

**PHILIPS**

[www.philips.com](http://www.philips.com)



# Collectieve Arbeidsovereenkomst Philips

1 november 2019 t/m 31 oktober 2020

**COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST PHILIPS**  
1 november 2019 t/m 31 oktober 2020

voor personeel van

Philips Electronics Nederland B.V.

Philips International B.V.

Philips Consumer Lifestyle B.V.

Philips Nederland B.V.

Philips Medical Systems Nederland B.V.

VitalHealth Software B.V.

Forcare Holding B.V.

## INHOUDSOPGAVE

### PREAMBULE

<b>HOOFDSTUK</b>	<b>1</b>	<b>ALGEMEEN</b>
Artikel	1.1	Begrippen en definities
Artikel	1.2	Looptijd van de CAO

<b>HOOFDSTUK2</b>		<b>VERPLICHTINGEN VAN WERKGEEFSTER EN MEDEWERKER</b>
Artikel	2.1	Van werkgeefster
Artikel	2.2	Van medewerker

<b>HOOFDSTUK3</b>		<b>ARBEIDSOVEREENKOMST</b>
Artikel	3.1	Aanvang en duur van de arbeidsovereenkomst
Artikel	3.2	Opzegtermijn arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd
Artikel	3.3	Einde arbeidsovereenkomst van rechtswege

<b>HOOFDSTUK4</b>		<b>UITRUIL VAN ARBEIDSVOORWAARDEN</b>
Artikel	4.1	Philips à la Carte

<b>HOOFDSTUK5</b>		<b>BELONING</b>
Artikel	5.1	Maandsalaris
Artikel	5.2	Persoonlijk budget
Artikel	5.3	Variabel salaris
Artikel	5.4	Collectieve schaalaanpassing
Artikel	5.5	Vakantiebijslag
Artikel	5.6	Girale betaling
Artikel	5.7	Salarisregeling

<b>HOOFDSTUK6</b>		<b>ARBEIDSDUUR</b>
Artikel	6.1	Begrippen
Artikel	6.2	Werktijden
Artikel	6.3	De vaststelling van dienstroosters
Artikel	6.4	Aanpassing arbeidsduur (deeltijd)
Artikel	6.5	Deeltijd voor medewerkers van 60 jaar en ouder (80-85-100 regeling)
Artikel	6.6	Aanpassing werktijdpatronen en thuiswerk

<b>HOOFDSTUK</b>	<b>7</b>	<b>TOESLAGEN</b>
Artikel	7.1	Overuren
Artikel	7.2	Bijzondere uren bij dienstroosters
Artikel	7.3	Consignatie
Artikel	7.4	Feestdagen
Artikel	7.5	Ploegendienst
Artikel	7.6	Hindertoeslag

<b>HOOFDSTUK</b>	<b>8</b>	<b>VRIJE TIJD, VERLOF, MANTELZORG, PERSOONLIJKE ONTWIKKELINGS- EN ZORGDAGEN</b>
Artikel	8.1	Mantelzorg
Artikel	8.2	Vakantie
Artikel	8.3	Collectieve vrije dagen
Artikel	8.4	Koopdagen
Artikel	8.5	Levensloopregeling
Artikel	8.6	Zorgverlof
Artikel	8.7	Betaling vakantie en verzuim
Artikel	8.8	Compensatie voor niet-genoten vakantie

Artikel	8.9	Niet betaald verzuim
Artikel	8.10	Betaald verzuim
Artikel	8.11	Betaald verzuim voor medewerkers van 62 jaar en ouder (5 x 60 regeling)
Artikel	8.12	Persoonlijke Ontwikkelings- en Zorgdagen

#### HOOFDSTUK9 OVERIGE ARBEIDSVOORWAARDEN

Artikel	9.1	Aandelenspaarplan
Artikel	9.2	Pensioenregeling
Artikel	9.3	Betaling tijdens arbeidsongeschiktheid
Artikel	9.4	PAWW

#### HOOFDSTUK10 WERKGELEGENHEID EN EMPLOYABILITY

Artikel	10.1	Werkgelegenheid
Artikel	10.2	Employability
Artikel	10.3	In- en externe (loopbaan)bemiddeling
Artikel	10.4	Carrièrewendingen

#### HOOFDSTUK11 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

Artikel	11.1	Arbeidsomstandigheden
---------	------	-----------------------

#### HOOFDSTUK12 VOORLICHTING EN OVERLEG

Artikel	12.1	Ondernemingsraden
Artikel	12.2	Mededelingen aan het personeel

#### HOOFDSTUK13 BEDRIJFSDISCIPLINE/INTERN BEROEP

Artikel	13.1	Disciplinaire maatregelen
Artikel	13.2	Intern beroep

#### HOOFDSTUK14 REGELINGEN M.B.T. VAKORGANISATIES

Artikel	14.1	Verplichting van de vakorganisaties
Artikel	14.2	Wederzijdse verplichtingen
Artikel	14.3	Arbeidsrust, staking en uitsluiting
Artikel	14.4	Geschillenregeling
Artikel	14.5	Vakbondsverzuim
Artikel	14.6	Vakbondswerk in de bedrijven van werkgeefster
Artikel	14.7	Uitkering aan de vakorganisaties
Artikel	14.8	Overleg over werkgelegenheid
Artikel	14.9	Overheidsmaatregelen
Artikel	14.10	Decentraal overleg

#### BIJLAGE A BETALING TIJDENS ARBEIDSONGESCHIKTHEID

#### BIJLAGE B TOELICHTING OP BEREKENING MAANDSALARIS PLOEGDIENST EN PLOEGENTOESLAG

#### BIJLAGE C INKOMENSAFBOUWREGELING VOOR MEDEWERKERS IN PLOEGDIENST

#### BIJLAGE D WERKGELEGENHEIDSPAN / ARBEIDSMARKTBELEID

#### BIJLAGE E CARRIÈREWENDINGEN

#### BIJLAGE F VERVANGENDE EN AANVULLENDE BEPALINGEN WELKE GELDEN VOOR DE MEDEWERKERS VAN DE GEÛNIFORMEERDE DIENST VAN DE AFDELING BEDRIJFSBEVEILIGING

#### BIJLAGE G SALARISSCHALEN

#### BIJLAGE H OVERIGE AFSPRAKEN

De ondergetekenden:

1. PHILIPS ELECTRONICS NEDERLAND B.V., gevestigd te Eindhoven, ten deze optredende voor zich en voor de navolgende partijen:
  - 1.1. PHILIPS INTERNATIONAL B.V., gevestigd te Eindhoven;
  - 1.2. PHILIPS CONSUMER LIFESTYLE B.V., gevestigd te Eindhoven;
  - 1.3. PHILIPS NEDERLAND B.V., gevestigd te Eindhoven;
  - 1.4. PHILIPS MEDICAL SYSTEMS NEDERLAND B.V., gevestigd te Best;
  - 1.5. VITALHEALTH SOFTWARE B.V., gevestigd te Ede,
  - 1.6. FORCARE HOLDING B.V., gevestigd te Zeist.

en

2. VHP2, gevestigd te Eindhoven;
3. FNV, gevestigd te Utrecht;
4. CNV Vakmensen.nl, gevestigd te Utrecht;
5. DE UNIE, gevestigd te Culemborg;

verklaren de navolgende overeenkomst te hebben gesloten.

## PREAMBULE

Philips richt zich volledig op de markt van de gezondheidstechnologie en streeft ernaar om de wereld gezonder en duurzamer te maken door innovaties. Het doel is om in 2030 de levens van 3 miljard mensen per jaar te verbeteren. Er is veel voor nodig om deze missie te doen slagen. Gemotiveerde en gezonde medewerkers voorzien van de juiste kennis en kunde zijn essentieel, iets wat Philips onderkent en uitdraagt. Philips wil de beste plaats zijn om te werken voor mensen die de vooromschreven passie delen. Om nu en naar de toekomst toe in de huidige dynamische tijden een prominente speler te kunnen zijn en blijven, in de hoedanigheid van zowel Onderneming als werkgever, is een cultuur waarin we optimaal presteren als bedrijf en individu noodzakelijk. Volwassen en respectvolle arbeidsverhoudingen zijn daarbij essentieel. Daarmee kan worden bijgedragen aan het succes van de Onderneming én aan de belangen van medewerkers en de haar vertegenwoordigende partijen op langere termijn.

De kernpunten van de gewenste arbeidsverhoudingen zijn:

- **Balans:** er wordt gezocht naar een optimale balans tussen de belangen, verwachtingen en mogelijkheden van respectievelijk de organisatie en haar medewerkers. Bij het zoeken naar deze balans gaat het vooral om het invullen van de begrippen goed werknemerschap en goed werkgeverschap binnen een dynamische context in plaats van het zich enkel beroepen op strikte 'rechten en plichten'.
- **Dialoog:** er vindt een open en gelijkwaardige dialoog plaats tussen leidinggevende en medewerker. We vertrouwen elkaar. Verantwoordelijkheden liggen zo laag mogelijk in de organisatie. Belemmeringen worden ter discussie gesteld. Ruimte voor maatwerk wordt, waar nodig of wenselijk, geboden.
- **Verantwoordelijkheid:** medewerkers nemen verantwoordelijkheid in hun werk, in hun loopbaan en voor hun gezondheid en welzijn. Daarbij spannen onderneming en sociale partners zich in een klimaat te creëren waarin medewerkers hun verantwoordelijk ook kunnen nemen. Het nemen van verantwoordelijkheid houdt het maken van keuzes in en de onderneming biedt daarbij de benodigde ondersteuning.
- **Betrokkenheid:** 'betrokkenheid van onderaf' is van wezenlijk belang, evenals het evenwicht tussen zakelijke en organisatorische overwegingen enerzijds en individuele en menselijke overwegingen anderzijds.
- **Ontwikkeling:** de ontwikkeling van ieders talent is van het grootste belang voor zowel de Onderneming als voor iedere medewerker. Philips ondersteunt en faciliteert de ontwikkeling van iedere medewerker in aanvulling op de eigen verantwoordelijkheid die de medewerker hierin zelf draagt.
- **Transparantie:** er is maximale transparantie wat betreft missie, visie en strategie, evenals in plannen en doelstellingen. Het langetermijnperspectief wordt bewaakt. Resultaatgerichtheid staat bij iedereen voorop, met dien verstande dat **hoe** het bereikt wordt even belangrijk is als **wat** er bereikt wordt.
- **Leiderschap:** er is een leiderschapsstijl die aan al het voorgaande invulling geeft. De rol van de leidinggevende is eerder faciliterend dan hiërarchisch sturend.

Dit gedachtegoed sluit aan bij de kerngedachte die uit de themagroep 'Duurzame inzetbaarheid' van het co-creatie proces 2017 naar voren is gekomen.

Duurzame inzetbaarheid is in het kader van de co-creatie gedefinieerd als:

“de energie en de mogelijkheden hebben om nu en in de toekomst gekwalificeerd en met plezier aan het werk te blijven”.

Om een duurzaam beleid rondom dit thema te borgen is een cultuur waarin het belang van het onderwerp in totale breedte erkend en uitgedragen wordt essentieel. De kernpunten van de gewenste arbeidsverhoudingen zoals beschreven in deze preambule van de CAO onderschrijven dit belang en beschrijven de daartoe gewenste cultuur. CAO partijen verbinden zich ertoe op constructieve wijze aan het uitdragen en onderhouden van deze cultuur bij te dragen. Bij deze doen de bij de CAO betrokken partijen tevens de oproep aan iedereen binnen de Onderneming het beschreven gedachtegoed op te pakken en verder inhoud te geven.

Philips heeft als doel om een fair en consistent beloningsbeleid te voeren in de gehele organisatie, waarbij zowel de interne beloningsverhoudingen als de maatschappelijk ontwikkelingen in acht worden genomen. Philips zal de vakorganisaties gedurende de looptijd van de CAO dezelfde informatie over de (top)beloningen verstrekken als de informatie die zij op grond van de WOR verplicht is aan de ondernemingsraad te verstrekken.



## HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

### Artikel 1.1

#### Begrippen en definities

1. Werkgeefster: elk der partijen hiervoor genoemd onder 1 t/m 1.6, te dezer zake domicilie kiezend te Eindhoven, Boschdijk 525;
2. Vakorganisaties: de partijen hiervoor genoemd onder 2 t/m 5;
3. Medewerkers: allen in dienst van werkgeefster en ingedeeld in één van de vakgroepen 10 t/m 90 als ook medewerkers die een opleiding volgen in het kader van de Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL), echter met uitzondering van:
  - a. de deelnemers aan het werkgelegenheidsplan;
  - b. door werkgeefster, na overleg met de vakorganisaties, aan te wijzen leidinggevende functionarissen;
  - c. degenen die in Nederland op basis van een Expatriation Agreement of een Global Professional Agreement tijdelijk te werk zijn gesteld;
  - d. Senior Directors in vakgroep 90.
4. Deze CAO is tevens van toepassing op medewerkers die een opleiding volgen in het kader van de Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL). Op hen zijn de volgende artikelen niet van toepassing:
  - Artikel 5.1 lid 1-3 (maandsalaris)
  - Artikel 5.2 (persoonlijk budget)
  - Artikel 5.4 (collectieve schaalaanpassing)
  - Artikel 5.5 lid 2 (vloerbedrag vakantiebijslag)
  - Artikel 5.7 (salarisregeling)
  - Artikel 7.5 lid 5 (vloerbedrag ploeg)
  - Artikel 8.4 lid 1 (koopdagen)
  - Bijlage G (salarisschalen)

### Artikel 1.2

#### Looptijd van de CAO

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst Philips, hierna te noemen CAO, treedt in werking op 1 november 2019 en eindigt, zonder dat enige opzegging is vereist, op 31 oktober 2020.

Rechten voortvloeiend uit bepalingen van eerdere CAO's komen met de inwerkingtreding van deze CAO te vervallen. In plaats daarvan gelden de rechten voortvloeiend uit de bepalingen van deze CAO. Deze CAO heeft, voor zover deze mindere aanspraken geeft, voorrang op de voorgaande CAO's.

Individuele aanspraken die niet uit een eerdere CAO voortvloeien blijven van kracht.

## HOOFDSTUK 2: VERPLICHTINGEN VAN WERKGEEFSTER EN MEDEWERKER

### Artikel 2.1

#### Van werkgeefster

1. Werkgeefster zal geen medewerkers in haar dienst hebben onder voorwaarden die ongunstiger zijn dan bepaald in deze CAO. Zij mag echter binnen het kader van de wettelijke voorschriften 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 echter hiertoe niet overgaan dan na overleg met de vakorganisaties.



2. Elke medewerker zal een exemplaar van deze CAO en van de daarvan deel uitmakende bijlagen ontvangen.

Werkgeefster zal ten aanzien van gegevens die de persoonlijke levenssfeer van de medewerker raken maatregelen treffen om die persoonlijke levenssfeer van de medewerker te beschermen.

#### Artikel 2.2

##### **Van medewerker**

1. De medewerker zal zich gedragen naar het bepaalde in deze CAO en naar de hem door of namens werkgeefster gegeven aanwijzingen. Tot deze aanwijzingen behoren ook de Algemene Gedragsregels (General Business Principles), die door werkgeefster na overleg met de Ondernemingsraad worden vastgesteld.
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 hebben op het vervullen van werkzaamheden welke niet behoren tot zijn gebruikelijke werk.

### **HOOFDSTUK 3: ARBEIDSOVEREENKOMST**

#### Artikel 3.1

##### **Aanvang en duur van de arbeidsovereenkomst**

1. Bij de aanvang van de arbeidsovereenkomst gaan werkgeefster en de medewerker een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst aan, waarbij wordt overeengekomen dat deze en volgende CAO's op de medewerker van toepassing zullen zijn.
2. De arbeidsovereenkomst wordt, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst anders is overeengekomen, aangegaan voor onbepaalde tijd.
3. In de individuele arbeidsovereenkomst worden de datum van indiensttreding, de functie, de plaats waar de medewerker zijn werkzaamheden aanvangt, de vakgroep en het aanvangsalaris van de medewerker aangegeven.

De arbeidsovereenkomst bevat voorts onder meer bepalingen over:

- de uitoefening van een bedrijf en het verrichten van werkzaamheden voor derden, door de medewerker;
- geheimhouding over bedrijfsaangelegenheden, publicaties;
- afstand van rechten op uitvindingen.

Werkgeefster zal medewerkers in de vakgroepen 25 en lager niet aan de bepaling over uitvindingen houden.

Voor de vakgroepen 50 t/m 90 bevat de individuele arbeidsovereenkomst voorts onder meer bepalingen met betrekking tot:

- auteursrechten;
- octrooien;
- een concurrentiebeding.

4. Aaneengesloten arbeidsovereenkomsten bij tot het Philips-concern behorende ondernemingen worden voor de berekening van de duur van de arbeidsovereenkomst meegeteld.

## Artikel 3.2

### Opzegtermijn arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

1. De arbeidsovereenkomst kan door werkgeefster of door de medewerker worden opgezegd. De opzegtermijn vangt aan op de eerste dag van de maand na de opzegging; de arbeidsovereenkomst eindigt aan het einde van de opzegtermijn. Werkgeefster zal een door haar gedane opzegging schriftelijk bevestigen.
2. De opzegtermijn voor werkgeefster is afhankelijk van de duur van de arbeidsovereenkomst op de dag van opzegging en bedraagt:
  - a. ten aanzien van medewerkers ingedeeld in één van de vakgroepen 10 t/m 45
    - bij een duur korter dan 5 jaar: 1 maand;
    - bij een duur van 5-10 jaar: 2 maanden;
    - bij een duur van 10-15 jaar: 3 maanden;
    - bij een duur van 15 jaar of langer: 4 maanden.
  - b. ten aanzien van medewerkers ingedeeld in één van de vakgroepen 50 t/m 90
    - bij een duur korter dan 15 jaar: 3 maanden;
    - bij een duur van 15 jaar of langer: 4 maanden.
3. De opzegtermijn voor de medewerker is afhankelijk van de vakgroep waarin hij is ingedeeld. De opzegtermijn voor de medewerker bedraagt voor:
  - a. de vakgroepen 10 t/m 45: 1 maand;
  - b. de vakgroepen 50 t/m 90: 3 maanden.In onderling overleg kan een kortere opzegtermijn worden overeengekomen.

## Artikel 3.3

### Einde arbeidsovereenkomst van rechtswege

- a. De arbeidsovereenkomst eindigt zonder dat daartoe enige opzegging is vereist van rechtswege bij het verstrijken van de tijd waarvoor de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan;
- b. Op een reeks arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd is artikel 7:668a BW van toepassing. De werking van artikel 7:668a lid 1 sub b BW is uitgesloten ten aanzien van de uitzendkracht als bedoeld in artikel 7:690 BW. Dit betekent dat indien de uitzendkracht aansluitend of binnen zes maanden na beëindiging van de uitzendovereenkomst – welke voor wat betreft de aanvangstermijn uitsluitend ziet op werkzaamheden verricht ten behoeve van werkgeefster of een van haar rechtsvoorgangsters - een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangaat met werkgeefster, de volledige uitzendperiode wordt beschouwd als eerste arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, ook als deze onderbroken is geweest door een of meerdere perioden van arbeidsongeschiktheid.  
De periode zoals genoemd in artikel 7:668a lid 1 sub a BW is niet van toepassing op arbeidsovereenkomsten die zijn of worden aangegaan in verband met het verrichten van wetenschappelijk en/of promotieonderzoek, voor zover dat noodzakelijk is voor het afronden van de promotie.
- c. De arbeidsovereenkomst eindigt zonder dat daartoe enige opzegging is vereist van rechtswege behoudens eerdere opzegging en tenzij anders wordt overeengekomen, op de laatste dag van de maand, waarin de medewerker de 68-jarige leeftijd bereikt.

## HOOFDSTUK 4: UITRUIL VAN ARBEIDSVOORWAARDEN

### Artikel 4.1

#### **Philips à la Carte**

Philips à la Carte biedt de medewerker de mogelijkheid om het geld dat hij of zij van Philips ontvangt aan zelf gekozen doeleinden te besteden. Ook heeft de medewerker de keuze door middel van Philips à la Carte 'tijd' om te zetten in geld. De bruto waarde blijft daarbij gelijk.

Philips à la Carte kent de volgende bestedingsmogelijkheden:

- koopdagen;
- reserveren;
- aandelen;
- levensloopspaartegoed;
- fiets;
- fietsaccessoires;
- thuiswerkplek;
- vakbondscontributie;
- woon-werk verkeer.

De volgende vormen van 'tijd' kunnen in geld omgezet worden:

- bovenwettelijke vakantiedagen die aan het einde van het jaar resteren;
- compensatie uren overwerk ('tijd voor tijd');
- spaarverlof;
- compensatie dagen collectieve vakantie.

Voor de verdere uitwerking, de voorwaarden en keuzemomenten wordt verwezen naar de brochure "Philips à la Carte".

Als het brutoloon wordt aangewend voor de bestedingsmogelijkheden, dan kan dat gevolgen hebben voor de vaststelling van de hoogte van het dagloon voor sociale zekerheidsuitkeringen, zoals WW en WAO/WIA.

Nadelige gevolgen van gemaakte keuzen op het terrein van de sociale zekerheid-, fiscaliteit of anderszins, evenals het risico ten gevolge van eventuele wijzigingen in fiscale wet- en regelgeving komen voor rekening van de medewerker en zullen niet door werkgeefster worden gecompenseerd.

## HOOFDSTUK 5: BELONING

### Artikel 5.1

#### **Maandsalaris**

1. Het door werkgeefster ontwikkelde beloningssysteem is nader beschreven in de brochure "Beloningssysteem CAO", onder meer bevattende de salarisschalen en de salarisgaranties. De salarisschalen zullen niet structureel worden gewijzigd dan na overleg met de vakorganisaties. De salarisschalen zijn opgenomen in Bijlage G bij deze CAO.
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 beoordeling van de prestatie van de medewerker.Voor de nadere uitwerking wordt verwezen naar artikel 5.7.
3. Het maandsalaris zal telkens aan het einde van de kalendermaand worden uitbetaald.
4. Het salaris van BBL-medewerkers wordt vastgesteld op basis van het minimum 'BBL-jeugdloon

naar leeftijd' zoals dat door de overheid is vastgesteld, vermeerderd met twee leeftijdsjaren. BBL-medewerkers zijn uitgesloten van de collectieve en merit verhogingen. Het loon volgt de wettelijke indexeringen zoals door de overheid voor BBL-medewerkers vastgesteld. Opleidingsdagen worden doorbetaald. Daarnaast ontvangen BBL-medewerkers een persoonlijk budget. Het persoonlijk budget, als afgeleide van het salaris, bedraagt 16,33%. In het persoonlijk budget is het wettelijk percentage vakantiegeld (8%) opgenomen.

## Artikel 5.2

### Persoonlijk budget

1. Aan het einde van de kalendermaand zal bij de betaling van het maandsalaris een budgetbedrag worden uitbetaald.
2. In het persoonlijk budget is de vakantiebijslag zoals vermeld in artikel 5.5 opgenomen.
3. Het budget betreft een percentage van het maandsalaris, ploegentoeslag en de overige daartoe aangewezen inkomensbestanddelen.
4. Het in het voorgaande lid genoemde percentage bedraagt:

Medewerker in 5- of 4/5-ploegendienst met een gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van 31,5 tot 37,5 uren	19,12%
Ander rooster	24,57%

5. Indien een medewerker gebruik maakt van de mogelijkheid om aan het einde van het jaar in één keer 13 dagen te kopen voor het volgende jaar, wordt het persoonlijk budget verlaagd met 5,91%.

## Artikel 5.3

### Variabel salaris

1. Werkgeefster kent een Variabel Salarisregeling.
2. De hoogte van het variabel salaris is voor 70% afhankelijk van financiële doelstellingen (Line of Sight) en voor 30% van de beoordeling van de medewerker.
3. Het on target % variabel salaris is afhankelijk van de vakgroep van de medewerker en bedraagt maximaal:
  - vakgroepen 10 t/m 70: 3%
  - vakgroepen 80 en 90: 6%

Het resultaat op de financiële doelstellingen kent een bovengrens.

Het percentage dat afhankelijk is van de financiële doelstellingen wordt verhoogd met een percentage dat afhankelijk is van de beoordeling.

Uitgaande van de beoordelingssystematiek die sinds het kalenderjaar 2015 van kracht is, is het maximaal totaal percentage variabel salaris conform de volgende tabel (wanneer de financiële doelstellingen dus ook een optimaal resultaat hebben):

Beoordelingscode		Percentage vakgroepen 10-70	Percentage vakgroepen 80-90
1	Aanzienlijke verbetering vereist	0	0
2	Verbetering vereist	3,69	7,38
3	Goed	4,05	8,1
4	Overtreft	4,275	8,55
5	Uitmuntend	4,5	9

Mocht het beoordelingssysteem gedurende de looptijd van deze CAO wijzigen en als gevolg daarvan de tabel niet meer toepasbaar zijn, zal over de wijziging van de tabel overleg met vakorganisaties plaatsvinden.

Het betreft percentages van het inkomen in het betreffende kalenderjaar. Tot het inkomen wordt gerekend: het maandsalaris, de ploegentoeslag, de vaste overwerk-toeslag, de vaste bijzondere uren toeslag en vanaf 1 januari 2020 het persoonlijk budget.

4. Bij een beoordelingscode 1 bestaat er in het geheel geen recht op variabel salaris over het jaar waar de beoordeling betrekking op heeft.
5. Het variabel salaris wordt uitbetaald in maart van het jaar volgend op het jaar waarop de regeling van toepassing is.

#### Artikel 5.4

##### **Collectieve schaal aanpassing**

De salarisschalen worden per 1 juli 2020 verhoogd met 3,4%, met een vloer van EUR 1.000,00 bruto per jaar op voltijdsbasis.

#### Artikel 5.5

##### **Vakantiebijslag**

1. Het wettelijk percentage vakantiebijslag (8%) is opgenomen in het persoonlijk budget zoals vermeld in artikel 5.2.
2. Voor de medewerkers van 22 jaar en ouder bedraagt de vakantiebijslag echter ten minste € 2.157,- op jaarbasis. Laatstgenoemd bedrag wordt aangepast met het percentage van de collectieve schaal aanpassingen zoals genoemd in artikel 5.4.
3. De medewerkers bedoeld in artikel 9.4 en Bijlage A ontvangen alleen vakantiebijslag indien en voor zolang zij werkgeefster volmacht verlenen tot ontvangst en verrekening van de hen ingevolge de WAO of WIA toegekende vakantie-uitkering.
4. Op vakantiebijslag 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 9.4 en Bijlage A.

## Artikel 5.6

### Girale betaling

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

## Artikel 5.7

### Salarisregeling

#### I. Bepaling van het functieniveau

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

#### II. Indeling van de medewerkers in een vakgroep

De medewerkers worden ingedeeld in één van de vakgroepen 10, 15, 20, 25, 27, 30, 35, 37, 40, 45, 50, 60, 70, 80 of 90.

De vakgroep waarin een medewerker wordt 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 ten minste 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 aan alle functie-eisen voldoen ten minste bereiken en behouden.
- Het minimum eindsalaris binnen een vakgroep.  
Iedere medewerker die aan de minimum functie-eisen voldoet bereikt ten minste 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 indien men in continuïteit aan alle functie-eisen voldoet doorgaan tot een salarisniveau dat correspondeert met ten minste het referentiesalaris.
- De salarisschalen zijn opgenomen in Bijlage G bij deze CAO.

##### 2. Invloed beoordeling

Ten minste eenmaal per jaar wordt in een gesprek tussen leidinggevende en medewerker de bijdrage van de medewerker over de achterliggende periode beoordeeld en worden afspraken gemaakt voor de komende periode. Daarbij wordt ingegaan op zowel de inhoud en de resultaten van het werk als op de werkwijze en het gedrag.

In het gesprek zullen de voornaamste overwegingen die gelden voor de salarisvaststelling besproken worden.

### 3. Salarisverhoging

Voor de medewerkers heeft de beoordeling één keer per jaar gevolgen voor het salaris, mits er sprake is van groei van de bijdrage en het (persoonlijk) eindsalaris nog niet is bereikt. Toegekende verhogingen worden per 1 april 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 sprake 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 sprake 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 vakorganisaties een nadere regeling zal vaststellen.

### 2. 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 functieveranderings- 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 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.

### 3. Garantie salarisgroei

Voor de medewerkers die op 1 april 2009 in dienst waren van Philips en ingedeeld waren in een van de vakgroepen 10 t/m 45, geldt de garantie dat zij, indien zij aan de minimum functie-eisen voldoen, op termijn minimaal zullen doorgroeien naar het salaris dat overeenkomt met een bepaalde schaalpositie in de vakgroep waarin zij per 1 april 2009 waren ingedeeld.

De hiervoor bedoelde schaalpositie is:

Vakgroep	Schaalpositie	Vakgroep	Schaalpositie
10		30	94
15	98	35	92
20	97	37	92
25	95	40	91
27	94	45	90



## V. Collectieve garanties

Per 1 april garandeert werkgeefster per vakgroep:

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

## HOOFDSTUK 6: ARBEIDSDUUR

### Artikel 6.1

#### **Begrippen**

1. Bruto standaard arbeidsduur: het aantal dagen in een kalenderjaar verminderd met het aantal zaterdag en zondagen van dat jaar, uitgedrukt in uren. In 2019 bedraagt de bruto standaard arbeidsduur 2088 uren en in 2020 bedraagt deze 2096 uren.
2. Voor de in het voorgaande lid van dit artikel genoemde dagen geldt dat elke dag wordt gerekend voor 8 uren.
3. Ploegendienstrooster: dienstrooster waarin wezenlijk van elkaar onderscheiden diensten voorkomen waarbij ten minste eenmaal per vier weken door medewerkers in verschillende diensten wordt gewerkt. Wezenlijk van elkaar onderscheiden diensten betekent dat er ten minste 12 werkuren (excl. pauzes) liggen tussen het begintijdstip van de eerste dienst en het eindtijdstip van de laatste dienst.

### Artikel 6.2

#### **Werktijden**

1. De werktijden worden nader geregeld in een (ploegen)dienstrooster. Hierbij gelden de bepalingen uit de overlegregeling van de tot 1 april 2007 geldende Arbeidstijdenwet, met dien verstande dat:
  - a. een (ploegen)dienstrooster bevat in beginsel ten hoogste per dienst 9,5 uren, per 4 weken 190 uren en per 13 weken 552,5 uren;
  - b. op jaarbasis bedraagt de gemiddelde arbeidsduur per week 40 uren;
  - c. de werktijd in een (ploegen)dienstrooster bedraagt ten minste een halve dienst;
  - d. een dienst bedraagt ten minste 6 uren.Mocht werkgeefster van het voorgaande willen afwijken, dan kan dat na overeenstemming met de vakorganisaties.
2. De werktijden in een dagdienstrooster liggen in beginsel van maandag t/m vrijdag.
3. Het rooster wordt ten minste 7 kalenderdagen vóór invoering aan betrokken medewerkers bekend gemaakt.

---

## Artikel 6.3

### **De vaststelling van dienstroosters**

1. Werkgeefster stelt het voor de medewerker 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 nodig. 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 het belang van de onderneming dit vereist, verplicht.
4. Voor medewerkers in de vakgroepen 10 t/m 45 geldt dat wanneer in een bepaald bedrijf(sonderdeel) werken op overuren in meer belangrijke omvang - hetzij naar het aantal daarbij betrokken medewerkers, hetzij naar de te verwachten tijdsduur - noodzakelijk is, werkgeefster hieromtrent overleg zal plegen met de Ondernemingsraad.
5. 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 en nadat hieromtrent met de vakorganisaties overleg is gepleegd.

## Artikel 6.4

### **Aanpassing arbeidsduur (deeltijd)**

1. Verzoeken tot aanpassing van de arbeidsduur worden ingediend en behandeld conform de bepalingen van de Wet flexibel werken.
2. Bij aanpassing van de arbeidsduur vindt aanpassing naar evenredigheid van alle arbeidsvoorwaarden plaats.

## Artikel 6.5

### **Deeltijd voor medewerkers van 60 jaar en ouder (80-85-100 regeling)**

1. Medewerkers kunnen vanaf 60 jaar een verzoek tot het werken in deeltijd doen, waarbij een werktijdpercentage van minimaal 80% geldt. Een jaar voor het bereiken van de (gekozen) pensioengerechtigde leeftijd hebben medewerkers het recht om in deeltijd te werken, waarbij eveneens een werktijdpercentage van minimaal 80% geldt. Medewerkers hebben recht op 85% loon, vermeerderd met persoonlijk budget.  
Deelname aan de pensioenregeling wordt voortgezet op basis van een voltijds dienstverband. Bij berekening van de door de medewerker verschuldigde eigen bijdrage in de pensioenpremie wordt uitgegaan van een voltijds inkomen. Van deze regeling kan maximaal 8 jaar gebruik gemaakt worden. Het werktijdpercentage van de medewerker zoals dat de 12 maanden voorafgaand aan de aanvraag geldt, is leidend.
2. Medewerkers die al in deeltijd werken kunnen op de onder lid 1 van dit artikel beschreven wijze hun werktijdpercentage naar evenredigheid terugbrengen, waarbij de pensioenopbouw wordt voortgezet op basis van het inkomen voorafgaand aan de teruggang in werktijdpercentage en de verschuldigde eigen bijdrage in de pensioenpremie op basis van dat inkomen wordt berekend.

## Artikel 6.6

### Aanpassing werktijdpatronen en thuiswerk

Verzoeken van medewerkers tot aangepaste werktijdpatronen en thuiswerk zullen met inachtneming van de Wet flexibel werken, rekeninghoudend met de bedrijfsomstandigheden, positief worden benaderd. Afwijzingen worden schriftelijk gemotiveerd.

## HOOFDSTUK 7: TOESLAGEN

### Artikel 7.1

#### Overuren

1. Dit artikel is van toepassing op medewerkers ingedeeld in één van de vakgroepen 10 t/m 50.
2. Onder overuren wordt verstaan:
  - uren in dagdienst en 2-ploegendienst die door de medewerker in opdracht van werkgeefster worden gewerkt en die een eenmaal vastgesteld rooster te boven gaan, voor zover dit rooster ten minste een werktijd van 8 uren omvat;
  - uren in 3-, 4-, 4/5- en 5-ploegendienst die door de medewerker in opdracht van werkgeefster worden gewerkt en de 7,5 uur per dienst te boven gaan;
  - uren die worden gewerkt op dagen dat voor de medewerker geen rooster van toepassing is, gelden steeds als overuren als daarmee de 40 uren per week overschreden worden.
3. Overuren worden in beginsel gecompenseerd door het toekennen van betaald verzuim.
4. 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 betaling bedraagt 0,575% van het maandsalaris, dat voor de toepassing van dit lid vastgesteld wordt op ten minste € 1.676,- bruto. Laatstgenoemd bedrag wordt aangepast met het percentage van de collectieve schaal aanpassingen, zoals genoemd in art. 5.4.
5. Naast de in het derde lid bedoelde compensatie of de in het vierde lid bedoelde betaling ontvangt de medewerker een toeslag van 25% van het uurloon per gewerkt overuur voor de eerste twee gewerkte overuren op een voor de medewerker normale werkdag.
6. De in het vijfde lid genoemde toeslag bedraagt 50% van het uurloon per gewerkt overuur dat het aantal van twee overschrijdt, alsmede voor de meer dan 10 gewerkte uren op een voor de medewerker normale werkdag.
7. De in het vijfde lid genoemde toeslag bedraagt per gewerkt overuur op zaterdag:
  - 75% van het uurloon voor medewerkers ingedeeld in een van de vakgroepen 10 t/m 45, en
  - 25% van het uurloon voor medewerkers ingedeeld in de vakgroep 50.
8. De in het vijfde lid genoemde toeslag bedraagt 100% van het uurloon per gewerkt overuur op zon- en feestdagen.
9. Indien en voor zover aan een medewerker voor gewerkte overuren wordt toegestaan vervangend betaald verzuim op te nemen, ontvangt deze alleen de in lid 5 t/m 8 genoemde toeslagen.
10. Voor de verrekening van overuren zijn door werkgeefster intern nadere regels gesteld.

**Artikel 7.2****Bijzondere uren bij dienstroosters**

1. Dit artikel is van toepassing op medewerkers ingedeeld in één van de vakgroepen 10 t/m 60.
2. Indien en voor zover een medewerker via ploegentoeslag of 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 3 van dit artikel.
3. 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
4. De in lid 3 genoemde toeslagen worden berekend over 0,575% van het maandsalaris.

**Artikel 7.3****Consignatie**

1. Dit artikel is van toepassing op medewerkers ingedeeld in één van de vakgroepen 10 t/m 60.
2. Van consignatie is sprake indien de medewerker zich in opdracht van werkgeefster buiten de bij zijn dienstrooster behorende tijden beschikbaar en bereikbaar houdt.
3.
  - a. Aan het geconsigneerd zijn op maandag t/m vrijdag wordt per etmaal een vaste vergoeding verbonden van een uur werken tegen normaal salaris. 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 collectieve vrije dag wordt per etmaal een vaste vergoeding verbonden gelijk aan twee uur werken tegen normaal salaris.
  - 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, vermeerderd met een toeslag conform artikel 7.2.
4. Werkgeefster kan de vaste vergoeding geheel of gedeeltelijk omzetten in betaald verzuim. De bijzondere urentoeslag wordt steeds uitbetaald.
5. Bij daadwerkelijke opkomst op het bedrijf op maandag t/m vrijdag worden twee bonusuren betaald tegen normaal salaris.  
Bij daadwerkelijke opkomst op zaterdag, zondag en een feestdag worden 2½ bonusuren betaald tegen normaal salaris.
6. Bij daadwerkelijke opkomst op het bedrijf worden de aanwezigheidsuren betaald conform artikel 7.1.
7. Indien de laatste opkomstperiode eindigt na 00.00 uur en voor 05.00 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.
8. Indien alleen een oproep plaatsvindt tussen 05.00 uur en 06.00 uur volgt binnen 24 uur na 06.00 uur een rustperiode van 8 uren.

9. Indien zowel tussen 00.00 uur en 05.00 uur als tussen 05.00 uur en 06.00 uur een oproep plaatsvindt, geldt het gestelde in lid 7.
10. Indien alleen een oproep plaatsvindt na 06.00 uur wordt aansluitend volgens het voor die dag geldende rooster gewerkt, waarbij het maximale aantal te werken uren 13 bedraagt. In een periode van 13 weken wordt niet langer gewerkt dan gemiddeld 45 uren per week.

#### Artikel 7.4

##### **Feestdagen**

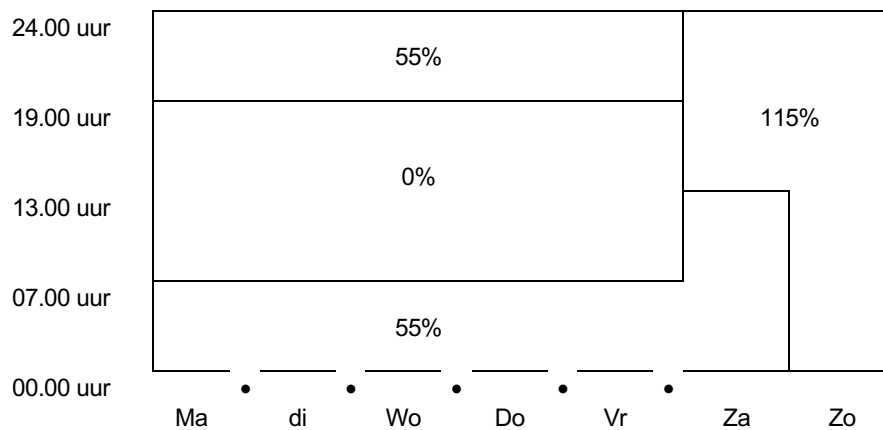
1. Op zondagen, Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag, de dag waarop Koningsdag gevierd wordt, en 5 mei (eens per 5 jaar, voor het eerst in 2020), zal niet worden gewerkt, tenzij wegens bedrijfs-technische of bedrijfseconomische redenen of wegens redenen van algemeen belang wel moet worden gewerkt.
2. Over feestdagen conform lid 1 wordt het normale salaris, inclusief eventuele ploegen-toeslagen, doorbetaald.
3. Medewerkers in de vakgroepen 10 t/m 50 die op feestdagen conform lid 1 werken, ontvangen naast het normale salaris vermeld in lid 2 over de gewerkte uren in een dienst, die eindigt op een feestdag, een vervangende vrije dienst en een toeslag van 100%. De vervangende vrije dienst kan in overleg met de medewerker uitbetaald worden.  
Medewerkers in vakgroep 60 die op feestdagen conform lid 1 werken, ontvangen naast het normale salaris vermeld in lid 2 over de gewerkte uren in een dienst die eindigt op een feestdag, een vervangende vrije dienst. De vervangende vrije dienst kan in overleg met de medewerker uitbetaald worden.
4. Werkgeefster zal ernstig rekening houden met op de levensbeschouwing van de medewerker gegronde bezwaren tegen het werken op zondagen en op algemeen erkende religieuze feestdagen.
5. Werkgeefster stelt de medewerker die een vakantiedag wil opnemen op een algemeen erkende religieuze feestdag daartoe in de gelegenheid tenzij zwaarwegende bedrijfs-omstandigheden zich daartegen verzetten.

#### Artikel 7.5

##### **Ploegendienst**

1. De medewerker, die volgens een vastgesteld ploegenrooster in ploegen werkt, ontvangt een maandsalaris ploegendienst, dat wordt vastgesteld evenredig aan de arbeidsduur en doorwerkt in de daaraan gerelateerde inkomensbestanddelen. Boven het maandsalaris ploegendienst ontvangt de medewerker een ploegentoeslag.
2. Deze toeslag wordt betaald vanaf het moment dat medewerker in ploegen is gaan werken en zolang deze daarin blijft werken. Een toelichting op de berekening van het maandsalaris ploegendienst en de ploegentoeslag is opgenomen in bijlage B bij deze overeenkomst.  
De hoogte van de ploegentoeslag is afhankelijk van de mate waarin werktijden en pauzetijden inconvenient zijn.

3. Voor de vaststelling van de inconveniëntie wordt onderstaand schema toegepast\*.



\* Voor de vaststelling van de ploegentoeslag van de 2-ploegendienst dag/nacht zal voor maandag t/m vrijdag een inconveniëntie-vrije zone worden berekend ter grootte van 12 uren.

4. De ploegentoeslag wordt verhoogd met 1,5%, indien medewerker naar het oordeel van werkgeefster werkzaamheden verricht waarbij het pauzemoment dagelijks varieert en niet vastligt in het dienstrooster ofwel er geen sprake is van een aaneengesloten pauze van één half uur.

Dit verhogingspercentage dient te worden vermenigvuldigd met het voor de medewerker geldende basispercentage (zie bijlage B).

5. De ploegentoeslag wordt betaald over de som van de daartoe aangewezen inkomensbestanddelen, echter ten minste gebaseerd op € 2.177,- per maand. Laatstgenoemd bedrag wordt aangepast met het percentage van de collectieve schaal aanpassingen zoals genoemd in art. 5.4.

6. De bij werkgeefster bestaande inkomensafbouwregeling is opgenomen in bijlage C bij deze overeenkomst.

#### Artikel 7.6

#### Hindertoeslag

1. Dit artikel is van toepassing op medewerkers ingedeeld in één van de vakgroepen 10 t/m 45.
2. Aan medewerkers die onder hinderlijke omstandigheden werken kan een hindertoeslag worden toegekend. Werkgeefster zal er naar streven hinderlijke omstandigheden weg te nemen. Wanneer deze omstandigheden worden weggenomen, vervalt een eventuele hindertoeslag.
3. De volgende hinderlijke werkomstandigheden zijn in de hindertoeslagregeling betrokken:
  - vuil;
  - klimaat;
  - luchtverontreiniging;
  - persoonlijke beschermingsmiddelen;
  - zwaarte van de arbeid.

Daarnaast wordt aan medewerkers die in drie- of meerploegenrooster werken met een aaneengesloten reeks van ten minste 5 nachtdiensten een toeslag toegekend, waarvan de hoogte gelijk is aan niveau 1 in lid 4 genoemd. Werkgeefster heeft hieromtrent intern nadere regelen gesteld.

4. Opklimmend naar de graad van de hinder worden vier niveaus onderscheiden. De daarbij behorende toeslagen bedragen per maand:

Niveau	Toeslag
0	Nihil
1	€ 28,60
2	€ 50,40
3	€ 76,25

5. De toeslag is gebaseerd op het ononderbroken, gedurende de gehele werktijd bestaan van de hinder. Wordt de hinder slechts gedurende een gedeelte van de werktijd ondervonden dan zal een toeslag naar evenredigheid worden betaald.
6. De hindertoeslag zal als regel maandelijks worden uitbetaald.

## HOOFDSTUK 8: VRIJE TIJD, VERLOF, MANTELZORG, PERSOONLIJKE ONTWIKKELINGSEN ZORGDAGEN

### Artikel 8.1

#### Mantelzorg

1. Werkgeefster draagt zorg voor goede informatie over mantelzorg. Er is een centrale vindplaats ingericht met alle relevante informatie. Tevens is er een loket om knelpunten te melden. De informatie is zo ingericht, dat rolverdeling duidelijk is en richtinggevend voor medewerker/lijnmanager/collega's. Hierbij ligt de nadruk op het cultuuraspect: "geef elkaar ruimte / zoek samen naar oplossingen / help elkaar".
2. De regelingen in dit hoofdstuk kunnen voorzover toepasselijk tevens ingezet worden ten behoeve van het verlenen van Mantelzorg. Werkgeefster zal verzoeken van medewerkers in het kader van Mantelzorg in positieve dialoog benaderen teneinde tot meest optimaal mogelijke afspraken en ondersteuning te komen.
3. In een separate regeling zullen mogelijkheden tot tijdelijk minder werken nader beschreven worden. Indien een medewerker als gevolg van mantelzorgtaken zijn werktijdpercentage verlaagt, wordt dit percentage indien gewenst weer tot het oorspronkelijke percentage verhoogd binnen een periode van één jaar. Dit jaar kan na overleg met werkgeefster eenmalig verlengd worden met één jaar.
4. Werkgeefster zal medewerker de gelegenheid geven gebruik te maken van een mantelzorgcoach en een mantelzorgmakelaar.
5. Medewerkers kunnen de beschikbare dag voor vrijwilligerswerk tevens inzetten voor mantelzorgdoeleinden.

### Artikel 8.2

#### Vakantie

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 dit artikel, voor dat jaar recht op 25 dagen vakantie.
  - c. Bij een collectieve vakantieperiode van 2 weken respectievelijk 3 weken ontvangt de medewerker 1 dag respectievelijk 2 dagen extra vakantie ter compensatie.



- 
2. Vakantie bij indiensttreding in de loop van het kalenderjaar
    - a. Medewerkers, die in de loop van het kalenderjaar in dienst treden, hebben voor dat jaar recht op een evenredig deel van het vakantieniveau. Voor de medewerkers, die in de loop van een maand in dienst treden telt deze maand mee voor de berekening van het evenredige deel van het vakantieniveau.
    - b. Medewerkers, die bij indiensttreding aantonen dat zij, op grond van nog niet genoten vakantie bij hun vorige werkgever, aanspraken hebben op niet betaald verzuim zullen in staat worden gesteld deze tijd op te nemen in de loop van het kalenderjaar waarin zij in dienst treden. Op dit niet betaalde verzuim zijn de overige bepalingen van de vakantieregeling van toepassing.
  3. 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 voor 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.
  4. 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 van dit artikel en bij door werkgeefster toegestaan verzuim als bedoeld in artikel 14.5 van deze CAO.
    - b. Het bepaalde in lid 2 en 3 van dit artikel is van overeenkomstige toepassing bij einde, respectievelijk aanvang van de periode waarin op grond van lid 4 sub a van dit artikel geen aanspraak op vakantie bestaat.
  5. Arbeidsongeschiktheid en overig verzuim tijdens vakantie

Collectieve vakantiedagen gedurende welke medewerkers arbeidsongeschikt zijn, dan wel betrokken worden bij gebeurtenissen als genoemd in artikel 8.10 van dit hoofdstuk (Betaald verzuim), worden niet beschouwd als genoten vakantie, mits een en ander op de voorgeschreven wijze is gemeld.
  6. Betaling en verjaring van vakantiedagen
    - a. Over genoten vakantiedagen wordt het salaris van de medewerker doorbetaald.
    - b. Aanspraken op niet genoten vakantiedagen verjaren na 5 jaar, gerekend vanaf het einde van het jaar waarin de aanspraak is ontstaan.
    - c. Vanaf 2020 geldt de wettelijke regeling ten aanzien van verjaring van vakantiedagen:

Aanspraken op niet genoten wettelijke vakantiedagen (20 op fulltime basis) vervallen na zes maanden, gerekend vanaf het einde van het jaar waarin de aanspraak is ontstaan en aanspraken op niet genoten bovenwettelijke vakantiedagen (5 op fulltime basis) verjaren na 5 jaar, gerekend vanaf het einde van het jaar waarin de aanspraak is ontstaan.

Voor de gewenning aan deze nieuwe regeling zal Philips in de eerste helft van 2021 zorgdragen voor adequate en regelmatige communicatie aan medewerkers die hun wettelijke vakantiedagen in 2020 niet volledig hebben opgenomen. Het daadwerkelijk laten vervallen van de niet genoten wettelijke vakantiedagen van 2020 per 1 juli 2021 zal niet gebeuren dan nadat hierover zorgvuldig met vakorganisaties is overlegd en hierover gezamenlijk een besluit is genomen.
    - d. Alleen jaarlijks, aan het einde van het jaar, mogen maximaal 5 (bovenwettelijke) vakantiedagen worden uitbetaald.

## 7. Vakantiebesteding

- a. Vakantiedagen dienen in principe te worden opgenomen in het kalenderjaar waarin de aanspraak ontstaat.
- b. Indien geen collectieve vakantieperiode geldt, zal voor de medewerker die ruim tevoren schriftelijk aan zijn leidinggevende de door hem gewenste periode van aaneengesloten vakantie heeft opgegeven, de vakantieperiode in overeenstemming met zijn wens worden vastgesteld, tenzij de vereiste bezetting in de betreffende periode dat niet toelaat.
- c. Voor het opnemen van de overige vakantiedagen kan volstaan worden met voorafgaand mondeling overleg.
- d. Werkgeefster heeft de instemming van de Ondernemingsraad nodig voor de vaststelling van collectieve vakantieperiode. Artikel 27 lid 3, 4 en 5 van de Wet op de ondernemingsraden is van toepassing.
- e. Met inachtneming van het bepaalde in sub d. kan de onderneming ten hoogste 15 dagen voor aaneengesloten vakantieperioden aanwijzen. De aanwijzing zal in beginsel vóór 1 januari van het vakantiejaar geschieden.
- f. Wanneer naar het oordeel van werkgeefster het belang van werkgeefster dit vereist, kan werkgeefster na overleg met de medewerker een vastgestelde vakantie wijzigen. De schade die de medewerker door deze wijziging lijdt wordt door werkgeefster vergoed.

## 8. Vakantie voor medewerkers werkzaam in flexibele (ploegen)dienstroosters

- a. Voor de (ploegen)medewerker die werkzaam is in dienstroosters met een werktijd, die met inachtneming van het gestelde in artikel 6.2 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.

### Artikel 8.3

#### **Collectieve vrije dagen**

Werkgeefster kan 5 vrije dagen voor alle of een groep van de betrokken medewerkers vaststellen na overleg met de Ondernemingsraad.

Voor medewerkers in een 5- of 4/5-ploegendienst met een gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van 31,5 tot 37,5 uren geldt 1 dag in plaats van 5 dagen.

Voor de vaststelling van méér vrije dagen voor alle of een groep van de betrokken medewerkers heeft werkgeefster de instemming van de Ondernemingsraad nodig.

### Artikel 8.4

#### **Koopdagen**

1. Medewerkers kunnen op jaarbasis 20 vrije dagen kopen ('koopdagen').
2. Men kan halve of hele vrije dagen kopen.
3. Voor het opnemen van koopdagen gelden dezelfde voorwaarden als bij vakantiedagen. Deze voorwaarden zijn beschreven in artikel 8.2, leden 7b en 7c.
4. De waarde van een koopdag is: het aantal uren x 0,682% van het voltijd maandsalaris.
5. Medewerkers hebben de mogelijkheid om aan het einde van het jaar in één keer 13 dagen te kopen voor het daarop volgende kalenderjaar.

## Artikel 8.5

### Levensloopregeling

1. Tot 1 januari 2012 bestond de mogelijkheid deel te nemen aan de Levensloopregeling. De levensloopregeling bestaat uit twee delen: de Levensloopspaarregeling en de Levensloopverlofregeling. De levensloopspaarregeling gaf aan hoe een spaartegoed opgebouwd kan worden. De levensloopverlofregeling beschrijft de verlofvormen waarvoor het spaartegoed tot en met uiterlijk 31 december 2021 aangewend kan worden. Voor medewerkers die nog over een tegoed beschikken, heeft het volgende te gelden.
2. Levensloopverlof betreft langdurig verlof en kan onderscheiden worden in:
  - Tussentijds verlof. Dit verlof heeft een ondergrens van 4x de wekelijkse arbeidsduur en een bovengrens van 52 x de wekelijkse arbeidsduur. Het verlof kan in deeltijd of voltijds worden opgenomen. Tussen begin- en einddatum van het verlof ligt maximaal één jaar. Een aanvraag voor voltijds verlof kan gedaan worden als men ten minste één jaar in dienst van de onderneming is.
  - Verlof voorafgaand aan het pensioen. Tussen begin- en einddatum van dit verlof liggen maximaal drie jaren. Het verlof kan in deeltijd of voltijds worden opgenomen.Bij het opnemen van levensloopverlof dient het inkomensverlies als gevolg van het verlof voor minimaal 50% uit het levensloopspartegoed gecompenseerd te worden.  
Bij levensloopverlof gelden in beginsel dezelfde arbeidsvoorwaardelijke regelingen als bij werken in deeltijd.
3. Het levensloopspartegoed kan ook aangewend worden ter compensatie van het inkomensverlies bij verlof op basis van de Wet arbeid en zorg.

## Artikel 8.6

### Zorgverlof

1. De Wet arbeid en zorg kent de medewerker rechten toe met betrekking tot zorgverlof. Het betreft dan calamiteitenverlof, kortdurend zorgverlof, langdurig zorgverlof, kraam-/geboorteverlof, zwangerschaps- en bevallingsverlof, adoptie- en pleegzorgverlof en ouderschapsverlof.
2. Sommige van deze verlofvormen zijn (deels) betaald verzuim, andere vormen betreffen niet-betaald verzuim.
3. Werkgeefster betaalt tijdens zwangerschaps- en bevallingsverlof alsook tijdens adoptie- en pleegzorgverlof, zoals bedoeld in art. 3:1 respectievelijk 3:2 van de Wet arbeid en zorg, 100% van het inkomen bij werken, mits de medewerker 10 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum respectievelijk de datum van adoptie respectievelijk pleegzorg de ingangsdatum van het verlof in overleg met werkgeefster heeft vastgesteld.
4. De CAO reikt een aantal mogelijkheden aan die naast de regelingen op basis van de Wet arbeid en zorg ingezet kunnen worden voor zorgverlof. Dat zijn:
  - kooldagen;
  - levensloopverlof;
  - (tijdelijk) deeltijdwerken.
5. De medewerker kan een saldo uit de Levensloopregeling aanwenden als compensatie voor het inkomensverlies bij niet-betaald verzuim.

**Artikel 8.7****Betaling vakantie en verzuim**

Over vakantiedagen en betaald verzuim als bepaald in de artikelen 8.10 en 14.5, zal het salaris - voor ploegenwerkers inclusief de voor hen geldende ploegentoeslag - worden doorbetaald.

**Artikel 8.8****Compensatie voor niet-genoten vakantie**

Indien aan de medewerker niet-genoten vakantiedagen worden uitbetaald, ontvangt de medewerker voor elk uur, als percentage van het voltijd maandsalaris 0,682%.

**Artikel 8.9****Niet betaald verzuim**

1. Werkgeefster is geen enkele betaling verschuldigd over de tijd gedurende welke de medewerker de bedongen arbeid niet heeft verricht.
2. Evenmin behoudt de medewerker zijn aanspraak op betaling in de gevallen bedoeld in de artikelen 7:628 en 7:629 van het Burgerlijk Wetboek voor zover in de artikelen 8.10, 14.5 en Bijlage A van deze CAO niet anders is bepaald.
3. Verzuim zonder uitdrukkelijke toestemming van werkgeefster is, behoudens in geval van arbeidsongeschiktheid, niet toegestaan.
4. Medewerker kan het saldo uit de Levensloopregeling, zoals bedoeld in artikel 8.5, aanwenden als compensatie voor het inkomensverlies bij niet-betaald verzuim.
5. Medewerker heeft het recht tot het opnemen van een sabbatical van 3 aaneengesloten maanden eens in de 3 jaar. Voor deze periode van onbetaald verlof kunnen de vakantierechten van het jaar waarin het verlof een aanvang neemt, aangewend worden.

**Artikel 8.10****Betaald verzuim**

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. Begravenis 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.
  - f. Bij de geboorte van een kind van de medewerker: per gebeurtenis tweemaal de arbeidsduur per week, op te nemen gedurende een tijdvak van vier weken, te rekenen vanaf de eerste dag na de bevalling.
  - g. Bij het huwelijk of het registreren van het partnerschap van de medewerker en/of het 25- of 40 jarig huwelijksjubileum van de medewerker: 1 dag per gebeurtenis.

NB.:

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

Waar in het bovenstaande sprake is van “ouders” ofwel “grootouders” worden daaronder tevens verstaan ouders ofwel 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.

Artikel 8.11

### **Betaald verzuim voor medewerkers van 62 jaar en ouder (5 x 60 regeling)**

1. Dit artikel is van toepassing op medewerkers ingedeeld in één van de vakgroepen 10 t/m 45.
2. Medewerkers hebben de mogelijkheid om vanaf 62 jaar jaarlijks 60 uur verzuim met behoud van betaling op te nemen. Van deze regeling kan maximaal 5 jaar gebruik gemaakt worden.

Bij arbeidsongeschiktheid van de medewerker gedurende een gedeelte van een betreffend jaar en ten aanzien van medewerkers die in deeltijd werkzaam zijn, wordt het aantal uren verzuim met behoud van betaling naar evenredigheid berekend. Medewerkers die gebruik maken van de mogelijkheid tot aanpassing van de arbeidsduur op grond van artikel 6.5 hebben geen aanspraak op extra uren betaald verzuim volgens dit lid.

3. Werkgeefster en medewerker stellen in overleg vast wanneer deze uren kunnen worden opgenomen. Dit verzuim mag niet worden vervangen door een uitkering in geld.

Artikel 8.12

### **Persoonlijke Ontwikkelings- en Zorgdagen**

Werkgeefster stelt per medewerker jaarlijks éénmaal de wekelijkse arbeidsduur beschikbaar, in te zetten op bijzondere persoonlijke momenten die om specifieke aandacht, tijd of zorg vragen, of om de persoonlijke ontwikkeling, buiten het werk om, te stimuleren. Deze Persoonlijke Ontwikkelings- en Zorgdagen kunnen, afhankelijk van de levensfase waarin de medewerker verkeert, onder andere worden ingezet ten behoeve van aanvullende zorg voor kinderen of naasten, het volgen van een cursus of opleiding die niet primair gericht is op inzetbaarheid binnen de onderneming, of ten behoeve van (andere) ontwikkelings-/ontplooiingswensen. De dagen kunnen tevens worden aangewend om in de artikel 8.1, 8.6 en 8.10 genoemde gevallen additioneel of betaald vrijaf te nemen.

Deze beschikbare dagen moeten worden ingezet in het jaar waarin zij zijn verkregen. Voor zover de medewerker geen gebruik maakt van de aldus geboden faciliteit, worden de niet gebruikte dagen niet op enigerlei wijze gecompenseerd in geld. Cao-partijen hebben uitdrukkelijk niet de bedoeling aan deze Persoonlijke Ontwikkelings- en Zorgdagen een recuperatie- en/of herstelfunctie toe te kennen en deze dagen kwalificeren dus uitdrukkelijk niet als vakantiedagen in de zin van art. 7:634 BW. Zij vormen een faciliteit die Werkgeefster jaarlijks biedt en die tot doel heeft de duurzame inzetbaarheid van de medewerker te bevorderen, door een bijdrage te leveren aan zijn algemene ontwikkeling en aanvullende ruimte te geven voor zorg.

## HOOFDSTUK 9: OVERIGE ARBEIDSVOORWAARDEN

### Artikel 9.1

#### Aandelenspaarplan

1. Werkgeefster zal de medewerker die minimaal zes maanden in dienst is in de gelegenheid stellen om deel te nemen aan het aandelenspaarplan.
2. Jaarlijks kan de medewerker maximaal 10% van het jaarsalaris besteden aan het verwerven van aandelen in de Koninklijke Philips N.V. tegen een korting van 15%.
3. Voor deze aandelen geldt een blokkeringstermijn van 6 maanden.
4. Werkgeefster zal tijdig de voorwaarden van het aandelenspaarplan aan de medewerkers bekend maken.

### Artikel 9.2

#### Pensioenregeling

##### 1. Geldende pensioenregeling

- a. Iedere medewerker neemt deel aan het Flex pensioen. De uitvoering van deze pensioenregeling is opgedragen aan de Stichting Philips Pensioenfonds ('het fonds'). Het Philips flex pensioen is een pensioenregeling met een door de werkgever toegezegde vaste pensioenpremie (collectieve beschikbare premieregeling).
- b. De rechten en verplichtingen die voor de medewerker voortvloeien uit deelname aan de pensioenregeling zijn neergelegd in de statuten en het Pensioenreglement Flex pensioen van het fonds. De bedoelde documenten kunnen worden ingezien via de website van het fonds. Tevens kan iedere deelnemer een exemplaar van de statuten en van het geldende pensioenreglement opvragen bij het fonds.
- c. Deelname aan de pensioenregeling geldt niet voor:
  - medewerkers die wegens gemoedsbezwaren zijn vrijgesteld van de verplichtingen opgelegd bij of ingevolge de sociale verzekeringswetten;
  - medewerkers die door werkgeefster van deelname zijn vrijgesteld.Bedoelde medewerkers kunnen op ieder moment op hun verzoek alsnog worden opgenomen in het Flex pensioen; de deelname start vanaf dat moment en er is geen recht op pensioen over de tot dan toe verstreken diensttijd.

##### 2. Pensioenrichtleeftijd / (gekozen) pensioengerechtigde leeftijd

- a. Met ingang van 1 januari 2018 is de pensioenrichtleeftijd gelijk aan 68 jaar.
- b. Tenzij de deelnemer met toepassing van sub c een afwijkende pensioengerechtigde leeftijd kiest is diens pensioengerechtigde leeftijd gelijk aan de voor hem geldende pensioenrichtleeftijd.
- c. Iedere deelnemer aan het Flex pensioen heeft het recht om eenmalig een van de voor hem geldende pensioenrichtleeftijd vervroegde pensioengerechtigde leeftijd te kiezen, gelegen tussen 60 jaar en de pensioenrichtleeftijd. Deze keuze dient op zijn vroegst bij het bereiken van de leeftijd van 58 jaar doch uiterlijk zes maanden voor de beoogde pensioeningangleeftijd te worden gemaakt. Na instemming van de werkgever kan de ingang van het pensioen worden uitgesteld tot uiterlijk de leeftijd van 70 jaar. Afspraken hierover dienen uiterlijk zes maanden voor het bereiken van de pensioen-richtleeftijd geformaliseerd te zijn.



### 3. Pensioengevend salaris

a) een vast pensioengevend Salaris rekening houdende met de deeltijdfactor, gelijk aan 12 maal het maandsalaris per 1 april, indien en voor zover van toepassing verhoogd met het persoonlijk budget en structurele bruto inkomenselementen voor zover deze ingevolge de tussen de Werkgever en de Deelnemer gesloten pensioenovereenkomst voor opname in het vast Pensioengevend Salaris in aanmerking komen. Het vast Pensioengevend Salaris kan niet meer bedragen dan het Maximaal Fulltime Pensioengevend Salaris dat vermenigvuldigd wordt met de Deeltijdfactor;

b) een variabel Pensioengevend Salaris, gelijk aan de som van de variabele bruto inkomenselementen, met uitzondering van het variabel salaris dat betrekking heeft op de periode vanaf 1-1-2020, die over de periode van 12 maanden direct voorafgaand aan 1 april door de Werkgever aan de Deelnemer verschuldigd zijn geweest voor zover deze ingevolge de tussen de Werkgever en de Deelnemer gesloten pensioenovereenkomst voor opname in het variabel Pensioengevend Salaris in aanmerking komen, indien en voor zover van toepassing verminderd met de som van onttrekkingen aan het persoonlijk budget die over voornoemde periode hebben plaatsgevonden.

Het vast Pensioengevend Salaris als bedoeld sub a en het variabel Pensioengevend salaris als hier bedoeld, kunnen tezamen niet méér bedragen dan het Maximaal Fulltime Pensioengevend Salaris conform het Pensioenreglement Flex pensioen CAO, rekening houdende met de Deeltijdfactor.

### 4. Premieafdracht

De medewerker is een inkomensafhankelijke eigen bijdrage in de pensioenpremie verschuldigd. De hoogte van de eigen bijdrage wordt vastgesteld door CAO-partijen. De eigen bijdrage bedraagt 2% van de pensioengrondslag.

De medewerker machtigt de werkgeefster om de door hem verschuldigde bijdragen in de pensioenpremie op het bruto maandsalaris in te houden. De werkgeefster zorgt voor afdracht van de totaal verschuldigde pensioenpremie aan het fonds

### 5. Pensioentoeslag

Iedere deelnemer aan het Flex pensioen van wie het vaste pensioengevende salaris het maximale pensioengevende salaris zoals vastgelegd in het Flexpensioen reglement overschrijdt heeft recht op een pensioentoeslag van 15% over het verschil tussen het vaste pensioengevende salaris en het maximale pensioengevende salaris. Aan het einde van de kalendermaand zal bij de betaling van het maandsalaris de pensioentoeslag worden uitbetaald rekening houdend met het geldende parttime percentage.

### 6. Tijdelijke pensioentoeslag

Deelnemers aan het Flex pensioen die op 31 december 2014 a) reeds deelnemer waren en b) een jaarsalaris hadden van € 80,000 of hoger hebben recht op een tijdelijke pensioentoeslag. De tijdelijke pensioentoeslag wordt maandelijks betaald vanaf 1 januari 2015 t/m 31 december 2021. In 2022, 2023 en 2024 wordt respectievelijk 75%, 50% en 25% van dit bedrag betaald. De tijdelijke pensioentoeslag is eenmalig bepaald op basis van het salaris per 31 december 2014 volgens onderstaande tabel:

Maandelijks tijdelijke bruto pensioentoeslag per maand op full-time basis.



Jaarsalaris	VG70	VG 80/90
	Tijdelijke pensioentoeslag	Tijdelijke pensioentoeslag
≥€80.000 <€85.000	€ 60,00	€ 105,00
≥€85.000 <€90.000	€ 95,00	€ 145,00
≥€90.000 <€95.000	€ 130,00	€ 185,00
≥€95.000 <€100.000	€ 165,00	€ 225,00
≥€100.000 <€105.000	€ 200,00	€ 265,00
≥€105.000 <€110.000		€ 300,00
≥€110.000 <€115.000		€ 340,00
≥€115.000 <€120.000		€ 380,00
≥€120.000		€ 420,00

## 7. Vrijwillige netto pensioen regeling

- Iedere deelnemer aan het Flex pensioen van wie het vaste pensioengevende salaris het maximale pensioengevende salaris zoals vastgelegd in het Flex pensioen reglement overschrijdt, heeft het recht op vrijwillige basis deel te nemen aan de netto pensioenregeling uitgevoerd door ABN AMRO Pensioenen. Deelname vindt plaats door het storten van premie; op ieder gewenst moment kan deelname worden gestart of worden beëindigd.
- De rechten en verplichtingen die voor de medewerker voortvloeien uit deelname aan de vrijwillige netto pensioenregeling zijn neergelegd in het pensioenreglement van ABN AMRO Pensioenen. Dit document kan worden ingezien via de website van ABN AMRO Pensioenen.

### Artikel 9.3

#### Betaling tijdens arbeidsongeschiktheid

De regeling over betaling tijdens arbeidsongeschiktheid is opgenomen in bijlage A bij deze CAO. Deze regeling geldt niet voor medewerkers die in dienst zijn gekomen op of na de AOW-gerechtigde leeftijd alsook voor medewerkers die doorwerken na het bereiken van de 68-jarige leeftijd. Voor zover de AOW-leeftijd hoger ligt dan de leeftijd van 68 jaar, heeft de AOW-gerechtigde leeftijd te gelden.

### Artikel 9.4

#### PAWW

Werkgeefster heeft per 1 juli 2018 een private aanvullende WW / WGA verzekering afgesloten. Werkgeefster is hiervoor aangesloten bij de verzamel CAO Industrie en Techniek. Medewerkers zijn verplicht om hieraan deel te nemen. De volledige premie (voor zowel uitvoerings- als uitkeringslasten) zal maandelijks worden ingehouden op het salaris. Meer informatie is te vinden op de website van deze stichting: [www.spaww.nl](http://www.spaww.nl)

---

## HOOFDSTUK 10: WERKGELEGENHEID EN EMPLOYABILITY

### Artikel 10.1

#### **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, hoewel wat dat betreft geen garanties kunnen worden gegeven.
2. Werkgeefster zal tijdens de duur van deze CAO niet overgaan tot collectief ontslag van medewerkers die op het moment van afsluiting ervan in dienst zijn, dan wel tijdens de duur ervan in dienst treden, tenzij bijzondere omstandigheden dit noodzakelijk maken. In dat geval zal zij hiertoe niet besluiten dan na diepgaand en indringend overleg met de vakorganisaties en de betrokken Ondernemingsraad. In dit overleg zal in het bijzonder aandacht worden besteed aan eerder genoemde omstandigheden.
3. 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 vakorganisaties erkennen dat deze medewerking mede van groot belang is om het in lid 2 van dit artikel gestelde met betrekking tot collectief ontslag te kunnen realiseren.
4. Van alle extern te vervullen vacatures zal melding worden gedaan aan het betreffende UWV-WERKbedrijf. Hierbij zal tevens worden aangegeven in hoeverre deze vacatures kunnen worden vervuld door jeugdige medewerkers of medewerkers met een arbeidsbeperking en in hoeverre deeltijdarbeid mogelijk is.
5. 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 relevante geldende wettelijke voorschriften in acht nemen. Wanneer in een bepaald bedrijfsonderdeel 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.
6. 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 2 van dit artikel gestelde.

### Artikel 10.2

#### **Employability**

1. Het huidig en toekomstig functioneren van de medewerker en de organisatie zijn nauw met elkaar verbonden. Ontwikkelen is een belangrijke voorwaarde om het huidige en toekomstige functioneren van zowel de organisatie als van de individuele medewerker te waarborgen en om werkzekerheid op kortere en langere termijn te bevorderen. Ontwikkeling is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgeefster en medewerker. Zowel werkgeefster als medewerker leveren een bijdrage aan de ontwikkeling in termen van tijd, inspanning en kosten.

- 
2. Werkgeefster:
    - voert een beleid dat erop gericht is de inzetbaarheid van de medewerker nu en in de toekomst te bevorderen;
    - is verantwoordelijk voor het scheppen van zodanige condities dat de medewerker zich ook daadwerkelijk kan ontwikkelen. In dat verband zal werkgeefster per bedrijfs onderdeel een employability plan opstellen;
    - zal de medewerkers de gelegenheid geven hun kennis en bekwaamheden te ontwikkelen, evenals deze aan te passen aan technische en andere ontwikkelingen. Daarmee wordt beoogd dat medewerkers een passende functie binnen de onderneming kunnen blijven vervullen en in aanmerking kunnen komen voor plaatsing in vacatures;
    - erkent het recht op opleiding en zal medewerkers medewerking verlenen voor deelname aan interne en externe opleidingsactiviteiten. Al naar gelang de reden voor en de aard van de opleiding zal deze na of onder werktijd plaatshebben;
    - stelt per medewerker jaarlijks ten minste 2 opleidingsdagen beschikbaar.
  3. De medewerker:
    - is zich bewust van zijn eigen verantwoordelijkheid voor het vergroten van zijn inzetbaarheid (en is bereid zich daartoe inspanningen te getroosten);
    - zal zijn verantwoordelijkheid moeten nemen om zich dusdanig te ontwikkelen dat zijn inzetbaarheid en daarmee zijn werkzekerheid nu en in de toekomst behouden blijft.
  4. De medewerker heeft recht op gestructureerde feedback op zijn functioneren. Ten einde op gestructureerde wijze de inzetbaarheid van de medewerker vorm te geven stellen werkgeefster en medewerker jaarlijks gezamenlijk een persoonlijk ontwikkelplan 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. Tijdens de bespreking van het persoonlijk ontwikkelplan kunnen afspraken gemaakt worden over de verblijfsduur in de functie.
  5. Functionele mobiliteit is voor de medewerker een voorwaarde om zijn inzetbaarheid op peil te houden. Een transparante interne arbeidsmarkt is hierbij van groot belang. Uitgangspunt is dat alle vacatures gepubliceerd worden op de careersite van Philips. Vacatures zullen bij voorkeur ingevuld worden door medewerkers die al in dienst zijn. Hierbij zal werkgeefster zoveel mogelijk rekening houden met de toekomstmogelijkheden en privéomstandigheden van de medewerker.
  6. Om de mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling te verruimen worden aan de medewerkers per 1 januari van ieder jaar gedurende de looptijd van de CAO *E-miles* toegekend.

Het productaanbod wordt jaarlijks gemoderniseerd. Deze *E-miles* geven medewerkers het recht op diensten als workshops, testen, coaching en loopbaanadviesgesprekken, die gericht zijn op het bevorderen van hun employability. Uitgangspunt is dat deze diensten plaatsvinden in werktijd. Professionaliteit, onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid van de diensten zal worden gewaarborgd.
  7. Elke medewerker krijgt de mogelijkheid om eenmaal per jaar een scan te laten uitvoeren ten einde meer inzicht te krijgen in zijn/haar persoonlijke inzetbaarheid. De scan bestaat uit een digitale vragenlijst, een rapport én een adviesgesprek met een deskundige coach/adviseur. De medewerker kan op elk moment in het jaar een keuze maken uit een arbeidsmarkt-/loopbaanscan (waaronder APQ), financiële scan of vitaliteitsscan.

### Artikel 10.3

#### **In- en externe (loopbaan)bemiddeling**

(Loopbaan)bemiddelingsactiviteiten zijn van groot belang in organisaties die aan veranderingen onderhevig zijn. Een grotere aandacht voor onder andere mobiliteit en inzetbaarheid van medewerkers is gewenst. In het kader hiervan kunnen bemiddelingsactiviteiten belangrijk zijn.

Om tot een effectieve bemiddeling te komen, wordt gebruik gemaakt van de ondersteuning door of namens de lokale HR-afdelingen. Voor het vergroten van mobiliteit en inzetbaarheid van medewerkers kan een beroep worden gedaan op externe partijen, die met kennis van de Philips cultuur medewerkers daarbij kunnen ondersteunen, o.a. door gebruik te maken van het e-miles productaanbod. Vakorganisaties kunnen deze ondersteuning ook aanbieden aan hun leden. De kosten hiervan worden door Vakorganisaties gedragen.

De ondersteuning bij de bemiddeling kan afhankelijk van de omstandigheden onder meer bestaan uit:

- (her)oriëntatie op persoonlijke mogelijkheden;
- om-, her- en bijscholing;
- sollicitatietraining;
- het verkrijgen van inzicht in de bestaande mogelijkheden in de arbeidsmarkt, zowel intern als extern (arbeidsmarktorientatie);
- het gericht zoeken naar passende vacatures (jobhunting).

Om de bemiddelingsactiviteiten te bevorderen, kan in geval van personeelsreducties in de betrokken vestiging een begeleidingscommissie worden ingesteld bestaande uit vertegenwoordigers van werkgevers- en medewerkerszijde.

Ook indien geen sprake is van het vervallen van arbeidsplaatsen, kan op initiatief van het bedrijf dan wel van de medewerker met behulp van de betrokken HR-afdeling bemiddeling naar andere functies plaatsvinden.

### Artikel 10.4

#### **Carrièrewendingen**

Werkgeefster en medewerker gaan uit van constructieve en volwassen arbeidsrelaties waarin beiden verantwoordelijk zijn voor ontwikkeling en inzetbaarheid.

Een carrièrewending houdt in dat een medewerker een stap omhoog, horizontaal of omlaag gaat doen. Omdat de stap omlaag het minst vanzelfsprekend verloopt, richten dit artikel en bijlage E zich voornamelijk op de gevolgen van de stap omlaag. Een carrièrewending kan zich in elke fase van de loopbaan voordoen.

Verzoeken van medewerkers tot het doen van een carrièrewending worden positief benaderd. Tussen werkgeefster en medewerker wordt in dialoog gestreefd naar een passende afspraak. Bijlage E van deze CAO geeft hiertoe een nadere uitwerking en kader.

## **HOOFDSTUK 11: ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN**

### Artikel 11.1

#### **Arbeidsomstandigheden**

1. Werkgeefster zorgt voor goede en veilige arbeidsomstandigheden, evenals naar organisatie en werk waarbij de medewerker zijn gaven en bekwaamheden zo goed mogelijk kan benutten en ontwikkelen en waarbij ieder in zijn functie in staat wordt gesteld verantwoordelijkheden te dragen.

2. a. Werkgeefster zal bij voortduring haar beste zorg wijden aan de fysieke arbeidsomstandigheden, onder meer door:
  - het treffen van daarop gerichte maatregelen voor haar medewerkers;
  - het geven van voorlichting aan en het plegen van overleg met de ondernemingsraden over 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 zijn medewerkers naar vermogen in acht nemen. Hij doet dat onder meer 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 bij zijn leidinggevende;
  - 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 12 VOORLICHTING EN OVERLEG

### Artikel 12.1

#### **Ondernemingsraden**

1. Als intern orgaan van overleg en advies bestaat een Ondernemingsraad in elke door werkgeefster aangewezen technisch-organisatorische bedrijfseenheid, die ten minste het in de Wet op de Ondernemingsraden genoemde aantal kiesgerechtigde medewerkers heeft.
2. Werkgeefster ziet er op toe dat een medewerker noch wegens lidmaatschap van een Ondernemingsraad, noch wegens de wijze van uitvoering daarvan wordt benadeeld in zijn positie als medewerker in de onderneming.

### Artikel 12.2

#### **Mededelingen aan het personeel**

Mededelingen die door werkgeefster worden uitgegeven en voor medewerkers bestemd zijn en via intranet/e-mail dan wel via de mededelingenborden in de bedrijven worden bekend gemaakt, worden geacht daardoor aan iedere medewerker afzonderlijk en persoonlijk te zijn gedaan.

## HOOFDSTUK 13: BEDRIJFSDISCIPLINE/INTERN BEROEP

### Artikel 13.1

#### **Disciplinaire maatregelen**

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

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

### Artikel 13.2

#### **Intern beroep**

1. Werkgeefster zal voor ieder onderdeel waarvoor een Ondernemingsraad is ingesteld 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. Ten minste 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 in het betrokken onderdeel.

## HOOFDSTUK 14: REGELINGEN M.B.T. VAKORGANISATIES

### Artikel 14.1

#### **Verplichting van de vakorganisaties**

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

### Artikel 14.2

#### **Wederzijdse verplichtingen**

1. Partijen zullen deze CAO te goeder trouw naleven en handhaven.
2. Partijen zullen tijdens de duur van deze CAO onder de medewerkers geen enkele actie voeren, die ten doel heeft wijziging te brengen in de bij deze CAO geregelde arbeidsvoorwaarden.
3. Indien een van de partijen tijdens de duur van deze CAO door bijzondere omstandigheden wijziging van de overeenkomst noodzakelijk mocht oordelen, zal zij dit aan de andere partijen schriftelijk meedelen. Partijen zullen hierover meteen onderhandelingen openen en deze voeren in een geest van samenwerking en vertrouwen.

### Artikel 14.3

#### **Arbeidsrust, staking en uitsluiting**

1. De vakorganisaties 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 CAO geen staking toepassen.
2. Het eerste lid geldt niet wanneer werkgeefster overweegt of heeft besloten:
  - een fusie aan te gaan;
  - een bedrijf of bedrijfs onderdeel te sluiten en/of de personeelsbezetting daarvan ingrijpend te reorganiseren en de vakorganisaties daartegen uit het oogpunt van medewerkersbelang zeer ernstige bezwaren hebben. De vakorganisaties zullen echter 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 vakorganisaties.
4. Bij staking of arbeidsonrust zullen de vakorganisaties voor zover mogelijk er toe bijdragen dat de werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor het behoud van materiaal en installaties voortgang zullen vinden.

### Artikel 14.4

#### **Geschillenregeling**

1. Uit deze CAO voortvloeiende geschillen tussen werkgeefster en een of meer der vakorganisaties zullen zoveel mogelijk langs minnelijke weg worden geregeld.
2. Wanneer binnen 2 maanden, nadat de meest gerede partij haar zienswijze betreffende een dergelijk geschil aan de andere partijen bij deze CAO 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 14.5

#### **Vakbondsverzuim**

Werkgeefster zal, wanneer naar haar oordeel de werkzaamheden dit toelaten, medewerkers op verzoek van hun vakorganisatie verzuim met behoud van betaling toestaan voor:

- a. het deelnemen aan door de vakorganisatie te geven vormings- en scholingsbijeenkomsten;
- b. het als afgevaardigde deelnemen aan officiële bijeenkomsten van in de statuten van hun vakorganisatie genoemde of daarmee gelijk te stellen organen.
- c. het deelnemen aan overleg van bezoldigde functionarissen van de vakorganisaties met de leiding van bedrijven van werkgeefster. Per bedrijf zal één vakbonds(kader-)lid per vakorganisatie aan dit overleg kunnen deelnemen. De bezoldigde functionarissen zullen in de gelegenheid worden gesteld om gedurende 1 uur voor en na dit overleg met desbetreffende (kader-)ledengroep (3 - 5 medewerkers) in het betrokken bedrijf te beraadslagen.

Het onder sub a. en b. gestelde is nader uitgewerkt in de door partijen overeengekomen "Regeling vakbondsverzuim".



**Artikel 14.6****Vakbondswerk in de bedrijven van werkgeefster**

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

1. Een voorzitter van de bedrijfsledengroep dan wel een door deze aangewezen ander bestuurslid van de bedrijfsledengroep kan, 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 vakorganisatie; indien naar het oordeel van partijen sprake 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 te hebben met bezoldigde functionarissen van zijn vakorganisatie;
  - c. binnen werktijd contact hebben met leden van de Ondernemingsraad van dit bedrijf.
2. De vakorganisaties 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 organisatie en/of het functioneren van de vakorganisaties en zullen geen betrekking hebben op personen;
  - b. zolang de onder a. genoemde mededelingenborden niet ter beschikking zijn gesteld, via werkgeefster vakbondsvergaderingen 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 Ondernemingsraden door werkgeefster aan de leden worden verzonden; voorts ontvangen zij de agenda's en verslagen van de Ondernemingsraadvergaderingen voor zover de ondernemingsraden daarmee instemmen; de vakorganisaties zullen uit deze interne stukken niet publiceren dan met toestemming van werkgeefster;
  - e. informele gesprekken kunnen hebben met daartoe door werkgeefster aangewezen bedrijfsfunctionarissen.
3. Een ploegenwerker die zitting heeft in het bestuur van de bedrijfsledengroep van zijn vakorganisatie kan met behoud van salaris aan een vergadering daarvan deelnemen, wanneer naar het oordeel van werkgeefster het werk dit toelaat.
4.
  - a. Werkgeefster ziet er op toe dat kaderleden ten gevolge van de uitoefening van hun vakbondsfunctie geen nadelige gevolgen ondervinden in hun positie als medewerker.
  - b. Een kaderlid wordt niet ontslagen indien hij ook niet ontslagen zou worden als hij geen kaderlid zou zijn.
  - c. Onder kaderleden worden verstaan leden van het bestuur van de bedrijfsledengroepen, leden van daaronder vallende sectiebesturen en werknemersleden van de CAO-onderhandelings-delegatie, indien en voor zover zij als zodanig door hun vakorganisatie bij werkgeefster zijn aangemeld.
  - d. Inzet van kaderleden kan als competentie worden vermeld op CV en/of opgenomen in E-portfolio.
5. Eenmaal per jaar zal werkgeefster op verzoek van de vakorganisaties haar medewerking verlenen om de ledenlijsten van de vakorganisaties bij te werken.

## Artikel 14.7

### **Uitkering aan de vakorganisaties**

De partijen genoemd onder 1. t/m 1.6 zullen gezamenlijk aan de vakorganisaties genoemd onder 2 t/m 5 een bedrag uitkeren volgens de door partijen overeengekomen "Regeling uitkering aan de vakorganisaties".

## Artikel 14.8

### **Overleg over werkgelegenheid**

1. Werkgeefster zal de vakorganisaties in het centraal overleg periodiek (minimaal twee maal per jaar) informeren omtrent de algemene gang van zaken in haar bedrijven. Hierbij zal vooral aandacht worden besteed aan ontwikkelingen met betrekking tot de economische situatie, investeringen en werkgelegenheid (onder meer positie vrouwen, leeftijdsbewust personeelsbeleid, bevorderen ondernemerschap, werkgelegenheidsplan, opleidingen).
2. Indien werkgeefster overweegt te besluiten tot:
  - a. investeringen die tot belangrijke inkrimping, uitbreiding of wijziging van de werkzaamheden van een bedrijfs onderdeel leiden;
  - b. sluiting en/of ingrijpende wijziging van de personeelsbezetting van een bedrijf of bedrijfs onderdeel;
  - c. een fusie als bedoeld in het SER-besluit fusiegedragsregels 2000;zal zij bij het nemen van haar beslissing de sociale gevolgen betrekken.
3. In verband daarmee zal werkgeefster zo snel als de eventueel noodzakelijke geheimhouding dit mogelijk maakt de vakorganisaties, de betrokken Ondernemingsra(a)d(en) en de medewerkers inlichten over de overwogen maatregelen. Het overleg met vakorganisaties is geregeld in het "Protocol overleg over werkgelegenheid".
4. Aansluitend hierop zal werkgeefster de overwogen maatregelen en daaruit eventueel voor de medewerkers of een aantal medewerkers voortvloeiende gevolgen bespreken met de betrokken Ondernemingsra(a)d(en).
5. De financiële regelingen die zijn opgenomen in het sociaal plan komen ten laste van werkgeefster voor zover daarin niet wordt voorzien door een wettelijke regeling.

## Artikel 14.9

### **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 CAO.

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

## Artikel 14.10

### **Decentraal overleg**

Naast het centraal overleg tussen partijen, zoals aangegeven in artikel 14.8, vindt in bedrijfs onderdelen 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 bedrijfs onderdeel aan de orde

alsook 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, qua aard en omvang. Daarbij kunnen ook de maatregelen ten aanzien van employability worden besproken die met het oog op de verwachte ontwikkeling genomen zijn of mogelijk genomen gaan worden.
- 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.
- Werkgelegenheidsplan  
De lokale activiteiten in het kader van het WGP zoals aandacht voor speciale categorieën op de arbeidsmarkt en opleidingsactiviteiten voor deelnemers aan het WGP.
- Positie van vrouwen  
Hierbij kan onder meer de aandacht voor vrouwen bij werving en selectie, bij loopbaan en opleidingen, alsmede de situatie met betrekking tot 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 beoordelings-, salaris- en indelingsbeleid kan aan de orde gesteld worden. Als informatie worden jaarlijks de statistieken salarisbeleid (met collectieve garanties) op plant- en bedrijfsniveau verstrekt.

Aldus overeengekomen te Eindhoven op 20 april 2020  
Namens Philips Electronics Nederland B.V.  
zowel voor zich als voor de partijen 1.1. t/m 1.6.

Directeur  
S. Verzijden

Directeur  
J.J. de Jong

Namens partijen 2 t/m 5

FNV  
Bestuurder  
R.R.J.B. Peters

VHP2  
Bestuurder  
J. Sauer

CNV Vakmensen.nl  
Voorzitter: P. Fortuin

Bestuurder: A. Huizinga

De Unie  
Algemeen voorzitter: R. Castelein

Voorzitter Bedrijfsgroep  
Philips-concern: S. Koetloe

## BIJLAGE A

### BETALING TIJDENS ARBEIDSONGESCHIKTHEID

#### 1. Loonbetaling tijdens eerste 104 weken arbeidsongeschiktheid.

- a. In afwijking van wat in artikel 7:629 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek is bepaald over de omvang van het loon bij arbeidsongeschiktheid, keert werkgeefster bij arbeids-ongeschiktheid aan de werknemer uit:
  1. gedurende de eerste 6 maanden van de arbeidsongeschiktheid: 100% van het loon;
  2. na de eerste 6 maanden van de arbeidsongeschiktheid: 90% van het loon.
- b. Indien de medewerker na de eerste 6 maanden van de arbeidsongeschiktheid werkzaam is in passende arbeid met een aantal werkuren van 75% of meer, zal werkgeefster 95% van het loon uitkeren.
- c. Gedurende de periode dat een medewerker in de tweede 6 maanden van de arbeidsongeschiktheid recht heeft op een uitkering ingevolge hoofdstuk 6 van de WIA (Inkomensvoorziening voor volledig en duurzaam arbeidsongeschikten), zal werkgeefster 100% van het loon uitkeren.
- d. Indien door de bedrijfsarts wordt vastgesteld dat er geen sprake is van arbeids-ongeschiktheid en door de medewerker een deskundigenoordeel wordt gevraagd aan het UWV zal het oordeel van het UWV worden gerespecteerd.
- e. Voor dit artikel worden perioden van arbeidsongeschiktheid samengeteld indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan 4 weken opvolgen.
- f. Als het UWV werkgeefster verplicht om ook na de eerste 104 weken het loon door te betalen, keert werkgeefster 90% van het loon uit.
- g. De medewerker is verplicht mee te werken aan geneeskundig onderzoek door een door werkgeefster aan te wijzen bedrijfsarts en de aanwijzingen van deze bedrijfsarts op te volgen. De medewerker is verplicht zich tijdens arbeidsongeschiktheid te houden aan de geldende gedragsregels.
- h. Indien de medewerker niet meewerkt aan geneeskundig onderzoek, zich niet houdt aan de geldende gedragsregels en/of aanwijzingen van de bedrijfsarts niet opvolgt, vervalt het recht op aanvulling van het wettelijke recht op loondoorbetaling tijdens arbeidsongeschiktheid.

#### 2. Betaling na 104 weken arbeidsongeschiktheid

- a. Werkgeefster zal voor de medewerker die volledig arbeidsongeschikt is in de zin van de WIA gedurende ten hoogste een jaar de wettelijke uitkering aanvullen tot 90% van zijn bruto loon, indien en voor zolang medewerker aan werkgeefster ter verrekening volmacht verleent tot ontvangst van de uitkeringen overeenkomstig de arbeidsongeschiktheidswetgeving. Indien het dienstverband bij aanvang van dat jaar of tijdens de looptijd van dat jaar wordt verbroken, wordt de aanvulling op de wettelijke uitkering over de resterende periode van dat jaar als een bedrag ineens bij ontslag uitbetaald.
- b. Werkgeefster zal de medewerker die recht heeft op een loongerelateerde uitkering of een loonaanvullingsuitkering op grond van hoofdstuk 7 van de WIA (WGA regeling) en die in passende arbeid werkzaam is een aanvulling verstrekken op die WGA-uitkering indien en voor zolang medewerker aan werkgeefster ter verrekening volmacht verleent tot ontvangst van de uitkeringen.

Het inkomen dat verdiend wordt met de passende arbeid, samen met de WGA-uitkering en de aanvulling van werkgeefster bedraagt:

  - $80\% \times (A - B) + B$ , tijdens de loongerelateerde uitkering en tijdens de loonaanvullingsuitkering indien de medewerker ten minste zijn resterende verdien capaciteit benut;
  - $80\% \times (A - C) + B$ , tijdens de loonaanvullingsuitkering indien de medewerker ten minste 50% van zijn resterende verdien capaciteit benut;

- waarbij A staat voor het bruto inkomen, B voor het inkomen verdiend met de passende arbeid en C voor de door het UWV vastgestelde resterende verdiencapaciteit.
- c. Werkgeefster heeft de intentie om de medewerker die geen recht heeft op een uitkering ingevolge de WIA omdat de arbeidsongeschiktheid lager is dan 35%, in dienst te houden. Medewerker die aldus in passende arbeid werkzaam is, heeft recht op een aanvulling op het lagere inkomen.

De aanvulling is als volgt:

3e ziektejaar 80% x (95% van het bruto inkomen minus de resterende verdiencapaciteit)

4e ziektejaar 70% x (95% van het bruto inkomen minus de resterende verdiencapaciteit)

5e ziektejaar 60% x (95% van het bruto inkomen minus de resterende verdiencapaciteit)

6e ziektejaar 50% x (95% van het bruto inkomen minus de resterende verdiencapaciteit)

7e ziektejaar 40% x (95% van het bruto inkomen minus de resterende verdiencapaciteit)

8e ziektejaar 30% x (95% van het bruto inkomen minus de resterende verdiencapaciteit)

9e ziektejaar 20% x (95% van het bruto inkomen minus de resterende verdiencapaciteit)

10e ziektejaar 10% x (95% van het bruto inkomen minus de resterende verdiencapaciteit)

11e ziektejaar 0% x (95% van het bruto inkomen minus de resterende verdiencapaciteit)

3. Ter nadere bepaling van het begrip inkomen, als genoemd in dit artikel, worden door werkgeefster intern nadere regels gesteld.
4. Intern gelden nadere regels voor medewerkers aan wie tijdens hun werkzame periode bij Philips een uitkering ingevolge de WAO is toegekend.

---

## BIJLAGE B (behorend bij artikel 7.5) TOELICHTING OP BEREKENING MAANDSALARIS PLOEGENDIENST EN PLOEGENTOESLAG

- Het maandsalaris van de ploegenwerker wordt bepaald door het maandsalaris volgens artikel 5.1 van deze CAO te vermenigvuldigen met het basispercentage.
- Het basispercentage wordt als volgt berekend:

$$\frac{\text{het aantal feitelijk te werken uren in een cyclus}}{\text{cyclus} \times 40^*}$$

- De ploegentoeslag wordt bepaald door het totaal van de inconveniëntie van de werk- en pauzetijden in een cyclus volgens het inconveniëntieschema in artikel 7.5 lid 3 van deze overeenkomst te delen door het aantal feitelijk te werken uren in een cyclus. De uitkomst daarvan wordt vermenigvuldigd met het basispercentage.
- De formule voor berekening van de ploegentoeslag is als volgt:

$$\frac{\text{totaal toeslag in een cyclus}}{\text{aantal feitelijk te werken uren in een cyclus}^{**}} \times \text{basispercentage}$$

- Voor een voorbeeldberekening van het maandsalaris ploegendienst en de ploegentoeslag verwijzen wij u naar de brochure "Beloningsregelingen ploegenwerkers".

---

\* Voor de volcontinuuroosters: 4/5- en 5-ploegendienst en daarvan afgeleide roosters vindt de berekening plaats op basis van 38 uren per week.

\*\* Bij berekening van het maandsalaris van een 4-ploegendienstwerker wordt uitgegaan van 150 te werken uren in een cyclus, terwijl bij berekening van de ploegentoeslag wordt uitgegaan van 157,5 uren in een cyclus.



## BIJLAGE C INKOMENSAFBOUWREGELING VOOR MEDEWERKERS IN PLOEGENDIENST

1. De medewerker die de ploegendienst verlaat en overgaat naar een ander dienstrooster met een lager maandinkomen, komt in aanmerking voor de inkomensafbouwregeling.
  - De hoogte van het af te bouwen bedrag is gelijk aan het verschil tussen het oude maandinkomen (inclusief ploegentoeslag) en het nieuwe maandinkomen (inclusief eventuele (ploegen)toeslag).
  - De duur van de afbouwregeling wordt afgeleid van het aantal volle ononderbroken ploegenjaren, met dien verstande, dat ieder vol ploegenjaar recht geeft op 1 maand afbouw. Voor medewerkers van 45 jaar en ouder geldt dat ieder vol ploegenjaar recht geeft op 2 maanden afbouw.
  - In de eerste helft van de afbouwregeling ontvangt medewerker 75% van het af te bouwen bedrag, in de tweede helft 25%. De medewerker die vrijwillig de ploegendienst verlaat en jonger is dan 55 jaar ontvangt de helft van bovengenoemde achtereenvolgende percentages.
  - De medewerker van 55 jaar en ouder met minimaal 10 doch minder dan 20 ononderbroken ploegenjaren ontvangt met inachtneming van de inkomensafbouwregeling tot aan datum pensionering minimaal 25% van het af te bouwen bedrag.
  - De medewerker van 55 jaar of ouder met minimaal 20 doch minder dan 30 ononderbroken ploegenjaren ontvangt in bovenbedoelde zin minimaal 50%.
  - De medewerker van 55 jaar of ouder met minimaal 30 ononderbroken ploegenjaren ontvangt in bovenbedoelde zin 75%.
2. Indien de medewerker op medische gronden de ploegendienst heeft verlaten en hem een uitkering ingevolge de WIA wordt toegekend, komt hij in aanmerking voor de regeling vervat in Bijlage A van deze CAO.

Daarenboven komt de medewerker in aanmerking voor de inkomensafbouwregeling, mits dit niet leidt tot een verlaging van het arbeidsongeschiktheidspercentage.

De medewerker die op medische gronden de ploegendienst heeft verlaten en zonder beperkingen is herplaatst in dagdienst komt bij volledige afschatting in aanmerking voor de inkomensafbouwregeling indien en voor zover deze nog niet uit andere hoofde aan hem is toegekend.

De afbouw vindt steeds plaats tot het maandinkomen dat geldt op grond van wat in de diverse leden van Bijlage A van deze CAO is bepaald.
3. De medewerker die de ploegendienst onvrijwillig verlaat en in de ploegendienst een maandinkomen genoot gelijk aan of hoger dan dat van een vergelijkbare voltijddagdienstwerker, kan aanspraak maken op een zodanig dienstrooster, dat het daaruit voortvloeiende maandinkomen minimaal overeenkomt met dat van een vergelijkbare medewerker in een voltijddagdienstrooster.

Het bovenstaande is van overeenkomstige toepassing voor de ploegenwerker van 55 jaar of ouder die de ploegendienst vrijwillig verlaat.
4. De betaling volgens de inkomensafbouwregeling vervalt bij overgang naar een (ploegen)dienst welke recht geeft op een maandinkomen (inclusief [ploegen]toeslag) dat gelijk of hoger is dan het voor de overgang geldende maandinkomen (inclusief [ploegen]toeslag).

De afbouwregeling vervalt bij beëindiging van het dienstverband; treedt medewerker opnieuw in dienst van werkgeefster dan tellen de vroegere ploegenjaren niet mee voor de inkomensafbouwregeling.

5. Het afbouwbedrag zal bij collectieve salarisverbeteringen dienovereenkomstig worden verhoogd.
6. Ten aanzien van de door medewerkers opgebouwde rechten ingevolge de ploegentoeslaggarantie-regeling zoals deze tot 1 januari 1989 gold, is de volgende regeling van toepassing:
  - a. alle betalingen op grond van de huidige ploegentoeslaggarantieregeling worden gewaarborgd op het niveau zoals dit is bereikt op de dag voorafgaande aan die waarop het nieuwe ploegengebouw is ingevoerd;
  - b. bij de toepassing van de nieuwe inkomensafbouwregeling tellen alle ploegenjaren mee zoals deze voorafgaande aan de invoeringsdatum van de nieuwe ploegenbelonings-regeling in ploegendienst zijn doorgebracht voor zover althans deze niet zijn geëffectueerd volgens de toen geldende ploegentoeslaggarantieregeling.
7. Indien een medewerker die valt onder de ploegentoeslaggarantieregeling van vóór 1 januari 1989 opnieuw in ploegendienst gaat werken vindt bij het verlaten van de ploeg afbouw van zijn ploegentoeslag plaats tot het garantieniveau dat is bereikt op basis van de garantieregeling die gold vóór 1 januari 1989.

## BIJLAGE D WERKGELEGENHEIDSPAN / ARBEIDSMARKTBELEID

Het Werkgelegenheidsplan zal gedurende de looptijd van de CAO worden voortgezet.

Werkgeefster zal streven naar een niveau van werkervaringsplaatsen ter hoogte van 1,5% van de personeelsbezetting, waarbij een goede ondersteuning van essentieel belang is om de marktwaarde van de deelnemers te verhogen.

Naast een werkervaringsplaats zal aan iedere deelnemer zoveel mogelijk de gelegenheid worden geboden aan een opleidingsactiviteit deel te nemen en wordt ondersteuning aangeboden bij het verwerven van een reguliere baan.

Ten aanzien van de invulling van het Werkgelegenheidsplan wordt er naar gestreefd om zo dicht mogelijk aan te sluiten bij die groepen in de samenleving die deel uitmaken van wat "de harde kern" van de werkloosheid genoemd kan worden. Doelgroepen zullen in overleg met de vakorganisaties nader worden ingevuld.

In het Werkgelegenheidsplan zal bijzondere aandacht gegeven worden aan:

- de bestrijding van de jeugdwerkloosheid,
- de participatie van statushouders;
- 
- de participatie van arbeidsgehandicapten (in bijzonder Wajong-gerechtigden).

Op jaarbasis nemen minimaal 20 langdurig werklozen, die voldoen aan het doelgroepencriterium volgens de Participatiewet, deel aan het Philips Werkgelegenheidsplan. Gedurende de looptijd van de CAO zal een plan van aanpak worden opgesteld om te bereiken dat het aandeel van deze doelgroep in het Werkgelegenheidsplan verder kan worden uitgebreid.

Als onderdeel van het Werkgelegenheidsplan is werkgeefster bereid om in qua doelstelling vergelijkbare projecten van derden bij te dragen in de vorm van kennis, ervaring, middelen en ondersteuning in de uitvoering. De vakorganisaties zullen in de gelegenheid worden gesteld om mogelijke projecten voor te dragen.

De vakorganisaties zullen twee maal per jaar worden geïnformeerd over de voortgang in het Werkgelegenheidsplan.

Vakorganisaties zullen met Philips vanuit een integrale visie richting geven aan activiteiten die er op zijn gericht om, mede met het oog op relevante maatschappelijke ontwikkelingen, de positie van nader te benoemen groepen medewerkers te versterken. Daarbij worden in ieder geval de activiteiten die verband houden met WGP, Jetnet, Wajong en jeugdwerkloosheid besproken.

Werkgeefster verwacht dat de praktijk zich continueert dat 10% van de WGP deelnemers zich kwalificeren voor reguliere functies binnen Philips.

## BIJLAGE E

### CARRIÈREWENDINGEN

Een projectgroep met leden van Philips, de vakorganisaties en de Centrale Ondernemingsraad heeft gedurende de looptijd van de vorige CAO het onderwerp Carrièrewending nader uitgewerkt. De projectgroep heeft zich gericht op carrièrewendingen op verzoek van de medewerker in de situatie waarin zowel Philips als medewerker toekomst in de arbeidsrelatie zien. De projectgroep heeft een rapportage met daarin een aantal concrete aanbevelingen aangeboden aan de CAO partijen. De aanbevelingen worden in de huidige CAO overgenomen en de uitkomsten zullen aan het einde van de looptijd van deze CAO worden geëvalueerd.

De volgende afspraken gelden voor de duur van de huidige CAO.

#### 1 Interne beleidsinformatie

Teneinde het gebruik en de effectiviteit van de diverse maatregelen en regelgeving beter te kunnen vaststellen, te monitoren en bij te stellen, zal Philips samen met sociale partners (a) onderzoeken hoe de beschikbaarheid en de kwaliteit hiervan verder te vergroten en (b) bezien welke (beleids)informatie op reguliere basis gedeeld kan worden met sociale partners (vakorganisaties en ondernemingsraden).

#### 2 Integratie van regelingen

Teneinde het gebruik van en effectiviteit van de diverse regelingen door individuele medewerkers verder te vergroten zal Philips samen met sociale partners onderzoeken of en op welke wijze deze afzonderlijke regelingen beter in onderlinge samenhang kunnen worden aangeboden.

#### 3 Informatie aan medewerkers

Teneinde de bekendheid bij medewerkers verder te vergroten en het gebruik door medewerkers verder te stimuleren, zal Philips samen met sociale partners op korte termijn een plan maken om het thema Carrièrewending op een heldere, begrijpelijke en samenhangende wijze aan medewerkers te communiceren.

#### 4 Training/coaching van managers/PPM gesprekken

Individuele veilige communicatie tussen leidinggevende en de medewerker is een voorwaarde. Philips en de sociale partners zullen nader onderzoeken hoe leidinggevendens hierin verder ondersteund kunnen worden.

#### 5 Aanwijzen van een coördinator Carrièrewendingen

Een coördinator Carrièrewendingen zal aangewezen worden. Het betreft een ondersteunende en bemiddelende rol, onafhankelijke begeleiding van carrièrewendingen staat centraal.

#### 6 Arbeidsvoorwaardelijke regelingen

Alhoewel maatwerk en maatwerkoplossingen per geval van het grootste belang zijn, is uitgangspunt in geval van een permanente of tijdelijke functiewijziging in combinatie met een stap omlaag, dat de medewerker wordt ingeschaald op de nieuwe positie, waarbij het oude basissalaris het uitgangspunt biedt. Afhankelijk van ervaring, kennis, kunde en doorgroeimogelijkheden wordt medewerker aan een schaalpositie gekoppeld. Het verschil tussen het daaraan gekoppelde salaris en het huidige basissalaris wordt als een persoonlijke toeslag uitgekeerd. Bij CAO verhogingen en/of schaalpositiewijzigingen wordt de persoonlijke toeslag recht evenredig verminderd. Op deze wijze vindt een geleidelijke afbouw van de toeslag plaats.

De overige arbeidsvoorwaarden (Annual Incentive, Long Term Incentive, overige voorwaarden (zoals lease auto) worden in beginsel direct aangepast op het lagere functioniveau.

Juist omdat het verzoek van de medewerker afkomstig is, treden Philips en medewerker in overleg om de periode waarover het salaris versneld wordt afgebouwd met elkaar vast te stellen. Alle omstandigheden dienen hierbij op een faire wijze gewogen te worden. De periode ligt - afhankelijk van alle omstandigheden - tussen minimaal 1 jaar en in beginsel maximaal 5 jaar. Philips onderkent dat er omstandigheden kunnen zijn die maken dat een langere periode tot maximaal 10 jaar aan de orde kan zijn. De coördinator zal in dergelijke gevallen worden geraadpleegd.

Medewerker zal de mogelijkheid worden aangeboden financieel advies in te winnen.

Het spreekt voor zich dat partijen in goed overleg tot maatwerkoplossingen moeten komen waarbij de medewerker verantwoordelijkheid dient te nemen om keuzes te maken, doch oneigenlijke druk van Philips daarbij uiteraard als onwenselijk wordt beschouwd.

De praktijk zal moeten uitwijzen of deze werkwijze zal leiden tot gewenste resultaten. Om die reden worden deze maatregelen gedurende de looptijd van deze CAO ingezet en kort voor afloop van de looptijd grondig geëvalueerd met alle betrokken partijen teneinde te bezien hoe een (definitieve) toekomst verder ingevuld kan worden.

## **BIJLAGE F**

### **VERVANGENDE EN AANVULLENDE BEPALINGEN WELKE GELDEN VOOR DE MEDEWERKERS VAN DE GEÛNIFORMEERDE DIENST VAN DE AFDELING BEDRIJFSBEVEILIGING**

#### **Artikel 1**

##### **Definities**

In deze bijlage wordt verstaan onder:

Werkgeefster: elk der partijen zoals genoemd onder 1. t/m 1.6 van de CAO.

De organisaties: de partijen zoals genoemd onder 2. t/m 5 van de CAO.

Medewerker: allen in dienst van werkgeefster, die deel uitmaken van de geüniformeerde dienst van de afdeling Bedrijfsbeveiliging van werkgeefster.

Dienst: de afdeling Bedrijfsbeveiliging van werkgeefster.

#### **Artikel 2**

##### **Algemeen**

1. De volgende artikelen uit de CAO zijn niet van toepassing op de medewerker zoals bedoeld in artikel 1 van deze bijlage:
  - a. Artikel 7.5;
  - b. Artikel 5.7, artikel I en II;
2. Ter vervanging van de ingevolge lid 1 uitgezonderde CAO artikelen, gelden de hiernavolgende artikelen, die voor de medewerker, zoals bedoeld in artikel 1, gelden als aanvulling op de CAO.

#### **Artikel 3**

##### **Beloning ploegendienstroosters**

1. De medewerker, die volgens een vastgesteld dienstrooster in ploegen werkt, ofwel volgens een dagdienstrooster werkt met niet gestructureerde onregelmatigheid, ontvangt bovenop zijn maandsalaris een ploegentoeslag. Deze toeslag wordt betaald vanaf het moment, dat hij volgens dit dienstrooster gaat werken en zolang hij daarin blijft werken.
2. De hoogte van de ploegentoeslag is afhankelijk van de soort ploegendienst, waarin hij werkt en is vastgesteld op het dienstrooster.
3. De ploegentoeslag bedraagt:

17%:	voor de dagdienstroosters met niet gestructureerde onregelmatigheid, waarvan de gemiddelde arbeidsduur per week 38 uren en de bedrijfstijd tenminste 40 uren bedraagt;
17%:	voor alle twee-ploegendiensten, waarvan de gemiddelde arbeidsduur 38 uren en de bedrijfstijd tenminste 80 uren per week bedraagt;
22,5%:	voor de drie-ploegendiensten, met controlediensten in het weekend, waarvan de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur 38 uren en de bedrijfstijd tenminste 120 uren per week bedraagt;
33,5%:	voor de volcontinu-ploegendiensten, waarvan de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur 38 uren en de bedrijfstijd 168 uren per week bedraagt.

4. De ploegentoeslag wordt betaald over de som van de daartoe aangewezen inkomens bestanddelen, echter ten minste gebaseerd op € 2.177- per maand. Laatstgenoemd bedrag wordt aangepast met het percentage van de collectieve schaalaanpassingen zoals genoemd in artikel 5.4.
5. De bij werkgeefster bestaande inkomensafbouwregeling is opgenomen in bijlage C van de CAO.
6. Voor de medewerker, die voorafgaande aan 1 januari 1972 een salaris heeft ontvangen, dat was gebaseerd op de "all-in"-salarissystematiek van de afdeling Bedrijfsbeveiliging, geldt de bij werkgeefster bestaande regeling aangaande gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerkers, zoals overeengekomen met de Unie van Beveiligings- en Bewakingspersoneel (voorheen NBOB).

#### Artikel 4

##### **Indeling van de medewerker in een betaalgroep**

1. Bij de geüniformeerde dienst van de afdeling Bedrijfsbeveiliging wordt een rangenstelsel gehanteerd. De salarisschalen voor de Bedrijfsbeveiliging zijn gelijk aan de salarisschalen t/m vakgroep 45. Afhankelijk van de rang die de medewerker heeft, vindt indeling in een betaalgroep plaats:
  - a. surveillant 2e klas:                      betaalgroep 01 - gelijk aan vakgroep 20
  - b. surveillant 1e klas:                      betaalgroep 07 - gelijk aan vakgroep 25
  - c. hoofdsurveillant:                      betaalgroep 08 - gelijk aan vakgroep 30
  - d. assistent groepschef:                      betaalgroep 03 - gelijk aan vakgroep 35
  - e. groepschef:                                  betaalgroep 04 - gelijk aan vakgroep 40
2. Werkgeefster heeft intern nadere regels vastgesteld met betrekking tot de voorwaarden waaraan de medewerker moet voldoen om tot een hogere rang bevorderd te kunnen worden.
3. Werkgeefster zal voor de medewerker met de rang van surveillant 1e klas, die thans is ingedeeld in de betaalgroep 02, deze betaalgroep met de daarbij behorende salarisschaal onverminderd handhaven.  
Indeling in deze betaalgroep vanuit een andere betaalgroep is echter niet meer mogelijk.

#### Artikel 5

##### **Vakantie voor de medewerker in ploegendienst**

1. Werkgeefster stelt intern nadere regels vast voor het opnemen van vakantiedagen.
2. De medewerker die in ploegendienst werkzaam is, werkt op collectieve snipperdagen normaal.  
Indien het belang van de dienst dit vereist, kan werkgeefster de medewerker die niet in ploegendienst werkt, eveneens verplichten om op collectieve snipperdagen te werken.
3. Aan de medewerker in continuë dienst wordt - bovenop zijn normale aantal vakantiedagen – in het vakantiejaar twee extra vrije diensten toegekend.  
Ten aanzien van het opnemen van deze dagen worden door werkgeefster intern nadere regels gesteld.



4. Ter uitvoering van het bepaalde in artikel 7.4 lid 3 van de CAO zal aan de medewerker in continuedienst 6 extra vrije diensten worden toegekend voor het eventueel moeten werken op de feestdagen zoals genoemd in artikel 7.4 lid 1 CAO. Voor zover de medewerker door uitdunning van de personeelbezetting in het dienstrooster vrij is op een dag, die volgens het gestelde in de eerste alinea van dit lid reeds wordt gecompenseerd, zal hiervoor een extra vrije dienst in mindering worden gebracht op het aantal extra vrije diensten dat de medewerker ingevolge dit lid krijgt toegekend. Voor zover de medewerker volgens het normale dienstrooster vrij is op bedoelde feestdagen, zal geen correctie op het aantal extra vrije diensten plaatsvinden.
5. De uitvoering van deze bepalingen wordt door werkgeefster geregeld in overleg met de Ondernemingsraad.

#### Artikel 6

#### **Geldigheidsduur**

De geldigheidsduur van deze bijlage is gelijk aan de in artikel 1.2 van de CAO vermelde geldigheidsduur (1 november 2019 t/m 31 oktober 2020).

## BIJLAGE G SALARISSCHALEN

MAANDSALARISSCHAAL TOT EN MET VAKGROEP 45  
(incl.de collectieve schaal aanpassing van 2% per 1 oktober 2019)

Per 1 oktober 2019

Schaalpositie	20	25	27	30	35	37	40	45
115	2.570	2.711	2.862	3.021	3.358	3.595	3.928	4.442
110	2.459	2.593	2.738	2.890	3.212	3.439	3.758	4.249
105	2.347	2.475	2.613	2.758	3.066	3.282	3.587	4.056
Referentie salaris = 100	2.235	2.357	2.489	2.627	2.920	3.126	3.416	3.863
95	2.123	2.239	2.365	2.496	2.774	2.970	3.245	3.670
90	2.012	2.121	2.240	2.364	2.628	2.813	3.074	3.477
85	1.900	2.003	2.116	2.233	2.482	2.657	2.904	3.284
80	1.788	1.886	1.991	2.102	2.336	2.501	2.733	3.090
75	1.676	1.768	1.867	1.970	2.190	2.345	2.562	2.897
70	1.565	1.650	1.742	1.839	2.044	2.188	2.391	2.704
65	1.453	1.532	1.618	1.708	1.898	2.032	2.220	2.511
60	1.341	1.414	1.493	1.576	1.752	1.876	2.050	2.318

MAANDSALARISSCHAAL VAKGROEP 50 EN HOGER PER 1 OKTOBER 2019  
(inclusief de collectieve schaal aanpassing van 2% per 1 oktober 2019)

Schaalpositie	50	60	70	80	90
130	5.528	6.938	8.845	10.517	12.627
125	5.315	6.671	8.505	10.113	12.141
120	5.102	6.404	8.165	9.708	11.656
115	4.890	6.138	7.825	9.304	11.170
110	4.677	5.871	7.484	8.899	10.684
105	4.465	5.604	7.144	8.495	10.199
Referentie salaris = 100	4.252	5.337	6.804	8.090	9.713
95	4.039	5.070	6.464	7.686	9.227
90	3.827	4.803	6.124	7.281	8.742
85	3.614	4.536	5.783	6.877	8.256
80	3.402	4.270	5.443	6.472	7.770
75	3.189	4.003	5.103	6.068	7.285
70	2.976	3.736	4.763	5.663	6.799
65	2.764	3.469	4.423	5.259	6.313
60	2.551	3.202	4.082	4.854	5.828

MAANDSALARISSCHAAL TOT EN MET VAKGROEP 45  
(incl.de collectieve schaal aanpassing van 3,4% per 1 juli 2020)

Per 1 juli 2020

Schaalpositie	20	25	27	30	35	37	40	45
115	2.658	2.804	2.960	3.125	3.473	3.718	4.063	4.594
110	2.542	2.682	2.831	2.989	3.322	3.556	3.886	4.395
105	2.427	2.560	2.703	2.853	3.171	3.395	3.710	4.195
Referentie salaris = 100	2.311	2.438	2.574	2.717	3.020	3.233	3.533	3.995
95	2.195	2.316	2.445	2.581	2.869	3.071	3.356	3.795
90	2.080	2.194	2.317	2.445	2.718	2.910	3.180	3.596
85	1.964	2.072	2.188	2.309	2.567	2.748	3.003	3.396
80	1.849	1.950	2.059	2.174	2.416	2.586	2.826	3.196
75	1.733	1.829	1.931	2.038	2.265	2.425	2.650	2.996
70	1.618	1.707	1.802	1.902	2.114	2.263	2.473	2.797
65	1.502	1.585	1.673	1.766	1.963	2.101	2.296	2.597
60	1.387	1.463	1.544	1.630	1.812	1.940	2.120	2.397

MAANDSALARISSCHAAL VAKGROEP 50 EN HOGER  
(incl.de collectieve schaal aanpassing van 3,4% per 1 juli 2020)

Per 1 juli 2020

Schaalpositie	50	60	70	80	90
130	5.716	7.175	9.147	10.876	13.057
125	5.496	6.899	8.795	10.458	12.555
120	5.276	6.623	8.443	10.039	12.053
115	5.057	6.347	8.091	9.621	11.551
110	4.837	6.071	7.740	9.203	11.048
105	4.617	5.795	7.388	8.784	10.546
Referentie salaris = 100	4.397	5.519	7.036	8.366	10.044
95	4.177	5.243	6.684	7.948	9.542
90	3.957	4.967	6.332	7.529	9.040
85	3.737	4.691	5.981	7.111	8.537
80	3.518	4.415	5.629	6.693	8.035
75	3.298	4.139	5.277	6.275	7.533
70	3.078	3.863	4.925	5.856	7.031
65	2.858	3.587	4.573	5.438	6.529
60	2.638	3.311	4.222	5.020	6.026

## **BIJLAGE H OVERIGE AFSPRAKEN**

**Gedurende de looptijd van deze CAO zullen de volgende projecten nader vorm gegeven worden:**

### **1. Onderzoek ploegenwerk**

In Drachten is een onderzoek gestart naar het verbeteren van de situatie van ploegenwerkers. De bereikte resultaten en nog openstaande vragen zullen worden besproken in een overleg met vakorganisaties. Na dit overleg wordt vastgesteld of nog aanvullend onderzoek noodzakelijk is en hoe vakorganisaties worden aangesloten op het vervolg.

### **2. Modernisering CAO**

De tekst van de CAO wordt leesbaarder en begrijpelijker gemaakt. Ook de vormgeving van de CAO wordt aangepast. Tevens zal het gebruiksgemak worden verhoogd. Een extern bureau zal dit proces begeleiden. Streven is om de nieuw vormgegeven CAO voor de zomer van 2020 te publiceren.

### **3. Persoonlijk ontwikkelingsbudget**

In het jaar 2020 wordt een experiment uitgevoerd voor een Persoonlijk Opleidingsbudget om invulling te geven aan scholingsbehoeftes van medewerkers voor hun persoonlijke ontwikkeling, carrièrekansen of verbetering van de arbeidsmarktpositie. Een medewerker kan een aanvraag doen voor een budget van maximaal € 5.000. Philips maakt een bedrag vrij van € 250.000 voor het jaar 2020. Een commissie wordt ingesteld om aanvragen te beoordelen. De commissie bestaat uit 2 leden van de zijde van de vakorganisaties/centrale ondernemingsraad en 2 leden van Philips. Nadere vormgeving en operationalisering zal plaatsvinden door een werkgroep die ook zorgdraagt voor communicatie naar medewerkers.

### **4. Geldzorg**

Er zal een pilot worden uitgevoerd om aandacht te geven aan schuldenproblematiek bij medewerkers. Voor deze pilot zal een begeleidingsgroep worden ingesteld voor verdere concretisering, sturing en evaluatie.

### **5. RAV**

Er wordt een studiegroep ingesteld die de Regelingen Arbeidsvoorwaarden (RAV's) onder de loep neemt en bepaalt of deze regelingen nog wel valide zijn en/of toepasbaar. Tevens zal worden bepaald hoe de inhoud van de RAV's op een betere wijze kan worden gecommuniceerd naar medewerkers.

### **6. FUWA**

Er wordt een afspraak gemaakt om vakorganisaties te informeren over de systematiek van functiewaardering zoals zich deze in de laatste jaren heeft ontwikkeld.

### **7. Representativiteit van de vakorganisaties**

Partijen onderzoeken samen door middel van co-creatie hoe op een creatieve wijze medewerkers (beter) kunnen worden geïnformeerd over en betrokken bij de bijdrage die vakbonden leveren aan het tot stand komen van de arbeidsvoorwaarden die voor alle medewerkers gelden.

## **8. Persoonlijk budget**

Het persoonlijk budget dat nu maandelijks naast het basissalaris wordt betaald, zal geïntegreerd worden in het basissalaris en als één bedrag worden uitbetaald. De datum waarop dit wordt gerealiseerd, zal in nader overleg tussen partijen worden vastgesteld.

