


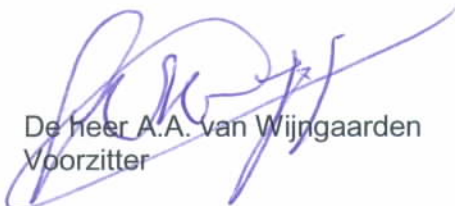
COLLECTIEVE ARBEIDS OVEREENKOMST

2014 – 2016
COSCO CONTAINER LINES (NETHERLANDS) B.V.
en CROSS-OCEAN B.V.



de heer P.J. den Breejen
Directeur

C N V Vakmensen

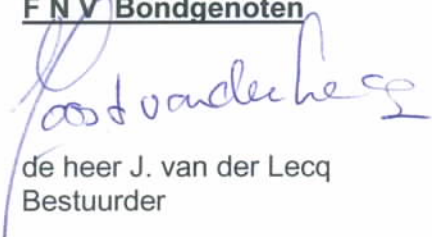


De heer A.A. van Wijngaarden
Voorzitter



de heer T.T.S. Orie
Bestuurder

F N V Bondgenoten



de heer J. van der Lecq
Bestuurder

**COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST COSCO CONTAINER LINES
(NETHERLANDS) B.V. en CROSS-OCEAN B.V. 01.01.2014 tot en met 31-12-2016**

Tussen de ondergetekenden:

Cosco Container Lines (Netherlands) B.V. en **Cross-Ocean B.V.** hierna te noemen: **COSCO**
gevestigd te Rotterdam

als partij ter enerzijde
en

de Vakorganisaties

CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht

F N V Bondgenoten, gevestigd te Utrecht

elk als partij ter andere zijde hierna te noemen: **Vakorganisaties**

is de volgende Collectieve Arbeidsovereenkomst gesloten voor de werknemers
behorende tot de categorie maandsalaris-personeel en ingedeeld in de functieklasse
1 tot en met 12 en werkzaam in Nederland.

INHOUDSOPGAVE

Artikel 1	Definities
2	Algemene verplichtingen van werkgever, de werknemer, functioneringsgesprekken Algemene verplichtingen van de vakvereniging(en), werkgelegenheid
3	In- en uitdiensttredingen
4	Salaris, vakantietoeslag, salariscroei, indexeringsclausule, winstgerelateerde uitkering
5	Functiebeschrijving, -waardering en –inschaling, Bezwaar en beroep
6	Arbeidstijden, Onregelmatige diensten, Overwerk, Jubilea
7	Vakantiedagen, Bijzonder verlof, Leeftijdsbeleid Feestdagen met behoud van loon Opbouw van vakantiedagen tijdens (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid
8	Pensioen, Eigen bijdrage werknemer, VPL (levensloopregeling) (voormalig) Prépensioen versus VPL-oplossing Overlijden gedurende het dienstverband
9	Arbeidsongeschiktheid tijdens dienstverband / WIA-hiaat
10	ARBO-beleid
11	Zorgverzekering (collectief)
12	Ongevallenverzekering (collectief)
13	Geheimhouding, werkzaamheden voor derden, gedragsbeleid
14	Bedrijfs(lease)auto, Mobiele telefoon, Laptop
15	Kostenregelingen
16	Internet gedragscode
17	Fonds scholing, vorming en training, vakbondswerk
18	Wijzigingen, duur en Fusiecode
19	Inlenen van personeel

BIJLAGEN

I	Verwijzingen naar huisregels, code of conduct, informatie, formulieren, reglementen en wetten
II	Funcielijst met schaalindeling: salarisklasse 1 tot en met 12
III	Salarisschalen 2013 en 2014

ARTIKEL 1 DEFINITIES

In deze Collectieve Arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

- | | | |
|-----|-------------------------|---|
| 1. | WERKGEVER | COSCO en / of CROSS-OCEAN |
| 2. | VAKORGANISATIE | elk der partijen ter andere zijde |
| 3. | WERKNEMER | de werknemer M/V in dienst van de werkgevers, ingedeeld in functieklasse 1 t/m 12, werkzaam in Nederland. |
| 4. | BASIS MAANDSALARIS | het basissalaris dat bij normale arbeid daadwerkelijk bruto wordt uitbetaald |
| 5. | BASIS UURLOON | het basis maandsalaris gedeeld door 168 uur (38,75 x 13 : 3) |
| 6. | DIENST | een aaneengesloten periode gedurende welke per etmaal volgens dienstrooster wordt gewerkt |
| 7. | DAG | een kalenderdag (van 00.00 uur tot 24.00 uur) |
| 8. | VASTE DAGDIENST | een werktijd regeling zoals genoemd in artikel 6 |
| 9. | FUNCTIEBELONINGSSYSTEEM | de bij werkgever van toepassing zijnde salarisschaal als onderdeel van het systeem waarbij de onderlinge relatie van de verschillende functies volgens een waarderingsschaal in de salarissen tot uiting komt. |
| 10. | WAARDERINGSSCHAAL | een (horizontale) rangorde in functieklassen waarbij de zwaarst gewogen functies in klasse 12 zijn ondergebracht. |
| 11. | FUNCTIEKLASSE | een groep van functies die volgens dezelfde salarisschaal beloond wordt. |
| 12. | STANDPLAATS | de stad/het gebied waarin de werknemer doorgaans zijn werkzaamheden verricht |
| 13. | PARTTIME | een arbeidsplaats welke dagelijks of wekelijks minder uren omvat dan genoemd in artikel 6 en waarvoor een pro rato beloning is vastgesteld op basis van de salarisschaal met inachtneming van het bij schriftelijke overeenkomst vastgestelde werkelijke aantal gewerkte uren en de uren vermeld in artikel 6 |
| 14. | BIJZONDERE DIENST | een werktijdregeling welke -al dan niet volgens een rooster- afwijkt van de vaste dagdienst. |
| 15. | ONDERNEMINGSRAAD | de gezamenlijke Ondernemingsraad van COSCO en CROSS-OCEAN |

ARTIKEL 2 ALGEMENE VERPLICHTINGEN

2.1 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE VAKVERENIGING(EN)

1. De vakverenigingen verbinden zich geen (stakings-) actie te voeren of te bevorderen welke ten doel heeft wijzigingen te brengen in deze overeenkomst op een andere wijze dan in artikel 18 is omschreven. De vakverenigingen zullen hun krachtige medewerking aan de werkgever verlenen tot ongestoorde voortzetting van de werkzaamheden indien een dergelijke actie door derden zou zijn of worden veroorzaakt.
2. De vakverenigingen zijn aansprakelijk voor de gedragingen van haar leden, wanneer en voorzover deze inbreuk maken op de bepalingen van deze collectieve overeenkomst tenzij zij aantonen dat deze gedragingen buiten haar voorkennis of toedoen of in strijd met haar besluiten hebben plaatsgehad.
3. De vakverenigingen verbinden zich met alle hun ten dienste staande middelen te zullen bevorderen dat haar leden deze overeenkomst getrouwelijk zullen nakomen.

2.2 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

1. Het is de werkgever niet toegestaan een werknemer in dienst te nemen of te houden op voorwaarden welke in strijd zijn met het in deze overeenkomst bepaalde.
2. De werkgever verbindt zich voor de duur van de overeenkomst geen uitsluiting toe te passen noch toepassing daarvan te zullen bevorderen.
3. De werkgever verbindt zich geen actie te voeren of te bevorderen welke ten doel heeft wijziging te brengen in deze collectieve overeenkomst op een andere wijze dan in artikel 18 is omschreven.
4. De werkgever is verplicht met iedere werknemer een individuele arbeidsovereenkomst aan te gaan waarbij deze overeenkomst van toepassing wordt verklaard en hem daarbij van deze overeenkomst een exemplaar uit te reiken.

NB: Waar in deze bedrijfs-CAO verwezen wordt naar [NBW] boek 7 van het Nieuw Burgerlijk Wetboek, vervielen de artikelnummers van het wetboek omdat deze in de tijd kunnen wijzigen.

2.3 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER

1. De werknemer is steeds gehouden de belangen van het bedrijf van de werkgever naar zijn beste kunnen te behartigen, ook indien geen speciale opdracht daartoe is gegeven en om alle in het bedrijf aanwezige materialen, machines, gebouwen e.d. met zorg te behandelen.
2. De werknemer is gehouden alle door hem of namens de werkgever redelijkerwijze opgedragen werkzaamheden zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
3. De werknemer is gehouden alle door hem of namens de werkgever ter ore / onder ogen gekomen bedrijfsinformatie met de nodige zorgvuldigheid en discretie te behandelen en geen bedrijfsgegevens aan derden te (doen) overhandigen en/of mede te delen, noch schriftelijk noch mondeling noch op enigerlei andere wijze bekend te maken. Dit betreft alle informatie waarvan de werknemer weet, of redelijkerwijs geacht mag worden te weten, dat deze informatie geheim dient te worden gehouden om te voorkomen dat de belangen van de werkgever zouden kunnen worden geschaad.
4. De werknemer moet zich voor wat zijn diensttijd betreft, houden aan de bepalingen van de tweezijdig overeengekomen werktijden.
5. De werknemer is gehouden ook buiten de voor hem geldende werktijd arbeid te verrichten in zoverre de werkgever hem dat om redenen van bedrijfsbelang vraagt en de werkgever zich daarbij houdt aan de wettelijke en in deze overeenkomst vastgestelde bepalingen.
6. De werknemer is mede verantwoordelijk voor handhaving van orde, veiligheid, reinheid en een goede sfeer in het bedrijf en verplicht tot naleving van de desbetreffende aanwijzingen en voorschriften door of namens de werkgever gegeven.
7. De werknemer is gehouden een individuele overeenkomst te tekenen waarin wordt verwezen naar deze collectieve arbeidsovereenkomst.

2.4 FUNCTIONERINGSGESPREKKEN

Jaarlijks vindt tijdens het eerste kwartaal een functionerings- / beoordelingsgesprek plaats. De beoordeling zal schriftelijk geschieden en met de werknemer worden besproken. Betrokkene ontvangt na het gesprek een kopie van het rapport functionerings- / beoordelingsgesprek. Tijdens het derde kwartaal vindt jaarlijks het "Mid-year Review" gesprek plaats, een voortgangsgesprek waarbij de tijdens het functionerings- / beoordelingsgesprek besproken resultaten en afspraken doorgenomen worden. Het Mid-year Review gesprek wordt eveneens schriftelijk vastgelegd; betrokkene ontvangt eveneens een kopie. Personeelszaken ontvangt een kopie van beide gespreksverslagen ten behoeve van het bewaken of initiëren van de afspraken en het archiveren in het persoonlijk dossier.

Eén of twee maanden na indiensttreding (afhankelijk van de eventueel overeengekomen proeftijd) wordt een eerste functionerings- / beoordelingsgesprek gevoerd. De vastlegging geschiedt om dezelfde wijze als bij het jaarlijks functionerings-/beoordelingsgesprek.

Vanaf **2011**: Gezien het tweezijdig belang van correct gevoerde evaluatiegesprekken, biedt de werkgever eens per 5 jaar een voorbereidend coachingsgesprek door een vakbondsconsulent (FNV of CNV) aan en draagt 75% van de daaraan verbonden kosten.

2.5 WERKGELEGENHEID

1. Jaarlijks zullen aan de Ondernemingsraad en de werknemersorganisaties welke partij zijn bij deze bedrijfs-CAO gegevens van vertrouwelijke aard worden verstrekt van de totale personeelsbezetting vallende onder de bedrijfs-CAO.
Eventueel daaruit voortvloeiende kwantitatieve/kwalitatieve mutaties en/of verschuivingen zullen daarbij -zo nodig- worden toegelicht.
2. De Ondernemingsraad zal worden geïnformeerd omtrent het werving- en selectiebeleid en maatregelen welke in dat verband genomen worden.
3. Vacatures zullen in eerste instantie binnen de organisatie zelf worden bekendgemaakt, daarna op de eigen website/bij UWV Werkbedrijf en vervolgens buiten de onderneming.
4. Het beleid binnen de onderneming ter zake van aanname, investeringen, ontslag zijn zaken die conform het gestelde in de Wet op de Medezeggenschap besproken moeten worden met de Ondernemingsraad.
5. Partijen gaan er van uit dat in de onderneming het uiterste zal worden gedaan om gedwongen collectief ontslag te vermijden.

2.6 WAJONG

De werkgever heeft de intentie om –gezien het maatschappelijk belang- de mogelijkheden te onderzoeken (meerdere) WAJONG-kandidaten in dienst te nemen.

ARTIKEL 3 IN- EN UITDIENSTTREDING

Bij indiensttreding zal iedere werknemer een individuele arbeidsovereenkomst tekenen in de vorm van een aanstellingsbrief, waarin hij verklaart een exemplaar van deze Bedrijfs-CAO te hebben ontvangen en zich met de inhoud daarvan te verenigen.

Inhoud arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk en tweezijdig vastgelegd.

Hierin wordt tenminste vermeld:

- de datum van indiensttreding
- de aard en omvang van het dienstverband
- indien van toepassing: de proeftijd 1 maand bij een contract voor bepaalde tijd of
2 maanden bij een contract voor onbepaalde tijd
- het salaris
- de functie en de salarisklasse
- verwijzing naar het pensioenreglement
- de standplaats en de leidinggevende

Duur arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd met een proeftijd van twee kalendermaanden tenzij tweezijdig en schriftelijk anders wordt overeengekomen.

Een contract voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege op de in het contract aangegeven einddatum. Tussentijds opzeggen van een contract voor bepaalde tijd is mogelijk voor werknemer en werkgever.

Behoudens tussentijdse beëindiging, eindigt de arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde tijd van rechtswege -zonder dat daartoe enige opzegging is vereist- op de datum waarop de pensioengerechtigde leeftijd wordt bereikt volgens het van toepassing zijnde pensioenreglement.

Opzegtermijn

Bij beëindiging van het dienstverband voor onbepaalde tijd door de *werknemer* geldt een opzegtermijn van één volle kalendermaand. De opzegtermijn vangt aan op de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin de opzegging plaatsvindt. In goed overleg kan van deze periode (schriftelijk en tweezijdig vastgelegd) worden afgeweken.

Voor werknemers welke zijn ingedeeld in salarisklasse 11 en hoger geldt een opzegtermijn van 2 maanden.

De werkgever houdt zich aan de wettelijke opzegtermijn, met een minimum van twee maanden en voor werknemers welke zijn ingedeeld in salarisklasse 11 of hoger, 4 maanden.

Ontslag om dringende redenen

Elke arbeidsovereenkomst -aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd- kan om dringende redenen door de werkgever respectievelijk de werknemer worden beëindigd conform de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek (BW).

ARTIKEL 4 SALARISREGELING

4.1 Salaris

Het jaarsalaris bestaat uit twaalf (12) maal een maandsalaris en één (1) maand vakantiegeld (dit is 8,33%).

4.2 Vakantietoelage

Vakantietoelage wordt uitbetaald in de maand mei over de voorafgaande periode van 12 maanden (1 mei t/m 30 april) en is gebaseerd op het jaarinkomen per 1 januari van het jaar van uitbetaling. De werknemer van wie het dienstverband in de loop van de opbouwperiode aanvangt, ontvangt een evenredig deel van het vakantiegeld. Bij uitdiensttreding vindt de (pro rato) uitbetaling plaats bij de eindafrekening.

4.3 Salarisschaal

De salarisschaal is op basis van een functiebeloningssysteem samengesteld; deze salarisschaal (bijlage I) en dit artikel (5) maken onderdeel uit van deze bedrijfs-CAO.

Met ingang van **1998** is het *fictieve* salaris vervallen; partijen kozen voor herverdeling van het jaarsalaris in 13 i.p.v. 14 periodes. De werkgever hecht grote waarde aan het zorgvuldig vastleggen van dit gegeven om te voorkomen dat in de toekomst het -niet redelijk- verzoek zou worden gedaan tot invoering van een extra maand (december-betaling).

Met ingang van 1 januari 2014 zullen alle werknemers die in dienst treden van COSCO / CROSS OCEAN met een arbeidsovereenkomst van tenminste 3 maanden ongeacht hun leeftijd ingedeeld worden in de salarisschalen vanaf klasse 1.300. Dit geldt niet voor stagiaires en vakantiekrachten.

4.4 Salarisgroei

Bij de normale functieuitoefening zal het salaris van de werknemer –voor zover lager dan stap 4 van de voor hem geldende salarisklasse- eenmaal per jaar verhoogd worden. Zolang het salaris van de werknemer stap 8 nog niet heeft bereikt, zal de werkgever eenmaal per jaar aan de hand van het functioneringsgesprek nagaan of verhoging van het salaris verantwoord is. Verhogingen van het salaris boven stap 8 zullen kunnen worden toegekend indien naar het oordeel van de werkgever een bijzondere verhoging voor de werknemer gerechtvaardigd is.

Indien bij een eventuele hergradering komt vast te staan dat de klasse lager is dan de klasse waar de betrokken werknemer in zit, dan zal eerst worden gezocht naar een passende functie voor betrokken werknemer waaraan de klasse is verbonden die de betrokken werknemer heeft.

Indien ten gevolge van hergradering de functie van een werknemer in een lagere functieklasse wordt ingedeeld en er is geen andere functie beschikbaar waar dezelfde klasse aan verbonden is, dan blijft het voor hem geldende salaris gehandhaafd op persoonlijke titel. Indien het salaris lager is dan het maximum van de salarisschaal behorende bij de andere functie dan zal betrokkene in de komende jaren kunnen groeien volgens de geldende regels totdat het maximum van die schaal is bereikt.

Indien het salaris van betrokkene meer bedraagt dan het maximum van de nieuwe salarisschaal dan zal zijn salaris worden bevroren. Op dit bevroren salaris zal een eventuele indexering van toepassing zijn.

Vanaf **2011** zijn partijen een lijst van functienamen met functieklassen overeengekomen (zie bijlage II) waarbij als volgt wordt vastgesteld: Werknemers zullen [op voorwaarde van normaal tot goed functioneren] door deze functie-indeling NIET worden teruggezet in een lagere klasse, doch zullen deze salarisklasse – **op persoonlijke titel**- behouden zolang het dienstverband voortduurt. Bij vervanging van de desbetreffende werknemer, zal de nieuwe functionaris uiteraard in de correcte functieklasse worden aangenomen/ingedeeld.

4.5 INDEXERINGSCLAUSULE

Sinds 2009 wordt de A.P.C. [automatische prijscompensatie] toegepast. De salarissen worden jaarlijks op 1 januari aangepast met de inflatiecorrectie gebaseerd op het voorgaande oktober-oktober cijfer CPI totalen - alle huishoudens afgeleid.

Partijen hebben afgesproken dat als op enig moment het bereikte resultaat van Cosco/Cross-Ocean onder de 50% van het budget daalt, de toepassing van de automatische prijscompensatie voor cao-partijen bespreekbaar wordt.

NB: conform afspraken met de vakbonden wordt tijdens de looptijd van deze CAO:

- M.i.v. 1 januari 2014 een initiële salarisschaalverhoging toegepast van 0,5%
- M.i.v. 1 januari 2015 een initiële salarisschaalverhoging toegepast van 0,5%
- M.i.v. 1 januari 2016 een initiële salarisschaalverhoging toegepast van 0,5%
- Een jaarlijkse gratificatie van € 400,00 (bruto en naar RATO omvang dienstverband) uitgekeerd in november
- De winstgerelateerde uitkering zoals omschreven in artikel 4.6 wordt reeds toegepast op refertejaar 2013.

4.6 WINSTGERELATEERDE UITKERING

Deze regeling vervangt de voormalige bonusregeling [2003-2008].

Als uitgangspunt voor het te behalen budget, wordt jaarlijks het vastgestelde budget van 1 januari gehanteerd.

De winstgerelateerde uitkering wordt uitgekeerd indien er sprake is van winst en het halen van het budget en vindt plaats over het bruto jaarsalaris (12 x maandsalaris en 1 x vakantietoeslag) exclusief toeslagen zoals o.a. onregelmatigheidstoeslag en telefoondiensten. De uitkeringen zijn gebaseerd op het salaris per 31 december van het refertejaar.

De uitkering en de uitkeringspercentages zijn als volgt bepaald:

- Indien > 100% van het budget gerealiseerd werd, vindt een bruto uitkering plaats van 3% van het bruto jaarsalaris.
- Indien 90 tot 100% van het budget gerealiseerd werd, vindt een uitkering plaats van 2% van het bruto jaarsalaris.
- Indien 80 tot 90% van het budget gerealiseerd werd, vindt een uitkering plaats van 1,5 % van het bruto jaarsalaris.

Hiermee is het maximum van deze regeling bereikt.

De winstgerelateerde regeling is gebaseerd op een vol kalenderjaar én een fulltime dienstverband. Bij een parttime dienstverband en/of bij indiensttreding gedurende het kalenderjaar, is een eventuele winstgerelateerde uitkering naar rato van duur en omvang van het dienstverband tijdens het refertejaar.

De overeengekomen winstgerelateerde uitkering betreft een voorwaardelijke uitkering en geldt voor werknemers met een arbeidscontract vallende onder de werkingssfeer van deze bedrijfs-CAO.

De winstgerelateerde uitkering wordt betaalbaar ná het vaststellen van de officiële cijfers (doorgaans mei/juni volgend op het refertejaar) en is afhankelijk van de mate waarin:

- Cosco / Cross Ocean de financiële doelstellingen over het voorgaande kalenderjaar heeft behaald
- De werknemer de door de leidinggevende gestelde doelstellingen -welke door zijn/haar gedrag en functioneren beïnvloedbaar zijn- behaald heeft. Deze individuele doelstellingen kunnen geheel of gedeeltelijk vervangen worden door algemene en objectief meetbare doelstellingen over het voorgaande kalenderjaar voor de afdeling waarop de werknemer functioneert/functioneerde.
- Indien de werknemer tijdens de referteperiode aantoonbaar en verwijtbaar slecht functioneert -vastgelegd in de jaarlijkse schriftelijk beoordeling en onderbouwd door twee evaluatiegesprekken tijdens het refertejaar- vervalt de aanspraak/het recht op winstgerelateerde uitkering.
- Aan werknemers vallende onder de bedrijfs-CAO van Cosco / Cross-Ocean die in het verslagjaar *uit dienst* traden, vindt geen uitbetaling plaats met uitzondering van;
 - Directe voortzetting van het dienstverband binnen de Cosco/Vopak organisatie
 - Werknemers die in het verslagjaar met (pré-) pensioen zijn gegaan.

ARTIKEL 5 FUNCTIEBELONINGSSYSTEEM

Procedure Functiebeschrijving, -waardering en –inschaling, Bezwaar en Beroep

- 5.1 Doel** Een algemeen geaccepteerde indeling van functies in functiegroepen tot stand brengen en zodoende een legitimatie te bieden voor de beloningsverhoudingen binnen het bedrijf.
- 5.2 Systematiek**
De gebruikte systematiek betrof van oorsprong de Bakkenist methode. In 2006 eindigde de verbintenis tussen de werkgever en de toenmalige systeemhouder HCG. Hierdoor wordt dit systeem niet meer onderhouden c.q. ondersteund.
- 5.3** Vanaf 2011 spreken partijen een vaste staffel af waarin functies en de bijbehorende salarisklasse zijn vastgelegd binnen de bedrijfs-C.A.O. De in Bijlage III vastgelegde functies zijn gedurende 2011 -in gezamenlijkheid- beschreven door;
- functionaris
 - leidinggevende
 - personeelszaken.
- 5.4** Functiewaardering houdt in:
Het systematisch vaststellen van de onderlinge rangorde (klassen of bandbreedtes) naar de zwaarte van de functies.
Voorwaarde is dat bij de betrokken functionaris en zijn/haar leidinggevende(n) overeenstemming bestaat omtrent de **inhoud** van de functie. Gewogen wordt **WAT** tot het takenpakket moet worden gerekend en niet **HOE** men functioneert.
- 5.5** Bezwaar- en beroepprocedure / Behandelen van bezwaren (vanaf 2011)
Partijen spreken af dat een eventuele herijking mogelijk wordt gemaakt via
- A. een interne beroepsmogelijkheid en indien daarna noodzakelijk geacht
 - B. een externe beroepsmogelijkheid via het inschakelen van/inkopen van de desbetreffende professionaliteit bij een erkend instituut/bedrijf/persoon.

Procedure:

- De werknemer 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;
- Indien het bezwaar niet wordt weggenomen, vindt er overleg plaats tussen de werknemer, de direct leidinggevende en personeelszaken. 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;
- Indien dit niet tot een oplossing leidt, wordt de functiebeschrijving getoetst respectievelijk uitgevoerd door een externe deskundige (sub B).

Werkwijze:

Het beroep dient schriftelijk en gemotiveerd te worden ingediend bij personeelszaken. Na afloop van de bezwaarprocedure tegen de totstandkoming van de functiebeschrijving kan de werknemer binnen een periode van vier weken in beroep gaan tegen de indeling van de aldus vastgestelde functiebeschrijving. Het advies van de externe deskundige is bindend.

ARTIKEL 6 ARBEIDSTIJDEN

6.1 Arbeidstijden

- De normale werktijd ligt tussen 07.00 en 18.00 uur.
- Er wordt 7 $\frac{3}{4}$ uur per dag en 38 $\frac{3}{4}$ uur per week gewerkt (fulltimers).
- Onder een normale werkweek wordt verstaan; het tijdvak tussen maandag 07.00 uur en vrijdag 18.00 uur.
- De gebruikelijke lunchpauze duurt 45 minuten (12.30-13.15 uur).
- De lunchpauze maakt geen deel uit van de betaalde arbeidstijd.
- De werkgever stelt de werktijden vast in overeenstemming met de eisen van het bedrijf en de desbetreffende wettelijke bepalingen.
- Variabele werktijden zijn als keuzemogelijkheid met de OR afgesproken en vangen aan om respectievelijk 08.00, 08.30 of 09.00 uur en eindigen respectievelijk om 16.30, 17.00 of 17.30 uur. I.o.m. de manager worden de werktijden bepaald. Deze tijden gelden voor de betreffende werknemer als de vaste werktijden.
- Indien de werkzaamheden dit eisen, kan van de normale werktijd worden afgeweken in de vorm van bijzondere diensten (sub. 3).
- Indien de werkzaamheden dit eisen kan van de werknemers verlangd worden dat zij buiten en/of langer dan de normale dagelijkse/wekelijkse werktijd werken (sub. 4).

6.2 Omschrijving zon- en feestdag

- De zondag wordt in verband met deze voorwaarden geacht in te gaan op zaterdag om 18.00 uur en te eindigen op maandag daaropvolgend bij de aanvang van de dagindeling.
- Onder feestdagen worden verstaan: de periode vallende tussen 18.00 uur van de dag voorafgaande aan een feestdag en de voor de werknemer geldende aanvangstijd van de werkzaamheden op de dag volgende op de feestdag; voor de werknemers werkzaam in bijzondere diensten geldt de periode aanvangende na afloop van de laatste dienst, eindigende op de dag voorafgaande aan de feestdag en eindigende na afloop van de laatstevolle dienst vallende op de feestdag.
- Voor zover de dienst het toelaat zal aan werknemers op feestdagen zoveel mogelijk betaald vrijaf worden gegeven.

6.3 Onregelmatige diensten en vergoedingen General Agency Department CROSS-OCEAN B.V.

Voor de werknemers van de **Kapiteinskamer** (general agency department) van Cross-Ocean gelden werktijdregelingen die afwijken van de vaste dagdienst;

1. De vaste toeslageregeling is van toepassing op bijzondere diensten van/door
 - manager 10 %
 - operator/waterklerk volgens rooster werkend 20 %
2. Bij de berekening van de in sub 1 vermelde toeslagpercentages wordt uitgegaan van het *checkpoint* (stap 4) van de salarisklasse waarin de functionaris is ingedeeld. Over deze vaste bruto toeslag wordt vakantiegeld en pensioenrecht opgebouwd.
3. Een (lease-) bedrijfsauto wordt voor de uitvoering van deze bijzondere diensten ter beschikking gesteld. De berijder kan ook voor privédoeleinden over de bedrijfsauto beschikken, overeenkomstig de voorwaarden die zijn verwoord in de tweezijdig overeengekomen "Berijdersovereenkomst" / het leasereglement met dien verstande dat wanneer de leiding van de afdeling dit noodzakelijk acht, de auto beschikbaar moet zijn voor het werk van de General Agency Department. Indien een leasewagen door omstandigheden zoals reparatie niet ter beschikking staat, dan treft de manager een interim oplossing uitgaande van de wél beschikbare bedrijfswagen(s).
Genoemde toeslag en privégebruik van de bedrijfsauto dekken volledig het inconvenient dat verbonden is aan de werkzaamheden en diensten van de werknemers zoals bedoeld in sub 1. van dit artikel.
4. De berijder betaalt de wettelijke fiscale bijtelling via de maandelijkse salarisbetalingen.
5. Indien een van de werknemers genoemd onder sub 1. door een niet langdurige ziekte / en of vakantie zijn dienst volgens dienstrooster niet kan verrichten dan zal deze dienst gedaan worden door de resterende werknemer(s) die werkzaam is/zijn volgens het dienstrooster.

6.4 Overwerk

- Overwerk dat volgens de daarvoor verantwoordelijke bedrijfsleiding moet worden verricht wordt vergoed volgens de volgende regels:
- Een rustpauze van een half uur blijft bij de bepaling van de overwerkvergoeding buiten beschouwing.
- Overwerk is werk dat buiten de voor de werknemer vastgestelde werktijd (38,75 uur per week) wordt verricht op plaatsen waar de werkgever normaal werk doet verrichten.
- Het afmaken van de werkzaamheden hetgeen normaal niet langer duurt dan een half uur, wordt niet als overwerk beschouwd.
- Overwerk tussen maandag 07.00 uur en vrijdag 24.00 uur wordt voor werknemers ingeschaald in de salarisklassen 1 t/m 10, vergoed met het basisuurloon plus 25% toeslag dan wel door vervangende vrije tijd onder behoud van de 25% toeslag.
- Indien voor overwerk vervangende vrije tijd wordt gegeven dan worden de toeslagen [25 of 50 of 100 %] afzonderlijk betaald. Vervangende vrije tijd dient uiterlijk drie (3) maanden ná de maand waarin het overwerk plaatsvond te worden opgenomen. Indien dit niet geschiedt, zal alsnog tot uitbetaling worden overgegaan.
- Overwerk tussen 22.00 uur en 06.00 uur kent een toeslag van 50% dan wel door vervangende vrije tijd onder behoud van de toeslag van 50%.
- Voor overwerk op zaterdag zal een toeslag van 50% op het uurloon worden betaald.
- Voor overwerk op zon- en feestdagen geldt een toeslag van 100% op het uurloon.
- De bedrijfsleiding bepaalt welke mogelijkheid wordt gekozen, waarbij ernstig rekening gehouden zal worden met de belangen van de betrokken werknemer.
- Betaling van overwerk zal steeds geschieden op basis van een door de verantwoordelijke manager getekende overwerkverklaring.
- Het overwerk wordt uitbetaald bij het maandsalaris volgende op de maand waarin het overwerk plaatsvond.
- Indien langer dan 2 uur aansluitend op de normale werktijd wordt overgewerkt, kan een maaltijd worden genuttigd op kosten van de werkgever onder overlegging van de bijbehorende nota tot een maximum van € 20.00 inclusief BTW.

6.5 Parttimers

Werknemers op wie de definitie "parttime" van toepassing is, kunnen incidenteel overwerk verrichten. Hiervoor moet een akkoordverklaring worden verstrekt door bedrijfsleiding of personeelszaken. Sinds 2007 is voor parttimers eveneens overwerktoeslag van toepassing. De rustpauze van een half uur blijft bij de bepaling van het overwerk buiten beschouwing.

6.6 Jubilea (1.1.2011)

DIENSTJUBILEA: 12½, 25 en 40 jaar

Bij een ononderbroken dienstjubileum heeft de werknemer recht op een bedrag volgens onderstaande staffel.

De hoogte van de gratificatie is gebaseerd op het bruto jaarinkomen (exclusief eventuele vaste toeslagen) op de dag van het jubileum en bedraagt bij een:

12½-jarig dienstverband	€ 250,00 bruto
25-jarig dienstverband	- 1/12e deel van het bruto jaarsalaris
40-jarig dienstverband	- 1/6e deel van het bruto jaarsalaris

Bij alle uitkeringen zullen de wettelijke fiscale bepalingen en inhoudingen in acht worden genomen.

ARTIKEL 7 VERLOF

Binnen Cosco wordt gerekend met 222 werkbare dagen per kalenderjaar o.b.v. een Fulltime diensverband.

7.1 VAKANTIEDAGEN - VERLOF

Onverminderd het wettelijk bepaalde over dit onderwerp, geldt de volgende vakantieregeling:

- Individuele/schriftelijk overeengekomen afspraken die afwijken van het onderstaande, worden gerespecteerd totdat de uitzonderingspositie niet meer van toepassing is.
- Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.
- Het wettelijk recht op vakantie kan niet worden vervangen door een uitbetaling in geld behalve bij beëindiging van het dienstverband.
- De vakantie-rechten voor fulltime werknemers omvatten 20 wettelijke en 11 bovenwettelijke dagen per vol kalenderjaar.
- Indien de werknemer tijdens het lopende vakantiejaar in of uit dienst treedt, dan heeft hij proportioneel recht op vakantie waarbij delen van vakantiedagen rekenkundig worden afgerond op halve dagen.
- Indien het dienstverband door de werkgever wordt beëindigd -anders dan door ontslag om dringende of gewichtige redenen (NBW)- zullen eventueel teveel opgenomen dagen in het lopende vakantiejaar niet verrekend worden.
- De werknemer die tijdens het lopende vakantiejaar in dienst treedt, zal in dat jaar de gelegenheid worden geboden om de vakantie – die hij bij een vorige werkgever niet heeft genoten – alsnog op te nemen *zonder* behoud van salaris.
- De (halve) vakantiedagen moeten in overleg met de leidinggevende worden gekozen ter verzekering van de goede gang van zaken op de afdeling.
De vakantiedagen moeten in principe in het betreffende vakantiejaar worden opgenomen. Met toestemming van de bedrijfsleiding en in overleg met de manager personeelszaken worden bovenwettelijke vakantiedagen overgeschreven naar het volgende kalenderjaar.
- Met ingang van 1 januari 2014 wordt een vervaltermijn van 5 jaar voor wettelijke vakantiedagen aangehouden, gelijk aan de bovenwettelijke vakantiedagen.
- De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld om, na overleg met de werkgever, en zolang de bedrijfsomstandigheden hiertoe de gelegenheid bieden, maximaal vijf [5] extra vakantiedagen te kopen of te verkopen. Het betreft t.a.t. *bovenwettelijke* vakantiedagen.
- In voorkomende gevallen is het mogelijk om –met inachtneming van bepaalde doelen en na overleg met zowel de leidinggevende als de Manager HR- mogelijk om een deel van het vakantieverlof in uren op te nemen i.p.v. halve of hele vakantiedagen.

7.2 FEESTDAGEN / vrijaf met behoud van loon

-voor zover deze niet op zaterdag of zondag vallen- wordt hieronder verstaan:

- Nieuwjaarsdag
- 2^e paasdag
- Koninginsdag (27 april)
- Bevrijdingsdag 5 mei (om de vijf jaar, volgende is: 2015)
- Hemelvaartsdag
- 2^e pinksterdag
- 1e en 2e kerstdag

Op feestdagen die binnen de normale arbeidsweek vallen, wordt in het algemeen niet gewerkt. Als er op deze dagen tóch gewerkt moet worden dan zal op een andere dag vrijaf worden gegeven.

7.3 LEEFTIJDSELEID (vanaf 1 januari 2011)

- Voor 60-plussers is één extra vakantiedag per vol kalenderjaar van kracht
- Vanaf 61 jaar zijn twee extra vakantiedagen per vol kalenderjaar van kracht
- Voor 63 jaar en ouder geldt een extra jaarlijks vakanterecht van drie dagen.

In het jaar waarin de leeftijd van 63 jaar (of ouder) wordt bereikt, zijn deze drie dagen desgewenst EENMALIG inwisselbaar tegen de cursus Pensioen in Zicht (betaalbaar door de werkgever).

7.4 BIJZONDER VERLOF

Verlof met behoud van salaris wordt uitsluitend gegeven in de volgende gevallen;

één dag voor

- ondertrouw/aantekenen van werknemer
- het bijwonen van het huwelijk van zijn ouders, schoonouders, kinderen, broers, zusters, kleinkinderen
- het bijwonen van het huwelijk van zwagers, schoonzusters
- het bijwonen van de uitvaart van één van zijn (schoon-) grootouders, broers, zusters, kleinkinderen, zwagers, schoonzusters, schoonzonen, schoondochters
- verhuizing van de werknemer *maximaal eens per drie jaar* [anders dan op verzoek van de werkgever]
- 25, 40, 50, 60-jarig huwelijksfeest van ouders, schoonouders en (schoon-) grootouders
- 25 en 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer zelf

twee dagen voor

- huwelijk werknemer

drie dagen bij

- bijwonen van de bevalling van de echtgenote/aangifte doen bij de Burgerlijke stand
- overlijden van een van werknemer's ouders, schoonouders of niet inwonende kinderen.

Bij het overlijden van de echtgeno(o)t(e) of van een tot het gezin behorend en inwonend (pleeg)kind van de werknemer zal vanaf de dag van overlijden t/m de dag van de uitvaart verlof met behoud van salaris worden verleend.

Gezien de maatschappelijk algemeen aanvaarde samenlevingsvormen waarbij geen wettelijk huwelijk is of kan worden gesloten, is de werkgever bereid in voorkomende gevallen de bijzonder verlof regeling daarop van toepassing te laten zijn, mits de werknemer deze samenlevingsvorm tenminste één jaar tevoren schriftelijk bij personeelszaken liet registreren met vermelding van de persoonlijke gegevens van de levenspartner als ware hij daarmee wettelijk gehuwd.

7.5 ORGANISATIEVERLOF

Indien de bedrijfsbelangen zich hiertegen niet verzetten dan kan een werknemer die lid is van een vakvereniging vrijaf worden gegeven met behoud van salaris gedurende maximaal vijf werkdagen per jaar. Dit verlof moet tevoren worden aangekondigd bij de leidinggevende en personeelszaken en geldt voor deelname aan:

- bondscongressen en daarmee gelijk te stellen bondsbijeenkomsten
- door de werknemersorganisatie te organiseren cursussen

7.6 OPBOUW VAN VAKANTIEDAGEN TIJDENS (GEDEELTELIJKE) ARBEIDS-ONGESCHIKTHEID

De opbouw van wettelijke vakantierechten is omschreven in het Verzuimreglement welke is overeengekomen met de Ondernemingsraad. Het verzuimreglement kan worden geraadpleegd, gedownload en geprint via Intranet. Dit reglement kan slechts gewijzigd worden na instemming van de Ondernemingsraad.

ARTIKEL 8 PENSIOEN

Op de werknemer is de Cosco/Cross-Ocean collectieve pensioenregeling (van Koninklijke Vopak) van toepassing.

De werknemer ontvangt bij in dienst treding een brochure over de inhoud van het reglement. Nadere informatie via Human Resources en / of Stichting Pensioenfonds Vopak.

8.1 Eigen bijdrage werknemer

Met ingang van 2009 geldt voor nieuwe werknemers een deelnemersbijdrage ter grootte van 5% van de pensioengrondslag. Werknemers die op peildatum 31 december 2008 reeds in dienst waren, behouden gedurende 2011 en 2012 het recht op een bijdragevrij basispensioen.

8.2 VPL (vroeg Pensioen & Levensloop)

De levensloopregeling was tot en met 31 december 2011 van kracht.

Werknemers in Nederland werd een collectieve regeling voor het Levensloopsparen geboden. Aan iedere werknemer werd een werkgeversbijdrage van 1,5% bruto toegekend. Degenen die *niet* willen deelnemen aan de collectieve VPL-regeling kregen de 1,5% werkgeversbijdrage bij het bruto maandsalaris uitbetaald.

Per 1 januari 2012 is de Levensloopregeling geëindigd en kunnen nieuwe deelnemers zich niet meer aanmelden voor de regeling. Werknemers die op 31 december 2011 een bedrag van ten minste € 3000,- op de Levenslooptrekening hebben, kunnen onveranderd gebruik blijven maken van deze regeling.

Voor werknemers met een bedrag minder dan € 3000,- op de Levenslooptrekening per 31 december 2011, geldt de wettelijke overgangsregeling.

Voor werknemers die niet (meer) meedoen of mee hebben gedaan aan de Levensloopregeling, blijft - in afwachting / afhankelijk van de wettelijke bepalingen - de 1,5% werkgeversbijdrage bij het bruto maandsalaris uitbetaald worden.

8.3 Prépensioen

Door veranderde wetgeving is de mogelijkheid tot prépensioen *vervallen* voor werknemers die ná 31.12.1949 geboren zijn.

8.4 VPL-oplossing

Deze werd in 2006 aangeboden aan oudere werknemers (1950-1954) die op 31 december 2005 in dienst waren van een der -ten minste 50%- Vopak-ondernemingen in Nederland.

Uitgangspunt was een storting van de individueel beschikbare premie gepaard aan voortzetting van werknemers stortingen vanaf 2006 of 2007 [conform de voormalige eigen bijdrage aan pré pensioen van 2,5%] in de VPL-regeling.

Gezamenlijk sparen zou op leeftijd 62 kunnen resulteren [ambitie-niveau] in een 70%-opbouw, waardoor een desgewenst voorvertrek alsnog mogelijk zou kunnen zijn.

8.5 Overlijden gedurende dienstverband

Aan de nagelaten betrekkingen (NBW) van een werknemer die vóór de pensioengerechtigde leeftijd komt te overlijden, wordt het salaris over de maand waarin het overlijden plaatsvond doorbetaald. Tevens wordt een bruto uitkering gedaan gelijk aan drie maanden (basismaand)salaris. Op deze uitkering wordt in mindering gebracht een eventuele uitkering in gevolge WAOWIA. Onverminderd het bovenstaande zal de eerstvolgende extra uitkering die de werknemer normaal gesproken zou hebben ontvangen -indien hij in de maand mei volgend op zijn overlijden nog bij de werkgever werkzaam zou zijn geweest- aan de nagelaten betrekkingen worden uitbetaald.

ARTIKEL 9 ARBEIDSONGESCHIKTHEID tijdens dienstverband / WIA

9.1 Arbeidsongeschiktheid gedurende het dienstverband – Wet Uitbreiding Loondoorbetaling Bij Ziekte (WULBZ).

Bij ongeschiktheid tot het verrichten van de bedongen arbeid vindt gedurende het eerste jaar [52 weken] van de arbeidsongeschiktheid -in principe- 100 % doorbetaling van het vaste bruto (fulltime/parttime) salaris plaats en gedurende het tweede jaar [t/m week 104] 80%. Voorwaarde is het voldoen aan de regels waarvoor verwezen wordt naar het vigerende Verzuimreglement alsook naar de wettelijke bepalingen terzake;

9.2 WIA – Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen en WvP- Wet verbetering Poortwachter;

De wetten omvatten regels om een snelle terugkeer van een (deels) arbeidsongeschikte werknemer te bevorderen. Zo moeten werkgever en werknemer samen en mét een advies van een gecertificeerde arbodienst, een plan opstellen om de werknemer zo snel mogelijk weer [geheel/gedeeltelijk/aangepast] te laten deelnemen aan het arbeidsproces.

Deze regels zijn NIET vrijblijvend. Als werkgever en/of werknemer zich volgens UWV onvoldoende inspanssen, dan gelden voor beide partijen financiële sancties.

NB Niet-deelnemers aan de collectieve WIA/WGA-hiaatverzekering moeten een getekende afstandverklaring indienen.

Informatie is verkrijgbaar via Human Resources of via het UWV (www.uwv.nl)

ARTIKEL 10 ARBOBELEID

10.1 Verzuimreglement

Het Verzuimreglement met voorschriften en regels bij arbeidsongeschiktheid is aan iedere werknemer uitgereikt en van toepassing. Het verzuimreglement kan worden geraadpleegd, gedownload en geprint via Intranet. Dit reglement kan slechts gewijzigd worden na instemming van de Ondernemingsraad.

10.2 Gezondheidszorg

Aan alle werknemers wordt -op aanvraag- maximaal eens per 24 maanden [onverplicht] de gelegenheid geboden om een preventief medisch onderzoek (PMO) te ondergaan. De PMO-kosten zijn [onder aftrek van de ZKA-vergoeding indien ondergaan bij de zorgverzekeraar] voor rekening van de werkgever. De keuring wordt verricht via/door ZKA of door de ArboUnie. De uitslag wordt niet meegedeeld aan de werkgever. De (bedrijfs-)arts heeft slechts een controlerende taak zodat indien nodig, naar huisarts en specialist wordt verwezen voor behandeling.

10.3 EHBO/BHV-vergoeding

Aan werknemers die in het bezit zijn van een *geldig* EHBO- en/of BHV-diploma zal –indien het bedrijf het bezit hiervan noodzakelijk acht- een vergoeding van euro 170,00 per kalenderjaar worden toegekend. Deze vergoeding wordt achteraf uitgekeerd in de kalendermaand november. Werknemers die reeds een vergoeding hebben, behouden deze zolang zij voldoen aan de geldigheids-eis. De werknemer verstrekt een kopie van het geldige certificaat aan personeelszaken. Het tijdig aanvragen en volgen van de voorgeschreven herhalingslessen wordt door de betrokken werknemer zélf bewaakt.

10.4 Rookbeleid

Cosco/Cross-Ocean kent strikte voorschriften met betrekking tot (*niet*) roken. Als enige uitzondering op het rookverbod, gelden de (2) speciaal ingerichte rookruimtes van onze locatie. De bedrijfsleiding gaat uit van maximaal twee korte rookmomenten (maximaal 5 minuten) per dagdeel.

ARTIKEL 11 (collectieve) ZORGVERZEKERING

Door Vopak Nederland is een zorgverzekering afgesloten met Zilveren Kruis Achmea. Cosco/Cross Ocean biedt haar werknemers dezelfde verzekering/collectiviteit.

De werknemer ontvangt van de werkgever een maandelijks bruto bijdrage van 50% van het basis zorg pakket, echter;

- Om in aanmerking te komen voor de bruto tegemoetkoming van de werkgever is deelnemen aan deze collectieve zorgverzekering verplicht.
- Nieuwe werknemers die op het moment van in dienst treding ergens anders verzekerd zijn, moeten tijdig hun oude zorgverzekering oHReggen om met ingang van 1 januari vólgend op hun indiensttreding tot deze collectiviteit te kunnen toetreden.
- Nieuwe werknemers die reeds verzekerd zijn bij Zilveren Kruis Achmea, kunnen deze verzekering per 1^e van de maand volgend op in diensttreding, laten omzetten naar onze collectiviteit.
- Mutaties in het verzekerd pakket of omtrent uw persoonlijke gegevens kunnen online aan de verzekeraar worden doorgegeven.

Nadere informatie over deze zorgverzekering is verkrijgbaar via Human Resources of via Zilveren Kruis Achmea (www.zilverenkruis.nl).

ARTIKEL 12 ONGEVALLENVERZEKERING

Een collectieve ongevallenverzekering is van kracht voor alle werknemers die voorkomen in de loonadministratie van Koninklijke Vopak N.V. en/of alle gelieerde ondernemingen binnen Nederland, waarin Vopak direct of indirect voor 50% of meer participeert.

De kosten van de verzekering zijn voor rekening van de werkgever (Cosco resp. Cross-Ocean).

Verzekerden:

Categorie I

- Alle werknemers voorkomende in de loonadministratie van verzekeringnemer, inclusief alle werknemers / expatriates, die door of namens de afdeling Expatriate Management van Corporate HR grensoverschrijdend worden overgeplaatst.

Categorie II

- Alle stagiaires, vakantiewerkers, inleenkrachten en uitzendkrachten werkzaam bij verzekeringnemer.

Categorie III

- Alle relaties van verzekeringnemer gedurende de tijd dat zij zich bevinden in de gebouwen of op terreinen en schepen van verzekeringnemer.

Per categorie gelden verschillende verzekerde bedragen:

Verzekerd wereldgebied: Wereld dekking

De dekking krachtens deze polis geldt voor:

Categorie I :

Doorlopend 24 uur per dag, zowel tijdens als buiten beroepswerkzaamheden.

Categorie II :

Gedurende de tijd dat verzekerden werkzaamheden voor verzekeringnemer verrichten, alsmede tijdens het komen en gaan van huis naar de locatie waar de werkzaamheden worden verricht visa versa volgens de meest gebruikelijke weg en tijdens eventuele dienstreizen.

Categorie III :

Gedurende de tijd dat verzekerden zich bevinden in/op gebouwen, terreinen en schepen van verzekeringnemer.

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

Ongevallen met dodelijk afloop moeten zo spoedig mogelijk, doch tenminste 24 uur voor de uitvaart telefonisch worden gemeld bij de direct leidinggevende en/of personeelszaken.

Latere kennisgeving heeft verlies van het verzekerde uitkeringsrecht tot gevolg, tenzij de verzekeringsnemer of de begunstigde aantoont dat verzekerde is overleden als gevolg van een ongeval.

Kopie verzekeringspolis en/of formulier ongevalsmelding verkrijgbaar bij Human Resources.

ARTIKEL 13 GEHEIMHOUDING, WERKZAAMHEDEN VOOR DERDEN EN GEDRAGSBELEID

13.1 Werkzaamheden voor derden / geheimhouding

Het aanvaarden van functies of het verrichten van werkzaamheden buiten het bedrijf van de werkgever in andere ondernemingen of instellingen (charitatieve of culturele hieronder niet begrepen tenzij daar voor de werkgever enige verplichting – al ware die slechts moreel- uit zou voortvloeien) en het voeren van een zelfstandig bedrijf of beroep is de werknemer *niet* toegestaan tenzij met uitdrukkelijke/schriftelijke toestemming van de werkgever vooraf.

Indien aan de werknemer gegevens omtrent het bedrijf/de gang van zaken bij werkgever bekend zijn/worden waarvan hij weet/redelijkerwijze kán begrijpen dat zij vertrouwelijk van aard zijn, dan zal hij zowel tijdens als na het dienstverband, deze informatie niet tegenover personen binnen of buiten het bedrijf openbaren.

Informatie, op welke wijze of gegevensdragers dan ook opgeslagen die betrekking heeft op bedrijfszaken, zijn en blijven het eigendom van de werkgever.

Bij het beëindigen van het dienstverband zal de werknemer alle informatie en spullen in goede en volledige staat bij de werkgever inleveren. Dit geldt ook voor ter beschikking gestelde toegangs- en/of parkeer-passen, sleutels, leasewagen, mobiele telefoon, smartphone, laptop, etcetera.

13.2 Gelijke behandeling

In artikel 1 van de Grondwet is wettelijk bepaald dat iemand niet ongelijk behandeld mag worden vanwege zijn godsdienst, levensovertuiging, politieke overtuiging, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, handicap of chronische ziekte, arbeidsduur, soort contract of leeftijd (de discriminatiegronden). Het discriminatieverbod is uitgewerkt in zes specifieke wetten.

13.3 Ongewenst Gedrag

Het bedrijfsbeleid inzake ongewenst gedrag staat uitvoerig beschreven in de Code of Conduct welke in overeenstemming met de Ondernemingsraad tot stand is gekomen.

De Code of Conduct kan worden geraadpleegd, gedownload en geprint via Intranet. De Code of Conduct kan slechts gewijzigd worden na instemming van de Ondernemingsraad.

ARTIKEL 14 BEDRIJFSMIDDELEN

14.1 Bedrijfs(lease)auto

Een (lease) bedrijfsauto kan op basis van een tweezijdig ondertekende leaseovereenkomst door de directie ter beschikking worden gesteld. De geldende leaseregeling is voor belanghebbenden verkrijgbaar bij Human Resources. Voor leasewagens alsmede voor huurwagens van/namens het bedrijf, verplicht de fiscus een maandelijks bijtelling gebaseerd op een percentage van de cataloguswaarde. Deze fiscale bijtelling geschiedt maandelijks via de salarisbetaling.

14.2 Mobiele telefonie

Indien de aard van de werkzaamheden/de functie daartoe aanleiding geeft, kan de werkgever besluiten om aan de werknemer een smartphone ter beschikking te stellen. De werkgever gaat uit van 90% zakelijk gebruik; de fiscus gaat uit van tenminste 10% zakelijk gebruik van de door de werkgever ter beschikking gestelde mobiele telefoon.

De werknemer is op grond van een tweezijdig ondertekende verklaring -welke uitgereikt wordt door de ICT Department- gehouden tot verantwoording van het zakelijk gebruik en de zorg voor deze apparatuur.

De werkgever ontvangt gespecificeerde nota's en zal een –aantoonbaar- bovenmatig gebruik in mindering laten brengen op werknemers salarisbetaling, die zich daarmee akkoord verklaart door het in ontvangst nemen van de mobiele telefoon/de blackberry. Het reglement mobiele telefoon is voor belanghebbenden verkrijgbaar bij Human Resources.

14.3 Laptop

Indien de aard van de werkzaamheden/de functie daartoe aanleiding geeft kan de werkgever besluiten om aan de werknemer een laptop ter beschikking te stellen.

De werknemer is op grond van een tweezijdig ondertekende verklaring -welke uitgereikt wordt door de ICT Department- gehouden tot verantwoording van het zakelijk gebruik en de zorg voor deze apparatuur.

ARTIKEL 15 KOSTENREGELINGEN

15.1 Tegemoetkoming in studiekosten

Werknemers die een opleiding of cursus willen volgen welke naar het oordeel van de directie in het belang is van het bedrijf en die verband houdt met de huidige of een toekomstig te bekleden functie binnen het bedrijf kunnen onder bepaalde voorwaarden een tegemoetkoming ontvangen in de kosten van hun studie.

Een tweezijdig ondertekende studieovereenkomst maakt onderdeel uit van deze toekenning. De hoogte van de vergoeding kan variëren van 50% tot 100% van het totale cursusgeld, een en ander is afhankelijk van de relevantie van de cursus; te beoordelen door HR en/of de directie. Studietijd en reiskosten (hetzij km's met eigen vervoer of OV) maken géén deel uit van de toegekende studietoelage TENZIJ dit -uitzonderlijk en schriftelijk- namens de werkgever aan de werknemer werd toegekend.

Eigen vervoer i.v.m. studie valt eveneens niet onder zakelijke kilometers (art.15.3) **tenzij** schriftelijk anders is besloten door Human Resources en / of directie.

15.2 Telefoon dienstvergoeding

Daar waar en zolang nodig -na toestemming van de directie- kan een situationeel afhankelijke vergoeding voor (mobiele) telefoon- en internetdiensten worden toegekend. (Fiscale) bepalingen worden schriftelijk vastgelegd, toegepast en nageleefd.

15.3 Tegemoetkoming in reiskosten woon-werk

Per 01-01-2014 zal een reiskostenvergoeding o.b.v. € 0,19 per kilometer enkele reis woon-werkverkeer worden toegepast o.b.v. 222 werkbare dagen per jaar bij een Fulltime dienstverband met inachtneming van de fiscale regelgeving. De minimum-vergoeding blijft (bruto) €35,00 en maximaal € 140,00 per maand.

De formule die gehanteerd wordt om tot een reiskostenvergoeding te komen, is als volgt:

$$\frac{222 \times 0,19 \times \text{dagkilometers}}{12}$$

222 = het aantal werkbare dagen per kalenderjaar op Fulltime-basis

Dagkilometers = enkele reis woon-werkverkeer maal 2 (o.b.v. ANWB routeplanner *kortste* route)

12 = aantal maanden per (kalender-) jaar

Werknemers (in dienst vóór peildatum 31 december 2013) die door deze nieuwe regeling benadeeld worden, zullen eenmalig gecompenseerd worden.

Werknemers die volgens de huidige fiscale wetgeving de mogelijkheid hebben om een hogere netto reiskostenvergoeding dan €140,- per maand te declareren, kunnen gebruik maken van fiscale verrekening via het brutoloon. Dit dient aangegeven te worden bij HR vóór 1 oktober van enig jaar.

In geval van onverhoopt langdurig ziek zijn, wordt op last van de fiscus de reiskostenvergoeding stopgezet in de kalendermaand volgend op de verzuimmelding en herleeft deze in de kalendermaand volgende op de hersteldmelding.

Korting OV-abonnement (voordeligste reiswijze)

Voor alle werknemers -zonder bedrijfswagen- is het mogelijk om een openbaar vervoer abonnement aan te schaffen via het collectief. Cosco heeft samen met Koninklijke Vopak een grootverbruikers overeenkomst met Connexxion en de NS waarmee de centrale inkoop van abonnementen voor werknemers is geregeld. Door de jaarbetaling wordt een extra korting van 2% gerealiseerd.

De werkgever bestelt en betaalt het abonnement, waarna het totaalbedrag in termijnen, via het maandsalaris wordt verrekend. Bij tussentijds einde dienstverband wordt een verschuldigd restant met de eindafrekening verrekend. Aanvraagformulier en nadere informatie bij Human Resources.

15.3 Kilometervergoeding voor zakelijk gereden KILOMETERS met de eigen auto

De tegemoetkoming voor zakelijk gereden kilometers met de eigen auto bedraagt € 0,31 bruto per km. Wettelijke/fiscale inhoudingen worden hierop in mindering gebracht.

Toestemming van de leidinggevende voor het declareren van zakelijk gereden kilometers is vereist. Eventuele kosten voor reizen naar de Arbodienst/-arts worden [op instructie door Human Resources] vergoed via de salarisbetaling in de maand daarop volgend.

ARTIKEL 16 INTERNET GEDRAGSCODE

De gedragscode voor het gebruik van computers, internet, e-mail en Social Media zoals omschreven in de Code of Conduct is van toepassing. De Code of Conduct kan worden geraadpleegd, gedownload en geprint via Intranet. De Code of Conduct kan slechts gewijzigd worden na instemming van de Ondernemingsraad.

ARTIKEL 17 FONDS SCHOLING VORMING EN TRAINING, VAKBONDSWERK

17.1 FONDS SCHOLING, VORMING EN TRAINING

De werkgeversbijdrage aan vakbonden (voorheen 25 euro per georganiseerde werknemer) is per 1 januari 2011 vervangen door een bijdrage van een percentage van de loonsom. Gedurende de looptijd van deze C.A.O. is de bijdrage vastgesteld op 0,2% van de loonsom.

17.1.1 WERKKOSTENREGELING

Partijen spreken m.b.t. de (nieuwe) Werkkostenregeling versus fiscale aftrek vakbonds contributie als volgt af: Aan het einde van het kalenderjaar biedt de werkgever de mogelijkheid om de contributiebetaling achteraf via het *bruto* salaris te laten verrekenen. Zelfs indien de fiscale aftrekbaarheid zou komen te vervallen, dan nog garandeert de werkgever dit voordeel voor de (FNV/CNV) aangesloten werknemers gedurende de kalenderjaren 2011-2013.

17.2 FACILITEITEN VOOR VAKBONDSWERK

Voor zover de werkzaamheden dit toelaten, zal de werkgever de leden van de bij deze bedrijfs-CAO betrokken vakorganisaties desgevraagd in de gelegenheid stellen (eventueel tijdens de werktijd) in een daarvoor door werkgever beschikbaar te stellen ruimte vakbonds-overleg te voeren.

ARTIKEL 18 WIJZIGINGEN, DUUR, FUSIECODE

18.1 WIJZIGINGEN DER OVEREENKOMST

In geval van buitengewone verandering in de algemeen sociaal-economische verhoudingen in Nederland en/of wijzigingen in de loon- en prijsbeleid der Regering, is/zijn zowel partij ter ener zijde als partijen ter andere zijde gerechtigd tijdens de duur der overeenkomst wijzigingen van de overeenkomst aan de orde te stellen die met deze veranderingen in direct verband staan. Partijen zijn in dit geval verplicht de aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen. Indien een maand nadat deze voorstellen zijn ingediend geen overeenstemming is bereikt dan is de partij die de voorstellen heeft ingediend gerechtigd om de overeenkomst met inachtneming van een maand op te zeggen.

18.2 DUUR, OPZEGGING EN VERLENGING DER OVEREENKOMST

18.2.1 Dit contract wordt geacht te zijn ingegaan op 1 januari 2014 en heeft een looptijd tot en met 31 december 2016.

18.2.2 Indien en voor zover tijdens de duur van dit contract in overleg tussen Regering en het georganiseerde bedrijfsleven wijziging wordt gebracht in de bij de totstandkoming van dit contract ten aanzien van de voor de loonvorming geldende gedragsregels of de daarbij gehanteerde formules, komen partijen overeen in gezamenlijk overleg na te gaan of en op welke wijze een voorziening zal worden getroffen om een en ander met inachtneming van de alsdan geldende spelregels te realiseren.

18.2.3 Indien geen der partijen de overeenkomst per fax email of per post -uiterlijk drie maanden voor het einde van het onder sub. 1 en 2 bedoelde tijdvak- heeft opgezegd, wordt deze overeenkomst geacht met een jaar te zijn verlengd en zo vervolgens.

18.3 FUSIECODE

18.3.1 Bij het voornemen tot fusie, verkoop, sluiting of belangrijke reorganisatie van het bedrijf of een onderdeel daarvan waarbij ontslag, vervroegde pensionering, overplaatsing naar een andere standplaats, plaatsing in een andere functie van werknemers het gevolg is, zullen de werknemersorganisaties en de Ondernemingsraad tijdig door de werkgever worden geïnformeerd teneinde in overleg tot een sociale begeleiding van betrokkenen te komen [bij voorkeur door middel van een sociaal plan].

18.3.2 Afgezien van het gestelde onder sub. 1 van dit artikel heeft de vakorganisatie steeds het recht bij de werkgever op te komen voor de belangen van de individuele werknemer voorzover deze de medewerking van de vakorganisatie inroept.

18.3.3 De vakorganisaties zullen onmiddellijk door werkgever in kennis worden gesteld van een aanvraag van surséance van betaling of van een ingediend verzoek tot faillietverklaring.

ARTIKEL 19 INLENEN VAN PERSONEEL

Certificering

Uitzendkrachten zullen worden betrokken van NEN-gecertificeerde uitzendbureaus en/of uitzendbureau's aangesloten bij ABU of NBBU.

Flexwet

Voor werknemers die -voorafgaand aan een dienstverband met Cosco/Cross-Ocean zijn ingezet middels de uitzendconstructie, wordt die inhuurperiode als één schakel/contract gezien ongeacht ziekte en/of (on)betaald verlof.

Het dienstverband voor bepaalde tijd dat Cosco/Cross-Ocean vervolgens met die werknemer aangaat vormt -in het kader van de Wet Flexibiliteit en Zekerheid- de *tweede* schakel.

BIJLAGE I

Verwijzingen naar

- Artikel 8 Pensioen en VPL (levensloopregeling): Reglement / brochure /formulier verkrijgbaar via Human Resources / Pensioenfonds Vopak e-mail: pensioenbureau@vopak.com / internet: <http://pensioenfonds.vopak.com> telefoonnummer: :010-4002654
- Artikel 9 Arbeidsongeschiktheid tijdens dienstverband: informatie via HR of www.uwv.nl
- Artikel 10 Verzuimreglement is uitgedeeld, ook verkrijgbaar via HR en via Intranet
- De overeenkomst voor ARBOZORG is ondergebracht bij:
ArboUnie, telefoon 0181-244800 de bedrijfsarts is
de heer Dr. W.A.M. van Hoogstraeten, Theemsweg 5
Havennummer 5102, Postbus 1079, 3180 AB Rozenburg
- Artikel 12 Gelijke Behandeling, Ongewenst gedrag : omschreven in Code of Conduct en informatie via HR
- Artikel 13 Ongevallenverzekering: nadere informatie en formulier Ongevalmelding bij Vopak Assurantiën (010-4002534) of HR
- Artikel 14 Bedrijfswagen(lease)regeling: -voor belanghebbenden- info via HR

Verlofregelingen: zie www.rijksoverheid.nl of navraag bij HR

andere REGELINGEN: Mobiele telefoon reglement/overeenkomst : belanghebbenden

Beleid via Intranet Code of Conduct
Verzuimreglement
Ontruimingsplan
Intentieverklaring Directie (Arbo wetgeving)
BHV/EHBO/preventiemedewerker

informatie via HR ANW – hiaat [algemene nabestaandenwet]: collectieve verzekering
WIA/WGA-hiaat [arbeidsongeschiktheid]: collectieve verzekering
Zorgverzekering (Zilveren Kruis Achmea): collectieve verzekering
AON – Ongevallen [rekening werkgever]: collectieve verzekering
ORF [Onderling Risico Fonds] vrijwillig lidmaatschap
Centraal Beheer Achmea: (korting op): Personeelsvoorzieningen
Bescherming Persoonsgegevens (wetgeving)
Vopak Nederland Beleid: Integriteit, Sancties, Alcohol-Medicijnen-
Drugs, etcetera.

In alle zaken waarin de bedrijfs-c.a.o. van Cosco/Cross-Ocean niet voorziet, gelden de bepalingen van het Nederlands arbeidsrecht als zijnde bindend en van kracht.

nb: Overal waar " zijn/hem/hij of haar/zij " geschreven staat, wordt bedoeld: *M/V*

Bedrijfs-C.A.O. 1.1.2014 – 31-12-2016
COSCO CONTAINER LINES (NETHERLANDS) B.V. en CROSS-OCEAN B.V.

BIJLAGE II (zie ook: artikel 5)

Functielijst COSCO en CROSS-OCEAN B.V.

Functie	Salarisklasse/indeling	(vanaf 23 jaar)
Administrative Assistant Internal Services	4	
Administrative Assistant (all departments)	5	
Junior Boardingclerk GAD	6	
Assistant Operator (all departments)	6	
Commercial Clerk S&M	6	
Receptionist	6	
Assistant Boarding Clerk	7	
Operator (all departments)	7	
Secretary	7	
Creditor controller	7	
Debtor controller	7	
Commercial Assistant S&M	7	
Boardingclerk GAD	8	
Senior Operator (all departments)	8	
System Controller ICT	8	
Assistant Manager	9	
Department Coördinator	9	
Department Manager	11	
Manager Sales	11	
Manager Finance	12	
Sales & Marketing Manager	12	
Manager HR	12	

Bedrijfs-C.A.O. 1.1.2014 – 31-12-2016
COSCO CONTAINER LINES (NETHERLANDS) B.V. en CROSS-OCEAN B.V.

BIJLAGE III Salarisschalen 2013 & 2014

Salarisschaal 2013

m.i.v. 1 januari 2013

0,5 % initieel over de schaal 01-01-2012

1,98 % c.p.i. over de schaal 01-01-2012

Klasse	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	stap
Jeugd	LBO	MBO	HBO										
170	807	859	911										
180	896	950	1002										
190	1001	1053	1108										
200	1141	1195	1247										
210	1240	1292	1345										
220	1386	1440	1493										
300	1660	1690	1723	1772	1829	1916	2038	2193	2380	2625	3005	3571	0
310	1724	1756	1804	1850	1914	2016	2151	2281	2466	2742	3147	3743	1
320	1796	1832	1878	1934	2013	2107	2268	2371	2576	2860	3283	3905	2
330	1863	1900	1959	2025	2101	2219	2393	2466	2680	2979	3420	4075	3
340	1910	1964	2021	2084	2166	2299	2477	2559	2774	3102	3563	4229	4
350	1945	2017	2077	2150	2243	2369	2559	2648	2877	3213	3694	4395	5
360	1987	2060	2129	2205	2299	2430	2627	2742	2984	3325	3833	4565	6
370	2042	2104	2173	2254	2350	2484	2747	2839	3091	3458	3969	4723	7
380	2098	2157	2218	2301	2404	2541	2796	2932	3195	3570	4105	4877	8
390	2168	2217	2298	2381	2481	2625	2844	3033	3304	3695	4246	5037	9
400	2243	2295	2369	2462	2567	2713	2935	3140	3421	3820	4389	5197	10
410	2313	2366	2442	2535	2645	2802	3030	3239	3525	3949	4529	5358	11
420	2383	2435	2519	2615	2727	2888	3122	3344	3639	4070	4669	5521	12

Bedrijfs-C.A.O. 1.1.2014 – 31-12-2016
COSCO CONTAINER LINES (NETHERLANDS) B.V. en CROSS-OCEAN B.V.

Salarisschaal 2014

m.i.v. 1 januari 2014

0,5 % initieel over de schaal 01-01-2013

0,9 % c.p.i. over de schaal 01-01-2013

Klasse	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	stap
Jeugd	LBO	MBO	HBO										
170	818	871	924										
180	908	964	1016										
190	1015	1068	1124										
200	1157	1212	1264										
210	1257	1310	1364										
220	1406	1460	1514										
300	1683	1713	1748	1797	1855	1943	2066	2224	2414	2662	3047	3621	0
310	1749	1781	1829	1876	1941	2044	2181	2313	2500	2781	3191	3796	1
320	1821	1858	1904	1961	2041	2137	2300	2404	2612	2900	3329	3960	2
330	1889	1927	1987	2053	2131	2250	2427	2500	2717	3021	3468	4132	3
340	1937	1992	2049	2113	2197	2331	2511	2595	2813	3146	3613	4288	4
350	1973	2045	2106	2180	2274	2402	2595	2685	2917	3258	3745	4457	5
360	2015	2089	2159	2236	2331	2464	2664	2781	3026	3372	3887	4629	6
370	2070	2134	2204	2285	2383	2518	2786	2879	3134	3506	4025	4790	7
380	2127	2188	2249	2334	2438	2577	2835	2974	3240	3620	4163	4945	8
390	2199	2248	2330	2415	2515	2662	2884	3075	3351	3746	4305	5108	9
400	2274	2327	2402	2496	2603	2752	2977	3184	3469	3874	4451	5270	10
410	2346	2399	2476	2571	2682	2841	3072	3284	3575	4005	4593	5433	11
420	2417	2469	2555	2652	2766	2928	3166	3391	3690	4127	4734	5599	12