



**VESTA**  
**TERMINAL FLUSHING BV**

**Collectieve Arbeidsovereenkomst**

**Vesta Terminal Flushing B.V.**

**1 januari 2021 t/m 31 december 2023**

CB 1

### Inhoudsopgave

	Definities cao	
Artikel 1	Standaard cao	3
Artikel 2	Algemene verplichtingen van de werkgever	3
Artikel 3	Algemene verplichtingen van de vakverenigingen	3
Artikel 4	Algemene verplichtingen van de medewerker	4
Artikel 5	Dienstverband	4
Artikel 6	Transitievergoeding	4
Artikel 7	Dienstrooster	5
Artikel 8	Salarisregeling	5
Artikel 9	Toeslagen	6
Artikel 10	Overwerk	6
Artikel 11	Vakantietoeslag	7
Artikel 12	Jubileumuitkering	7
Artikel 13	Verlofregeling	7
Artikel 14	Levensfasedagen	7
Artikel 15	Bijzonder verlof	8
Artikel 16	Pensioenregeling en senioren fit regeling	8
Artikel 17	Reiskostenregeling	8
Artikel 18	Feestdagen	8
Artikel 19	Ziekte en arbeidsongeschiktheid	9
Artikel 20	Opleidingen	10
Artikel 21	Veiligheid en milieu	11
Artikel 22	Werkgelegenheid	11
Artikel 23	Faciliteiten vakverenigingen	11
Artikel 24	Duur, opzegging, wijziging en verlenging van de cao	11
Artikel 25	Geschillen	12
Artikel 26	Inhuurkrachten	12
Artikel 27	Hardheidsclausule	12
Bijlage 1	Salarisschalen per 1 januari 2021 en 1 juli 2021	13
Bijlage 2	Functieraster	14
Bijlage 3	Procedure functiebeschrijving en waardering	14
Bijlage 4	Bezwaar en beroepsprocedure FUWA	15
Bijlage 5	Overgangsregeling	16
Bijlage 6	Onderhandelingsresultaat cao 1 januari 2021 t/m 31 december 2023	16

## Definitie cao

In deze cao wordt een aantal termen gebruikt, welke hieronder wordt toegelicht.

Werkgever	Vesta Terminal Flushing B.V.
Vakvereniging	FNV
Medewerker	de persoon in dienst van werkgever, die met betrekking tot de in deze cao vermelde bepalingen als medewerker wordt beschouwd, ingedeeld in de functieklassen A tot en met K.
Dienst :	een aaneengesloten periode, waarin volgens het dienstrooster wordt gewerkt exclusief de vastgestelde pauzes
Dienstrooster :	een regeling, welke aangeeft op welke tijdstippen bepaalde groepen werknemers hun werkzaamheden aanvangen, eventueel onderbreken en beëindigen.
Arbeidstijd	De tijd gedurende welke de medewerker zijn werkzaamheden uitvoert.
Dienstverband :	de duur van de arbeidsovereenkomst.
Deeltijd :	de bij schriftelijke overeenkomst met de werkgever vastgestelde arbeidstijd, welke dagelijks of wekelijks minder bedraagt dan voltijd en waarvoor een beloning naar evenredigheid wordt vastgesteld op basis van de salarisschaal.
Dag :	een kalenderdag (van 23.00 uur tot 23.00 uur)
Week :	een tijdvak van 7 dagen
Maand :	een kalendermaand
Functieclassificatie:	Het bij werkgever van toepassing zijnde systeem, gebaseerd op indeling van functies in de functieklassen met daaraan gekoppeld de salarisklassen.
Functieklasse :	een groep van functies, die volgens dezelfde salarisklasse beloond wordt.
Basis maandsalaris:	het bruto maandsalaris (zonder toeslagen) zoals voor de werknemer is vastgesteld op basis van de van toepassing zijnde salarisklasse conform Bijlage I van deze cao
Basis maandinkomen:	het bruto maandsalaris (vermeerderd met eventuele toeslagen) zoals voor de werknemer is vastgesteld op basis van de van toepassing zijnde salarisklasse conform Bijlage I van deze cao
Uurloon:	Uurloon en daarmee basis voor overwerk betalingen wordt als volgt berekend: ( uren per week x 13 ) / 3
Partner :	diegene waarmee de werknemer gehuwd is, dan wel waarmee de werknemer een wettelijk geregistreerde partnerrelatie heeft, dan wel waarmee de werknemer een notarieel vastgelegde samenlevingsovereenkomst heeft.
PVT:	Personeelsvertegenwoordiging

## Artikel 1 Standaard cao

- Deze cao is een standaard cao. Dat betekent dat op generlei wijze mag worden afgeweken van de bepalingen die in deze cao zijn opgenomen, tenzij dit expliciet in de cao is vermeld. Ten aanzien van arbeidsvoorwaarden die niet in de cao zijn geregeld of vastgelegd, geldt dat geen regelingen zullen worden getroffen anders dan in overleg met de als partij bij deze cao betrokken vakbonden. Eventuele aanvullingen op of wijzigingen van deze cao gaan in, zodra deze door alle cao partijen zijn ondertekend, aan de cao zijn gehecht en bekend zijn gemaakt aan de werknemers op wie de cao van toepassing is c.q. aan de leden van de vakbonden die partij zijn bij de cao. De werkingssfeer van de CAO geldt voor alle medewerkers in dienst van de werkgever die een functie vervullen uit het functieraster (bijlage II) of een nieuw te creëren functie tot een max. van 215 ORBA punten.

## Artikel 2 Algemene verplichtingen van de werkgever

- De werkgever hanteert geen voorwaarden in strijd met de bepalingen van deze cao.
- De werkgever verklaart deze cao van toepassing in de individuele arbeidsovereenkomst met een medewerker en overhandigt een exemplaar van de geldende cao.
- De werkgever verbindt zich gedurende de duur van de cao om geen uitsluiting toe te passen, noch toepassing daarvan te bevorderen.
- De werkgever verbindt zich geen actie te voeren of te bevorderen welke ten doel heeft deze cao te wijzigen, op een andere wijze dan in deze cao beschreven.
- De werkgever verbindt zich de medezeggenschap te laten functioneren conform de wet.

## Artikel 3 Algemene verplichtingen van de vakverenigingen

- De vakverenigingen verbinden zich geen actie te voeren of te bevorderen tijdens de looptijd van de cao welke ten doel heeft de cao te wijzigen. De vakverenigingen zullen hun medewerking aan de werkgever verlenen tot ongestoorde voortzetting van de werkzaamheden, indien een dergelijke actie door derden zou zijn of worden veroorzaakt.
- De vakverenigingen verbinden zich te zullen bevorderen dat hun leden het in deze cao bepaalde zullen nakomen.

#### Artikel 4 Algemene verplichtingen van de medewerker

1. De medewerker is gehouden om bij het aangaan van het dienstverband een individuele arbeidsovereenkomst te tekenen, waarvan deze cao een onderdeel vormt.
2. De medewerker is gehouden de belangen van de onderneming van de werkgever als een goed medewerker te behartigen, ook indien daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven. De medewerker zal alle in de onderneming geldende regels naleven.
3. De medewerker is gehouden alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
4. De medewerker is gehouden om over te gaan naar iedere dienst die door de werkgever noodzakelijk wordt geacht, indien het bedrijfsbelang dit eist. De overgang dient te geschieden naar redelijkheid, met instemming van medewerkers, met inachtneming van wettelijke voorschriften en de bepalingen van deze cao.
5. De medewerker zal zich voor wat betreft zijn arbeid en rusttijd houden aan het voor hem geldende dienstrooster.
6. De medewerker is gehouden ook buiten het voor hem geldende dienstrooster arbeid te verrichten, voor zover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften en de bepalingen van de cao in acht neemt.
7. De medewerker mag zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van werkgever geen nevenwerkzaamheden verrichten. Werkgever zal in beginsel schriftelijke toestemming voor betaalde nevenwerkzaamheden verlenen, tenzij er een gereede kans bestaat dat deze nevenwerkzaamheden de belangen van werkgever kunnen schaden. Werkgever staat er in principe positief tegenover indien u buiten uw werktijd activiteiten ontplooit in het kader van uw maatschappelijke betrokkenheid. U hebt toestemming van werkgever om onbetaalde nevenwerkzaamheden te verrichten, tenzij deze werkzaamheden strijdig zijn met de belangen van werkgever en werkgever kunnen schaden. Indien dit het geval zal of kan zijn, dient u alsnog voorafgaand te overleggen met werkgever.
8. De medewerker is gehouden tot geheimhouding ten aanzien van alles wat hem in verband met zijn arbeidsovereenkomst bekend wordt, waaronder informatie over de inrichting van het bedrijf, de klanten, de grondstoffen, de bewerking daarvan en de producten. Deze verplichting geldt, met inachtneming van jurisprudentie en wetgeving, ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

#### Artikel 5 Dienstverband

1. Een medewerker met een voltijdsdienstverband heeft een arbeidstijd van 40 uur per week.
2. Indien de arbeidstijd van een individuele arbeidsovereenkomst lager is dan een voltijds dienstverband spreken we van een deeltijdsdienstverband, waarvoor de bepalingen van deze cao evenredig worden toegepast.
3. De arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en de medewerker eindigt op de eerste dag van de maand waarin de AOW gerechtigde leeftijd wordt bereikt.
4. De arbeidsovereenkomst dient door de werkgever of de medewerker tegen het einde van de maand te worden opgezegd met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn.
5. Indien de medewerker voor de AOW gerechtigde leeftijd komt te overlijden zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt ter grootte van het maandloon van de lopende maand vermeerderd met drie bruto maandsalarissen
6. Indien de medewerker gedurende een periode van twee jaar geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt is zal de arbeidsovereenkomst voor het gedeelte dat de medewerker arbeidsongeschikt is worden beëindigd conform de wettelijke bepalingen daartoe.
7. Alle nieuwe medewerkers dienen te worden aangesteld op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor de duur van tenminste 6 maanden bij twijfel kan aansluitend nog 1 verlenging plaatsvinden.

#### Artikel 6 Transitievergoeding en regie WW

1. Vesta Terminal Flushing B.V. garandeert, behoudens disfunctioneren, verstoorde arbeidsverhoudingen, wegens dringende redenen, ontslag op staande voet en uitdiensttreding bij arbeidsongeschiktheid, gedurende de looptijd van deze cao, de werkgelegenheid voor alle cao medewerkers die een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebben. Indien de arbeidsovereenkomst van een medewerker met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd tijdens de looptijd van deze CAO op initiatief van Vesta Terminal Flushing door (1) opzegging door VTF, (2) door ontbinding of (3) met wederzijds goedvinden eindigt wegens redenen als omschreven in artikel 7: 66g lid 3 sub a BW, wordt een transitievergoeding overeengekomen van 6.500 euro per dienstjaar, incl. 500 euro ww reparatie op basis van een fulltime dienstverband. Deze transitievergoeding zal binnen de geldende wet- en regelgeving op verzoek van de medewerker op een fiscaal vriendelijke manier aan de werknemer worden verstrekt. In een eventueel Sociaal Plan kunnen afspraken gemaakt worden over scholing, mobiliteit en financiering daarvan. Toekenning van de ontslagvergoeding vindt niet plaats als het dienstverband eindigt op grond van een van de andere ontslagredenen als genoemd in artikel 7:66g lid 3 BW. Indien en voor zover betrokken medewerkers recht zouden hebben op de transitievergoeding als bedoeld in artikel 7:673 e.v. BW wordt deze geacht te zijn verdisconteerd in de ontslagvergoeding, zoals bedoeld in dit artikel. Cumulatie van de ontslagvergoeding en de transitievergoeding is derhalve uitgesloten.
2. Voor de loongerelateerde WGA reparatie zal de werkgever een verzekering afsluiten wanneer deze door verzekeraars wordt aangeboden.

3. **Niet korten** – Als besloten wordt door de overheid tot het mogelijk maken van het in mindering brengen van kosten, door de werkgever gemaakt ten behoeve van wend- en weerbaarheid, scholing, ontwikkeling en persoonlijk budget c.q. uitgaven in meest brede zin ten behoeve van medewerkers, op bovengenoemde transitiebedragen dan, zal de werkgever 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 afspraken worden gemaakt over beperken van bovengenoemde transitievergoedingen.

#### Artikel 7 Dienstrooster en werktijden

1. In de dagdienst wordt van maandag t/m vrijdag gewerkt, tussen 07.00 en 18.00 uur. Voor de dagdienst geldt een arbeidstijd van 40 uur (exclusief pauze).
2. Voor de drie ploegendienst (maandag t/m zondag) geldt een werkweek van 36,45 uur (exclusief pauze).

#### Artikel 8 Salarisregeling

1. De binnen VTF bestaande functies worden met behulp van het (ORBA) systeem voor functieclassificatie ingedeeld in een van de 11 salarisgroepen die tezamen de salaristabel vormen (bijlage 1) die corresponderen met de functiegroepen van het functieclassificatiesysteem.
2. De werkgever zal, uitgaande van de consumentenprijsindex, alle huishoudens, afgeleid (2015=100), halfjaarlijks in de maanden januari (referteperiode april / oktober) en juli (referteperiode oktober/april) de basis maandsalaries en de salaristabel procentueel verhogen, met 2 cijfers achter de komma. Mocht de inflatie op een moment negatief zijn, dan wordt deze bevroren en verrekend met een toekomstige positieve inflatie.
3. Het individuele basis maandsalaris wordt vanaf 1 januari 2022 jaarlijks per 1 januari verhoogd overeenkomstig de stappen in het loongebouw in bijlage 1. Per 1 juli 2021 worden alle medewerkers in het loongebouw geplaatst. Op basis van het salaris op 30 juni 2021 wordt de medewerker in het naaste hogere bedrag geplaatst in de salarisschaal.
4. Alleen als de medewerker slecht functioneert kan de stap onthouden worden. Het slecht functioneren moet minstens 6 maanden schriftelijk zijn vastgelegd en er moeten concrete afspraken zijn gemaakt om het functioneren te verbeteren. Leiden de afspraken tot een voldoende functioneren dan krijgt de medewerker per 1 juli alsnog de stap toegekend.
5. In geval van promotie naar een hogere functie zal de werkgever de medewerker in de voor de nieuwe functie van toepassing zijnde salarisgroep en als deze het toe laat hiertoe dan zal het basis maandsalaris met minimaal 2,5% worden verhoogd.
6. De medewerker die wordt overgeplaatst in een lager ingedeelde functie op eigen verzoek of wegens aangetoonde onbekwaamheid wordt in de overeenkomende lagere salarisschaal ingedeeld op het gelijke salarisbedrag dan wel op maximaal het eindsalaris van de lagere salarisschaal, met ingang van de dag van overplaatsing.
7. De medewerker heeft recht op een eindejaarsuitkering ter hoogte van een dertiende maand, ter grootte van 8,33%, uitbetaald in december van enig jaar.
8. De (individuele) salarissen en salarisschalen worden aangepast met een initiële loonsverhoging:
  - per 1 januari 2021: 1,5%
  - per 1 januari 2022: 1,0%
  - per 1 januari 2023: 1,0%.
9. Een eenmalige uitkering van 1000 euro bruto die wordt uitbetaald na ondertekening van het cao resultaat 2021 – 2023 opgenomen in bijlage 6. Medewerkers met een parttime dienstverband of niet het gehele jaar 2021 in dienst zijn, ontvangen hem pro rata.

**Artikel 9 Toeslagen**

1. Het salaris wordt geacht de beloning te zijn voor de functievervulling gedurende een maand.
2. De onregelmatigheidstoelage voor de 3 ploegdienst (7 dagen rooster) bedraagt 12% van het basis salaris.
3. De medewerker die op eigen verzoek of wegens aangetoonde onbekwaamheid wordt overgeplaatst van een onregelmatige dienst naar een andere dienst met minder of geen onregelmatigheidstoelage ontvangt met ingang van de datum van overplaatsing de betaling volgens de dan geldende dienst.
4. Het onderstaand afbouwschema is van toepassing voor situaties waarbij de werknemer op initiatief van werkgever, om medische redenen of bedrijfsomstandigheden naar een lager beloond ploegdienst rooster over gaat.

Duur	Percentage	Aantal maanden
< 3 maanden	0 %	
> 3 maanden < 6 maanden	100 %	Lopende maand
	60 %	2 maanden
	20 %	1 maand
> 6 maanden < 3 jaar	100 %	Lopende en volgende maand
	80 %	2 maanden
	60 %	2 maanden
	40 %	1 maanden
	20 %	1 maanden
> 3 jaar < 5 jaar	100%	Lopende en volgende maand
	80 %	4 maanden
	60 %	3 maanden
	40 %	3 maanden
	20 %	3 maanden
> 5 jaar	100 %	Lopende en volgende maand
	80 %	9 maanden
	60 %	9 maanden
	40 %	9 maanden
	20 %	9 maanden

5. Indien naar oordeel van de werkgever een medewerker tijdelijk een hogere functie zal uitoefenen zal een vergoeding worden verstrekt van € 10,00 bruto per volledige werkdag.
6. Een vaste vergoeding van €42.5 bruto per dag (vanaf 1 november 2021 € 50 bruto per dag) wordt toegekend aan de medewerker die door de directie is ingedeeld voor stand-by dienst. De medewerker is tijdens stand-by dienst verplicht om aan een oproep gehoor te geven. Voor het opkomen, gebeld worden of thuis inloggen tijdens stand-by dienst, ontvangt men salaris over de werkelijk gewerkte uren, met een minimum van 30 minuten, verhoogd met de overuren toeslag plus één reis uur bij het opkomen naar terminal.
7. Indien volgens het rooster wordt gewerkt op een feestdag, zal een toeslag van 200% worden toegekend.

**Artikel 10 Overwerk**

1. Wanneer in opdracht van de werkgever arbeid is verricht waardoor de arbeidstijd volgens het geldende dienstrooster wordt overschreden, is er sprake van overwerk. Een incidentele overschrijding van de diensttijd van een half uur bedoeld voor het afmaken van werkzaamheden wordt geacht deel uit te maken van de diensttijd.
2. Per gewerkt overuur ontvangt de medewerker het uur salaris. Daarnaast ontvangt de medewerker per gewerkt overuur een toeslagpercentage op het uur salaris. Als een medewerker opkomt voor een extra dienst en slechts kort hoeft te werken krijgt de medewerker altijd minimaal 4 uur betaald. Als een extra dienst binnen 24 uur voor de aanvang van de dienst wordt afgezegd krijgt de medewerker een forfait van 4 uur betaald (het betreft geen overwerk). Deze betaling kan bijgevolg niet in tijd voor tijd opgenomen worden.
3. De medewerker kan tot een totaal van maximaal 48 uur een keuze maken voor tijd voor tijd dan wel uitkering in geld; alle uren hierboven zullen worden uitbetaald. Tijd voor tijd uren worden als verlof aangemerkt.

	Overwerktoeslag
Maandag t/m vrijdag 06.00-18.00 uur	50%
Maandag t/m vrijdag 18.00-06.00 uur	75%
Zaterdag, zondag 00.00 – 24.00 uur	100%

	Extra dienst toeslag
Maandag t/m zondag en feestdagen 23.00 – 23.00 uur	200%

4. Medewerkers die in opdracht van de werkgever langer dan 10 uur moeten werken hebben recht op een maaltijd vergoeding van € 25,00 indien zij hiervan een declaratie overleggen, tenzij de werkgever een maaltijd verstrekt.
5. Verschoven dienst, de werkgever mag de medewerker twee keer per week met instemming van de medewerker vooruit spijlen. Hiervoor staat een extra vergoeding van 4 x 35% van het uurloon als men van dag naar avonddienst gaat en 4 x 50% als men van avonddienst naar nachtdienst gaat. Werkgever kan dit maar 1 keer per maand doen.

#### Artikel 11 Vakantietoeslag

In de maand mei ontvangt de medewerker een bruto vakantietoeslag van 8,33 procent van het geldende Jaarsalaris. De aanspraak op vakantietoeslag wordt opgebouwd naar evenredigheid van de duur van de arbeidsovereenkomst in de periode van 1 mei tot en met 30 april.

#### Artikel 12 Jubileumuitkering

- 12 ½ dienstjaren: - 1 maandsalaris incl. eventuele volcontinu toeslag (onder inhouding van belasting)
  - diner, vergoeding tot € 250,-
- 25 dienstjaren: - 2 maand salaris inclusief eventuele onregelmatigheidstoeslag (belastingvrij)
  - diner, vergoeding tot € 500,-
  - extra vrij dag alleen in het jubileum jaar
- 40 dienstjaren: - 2 maanden salaris incl. eventuele onregelmatigheidstoeslag (1 maand belastingvrij, 1 maand onder inhouding van belasting)
  - diner, vergoeding tot € 1.000,-
  - extra vrij dag alleen in het jubileum jaar

Indien de belastingvoorschriften wijzigen, wordt bovengenoemde regeling dienovereenkomstig aangepast.

#### Artikel 12.b Bijdrage zorgverzekering ( met ingang van 2021)

Wanneer een medewerker naast het basispakket ook een uitgebreide aanvullende verzekering afsluit (Inclusief wachtlijstbemiddeling, fysiotherapie, psychologische begeleiding, preventief medisch onderzoek, tandartsen dergelijke) worden de kosten van het aanvullende pakket vergoed tot een maximum van 10 euro per maand. Medewerkers die in 2021 al zo'n aanvullend pakket hebben komen over heel 2021 voor de vergoeding in aanmerking, mits voorlegging polis.

#### Artikel 13 Verlofregeling

1. De medewerker met een voltijds dienstverband verwerft over ieder jaar, waarin hij gedurende de volledige overeengekomen arbeidstijd recht op loon heeft gehad 20 wettelijke en 5 bovenwettelijke verlofdagen. De medewerker met een deeltijds dienstverband heeft verlofaanspraak naar evenredigheid. Het verlofjaar valt samen met het kalenderjaar.
2. De medewerker kan aanspraak doen op een aaneengesloten verlof van drie weken, Het tijdstip van de aaneengesloten verlof wordt in beginsel door de werkgever overeenkomstig de wens van de medewerker vastgesteld, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten.
3. Verlofuren die niet zijn opgenomen verjaren vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan. De werkgever heeft de mogelijkheid om in overleg te treden met de medewerker op het moment dat er sprake is van een verlofstuwmeer. Medewerkers dienen jaarlijks hun wettelijke dagen (twintig bij fulltime dienstverband) op te nemen waarvan minimaal drie weken aansluitend.
4. Medewerkers kunnen op vrijwillige basis jaarlijks tien verlofdagen kopen of 10 bovenwettelijke verlofdagen verkopen.
5. Medewerkers dienen hun twintig wettelijke verlof dagen op te nemen.

#### Artikel 14 Levensfase dagen

Werknemer verkrijgt recht op levensfase dagen per jaar vanaf 1 januari 2018. Werknemers krijgen 2 levensfase dagen per jaar. Medewerkers werkzaam in de ploegdienst die 15 jaar of langer in dienst zijn of 55 jaar of ouder zijn krijgen 2 extra levensfase dagen. Medewerkers die tewerkgesteld zijn in dagdienst ( 40 uren werkweek) krijgen 6 extra levensfase dagen. Levensfase dagen zijn per jaar en opspaarbaar deze komen niet te vervallen.

#### Artikel 15 Bijzonder verlof

In de volgende gevallen wordt aan de medewerker bijzonder verlof met behoud van het basismaandinkomen verleend:

- overlijden partner of kind	4 dagen
- overlijden ouders of schoonouders	4 dagen
- bijwonen begrafenis van: schoonzoon of schoondochter	1 dag
broer, zus, zwager of schoonzus	1 dag
een kleinkind of grootouder van de medewerker of diens partner	1 dag
- huwelijk medewerker	3 dagen
- bevalling partner	2 dagen
- huwelijk van kinderen, (schoon)ouders, broer, zus, zwager, schoonzus	1 dag
- 12,5, 25 en 40-jarige echtvierling medewerker	1 dag
- 25, 40, 50 en 60-jarige echtvierling (schoon)ouders	1 dag
- bij verhuizing van de medewerker (max één keer per vijf jaren)	1 dag

De bepalingen in dit artikel gelden ook voor medewerkers welke een geregistreerd partnerschap / samenlevingscontract hebben of gaan sluiten.

#### Artikel 16 Pensioenregeling en senioren fit regeling

1. Medewerkers worden aangemeld als deelnemer in de bij VTF geldende pensioenregeling, een en ander conform het geldende pensioenreglement. De medewerker betaalt een bijdrage van 2,4% van de pensioengrondslag. Voor werknemers in dienst na 30 juni 2018 geldt een bijdrage van 5% van de pensioengrondslag.
2. Medewerkers kunnen vanaf 1 januari 2018 op de eerste dag van de maand waarop zij het 63<sup>ste</sup> levensjaar of later bereiken gebruik maken van de seniorenfitregeling. Deze regeling houdt in dat zij 50% werken, 80% salaris ontvangen en 100% pensioenopbouw gedurende twee jaren, hierna zullen zij uit dienst treden.  
Voorwaarde voor deelname zijn:
  - In geval van continudienst een evenredige verdeling van ochtenddienst, middagdienst en nachtdienst
  - Geen overwerk, bij verschuiven van een dienst, geen overwerktoeslag bij deelname seniorenfitregeling
  - Verplicht het volledige aantal verlofdagen opnemen voorafgaand aan deelname senioren fit regeling
  - Medewerker blijft volledige eigen pensioenbijdrage betalen omdat hij een volledig dienstverband behoudt
  - Medewerker verkrijgt per jaar deelname aan seniorenfitregeling de helft van het normale aantal verlofuren per jaar
  - Bij aanvang van de seniorenfitregeling conform deze cao geldt een stimuleringsregeling ter grootte van 2/3 deel van het zogeheten AOW gat. Deze wordt uitbetaald in de maand waarop de medewerker begint met de seniorenfitregeling.
  - Werkgever zal er voor zorgen dat de senioren fit regeling aansluit op de AOW leeftijd.
3. Vesta zal in 2022 en 2023 1% over de loonsom reserveren voor een eerder stoppen met werken regeling. De reservering komt te vervallen indien de beoogde eerder stoppen met werken met werken regeling, te weten de 22.000 euro (ter hoogte van de AOW uitkering van een alleenstaande) en de pensioenpremie (ongeveer 15.000 euro) vrijgesteld van het RVU belastingtarief, niet tot stand komt uiterlijk in 2025.

#### Artikel 17 Reiskostenregeling

1. De medewerker die met eigen vervoer woon werk verkeer reist ontvangt een tegemoetkoming in de reiskosten. De tegemoetkoming is afgeleid van de belastingvrij te verstrekken vaste reiskostenvergoeding bij gebruik van eigen vervoer zoals in wet- en regelgeving wordt vastgesteld, € 0,19 per km.
2. De berekening en vaststelling van de afstand van woonplaats naar standplaats wordt gemaakt met behulp van de ANWB routeplanner.
3. De maximum vergoeding voor woon werk verkeer bedraagt 150 kilometer per dag.  
Voor medewerkers in dienst voor 1-7-2018 geldt een uitzonderingspositie dat zij de werkelijk gemaakte kilometers vergoed krijgen.
4. Ingeval van ziekte of een andere vorm van afwezigheid wordt de tegemoetkoming in de kosten woon werk verkeer stopgezet op de eerste dag van de maand volgend op de kalendermaand waarin de medewerker zich ziek heeft gemeld / afwezig is en hervat op de eerste dag van de kalendermaand waarin de medewerker de werkzaamheden heeft aangevangen.
5. Vervoerskosten die de medewerker maakt als hij in opdracht van de werkgever elders, opleiding, cursus of training verricht, kunnen bij de werkgever voor € 0,35 per kilometer worden gedeclareerd, gedeeltelijk belast conform fiscale regelgeving.
6. De werkgever vergoedt geen schade aan de auto die ontstaat wanneer de auto ten behoeve van woon werk verkeer of dienstreizen wordt gebruikt. De medewerker dient de auto zelf te verzekeren. Het eigen risico, een eventuele terugval in no claim en bekeuringen worden niet vergoed.



### Artikel 18 Feestdagen

1. Feestdagen zijn :
  - Nieuwjaarsdag,
  - Goede vrijdag,
  - 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> paasdag,
  - Koningsdag,
  - Bevrijdingsdag in lustrumjaren,
  - Hemelvaartsdag,
  - 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> pinksterdag
  - 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> kerstdag.
2. Feestdagen beslaan een tijdvak van 23.00 uur tot 23.00 uur.
3. Voor de dagdienst wordt het basismaandsalaris op een doordeweekse feestdag doorbetaald.

### Artikel 19 Ziekte en arbeidsongeschiktheid

Werkgever en medewerker dienen zich beiden in te spannen in het geval van arbeidsongeschiktheid en te handelen conform de hiervoor geldende regeling van de werkgever.

- 19.1 Bij ziekte dient de medewerker alles in het werk te stellen om zijn herstel te bevorderen. De medewerker dient zich te onthouden van activiteiten die het herstel belemmeren. De medewerker dient zich binnen een redelijke termijn onder behandeling van een arts te stellen en mee te werken aan activiteiten die bijdragen aan een zo spoedig mogelijk herstel. Gedurende de periode waarover, vanwege arbeidsongeschiktheid, geen loon wordt betaald voor verrichte arbeid, wordt naast de wettelijke loondoorbetaling van 170% voor twee jaar waarbij deze aangevuld kan worden conform navolgend schema.

maand 1 t/m 3 100% loondoorbetaling

maand 4 t/ 12 70% loondoorbetaling + 30% aanvulling bij re-integratie in eigen of passend werk.

maand 13 t/m 24 100% loondoorbetaling

Wanneer sprake is van arbeidsongeschiktheid door een bedrijfsongeval als gevolg van de werkzaamheden voor werkgever is het volgende van toepassing, maand 1 t/m 24 100% van het loon.

Doorbetaling van het maandinkomen betreft bij een onafgebroken periode van gedeeltelijke of volledige arbeidsongeschiktheid maximaal een periode van 104 weken.

Als de werkgever verzuimt om een re-integratie traject op te zetten dan zal er altijd 24 maanden loon worden door betaald.

- 19.2 Re-integratie in oorspronkelijke functie

Op het moment waarop de medewerker zijn re-integratie traject heeft afgerond door volledige hervatting in zijn oorspronkelijke functie en dienstrooster, eindigt de doorbetaling zoals genoemd in punt 1. Vanaf dit moment wordt het maandinkomen betaald dat bij de betreffende functie hoort.

- 19.3 Re-integratie in een andere of aangepaste functie bij VESTA TERMINAL FLUSHING B.V.

Indien de medewerker, na afronding van zijn re-integratie traject zijn werkzaamheden hervat in een andere of aangepaste functie wordt het maandinkomen betaald dat bij de nieuwe functie en bij het dienstrooster hoort waarin betreffende medewerker werkzaam is. Een eventuele WGA-uitkering zal hierop in mindering worden gebracht. Het niet toekennen van een uitkering of een eventuele korting of verlaging van een (wettelijke) uitkering die door toedoen van de medewerker is veroorzaakt, wordt niet gecompenseerd door werkgever.

- 19.4 Externe re-integratie (buiten VESTA TERMINAL FLUSHING BV)

Indien een medewerker extern wordt gere-integreerd, wordt gestreefd naar een vast dienstverband bij deze externe organisatie. Indien dit vaste dienstverband niet of niet direct aan medewerker wordt aangeboden dan kan externe re-integratie plaatsvinden op basis van een tijdelijk dienstverband.

- 19.5 Basis maandinkomen bij sanctie UWV of uitgestelde aanvraag WGA/IVA

Voor zowel volledig als gedeeltelijke arbeidsongeschikte medewerkers geldt het volgende. Indien na afloop van de wettelijke loondoorbetalingsverplichting de WGA of IVA uitkering later ingaat krachtens een, door het UWV, opgelegde sanctie aan de werkgever, dan zal de werkgever het maandinkomen, inclusief alle overige inkomsten, aanvullen tot het oorspronkelijke inkomen tot ingangsdatum van de uitkering.

- 19.6 Stopzetten betaling tijdens (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid of re-integratie

Werkgever kan de doorbetaling stopzetten indien de betreffende medewerker de voorschriften van werkgever of van het uitvoeringsorgaan (hieronder begrepen bedrijfsarts en re-integratiebedrijf) niet naleeft. Werkgever zal voordat hij hiertoe overgaat de betreffende medewerker horen. Argumenten van de medewerker zullen in het besluit van werkgever naar redelijkheid en billijkheid worden meegewogen.

- 19.7 WIA/WGA-hiaat verzekering

Werkgever sluit een aan WIA/WGA-hiaat verzekering af voor alle werknemers af. De premie zal door de werkgever worden betaald. Werkgever zal de gedifferentieerde WGA-premie betalen voor de werknemers.

19.8 Inspanningsverplichting re-integratie werkgever en medewerker

Werkgever voert een gedegen en up-to-date verzuimbeleid. Een zo goed en zo spoedig mogelijke terugkeer naar de werkplek is zowel in het belang van de medewerker als van de werkgever. Werkgever en medewerkers verplichten zich de wetgeving op het gebied van arbeidsongeschiktheid en re-integratie na te leven. Zowel werkgever als medewerker nemen hierbij hun eigen verantwoordelijkheid voor alle re-integratie activiteiten.

Werkgever zal – in het geval een medewerker arbeidsongeschikt en uiteindelijk gedeeltelijk arbeidsgeschikt wordt verklaard – ernaar streven dat hij zijn verdiencapaciteit kan blijven benutten binnen of buiten VESTA TERMINAL FLUSHING. Hierbij kan sprake zijn van (gedeeltelijk) hervatten van het eigen werk, dan wel re-integratie in een andere functie of met een ander takenpakket. Wanneer de functie-eisen, werkbelasting, de specifieke beperkingen van betrokkene of de arbeidsorganisatie met zich meebrengen dat een succesvolle re-integratie binnen het bedrijf niet of onvoldoende mogelijk blijkt, kan een re-integratietraject buiten de onderneming worden gestart. Eventueel met behulp van een reïntegratiebedrijf. 22.9

19.9 Ongevallenverzekering.

Voor alle medewerkers is een ongevallenverzekering afgesloten, waarvan de werkgever de premie betaalt. Deze verzekering geeft een dekking van 24 uur per dag, 7 dagen per week. Een uitkering wordt verstrekt bij blijvende invaliditeit en overlijden alsmede worden bepaalde geneeskundige kosten vergoed. Ongeacht het boven- en onderstaande zijn de ingesloten polisvoorwaarden "Voorwaarden collectieve ongevallenverzekering" en eventuele door de verzekeringsmaatschappij gedurende de looptijd van deze overeenkomst doorgevoerde wijzigingen (welke direct aan medewerker zullen worden doorgestuurd), onverminderd van toepassing.

Middels deze verzekering en de eventueel daaruit voortvloeiende uitkering is tevens aan de wettelijke verplichtingen voldaan.

19.10 Uitkering bij overlijden.

In geval van overlijden van de medewerker wordt er eenmaal het bruto jaarsalaris aan de hieronder genoemde nabestaanden worden uitgekeerd, waarbij de onderstaande volgorde zal worden aangehouden. Indien er geen nabestaanden zijn, dan zal uitkering niet plaatsvinden. Voor echtgenoot/echtgenote kan ook geregistreerd partner gelezen worden, mits men niet duurzaam gescheiden leeft: de echtgenoot/echtgenote, indien de overledene niet duurzaam gescheiden leefde; – de wettige of natuurlijke kinderen; – degene(n) waarin de overledene grotendeels in de kosten van levensonderhoud voorzag.

In het geval dat medewerker door een bedrijfsongeval mocht komen te overlijden wordt de verzekerde uitkering met 50% verhoogd. De polisvoorwaarden inzake de ongevallenverzekering zijn hier onverkort van toepassing.

19.11 Uitkering bij blijvende invaliditeit.

In geval van blijvende gehele invaliditeit van de medewerker als rechtstreeks en uitsluitend gevolg van een ongeval zal de lopende maand en driemaal het bruto jaarsalaris worden uitgekeerd. Bij gedeeltelijke invaliditeit zal een deel daarvan uitgekeerd worden overeenkomstig de in de bovengenoemde voorwaarden genoemde percentages.

De polisvoorwaarden inzake de ongevallenverzekering zijn hier onverkort van toepassing

De medewerker ontvangt bij beëindiging van het dienstverband bij vastgestelde volledige arbeidsongeschiktheid (80%-100%) de volgende vergoeding indien het dienstverband wordt beëindigd op de dag dat het UWV de medewerker volledig arbeidsongeschikt verklaart:

- tot vijf jaar dienstverband	2 basismaandsalarissen
- van vijf tot tien jaar dienstverband	3 basismaandsalarissen
- tien of meer jaren dienstverband	4 basismaandsalarissen

Artikel 20 Opleidingen

1. Bij een functie gebonden opleiding vergoedt de werkgever de noodzakelijke uitgaven in verband met de opleiding, zoals inschrijfgeld, lesgeld, examengeld, verplicht voorgeschreven literatuur en reiskosten. Tussen werkgever en medewerker kunnen aanvullende afspraken worden gemaakt met betrekking tot de onderwijstijd, reistijd en/of examens indien deze deels binnen vrije- en/of werktijd plaatsvinden. De medewerker krijgt maximaal twee tentamenkansen vergoed. Extra tentamenkansen of extra kosten met betrekking tot voortzetting van de studie zijn voor rekening van de medewerker.
2. De werkgever kent faciliteiten toe als een medewerker een niet functie gebonden opleiding wil volgen die overeenkomt met het bedrijfsbelang en in het kader van een beoordelingsgesprek is afgesproken. Bij een langdurige of kostbare opleiding kan een bijdrage in tijd en/of geld worden verlangd van de medewerker. Dit wordt schriftelijk vastgelegd tussen werkgever en medewerker voordat met de opleiding wordt begonnen.
3. De medewerker betaalt de kosten van zowel de functie gebonden als de niet functie gebonden opleiding terug indien sprake is van onvoldoende vordering, stoppen met de studie of het verlaten van het bedrijf binnen twee jaren na afronding van de opleiding. Indien de medewerker binnen één jaar na beëindiging van de studie het bedrijf verlaat dient hij 100 % van alle kosten terug te betalen. Na één jaar dient de medewerker 50 % van alle kosten terug te betalen. Lopende opleidingen worden bij uitdiensttreding volledig verrekend.
4. Als medewerkers een opleiding, cursus of training volgen waarin het tijdvenster van 16.00 uur – 19.00 uur zit, krijgen zij een maaltijdvergoeding van maximaal 17,50 euro bruto indien zij hiervan een declaratie overleggen tenzij de werkgever of het opleidingsinstituut een maaltijd verstrekt..

5. Bij het behalen van het diploma MBO of hoger ontvangt de medewerker een verhoging van 2,5%.
6. De extra reis boven je normale reistijd wordt op werkdagen uitbetaald en op RV dagen worden alle reizen uitbetaald.
7. Jaarlijks zal de medewerker een vergoeding ontvangen voor BHV welke uitgekeerd wordt in juni van elk jaar conform schema:
  - BHV-er met adembescherming (incl. first responder) bruto € 400,00
  - BHV-er zonder adembescherming (incl. first responder) bruto € 125,00

#### Artikel 21 Veiligheid en milieu

1. Aangezien bedrijfsveiligheid belangrijk is zullen de vakverenigingen al het mogelijke doen om de werkgever te steunen bij naleving van de veiligheidsvoorschriften en bij pogingen om de medewerker begrip voor veiligheid bij te brengen.
2. Voor het verrichten van bepaalde werkzaamheden dient het in de veiligheidsvoorschriften daarvoor aangegeven aantal mensen beschikbaar te zijn. De veiligheidsvoorschriften worden in overleg met het medezeggenschapsorgaan opgesteld, een en ander conform Wet op de Ondernemingsraden.
3. De medewerker is verplicht medewerking te verlenen aan het streven van de werkgever om een veilige werksituatie in het bedrijf te creëren en te handhaven. Hij is gehouden de veiligheidsvoorschriften na te leven en de door de werkgever daartoe ter beschikking gestelde en -apparatuur te gebruiken en anderen daarop te wijzen.
4. De medewerker is verplicht medewerking te verlenen aan het streven van de werkgever om verontreiniging van het milieu te beperken en de voorschriften op dit gebied na te leven.

#### Artikel 22 Werkgelegenheid

1. Vesta garandeert, behoudens disfunctioneren en een daling van 25% van de omzet, gedurende 1 juli 2018 t/m 31 december 2023 de werkgelegenheid voor alle cao-medewerkers die op 1 januari 2018 in dienst zijn en een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebben.
  2. De werkgever zal een maal per jaar met de vakverenigingen overleg voeren. De vakverenigingen ontvangen daartoe gegevens van vertrouwelijke aard over personeelsbezetting, mutaties en werving.
  3. Belangrijke voorgenomen beslissingen die gevolgen kunnen hebben voor de werkgelegenheid zullen aan de vakverenigingen worden gemeld.
  4. Indien overgegaan wordt tot het tijdelijk inlenen van operationeel personeel van derden, zullen hieraan dezelfde kwaliteitseisen gesteld worden als aan eigen personeel.
  5. Partijen gaan er van uit, dat de werkgever het uiterste zal doen om gedwongen collectief ontslag te voorkomen.
  6. Het beleid van de werkgever is gericht op de instandhouding van een zodanig personeelsbestand, dat alle regelmatig voorkomende werkzaamheden, die tot de kernactiviteit van de onderneming moeten worden gerekend, door eigen medewerkers kunnen worden uitgevoerd. Werkzaamheden die niet tot de kernactiviteit van de onderneming gerekend worden, zijn: kantine-exploitatie, bewakingsdienst, schoonmaakdienst, nieuwbouw- en vervangingswerkzaamheden, schoonmaken van tanks, specialistische inspectie, schilderwerken van grote omvang.
  7. Tijdens de uitzendperiode wordt ingeleend personeel betaald conform de salarisniveaus van deze cao. Het percentage ingeleend personeel mag niet hoger zijn dan 20% van het vaste personeel.
  8. Bij Vesta Terminal Flushing B.V. zijn 23 medewerkers met een vast dienstverband in dienst (peildatum 1 januari 2028).
- Voor het operationele personeel geldt dat er maximaal 2 operators per ploeg kunnen worden ingeleend. Het inhuren van extra medewerker(s) kan alleen na instemming van het lokale medezeggenschapsorgaan.

#### Artikel 23 Faciliteiten vakverenigingen

1. Aan de vakvereniging zal gelegenheid worden gegeven om in de onderneming hun werkzaamheden uit te oefenen. Tijdelijk kan een ruimte beschikbaar worden gesteld voor overleg tussen de vakvereniging en hun (kader)leden indien de werkgever hiervan tijdig een aankondiging ontvangt. Dit overleg zal zoveel mogelijk buiten werktijd plaatsvinden.
2. De werkgever stelt het aankondigingsbord beschikbaar voor de vakverenigingen. Publicaties zullen ter kennis van de werkgever worden gebracht.
3. Aan een medewerker die kaderlid is van een vakvereniging kan vrijaf worden gegeven met behoud van salaris voor maximaal tien werkdagen per jaar voor het deelnemen aan door de vakorganisaties georganiseerde congressen of cursussen.
4. De werkgever zal jaarlijks op basis van een te ontvangen factuur € 3.000,00 bruto overmaken aan de vakverenigingen die partij zijn bij deze CAO, als werkgeversbijdrage voor vorming en training aantal bestuurders 5 fte's en havencongres.
5. De werkgever zal jaarlijks € 25,00 bruto per medewerker waarop deze cao van toepassing is, reserveren voor internationaal vakbondswerk. Dit is een jaarlijks op te sparen bedrag die steeds behouden blijft. dit is jaarlijks opspaarbaar.
6. De werkgever zal haar medewerking verlenen aan de fiscale verrekening van de vakbondscontributie gedurende het lopende kalenderjaar. Vesta Terminal Flushing B.V. zal in de werkkostenregeling het fiscale voordeel van de vakbondscontributie opnemen.

#### Artikel 24 Duur, opzegging, wijziging en verlenging van de cao

1. Deze cao kent een looptijd van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2023

2. Voor het geval en voor zover tijdens de duur van deze overeenkomst in overleg tussen de regering en het georganiseerde bedrijfsleven wijziging wordt gebracht in de bij de totstandkoming van deze overeenkomst ten aanzien van de voor de loonvorming geldende gedragsregels of daarbij gehanteerde formules, komen partijen overeen in gezamenlijk overleg na te gaan of en op welke wijze een voorziening zal kunnen worden getroffen om een en ander met inachtneming van de dan geldende spelregels te realiseren.
3. Indien geen der partijen de overeenkomst uiterlijk drie maanden voor het einde van de looptijd van deze cao heeft opgezegd, wordt deze overeenkomst geacht met één jaar te zijn verlengd en verder. Opzegging geschiedt schriftelijk per brief of per e-mailbericht met lees- en ontvangstbevestiging.
4. Ingeval van buitengewone verandering in de algemeen sociaaleconomische verhoudingen in Nederland of wijziging in de loon- en prijspolitiek van de regering, dan wel wijzigingen binnen het stelsel van sociale verzekeringen alsmede fiscale wetgeving, zijn partijen gerechtigd tijdens de looptijd van deze overeenkomst wijzigingen in deze overeenkomst, welke met deze veranderingen in direct verband staan, aan de orde te stellen. Partijen zijn in dit geval verplicht de aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen. Indien één maand nadat deze voorstellen door een partij schriftelijk zijn ingediend, geen overeenstemming is bereikt, is de partij, welke de voorstellen heeft ingediend, gerechtigd deze overeenkomst met inachtneming van één maand op te zeggen.

#### Artikel 25 Geschillen

Ingeval van een geschil over de uitleg, toepassing en inachtneming van de overeenkomst tussen partijen zullen de bij het geschil betrokken partijen geen staking of uitsluiting toepassen, doch de weg volgen, die hieronder is aangegeven. De bij het geschil betrokken partijen zullen geen tussen hen gerezen geschil bij een rechter aanhangig maken, alvorens een minnelijke oplossing te hebben nagestreefd. De partij, die naar aanleiding van een feit of omstandigheid van oordeel is, dat de wederpartij de overeenkomst niet op de juiste wijze heeft uitgelegd of toegepast of niet heeft nageleefd, zal aan de wederpartij schriftelijk verzoeken de uitleg of toepassing te herzien of de bepalingen van de overeenkomst in acht te nemen, met vermelding van de overwegingen, die aan haar oordeel ten grondslag liggen. Een verzoek als hiervoor bedoeld, ontvangen binnen één maand nadat het feit of de omstandigheid zich heeft voorgedaan, verplicht de partijen tot overleg over een minnelijke regeling, tenzij het verzoek voetstoots wordt ingewilligd.

#### Artikel 26 Inhuurkrachten

Gedurende de looptijd van deze cao, of zo snel mogelijk daarna, zullen partijen overleggen over verdere in te vullen inhuur afspraken (inhuur dient te allen tijde het VCH te hebben) om de kwaliteit van ingehuurd personeel ook op langere termijn te waarborgen; dit zal worden vastgelegd in een gedragscode. Ingehuurd personeel voor tijdelijke projecten vallen niet onder dit artikel.

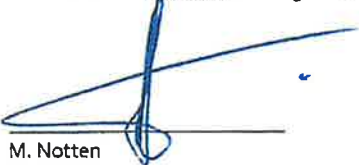
Naast deze code zal Vesta Terminal Flushing BV 80% van de medewerkers een vast arbeidscontract hebben en 20% ingehuurd kan worden om de pieken op te vangen. Deze inhuur/uitleen bedrijven dienen een cao te hebben afgesloten die met de vakbond is afgesloten. Tot 1 augustus 2019 kan hiervan worden afgeweken, Vesta zal zich inzetten om zo nodig de inhuurbedrijven een cao te laten sluiten. Er zal niet op kernfunctie worden ingehuurd. De PVT bewaakt dit.

#### Artikel 27 Hardheid clause

Voor gevallen waarin toepassing van de cao zou leiden tot een individueel onbillijke situatie, zullen cao partijen hierover overleg hebben om zo tot een aanvaardbare oplossing te komen. Het uitgangspunt van deze cao is dat de huidige medewerkers er niet op achteruit gaan.

Aldus overeengekomen en getekend op 5 mei 2022

Namens Vesta Terminal Flushing B.V.



M. Notten  
Directeur

Namens FNV



C. van der Berg  
Bestuurder FNV Havens

Bijlage 1 Salarisschalen per 1 januari 2021 en 1 juli 2021

01/01/2021

ORBA PUNTEN	INDEX										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	30-39,5	40-49,5	50-59,5	60-74,5	75-89,5	90-109,5	110-129,5	130-149,5	150-169,5	170-189,5	190-214,5
MAXIMUM	3763	3946	4072	4171	4471	4823	5047	5414	6464	7214	8448
MINIMUM	2290	2372	2434	2530	2727	3126	3298	3549	3908	4407	5145

01/07/2021

01/07/2021	INDEX										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
ORBA PUNTEN	30-39,5	40-49,5	50-59,5	60-74,5	75-89,5	90-109,5	110-129,5	130-149,5	150-169,5	170-189,5	190-214,5
MAXIMUM	3789	3972	4100	4199	4501	4855	5080	5450	6507	7262	8504
21	3721	3900	4025	4123	4421	4765	4988	5351	6390	7134	8353
20	3654	3828	3950	4048	4342	4675	4895	5252	6273	7006	8202
19	3586	3756	3875	3973	4262	4585	4802	5154	6156	6877	8051
18	3519	3684	3800	3898	4182	4496	4710	5055	6039	6749	7900
17	3451	3612	3725	3823	4102	4406	4617	4956	5922	6620	7749
16	3384	3540	3650	3748	4022	4316	4525	4857	5805	6492	7598
15	3317	3468	3575	3673	3943	4226	4432	4758	5688	6363	7447
14	3249	3396	3500	3598	3863	4136	4339	4660	5571	6235	7295
13	3182	3324	3425	3523	3783	4046	4247	4561	5454	6106	7144
12	3114	3252	3350	3448	3703	3956	4154	4462	5338	5978	6993
11	3047	3180	3275	3373	3623	3866	4061	4363	5221	5850	6842
10	2980	3108	3200	3298	3544	3776	3969	4264	5104	5721	6691
9	2912	3036	3125	3223	3464	3687	3876	4166	4987	5593	6540
8	2845	2964	3050	3148	3384	3597	3783	4067	4870	5464	6389
7	2777	2892	2975	3073	3304	3507	3691	3968	4753	5336	6238
6	2710	2820	2900	2998	3224	3417	3598	3869	4636	5207	6087
5	2642	2748	2825	2923	3144	3327	3505	3771	4519	5079	5935
4	2575	2676	2750	2848	3065	3237	3413	3672	4402	4950	5784
3	2508	2604	2675	2772	2985	3147	3320	3573	4285	4822	5633
2	2440	2532	2600	2697	2905				4168	4694	5482
1	2373	2459	2525	2622	2825				4051	4565	5331
MINIMUM	2305	2387	2450	2547	2745				3934	4437	5180

Bovenstaande bedragen zijn inclusief de verhoging van het basismaandsalaris van 13 % in 2018 bij de overgang naar het drieploegenrooster en inclusief de verhoging van 8% van de bovenkant schaal naar aanleiding van de functiewaardering, conform addendum 2 getekend op 8 april 2020.

Bijlage 2 Functieraster (referentie functies)

Funcatiegroep	Operations	Tecnniek	SHEQS	Finance	Staf en CS
K 190 - 214,5				Administrator	
J 170 - 189,5		Hoofd projecten en onderhoud			
I 150 - 169,5					
H 130 - 149,5		Maintenance operator			CS Officer
G 110 - 129,5					Administration officer
F 90 - 109,5	Sr operator				
E 75 - 89,5	Operator A Operator A+				
D 60 - 74,5	Operator B2				
C 50 - 59,5	Operator B1				
B 40 - 49,5					
A 30 - 39,5					

Bijlage 3 Procedure functiebeschrijving en waardering

**Stap 1. Beoordeling functiewaarderingaanvraag**

Bij een substantiële wijziging van de inhoud van de functie van een medewerker, wordt de functie opnieuw gewogen en conform deze weging gewaardeerd of geherwaardeerd. Er is sprake van een substantiële wijziging wanneer er op structurele basis andere, meer en/of nieuwe werkzaamheden deel uitmaken van het takenpakket.

**Stap 2. Proces van functie-informatie**

Het uiteindelijke resultaat van deze stap is het komen tot vastgelegde en gedeelde functie- verwachting. De business is eigenaar van de inhoud; wat wordt verwacht. De HR manager is eigenaar van het proces. Zij/Hij begeleidt de business en is tevens verantwoordelijk dat de functieomschrijving van dusdanige kwaliteit is dat deze 'waardeerbaar' is. Het proces ziet er globaal als volgt uit:

- Bespreken van de wijzigingen c.q. de verwachtingen van de nieuwe functie;
- Vastleggen van de wijzigingen c.q. opstellen van de nieuwe functieomschrijving (bespreken wie dit op zich neemt);

- Toetsen of hetgeen op papier staat passend en begrijpelijk is. Toetsen, door HR manager, of hetgeen op papier staat van voldoende kwaliteit/ helder genoeg is voor de indelingscommissie (indien een functieniveau-advies is gewenst). Aanscherpen waar nodig;
- Onderschrijving van het definitieve document, door plaatsen van handtekening door de business (voor akkoord door de leiding, voor gezien door de medewerker).

### Stap 3. Vaststelling functieniveau

De HR manager zorgt voor verdere behandeling van de functieomschrijving door de ORBA deskundige van AWWN. De ORBA deskundige beoordeelt de functieomschrijving op volledigheid, laat zich zonedig nader informeren over de functie en de context, waardeert de functieomschrijving obv de ORBA methode en rapporteert de uitkomst aan de HR manager.

### Bijlage 4 Bezwaar en beroepsprocedure FUWA

Bij de toepassing van de ORBA-methode voor functieonderzoek en -waardering, bestaat voor medewerkers de mogelijkheid bezwaar te maken tegen het onderzoeksresultaat zoals dit schriftelijk door de werkgever kenbaar is gemaakt.

Vooraf gaande aan de bezwaar en beroepsprocedure is er een overlegfase, waarin de medewerker met zijn leidinggevende in overleg treedt omdat:

- hij zich niet (meer) kan vinden in de in de functieomschrijving vastgelegde functie-inhoud en/of
- de vastgestelde functiegroepindeling

Indien de overlegfase niet leidt tot een bevredigende oplossing kan de medewerker via P&O bezwaar aantekenen volgens de procedure bezwaar en beroep.

De procedure kent na afronding van de overlegfase een tweetal opeenvolgende stappen, te weten:

1. de bezwaarfase
2. de externe beroepsfase.

De uitgebreide versie van deze procedureomschrijving is door de medewerker op te vragen bij P&O en/of is opgenomen als bijlage bij de cao of de arbeidsvoorwaardenregeling.

#### Gronden voor bezwaar en beroep

Er zijn twee gronden voor het maken van bezwaar en eventueel beroep:

1. De in de functieomschrijving vastgelegde functie-inhoud komt naar de mening van de medewerker niet of niet meer overeen met de feitelijke werkzaamheden
2. De medewerker is het niet of niet meer eens met de vastgestelde functiegroepindeling

Voor de externe beroepsfase kan uitsluitend als grond worden aangevoerd het feit dat de medewerker het niet eens is met de voor zijn functie vastgestelde functiegroepindeling.

#### 1. De bezwaarfase

De medewerker kan de bezwaarfase in gaan als hij zich niet kan vinden in het resultaat uit de overlegfase. Hij dient dit binnen 2 werkweken na in kennisstelling van het resultaat van de overlegfase schriftelijk kenbaar te maken aan P&O. Op initiatief van P&O wordt de behandeling van het bezwaar door AWWN uitgevoerd, binnen 2 maanden nadat werknemer zijn bezwaar kenbaar heeft gemaakt. AWWN rapporteert de werkgever schriftelijk over de uitkomsten van dit onderzoek. De werkgever neemt vervolgens de beslissing over de implementatie van het resultaat. De medewerker wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

#### 2. De externe beroepsfase

Indien de medewerker zich niet kan verenigen met het resultaat uit de bezwaarfase staat het de medewerker vrij om, bij bezwaar tegen de vastgestelde functiegroepindeling, extern in beroep te gaan. De medewerker start de behandeling van het extern beroep (binnen <de overeengekomen termijn> na in kennisstelling van het resultaat van de bezwaarfase) door het aan te melden bij zijn vakvereniging. Tevens stelt hij de werkgever hiervan in kennis. Indien de medewerker niet is aangesloten bij een vakvereniging, meldt hij het beroep aan bij zijn werkgever. Behandeling van het externe beroep vindt plaats binnen 2 maanden nadat medewerker het externe beroep heeft ingediend. Voor de behandeling vormen de ORBA-systeemdeskundigen (van de betrokken vakvereniging en AWWN) een ad hoc Commissie Extern Beroep. De Commissie Extern Beroep hoort de medewerker en de leidinggevende in een zitting. De leden van deze commissie komen tot een unanieme en bindende uitspraak over de indeling van de functie en rapporteren het oordeel aan resp. de werkgever en de bestuurder. De werkgever en/of de bestuurder van de vakvereniging dragen zorg voor het schriftelijk in kennis stellen van de medewerker van het resultaat uit dit onderzoek.

Indien de medewerker niet is aangesloten bij een vakvereniging wordt de externe beroepsbehandeling uitgevoerd door een niet direct bij het functieonderzoek betrokken ORBA-systeemdeskundige van AWWN.

### Bijlage 5 Overgangsregeling

Indien het huidige basis maand salaris van de medewerker hoger is dan het maximum van de schaal waar de medewerker op grond van zijn functie wordt ingedeeld, dan zal het surplus worden uitgedrukt in een persoonlijke toeslag. Over deze persoonlijke toeslag wordt de prijscompensatie toegekend en wordt vakantiegeld en pensioen opgebouwd.

## Bijlage 6 Onderhandelingsresultaat cao 1 januari 2021 t/m 31 december 2023

### Looptijd

Een cao met een looptijd van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2023.

### Loonaanpassingen (APC + initieel + loongebouw):

#### APC

Ongewijzigde voortzetting van de automatische prijscompensatie (APC). De salarissen zijn in januari jl. met 0,85% en in juli 2021 0,67% verhoogd. Bij elkaar 1,52%.

#### Loonsverhoging (initieel)

Een loonsverhoging van 1,5% per 1 januari 2021

Een loonsverhoging van 1% per 1 januari 2022

Een loonsverhoging van 1% per 1 januari 2023

#### Loongebouw

De huidige beoordelingsafhankelijke verhoging wordt afgeschaft en vervangen door een systeem van jaarlijkse stappen in het loongebouw. De salarisschaal bestaat uit 22 stappen, deze zijn gestoeld op de vorige schaal met 24 stappen. In de bijlage is het loongebouw per 1 juli 2021 uitgewerkt. Daarin zijn de APC per 1 januari en 1 juli en de loonsverhoging per 1 januari 2021 dus al verwerkt.

Per 1 juli 2021 worden alle medewerkers in het nieuwe loongebouw geplaatst. Op basis van het salaris op 30 juni 2021 wordt de medewerker in het naast hogere bedrag geplaatst in de salarisschaal.

Met ingang van 1 januari 2022 krijgt de medewerker voortaan jaarlijks een stap in de salarisschaal erbij. Alleen als de medewerker slecht functioneert kan de stap onthouden worden. Het slecht functioneren moet minstens 6 maanden schriftelijk zijn vastgelegd en er moeten concrete afspraken zijn gemaakt om het functioneren te verbeteren. Leiden de afspraken tot een voldoende functioneren dan krijgt de medewerker per 1 juli alsnog de stap toegekend.

#### Eenmalige premie

Een eenmalige uitkering van 1000 euro bruto die wordt uitbetaald na ondertekening van dit cao akkoord. Medewerkers met een parttime dienstverband of niet het gehele jaar 2021 in dienst zijn, ontvangen hem pro rata.

#### Ploegendienst

We constateren dat het huidige ploegenrooster tot discussies leidt en dat de bestaande afspraken discussies oproepen. We zijn het er daarom mee eens dat in 2022 een paritaire werkgroep zich gaat buigen over het rooster.

Het huidige rooster is in de plaats gekomen van een situatie waarin er regelmatig moest worden overgewerkt om aan de servicegraad te kunnen voldoen. Het rooster zorgt ervoor dat er altijd voldoende mensen zijn om aan de servicegraad te voldoen zonder dat er regelmatig een beroep op overwerk gedaan moet worden.

In de werkgroep kunnen de ervaringen met het huidige rooster op een rij gezet worden en kan er gekeken worden of er verbeteringen of veranderingen gewenst zijn.

#### Extra dienst

Als een medewerker opkomt voor een extra dienst (overwerk) en slechts kort hoeft te werken krijgt hij altijd minimaal 4 uur betaald.

Als een extra dienst binnen 24 uur voor de aanvang van de dienst wordt afgezegd krijgt hij 4 uur betaald. Deze kan niet in tijd voor tijd opgenomen worden (geen overwerk).

#### Maaltijdvergoeding

De maaltijdvergoeding zal voortaan na 10 uur in plaats van na 11 uur worden toegekend.

#### Stand-by vergoeding Customer Service

De stand-by vergoeding wordt per 1 november 2021 verhoogd naar 50 euro per dag.

#### Bijdrage zorgverzekering

Wanneer een medewerker naast het basispakket ook een uitgebreide aanvullende verzekering afsluit (inclusief wachtlijstbemiddeling, fysiotherapie, psychologische begeleiding, preventief medisch onderzoek en dergelijke) worden de kosten van het aanvullende pakket vergoed tot een maximum van 10 euro per maand. Medewerkers die in 2021 al zo'n aanvullend pakket hebben komen over heel 2021 voor de vergoeding in aanmerking.

#### Levensfasedagen

Medewerkers werkzaam in de ploegendienst die 15 jaar of langer in dienst zijn of 55 jaar of ouder zijn krijgen 2 extra levensfase dagen.



**Senioren fit aansluiten aan de AOW leeftijd**

Vesta zal er voor zorgen dat de senioren fit regeling aansluit op de AOW leeftijd.

**Eerder stoppen regeling**

Vesta zal in 2022 en 2023 1% over de loonsom reserveren voor een eerder stoppen regeling.

De reservering komt te vervallen indien de beoogde eerder stoppen regeling met werken regeling, te weten de 22.000 euro (ter hoogte van de AOW uitkering van een alleenstaande) en de pensioenpremie (ongeveer 15.000 euro), niet tot stand komt uiterlijk in 2025.

**Stichting Veilige Haven**

Met Ingang van 2021 zal Vesta geen bijdrage betalen aan de SVH.

Vesta heeft zijn eigen opleidingsprogramma.

**Werkgelegenheid**

De bestaande werkgelegenheidsgarantie wordt verlengd tot 31 december 2023.

**CAO tekst**

Vesta wil een aantal wijzigingen aanbrengen in de huidige cao tekst:

- De twee ploegen kan geschrapt worden. Het rooster wordt niet meer gebruikt.
- In de "Afbouwregeling ploegentoeslag" is onbedoeld een tekst over TvT en overplaatsing op eigen verzoek terecht gekomen. De TvT tekst gaat niet over afbouw. Overplaatsing op eigen verzoek is al geregeld in artikel 9.3. Het tekstdeel verwijderen.

