor medewerkers in functiegroepen is afhankelijk van de duur van het dienstverband op de dag van opzegging en bedraagt:

bij een dienstverband korter dan 5 jaar	1 maand
bij een dienstverband van 5-10 jaar	2 maanden
bij een dienstverband van 10-15 jaar	3 maanden
bij een dienstverband van 15 jaar of langer	4 maanden

3. De opzeggingstermijn voor werkgeefster voor medewerkers in vakgroepen is afhankelijk van de duur van het dienstverband op de dag van opzegging en bedraagt 3 maanden bij een dienstverband korter dan 15 jaar. Indien het dienstverband 15 jaar of langer heeft geduurd bedraagt de opzeggingstermijn voor werkgeefster 4 maanden.
4. De opzeggingstermijn voor de medewerker in een functiegroep bedraagt 1 maand.
5. De opzeggingstermijn voor de medewerker in een vakgroep bedraagt 3 maanden. In onderling overleg kan een kortere opzeggingstermijn worden overeengekomen.
6. Aaneengesloten dienstverbanden bij tot het Philips -concern behorende ondernemingen worden voor de berekening van de duur van het dienstverband meegeteld.

HOOFDSTUK IV

ARBEIDSDUUR

Artikel 11

Begrippen

1. Bruto standaard arbeidsduur: het aantal dagen in een kalenderjaar vermindert met het aantal zaterdagen zondagen en feestdagen van dat jaar, uitgedrukt in uren. In 2005, 2006 2007 en 2008 bedragen de bruto standaard arbeidsduur respectievelijk 2048, 2040, 2032 en 2040 uren.
2. Voor de in het voorgaande lid van dit artikel genoemde dagen geldt dat elke dag wordt gerekend voor 8 uren.
3. Overuren: uren die langer dan een eenmaal vastgesteld rooster worden gewerkt voor zover deze de 8 uren per dienst te boven gaan.

Artikel 11a

Werktijden

Voor medewerkers met een voltijd dienstverband is het dienstrooster gebaseerd op 40 uren per week. De werktijden zijn als vastgesteld in § 11a.1.

1 Openingstijden

Voor het kantoor te Woerden/Roosendaal gelden de volgende werktijden:

De werktijden zijn tussen 08.00 en 17.00 uur.

U werkt hetzij van 08.00 tot 16.30 uur of van 08.30 tot 17.00 uur, dit in overleg met uw manager. De lunchpauze is van 12.30 tot 13.00 uur.

Voor het magazijn in Woerden (Daggeldersweg) gelden de volgende tijden:

Werktijden van 07.00 tot 16.30 uur met pauzes op de volgende tijdstippen:

09.30 – 09.45 uur (koffie/thee), 12.00 - 12.30 uur (lunch),

Voor de afdeling montage Fire in Woerden gelden de volgende tijden:
Werktijden van 07.00 tot 16.00 uur. U werkt hetzij van 07.00 tot 15.30 uur of van 07.30 tot 16.00 uur, dit in overleg met uw manager.

De pauzes zijn op de volgende tijdstippen:

09.00 – 09.15 uur (koffie/thee),

12.00 - 12.30 uur (lunch).

In overleg met de klant en/of leidinggevend monteur of als gevolg van de werkzaamheden, kan hiervan worden afgeweken.

Voor de afdeling Service Woerden en Waalre gelden de volgende werktijden:

De werktijden zijn tussen 08.00 en 16.30 uur.

De lunchpauze is van 12.30 tot 13.00 uur.

Voor het kantoor te Waalre gelden de volgende werktijden:

De werktijden zijn tussen 07.00 en 18.00 uur, met een werktijd van 8 uur.

De lunchpauze is tussen 12.00 en 13.00 uur, de pauze bedraagt 45 minuten.

Voor het magazijn te Waalre gelden de volgende werktijden:

08.00 uur – 16.45 uur

De lunchpauze is tussen 12.00 en 13.00 uur, de pauze bedraagt 45 minuten.

Voor alle Tyco vestigingen zijn de volgende rookpauzes ingesteld:

- 10.00 uur
- tussen 12.30 en 13.00 uur
- 15.00 uur

2. Algemeen erkende feestdagen

Tyco Integrated Systems B.V. is op algemeen erkende feestdagen gesloten, en wel op:

- Nieuwjaarsdag;
- Tweede Paasdag;
- Koninginnedag;
- Hemelvaartsdag;
- Tweede Pinksterdag;
- Eerste en Tweede Kerstdag

Zie tevens artikel 16f.

Individuele afwijkingen van het dienstrooster zijn, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de afdelingsmanager, niet toegestaan. Bovendien zal te laat komen, of andere ongeoorloofde afwijkingen van het dienstrooster, als een grove veronachtzaming van de arbeidsverplichting worden beschouwd.

3. Deeltijdarbeid

Voor medewerkers met een deeltijd arbeidsovereenkomst wordt het dienstrooster door de werkgever bij de indiensttreding vastgesteld. Indien het dienstrooster wordt gewijzigd, zal Tyco Integrated Systems B.V. zoveel mogelijk rekening houden met de persoonlijke omstandigheden van de medewerker.

De medewerker is gehouden, op verzoek van de werkgever, meer uren te werken dan is overeengekomen, binnen het rooster van de medewerkers in normale, voltijd dagdienst. Deze uren worden niet als overuren uitbetaald, tenzij er sprake is van werk buiten het gebruikelijke rooster voor dagdienst. Zie hiervoor ook artikel 16a en 16b.

De medewerker kan een verzoek tot het werken in deeltijd bij de leiding indienen. Het verzoek wordt beoordeeld met inachtneming van de Wet aanpassing arbeidsduur zoals deze geldt vanaf 1 juli 2000.

Artikel 11b

De vaststelling van dienroosters voor medewerkers in gedeeld in de functie- en vakgroepen

1. Werkgeefster stelt het voor medewerkers geldende rooster vast.
2. Voor de vaststelling of wijziging van het rooster voor alle of een groep van de betrokken medewerkers heeft werkgeefster de instemming van de betrokken ondernemingsraad. Het bepaalde in artikel 27 lid 3, 4 en 5 van de Wet op de Ondernemingsraden is van toepassing.
3. Het verrichten van arbeid op andere uren dan genoemd in lid 1 van dit artikel is, indien naar het oordeel van werkgeefster haar belang dit vereist, verplicht.
4. Er zal alleen worden gewerkt op overuren indien het belang van de onderneming dit eist. In dit geval is de medewerker verplicht op overuren te werken. Deze verplichting geldt niet voor medewerkers van 50 jaar of ouder. Werkgeefster zal naar vermogen rekening houden met de persoonlijke belangen van de medewerker.
5. Wanneer werken op overuren in meer belangrijke omvang - hetzij naar het aantal daarbij betrokken medewerkers, hetzij naar de te verwachten tijdsduur - noodzakelijk is, zal werkgeefster hieromtrent overleg plegen met de ondernemingsraad.
6. Indien economische en/of bedrijfstechnische omstandigheden naar het oordeel van werkgeefster het treffen van een regeling voor werktijdverkorting, gepaard gaande met een overeenkomstige inkomensverlaging in haar bedrijven noodzakelijk maken, zal hiertoe niet worden overgegaan dan binnen het kader van de wettelijke voorschriften én nadat hieromtrent met de organisaties overleg is gepleegd.

Artikel 11c

Verlet voor medewerkers ingedeeld in de functie- en vakgroepen

1. Verletniveau

- a. Medewerkers hebben aanspraak op verlet.
- b. Het verletjaar valt samen met het kalenderjaar.
- c. Medewerkers, die op de eerste werkdag van het verletjaar in dienst zijn, hebben, behoudens de hierna te noemen uitzonderingen, voor dat jaar aanspraak op het navolgende aantal dagen verlet:

Functie- en vakgroepen	Leeftijd	Verletniveau
Functiegroepen 10 t/m 45	t/m 18 jaar	7 dagen
	19 t/m 44 jaar	6 dagen
	45 jaar en ouder	9 dagen
50 + 60	t/m 39 jaar	7 dagen
	40 t/m 49 jaar	9 dagen
	50 jaar en ouder	10 dagen
70 t/m 100	t/m 39 jaar	9 dagen
	40 t/m 49 jaar	11 dagen
	50 jaar en ouder	12 dagen

- d. Voor de toepassing van deze regeling geldt de leeftijd, die de medewerker heeft bereikt op 31 december van het aan het verletjaar voorafgaande kalenderjaar.
- e. Bij de vaststelling van de hoogte van het verlet bij ontslag in de loop van het kalenderjaar is het gestelde in artikel 2 van bijlage A van overeenkomstige toepassing. Bij zowel de vaststelling van de hoogte als de afschrijving van het verlet voor medewerkers werkzaam in flexibele dienstroosters is het gestelde in artikel 7 van bijlage A van overeenkomstige toepassing.
- f. Het toekennen van verlet kan geschieden in uren.

2. Vormgeving

- a. Werkgeefster kan 5 verletdagen voor alle of een groep van de betrokken medewerkers vaststellen na overleg met de ondernemingsraad.
Voor de vaststelling van overige verletdagen voor alle of een groep van de betrokken medewerkers behoeft werkgeefster de instemming van de ondernemingsraad. Het bepaalde in artikel 27 lid 3, 4 en 5 van de Wet op de Ondernemingsraden is van toepassing. Werkgeefster kan verletdagen ook individueel vaststellen; hiertoe zijn door partijen nadere regels gesteld.
- b. Indien ten gevolge van bedrijfsomstandigheden op verletdagen door medewerkers moet worden gewerkt, gelden de gewerkte uren niet als overuren. In dat geval kan werkgeefster voor betrokkenen op een ander tijdstip de verletdagen vaststellen.
- c. Werkgeefster kan na overleg met de ondernemingsraad op grond van bedrijfseconomische, bedrijfsorganisatorische of arbeidsmarkttechnische redenen, groepen van medewerkers geheel of gedeeltelijk uitzonderden van verlet. Een zodanige

uitzondering dient per kalenderjaar na overleg met de ondernemingsraad opnieuw te worden vastgesteld.

Werkgeefster kan genoemde uitzondering ook individueel vaststellen. Het gestelde in sub e is van overeenkomstige toepassing.

- d. Werkgeefster kan in overleg met de medewerker vaststellen dat de compensatie in tijd voor gewerkte verletdagen geheel of gedeeltelijk wordt aangewend ten behoeve van een spaarsysteem. Door partijen zijn hieromtrent nadere regels gesteld.
- e. Indien en voor zover de medewerker in een bepaald kalenderjaar tijdens verletdagen arbeid heeft verricht en de compensatie in tijd niet wordt aangewend ten behoeve van een spaarsysteem, geldt het gestelde in artikel 16
- f. Arbeidsongeschiktheid of beëindiging van het dienstverband geeft voor verletdagen geen recht op vervangend betaald verzuim of betaling met betrekking tot deze dagen.
- g. Indien de 3%-uitkering van artikel 11d wordt omgezet in verletdagen vervalt daarvan bij iedere arbeidsongeschiktheidsperiode van 4 aaneengesloten weken één dag, tenzij in de betreffende periode een collectieve verletdag is vastgesteld.

Artikel 11d

3%-uitkering

- a. De medewerker ontvangt in december een uitkering van 3% van het jaarsalaris.
- b. De medewerker kan na overleg met werkgeefster de uitkering geheel of gedeeltelijk omzetten in (maximaal 7) verletdagen als bedoeld in artikel 11c lid 1 sub c. De tegenwaarde van een verletdag is 0,428% van het jaarsalaris.
- c. Werkgeefster kan op grond van bedrijfseconomische redenen voor alle of groepen van medewerkers bepalen dat de uitkering geheel of gedeeltelijk wordt omgezet in verletdagen. De tegenwaarde van een verletdag is 0,428% van het jaarsalaris. Vakorganisaties zullen hiervan tijdig op de hoogte worden gesteld.
- d. Beslissingen m.b.t. de uitkering als bedoeld onder c. dienen in principe vóór december van het voorafgaande kalenderjaar te worden genomen. De beslissing als bedoeld onder punt b. dient in december van het voorafgaande kalenderjaar genomen te worden.

Artikel 12

Zondagen, algemeen erkende christelijke feestdagen en de nationale feestdag

1. Op zondagen, algemeen erkende christelijke feestdagen (Nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag) en de nationale feestdag (30 april) zal niet worden gewerkt, tenzij wegens bedrijfstechnische of bedrijfseconomische redenen of wegens redenen van algemeen belang wel moet worden gewerkt.
2. Werkgeefster zal ernstig rekening houden met de op de levensbeschouwing van de medewerker gegronde bezwaren tegen het verrichten van werkzaamheden op zondagen en op algemeen erkende christelijke feestdagen.

Artikel 13

Vakantie

De vakantieregeling is opgenomen in Bijlage A van deze overeenkomst.

Artikel 14

Verzuim voor medewerkers ingedeeld in de functiegroepen en vakgroepen

1. Voor het deelnemen aan of bijwonen van de navolgende gebeurtenissen wordt gedurende de daarbij vermelde tijd verzuim met behoud van betaling toegestaan wanneer de medewerker daarbij anders niet aanwezig kan zijn.
 - a. Overlijden van echtgeno(o)t(e) of partner, een kind, ouder, grootouder, broer, zuster, schoondochter of schoonzoon van de medewerker: de noodzakelijk te verzuimen tijd, doch ten hoogste 1 werkdag.
 - b. Overlijden van de echtgeno(o)t(e) of partner, een inwonend kind of inwonende ouder van de medewerker: de werkdagen liggende tussen overlijden en begrafenis.
 - c. Begrafenis van de echtgeno(o)t(e) of partner, een kind, ouder, grootouder, broer, zuster, zwager, schoonzuster, schoonzoon, schoondochter of kleinkind van de medewerker: 1 dag.
 - d. Huldiging van de medewerker in verband met zijn 25- of 40-jarig dienstjubileum: 1 werkdag.
 - e. In de periode van 3 jaar voorafgaand aan de pensioneringsleeftijd voor het volgen van een cursus ter voorbereiding op de pensionering: maximaal 5 werkdagen.

NB.:

Naast het geregistreerde partnerschap wordt ook degenen met wie de medewerker samen leeft en een gemeenschappelijke huishouding voert als partner aangemerkt, mits de samenleving en de gemeenschappelijke huishouding blijkt uit een notariële akte.

Waar in het bovenstaande spraken is van “ouders” resp. “grootouders” worden daaronder tevens verstaan ouders resp. grootouders van de echtgeno(o)t(e) of partner.

2. Voor zover het bezoek aan huisarts, tandarts, vroedvrouw, specialist en fysiotherapeut niet in eigen tijd kan geschieden en verschuiving van werktijd evenmin mogelijk is, vindt tijdens de voor het bezoek noodzakelijk te verzuimen tijd doorbetaling van het loon plaats.
3. Ook voor andere gebeurtenissen en gedurende langere tijd dan onder lid 1 van dit artikel vermeld, kan de medewerker met behoud van betaling verzuim worden toegestaan, wanneer bijzondere omstandigheden dit naar de mening van werkgeefster rechtvaardigen.

4. Overgang naar pensioen voor medewerkers in functiegroepen:

- 4a. Teneinde de overgang naar de pensionering geleidelijk te laten verlopen wordt aan medewerkers in functiegroepen van 62 jaar en ouder, met een bruto standaard arbeidsduur als genoemd in artikel 11, lid 1 van deze overeenkomst, de mogelijkheid geboden per leeftijdsjaar een aantal uren verzuim met behoud van betaling op te nemen, en wel:
 - in het leeftijdsjaar van 62 - 63 jaar: ten hoogste 60 uren;

- in het leeftijdsjaar van 63 - 64 jaar: ten hoogste 90 uren;
- in het leeftijdsjaar van 64 - 65 jaar: ten hoogste 120 uren.

Bij arbeidsongeschiktheid van de medewerker gedurende een gedeelte van een leeftijdsjaar wordt het aantal uren naar evenredigheid berekend.

- 4b. Werkgeefster zal in overleg met de medewerker vaststellen wanneer deze uren kunnen worden opgenomen. Dit verzuim mag niet worden vervangen door een uitkering in geld.
5. Werkgeefster is generlei betaling verschuldigd over de tijd gedurende welke de medewerker de bedongen werkzaamheden niet heeft verricht.
6. De medewerker behoudt evenmin zijn aanspraak op betaling in de gevallen bedoeld in artikelen 7: 628 en 629a en b. van het Burgerlijk Wetboek, voor zover in artikel 18 en 29 en Bijlage C van deze overeenkomst niet anders is bepaald.
7. De medewerker behoeft voor verzuim anders dan in geval van arbeidsongeschiktheid de toestemming van werkgeefster.
8. De medewerker kan - indien het werk dit naar het oordeel van werkgeefster toelaat - per kalenderjaar ten hoogste 5 dagen niet betaald verzuim opnemen.

HOOFDSTUK V

INKOMEN

Art i k e l 15

Maandsalaris voor medewerkers ingedeeld in de functiegroepen

1. Het maandsalaris van de medewerker wordt bepaald door:
 - de indeling van de medewerker in een van de functiegroepen;
 - de voor functiegroep vastgestelde salarissen;
 - de leeftijd van de medewerker;
 - de beoordeling van de prestatie van de medewerker.
 De nadere uitwerking hiervan is opgenomen in bijlage B.
2. Het maandsalaris zal telkens aan het einde van de kalendermaand worden uitbetaald.

Art i k e l 15a

Maandsalaris voor medewerkers ingedeeld in de vakgroepen

1. Het door werkgeefster ontwikkelde beloningssysteem is nader beschreven in de brochure "Beloningssysteem Hoger Personeel", onder meer bevattende de salarisschalen en de salarisgaranties. De salarisschalen zullen niet structureel worden gewijzigd dan na overleg met de organisaties.
2. Het maandsalaris van de medewerker wordt bepaald door:
 - de indeling van de medewerker in één van de vakgroepen;

- de voor elke vakgroep vastgestelde salarisschaal.
De nadere uitwerking hiervan is opgenomen in bijlage D.

3. Het maandsalaris zal telkens aan het einde van de kalendermaand worden uitbetaald.

Artikel 15b

Collectieve inkomensvorming

Conform eerder gemaakte afspraken zullen voor de collectieve inkomensontwikkeling de collectieve loonontwikkelingen van de CAO voor Metaal en Techniek gevolgd worden tot en met 1 januari 2008.

De maandsalarissen en de salarisschalen van de functie- en de vakgroepen worden als volgt verhoogd:

Met terugwerkende kracht met 2,5 % per 1 februari 2004;
Met terugwerkende kracht met 2,2 % per 1 februari 2005;
Met 1 % per 1 januari 2006;
Met 1,25 % per 1 januari 2007;
Met 1% per 1 januari 2008.

Zie de betreffende loontabellen die zijn opgenomen in bijlagen B en D.

Eenmalige uitkering pensioenpremieplichtige werknemers van 18 jaar tot 25 jaar

Naast de hierboven genoemde salarisverhogingen ontvangt elke werknemer van 18 tot 25 jaar die door de vervroeging van de leeftijd waarop hij deelnemer wordt aan de pensioenregeling en met ingang van 1 januari 2006 premie gaat betalen, een eenmalige uitkering van € 200 in januari 2006.

Degenen die per 1 januari 2007 door vervroeging van de leeftijd premie gaan betalen en zij die in 2006 een eenmalige uitkering hebben ontvangen en jonger zijn dan 25 jaar, krijgen een eenmalige uitkering van € 200 in januari 2007.

Artikel 16

Compensatie voor niet-genoten verlet

Het aan het einde van het kalenderjaar resterend verlet kan naar keuze van de medewerker worden uitbetaald of worden ondergebracht in het spaarverlofsysteem van bijlage C. Bij betaling ontvangt de medewerker voor elk uur 0,575% van het voltijd maandsalaris, vermeerderd met 10%.

Artikel 16a

Beloning voor werken op overuren voor medewerkers ingedeeld in vakgroep 50

1. Overuren: uren per week die door de medewerker worden gewerkt in opdracht van werkgever boven de werktijd van het rooster, voor zover dit rooster tenminste een dagelijkse werktijd van 8 uren omvat. Uren die worden gewerkt op dagen dat voor de

medewerker geen rooster van toepassing is gelden steeds als overuren, voor zover daarmee de 40 uren per week overschreden worden.

2. Overuren worden in beginsel gecompenseerd door het toekennen van betaald verzuim.
3. Indien en voor zover het toekennen van betaald verzuim naar het oordeel van werkgeefster niet mogelijk is, ontvangt de medewerker voor elk gewerkt overuur een betaling. Deze bedraagt: 0,575% van het maandsalaris.
4. De in lid 3 genoemde betaling wordt verhoogd met een toeslag van: 25% per gewerkt overuur.
5. De in lid 4 genoemde toeslag wordt verhoogd tot: 100% voor de gewerkte overuren op zon- en feestdagen.
6. Voor de verrekening van overuren zijn door werkgeefster intern nadere regels gesteld.
7. Wanneer en voor zover aan een medewerker voor gewerkte overuren wordt toegestaan vervangend betaald verzuim op te nemen, ontvangt deze alleen de in lid 4 en 5 genoemde toeslagen.

Artikel 16b

Beloning voor werken op overuren voor medewerkers ingedeeld in de functiegroepen

1. Overuren: uren per week die door de medewerker worden gewerkt in opdracht van werkgeefster boven de werktijd van het rooster, voor zover dit rooster tenminste een dagelijkse werktijd van 8 uren omvat. Uren die worden gewerkt op dagen dat voor de medewerker geen rooster van toepassing is gelden steeds als overuren, voor zover daarmee de 40 uren per week overschreden worden.
2. Overuren worden in beginsel gecompenseerd door het toekennen van betaald verzuim.
3. Indien en voor zover het toekennen van betaald verzuim naar het oordeel van werkgeefster niet mogelijk is, ontvangt de medewerker voor elk gewerkt overuur een betaling. Deze bedraagt: 0,575% van het bruto maandsalaris gerekend naar voltijdbaan, echter tenminste gebaseerd op € 1224,--
4. De in lid 3 genoemde betaling wordt verhoogd met een toeslag van:
25% voor de eerste twee gewerkte overuren op een voor medewerker normale werkdag.
5. De in lid 4 genoemde toeslag wordt verhoogd tot:
50% voor de meer dan twee gewerkte overuren, alsmede voor de meer dan 10 gewerkte uren op een voor medewerker normale werkdag.
6. Op de in lid 4 en 5 genoemde toeslagen wordt de toeslag voor het werken op bijzondere uren in mindering gebracht, indien en voor zover laatstgenoemde toeslag voortkomt uit het werken op uren waarvoor via de toeslag voor overuren reeds een betaling plaatsvindt. In geval de toeslag voor bijzondere uren hoger is dan de toeslag voor overuren wordt een toeslag betaald die in hoogte gelijk is aan de toeslag voor bijzondere uren.

7. Voor de verrekening van overuren zijn door werkgeefster intern nadere regels gesteld.
8. Wanneer en voor zover aan een medewerker voor gewerkte overuren wordt toegestaan vervangend betaald verzuim op te nemen, ontvangt deze alleen de in lid 4 en 5 genoemde toeslagen.

Artikel 16c

Beloning voor werken op bijzondere uren volgens vastgesteld dienstrooster voor medewerkers ingedeeld in de vakgroepen 50 en 60.

1. Indien en voor zover een medewerker voor het werken op bijzondere uren niet reeds anderszins betaling ontvangt, kan werkgeefster hem voor het werken op bijzondere uren een toeslag overeenkomstig het bepaalde in lid 2 van dit artikel toekennen.
Het werken op bijzondere uren dient in dat geval plaats te vinden volgens een vastgesteld dienstrooster.
Verder is vereist, dat het werken op bijzondere uren frequent en/of langdurig plaatsvindt.
2. Deze toeslag bedraagt voor de medewerkers in vakgroep 50 en 60:
 - 25% voor de uren op
maandag t/m vrijdag van : 00.00 - 07.00 uur
en van : 19.00 - 24.00 uur
en zaterdag van : 00.00 - 06.00 uur
 - 75% voor de uren op
zaterdag van : 06.00 - 24.00 uur
 - 100% voor de uren op zon- en
feestdagen van : 00.00 - 24.00 uur
3. De in lid 2 genoemde toeslagen worden berekend over 0,575% van het maandsalaris.
4. In geval overwerk tevens op bijzondere uren plaatsvindt, vindt geen cumulatie van toeslagen plaats.

Artikel 16d

Consignatie voor medewerkers ingedeeld in de functiegroepen- en vakgroepen

1. Van consignatie is sprake indien de medewerker zich in opdracht van werkgeefster buiten de bij zijn dienstrooster behorende tijden beschikbaar en bereikbaar houdt.
- 2a. Aan het geconsigneerd zijn op maandag t/m vrijdag wordt per etmaal een vaste vergoeding verbonden van een uur werken tegen normaal salaris.
Vergelijkbaar € 16,00 bruto.
Onder etmaal wordt in dit verband verstaan de tijd tussen het einde van het voor de medewerker geldende rooster op de ene dag en de aanvang van het rooster op de volgende dag (16 uren).
- b. Aan het geconsigneerd zijn op een verletdag wordt per etmaal een vaste

- vergoedingverbonden gelijk aan twee uur werken tegen normaal salaris.
Call out zonder opkomst: € 14,00 bruto per dag op alle dagen.
Tijdsbesteding > 15 minuten wordt betaalbaar gesteld
- c. Aan het geconsigneerd zijn op zaterdag, zon- en feestdagen wordt per etmaal een vaste vergoeding verbonden gelijk aan twee uur werken tegen normaal salaris.
Deze vaste vergoeding bedraagt € 59,00 bruto
3. Werkgeefster kan de vaste vergoeding geheel of gedeeltelijk omzetten in betaald verzuim. De bijzondere uren toeslag wordt steeds uitbetaald.
 4. Bij daadwerkelijke opkomst op het bedrijf op maandag t/m vrijdag worden twee bonusuren betaald tegen normaal salaris. Vast bedrag € 32,00 bruto.
Bij daadwerkelijke opkomst op zaterdag, zondag, een feestdag en een verletdag worden 2½ bonusuren betaald tegen normaal salaris. Vast bedrag € 41,00 bruto.
 5. Bij daadwerkelijke opkomst op het bedrijf worden ingezette uren betaald conform de artikelen 16b en 16e.
 6. Indien de laatste opkomstperiode eindigt na 24.00 uur en voor 06.00 uur volgt aansluitend een rustperiode van 8 uren. Voor zover deze uren samenvallen met uren van het voor die dag geldende rooster, wordt over deze uren het salaris doorbetaald.
 7. Indien de laatste opkomstperiode eindigt op of na 06.00 uur wordt aansluitend volgens het voor die dag geldende rooster gewerkt, waarbij het maximaal aantal te werken uren 13 bedraagt.

Artikel 16e

Beloning voor werken op bijzondere uren bij dienstroosters voor medewerkers ingedeeld in de functiegroepen

1. Indien en voor zover een medewerker via zijn normale salaris voor het werken op bijzondere uren nog geen extra betaling ontvangt, dan ontvangt hij voor het werken op bijzondere uren een toeslag overeenkomstig het bepaalde in lid 2 van dit artikel.
2. Deze toeslag bedraagt:
 - 25% voor de uren op
maandag t/m vrijdag van : 00.00 - 07.00 uur
en van : 19.00 - 24.00 uur
en zaterdag van : 00.00 - 06.00 uur
 - 75% voor de uren op
zaterdag van : 06.00 - 24.00 uur
 - 100% voor uren op
zondag van : 00.00 - 24.00 uur
3. De in lid 2 genoemde toeslagen worden berekend over 0,575% van het maandsalaris.

Artikel 16f

Beloning voor werken op algemeen erkende christelijke feestdagen en de nationale feestdag voor medewerkers ingedeeld in de functiegroepen

1. Over algemeen erkende christelijke feestdagen en de nationale feestdag wordt het normale salaris, inclusief eventuele ploegentoeslagen, doorbetaald.

Tyco Integrated Systems B.V. is op algemeen erkende feestdagen gesloten en wel op:

- o Nieuwjaarsdag;
- o Tweede Paasdag;
- o Koninginnedag;
- o Hemelvaartsdag;
- o Tweede Pinksterdag;
- o Eerste en Tweede Kerstdag

Zie tevens artikel 11a.

2. Medewerkers, die op de in lid 1 van dit artikel genoemde dagen werken, ontvangen bovendien:
 - over de gewerkte uren in een dienst die eindigt op een feestdag, een vervangende vrije dienst of het normale salaris (de besteding van een vrije dienst [in tijd of uitbetaling in geld] geschiedt in overleg met de medewerker) en een extra betaling van 100%.

Artikel 17

Vakantiegeld

1. Aan het einde van de maand mei zal aan de medewerker een uitkering worden gedaan van 8% van de som van de daartoe aangewezen inkomensbestanddelen.
2. Medewerkers die in de loop van een jaar de dienst verlaten, hebben recht op een evenredig deel van deze uitkering. Voor de berekening hiervan zijn door werkgeefster intern nadere regels gesteld. (Basis is: volumeopbouw over uitbetaald salaris)
3. De medewerkers als bedoeld in artikel 18a ontvangen voornoemde uitkering alleen indien en zolang zij werkgeefster volmacht verlenen tot ontvangst en verrekening van de hen krachtens de WIA toegekende vakantie-uitkering.
4. Op de uitkering hebben geen aanspraak medewerkers die:
 - a. anders dan voor herhalingsoefeningen zich in werkelijke militaire dienst bevinden;
 - b. volledig arbeidsongeschikt zijn en geen aanspraak hebben op een betaling van werkgeefster als bedoeld in artikel 18.

Artikel 17a

13e maand uitkering

1. Jaarlijks wordt aan de medewerkers, die het gehele kalenderjaar in dienst zijn, in de maand december door werkgeefster een uitkering gedaan van 8,33% van de daartoe door werkgeefster aangewezen inkomensbestanddelen (dertiende maand).
2. Medewerkers die in de loop van een jaar de dienst verlaten, hebben recht op een evenredig deel van de uitkering.

Artikel 18

Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA): de opvolger van de WAO

Met ingang van 1 januari 2006 is de Wet op de Arbeidsongeschiktheid (WAO) voor alle medewerkers die op of na 1 januari 2004 arbeidsongeschikt zijn geworden niet meer van toepassing. Daarvoor in de plaats is de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) van kracht geworden. Het grote verschil met de wetgeving van vóór 2006 is dat er in de nieuwe wet WIA wordt gekeken naar wat iemand nog wél aan arbeid kan verrichten als hij (deels) arbeidsongeschikt wordt. Werken naar vermogen dus.

De nieuwe wet bestaat uit twee aparte regelingen:

- De Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (**WGA**): een aanvullende uitkering voor werknemers die deels arbeidsongeschikt raken;
- De Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (**IVA**): een uitkering voor werknemers die geheel arbeidsongeschikt raken.

U wordt ziek

Vanaf 1 januari 2004 geldt dat de werknemer samen met Tyco twee jaar lang alle mogelijkheden moet bekijken om weer, eventueel in passende arbeid, aan de slag te gaan.

De eerste 6 maanden een doorbetaling van 100%, de volgende 18 maanden van 90%. Deze regeling geldt als de reële verwachting is dat u binnen afzienbare tijd weer aan het werk kunt. Wanneer u arbeidstherapeutisch aan het werk bent, of de verwachting is dat de arbeidsongeschiktheid blijvend is, zal voor de hele periode van 24 maanden 100% van het salaris worden doorbetaald.

Lukt het niet om na twee jaar volledig aan het werk te gaan, dan kijkt u samen met het UWV naar wat u nog wél kan.

Uitgebreide informatie over de WIA vindt u in het door u ontvangen informatieboekje "Inzicht in inkomen wet- en regelgeving 2006". Werknemers, die vanaf 1 januari 2006 in dienst zijn, kunnen deze informatie inzien op Intranet.

Artikel 19

Girale betaling

De medewerker zal werkgeefster in de gelegenheid stellen de verschuldigde betalingen te voldoen door overschrijving op een bank- of girorekening, aan te wijzen door de medewerker.

HOOFDSTUK VI

VERDERE VOORZIENINGEN

Artikel 20

Zorgverzekering

Zorgverzekeringswet

De zorgverzekeringswet kent een wettelijke verplichte inkomensafhankelijke inhouding van 6,5% van het bruto jaarsalaris (over jaarmaximum van € 30.623,-- in 2007) en een wettelijke verplichte inkomensafhankelijke werkgeversbijdrage van 6,5% van het bruto jaarsalaris (over jaarmaximum van € 30.623,-- in 2007).

Zowel de werknemers inhouding als de werkgeversbijdrage wordt verrekend via de salarisbetaling.

Over de werkgeversbijdrage wordt loonheffing geheven conform de fiscale richtlijnen.

Als de Belastingwetgeving hiertoe aanleiding geeft zullen de percentages en het jaarmaximum voor de werknemersinhouding en de werkgeversbijdrage worden aangepast.

Tyco biedt zijn werknemers een collectieve zorgverzekering via IAK Verzekeringen.

Bij deelname zal de verrekening van de premie basisverzekering en eventueel de premie aanvullende verzekering plaatsvinden via een maandelijks inhouding op het salaris

Artikel 21

Pensioenfonds

Aangezien werkgeefster verplicht deelneemt in het Bedrijfspensioenfonds voor de Metaal en Technische Bedrijfstakken, is werkgeefster gerechtigd van de medewerker alle eigen bijdragen in te houden als geregeld in het op enige tijd van toepassing zijnde Pensioenreglement en de Verplichte regeling alsmede de CAO vervroegd uittreden in de Metaalnijverheid

Artikel 22

Ondernemingsraad

1. Als intern orgaan van overleg en advies bestaat een ondernemingsraad.
2. Werkgeefster ziet er op toe dat een medewerker noch wegens lidmaatschap van de ondernemingsraad, noch wegens de wijze van uitvoering daarvan wordt benadeeld in zijn positie als medewerker in de onderneming.

Artikel 23

Mededelingen aan de medewerkers

Mededelingen die door werkgeefster worden uitgegeven en voor medewerkers bestemd zijn en via het bedrijfsblad Actueel alsmede Intranet in de bedrijven worden bekend gemaakt, worden geacht daardoor aan iedere medewerker afzonderlijk en persoonlijk te zijn gedaan.

HOOFDSTUK VII

INTERN BEROEP

Artikel 24

Disciplinaire maatregelen

Werkgeefster kan de medewerker, die zijn verplichtingen voortkomende uit de arbeidsovereenkomst niet nakomt, afhankelijk van de ernst van het feit, de volgende disciplinaire maatregelen opleggen:

- a. berisping;
- b. schorsing met of zonder behoud van betaling voor ten hoogste vijf werkdagen;
- c. degradatie;
- d. ontslag met inachtneming van de geldende opzeggingstermijn;
- e. ontslag zonder inachtneming van de geldende opzeggingstermijn (ontslag wegens dringende reden als bedoeld in artikel 7: 678 van het Burgerlijk Wetboek).

Artikel 25

Intern beroep

1. Werkgeefster zal een klachtenprocedure in overleg met de ondernemingsraad vaststellen op grondslag van tussen partijen overeengekomen regels.
2. De mogelijkheid voor de medewerker om zich tot de gewone rechter te wenden wordt door de klachtenprocedure niet aangetast.
3. Tenminste éénmaal per jaar worden, in het kader van de in artikel 31b van de Wet op de Ondernemingsraden bedoelde bespreking van de algemene gang van zaken, aan de ondernemingsraad schriftelijk algemene gegevens verschaft over de behandeling van de klachten.

HOOFDSTUK VIII

BIJZONDERE REGELINGEN

Artikel 26

Arbeidsrust, staking en uitsluiting

1. De organisaties zullen een ongestoorde voortgang van het bedrijf zoveel mogelijk bevorderen en verstoringen van de arbeidsrust trachten tegen te gaan. Zij zullen tijdens de duur van deze overeenkomst geen staking toepassen.
2. Het eerste lid geldt niet wanneer werkgeefster overweegt of heeft besloten:
 - een fusie aan te gaan;
 - een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of personeelsbezetting daarvan ingrijpend te reorganiseren;en de organisaties daartegen uit het oogpunt van belang van de medewerkers zeer ernstige bezwaren hebben. De organisaties zullen evenwel een staking niet toepassen dan na overleg met werkgeefster.
3. Werkgeefster zal alleen uitsluiting toepassen als tegenmaatregel bij staking en hiertoe niet overgaan dan na overleg met de organisaties.
4. Bij staking of arbeidsonrust zullen de organisaties voor zover mogelijk er toe bijdragen dat de werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor het behoud van materiaal en installaties voortgang zullen vinden.

Artikel 27

Geschillenregeling

1. Uit deze overeenkomst voortvloeiende geschillen tussen werkgeefster en een of meer van de organisaties zullen zoveel mogelijk langs minnelijke weg worden geregeld.
2. Wanneer binnen 2 maanden nadat de meest gereede partij haar zienswijze betreffende een

dergelijk geschil aan de andere partijen bij deze overeenkomst schriftelijk heeft kenbaar gemaakt, de bij het geschil betrokken partijen niet tot overeenstemming zijn gekomen, kan het geschil bij de rechter aanhangig worden gemaakt.

3. Partijen behouden daarnaast steeds de bevoegdheid een voorziening in kort geding te vragen.

Artikel 28

Verzuim ten behoeve van de organisaties

Werkgeefster zal, wanneer naar haar oordeel de werkzaamheden dit toelaten, een medewerker op verzoek van zijn organisatie verzuim met behoud van betaling toestaan voor:

- a. het deelnemen aan door de organisatie te geven vorming- en scholingsbijeenkomsten;
- b. het als afgevaardigde deelnemen aan officiële bijeenkomsten van in de Statuten van zijn organisatie genoemde of daarmee gelijk te stellen organen;
- c. het onder a. en b. gestelde is nader uitgewerkt in de met vakorganisaties overeengekomen "Regeling Vakbondsverzuim" dat door werkgeefster zal worden voortgezet;
- d. het deelnemen aan overleg van bezoldigde bestuurders van de organisaties met de leiding van bedrijven van werkgeefster; per bedrijf zal één plaatselijk medewerker lid van een organisatie aan dit overleg kunnen deelnemen. De bezoldigde bestuurders zullen in de gelegenheid worden gesteld om gedurende 1 uur voor en na dit overleg met de desbetreffende bestuurders/bestuursleden/kaderleden van hun bedrijfsleden (ten hoogste 3-5 medewerkers) in het betrokken bedrijf te beraadslagen.

Artikel 29

Verdere faciliteiten ten behoeve van de organisaties

Om contacten mogelijk te maken tussen de organisaties en hun leden en tussen deze leden onderling, alsmede om de organisaties in staat te stellen gekozen leden van de ondernemingsraad in hun werk te ondersteunen, zal werkgeefster aan de organisaties de volgende medewerking verlenen:

1. De bestuurders/bestuursleden/kaderleden van een bedrijfsledengroep van een organisatie kunnen, met inachtneming van de daartoe door partijen opgestelde richtlijnen:
 - a. binnen het bedrijf waarin hij werkt, maar buiten werktijd contact hebben met leden van zijn organisatie:
indien naar het oordeel van partijen spraken is van bijzondere omstandigheden, kan dit ook binnen werktijd geschieden;
 - b. indien dit door omstandigheden niet op korte termijn buiten werktijd mogelijk is, binnen werktijd contact hebben met bezoldigde functionarissen van zijn organisatie;
 - c. binnen werktijd contact hebben met leden van de ondernemingsraad
2. De organisaties zullen, met inachtneming van de daartoe door partijen opgestelde richtlijnen:
 - a. in de gelegenheid worden gesteld onder eigen verantwoordelijkheid gebruik te maken van door werkgeefster ter beschikking gestelde mededelingenborden. De mededelingen zullen uitsluitend betrekking hebben op de organisaties en/of het functioneren van de

- organisaties en zullen geen betrekking hebben op personen;
- b. zolang de onder a genoemde mededelingenborden niet ter beschikking zijn gesteld, via werkgeefster vergaderingen van de organisaties kunnen aankondigen op de mededelingenborden in de bedrijven. Wanneer de inhoud van deze bekendmakingen verder gaat dan het vermelden van tijd, plaats en onderwerp van te houden vergaderingen is voor de publicatie daarvan toestemming van werkgeefster nodig;
 - c. afschriften ontvangen van algemene bedrijfsmededelingen aan de medewerkers;
 - d. de stukken ontvangen die voor de vergadering van de ondernemingsraad door werkgeefster aan de leden daarvan worden verzonden; voorts ontvangen zij de agenda's en verslagen van de ondernemingsraad vergaderingen voor zover de ondernemingsraden daarmee instemmen. De organisaties zullen uit deze interne stukken niet publiceren dan met instemming van werkgeefster;
 - e. informele gesprekken kunnen hebben met daartoe door werkgeefster aangewezen bedrijfsfunctionarissen.
3. Werkgeefster ziet er op toe dat een medewerker noch wegens zijn lidmaatschap van een plaatselijk bestuur/bedrijfsledengroep van zijn organisatie, noch wegens de uitvoering van die functie, wordt benadeeld in zijn positie als medewerker in de onderneming.
 4. Eenmaal per jaar zal werkgeefster op verzoek van de organisaties haar medewerking verlenen om de ledenlijsten van de organisaties bij te werken.

Artikel 30

Uitkering aan de organisaties

Werkgeefster zal aan de organisaties een bedrag uitkeren volgens de met vakorganisaties overeengekomen "Regeling uitkering aan de organisaties".

Artikel 31

Duur van deze overeenkomst

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 maart 2005 en eindigt op 1 januari 2008. Na 31 januari 2008 wordt deze collectieve overeenkomst steeds stilzwijgend voor 1 jaar verlengd, tenzij een der partijen de overeenkomst tenminste 2 maanden van tevoren schriftelijk opzegt. Als een der partijen deze overeenkomst schriftelijk opzegt zal werkgeefster met de organisaties in overleg treden over een verlenging van de looptijd van deze CAO of een of meer nieuwe CAO's.

Artikel 32

Overheidsmaatregelen

Indien de overheid wettelijke maatregelen treft zoals met betrekking tot de loonvorming, de sociale verzekeringswetten of de arbeidsduur die de tussen partijen overeengekomen afspraken raken, dan eindigen per de datum dat dergelijke maatregelen in werking treden de desbetreffende bepalingen uit deze overeenkomst.

Partijen zullen dan zo spoedig mogelijk ter zake overleg plegen en vaststellen welke bepalingen alsdan zullen gelden. Indien nodig zullen partijen tussentijds tijdelijke voorzieningen treffen totdat overeenstemming is bereikt over de nieuwe bepalingen.

Namens Tyco Integrated Systems B.V.

Datum

P. Wijnings
Managing Director

Namens VHPP

Datum

Voorzitter

Namens De Unie

Datum

Voorzitter

Namens CNV

Datum

Voorzitter

Namens FNV Bondgenoten

Datum

H. Goçmen
Bestuurder
FNV Bondgenoten

Datum

Drs. S.J.M.A. van Stokkum
Bestuurder

Datum

D. van Gestel
Bestuurder

Datum

D. Verburg
Bestuurder

VAKANTIEREGELING

1. Vakantieniveau

- a. Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.
- b. Medewerkers die op de eerste werkdag van het kalenderjaar in dienst zijn hebben, behoudens het bepaalde in lid 3 en 4 van deze bijlage, voor dat jaar recht op 25 dagen vakantie.
- c. Bij een collectieve vakantieperiode van 2 weken resp. 3 weken ontvangt de medewerker 1 dag resp. 2 dagen extra vakantie ter compensatie.

2. Vakantie bij ontslag in de loop van het kalenderjaar

Medewerkers, die in de loop van het kalenderjaar de dienst verlaten, hebben voor dat jaar recht op een evenredig deel van het vakantieniveau. Voor medewerkers, die vóór het einde van een maand de dienst verlaten, telt deze maand niet mee voor de berekening van het evenredige deel van de vakantie. Teveel genoten individuele vakantie zal met de laatste betaling worden verrekend.

3. Vakantierechten tijdens bijzondere omstandigheden

- a. Er bestaat geen aanspraak op vakantie over de periode waarin wegens het niet verrichten van de bedongen arbeid geen aanspraak op salaris bestaat. De medewerker heeft echter aanspraak op vakantie in de gevallen en over de tijdvakken als bedoeld in artikel 7: 635 van het Burgerlijk Wetboek, alsmede bij niet betaald verzuim als bedoeld in lid 2 sub b en bij door werkgeefster toegestaan verzuim als bedoeld in artikel 30 van deze overeenkomst. Ingeval van ziekte behoudt de medewerker zijn aanspraak over ten hoogste 6 maanden.
- b. Het bepaalde in lid 2 en 3 is van overeenkomstige toepassing bij einde, resp. aanvang van de periode waarin op grond van lid 4 sub a geen aanspraak op vakantie bestaat.

4. Arbeidsongeschiktheid en overig verzuim tijdens vakantie

Collectieve vakantiedagen, gedurende welke medewerkers arbeidsongeschikt zijn, respectievelijk betrokken worden bij gebeurtenissen als genoemd in artikel 14 en bijlage C van deze overeenkomst, worden niet beschouwd als genoten vakantie, mits een en ander op de voorgeschreven wijze is gemeld.

5. Betaling van vakantiedagen

- a. Vakantie zal bij voortduren van de dienstbetrekking nimmer worden vervangen door een uitbetaling in geld.
- b. Over genoten vakantiedagen wordt het salaris aan de medewerkers doorbetaald.

6. Vakantiebesteding

- A. Het toegekende vakantieniveau dient in het betreffende kalenderjaar te worden opgenomen. Kan de vakantie niet worden genoten wegens arbeidsongeschiktheid van de medewerker, dan zal de opnemng geschieden in het kalenderjaar, waarin het werk wordt hervat.
- B. Overschrijving van het vakantieniveau naar een volgend kalenderjaar is toegestaan tot ten hoogste 5 dagen. Deze dagen kunnen tevens worden ondergebracht in het spaarverlofsysteem van Bijlage C.
- C. Werkgeefster behoeft de instemming van de ondernemingsraad voor de vaststelling van collectieve vakantieperioden. Artikel 27, lid 3, 4 en 5 van de Wet op de Ondernemingsraden is van toepassing.
- D. Met inachtneming van het bepaalde in het vorige lid kan werkgeefster ten hoogste 15 dagen voor aaneengesloten vakantieperioden aanwijzen. De aanwijzing zal in beginsel voor 1 januari van het vakantiejaar geschieden.
- E. Ten aanzien van het opnemen van vakantie wordt met inachtneming van het bepaalde onder b, door werkgeefster intern nadere regels gesteld. Hierbij wordt de medewerker niet verplicht individuele vakantiedagen te besteden aan een collectieve verletperiode. Over het opnemen van individuele vakantie moet tijdig overleg worden gepleegd met de directe chef.
- F. Wanneer naar het oordeel van werkgeefster het belang van de onderneming zulks eist, kan werkgeefster na overleg met de medewerker een door haar vastgestelde vakantie wijzigen. De schade welke de medewerker door deze wijziging lijdt, wordt door werkgeefster vergoed.

7. Vakantie voor medewerkers werkzaam in flexibele dienstroosters

- a. Voor de medewerker die werkzaam is in dienstroosters met een werktijd, die met inachtneming van het gestelde in artikel 11a afwijkt van 8 uren per dienst, wordt de hoogte van het vakantieniveau vastgesteld in uren.
- b. Bij vakantie wordt het feitelijk aantal uren volgens het dienstrooster in mindering gebracht op het vakantieniveau.

SALARISREGELING FUNCTIEGROEPEN

I. BEPALING VAN FUNCTIENIVEAU

1. Volgens een functiewaarderingssysteem wordt het niveau van voorbeeldfuncties vastgesteld. Deze voorbeeldfuncties zijn verzameld in voorbeeldboeken. Het niveau van een functie wordt vastgesteld door vergelijking met de voorbeeldfuncties.
2. Wanneer een bepaalde functie niet vergelijkbaar is met de aanwezige voorbeeldfuncties, wordt het niveau met behulp van het functiewaarderingssysteem bepaald.

II. INDELING VAN DE MEDEWERKERS IN FUNCTIEGROEPEN

De medewerkers zijn ingedeeld in een van de tien functiegroepen 10, 15, 20, 25, 27, 30, 35, 37, 40 of 45.

1. Functiegroepen

De functiegroep waarin een medewerker wordt ingedeeld, wordt in beginsel bepaald door het niveau van zijn functie, mits:

- de geschiktheid van de medewerker is gebleken;
- verwacht mag worden dat een functie van dit niveau voor langere tijd aanwezig is.

III. SALARISSYSTEEM

1. Uitwerking van het salarissysteem

Het salarissysteem kent binnen iedere functiegroep 2 trajecten en een marge:

- Salaristraject tot het functiesalaris.
Dit is het traject in de salarisontwikkeling waarin de medewerker het functiesalaris van zijn functiegroep nog niet heeft bereikt.
De beoordeling en de leeftijd (t/m 23 jaar) bepalen het salaris.
- Salaristraject tussen het functiesalaris en het functie- eindsalaris.
Dit traject is het traject in de salarisontwikkeling waarin het salaris van de medewerker tenminste gelijk is aan het functiesalaris en ten hoogste gelijk is aan het functie- eindsalaris van zijn functiegroep.
De beoordeling bepaalt het salaris.
- Een marge boven het functie- eindsalaris.
De beoordeling bepaalt of (een deel van) de marge als toeslag wordt toegekend.

**2A. MAANDSALARISTABEL FUNCTIEGROEPEN PER 1 JANUARI 2007
INCLUSIEF COLLECTIEVE SALARISVERHOOGING VAN 1,25 % PER 1 JANUARI 2007.**

Funcatiegroep	20	25	27	30	35	37	40	45
Funcatie-eindsalaris	1724,93	1818,71	1922,66	2031,98	2257,58	2419,41	2644,47	2991,17
Funcatiesalaris	1665,99	1732,97	1813,35	1908,20	2068,95	2216,31	2401,17	2693,23
Funcatie-aanvanqssalaris	1585,61	1585,61	1585,61	1599,56	1599,56	1599,56	1656,88	1758,16

**2B. MAANDSALARISTABEL FUNCTIEGROEPEN PER 1 JANUARI 2008
INCLUSIEF COLLECTIEVE SALARISVERHOOGING VAN 1 % PER 1 JANUARI 2008.**

Funcatiegroep	20	25	27	30	35	37	40	45
Funcatie-eindsalaris	1742,18	1836,90	1941,89	2052,30	2280,16	2443,60	2670,91	3021,08
Funcatiesalaris	1682,65	1750,30	1831,48	1927,28	2089,64	2238,47	2425,18	2720,16
Funcatie-aanvanqssalaris	1601,47	1601,47	1601,47	1615,56	1615,56	1615,56	1673,45	1775,74

3. Invloed leeftijd

De medewerker, die het functiesalaris van zijn functiegroep nog niet heeft bereikt, ontvangt tot en met het tijdstip dat hij 23 jaar is geworden per de eerste van de maand waarin hij jarig is en 6 maanden daarvoor een leeftijdsverhoging.

Deze verhoging is gelijk aan het verschil tussen de opeenvolgende leeftijdssalarissen. Voor de functiegroepen kan zij evenwel niet meer bedragen dan het verschil tussen het functiesalaris van de functiegroep en het reeds bereikte salaris.

De medewerkers in de aannamegroepen A1, A2 en A3 ontvangen binnen dezelfde begrenzinqen eveneens een leeftijdsverhoging, waarvoor leeftijdssalarissen en de functiesalarissen van respectievelijk de functiegroepen 10, 20 en 30 worden gehanteerd.

4. Invloed beoordeling

a. Het doel van het beoordelen is dat tussen chef en medewerker taakafspraken worden gemaakt en de resultaten worden getoetst. Het beoordelen is tevens een hulpmiddel voor het vaststellen van het salaris van de medewerker.

b. Tenminste eenmaal per jaar wordt de bijdrage van de medewerker beoordeeld op:

- kwantiteit: de hoeveelheid werk per tijdseenheid;
- kwaliteit: de hoedanigheid van het verrichte werk, de bruikbaarheid, de mate waarin anderen op de productie of bijdrage van de medewerker kunnen vertrouwen;
- gedragseffect: beïnvloeding van het werk, van anderen, zowel van collega's als van chef en/of ondergeschikten; samenwerkingsgedrag.

De uitwerking van dit beoordelingsstelsel geschiedt per bedrijfsonderdeel.

c. De salarisontwikkeling voor medewerkers in de functiegroepen wordt door middel van procentuele verhogingen tot uitdrukking gebracht en is afhankelijk van de mate waarin aan de functie-eisen wordt voldaan. In het traject tot het functiesalaris zijn de mogelijkheden voor het toekennen van verhogingen 0, 2, 3 of 4% van het functiesalaris van de desbetreffende functiegroep.

In het traject tussen het functiesalaris en het functie -eindsalaris zijn de mogelijkheden 0, 1, 1,5 of 2% van het functiesalaris. Verhogingen kunnen worden toegekend zolang er spraken is van groei van de bijdrage en voor zover het functie -eindsalaris niet wordt overschreden.

- d. De toekenning van (een deel van) de marge boven het functie -eindsalaris geschiedt in de vorm van een toeslag op het salaris.
Een medewerker kan het jaar nadat hij het functie -eindsalaris heeft bereikt voor de eerste keer een toeslag worden toegekend van 2% van het functiesalaris.
In de jaren daarna kan de toeslag verder worden verhoogd met telkens 2% van het functiesalaris per jaar. Vermindering van de toeslag kan plaatsvinden met als regel hetzelfde percentage.
- e. Voor medewerkers in de functiegroepen heeft de beoordeling één keer per jaar gevolgen voor het salaris, mits er spraken is van groei van de bijdrage en het functie -eindsalaris nog niet is bereikt. Toegekende verhogingen worden per 1 april volgend op de beoordeling aan het salaris toegevoegd.

Voor medewerkers in de aannegroepen A1, A2 en A3 kan de beoordeling twee keer per jaar gevolgen hebben voor het salaris. Voor medewerkers in de aannegroep A4 heeft de beoordeling in beginsel éénmaal per jaar (per 1 april) gevolgen voor het salaris.

Toegekende verhogingen worden per 1 april en per 1 oktober volgend op de beoordeling aan het salaris toegevoegd.

De toeslagen in de marge worden vanaf 1 april van het jaar van toekenning per kwartaal uitgekeerd.

IV. INDIVIDUELE GARANTIES

1. Indelingsgarantie

Wanneer een medewerker eenmaal in een functiegroep is ingedeeld zal hij daarna niet meer in een lagere functiegroep worden geplaatst. Dit geldt niet:

- a. voor de medewerker die jonger is dan 55 jaar en die door het voor langere tijd ontbreken van werk op het bij zijn indeling passende niveau op werk van lager niveau moet worden ingeschakeld, in welk geval indeling in de naast lagere groep plaatsvindt.
- b. wanneer er spraken is van verlaging van functieniveau doordat de bijdrage van de medewerker gedurende langere tijd niet voldoet aan de daaraan te stellen eisen.
- c. wanneer er spraken is van maatregelen als:
- het sluiten van een bedrijf of bedrijfsonderdeel;
 - het ingrijpend wijzigen van het werkpakket welke wijziging van duurzame aard is;
 - het ingrijpend verminderen van de personeelbezetting van een bedrijf of een bedrijfsonderdeel; in welke gevallen werkgeefster in overleg met de organisaties een nadere regeling zal vaststellen.

2. Salarisgarantie

- a. De medewerkers zullen tenminste het in de geldende salarisschaal bij hun functiegroep en hun leeftijd vermelde salaris ontvangen; de medewerkers in de aannegroep A1 ontvangen tenminste het bij hun leeftijd vermelde salaris in functiegroep 10, in de aannegroep A2 tenminste het bij hun leeftijd vermelde salaris in functiegroep 20, in de aannegroep A3 tenminste het bij hun leeftijd vermelde salaris in de functiegroep 30 en in de aannegroep A4 tenminste het functie -aanvangssalaris van functiegroep 40.
- b. Werkgeefster zal een medewerker die zijn functiesalaris nog niet heeft bereikt, niet langer dan gedurende twee achtereenvolgende jaren geen verhogingen toekennen, tenzij een functieverandering- of ontslagprocedure is ingezet.
- c. Verlaging van een eenmaal bereikt salaris kan alleen plaatshebben wanneer de wijze van functievervulling van de medewerker daar aanleiding toe geeft. Werkgeefster zal, indien zij een dergelijke verlaging overweegt, de medewerker hiervan schriftelijk op de hoogte brengen. Zij zal daarbij de medewerker gedurende een periode van tenminste een half jaar gelegenheid tot herstel bieden. Twee maanden voor het verstrijken van deze termijn zal zij de medewerker nog een waarschuwing geven voordat tot verlaging van het salaris wordt overgegaan.
- d. Indien een medewerker een salaris heeft dat uitgaat boven het voor zijn functiegroep geldende functie -eindsalaris, wordt het meerdere nominaal gehandhaafd.

V. COLLECTIEVE GARANTIES

Per 1 april 2000 garandeert werkgeefster per functiegroep:

- a. dat bij een bezetting van tenminste 50 medewerkers, die het functiesalaris nog niet hebben bereikt:
 - aan deze medewerkers gemiddeld tenminste een verhoging van 2,5% van het functiesalaris wordt toegekend;
 - per 50 medewerkers aan ten hoogste 5 medewerkers geen verhoging zal worden toegekend.
- b. dat bij een bezetting van tenminste 50 medewerkers, die minimaal het functiesalaris hebben bereikt, het gemiddelde van de salarissen van deze medewerkers tenminste gelijk zal zijn aan het functiesalaris vermeerderd met 60% van het verschil tussen het functie -eindsalaris en het functiesalaris.

SPAARVERLOFSYSTEEM // LEVENSLLOOPREGELING

Spaarverlofsysteem

De medewerker heeft het recht niet genoten verlet onder te brengen in een spaarsysteem. De maximale opbouw per kalenderjaar is het verletniveau verminderd met het collectief verlet. Er is geen minimum opbouw per kalenderjaar. Bovendien kan de medewerker jaarlijks maximaal 5 vakantiedagen in het spaarsysteem onderbrengen. Indien in een kalenderjaar 5 vakantiedagen worden gespaard wordt een bonus van 0,5 dag aan het spaarsaldo toegevoegd.

Werkgeefster registreert de opgespaarde tijd. Het spaarsaldo kan worden besteed aan opfrisverlof, (gedeeltelijke) vervroegde uittreding, zorgverlof of andere verlofvormen.

Werkgeefster stelt in overleg met de medewerker de besteding van het spaarsaldo vast.

Indien de medewerker het saldo wil besteden aan zorgverlof is daarvoor geen toestemming van werkgeefster vereist. Werkgeefster en medewerker stellen de duur en de wijze van opname van het zorgverlof in onderling overleg vast.

Indien het spaarsaldo wordt besteed aan opfrisverlof kan het worden gebruikt voor opleidingsactiviteiten of het bezoeken van bedrijven in het kader van een studiereis. Eventueel kan de leiding (financiële) faciliteiten verstrekken voor de kosten verbonden aan de activiteiten die de medewerker tijdens het opfrisverlof onderneemt. Een en ander ter beoordeling van werkgeefster.

Het spaarsaldo kan worden gebruikt om voorafgaand aan de pensioengerechtigde leeftijd de werkzaamheden geheel of gedeeltelijk te beëindigen met behoud van volledig inkomen. De medewerker stelt in overleg met werkgeefster het moment en de omvang van de beëindiging van de werkzaamheden vast.

Het spaarsaldo komt bij voortduren van het dienstverband niet in aanmerking voor uitbetaling.

Bij beëindiging van het dienstverband worden gespaarde uren verrekend op basis van 0,575% van het op dat moment geldende maandsalaris. Bij overlijden vindt betaling plaats aan de nabestaanden.

Levensloopregeling

Werkgeefster zal deelname aan de Levensloopregeling faciliteren.

SALARISREGELING VAKGROEPEN

I. BEPALING VAN FUNCTIENIVEAU

1. Volgens een functiewaarderingssysteem wordt het niveau van voorbeeldfuncties vastgesteld. Deze voorbeeldfuncties zijn verankerd in het "Raster van voorbeeldfuncties vakgroepen en Senior Staff". Het niveau van een functie wordt vastgesteld door vergelijking met de voorbeeldfuncties.
2. Wanneer een bepaalde functie niet vergelijkbaar is met de aanwezige voorbeeldfuncties, wordt het niveau met behulp van het functiewaarderingssysteem bepaald.

II. INDELING VAN DE MEDEWERKERS IN VAKGROEPEN

De medewerkers zijn ingedeeld in één van de vijf vakgroepen 50, 60, 70, 80, 90.

Vakgroepen

De vakgroep waarin een medewerker is ingedeeld, wordt in beginsel bepaald door het niveau van zijn functie, mits:

- Er voldoende zekerheid bestaat over de geschiktheid van de medewerker om zowel de huidige functie als andere functies op het voorgestelde niveau te vervullen en
- Functies van tenminste dit niveau in het eigen bedrijf of in andere bedrijven van de onderneming beschikbaar blijven.

III. SALARISSYSTEEM

1. Structuur van het salarissysteem

- Het referentiesalaris
Voor iedere vakgroep is een referentiesalaris vastgesteld. Het referentiesalaris is het salaris dat medewerkers die in continuïteit goed functioneren, tenminste bereiken en behouden.
- Het minimum eindsalaris binnen een vakgroep.
Iedere medewerker die voldoet aan de functie-eisen bereikt tenminste het minimum eindsalaris.
- Het eindsalaris binnen een vakgroep.
Indien na het bereiken van het minimum eindsalaris verdere groei in de waarde van de bijdrage van de medewerker aan de onderneming (de output) wordt geconstateerd zal men boven dit minimum eindsalaris doorgroeien. Over het algemeen zal deze groei bij goed functioneren doorgaan tot een salarisoniveau dat correspondeert met tenminste het referentiesalaris.

Maandsalaristabel Vakgroepen per 1 januari 2007 inclusief 1,25 % collectieve salarisverhoging per 1-1-2007.

SCHAALPOSITIE	50	60	70	80	90
130	4286,87	5354,30	6773,26	8098,97	9719,95
125	4122,36	5148,53	6512,83	7787,63	9345,92
120	3957,32	4942,23	6252,41	7475,76	8972,42
115	3792,27	4736,45	5991,45	7164,43	8598,39
110	3627,23	4530,68	5731,01	6853,10	8224,37
105	3462,72	4324,39	5470,59	6541,23	7850,86
100	3297,68	4118,62	5210,16	6229,89	7476,85
95	3132,63	3912,85	4949,74	5918,56	7102,82
90	2968,12	3706,54	4689,30	5606,69	6729,32
85	2803,08	3500,77	4428,88	5295,35	6355,29
80	2638,03	3295,00	4167,92	4984,02	5981,26
75	2473,53	3089,23	3907,48	4672,69	5607,76
70	2308,48	2882,93	3647,06	4360,82	5233,74
65	2143,44	2677,15	3386,63	4049,48	4859,71
60	1978,39	2471,38	3126,20	3738,15	4486,22

Maandsalaristabel Vakgroepen per 1 januari 2008 inclusief 1 % collectieve salarisverhoging per 1-1-2008

SCHAALPOSITIE	50	60	70	80	90
130	4329,74	5407,85	6840,99	8179,96	9817,15
125	4163,59	5200,02	6577,95	7865,51	9439,38
120	3996,89	4991,65	6314,93	7550,52	9062,14
115	3830,19	4783,82	6051,36	7236,07	8684,38
110	3663,5	4575,99	5788,32	6921,63	8306,61
105	3497,35	4367,63	5525,29	6606,64	7929,37
100	3330,66	4159,8	5262,26	6292,19	7551,62
95	3163,96	3951,98	4999,24	5977,74	7173,85
90	2997,8	3743,61	4736,2	5662,76	6796,61
85	2831,11	3535,78	4473,17	5348,31	6418,84
80	2664,41	3327,95	4209,59	5033,86	6041,08
75	2498,26	3120,12	3946,56	4719,41	5663,84
70	2331,56	2911,76	3683,53	4404,43	5286,08
65	2164,88	2703,92	3420,5	4089,98	4908,3
60	1998,18	2496,09	3157,46	3775,53	4531,08

Indien men het functie -eindsalaris heeft bereikt kan er een toeslag worden toegekend van 2% per jaar van het functiesalaris in betreffende vakgroep.

2. Taakstelling- en beoordelingsgesprekken

Gezien de noodzaak van een goede communicatie tussen leidinggevende en medewerker zullen in de loop van het jaar taakstelling en beoordeling in gesprekken plaatsvinden. De gesprekken worden benut voor het verkrijgen van duidelijkheid over de concrete bijdragen die van de medewerker worden verwacht en over hoe geleverde bijdragen door de leiding worden beoordeeld. In de gesprekken worden de voornaamste overwegingen die gelden voor de salarisvaststelling besproken.

3. Salarisverhoging

Toegekende verhogingen worden per 1 januari volgend op de beoordeling aan het salaris toegevoegd.

IV. INDIVIDUELE GARANTIES

1. Indelingsgarantie

Wanneer een medewerker eenmaal in een vakgroep is ingedeeld zal hij daarna niet meer in een lagere vakgroep worden geplaatst. Dit geldt niet:

- a. voor de medewerker die jonger is dan 55 jaar en die door het voor langere tijd ontbreken van werk op het bij zijn indeling passende niveau op werk van lager niveau moet worden ingeschakeld, in welk geval indeling in de naast lagere groep plaatsvindt.
- b. wanneer er spraken is van verlaging van functieniveau doordat de bijdrage van de medewerker gedurende langere tijd niet voldoet aan de daaraan te stellen eisen.
- c. wanneer er spraken is van maatregelen als:
 - het sluiten van een bedrijf of bedrijfsonderdeel;
 - het ingrijpend wijzigen van het werkpakket welke wijziging van duurzame aard is;
 - het ingrijpend verminderen van de personeelbezetting van een bedrijf of een bedrijfsonderdeel;in welke gevallen werkgeefster in overleg met de organisaties een nadere regeling zal vaststellen.

4. Salarisgarantie

- a. Werkgeefster zal een medewerker die het bij zijn vakgroep behorende minimum eindsalaris nog niet heeft bereikt, niet langer dan gedurende twee achtereenvolgende jaren geen verhogingen toekennen, tenzij een functieverandering - of ontslagprocedure is ingezet.
- b. Verlaging van een eenmaal bereikt salaris kan alleen plaatshebben wanneer de wijze van functievervulling van de medewerker daar aanleiding toe geeft. Werkgeefster zal, indien zij een dergelijke verlaging overweegt, de medewerker hiervan schriftelijk op de hoogte brengen. Zij zal daarbij de medewerker gedurende een periode van een jaar gelegenheid tot herstel bieden. Twee maanden voor het verstrijken van deze termijn zal zij de medewerker nog een waarschuwing geven voordat tot verlaging van het salaris

wordt overgegaan.

V. COLLECTIEVE GARANTIES

Per 1 april 2000 garandeert werkgeefster per vakgroep:

- b. dat bij een bezetting van tenminste 50 medewerkers, die het minimum eindsalaris nog niet hebben bereikt:
 - aan deze medewerkers gemiddeld tenminste een verhoging van 3% van het referentiesalaris wordt toegekend;
 - aan ten hoogste 10% van deze medewerkers geen verhoging zal worden toegekend;
- c. dat bij een bezetting van tenminste 50 medewerkers, die minimaal het minimum eindsalaris hebben bereikt, het gemiddelde van de salarissen van deze medewerkers tenminste gelijk zal zijn aan 97% van het referentiesalaris.

WIA -excedentverzekering

De collectieve WIA -excedentverzekering is de opvolger van de collectieve WAO -excedentverzekering. Deelnemers aan deze verzekering zijn de werknemers die ook reeds onder de WAO -excedentverzekering vielen.

De uitkering wordt berekend over maximaal 80% van het laatstverdiende inkomen, onder aftrek van 70% van het maximum dagloon (per 01-07-2005: € 45.017) en wordt uitgekeerd vanaf een arbeidsongeschiktheidspercentage van 35%.

Bij deze uitkering wordt rekening gehouden met het werkelijke arbeidsongeschiktheid -percentage. Voorbeeld: Bij een arbeidsongeschiktheidspercentage van 50% bedraagt de uitkering 50% van het verschil tussen 80% van het laatstverdiende inkomen en het maximum dagloon.

OVERLEG

Naast het centraal overleg tussen partijen, zoals aangegeven in artikel 7 lid 1, vindt op initiatief van het betrokken management dan wel vakorganisaties regulier overleg plaats. In dit overleg kunnen onder meer de volgende onderwerpen worden besproken:

* **Gang van zaken**

Hierbij komen de omzet en financiële resultaten van het betrokken bedrijfsonderdeel aan de orde alsmede eventuele bijzondere projecten c.q. activiteiten.

* **De werkgelegenheid**

Samenhangend met de gang van zaken wordt informatie verstrekt over de verwachte ontwikkeling in de lokale werkgelegenheid.

* **Flexibiliteit**

In het kader van de toename van behoefte aan flexibiliteit kunnen concrete uitwerkingen van flexibiliteitsmodellen aan de orde worden gesteld, zoals flexibele contractvormen, uitzendkrachten, flexibele werktijdroosters, deeltijd, werken op zaterdag, conversie 3%-uitkering in verletdagen.

* **Positie van vrouwen**

Hierbij kan onder meer de aandacht voor vrouwen bij werving en selectie, bij loopbaan en opleidingen, alsmede de situatie m.b.t. ouderschapsverlof en kinderopvang aan de orde worden gesteld.

* **Opleidingen**

De inspanning op het gebied van opleidingen in het bedrijfsonderdeel, waarbij naast de totale deelname ook de deelname naar bijvoorbeeld functieniveau, leeftijd en opleidingssoort besproken kan worden.

* **Loopbaanbeleid**

De wijze waarop het loopbaanbeleid binnen het bedrijfsonderdeel wordt ingevuld afhankelijk van de aard van de werkzaamheden, personeelssamenstelling, opleidingsniveau, etc.

* **Salaris- en indelingsbeleid**

De wijze van uitvoering van het beoordeling-, salaris- en indelingsbeleid kan aan de orde gesteld worden.