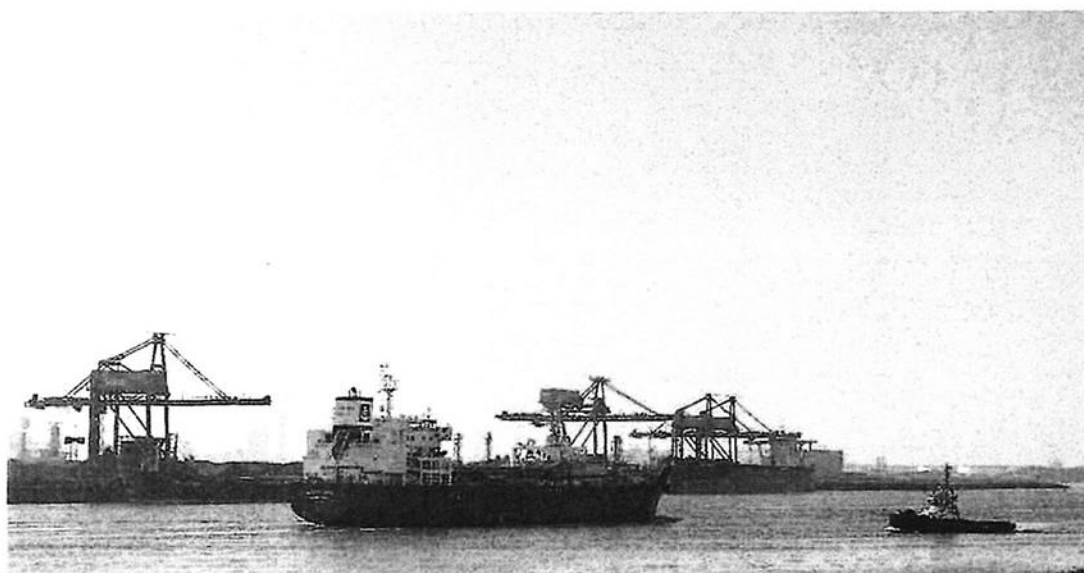


COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST WILHELMSEN PORT SERVICES NL

1 januari 2024 t/m 31 december 2026



CAO voor medewerkers in dienst van:

Wilhelmsen Port Services Amsterdam B.V.

Wilhelmsen Port Services Rotterdam B.V.

Wilhelmsen Port Services Terneuzen B.V.

Collectieve arbeidsovereenkomst voor medewerkers van Wilhelmsen Port Services in Nederland

Tussen de ondergetekenden is de hierna opgenomen collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan:

Wilhelmsen Port Services Rotterdam B.V.

Wilhelmsen Port Services Terneuzen B.V.

Wilhelmsen Port Services Amsterdam B.V.

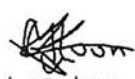

D.P. Allwright
Territory Manager Wilhelmsen Port Services Benelux & Germany

en

FNV Havens
gevestigd te Utrecht


A. Hajjan
Bestuurder

CNV Vakmensen
gevestigd te Utrecht


M.L. van Loon

M. van Loon
Bestuurder


P.S. Fortuin
voorzitter

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	3
HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN	5
1.1 Uitgangspunten	5
1.2 Begripsbepalingen	5
1.3 Werkingssfeer, looptijd en verlenging van de CAO	6
1.4 Tussentijdse wijziging van de CAO en inhouding verschuldigde loonheffing	7
HOOFDSTUK 2 BELANGRIJKE WERKAFSPRAKEN	8
2.1 Algemene rechten en verplichtingen van partijen	8
2.2 Algemene rechten en verplichtingen werkgever	8
2.3 Algemene rechten en verplichtingen medewerker	8
2.4 Veiligheid	9
2.5 Indienstreding en arbeidsovereenkomst	10
2.6 Indeling van functies - ORBA® systematiek	11
2.7 Werken in deeltijd	11
2.8 Einde van de arbeidsovereenkomst	11
HOOFDSTUK 3 WERK EN INKOMEN	14
3.1 Jaarlijkse herziening basis maandsalarissen	14
3.2 Vakantietoelage	15
3.3 Winstdelingsregeling	15
3.4 Bereikbaarheidsdienst	16
3.5 Onregelmatigheidstoelagen en vergoedingen	16
HOOFDSTUK 4 WERKTijd EN VERLOF	19
4.1 Arbeidstijd per week	19
4.2 Thuiswerken	19
4.3 Vakantieregeling	19
4.5 Overwerk	20
4.6 Bijzonder verlof met behoud van salaris	21
4.7 Geboorteverlof (partnerverlof)	22
4.8 Generatiepact	22
HOOFDSTUK 5 WERK EN ONTWIKKELING	23
5.1 Jaarlijkse ontwikkel- en beoordelingscyclus	23
5.2 Opleiding en training	23



HOOFDSTUK 6	WERK EN SOCIALE ZEKERHEID	25
6.1	Wat te doen bij ziekte en/of arbeidsongeschiktheid	25
6.2	Salarisdoorbetaling gedurende het 1e en 2e jaar van gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid	25
6.3	Re-integratie: aangepast werk, interne of externe herplaatsing	26
6.4	Inspanningsverplichting re-integratie voor u en Wilhelmsen Port Services	26
6.5	WIA/WGA-hiaat verzekering	26
6.6	Gedifferentieerde WGA premie	27
6.7	Overige arbeidsvoorwaarden gedurende ziekte en/of arbeidsongeschiktheid	27
6.8	Collectieve zorgverzekering	27
6.9	Collectieve ongevallenverzekering	27
6.10	Uitkering aan uw nabestaande(n) bij overlijden in actieve dienst	28
HOOFDSTUK 7	SPECIFIEKE VERGOEDINGEN, UITKERINGEN EN VOORZIENINGEN	29
7.1	Tegemoetkoming in de reiskosten	29
7.2	Kilometervergoeding voor zakelijk gereden kilometers	29
7.3	BHV / EHBO	29
7.4	Uitkering bij jubilea	30
7.5	Werkgeversbijdrage levensloopregeling (VPL)	30
7.6	Vakbondscontributie	30
HOOFDSTUK 8	WERK EN VAKVERENIGING	31
8.1	Toepassing van de CAO	31
8.2	Faciliteiten van vakverenigingen	31
8.3	Organisatieverlof	31
8.4	Werkgeversbijdrage	31
HOOFDSTUK 9	BIJLAGEN	32
BIJLAGE I	Salaristabel Wilhelmsen Port Services NL	33
BIJLAGE II	Instructie vergoeding kilometers eigen vervoer	34
BIJLAGE III	Funciewaarderingssysteem (ORBA)	35
BIJLAGE IV	ORBA Functielijst 2024	37
BIJLAGE V	Onderhandelingsresultaat CAO Wilhelmsen Port Services 18 december 2023	38



HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

In dit hoofdstuk vindt u de definities van een aantal veel gebruikte termen in deze CAO en regels die betrekking hebben op betalingen, werkingsfeer en eventuele toekomstige wijzigingen van deze CAO.

1.1 Uitgangspunten

Wilhelmsen Port Services wil beschouwd worden als een aantrekkelijke werkgever die goede arbeidsomstandigheden en goede en marktconforme arbeidsvoorwaarden biedt in een uitdagende en aantrekkelijke werkomgeving, waar aandacht is voor het individu.

Wilhelmsen Port Services is een kwaliteitsbedrijf en streeft naar een reputatie waarin het staat voor hoogwaardige service, hoge normen op het gebied van veiligheid en gezondheid en een maximale klanttevredenheid. Daarom investeert Wilhelmsen Port Services in efficiency van de werkzaamheden, de veiligheid, ontwikkeling en ontplooiing van mensen. Het doel is een duurzaam en winstgevend bedrijf te zijn en te blijven, waar mensen met plezier werken.

Deze uitgangspunten zijn richtinggevend bij het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden voor degenen die bij Wilhelmsen Port Services werken en onder de werkingsfeer van deze CAO vallen.

1.2 Begripsbepalingen

In dit artikel vindt u de definities van begrippen die in deze CAO worden gebruikt.

Begrip	Definitie
Arbeidstijd	De standaard werktijd per week bij een voltijds dienstverband bedraagt 38,75 uur per week en 7,75 uur per dag (exclusief lunchpauze).
Basis uurloon	Het basis maandsalaris gedeeld door 168,0.
Basis jaarsalaris	Het basis maandsalaris maal twaalf, plus vakantietoeslag.
Basis maandsalaris	Het bruto maandsalaris zonder toeslagen.
BW	Burgerlijk Wetboek.
CAO	Collectieve arbeidsovereenkomst, zoals bedoeld in de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst (WCAO).
CBS Prijsindexcijfer	Het door het Centraal Bureau voor de Statistiek gepubliceerde indexcijfer van de consumentenprijsindex totalen alle huishoudens afgeleid (CPI afgeleid).
Dienstverband	De arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd.
Dienst	De werkuren op een werkdag volgens het voor u geldende dienstrooster.
Dienstrooster	Het werken in onregelmatige uren volgens een opgesteld rooster voor een vastgestelde groep medewerkers.
Deeltijd	De met u overeengekomen arbeidstijd die minder bedraagt dan de algemeen geldende arbeidstijd per week of per dag.
Functiewaardering	Het van toepassing zijnde systeem (ORBA) gebaseerd op indeling van functies in functiegroepen met daaraan gekoppeld de salarisklasse.
Functieklasse	Een verzameling van functies, die qua zwaarte van taken en verantwoordelijkheden vergelijkbaar zijn.



Maand	Een kalendermaand
Salarisklasse	Een salarisband uit de salaristabel
Salarisband	De bij een salarisklasse behorende salarisruimte, die wordt bepaald door een minimum en maximumsalaris binnen de salarisklasse (bijv. klasse 5 t/m 13)
Standplaats	De plaats waar of van waaruit u ingevolge uw arbeidsovereenkomst gewoonlijk uw werkzaamheden verricht.
U / medewerker	Medewerker of medewerkster in dienst van Wilhelmsen Port Services, ingeschaald in een van de salarisklassen.
Vakvereniging	Vereniging van medewerkers ter behartiging van hun belangen.
Wilhelmsen Port Services	Het bedrijf waar u in dienst bent en waarop deze CAO van werkgever van toepassing is
VGW	Veiligheid, gezondheid & welzijn
Waarde vakantiedag	Twaalf keer het basismaandsalaris plus vakantietoeslag plus eventuele vaste onregelmatigheidstoeslag / 261.
WIA/WGA/IVA	De Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen, mede omvattende de WGA (regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten) en de IVA (regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten).

1.3 Werkingsfeer, looptijd en verlenging van de CAO

1.3.1 Deze CAO is van toepassing op medewerkers, waarvan de functie is ingedeeld in een van salarisbanden uit de salaristabel en die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst zijn bij een van de hieronder opgenomen werkgevers:

- Wilhelmsen Port Services Amsterdam B.V.
- Wilhelmsen Port Services Rotterdam B.V.
- Wilhelmsen Port Services Terneuzen B.V.

1.3.2 Deze CAO is afgesloten voor een periode van 3 jaar. Van 1 januari 2024 tot en met 31 december 2026 blijven de overeengekomen en vastgelegde arbeidsvoorwaarden van toepassing.

1.3.3 Indien er, nadat deze CAO van kracht is geworden, nieuwe Agency bedrijven aan Wilhelmsen Port Services Nederland worden toegevoegd, zal Wilhelmsen Port Services met de vakverenigingen in overleg treden over de vraag of deze CAO eveneens op dit nieuwe bedrijf van toepassing wordt verklaard.

1.3.4 Het uitgangspunt voor het overleg als genoemd in 1.3.3. is dat deze CAO zal gelden voor elk Wilhelmsen Port Services bedrijf indien:

Wilhelmsen Port Services voor 51% of meer aandeelhouder is van dit nieuwe Port Services bedrijf en deze CAO inclusief overige regelingen en arbeidsvoorwaarden van Wilhelmsen Port Services Nederland in de plaats komen van de tot dan toepasselijke arbeidsvoorwaarden bij dit Port Services bedrijf.

De medewerkers van dit nieuwe Port Services bedrijf zullen daarom eerst, voor zover wettelijk toegestaan, afstand dienen te nemen van het op hen toepasselijke arbeidsvoorwaardenpakket alvorens deze CAO op hen van toepassing zal worden. Gezien het vermelde uitgangspunt, geldt tevens dat verworven bedrijven



die activiteiten verrichten buiten de Agencies sector in beginsel niet onder deze CAO zullen vallen, tenzij Wilhelmsen Port Services Nederland in overleg met vakverenigingen anders besluit.

- 1.3.5 Indien geen van de partijen de CAO heeft opgezegd uiterlijk drie maanden voor het einde van de contractperiode vastgelegd in 1.3.2., wordt deze CAO geacht met één jaar te zijn verlengd en zo vervolgens verder.
- 1.3.6 Nieuwe of gewijzigde teksten van deze CAO worden, indien van toepassing, aan u verstrekt.

1.4 Tussentijdse wijziging van de CAO en inhouding verschuldigde loonheffing

- 1.4.1 Tenzij nadrukkelijk anders bepaald, zijn alle in deze CAO genoemde bedragen bruto en zullen bij uitbetaling de daarover verschuldigde belastingen en premies worden ingehouden.
- 1.4.2 Indien toekomstige wijzigingen in de fiscale en/of sociale wet- en/of regelgeving ertoe leiden dat belastingtarieven, premiepercentages, vrijstellingen en dergelijke van rechtswege vervallen of worden aangepast, zullen deze wijzigingen per de wettelijke ingangsdatum door Wilhelmsen Port Services worden toegepast.
- 1.4.3. Indien toekomstige wijzigingen in de wet- en/of regelgeving, die niet onder artikel 1.4.2 vallen, effecten hebben of kunnen hebben voor de uitvoering van de in deze CAO beschreven regelingen, dan zullen partijen bij deze CAO in overleg treden. Partijen zijn verplicht om binnen twee maanden nadat deze wijzigingen in de wet- en/of regelgeving van kracht zijn geworden, indien deze niet onder artikel 1.4.2 vallen, en door een van de partijen bij deze CAO aan de andere partijen kenbaar zijn gemaakt, aanvullende afspraken te maken.
- 1.4.4. Indien een van de partijen bijzondere omstandigheden aanwezig acht en op grond daarvan aan de andere partij schriftelijk (waaronder ook wordt verstaan 'per e-mail') verzoekt een aanpassing van de CAO te overwegen, dan zullen partijen bij deze CAO in overleg treden.
- 1.4.5. Indien er sprake is van bijzondere omstandigheden in de zin van (een) buitengewone verandering(en) in de sociaal-economische verhoudingen in Nederland en/of loon- en prijsbeleid van de regering of Europese Unie, dan zullen partijen bij deze CAO in overleg treden. Partijen zijn verplicht om aanvullende afspraken te maken binnen twee maanden nadat deze buitengewone verandering(en) door een van de partijen bij deze CAO aan de andere partijen kenbaar is (zijn) gemaakt. Indien binnen deze twee maanden geen overeenstemming wordt bereikt over aanvullende afspraken, is elk der partijen bij deze CAO gerechtigd deze CAO met inachtneming van een opzegtermijn van een maand op te zeggen.



HOOFDSTUK 2 BELANGRIJKE WERKAFSPRAKEN

In dit hoofdstuk treft u de belangrijkste afspraken aan over de rechten en verplichtingen van de werkgever, de vakvereniging en de medewerker. Verder vindt u hier de bepalingen over uw arbeidsovereenkomst, uw indiensttreding en over de wijze waarop uw arbeidsovereenkomst kan eindigen. Ten slotte wordt in dit hoofdstuk aangegeven wat het betekent als u in deeltijd werkt en wat de gevolgen daarvan zijn voor uw arbeidsvoorwaarden.

2.1 Algemene rechten en verplichtingen van partijen

Partijen bij deze CAO zullen in beginsel jaarlijks informatief overleg plegen over de algemene gang van zaken bij Wilhelmsen Port Services in Nederland.

2.2 Algemene rechten en verplichtingen werkgever

2.2.1. Goed werkgeverschap

Wilhelmsen Port Services voert een arbeidsomstandighedenbeleid dat gericht is op de bescherming van de medewerkers op het terrein van veiligheid, gezondheid en welzijn (VGW). Wilhelmsen Port Services stelt de medewerkers in staat de overeengekomen werkzaamheden zo goed en veilig mogelijk uit te voeren en gaat op een zorgvuldige wijze met haar medewerkers om. In het kader van VGW zorgt Wilhelmsen Port Services voor een passend pakket (veiligheids)maatregelen.

2.2.3. Geheimhouding

Werkgever zal zonder toestemming van de medewerker geen zaken openbaar maken die in de persoonlijke levenssfeer van de medewerker liggen en waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat geheimhouding vereist is. Werkgever zal daarbij de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in acht nemen. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.

2.2.4 Sanctiebeleid

Het binnen Wilhelmsen Port Services geldende beleid over disciplinaire maatregelen is op alle medewerkers van toepassing. Schorsing zonder behoud van loon maakt een uitdrukkelijk onderdeel uit van de door Wilhelmsen Port Services toe te passen disciplinaire maatregelen. Indien u echter geschorst wordt in afwachting van nader onderzoek naar een voorval waarbij wordt vermoed dat u uw verplichtingen in ernstige mate niet bent nagekomen, wat kan leiden tot ontslag wegens dringende redenen, zal tijdens de schorsing het loon aan medewerker worden doorbetaald.

2.3 Algemene rechten en verplichtingen medewerker

2.3.1 Goed medewerkerschap

U bent verplicht datgene te doen dat verlangd kan worden ter bevordering van goede en veilige arbeidsomstandigheden. U dient zich de door of namens Wilhelmsen Port Services gegeven instructies en aanwijzingen eigen te maken, bij te houden en na te leven. U bent medeverantwoordelijk voor handhaving van orde, veiligheid, normen en waarden, hygiëne en een goede sfeer in het bedrijf.

2.3.2 Wijzigingen in werk of werktijden

Binnen redelijke grenzen en de geldende wettelijke bepalingen, en voor zover dat uit het belang van het werk of de organisatie voortvloeit kan van u, in overleg, het volgende verlangd worden:

Het tijdelijk verrichten van andere werkzaamheden voor een bepaalde periode van maximaal 3 maanden die in redelijke mate aansluiten bij uw huidige functie.

Akkoord te gaan met redelijke wijzigingen, voor een periode zoals genoemd in 2.3.2.a, in de regeling van uw arbeidsduur, uw arbeidstijden of uw dienstrooster.



Dit alles dient te geschieden naar redelijkheid en met inachtneming van de desbetreffende wettelijke bepalingen, zoals de WOR, de Arbeidstijdenwet, en van deze CAO. Het belang van de medewerker dient hierbij zorgvuldig afgewogen te worden. Tevens dienen de betrokken medewerkers en de ondernemingsraad geraadpleegd en betrokken te worden in het voornemen tot een dergelijke wijziging.

Gedragcodes

Binnen Wilhelmsen Port Services gelden verschillende gedragscodes, die een kader vormen waaraan alle medewerkers zich bij de uitoefening van hun functies dienen te houden. U bent verplicht zowel naar de letter als naar de geest van deze codes te handelen. Bij indiensttreding ontvangt u een exemplaar van deze codes. De codes zullen door Wilhelmsen Port Services eveneens beschikbaar worden gesteld via intranet. Indien de inhoud van deze codes wordt aangepast, zult u hierover door Wilhelmsen Port Services worden geïnformeerd.

2.3.4 Geheimhouding

Medewerker is gedurende het bestaan van het dienstverband en na beëindiging daarvan verplicht tot volstrekte geheimhouding over alle bedrijfsaangelegenheden waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat geheimhouding vereist is, ongeacht de wijze waarop deze informatie verkregen is. Hieronder worden ook aangelegenheden betreffende klanten, relaties of andere medewerkers van werkgever begrepen. Het is medewerker eveneens verboden om zonder toestemming van werkgever bedrijfsinformatie naar privémiddelen over te brengen.

2.3.5 Nevenactiviteiten

Sinds de invoering (1 augustus 2022) van de Wet Transparante en Voorspelbare Arbeidsvoorwaarden mag een werkgever zijn medewerkers niet meer verbieden om voor een andere werkgever te werken. Daar tegenover staat dat de medewerkers transparant moeten zijn en hun nevenwerkzaamheden moeten melden zodat beoordeeld kan worden of deze werkzaamheden in strijd zijn met het bedrijfsbelang of de arbeidstijdenwet.

2.4 Veiligheid

2.4.1 Veiligheid is binnen Wilhelmsen Port Services een belangrijk thema waar veel aandacht aan besteed wordt door middel van specifieke procedures, opleidingen en communicatie. Hierin onderscheiden wij ons ten opzichte van onze concurrenten. Dit is ook de reden voor een aantal grote klanten om bij voorkeur met Wilhelmsen Port Services zaken te doen. Omdat dit een concurrentievoordeel is willen wij hier vooral zelf invulling aan blijven geven.

U bent verplicht ten volle medewerking te verlenen aan het streven een veilige werksituatie in het bedrijf te handhaven en verder te verbeteren. Ook dient u uw collega's en anderen te wijzen op veiligheidsvoorschriften en procedures die ter plaatse bestaan en hen hierop aan te spreken indien zij deze voorschriften en procedures niet naleven. Indien bij u onzekerheid bestaat over de toepassing van veiligheidsvoorschriften en procedures dient u uw leidinggevende daarvan onmiddellijk in kennis te stellen.

2.4.2 Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)

U bent gehouden alle veiligheidsvoorschriften en procedures strikt na te leven en de door Wilhelmsen Port Services daartoe ter beschikking gestelde veiligheidskleding en -apparatuur daadwerkelijk te gebruiken en ten volle te benutten.

Aan medewerkers worden diverse persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking gesteld voor onder andere de uitvoering van werkzaamheden aan boord van schepen en op terminals. De medewerkers zijn verplicht zich te houden aan de geldende veiligheidsvoorschriften en de ter beschikking gestelde PBM's te dragen. Middels ondertekening van het formulier Personal Safety Equipment verklaart een medewerker de ontvangst én het gebruik van de PBM's.



2.5 Indienstreding en arbeidsovereenkomst

2.5.1 Schriftelijke arbeidsovereenkomst en toepasselijkheid CAO

U treedt bij Wilhelmsen Port Services in dienst op basis van een schriftelijke arbeidsovereenkomst, die door u en Wilhelmsen Port Services wordt ondertekend. Deze CAO maakt integraal onderdeel uit van uw arbeidsovereenkomst. Voorafgaand aan het aangaan van uw arbeidsovereenkomst ontvangt u een exemplaar van de CAO.

Wanneer Wilhelmsen Port Services en de vakvereniging aanvullingen op of wijzigingen van deze CAO overeenkomen, gelden deze aanvullingen en wijzigingen eveneens voor u, en zal Wilhelmsen Port Services ervoor zorgdragen dat u wordt geïnformeerd over deze aanvullingen of wijzigingen.

2.5.2 Uw arbeidsovereenkomst

In uw arbeidsovereenkomst worden in ieder geval de volgende onderwerpen schriftelijk en tweezijdig vastgelegd:

- Datum van indiensttreding;
- De aard van uw arbeidsovereenkomst (bepaalde of onbepaalde tijd);
- De lengte van de proeftijd
- Plaats in de organisatie (uw afdeling), uw leidinggevende, uw functie en salarisklasse;
- Standplaats;
- Bruto (basis) maandsalaris en vakantietoeslag;
- Aantal vakantiedagen per jaar, evenals het aantal vakantiedagen in het jaar van indiensttreding;
- Opname in de pensioenregeling volgens de toepasselijke bepalingen van het pensioenreglement.

2.5.3 Aard van uw arbeidsovereenkomst

Wilhelmsen Port Services kan met u een arbeidsovereenkomst aangaan:

- Voor bepaalde tijd;
- Voor onbepaalde tijd;

2.5.4 Medische (aanstellings-)keuring

Onder bepaalde omstandigheden kan - op kosten van de werkgever - een medische (aanstellings)keuring worden verlangd, bijvoorbeeld om vast te stellen of de functie waarnaar gesolliciteerd wordt kan worden uitgeoefend zonder de eigen gezondheid of die van anderen in gevaar te brengen. Deze (aanstellings)keuring dient altijd te voldoen aan de wettelijke waarborgen en geneeskundige standaarden en zal verricht worden door de bedrijfsarts van de Arbodienst.

2.5.5 Pensioen

Bij uw indiensttreding wordt u, overeenkomstig de bepalingen in het pensioenreglement, door de werkgever aangemeld als deelnemer aan de pensioenregeling. Voor medewerkers die onder de werkingssfeer van de Vopak Agencies CAO 2021 – 2023 vielen op het moment dat zij in dienst waren of zijn getreden, zal in verband met het uittreden uit de vennootschap Vopak Groep door Wilhelmsen Port Services een nieuwe pensioenregeling worden getroffen met inachtneming van het instemmingsrecht van de Ondernemingsraad. Tot het van kracht zijn van deze nieuwe pensioenregeling blijft de pensioenregeling voor de betreffende medewerkers uitgevoerd worden door Stichting Pensioenfonds Vopak.



2.6 Indeling van functies - ORBA® systematiek

De functies bij Wilhelmsen Port Services zijn ingedeeld in functieklassen op basis van de ORBA® -methode voor functiewaardering.

De indeling van een functie gebeurt op basis van een procedure voor waardering en indeling van functies, in principe door middel van vergelijking met referentiefuncties, tenzij uw functie is aangewezen als een referentiefunctie.

De procedure voor waardering en indeling van functies evenals de bezwaarprocedure treft u aan in bijlage III.

2.7 Werken in deeltijd

2.7.1 Arbeidsvoorwaarden naar evenredigheid

Indien u in deeltijd werkt, gelden alle arbeidsvoorwaarden uit deze CAO in evenredigheid met uw overeengekomen werktijd, met uitzondering van:

De studiekostenregeling (zie artikel 5.2);

Bij verhuizing op verzoek van de werkgever wordt op basis van redelijkheid met de betrokken medewerker een regeling getroffen.

2.7.2 Overwerk

De overwerktoeslagen, zoals genoemd in deze CAO zijn voor parttimers van toepassing indien de vastgestelde arbeidstijd per week wordt overschreden.

2.8 Einde van de arbeidsovereenkomst

2.8.1 Elke arbeidsovereenkomst, aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd kan wegens een dringende reden zoals bedoeld in de artikelen 7:678 en 7:679 BW worden beëindigd. Naast een onmiddellijke beëindiging van de arbeidsovereenkomst wegens een dringende reden kan de arbeidsovereenkomst tussen u en Wilhelmsen Port Services op verschillende manieren eindigen:

- a. Door eenzijdige beëindiging tijdens of aan het einde van de proeftijd zoals bedoeld in de artikelen 7:652 en 7:676 BW;
- b. Door het verstrijken van de overeengekomen periode bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Uiterlijk een maand voor het verstrijken van de overeengekomen periode zal aan u overeenkomstig het bepaalde artikel 7:668 BW schriftelijk kenbaar worden gemaakt of de arbeidsovereenkomst wordt voortgezet en zo ja, onder welke voorwaarden de arbeidsovereenkomst wordt voortgezet dan wel wordt omgezet in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. In geval in de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd een tussentijds opzegbeding is overeengekomen, is het ook mogelijk de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd tussentijds op te zeggen met inachtneming van de opzegtermijn en de overige wettelijke vereisten hieromtrent;
- c. Met wederzijds goedvinden op grond van artikel 7:670b BW op het door u en Wilhelmsen Port Services overeengekomen tijdstip;
- d. Door opzegging van de arbeidsovereenkomst door u met inachtneming van de geldende opzegtermijn en overige wettelijke vereisten hieromtrent;
- e. Door opzegging van de arbeidsovereenkomst door Wilhelmsen Port Services op grond van en met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 7:669 en 7:671a BW;
- f. Door opzegging van de arbeidsovereenkomst door Wilhelmsen Port Services nadat u voor deze opzegging als in artikel 7:671 BW uw instemming heeft verleend;
- g. Door ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de rechter op grond van het bepaalde in de artikelen 7:671b of 7:671c BW;
- h. Van rechtswege wegens het bereiken van de individuele AOW gerechtigde leeftijd;
- i. Door uw overlijden.



- 2.8.2 Einde arbeidsovereenkomst bij arbeidsongeschiktheid
In afwijking van het bepaalde in artikel 7:670 lid 1 BW kan de opzegging zoals bedoeld in artikel 2.8.1 ook plaatsvinden met in acht name van de wettelijke vereisten indien de ziekte of arbeidsongeschiktheid nog geen twee jaren heeft geduurd, bijvoorbeeld, onder andere in geval van schending van de re-integratieverplichtingen.
- 2.8.3. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aanzegverplichting
Heeft u een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd en eindigt deze arbeidsovereenkomst van rechtswege door het verstrijken van de overeengekomen periode, dan zal Wilhelmsen Port Services u uiterlijk één maand voorafgaand aan de einddatum schriftelijk informeren zoals beschreven in artikel 2.8.1 lid b.
- 2.8.4 Indien u met Wilhelmsen Port Services een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangaat, gelden de wettelijke bepalingen (maximaal 3 tijdelijke opvolgende contracten in 3 jaar), waarna uw dienstverband van rechtswege zal eindigen of zal worden omgezet in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd onder nader overeen te komen arbeidsvoorwaarden.
- 2.8.5 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd
In geval van opzegging van de arbeidsovereenkomst gelden de wettelijke bepalingen.
- 2.8.6 Transitievergoeding
Indien de arbeidsovereenkomst van een medewerker met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, tijdens de looptijd van de CAO, op initiatief van Wilhelmsen Port Services in collectieve situaties (collectief is 2 of meer medewerkers) eindigt, kent Wilhelmsen Port Services een ontslagvergoeding toe bij uitdiensttreding. Deze ontslagvergoeding bedraagt op basis van een fulltime dienstverband € 5000,-bruto per dienstjaar, incl. vooraf daartoe overeengekomen WW-reparatie en scholing en excl. mobiliteit (€ 6000,- p.p.).

Het toekennen van deze ontslagvergoeding en de overige genoemde kosten gelden niet voor:

- medewerkers met een dienstverband voor bepaalde tijd*;
- deelnemers aan een (pre)pensioenregeling;
- medewerkers wiens dienstverband wordt beëindigd wegens disfunctioneren of ontslag op staande voet;
- medewerkers waarvan het dienstverband wordt beëindigd vanwege arbeidsongeschiktheid (WIA/WGA uitkering).

* medewerkers met een dienstverband voor bepaalde tijd hebben, conform artikel 7:673 BW, recht op de wettelijke transitievergoeding indien de arbeidsovereenkomst op initiatief van Wilhelmsen Port Services eindigt.

Deze budgetten komen in een collectieve Wilhelmsen Port Services-pot en worden, in samenspraak met de vakbonden, beschikbaar gesteld aan betrokken medewerkers. Bij een parttime dienstverband worden bovengenoemde bedragen pro rata uitgekeerd c.q. beschikbaar gesteld. Indien en voor zover een medewerker recht heeft op de transitievergoeding als bedoeld in artikel 7:673 e.v. BW wordt deze geacht te zijn verdisconteerd in de ontslagvergoeding. Cumulatie van de ontslagvergoeding en de transitievergoeding is derhalve uitgesloten.

- 2.8.7 Teruggave bedrijfseigendommen
In geval van schorsing, non-actiefstelling en bij beëindiging van het dienstverband, ongeacht de wijze waarop en de redenen waarom het dienstverband wordt beëindigd, zult u alle zich onder u bevindende eigendommen van Wilhelmsen Port Services, evenals de eigendommen van derden welke door Wilhelmsen Port Services aan u in het kader van uw dienstverband ter beschikking zijn gesteld, op eerste verzoek van Wilhelmsen Port Services in goede staat inleveren bij Wilhelmsen Port Services zonder dat ter zake aan u, wegens een eventueel vervroegde inlevering van zaken, bijvoorbeeld een aan u ter beschikking gestelde (lease-)auto, enige compensatie wordt toegekend ook in het geval de (lease)auto voor privé doeleinden mocht worden gebruikt.



Dit geldt ook voor alle bescheiden, die in enigerlei verband staan met Wilhelmsen Port Services en/of met de aan haar gelieerde vennootschappen, met haar cliënten en andere relaties, een en ander in de ruimste zin van het woord, evenals alle kopieën van dergelijke bescheiden (al dan niet opgeslagen op gegevensdragers).



HOOFDSTUK 3 WERK EN INKOMEN

In het hoofdstuk *Werk en Inkomen* vindt u de belangrijkste afspraken over de jaarlijkse salarisherziening (indexering), vakantietoeslag, onregelmatigheids- en consignatie toeslagen en de winstdelingsregeling.

3.1 Jaarlijkse herziening basis maandsalarissen

3.1.1 (Basis) maandsalaris

De medewerker heeft bij aanvang van het dienstverband recht op het in de arbeidsovereenkomst vermelde salaris. Het salaris wordt aan de medewerker aan het einde van de maand op een door de medewerker aan te geven bankrekening overgemaakt.

- 3.1.2 Uw individuele basis maandsalaris wordt per 1 januari van elk jaar herzien. De eventuele procentuele salarisverhoging binnen de voor u van toepassing zijnde salarisklasse is daarbij afhankelijk van uw functioneren gedurende het afgelopen jaar.

Op basis van de uitkomst van uw individuele eindejaarsbeoordeling wordt de volgende tabel met procentuele verhogingen gehanteerd bij functies ingedeeld in salarisklasse 5 t/m 13:

Uitkomst van uw individuele beoordeling		Procentuele verhoging
E	Uitstekend	4,00%
D	Zeer goed	3,25%
C	Normaal/goed	2,5%
B	Matig	0,5%
A	Onvoldoende	0,00%

- 3.1.3. Het basis jaarsalaris bestaat uit twaalf (12) maal het basis maandsalaris plus één (1) maand vakantietoeslag (8,33%) plus eventuele vaste onregelmatigheidstoeslag

3.1.4. De automatische prijscompensatie (APC)

De lonen zullen jaarlijks verhoogd worden met een structurele automatische prijscompensatie (APC) gebaseerd op het jaarsysteem oktober-oktober. Dit betekent dat de APC als volgt zal worden toegepast:

Ter compensatie van de stijging van de kosten van levensonderhoud zullen de salarissen door middel van toepassing van een structureel automatisch systeem van prijscompensatie worden geïndexeerd. Dat wil zeggen dat telkenmale per 1 januari de brutosalarissen worden aangepast aan de hand van de ontwikkeling van de consumentenprijsindex (CPI afgeleid). De aanpassing vindt plaats op basis van het C.B.S. consumentenprijsindexcijfer(reeks voor alle huishoudens, afgeleid oktober - oktober).

Nu de jaarlijkse APC-systematiek wordt toegepast, betekent dit dat de APC die op 1 januari 2025 wordt toegepast gebaseerd zal zijn op de consumentenprijsindexcijfers (reeks voor alle huishoudens, afgeleid oktober 2023 – oktober 2024).

- 3.1.5 Op genoemde datum in artikel 3.1.4 zal het maximum van de salarisklassen worden aangepast met het indexcijfer waarmee de basis maandsalarissen zijn verhoogd.



Bij een negatieve CPI (deflatie) zal een overeenkomstige vermindering van het brutosalaris niet worden toegepast en worden verrekend met toekomstige verhogingen binnen de looptijd van de CAO. Wanneer de cao-periode verstrijkt, vervalt tevens de eventuele openstaande verrekening van de negatieve prijsindex.

3.1.6 Initiële verhoging

Gedurende de looptijd van de CAO worden de vast overeengekomen salarissen alsmede het loongebouw (maximum van de salarisklassen) als volgt verhoogd:

Op 1 januari 2026 – 1,00%

3.1.7 Eenmalige uitkering

Medewerkers in dienst op 1 januari 2024 krijgen met de salarisbetaling van maart 2024 een eenmalige bruto uitkering van € 750,-

Medewerkers in dienst op 1 januari 2025 krijgen met de salarisbetaling van januari 2025 een eenmalige bruto uitkering van € 750,-

3.2 Vakantietoeslag

3.2.1. Jaarlijks in de maand mei ontvangt u naast uw basis maandsalaris een vakantietoeslag.

3.2.2. De periode waarover de vakantietoeslag wordt opgebouwd loopt van 1 juni van het voorgaande jaar tot en met 31 mei van het betreffende jaar en bedraagt 8,33% (een basis maandsalaris) en is gebaseerd op het jaarkomen per 1 januari van het jaar van uitbetaling.

3.2.3 Indien uw dienstverband in de loop van de opbouwperiode aanvangt ontvangt u een evenredig deel van de vakantietoeslag.

3.2.4 Bij uitdiensttreding vindt een pro rato uitbetaling plaats van de vakantietoeslag ten tijde van de eindafrekening.

3.3 Winstdelingsregeling

3.3.1 De winstdelingsregeling is gebaseerd op een fulltime dienstverband en fulltime basis maandsalaris en op het gebudgetteerde EBIT (Earnings Before Interest, Taxes). Jaarlijks zal het gebudgetteerde EBIT door de directie aan alle medewerkers per vestiging bekend gemaakt worden.

Resultaat van het Budget	Winstuitkering
120% of hoger	8%
110 tot 120%	6%
100 tot 110%	5%
95% tot 100%	4%
90 tot 95%	3%
85 tot 90%	2%
80 tot 85%	1%



- 3.3.2 Onder de Vopak Agencies CAO 2021 – 2023, was bij een resultaat tussen de 0 tot 80% ten opzichte van het budget een winstuitkering van 4% van toepassing. Deze 4% was een vast gegeven en zou te allen tijde worden uitgekeerd. Deze 4% winstuitkering wordt met ingaande van 1 januari 2024 in het bruto basissalaris verdisconteerd (rekening houdend met grondslag vakantiegeld/ pensioen).
- 3.3.3. De uitkering bedraagt een percentage van het jaarinkomen van het refertejaar, exclusief vaste en/of variabele en/of lauwe persoonlijke toeslagen en exclusief een eventuele winstdelingsuitkering over het voorgaande jaar.
- Er wordt een eenmalige resultaatafhankelijke bruto uitkering van € 500,00 toegekend als het gerealiseerde resultaat op of hoger ligt dan 100% van het gebudgeteerde EBIT.
- 3.3.4. Bij indiensttreding tijdens het refertejaar wordt een pro rato winstuitkering betaald.
- 3.3.5. Aan medewerkers die in het verslagjaar bij Wilhelmsen Port Services uit dienst zijn getreden, vindt geen uitbetaling plaats, met uitzondering van medewerkers die in het verslagjaar met (pré-)pensioen zijn gegaan.
- 3.3.6 De winstuitkering wordt uitgekeerd met de eerst mogelijke salarisbetaling nadat de definitieve resultaten zijn vastgesteld; doorgaans maart/april.

3.4 Bereikbaarheidsdienst

- 3.4.1 Onder bereikbaarheidsdienst wordt verstaan de verplichting om buiten de normale werktijd bereikbaar te zijn voor interne en externe klanten. Het betreft hier werkzaamheden van niet-structurele aard.
- 3.4.2 Bereikbaarheidsdiensten zijn gekoppeld aan functie en afdeling en worden alleen ingesteld en na toestemming van de directie.
- 3.4.3 De hoogte van de bereikbaarheidstoelage is vastgesteld op € 230,00 per maand en vastgesteld voor de looptijd van deze CAO. Bestaande individuele afspraken over deze toeslag blijven gehandhaafd.

3.5 Onregelmatigheidstoelagen en vergoedingen

- 3.5.1. Dienstrooster
Voor een aantal medewerkers in onderstaande operationele functies geldt een werktijdregeling die afwijkt van de standaard werktijd.
- (Jr.) Boardingclerk/Ass.Operator
 - (Marine) Operator
 - Account Manager

Het dienstrooster wordt door het operationeel management ingedeeld en voor een termijn van minimaal één maand vastgesteld en tijdig aan betrokken medewerkers gecommuniceerd.

Indien medewerkers - door ziekte of wegens vakantie - hun werk niet volgens het betreffende rooster kunnen verrichten, dan wordt deze dienst verricht door de resterende medewerkers die werkzaam zijn volgens het rooster.

- 3.5.2 Vaste onregelmatigheidstoelagen
Per 1 januari 2024 is de vaste onregelmatigheidstoelage (€ 360,-), zoals deze van toepassing was op basis van de Vopak Agencies CAO 2021 – 2023, toegevoegd aan het basis maandsalaris. Bij de toevoeging is geen rekening gehouden met grondslag vakantiegeld/pensioen.

Medewerkers in de onder 3.5.1. benoemde functies, in dienst en in functie vóór 1-1-2017 bij een voormalig Vopak Agencies entiteit, ontvangen een aanvullende (lauwe) persoonlijke toeslag van € 115,00 bruto per maand vanaf 1-1-2017. Over deze persoonlijke toeslag wordt vakantietoelage berekend en pensioen opgebouwd.



3.5.3. Variabele onregelmatigheidstoelagen (Jr.) Boardingclerks/Ass.Operators

Naast de vaste onregelmatigheidstoelage ontvangen deze medewerkers ook een variabele onregelmatigheidstoelage van € 105,00 bruto per daadwerkelijk gewerkte 8 uren dienst en € 115,00 bruto per daadwerkelijk gewerkte 12 uren dienst.

Toegekende *variabele* onregelmatigheidstoelagen worden verrekend met de salarisbetaling in de maand volgend op de gewerkte dienst(en).

De hoogte van de *variabele* onregelmatigheidstoelage is vastgesteld voor de looptijd van de CAO. Daarna wordt beoordeeld of aanpassing van dit bedrag noodzakelijk en verantwoord is.

3.5.4 Weekendtoelage (Marine) Operators en Accountmanagers

Voor een ingeroosterde en gewerkte zaterdag en zondag ontvangen deze medewerkers ter compensatie van - ten minste - 12 daadwerkelijk gewerkte uren, een toeslagpercentage van:

- Zaterdag (6 gewerkte uren) - individuele bruto uurloon met een toeslagpercentage van 40%
- Zondag (6 gewerkte uren) - individuele bruto uurloon met een toeslagpercentage van 60%.

Deze component dekt volledig het inconveniënt, ongeacht het aantal mééruren dat Marine Operators en Account Managers in hun weekenddienst werken.

3.5.5. Compensatiedagen (Jr.) Boardingclerks/Ass.Operators

Na een daadwerkelijk gewerkte weekenddienst ontvangen deze medewerkers één (1) compensatiedag. Deze compensatiedag wordt door het management direct in de week na de gewerkte weekenddienst ingedeeld.

(Jr.)Boardingclerks/Ass.Operators die op 30 juni 2013 recht hadden op een extra halve (0.5) compensatiedag na een daadwerkelijk gewerkte weekenddienst behouden deze halve compensatiedag. De opgebouwde halve compensatiedagen worden jaarlijks in de maand november uitbetaald op basis van het individuele bruto uurloon.

Marine Operators en Account Managers

Na een daadwerkelijk gewerkt weekend (zaterdag en zondag) ontvangen deze medewerkers één (1) compensatiedag.

3.5.6 Feestdagen

Als officiële feestdagen worden aangemerkt:

- Nieuwjaarsdag ongeacht de dag van de week waarop deze valt
- 2^e paasdag maandag
- Koningsdag 27 april, dan wel de dag waarop Koningsdag gevierd wordt ingeval 27 april op een zondag valt)
- Hemelvaartsdag donderdag
- 2^e pinksterdag maandag
- 1^e en 2^e kerstdag ongeacht de weekdays waarop 25 en 26 december vallen



3.5.7 Feestdagenvergoeding

(Jr.) Boardingclerks/Ass.Operators - (Marine) Operators - Account Managers

Werken op bovengenoemde officiële feestdagen (artikel 3.5.6) wordt als volgt beloond:

- maandag t/m vrijdag - toeslagpercentage 100% van het individuele uurloon
- zaterdag/zondag - individuele bruto uurloon met een toeslagpercentage van 100% (=meeruren)

Daarnaast is het volgende afgesproken:

- maandag t/m vrijdag – meeruren boven de 8 uur op een officiële feestdag worden uitgekeerd op basis van het individuele bruto uurloon met een toeslag percentage van 100%.
- Voor een daadwerkelijk gewerkte officiële feestdag, die niet op zondag valt, ontvangt u één compensatiedag.
- Op een gewerkte officiële feestdag wordt geen variabele toeslag uitgekeerd.



HOOFDSTUK 4 WERKTijd EN VERLOF

4.1 Arbeidstijd per week

4.1.1 De gebruikelijke arbeidsduur voor een (fulltime) medewerker bedraagt 38,75 uur per week, uitgaande van 5 werkdagen (maandag t/m vrijdag) van 7,75 uur excl. lunchpauze.

4.1.2 In principe bestaat de mogelijkheid om gebruik te maken van flexibele werktijden onder de volgende voorwaarden:

- Er dient minimaal 7,75 uur per dag gewerkt te worden;
- Er dient een lunchpauze te worden genomen van 30 of 45 minuten;
- Per afdeling wordt uniform voor een lunchpauze van 30 of 45 minuten gekozen.
- De bloktijd waarin iedereen in ieder geval aanwezig moet zijn, ligt tussen 09.30 en 16.30 uur;
- De periode van glijdende werktijden moet voor tenminste 6 (zes) maanden schriftelijk en tweezijdig worden vastgelegd en is steeds gebaseerd op overleg met en instemming van het management/de directie, ter waarborging van de voortgang van de werkzaamheden en de belangen van het bedrijf en/of de afdeling;
- De werktijden moeten te allen tijde voldoen aan de vigerende bepalingen van de Arbeidstijdenwet;

4.1.3 De werkgever stelt, in overleg met de Ondernemingsraad (Rotterdam) c.q. betrokken medewerkers van de vestigingen in Amsterdam/Terneuzen en in overeenstemming met de eisen van het bedrijf en de desbetreffende wettelijke bepalingen, de dienstroosters en werktijden vast, alsmede eventuele wijzigingen hierop.

Op operationele en/of commerciële afdelingen met internationale contacten gelden geen bloktijden c.q. bestaat er geen mogelijkheid tot glijdende werktijden.

4.2 Thuiswerken

4.2.1 De thuiswerkpolicy zal met de ondernemingsraad worden afgestemd conform de richtlijnen van de Wilhelmsen global home office policy.

4.3 Vakantieregeling

Onverminderd de wettelijke bepalingen over dit onderwerp geldt de volgende vakantieregeling.

4.3.1 Opbouw vakantiedagen

Jaarlijks bouwt u gedurende het kalenderjaar van 1 januari tot en met 31 december vakantierechten op.

4.3.2 Bij een voltijds dienstverband van 38,75 uur per week, heeft u per kalenderjaar recht op 20 wettelijke en 11 bovenwettelijke vakantiedagen.

4.3.3 Het aantal vakantiedagen per jaar wordt bijgehouden in uren.

4.3.4 Indien uw dienstverband met Wilhelmsen Port Services in de loop van een kalenderjaar begint of eindigt, wordt uw aantal vakantiedagen voor dat kalenderjaar naar evenredigheid van de duur of omvang van het dienstverband in dat jaar opgebouwd.

4.3.5 Medewerkers met een parttime dienstverband hebben recht op een evenredige opbouw van vakantiedagen.

4.3.6 Wettelijke vakantiedagen dienen binnen 6 maanden na het jaar van opbouw worden opgenomen. Niet tijdig opgenomen vakantiedagen komen te vervallen.

4.3.7 Voor bovenwettelijke vakantiedagen geldt een wettelijke verjaringstermijn van 5 jaar.



- 4.3.8 Vakantiedagen die u op 31 december van het betreffende kalenderjaar nog niet heeft opgenomen, mag u meenemen naar het daaropvolgende jaar met inachtneming van de overeengekomen verval- cq. verjaringstermijnen.
- 4.3.9 Opname vakantiedagen
U dient het opnemen van vakantiedagen zo tijdig mogelijk bij uw leidinggevende aan te vragen, zodat bij de beslissing in goed overleg zowel met uw belang als met het belang van Wilhelmsen Port Services rekening kan worden gehouden.
- 4.3.10 Aankopen vakantiedagen
Het is mogelijk om, in overleg, rekening houdend met het dienstrooster en nadat volledig verlof is opgenomen, maximaal 10 extra vrije dagen bij te kopen. De waarde van een vakantiedag is:
- Twaalf keer het basismaandsalaris plus vakantietoeslag plus evt. persoonlijke toeslagen (zie artikel 1.2).

Feestdagen

Vrijaf met behoud van loon, voor zover niet in het weekend vallend is van toepassing op onderstaande officiële feestdagen.

- Nieuwjaarsdag
- 2e paasdag
- Koningsdag (27 april, dan wel de dag waarop Koningsdag gevierd wordt ingeval 27 april op een zondag valt)
- Hemelvaartsdag
- 2e pinksterdag
- 1e en 2e kerstdag

Bovenstaande dagen worden beschouwd als een zondag m.b.t. overwerk (zie artikel 4.5.7)

- 4.4.2 Medewerkers die werken volgens het dienstrooster van de Marine Department zijn uitgesloten van de hierboven beschreven feestdagenbepalingen. Voor hen gelden de bepalingen van artikel 3.5.6 en 3.5.7.
- Bevrijdingsdag (5 mei) wordt 1 keer in de 5 jaar gezien als officiële feestdag, voor zover niet in het weekend vallend, maar wordt beschouwd als werkdag. Het werken op deze dag wordt gecompenseerd met een (1) vrije dag.

4.5 Overwerk

- 4.5.1 Overwerk is werk dat buiten de voor de medewerker vastgestelde werktijd wordt verricht op plaatsen waar de werkgever normaal gesproken werk laat verrichten.
- 4.5.2 Van overwerk in de zin van deze CAO is pas sprake, wanneer u in opdracht van uw leidinggevende meer dan een half uur langer dan normaal moet werken, waardoor de voor u geldende normale (fulltime/parttime) arbeidstijd wordt overschreden.
- 4.5.3 Indien de bedrijfsomstandigheden dit naar het oordeel van uw leidinggevende noodzakelijk maken, kunt u verplicht worden tot het verrichten van overwerk. Tevens kunt u verplicht worden op andere dagen te werken dan de normaal voor u geldende werkdagen.
- 4.5.4 Bij het bepalen wie dient over te werken en wat de duur van het overwerk is, wordt door uw leidinggevende rekening gehouden met de wederzijdse belangen, waarbij het overwerk zoveel mogelijk in onderling overleg zal worden vastgesteld. Daarbij zal in ieder geval gelet worden op de mogelijke beschikbaarheid van vrijwilligers en de bijzondere belangen van deeltijders.
- 4.5.5 Overwerk wordt uitbetaald in de maand volgend op de maand waarin het overwerk werd verricht.



4.5.6 Het opnemen van tijd voor tijd is alleen toegestaan, indien de werkzaamheden het toelaten, dit ter beoordeling van en in overleg met de leidinggevende. Indien de tijd voor tijd niet binnen twee (2) kalendermaanden nadat het overwerk heeft plaatsgevonden wordt opgenomen, vindt alsnog uitbetaling plaats.

4.5.7 Volgens onderstaande staffel kan een overwerkvergoeding worden toegekend, *mits er geen toeslagen worden betaald*, tot en met salarisklasse 11.

- Maandag t/m vrijdag einde werktijd tot 22.00 uur gewerkte uren + 30%
- Maandag t/m vrijdag vanaf 22.00 uur tot één uur vóór aanvang werktijd gewerkte uren + 50%
- Zaterdag gewerkte uren + 50%
- zondag en/of officieel erkende feestdagen gewerkte uren + 100%

4.5.8 Toekenning van overwerkvergoeding zal steeds geschieden op basis van een door uw leidinggevende getekende of geautoriseerde overwerkverklaring.

4.6 Bijzonder verlof met behoud van salaris

4.6.1 U kunt doorbetaald verlof opnemen indien u een van onderstaande gebeurtenissen bijwoont. Het recht op bijzonder verlof wordt toegekend in de volgende gevallen:

Ondertrouw / voorregistratie partnerschap	1 dag
Huwelijk / Geregistreerd partnerschap / Notarieel samenlevingscontract van de medewerker	2 dagen
Huwelijk of Geregistreerd partnerschap bijwonen bloed- en aanverwanten 1e of 2e graad	1 dag
Eigen huwelijksjubileum of geregistreerd partnerschap (25, 40 of 50 jaar)	1 dag
Huwelijksjubileum (groot) ouders, stief- of schoonouders (25, 40, 50, 60, 65 en 70 jaar)	1 dag
Overlijden partner of huisgenoot en bloed- of aanverwanten 1 ^e graad (*) Het aantal dagen tussen de datum van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie bij het overlijden van echtgenoot/echtgenote c.q. geregistreerd partner of één van de inwonende (pleeg-/stief-)kinderen.	
Overlijden bloed- of aanverwanten 2e graad (*)	2 dagen
Overlijden bloed- of aanverwanten 3e of 4e graad (*)	1 dag
Regelen begrafenis en/of nalatenschap bloed- en aanverwante (*) & of huisgenoten	1 dag
Dienstjubileum (25, 40 of 50 jaar)	1 dag
Verhuizing	1 dag
Bevalling partner (dag van de geboorte)(*)	1 dag

(*) met uitzondering van dagen die in het weekend vallen

Graden van verwantschap:



- 1e graad: (schoon)ouders, inwonende/uitwonende (pleeg-/stief) kinderen, schoonzoon/- schoondochter;
 - 2e graad: grootouders, broers en zussen, zwagers en schoonzussen, kleinkinderen;
 - 3e graad: overgrootouders, ooms en tantes, neven en nichten, achterkleinkinderen;
 - 4e graad: betovergrootouders, oudooms en -tantes, neven en nichten, achterneven en -nichten;
- 4.6.2 Voor een (inwonende /uitwonende) kind, wederzijdse grootouders, broer, zus, kleinkind, zwager, schoonzus of schoonzoon/-dochter, adoptie-, stief, pleeg- of schoonouders en adoptie-, stief-, pleeg-, of aangehuwde kinderen gelden dezelfde regels als voor kinderen en ouders waar wel een bloedband mee bestaat. Er is dan sprake van aanverwantschap in de 1^e graad.
- 4.6.3 Met betrekking tot Bijzonder verlof
Bij een samenlevingsverband anders dan een huwelijk of geregistreerd partnerschap (bijv.: gezamenlijke huishouding) is werkgever bereid in voorkomende gevallen de kort verzuim regeling daarop van toepassing te laten zijn, mits de medewerker deze samenlevingsvorm tenminste een half jaar schriftelijk bij de werkgever heeft laten registreren met vermelding van de persoonlijke gegevens van de levenspartner als ware hij/zij daarmee wettelijk getrouwd.
- 4.6.4 Kort verlof
Bezoek aan arts, tandarts, fysiotherapeut, psycholoog, verloskundige of specialist e.d. dient, indien mogelijk, buiten werktijd plaats te vinden. Is dit niet mogelijk dan komt het hiervoor benodigde kort verzuim, voor zover binnen redelijke grenzen, voor rekening van Wilhelmsen Port Services. De afspraken dienen zoveel mogelijk aan het begin of einde van de dag ingepland te worden.
- 4.6.5 In alle gevallen geldt dat u uw leidinggevende ruimschoots van tevoren (minimaal 1 dag) van uw afwezigheid op de hoogte brengt.
- 4.7 Geboorteverlof (partnerverlof)**
- 4.7.1 Het wettelijke geboorteverlof is eenmaal het aantal werkuren per week.
- 4.7.2 Aanvullend geboorteverlof
Partners kunnen wettelijk maximaal 5 weken (5 keer het aantal werkuren per week) aanvullend geboorteverlof opnemen. Tijdens het verlof krijgt de partner geen salaris, maar een uitkering van het UWV, welke betaald zal worden via de salarisadministratie van de werkgever.
- Loonaanvulling werkgever
De uitkering van het UWV à 70% van het loon (tot 70% van het maximum dagloon) wordt door werkgever aangevuld tot 85% van het loon met een maximum van 85% van het maximum dagloon. Wilhelmsen Port Services continueert de volledige pensioenopbouw gedurende het aanvullend geboorteverlof.
- 4.7.3 Ouderschapsverlof
Voor ieder kind tot de leeftijd van 8 jaar kan ouderschapsverlof worden opgenomen. Het ouderschapsverlof bestaat op basis van een fulltime dienstverband uit 26 weken verlof. Van deze 26 weken verlof kan voor de eerste 9 weken verlof een uitkering van het UWV worden aangevraagd à 70% van het loon (tot 70% van het maximum dagloon). Voorwaarde is dat deze 9 weken worden opgenomen in het eerste levensjaar van het kind. Wilhelmsen Port Services continueert de volledige pensioenopbouw gedurende het ouderschapsverlof.
- 4.8 Generatiepact**
Er is een generatiepact afgesproken inhoudende de 80/90/100% regeling. Een medewerker gaat dan 80% werken, krijgt 90% loon doorbetaald en bouwt 100% pensioen op. Medewerkers kunnen hier 2 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd, in overleg met de werkgever, vrijwillig aan deelnemen.



HOOFDSTUK 5 WERK EN ONTWIKKELING

In dit hoofdstuk vindt u de bepalingen die gaan over ontwikkelen en beoordelen, kennis en vaardigheden. Jaarlijks wordt uw functioneren beoordeeld en met u besproken, waarbij niet alleen gesproken wordt over hoe u gefunctioneerd heeft, maar ook over mogelijke verbeteringen, opleidings- en trainingsmogelijkheden en over uw verdere loopbaan binnen Wilhelmsen Port Services.

Uw ontwikkeling en ontplooiing zijn voor een groot deel uw eigen verantwoordelijkheid. U bent medeverantwoordelijk voor uw inzetbaarheid en uw loopbaan. Dit betekent dat u zelf ook initiatieven dient te nemen, bijvoorbeeld door intern te solliciteren, opleidingen, trainingen en workshops te volgen en te blijven werken aan uw inzetbaarheid door een flexibele en veranderingsgezinde opstelling. Van Wilhelmsen Port Services mag u daarbij de nodige ondersteuning verwachten.

5.1 Jaarlijkse ontwikkel- en beoordelingscyclus

5.1.1 U en uw leidinggevende

U heeft regelmatig contact met uw leidinggevende over de wijze waarop u uw werkzaamheden verricht, over de invulling van uw taken en verantwoordelijkheden, over de doelstellingen in uw werk en over uw ontwikkeling, zowel gericht op uw huidige functie en functioneren, als op uw eventuele verdere loopbaanmogelijkheden.

5.1.2 Jaarlijkse gesprekken

Elk jaar heeft u, als onderdeel van de ontwikkel- en beoordelingscyclus binnen Wilhelmsen Port Services, ten minste één ontwikkelgesprek met uw leidinggevende over uw functionere (ontwikkelings- & toekomstgericht) en één beoordelingsgesprek (een eindejaarsgesprek waarbij de nadruk meer ligt op uw functioneren in de achterliggende periode wat mede bepalend is voor uw salarisherziening per 1 januari van elk jaar).

De resultaten van de jaarlijkse ontwikkel- en beoordelingsgesprekken worden schriftelijk vastgelegd.

5.2 Opleiding en training

5.2.1 Wilhelmsen Port Services stelt haar medewerkers in de gelegenheid zich verder te ontwikkelen. Indien u een studie wilt volgen welke naar het oordeel van de directie in belang is van het bedrijf en die verband houdt met uw huidige of toekomstige werkzaamheden binnen Wilhelmsen Port Services, kunnen onder bepaalde voorwaarden een tegemoetkoming ontvangen in de kosten. De hoogte van de vergoeding kan variëren van 50 tot 100% van de totale studiekosten. Dit is afhankelijk van de relevantie van de opleiding, ter beoordeling door HR, leidinggevende en directie.

5.2.2 Een tweezijdig getekende studieovereenkomst maakt deel uit van deze toekenning.

5.2.3 Wend- en weerbaarheidsbudget

Afgesproken is dat Wilhelmsen Port Services jaarlijks een bedrag reserveert ter grootte van 0,25% van de loonsom als een collectief budget waar individueel aanspraak (naar keuze individuele leerrekening) op kan worden gemaakt. Als er gebruik van wordt gemaakt zal Wilhelmsen Port Services het bedrag jaarlijks aanvullen tot 0,25% van de collectieve loonsom. Voor de opbouw van het budget wordt gebruik gemaakt van fiscale mogelijkheden. Medewerkers krijgen hiermee de kans om hun wend- en weerbaarheid te vergroten. Medewerkers mogen aanvullend maximaal gebruik maken van fiscale faciliteiten om extra opleidingsbudget te realiseren door inzet van andere bronnen zoals bijv. bovenwettelijke vakantiedagen, vakantiegeld etc.



5.2.4 Niet korten

Als besloten wordt door de overheid tot het mogelijk maken van het in mindering brengen van kosten, door Wilhelmsen Port Services gemaakt ten behoeve van wend- en weerbaarheid, scholing, ontwikkeling en persoonlijk budget c.q. uitgaven in meest brede zin ten behoeve van medewerkers, op komende transitiebedragen dan wel KR-formule uitkeringen al dan niet exact afgeleid hiervan, zal Wilhelmsen Port Services in voorkomende gevallen geen gebruik maken van deze mogelijkheid en niet overgaan tot het in mindering brengen van kosten. Noch zal op enigerlei andere wijze met individuele medewerkers of ondernemingsraad afgesproken gemaakt worden over beperking van ontslagvergoedingen (waaronder transitievergoedingen).



HOOFDSTUK 6 WERK EN SOCIALE ZEKERHEID

In dit hoofdstuk treft u een aantal belangrijke onderwerpen aan waar u vooral mee te maken heeft als u door arbeidsongeschiktheid niet in staat bent om te werken. Wat zijn de gevolgen voor uw inkomen bij volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en hoe wordt uw salaris doorbetaald als u weer geheel of gedeeltelijk aan de slag gaat?

Wat u moet doen als u ziek wordt, staat beschreven in het Ziekteverzuimreglement. Dit is een afzonderlijk document tot stand gekomen in overleg met de Ondernemingsraad van Wilhelmsen Port Services (Rotterdam) en de medewerkers Amsterdam en Terneuzen.

Ook wordt aangegeven wat er met uw inkomen gebeurt indien u onverhoopt blijvend arbeidsongeschikt raakt. Wat dit onderwerp extra moeilijk maakt, is dat veel regels over wat er gebeurt bij ziekte en arbeidsongeschiktheid in wetten zijn vastgelegd, zoals de Ziektewet, de Wet Uitbreiding Loondoorbetalingsplicht Bij Ziekte (WULBZ), de wet WIA (wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen, waarin opgenomen de IVA en de WGA). Kortom, ingewikkelde materie, maar daarom niet minder belangrijk.

Verder vindt u in dit hoofdstuk nog een aantal andere onderwerpen die samenhangen met gezondheid en verzuim.

6.1 Wat te doen bij ziekte en/of arbeidsongeschiktheid

6.1.1 Actief meewerken aan uw re-integratie Vanaf de eerste dag van uw arbeidsongeschiktheid wordt van u verwacht dat u actief meewerkt aan uw re-integratie en dat u telefonisch bereikbaar bent. Zodra u in staat bent om uw eigen werkzaamheden geheel of gedeeltelijk te hervatten, of wanneer u in staat bent ander aangepast werk te verrichten, dient u dit op eigen initiatief te melden bij uw leidinggevende of bij HR.

6.2 Salarisdoorbetaling gedurende het 1e en 2e jaar van gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid

6.2.1 Salaris bij arbeidsongeschiktheid

Wilhelmsen Port Services verplicht zich tot doorbetaling van het basis maandsalaris bij (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid in overeenstemming met onderstaand schema op voorwaarde dat u in overeenstemming handelt met de wettelijke voorschriften en de regels opgenomen in het geldende Ziekteverzuimreglement. Deze doorbetaling van het basis maandsalaris betreft, bij een onafgebroken periode van gedeeltelijke of volledige arbeidsongeschiktheid, maximaal een periode van 104 weken. Voor de toepassing van dit artikel worden tijdvakken van arbeidsongeschiktheid die elkaar met tussenpozen van minder dan vier (4) weken opvolgen, bij elkaar opgesteld.

	Gedurende de eerste 52 weken	Vanaf week 53 tot en met week 104
Hoogte van de doorbetaling in procenten van het basis maandsalaris gedurende volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid	100%	70%
Hoogte van de doorbetaling in procenten van het basis maandsalaris bij voldoen aan uw re-integratie verplichtingen gedurende volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid	100%	70% + 20%
Indien en voor zover u aanspraak heeft op een uitkering ingevolge de Ziektewet, de Wet Uitbreiding Loondoorbetalingsplicht Bij Ziekte of de WIA wordt het bedrag van deze uitkering in mindering gebracht op de doorbetaling van het basis maandinkomen.		



- 6.2.2 **Dienstverband voor bepaalde tijd**
Indien u een dienstverband voor bepaalde tijd heeft met Wilhelmsen Port Services, zijn de bepalingen van hoofdstuk 6 alleen op u van toepassing tijdens de duur van het betreffende dienstverband.
- 6.2.3 **Bereiken individuele AOW gerechtigde leeftijd**
Op de 1^e van de maand waarin u de individuele AOW gerechtigde leeftijd bereikt, worden alle in hoofdstuk 6 genoemde aanvullingen of doorbetalingen beëindigd.
- 6.3 Re-integratie: aangepast werk, interne of externe herplaatsing**
- 6.3.1 **Re-integratie naar uw oorspronkelijke functie**
Indien u wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid niet in staat bent om uw eigen werkzaamheden te verrichten, dienen de inspanningen van zowel uzelf als van Wilhelmsen Port Services primair gericht te zijn op uw herstel en terugkeer in eigen functie. In het kader van uw eventuele terugkeer in uw eigen functie zal, mede afhankelijk van de aard en de duur van uw arbeidsongeschiktheid en van de inschatting van de mogelijkheden, op enig moment sprake zijn van re-integratie in het arbeidsproces, waarbij het kan zijn dat u eerst met andere werkzaamheden dan uw gebruikelijke werkzaamheden wordt belast.
- 6.3.2 **Re-integratie naar een andere of aangepaste functie**
Indien u, nadat u uw re-integratietraject succesvol heeft afgerond, uw werkzaamheden hervat in een andere of aangepaste functie, dan wordt vanaf dit moment aan u het basis maandinkomen betaald dat bij de nieuwe functie-hoort waarin u werkzaam bent.
- 6.3.3 **Externe re-integratie buiten Wilhelmsen Port Services**
Wanneer functie-eisen, werkbelasting of specifieke herplaatsing mogelijkheden van uzelf of de arbeidsorganisatie met zich meebrengen dat een succesvolle re-integratie binnen Wilhelmsen Port Services niet of onvoldoende mogelijk blijkt, kan een re-integratietraject buiten de onderneming worden gestart (2^e spoor).
- 6.3.4 **Opschorting, korting of stopzetting doorbetaling salaris en/of aanvulling, respectievelijk beëindiging van de arbeidsovereenkomst.**
Indien u het Ziekteverzuimreglement, de wettelijke bepalingen, de voorschriften van Wilhelmsen Port Services of van het uitvoeringsorgaan (hieronder tevens begrepen Arbodienst, UWV, HR Wilhelmsen Port Services of een re-integratiebedrijf) niet naleeft, kan Wilhelmsen Port Services besluiten de doorbetaling of aanvulling op uw maandinkomen op te schorten, te korten of stop te zetten. Alvorens hiertoe over te gaan, zal Wilhelmsen Port Services u horen en u in de gelegenheid stellen alsnog aan de verplichtingen te voldoen.
- 6.4 Inspanningsverplichting re-integratie voor u en Wilhelmsen Port Services**
- 6.4.1 **Wilhelmsen Port Services voert een gedegen verzuimbeleid.** Een zo goed en zo spoedig mogelijke terugkeer naar de werkplek is zowel in uw belang als dat van Wilhelmsen Port Services. Wilhelmsen Port Services en u verplichten zich de wetgeving op het gebied van arbeidsongeschiktheid en re-integratie na te leven. Net zoals Wilhelmsen Port Services deze verantwoordelijkheid op zich neemt, neemt u hierbij uw eigen verantwoordelijkheid voor alle re-integratieactiviteiten.
- 6.4.2 **Indien Wilhelmsen Port Services, na bovenstaande re-integratie-inspanningen, geen mogelijkheid ziet u binnen of buiten de onderneming aan het werk te houden/te werk te stellen, kan Wilhelmsen Port Services het besluit nemen om over te gaan tot beëindiging van uw arbeidsovereenkomst.**
- 6.5 WIA/WGA-hiaat verzekering**
Wilhelmsen Port Services biedt u de mogelijkheid om via een collectief contract een WIA/WGA-hiaat verzekering af te sluiten. De premie is voor uw eigen rekening en wordt via de maandelijkse salarissuitbetaling door Wilhelmsen Port Services ingehouden en afgedragen aan de verzekeraar.



Uitbreiding van de vrijwillige WGA-hiaat verzekering per 1 januari 2019. Daar waar medewerkers vrijwillig verzekerd zijn voor de WGA basis (35-80%) zal Wilhelmsen Port Services het surplus van de WGA loongerelateerde uitkering voor haar rekening nemen.

6.6 Gedifferentieerde WGA premie

De werkgever neemt de volledige WGA-premie voor haar rekening gedurende de looptijd van deze CAO en maakt geen gebruik van de mogelijkheid om 50% van de premie op de medewerker te verhalen.

6.7 Overige arbeidsvoorwaarden gedurende ziekte en/of arbeidsongeschiktheid

6.7.1 Vakantiedagen

Indien u wegens ziekte en/of arbeidsongeschiktheid niet in staat bent arbeid te verrichten, bouwt u gedurende de periode van maximaal 104 weken dat uw basis maandinkomen geheel of gedeeltelijk wordt doorbetaald vakantiedagen op.

6.7.2. Wanneer u tijdens ziekte en/of arbeidsongeschiktheid in staat bent om vakantie op te nemen of om een andere reden – kortstondig - de woonplaats verlaat, dan heeft u hiervoor toestemming nodig van Wilhelmsen Port Services. Wilhelmsen Port Services kan hierover medisch advies vragen bij de bedrijfsarts en op basis daarvan de medewerker schriftelijk toestemming verlenen. De wettelijke/bovenwettelijke vakantiedagen zullen, conform wetgeving, worden afgeschreven.

6.7.3. Wanneer u in het kader van uw re-integratie slechts voor een gedeelte van de met u overeengekomen arbeidsduur werkt, worden uw vakantiedagen toch opgebouwd op basis van de oorspronkelijk met u overeengekomen arbeidsduur, echter indien vakantiedagen worden opgenomen, worden deze vakantiedagen ook op basis van de oorspronkelijk overeengekomen arbeidsduur afgeschreven.

6.7.4 Reiskosten

Indien u een tegemoetkoming in de kosten van woon/werkverkeer ontvangt en langer dan dertig kalenderdagen volledig arbeidsongeschikt bent, wordt deze vergoeding met ingang van de 1e van de maand volgend op de 30e kalenderdag dat u arbeidsongeschikt bent stopgezet. Indien u al dan niet gedeeltelijk weer aan het werk gaat, wordt de uitbetaling van de tegemoetkoming in de kosten van woon/werkverkeer weer hervat met ingang van de 1e van de maand direct volgend op uw werkhervatting. Bij een gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid of gedeeltelijke werkhervatting waarbij u niet op alle contractueel overeengekomen werkdagen arbeid verricht, zal de uitbetaling van de tegemoetkoming in de kosten van woon/werkverkeer naar rato van het aantal daadwerkelijk gewerkte dagen plaatsvinden.

6.8 Collectieve zorgverzekering

U kunt zich verzekeren voor zorgkosten volgens de verzekeringsvoorwaarden van de door Wilhelmsen Port Services afgesloten collectieve zorgverzekering. Het regelen en de betaling hiervan loopt dient de medewerker privé te regelen, zolang de wetgeving dergelijke regeling mogelijk maakt.

Bijdrage collectieve zorgverzekering

Per 1 januari 2024 is de werkgeversbijdrage (€ 73,- bruto) ten behoeve van de zorgverzekering, die van toepassing was in de Vopak Agencies CAO 2021 – 2023, verdisconteerd in het basis maandsalaris (rekening houdend met grondslag vakantiegeld / pensioen). Wilhelmsen blijft, voor zover dit mogelijk is, de collectieve zorgverzekeringscontracten aanbieden.

6.9 Collectieve ongevallenverzekering

Door Wilhelmsen Port Services is een collectieve verzekering afgesloten volgens welke *bij uw overlijden ten gevolge van een ongeval** een bruto uitkering gelijk aan driemaal het vaste jaarsalaris, zoals gedefinieerd in de polis, aan uw nabootaando(n) zal worden gedaan.



In het geval van *blijvende invaliditeit* ten gevolge van een ongeval zal er een bruto uitkering worden gedaan gelijk aan maximaal driemaal het vaste jaarsalaris, zoals gedefinieerd in de polis. Een en ander is afhankelijk van de mate van invaliditeit, te beoordelen door de verzekeringsmaatschappij.

Kennisgeving van een ongeval met dodelijk afloop c.q. met blijvend letsel

Een ongeval met mogelijk blijvend letsel of dodelijke afloop dient zo spoedig mogelijk gemeld te worden bij een leidinggevende of HR om verlies van rechten te voorkomen.

* voor een exacte definitie van een ongeval, zoals bedoeld in de collectieve ongevallenverzekering of de definitie van een vast jaarsalaris verwijzen wij naar de polisvoorwaarden, verkrijgbaar bij HR.

6.10 Uitkering aan uw nabestaande(n) bij overlijden in actieve dienst

Wanneer een medewerker overlijdt, zal aan de partner een bruto overlijdensuitkering worden verstrekt in de vorm van een bedrag ineens ter hoogte van driemaal het basis maandsalaris incl. vakantietoeslag.

Op de uitkering worden de eventuele wettelijke uitkeringen ingevolge de Ziektewet, de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering en de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen in mindering gebracht.



HOOFDSTUK 7 SPECIFIEKE VERGOEDINGEN, UITKERINGEN EN VOORZIENINGEN

In dit hoofdstuk treft u enkele specifieke vergoedingen, uitkeringen en voorzieningen aan zoals de tegemoetkoming in de reiskosten van woon-werkverkeer, zakelijke gereden kilometers, de jubileumuitkering en BHV/EHBO vergoeding.

7.1 Tegemoetkoming in de reiskosten

U ontvangt een maandelijkse tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer volgens onderstaande regeling, tenzij aan u een leaseauto ter beschikking is gesteld.

Met ingang van 1 januari 2024 bedraagt de tegemoetkoming € 0,23 per kilometer (één cijfer achter de komma) met een maximum van 65 kilometer vice versa per dag, over 214 werkdagen per jaar. Voor parttimers geldt een bedrag evenredig aan het aantal wekdagen waarop wordt gewerkt.

Voor de vaststelling van de woon-werkafstand wordt gebruik gemaakt van de routeplanner van de ANWB (kortste route), die de enkele reisafstand tussen postcodes aangeeft.

Een eventuele/toekomstige verruiming van de fiscale grens voor uitbetaling van deze tegemoetkoming wordt door Wilhelmsen Port Services gevolgd.

7.2 Kilometervergoeding voor zakelijk gereden kilometers

U ontvangt een tegemoetkoming in de reiskosten voor zakelijk afgelegde kilometers met uw eigen auto ten bedrage van € 0,369 per kilometer. Wettelijke/fiscale inhoudingen worden in mindering gebracht. Dit bedrag is vastgesteld voor de looptijd van deze CAO.

Voor de vaststelling van de zakelijke kilometerafstand wordt gebruik gemaakt van de routeplanner van de ANWB (sneiste route) die de enkele reisafstand tussen postcodes aangeeft. De zakelijke kilometers kunt u declareren volgens het schema zoals weergegeven in Bijlage II. De direct leidinggevende tekent voor akkoord-

Wilhelmsen Port Services aanvaardt geen enkele verantwoordelijkheid voor schade aan uw eigen auto, of schade toegebracht aan derden tijdens zakelijk gebruik van uw auto. Ook zijn tijdens zakelijk gebruik opgelopen bekeuringen voor uw eigen rekening.

7.3 BHV / EHBO

Wilhelmsen Port Services beschikt over een team van bedrijfshulpverleners en EHBO'ers. Dit team kan bij calamiteiten worden ingezet. Dit gaat bijvoorbeeld over:

- Ontruiming van het pand
 - Bestrijding van beginnende brandjes
 - Verlenen van eerste hulp
- Alarmeren en samenwerken met hulpverleningsorganisaties.

Leden van het team BHV/EHBO'ers ontvangen een vergoeding van € 250,00 netto per kalenderjaar, mits in bezit van een geldig BHV en/of EHBO-diploma. Het tijdig aanvragen en volgen van de voorgeschreven herhalingslessen wordt door de betrokken medewerker zelf bewaakt. De vergoeding wordt achteraf uitgekeerd in de kalendermaand november.



7.4 Uitkering bij jubilea

Gedurende de looptijd van deze CAO ontvangen medewerkers bij het bereiken van een 12½, 25 en 40-jarig dienstjubileum de volgende uitkering.

- 12½-jarig dienstverband 1/24e deel van het vaste basis jaarsalaris
- 25-jarig dienstverband 1/12e deel van het vaste basis jaarsalaris*
- 40-jarig dienstverband** 1/6e deel van het vaste basis jaarsalaris*

* Bruto jaarsalaris = het basis maandsalaris maal twaalf, plus vakantietoeslag en evt. vaste onregelmatigheidtoeslag

** Zolang de fiscale wet- en regelgeving dit toestaat wordt 1/12^e deel netto en 1/12^e deel bruto uitgekeerd)

Bij alle uitkeringen zullen de wettelijke fiscale bepalingen en inhouding in acht genomen worden. Uitbetaling vindt plaats bij de eerstvolgende salarisbetaling ná de jubileumdatum.

7.5 Werkgeversbijdrage levensloopregeling (VPL)

De bijdrage van 1,5% ten behoeve van levensloopsparen werd op basis van de Vopak Agencies CAO 2021 - 2023 (gedeeltelijk) aangewend voor het AOW hiaatsparen. Maandelijks werd vervolgens het bedrag (bestaande uit het spaargedeelte van de medewerker en de bijdrage van de werkgever) overgemaakt op een geblokkeerde rekening bij ABN/AMRO. ABN/AMRO heeft te kennen gegeven deze rekening niet meer te faciliteren en hiermee te stoppen. Er is geen andere partij (bank of spaarinstelling) gevonden die een geblokkeerde rekening wil aanbieden.

Dit heeft als gevolg dat per 1 januari 2024 de levensloopbijdrage van de werkgever (1,5%) is verdisconteerd in het bruto maandsalaris (rekening houdend met grondslag vakantiegeld / pensioen). De opgebouwde saldi zijn in de maand mei 2024 ter beschikking gesteld voor de medewerkers. Cao-partijen hebben de medewerkers geadviseerd om dit bedrag zelf te sparen.

7.6. Vakbondscontributie**7.6.1 Fiscale verrekening vakbondscontributie**

Bent u lid van een erkende vakvereniging, dan is Wilhelmsen Port Services bereid om binnen de mogelijkheden van de huidige fiscale wetgeving de vakbondscontributie te verwerken in haar loonadministratie. De vakbondscontributie zal dan van uw brutoloon worden afgetrokken. De vakverenigingen zullen u jaarlijks informeren over deze mogelijkheid en u informeren over de mogelijke gevolgen van deze regeling voor de WW, WIA, vakantiegeld, etc.

Indien u gebruik wenst te maken van deze regeling, dient u de jaaropgave vakbondscontributie rechtstreeks aan te leveren bij de salarisadministratie. De uiterste aanleverdatum zal jaarlijks bekend gemaakt worden via de afdeling payroll.

7.6.2 Binnen de werkkostenregeling, zal de fiscale verrekening van uw vakbondscontributie, zoals beschreven in artikel 7.7.1, worden opgenomen in de regeling die de werkkostenregeling beschrijft, voor de looptijd van deze CAO. Inzake de fiscale verrekening van de vakbondscontributie zal Wilhelmsen Port Services geen afspraken maken met de Ondernemingsraad.



HOOFDSTUK 8 WERK EN VAKVERENIGING

8.1 Toepassing van de CAO

Indien een strikte toepassing van de bepalingen in deze CAO in individuele gevallen leidt tot een situatie die als onredelijk moet worden beoordeeld, heeft Wilhelmsen Port Services de vrijheid om van de bepalingen van de CAO in een voor u gunstige zin af te wijken.

8.2 Faciliteiten van vakverenigingen

8.2.1 Aan bezoldigde vakbondsvertegenwoordigers van de vakvereniging zal gelegenheid worden gegeven hun functie binnen Wilhelmsen Port Services uit te oefenen.

8.2.2 Wilhelmsen Port Services zal publicatieruimte (mededelingenborden, e-mailberichten) beschikbaar stellen voor de vakvereniging; publicaties en berichten zullen vooraf ter kennis van de directie worden gebracht.

Wilhelmsen Port Services zal in beginsel ruimte beschikbaar stellen voor vakbondsoverleg tussen de vakvereniging en de vakbondsleden van Wilhelmsen Port Services; dit overleg zal buiten werktijd plaatsvinden. De Directie dient hiertoe tijdig een verzoek te ontvangen van de vakvereniging met vermelding van de activiteit waarvoor de ruimte beschikbaar zal worden gesteld.

8.3 Organisatieverlof

Indien de bedrijfsbelangen zich hiertegen niet verzetten, kunt u, indien u kaderlid bent van de vakverenigingen die partij zijn bij deze CAO, vrijaf krijgen met behoud van uw basis maandsalaris gedurende maximaal vier werkdagen per jaar voor het deelnemen aan:

- a. Bondscongressen en daarmee gelijk te stellen bondsbijeenkomsten;
- b. Door de vakvereniging georganiseerde cursussen.

8.4 Werkgeversbijdrage

Wilhelmsen Port Services zal jaarlijks een bijdrage van € 80,00 per vakbondslid beschikbaar stellen aan de vakverenigingen.

De vakverenigingen doen jaarlijks opgave van het aantal vakbondsleden aan de directie van Wilhelmsen Port Services middels een accountantsverklaring (controle aan de hand van medewerkersoverzicht) waarna Wilhelmsen Port Services het bedrag incl. de kosten voor de accountantsverklaring zal overnemen.



HOOFDSTUK 9 BIJLAGEN

In dit deel vindt u de bijlagen bij de CAO voor de medewerkers van Wilhelmsen Port Services.

- I Salaristabel
- II Instructie vergoeding kilometers eigen vervoer
- III ORBA-functiewaarderingsysteem
- IV ORBA-functielijst
- V Onderhandelingsresultaat CAO Wilhelmsen Port Services 18 december 2023




BIJLAGE I Salaristabel Wilhelmsen Port Services NL


Wilhelmsen Port Services NL SALARISTABEL CAO 1-1-2024					
		basis salaris per maand (excl. vakantietoeslag)		basis salaris per jaar (excl. vakantietoeslag)	
Klasse	Orba	Min.	Max.	Min.	Max.
stap 1	Instapschaal	1.035	2.228	12.416	26.739
stap 2		1.242	2.349	14.900	28.183
stap 3		1.666	2.490	19.986	29.886
5	0-79	2.228	3.809	26.739	45.710
6	80-99	2.228	4.223	26.739	50.678
7	100-119	2.465	4.930	29.577	59.155
8	120-139	2.794	5.587	33.524	67.047
9	140-159	3.090	6.180	37.083	74.166
10	160-179	3.424	6.848	41.090	82.180
11	180-199	3.665	7.329	43.977	87.953
12	200-219	3.979	7.957	47.743	95.487
13	220-240	4.440	8.880	53.283	106.565
prijsindex -					

Instapschaal 1, 2 en 3: minimum = minimum jeugdloon bij 18, 19 en 20 jaar





BIJLAGE II Instructie vergoeding kilometers eigen vervoer

1 HUIS  STANDPLAATS
vaste woonhuis/werk vergoeding à 23 cent/km - max 65 km vv
ANWB/kortste afstand

2 HUIS  ZAKELIJKE RIT
vergoeding zakelijke km's onder aftrek van de (vaste) woonhuis/werk kilometers

3 HUIS  ZAKELIJKE RIT  STANDPLAATS
alleen vergoeding van de meerdere kilometers tov de vaste woonhuis/werk afstand obv zakelijke km's.

4 STANDPLAATS  ZAKELIJKE RIT  HUIS
alleen vergoeding van de meerdere kilometers tov de vaste woonhuis/werk afstand obv zakelijke km's.

5 STANDPLAATS  ZAKELIJKE RIT  STANDPLAATS
vergoeding zakelijke km's (geen aftrek woon/werk)

Voor de vaststelling van de zakelijke ritten (punt 2 t/m 5) wordt gebruik gemaakt van de routeplanner van de ANWB (snelste route) die de enkele reisafstand tussen postcodes aangeeft.



BIJLAGE III Functiewaarderingssysteem (ORBA)

Deze bijlage is van toepassing op alle medewerkers die onder de werkingssfeer van deze CAO vallen.

Doel

Functiewaardering heeft tot doel een algemeen geaccepteerde indeling van functies in functiegroepen tot stand te brengen om zodoende een legitimatie te bieden voor de beloningsverhoudingen binnen de organisatie.

Systematiek

De gebruikte systematiek betreft sinds 2009 de ORBA-methode van de Algemene Werkgeversvereniging Nederland (AWVN).

Fasen in de procedure functiewaardering

1. Het beschrijven van de functie
2. Het wegen van de functie
3. Het indelen van de functie.
4. Bekendmaking van de indeling.
5. Bezwaar- en beroepsprocedure

Het beschrijven van de functie

- De leidinggevende draagt, in samenwerking met de betreffende functiehouder, zorg voor opstelling van de concept beschrijving van de functie zoals deze in de organisatie gewenst is.
- De leidinggevende bespreekt het concept met de desbetreffende medewerker, eventueel in aanwezigheid van HR.
- HR ziet toe dat de functiebeschrijving voldoet aan de normen van het functiewaarderingssysteem.
- De medewerker en de daartoe door de Managing Director aangewezen leidinggevende tekenen beide de functiebeschrijving voor akkoord.
- Bij verschil van mening over de inhoud van de functiebeschrijving zal HR bemiddelen en adviseren.
- Uiteindelijk wordt de functiebeschrijving vastgesteld door de Managing Director.

Het wegen en indelen van de functie

- De vastgestelde (nieuwe) functiebeschrijving(en) worden door AWWN gewogen en tevens wordt een indeling geadviseerd.
- HR bespreekt het advies met de Managing Director.
- De Managing Director stelt de indeling in een functiegroep formeel vast.

Bekendmaking van de indeling

- De Managing Director maakt het indelingsresultaat via HR schriftelijk bekend aan de leidinggevende en de medewerker.
- De medewerker kan verzoeken om een mondelinge toelichting op de indeling.
- De toelichting wordt gegeven door HR.

Bezwaar- en beroepsprocedure / Behandelen van bezwaren

- A. De medewerker die bezwaar heeft tegen de indeling van zijn functie en/of de wijze waarop de functiebeschrijving tot stand is gekomen, pleegt overleg met zijn direct leidinggevende;
- B. Indien het bezwaar niet wordt weggenomen, vindt er overleg plaats tussen de medewerker, direct leidinggevende en HR. Indien het management op grond van nieuwe informatie tot de conclusie komt dat herneming van de procedure en/of waardering van de functie gerechtvaardigd is, dan zal de procedure (gedeeltelijk) opnieuw worden doorlopen;
- C. Indien dit niet tot een oplossing leidt, wordt de functiebeschrijving opnieuw getoetst, respectievelijk opnieuw uitgevoerd door - een andere deskundige van - AWWN.

Toetsingsgrond:

AWVN toetst de zorgvuldigheid van de gehele procedure ten aanzien van beschrijving en weging.

Werkwijze:

Het beroep dient schriftelijk en gemotiveerd te worden ingediend bij:

- 1) HR
 - 2) AWWN
- A. De medewerker kan binnen vier weken na bekendmaking van de indeling van zijn functie in bezwaar gaan tegen de wijze waarop de beschrijving en/of de indeling tot stand is gekomen.
(zie: *behandeling van bezwaren*);
- B. Na afloop van de bezwaarprocedure tegen de totstandkoming van de functiebeschrijving kan de medewerker binnen een periode van vier weken in beroep gaan tegen de indeling van de aldus vastgestelde functiebeschrijving.
- C. Het advies van AWWN is bindend.

