

THE FLOATING STEVEDORE

MAJA

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

VOOR WERKNEMERS IN DIENST VAN

**MAJA STUWADOORS GROEP B.V.
MAJA STUWADOORS B.V.**

Looptijd van 1 januari 2015 tot en met 31 december 2019

Copyright

© 2015 CAO-PARTIJEN EN AWWN

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook en evenmin worden opgeslagen in een databank met als doel een terugzoekmogelijkheid te verschaffen aan derden, zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van partijen bij deze CAO alsmede van AWWN te Den Haag.

INHOUDSOPGAVE

1.	ALGEMEEN	8
1.1	Definities.....	8
1.2	Algemene verplichtingen van de werkgever.....	9
1.3	Algemene verplichtingen van de werknemer.....	9
2.	DIENSTVERBAND	10
2.1	Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.....	10
2.2	Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.....	10
2.3	Opzegtermijn.....	11
3.	ARBEIDSDUUR	12
3.1	Werkweek.....	12
3.2	Arbeidsovereenkomst voor de dagdienst.....	12
3.3	Arbeidsovereenkomst voor de ploegdienst.....	12
3.4	Omspillen van diensten en vergoeding.....	14
3.5	Kloszaterdag.....	15
3.6	Overwerk.....	15
3.7	Pauze.....	16
3.8	Tijd voor tijd regeling.....	16
3.9	Uitvoering.....	17
3.10	Pensioen en vrije tijd.....	17
4.	ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID	17
4.1	Uitbetaling bij ziekte.....	17
4.2	Arbeidsongeschiktheid en WIA.....	18
4.3	Re-integratie.....	18
4.4	Arbeidsongeschiktheid < 35 %.....	19
4.5.	Geneeskundig onderzoek.....	19
4.6.	WGA-premie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.7	Ongevallen.....	19

5.	SALARIS EN VERGOEDINGEN.....	19
5.1.	Uitbetaling salaris.....	19
5.2.	Vergoedingen woon/werk verkeer.....	20
5.3.	Vergoedingen studiekosten.....	21
5.4.	Vergoeding maaltijden.....	21
5.5.	Ziektekosten.....	22
5.6.	Kleding.....	22
5.7.	Vergoedingen.....	22
6.	VERPLICHTE OPLEIDINGEN MET BETREKKING TOT VEILIGHEID, ARBEIDSSOMSTANDIGHEDEN EN HET MILIEU.....	22
7.	BIJZONDERE FINANCIËLE REGELINGEN.....	22
7.1.	Winstdelingsregeling.....	22
7.2.	Vakbondscontributie.....	23
7.3.	Loopbaanontwikkeling.....	23
7.4.	Wend- en weerbaarheidsbudget.....	23
8.	OVERLEGSTRUCTUREN.....	24
8.1.	Personeelsvergadering.....	24
8.2.	Personeelsvertegenwoordiging (PVT).....	24
9.	PENSIOENEN.....	25
10.	ZON- EN FEESTDAGEN.....	25
11.	VAKANTIE.....	25
11.1.	Duur van de vakantie.....	25
11.2.	Vakantiegeld.....	26
11.3.	Aaneengesloten vakantie en snipperdagen.....	26
11.4.	Oudere werknemers.....	26
11.5.	Vakantierechten bij onderbreking der werkzaamheden.....	27
11.6.	Buitengewoon verlof.....	27

12. SLOTARTIKELEN.....	29
12.1 Bedrijfsauto.....	29
12.2 Wachtdagen.....	29
12.3 Inhuur derden.....	29
12.4 Werkgeversbijdrageregeling.....	29
12.5 Pensioen.....	29
12.7 Werkgelegenheidsafpraak.....	30
12.8 Looptijd CAO.....	30
BIJLAGE 1: LOON EN FUNCTIEGEBOUW.....	32
Salarisschalen per 01-01-2015, inclusief 0,75% APC en 0,60% cao.....	32
Functieraster per 01-06-2007.....	33
BIJLAGE 2: PENSIOENREGELING.....	34
BIJLAGE 3: ZIEKTEREGLEMENT.....	36
BIJLAGE 4: KLOKURENMATRIX.....	37

De ondergetekenden:

- I Maja Stuwadoors Groep BV,
Maja Stuwadoors BV
Gevestigd te Amsterdam

partij ter ene zijde

en

- II a. FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht.
b. CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht

zowel ieder afzonderlijk als gezamenlijk ter andere zijde

Verklaren hierbij met elkaar het navolgende te zijn overeengekomen voor de werknemers in dienst van Maja Stuwadoors Groep B.V., Maja Stuwadoors Rotterdam B.V. en Maja Stuwadoors Amsterdam BV. voor de periode van 1 januari 2015 tot en met 31 december 2019.

Deze overeenkomst is aangegaan voor een periode van een jaar. Uitgezonderd van deze overeenkomst zijn het management en de stafmedewerkers/medewerksters, waarbij de volgende overwegingen in acht zijn genomen:

1. Het ondernemingsbeleid zal er in het bijzonder op gericht zijn om de continuïteit en zelfstandigheid van de Maja Groep op middellange termijn na te streven door middel van een rendementsdoel, teneinde de werkgelegenheid en de bestaanszekerheid veilig te stellen.
2. Het ondernemingsbeleid en het sociaal beleid waren voor de totstandkoming van deze overeenkomst gebaseerd op de kleinschaligheid van de onderneming en de persoonlijke betrokkenheid van een ieder, waarbij formalisering van regelgeving de arbeidsvoorwaarden betreffende, in mindere mate door partijen noodzakelijk c.q. wenselijk wordt geacht.
3. De werkgever als doel met deze overeenkomst heeft het sociaal beleid als wezenlijk onderdeel van het ondernemingsbeleid te beschouwen en als zodanig te handelen, waarbij het sociaal beleid zijn grondslag vindt in de erkenning van de persoonlijke waardering van de mens hetgeen tot uitdrukking zal worden gebracht door de werknemer in staat te stellen hierop langs de weg van de rechtstreekse betrokkenheid in de onderneming zijn invloed uit te oefenen.
4. Het personeelsbeleid als onderdeel van het sociaal beleid tot doel heeft een arbeidsklimaat te (her)scheppen waarin de werknemer de gelegenheid heeft zijn werkkracht en capaciteiten te ontplooiën in het belang van de onderneming en zichzelf, waarbij het bevorderen van de communicatie dat inzicht verschaft in het bedrijfsbeleid een van de speerpunten zal zijn.
5. De werknemers, voor zover niet strijdig met het persoonlijke belang van de werknemer en uitsluitend voor zover dit uit belang van de continuïteit van de organisatie gewenst is c.q. noodzakelijk wordt geacht, verklaren bereid te zijn tijdelijk 10-uurs diensten te verrichten en/of omgespild te worden, zulks uitsluitend op basis van vrijwilligheid, arbeidsvoorwaardenreglement en conform het arbeidstijdenbesluit.
6. De salarisschalen worden gedurende de looptijd van de CAO als volgt verhoogd:
De loonontwikkeling zal gedurende de looptijd van de cao bestaan uit de prijsindex CBS alle huishoudens afgeleid. Gebaseerd op het oktober-oktober cijfer zal het salaris per **1 januari van het daarop volgende jaar** aangepast worden. Per 1 januari 2015/ 1 januari 2016/ 1 januari 2017/ 1 januari 2018/ 1 januari 2019 zullen de basismaandsalarissen met 0,6% verhoogd worden.
7. De premiespaarregeling is met ingang van 1 januari 2003 vervallen. Werknemers die op 31 december 2002 deelnamen aan de premiespaarregeling kunnen in plaats van de premiespaarregeling de maandelijkse inleg aanwenden als extra pensioenstorting. In dat geval zal overeenkomstig de premiespaarregeling een werkgeversbijdrage in de pensioenpremie worden gedaan.
8. Met ingang van 1 januari 2008 worden de huidige pensioenregelingen in het kader van integratie van de bedrijven vervangen door een nieuwe Aegon regeling. Voor de werknemers in de Optas regelingen B, C en D wijzigt er niets.
9. Werkgever zal een systeem van beoordelingsgesprekken ontwerpen en implementeren dat gehanteerd zal worden.
10. Met ingang van 1 januari 2010 neemt werkgever de gedifferentieerde WGA premie volledig voor haar rekening.
11. Wanneer er havenbreed afspraken gemaakt worden over de onderwerpen sector cao, werkgelegenheid, scholing (O&O) en ARBO (CAO/VCH) spreekt werkgever de intentie uit hieraan deelnemen.
12. Werkgever onderschrijft het belang van VCH en stelt in 2013 € 50,00 per medewerker ter beschikking voor de ontwikkeling hiervan.

1. Algemeen

1.1 Definities

Werkgever:

Maja Stuwadoors Groep BV,
Maja Stuwadoors BV

Medewerker/Medewerkster:

De mannelijke en vrouwelijke werknemer/werkneemster die een arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever, met uitzondering van werknemers in functiegroep 10 en hoger.

Maand:

Een volle kalendermaand.

Normale arbeidsduur:

De normale arbeidsduur bedraagt voor alle operationele medewerkers 37,5 uur per week. Voor kantoorpersoneel en operationele medewerkers vanaf functieschaal 6 bedraagt de arbeidsduur 40 uur per week. De normale arbeidsduur bedraagt voor loodsmedewerkers 40 uur per week.

Basis maandsalaris:

Het voor de functie vastgestelde maandsalaris, exclusief de schematoeslag.

Arbeidsovereenkomst:

De overeenkomst waarbij de ene partij, de medewerker, zich verbindt in dienst van de andere partij, de werkgever, tegen loon bepaalde werkzaamheden te verrichten.

Dienstverband voor bepaalde tijd:

Een arbeidsovereenkomst waarvan de duur van tevoren door werkgever en werknemer is bepaald.

Dienstverband voor onbepaalde tijd:

Een arbeidsovereenkomst waarvan de duur van tevoren niet is vastgesteld, echter in ieder geval eindigt bij het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd van de medewerker.

Opzegtermijn:

De termijn die in acht genomen moet worden bij beëindiging van het dienstverband door opzegging.

Fulltime dienstverband:

Een arbeidsovereenkomst waarvan de overeengekomen arbeidstijd per week 37,5 respectievelijk 40 uur bedraagt.

Parttime dienstverband:

Een arbeidsovereenkomst waarvan de overeengekomen arbeidstijd per week korter is dan een volledige werkweek en waarbij het salaris naar evenredigheid wordt vastgelegd.

Kloszaterdag:

Een ingeroosterde zaterdag waarop de werknemer verplicht is arbeid te verrichten tegen een vaste vergoeding.

Samenlevingsverband:

Een gezamenlijk gevoerde huishouding die aangemeld is bij de werkgever.

Winst:

Als winst wordt aangemerkt het nettoresultaat voor belastingen van de Maja-bedrijven op wie deze CAO van toepassing is conform de door de accountant van de werkgever opgestelde en voor juistheid ondertekende verklaring.

Winstpercentage:

Het winstpercentage wordt gekenmerkt als de winst gedeeld door de bruto omzet maal 100%. Over het percentage van de winst wordt door de accountant van de werkgever jaarlijks een verklaring afgegeven, uiterlijk op 1 juli van het jaar volgend op het boekjaar.

Schematoeslag:

Toeslag toe te kennen bij de indeling en tewerkstelling in een bepaald werkschema.

Schemamaandsalaris:

Basmaandsalaris plus schematoeslag.

Werkschema:

Een overeengekomen vast patroon van arbeidstijdindeling.

Klostoeslag:

De toeslag op het basismaandsalaris voor de indeling en tewerkstelling van de werknemer voor 13 zaterdagdagen per jaar.

Ploegentoeslag:

De toeslag op het basismaandsalaris voor de indeling en de tewerkstelling van de werknemer in een vast schema van dag- en avonddiensten.

Bruto jaarsalaris:

Het bruto jaarsalaris is het salaris en toeslagen.

Bruto uurloon:

Het bruto uurloon is gebaseerd op 12 maal het basismaandsalaris, 261 werkdagen en het aantal normale werkuren per dag.

In formule: $\frac{12 \cdot \text{basismaandsalaris}}{261 \cdot \text{werkuren per dag}}$

1.2 Algemene verplichtingen van de werkgever

- 1.2.1 De werkgever verplicht zich deze arbeidsvoorwaardenregeling te goeder trouw te zullen nakomen.
- 1.2.2 De werkgever zal met iedere medewerker/medewerkster schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan, waarin verwezen wordt naar deze arbeidsvoorwaardenregeling.
- 1.2.3 Indien voor de specifieke functie, waarvoor een kandidaat-werknemer solliciteert, door de Arbo-arts bijzondere eisen worden gesteld ten aanzien van de medische geschiktheid, zullen deze eisen onderdeel uitmaken van de sollicitatieprocedure alvorens de kandidaat-werknemer wordt aangenomen.

1.3 Algemene verplichtingen van de werknemer

- 1.3.1 De werknemer verplicht zich deze arbeidsvoorwaardenregeling te goeder trouw te zullen nakomen.
- 1.3.2 Naar waarheid ingevulde uren- en onkostenadministratie.
- 1.3.3 De werknemer mag uitsluitend met schriftelijke toestemming van zijn werkgever arbeid tegen betaling bij derden verrichten.

2. Dienstverband

In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welke dienstbetrekking van toepassing is.

2.1 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Algemeen:

In beginsel zal een nieuwe werknemer worden aangesteld voor een dienstverband voor bepaalde tijd. De nieuwe werknemer wordt maximaal 24 maanden aangesteld op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Hierna wordt het dienstverband beëindigd of omgezet in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Op de overeenkomst voor bepaalde tijd is de onderhavige CAO van toepassing. De beperking tot maximaal 24 maanden geldt niet voor het verrichten van een bepaalde taak.

Proeftijd:

Het aangaan van een overeenkomst voor bepaalde tijd sluit de mogelijkheid niet uit een proeftijd in te bouwen. De proeftijd bedraagt één maand. Gedurende de proeftijd is de onderhavige CAO van toepassing. Binnen de proeftijd zijn zowel werkgever als werknemer bevoegd de dienstbetrekking te beëindigen zonder nadere motivering. Na het verstrijken van de proeftijd zijn partijen, conform de gesloten overeenkomst voor bepaalde tijd, voor de resterende periode van de overeenkomst aan elkaar verbonden.

Aanstelling:

Bij aanstelling ontvangt de werknemer de arbeidsovereenkomst, de functieomschrijving alsmede een exemplaar van deze CAO. In de overeenkomst wordt in ieder geval vermeld:

- de datum van indiensttreding;
- de duur van de proeftijd;
- het bruto maandsalaris en eventueel toekomstige toeslagen en kostenvergoedingen;
- de functie;
- de van toepassing zijnde CAO.

Werkgever kan gedurende de looptijd van de vorige cao (1 januari 2013 tot en met 31 december 2013) nieuwe werknemers in drie jaar tijd maximaal 6 aansluitende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd van een half jaar aanbieden. Werknemers die in 2011 hun eerste contract aangeboden krijgen kunnen ook na afloop van de cao de reeks van 6 opvolgende contracten volmaken.

2.2 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Bij een dienstverband voor onbepaalde tijd is de duur van de arbeidsovereenkomst van tevoren niet door de werkgever en de werknemer contractueel vastgelegd, dit in tegenstelling tot een dienstverband voor een bepaalde tijd.

Tenzij anders is overeengekomen, geldt bij indiensttreding een proeftijd van twee maanden, voor zowel werkgever als medewerker/-ster.

De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan op de navolgende wijzen worden beëindigd:

- ontbinding van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden met inachtneming van een opzegtermijn;
- eenzijdige beëindiging:
 - door ontslag op staande voet;
 - met toestemming van de directeur van het CWI;
 - ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de rechter.
- door het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd van de medewerker/-ster;
- door het overlijden van de medewerker/-ster.

2.3 Opzegtermijn

De opzegtermijn voor de werknemer/-ster korter dan 5 jaar in dienst bedraagt 1 maand. Voor de werknemer/-ster 5 jaar of langer in dienst geldt in principe een opzegtermijn van 2 maanden. Indien niet in strijd met het bedrijfseconomische belang van de onderneming in casu indien de

bedrijfsdrukke van normale omvang is, zal de werkgever akkoord gaan met een opzegtermijn van 1 maand.

3. Arbeidsduur

Algemeen

Op deze collectieve arbeidsovereenkomst is de overlegregeling van de arbeidstijdenwet van toepassing.

3.1 Werkweek

1. De werkweek voor operationeel personeel omvat 37,5 uur, verdeeld over maandag tot en met vrijdag, uitgezonderd de "kloszaterdag". De werktijd is verdeeld over vijf werkdagen, uitgezonderd de weken waar de werknemer is ingedeeld conform het werkschema op de "kloszaterdag". Ter compensatie van de 13 kloszaterdagdagen waar de werknemer conform het werkschema is ingedeeld, ontvangt de werknemer 13 roostervrije dagen, teneinde de gemiddelde werktijd per week te handhaven op 37,5 uur.

De werktijd bestaat uit twee taken van gemiddeld 3,75 uur en 7,5 uur per dienst exclusief een half uur schafttijd.

De werknemer dient er zorg voor te dragen op een zodanig tijdstip op de locatie aanwezig te zijn dat er bij aanvang van de diensttijd direct met de arbeid kan worden gestart.

Indien de bezetting dat toelaat wordt er tijdens de schafttijd doorgedraaid. Dit houdt in dat de medewerkers elkaar gedurende de schaft aflossen.

De normale arbeidstijd eindigt derhalve acht uur na aanvang van de dienst. In principe zijn de werktijden als volgt:

- Dagdienst Amsterdam: 06.30 - 14.30, inclusief half uur schafttijd.
- Avonddienst Amsterdam: 14.30 - 22.30, inclusief half uur schafttijd.
- Dagdienst Rotterdam: 07:00 - 15:00, inclusief een half uur schafttijd.
- Avonddienst Rotterdam: 15:00 - 23:00, inclusief een half uur schafttijd.

2. De werkweek voor kantoorpersoneel omvat 40 uur, verdeeld over maandag tot en met vrijdag.
3. De werkweek voor leidinggevend operationeel personeel omvat 40 uur, verdeeld over maandag tot en met zaterdag.
4. De werkweek voor loodsmedewerkers omvat 40 uur, verdeeld over maandag tot en met zaterdag.

3.2 Arbeidsovereenkomst voor de dagdienst

Voor werknemers met een arbeidscontract op basis van een dagdienst geldt in principe als basisaanvangstijd 6.30 uur respectievelijk 07:00 en eindigt de dienst om 14.30 uur respectievelijk 15:00 uur (inclusief een half uur schafttijd).

3.3 Arbeidsovereenkomst voor de ploegendienst

Voor werknemers met een arbeidscontract op basis van een ploegendienst, geldt in principe de volgende basisaanvangstijden en -eindtijden:

- Dagdienst Amsterdam: 06.30 - 14.30, inclusief half uur schafttijd.
- Avonddienst Amsterdam: 14.30 - 22.30, inclusief half uur schafttijd.
- Dagdienst Rotterdam: 07:00 - 15:00, inclusief een half uur schafttijd.
- Avonddienst Rotterdam: 15:00 - 23:00, inclusief een half uur schafttijd.

Normaal gebruik en normale handelswijze voor avonddiensten bij Maja Stuwadoors is dat de werknemer zich telefonisch meldt bij de werkgever tussen 12:00 en 13:00 uur op de dag van de avonddienst. Dit om locatie en tijdstip van aanvang diensttijd op te vragen. In beginsel is de aanvangstijd conform de overeenkomst 15:00 uur.

Er zijn 2 soorten ploegendiensten, te weten:

- Ploegdienst A: 1 week avonddienst en 3 weken dagdienst per vier weken.
- Ploegdienst B: 2 weken avonddienst en 2 weken dagdienst per vier weken.

Voor ploegdienst A geldt een inconveniëntentoeslag van 06,25% van het basisloon.

Voor ploegdienst B geldt een inconveniëntentoeslag van 12,50% van het basisloon.

Bij werken volgens het tienweeksrooster wordt de toeslag voor het werken in ploegdienst 12,5% voor het rooster waar 10 weken afwisselend een vroege en een late dienst wordt gelopen. Dit op basis van de klokurenmatrix

- In een van deze tien weken bestaat de mogelijkheid in een nachtdienst te worden ingedeeld. De extra vergoeding voor deze dienst bedraagt het verschil tussen de toeslagen van een avonddienst en een nachtdienst op basis van de klokurenmatrix.
- Voor roostermatig werken in de late nacht wordt daarenboven een toeslag van 1% van het basismaandsalaris toegekend per gewerkte dienst.

3.3.1 Roosters

- Het in het vorige lid genoemde 10-weeks rooster kan na overleg met het personeel ingevoerd worden.
- Wijzigingen in de roosters worden door de werkgever geruime tijd van tevoren bekend gemaakt.
- In de roosters zal er zoveel mogelijk rekening mee worden gehouden dat te werken kloszaterdagdagen vallen tussen de dagdiensten in de week voorafgaand en de avonddienst in de week daaropvolgend.
- Na een dienst in late nacht kan werkgever werknemer niet verplichten de volgende dienst in de dag of vroege avond te lopen.
- Na een late 12 uurdienst op vrijdagavond/-nacht, heeft de werknemer recht op een zogenoemde slaapdag.

Partijen komen het volgende rooster overeen, dat per 1 juli 2014 wordt ingevoerd. Het rooster zal gelden voor medewerkers die na 13 mei 2014 in dienst treden :

1							
	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1			07.5	07.5	07.5	07.5	
2	M9	M9	M9	M9	M9		
3	D9	D9			07.5	07.5	
4	M9	M9	M9	M9	M9		
5	07.5	07.5	07.5	07.5			
6	07.5	07.5	D9	D9	D9		

Diensten

Afkorting	Omschrijving				
07.5	Vroege dienst				
D9	Dagdienst				
M9	Midddienst				

Bij topdrukte (vrijwillig in overwerk)

O12	12-uursdagdienst	06:30	19:30	60 min	12:00
N9	Verlengde nachtdienst	19:30	05:30	60 min	9:00

Het omspillen van de D9 dienst naar de N6 dienst wordt eerst uitgevraagd. Als er zich onvoldoende vrijwilligers melden kan werkgever medewerkers verplichten. De toeslag voor een N6 dienst is 180% (6 keer 40% voor de nachtdienst vermindert met 1,5 keer 40% die al in de vaste toeslag zit voor de D9 dienst), gemiddeld 30%.

Wanneer er geen werk is op de ingeroosterde zaterdag kan de zaterdagdienst worden ingeroosterd op een doordeweekse dag zonder dat daarvoor een extra toeslag verschuldigd is. De schematoeslag blijft 15,5%.

Huidige medewerkers

Medewerkers die niet onder het nieuwe rooster vallen blijven het bestaande rooster lopen, waarbij de medewerkers die de “klos lopen” kunnen worden omgespild van de avond naar de nacht. De toeslag is 37,50% per uur.

Aan de bestaande afspraken over roosters wordt toegevoegd dat naast de bestaande roosters ook een drie ploegen variant op basis van de klokurenmatrix (volledige drie ploegendienst 22%) en een dagdienst met een 14 daagse planning kan worden toegepast. In het rooster kan vooruit spillen worden vastgelegd. Als in een reeks nachtdiensten werknemer een nachtdienst niet hoeft op te komen kan hij pas na 48 uur weer in de nachtdienst worden ingezet. Hij kan wel in een dagdienst of een avonddienst worden ingezet conform de arbeidstijdenwet.

3.4 Omspillen van diensten en vergoeding

Omspillen vindt plaats op basis van vrijwilligheid. Omspillen is uitsluitend mogelijk van dag- naar avonddienst en van avond- naar late nachtdienst en vice versa. Indien het een volledige week betreft kan ook van de dag- naar de nachtdienst omgespild worden. Een verzoek om te spillen kan plaatsvinden voor een incidentele dag, een volledige week (roosteren) of het restant van de lopende week. Voor het om- en terugspillen op verzoek van de werkgever geldt de volgende vergoedingssystematiek:

Vergoeding voor terugspillen:

Indien een medewerker vrijwillig wordt teruggespild van avond naar dag, blijft de geldende ploegentoeslag (uiteraard) van kracht.

Vergoeding voor vrijwillig omspillen in de week zelf:

Indien er vrijwillig wordt omgespild in de week zelf (verzoek ten minste 24 uur voor aanvang van de dienst) voor het resterende aantal werkdagen in de desbetreffende week, is de overwerkmatrix van toepassing onder aftrek van de geldende ploegentoeslag.

Vergoeding voor vrijwillig omspillen op basis van “roosteren”:

Verzoek in de week voorafgaand aan de week van omspillen, ten minste 60 uur voor aanvang van de dienst.

Van dag naar avond : vigerende ploegentoeslag (basis 6,25% voor 1 week).

Van avond naar late nacht : overwerkmatrix onder aftrek van ploegentoeslag.

Vergoeding voor vrijwillig om- en terugspillen in de week (wisseldienst):

Indien wordt omgespild van dagdienst naar avonddienst en weer terug naar de dag, wordt de dag of de uren die hiertussen zitten doorbetaald.

Hierbij geldt het standaard overurentarief, waarbij een eventuele ploegentoeslag wordt verrekend. Wanneer iemand geroosterd wordt van de dag naar de nachtdienst, wordt de normale overwerkmatrix vergoed, tenzij de werknemer geen 2 maal avonddienst heeft gelopen in de desbetreffende maand.

Bovenstaande bepalingen gelden niet voor omspillen op verzoek van de werknemer.

3.4.1 in afwijking van het hierover in artikel 3.3 en 3.4 bepaalde geldt voor de looptijd van de cao dat:

- een late nacht op dezelfde wijze als de kloszaterdag wordt ingeroosterd: 2 à 3 medewerkers van de kloszaterdag worden ingezet in de late nacht als er werk is. Dit betekent dat iedereen eens in de twee maanden ingezet kan worden in de late nacht. Medewerkers die ouder zijn dan 55 jaar worden alleen op eigen verzoek ingezet.
- Wanneer de ingeroosterde late nacht gelopen wordt ontvangt men de geldende toeslag zonder verrekening van de 12,5% ploegentoeslag en ontvangt per cyclus een eenmalige vergoeding van € 50,00.
- Dit artikel vervalt per 1 januari 2013.

3.5 Kloszaterdagen

Kloszaterdagen zijn ingeroosterde zaterdagen.

De medewerker is eenmaal in de vier weken verplicht deze zaterdag te werken tegen een vaste vergoeding per maand. Het ruilen van diensten kan alleen op verzoek en in overleg met de planning. Indien men vrijwillig een niet ingeroosterde zaterdag loopt, is er sprake van overwerk en zal deze vergoed worden volgens de overwerkmatrix. Voor de ingeroosterde zaterdag ontvangt de medewerker een vaste vergoeding die 3,04% van het basisloon bedraagt.

De roostervrije dag voor de kloszaterdag wordt op de kloszaterdag ingeroosterd. Wanneer op de kloszaterdag wordt gewerkt wordt de roostervrije dag in overleg de werknemer ingeroosterd. Het uitbetalen van de gewerkte kloszaterdagen is mogelijk voor zover werkgever deze niet binnen 2 kalendermaanden na het ontstaan heeft ingeroosterd. Uitbetaling vindt dan uiterlijk in de derde kalendermaand na ontstaan plaats.

Het toeslagpercentage van 3,04 % wordt bij invoering van het tienweeksrooster gewijzigd in 1,17%. Dit vanwege de teruggang van 13 naar 5 verplichte kloszaterdagen.

3.6 Overwerk

Overwerk vindt plaats op basis van vrijwilligheid op verzoek van de werkgever, uitgezonderd het afwerken van schepen. In dit geval is de werknemer verplicht om op verzoek van de werkgever 2 uur over te werken.

Overwerk wordt vergoed volgens de onderstaande matrix. De percentages hebben betrekking op het bruto uurloon exclusief schema en klostoeslagen en/of kostenvergoedingen. Het bruto uurloon wordt berekend door het basismaandsalaris te vermenigvuldigen met 12 en te delen door 261 maal 7,5 uur.

Voor die medewerkers die kiezen voor een tijd-voor-tijd-regeling wordt de tijd omgezet in vrije dagen. Uitsluitend de gewerkte tijd kan in tijd voor tijd worden gecompenseerd in de verhouding 1 op 1. De overwerkvergoeding wordt niet gecompenseerd in vrije tijd. De overwerktoeslag wordt uiteraard conform de overwerkmatrix uitbetaald. Maandelijks ontvangt de medewerker een overzicht van de "gespaarde" tijd-voor-tijd-uren en de respectievelijke vervaldata.

Afrekening van de niet opgenomen tijd-voor-tijd-uren vindt derhalve tevens maandelijks plaats, doch voor het eerst drie maanden na de keuze voor tijd-voor-tijd. Voor de tijd-voor-tijd-regeling wordt verder verwezen naar artikel 3.8.

45 %					100 %	150 %	24:00
30 %							60 %
					14:00		
45 %							06:00
							00:00
Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo/feest	

maandag :

00.00 - 06.00 : 100%
 06.00 - 07.00 : 45%
 07.00 - 22.00: 30%
 22.00 - 24.00 : 45%

dinsdag tot en met vrijdag:

00.00 - 07.00 : 45%
 07.00 - 22.00: 30%
 22.00 - 24.00: 45%

zaterdag:

00.00 - 14.00 : 60%
 14.00 - 24.00 : 100%

Zon- en feestdag:

00.00 - 24.00 : 150%

NB: Geen extra vrije dag ter compensatie van de zondag.

3.7 Pauze

De werknemer heeft recht op een half uur pauze per dienst van twee taken. Bij een dagdienst dient de pauze te worden opgenomen tussen 12:00 en 13:00 uur, doch maximaal 5,5 uur na aanvang dienst. Bij een avonddienst dient de pauze te worden opgenomen tussen 18:00 en 19:00 uur, doch maximaal 5,5 uur na aanvang van de dienst.

De pauze wordt opgenomen in overleg met de schipper/leidinggevende. Voor zover de bezetting dit toelaat, zal de schaftijd zodanig worden opgenomen dat normaal doorgedraaid kan worden. Indien naar verwachting van de werkgever langer dan 2 uur overwerk verricht zal gaan worden, heeft de werknemer recht op 15 minuten pauze na beëindiging van de normale dienst alvorens aan te vangen met het overwerk. Deze pauze komt voor rekening van de werkgever. Conform de wettelijke regeling is een dienst met een werktijd langer dan 11 uur niet toegestaan en wordt derhalve in deze CAO uitgesloten, met uitzondering van:

Wanneer er door een plotseling voordoende situatie waarbij personen ernstig letsel oplopen dan wel daartoe de onmiddellijke dreiging bestaat of waarbij buitengewoon ernstige schade aan goederen ontstaat dan wel dreigt te ontstaan.

3.8 Tijd voor tijd regeling

3.8.1 De tijd-voor-tijd-regeling die binnen het bedrijf gebruikt wordt heeft een tweeledig doel. Enerzijds het terugdringen van het aantal overuren en anderzijds het compenseren van leegloopsituaties.

3.8.2 Compensatie van overwerk door middel van vrije tijd (tijd-voor-tijd) vindt plaats op basis van vrijwilligheid.

Indien de medewerker kiest voor tijd-voor-tijd, dan zullen de overwerktoeslagen worden uitbetaald, waarbij de overuren als spaaruren geregistreerd zullen worden.

In principe dienen de tijd-voor-tijd-uren binnen 3 maanden te worden opgenomen.

Opname geschiedt in overleg met de werkgever conform de vigerende regels voor opname van snipperdagen.

Indien er geen ruimte is voor het opnemen van de gespaarde vrije uren binnen de genoemde periode, zullen de gespaarde 100%-uren worden uitbetaald.

3.8.3 In individuele gevallen kan op verzoek van de werknemer anders besloten worden. Indien een werknemer zijn tijd-voor-tijd-uren wil sparen voor een bijzondere vakantie langer dan 15 werkdagen, een studie of anderszins, kan hierover overleg worden gevoerd met de werkgever. Een beslissing op een dergelijk verzoek zal 14 dagen na het verzoek worden genomen.

3.8.4 De met de individuele werknemer overeengekomen tijd-voor-tijd-regeling (opname, percentage etc.) zal worden vastgelegd in een separate overeenkomst.

De werkgever behoudt zich het recht voor de tijd-voor-tijd-regeling te maximeren tot 20% van het aantal gewerkte overuren bij nieuwe aanvragen.

Uiteraard zullen alsdan reeds bestaande afspraken met individuele werknemers worden gerespecteerd en derhalve gehandhaafd.

3.9 Uitvoering

Uitvoering van de tijd-voor-tijd-regeling geschiedt door de loonadministratie. Voor een vrije dag moet ten minste 7,5 uur gespaard zijn. Opname van een tijd-voor-tijd-dag moet in de urenverantwoording ook zodanig worden vermeld. Indien dit verzuimd wordt zal deze als snipperdag of ADV-dag worden aangemerkt.

3.10 Pensioen en vrije tijd

Met ingang van 1 juli 2001 kunnen vrije dagen omgezet worden in een stuk prepensioen. Het maximum aantal dagen wat omgezet kan worden bedraagt 10. De dagen worden dan omgerekend in uren en deze worden met het uurtarief van de desbetreffende medewerker vermenigvuldigd. Dit bedrag zal dan bruto gestort kunnen worden in de prepensioenregeling.

4. Ziekte en Arbeidsongeschiktheid

4.1 Uitbetaling bij ziekte

De werkgever zal aan de medewerker/-ster die arbeidsongeschikt is en die zich houdt aan de door of namens werkgever gegeven voorschriften gedurende 52 weken vanaf de eerste ziektedag het van toepassing zijnde schemamaandsalaris 100% doorbetalen. Het salaris wordt verminderd met de eventueel direct aan de werknemer uit te keren wettelijke sociale uitkeringen en de gebruikelijke inhoudingen.

Werknemers ontvangen in hun tweede jaar van arbeidsongeschiktheid 70% van hun basismaandsalaris.

Werknemers die actief meewerken aan hun re-integratie conform de bepalingen van de Wet Poortwachter ontvangen een aanvulling tot 100% van hun basismaandsalaris inclusief vakantietoeslag. Zie bijlage 3 Ziektereglement.

4.2 Arbeidsongeschiktheid en WIA

Na twee jaar ziekte c.q. arbeidsongeschiktheid kan men recht hebben op een uitkering op grond van de WIA. De uitkering die men ontvangt is onder meer afhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid, de duur van het arbeidsverleden, het benutten van de restcapaciteit en het verdiende inkomen. Tevens zijn de voorwaarden van de in bijlage genoemde pensioenregeling van toepassing.

4.3 Re-integratie

Indien in het kader van de re-integratie van de arbeidsongeschikte werknemer een aanbod tot passend werk wordt gedaan, dan zal de werkgever in eerste instantie trachten een aanbod tot intern passend werk te doen, waarbij onder meer rekening wordt gehouden met opleiding, ervaring en vaardigheden van de werknemer.

Wanneer intern geen geschikte functie voor werknemer beschikbaar is, de functie niet geschikt gemaakt kan worden door aanpassing van de werkomgeving en/of prestatienormen en werknemer niet geschikt gemaakt kan worden (door scholing) voor de functie zal werknemer extern gereïntegreerd worden.

Werknemer wordt bij een externe re-integratie begeleid door een re-integratiebedrijf. De eerste zes maanden van een re-integratie bij een andere werkgever kunnen worden vormgegeven als een proefplaatsing op detacheringbasis. Werknemer wordt maximaal tweemaal een re-integratietraject aangeboden.

Bij re-integratie in een lager beloonde functie bij een andere werkgever, ontvangt werknemer gerekend vanaf de eerste dag ziekmelding over maximaal 52 weken een eventuele aanvulling tot het oude salaris (inclusief vaste toeslagen).

Werkgever zal een aanbod tot passende arbeid zowel naar een interne als externe functie schriftelijk (laten) doen. Het aanbod vermeldt tevens het wettelijk recht van de werknemer een second opinion aan te vragen bij de UWV. De werknemer dient deze second opinion binnen 10 dagen aan te vragen.

Indien werknemer een aanbod tot passend werk heeft geweigerd en de UWV komt aansluitend tot het oordeel dat de functie op onterechte gronden is geweigerd dan stopt de loondoorbetaling onmiddellijk tenzij werknemer de aangeboden arbeid alsnog direct aanvaardt.

Partijen gaan er vanuit dat UWV binnen zes weken na het indieningverzoek van de second opinion tot een oordeel moet zijn gekomen. Wanneer dit niet het geval is zullen partijen overleggen over de voortzetting van de loondoorbetaling en de daaraan verbonden voorwaarden.

Werkgever zorgt voor voorlichting aan werknemer over de rechten en plichten voortvloeiend uit de Wet Verbetering Poortwachter. Onder meer voorlichting over moment van ziekmelding, plan

van aanpak, re-integratieverslag, de eigen verantwoordelijkheid bij verwerven van een andere passende functie, de aanvraag WIA-uitkering en aanvraag persoonsgebonden budget.

Werkgever zal de ondernemingsraad periodiek informeren over de voortgang van de interne en externe re-integratietrajecten.

Werkgever zal in overleg met de Ondernemingsraad (instemmingsrecht) één of meer re-integratie bedrijven selecteren waarmee kan worden samengewerkt in het kader van het re-integratie-proces van werknemers. De re-integratiediensten kunnen ook worden geleverd door de Arbo-dienst van de werkgever. Bij de keuze van het re-integratiebedrijf zal onder meer aandacht worden besteed aan zaken als privacyreglement, maatwerk per werknemer en andere kwaliteitseisen.

4.4 Arbeidsongeschiktheid < 35 %

Werkgever zal zich tot het uiterste inspannen de werknemers die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn hun baan te laten behouden c.q. een baan aan te bieden tegen het daarvoor geldende loon.

4.5. Geneeskundig onderzoek.

De werkgever biedt de werknemer de mogelijkheid om 1 maal per jaar op basis van vrijwilligheid een geneeskundig onderzoek te ondergaan. Dit ter controle van de gezondheid en het doen van eventuele aanbevelingen door de keuringsarts aan de werknemer ten aanzien van de (verbetering van de) gezondheid van de werknemer.

4.6 Ongevallen

Voor alle medewerkers is een ongevallenverzekering afgesloten waarvan de werkgever de premie betaalt. Deze verzekering verstrekt een uitkering bij blijvende invaliditeit en overlijden alsmede vergoedt zij in de polis bepaalde geneeskundige kosten. Verder zijn de ingesloten polisvoorwaarden "Voorwaarden collectieve ongevallenverzekering" ongeacht het boven en onderstaande onverminderd van toepassing. Middels deze uitkering is tevens aan de wettelijke verplichtingen voldaan.

4.6.1 Uitkering bij overlijden

In geval van overlijden van de werknemer door een ongeval zal 1 maal het bruto jaarsalaris aan de hieronder genoemde nabestaanden worden uitgekeerd, waarbij de onderstaande volgorde zal worden aangehouden. Indien er geen nabestaanden zijn zal uitkering niet plaatsvinden. Voor echtgenoot/echtgenote kan ook geregistreerd partner gelezen worden, zij het dat deze niet duurzaam gescheiden leven.

- 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.

4.6.2 Uitkering bij blijvende invaliditeit

In geval van blijvende gehele invaliditeit zal tweemaal het bruto jaarsalaris worden uitgekeerd. Bij gedeeltelijke invaliditeit zal een deel daarvan uitgekeerd worden overeenkomstig de in de bovengenoemde voorwaarden genoemde percentages.

Ten behoeve van haar werknemers/-sters heeft de werkgever een collectieve ongevallen verzekering afgesloten. Bij een ongeval met dodelijke afloop wordt eenmaal het bruto jaarsalaris uitgekeerd aan de erfgenamen van de werknemer/werkneemster. In het geval dat werknemer/-ster door een bedrijfsongeval mocht komen te overlijden wordt de verzekerde uitkering met 50% verhoogd. De polisvoorwaarden van Aegon inzake de ongevallenverzekering zijn hier onverkort van toepassing.

5. Salaris en Vergoedingen

5.1. Uitbetaling salaris

Voor de salaristabel zie bijlage 1.

De uitbetaling van het salaris zal uiterlijk de 20^{ste} van iedere maand plaatsvinden..

Jaarlijks vanaf de datum van indiensttreding wordt de werknemer al dan niet (een) periodiek(en) toegekend op basis van beoordeling:

- geen periodiek bij slecht/onvoldoende functioneren;
- een periodiek bij voldoende/goed functioneren;
- twee periodieken bij uitstekend functioneren.

Indien er geen beoordeling plaatsvindt, heeft de werknemer recht op een periodiek, per datum indiensttreding van de werknemer.

5.2. Vergoedingen woon/werk verkeer

Maja Stuwadoors kent de volgende regelingen ten aanzien van woon-/werkverkeer. Voor alle regelingen geldt dat deze binnen de fiscale regelgeving als kostenvergoeding geaccepteerd moeten zijn. Indien wijzigingen in de fiscale regelgeving optreden zal dit onvermijdelijk gevolgen hebben voor de regeling. De regelgeving zal dan, om binnen de fiscale regelgeving te passen, door de directie herzien worden.

De volgende regelingen zijn op dit moment van kracht:

- kostenvergoeding op basis van openbaar vervoer;
- carpoolregeling;
- bedrijfsvervoer
- eigen Vervoer Regeling.

5.1.1. Kostenvergoeding Openbaar Vervoer

De medewerkers/-sters die met het openbaar vervoer reizen krijgen alle gemaakte kosten vergoed op vertoon en inlevering van hun plaatsbewijzen. De uitbetaling van de vergoeding zal een maand na de gemaakte kosten plaatsvinden.

5.1.2. Bedrijfsvervoer

- Bij het gebruik van door de werkgever ter beschikking gestelde vervoermiddelen, het zogenaamde bedrijfsvervoer, ontvangt de werknemer geen vergoeding;
- Werknemers zijn verplicht van aangeboden bedrijfsvervoer gebruik te maken;
- Indien gereisd wordt met een bedrijfsvervoermiddel zijn werknemers verplicht de door de werkgever aangewezen collega's mee te laten reizen';

5.1.3. Carpoolregeling

De carpoolregeling is van toepassing indien werknemers met elkaar meerijden in eigen vervoer. Deze regeling dient op kantoor opgemaakt te worden en desbetreffende meerrijder(s) en de bestuurder/eigenaar moeten hiervoor tekenen. De carpoolregeling kent een jaarlijks opnieuw vast te stellen vergoeding voor de bestuurder/eigenaar van het eigen vervoermiddel. Deze wordt maandelijks aan de hand van de ingeleverde kilometerbriefjes c.q. autokosten met het loon overgemaakt. De vergoeding bedraagt € 0,15 per kilometer maar zal nooit meer bedragen dan de maximaal wettelijk fiscaal vrijgestelde vergoeding. Om in aanmerking te komen voor de vergoeding dient een uitstekende kilometeradministratie gevoerd te worden. Dit om problemen met de belastingdienst te voorkomen. Indien dit niet het geval is kan de vergoeding door de werkgever geweigerd worden.

Duidelijk vermelde gegevens die benodigd zijn om een vergoeding te verkrijgen zijn:

- begin- en eindstand van de kilometerteller;
- datum;
- vertrek- en aankomstplaats;
- naam van de betrokken carpooler(s).

5.1.4. Eigen Vervoer Regeling

Medewerkers/-sters die met eigen vervoer komen ontvangen een vergoeding die € 0,19 per kilometer bedraagt en nooit meer zal bedragen dan de maximaal wettelijk fiscaal vrijgestelde vergoeding.

Voor zakelijk gereden kilometers, de zogenaamde werk-werk kilometers wordt € 0,28 per km uitbetaald.

Deze dient men wel duidelijk apart te vermelden. Indien men aanspraak op deze vergoeding wil maken dient men een deugdelijke kilometeradministratie in te leveren waarin duidelijk kilometerstanden vermeld zijn. Bij het ontbreken van een dergelijke zorgvuldige administratie kan de vergoeding worden geweigerd door de werkgever.

Duidelijk vermelde gegevens die benodigd zijn om een vergoeding te verkrijgen zijn:

- begin- en eindstand van de kilometerteller;
- vertrek- en aankomstplaats;
- duidelijke aparte kilometervermelding van gereden werkplaats naar werkplaatskilometers.

5.1.5. Uitwerking

Nadere uitwerking van bovenstaande vervoersregelingen vindt plaats op basis van het reglement in het personeelshandboek

5.3 Vergoedingen studiekosten

5.2.1. De medewerker/-ster die op eigen verzoek of op verzoek van de werkgever een opleiding of cursus gaat volgen, kan in overleg met de werkgever in aanmerking komen voor een studiekostenvergoeding, mits:

- de studie binnen het gebied ligt waarop de betrokkene in de huidige functie werkzaam is;
- de studie in eigen tijd gevolgd wordt, tenzij de werkgever of artikel 5.2.3 anders bepaalt;
- de studie weliswaar geen direct verband houdt met de huidige functie van de medewerker/-ster, maar waarde heeft voor een functie waarvoor hij in de toekomst redelijkerwijs in aanmerking kan komen. Voor de functie moet dan wel binnen een zekere termijn een vacature in het bedrijf ontstaan.

De tegemoetkoming bedraagt:

- 100% van de school- en cursusgelden;
- 100% van de voor de studie noodzakelijke reiskosten op basis van openbaar vervoer 2^e klasse;
- 100% van de examen- en tentamenkosten;
- kilometervergoeding van en naar de cursusinstantie van de jaarlijks vast te stellen reisvergoeding per kilometer in geval van eigen vervoer.

5.2.2. De gemaakte kosten dienen in overeenstemming te zijn met hetgeen algemeen aanvaardbaar is voor de betreffende studie en dienen gespecificeerd overlegd te worden

5.2.3. Indien de werknemer/-ster een cursus of opleiding volgt op eigen verzoek en met toestemming van de werkgever, wordt de studie in eigen tijd gevolgd. Indien de werknemer een cursus of opleiding volgt in opdracht van de werkgever wordt de studietijd gelijk gesteld met werktijd. In dat geval ontvangt de werknemer/-ster als compensatie voor zijn studietijd roostervrije dagen.

5.2.4. Per kwartaal zullen werkgever en werknemer/-ster overleg plegen over de voortgang en stand van zaken wat betreft de studie en al dan niet tot continuering kunnen besluiten op grond van de voortgang.

5.2.5. Wanneer het dienstverband door de werknemer/-ster wordt beëindigd tijdens of na een studie, dient een deel van de studiekosten te worden terugbetaald. Indien het dienstverband binnen één jaar na de studie wordt beëindigd zal 100% terugbetaald moeten worden, binnen 2 jaar na het einde van de studie 65% en binnen 3 jaar na de

studie 30%. Na 3 jaar zijn geen kosten meer verschuldigd. Indien het dienstverband tijdens een studie wordt beëindigd, zullen alle studiekosten door werknemer/-ster worden terugbetaald.

- 5.2.6. Indien de resultaten van de gevolgde studie binnen de daarvoor geldende termijn niet naar tevredenheid kunnen worden afgesloten zullen de kosten, welke verbonden zijn aan de langere looptijd van het te behalen eindresultaat (diploma), voor rekening komen van de medewerker/-ster.

5.4 Vergoeding maaltijden

De maaltijdvergoeding wordt met ingang van 1 januari 2015: Als werknemer langer dan 10 uur aaneengesloten werkt verstrekt werkgever een maaltijd.

5.5 Ziektekosten

Met ingang van 1 januari 2015 ontvangt de werknemer die deelneemt aan de collectieve zorgverzekering van MAJA inclusief een aanvullende dekking (AON corporate care zilver) een werkgeversbijdrage voor de ziektekostenregeling van 15 euro per maand. In afwijking hiervan ontvangen alle werknemers in 2015 de bijdrage ook als ze niet deelnemen aan de collectieve regeling.

5.6 Kleding

De werkgever stelt de werknemer, afhankelijk van de functie, periodiek het volgende basispakket werkkleding gratis ter beschikking. Indien de werknemer meer nodig heeft zal dit voor eigen rekening komen.

<u>Periode</u>	<u>Artikel</u>
1 maal per jaar	2 overalls
2 maal per jaar	1 paar veiligheidsschoenen
1 maal per drie jaar	1 helm
1 maal per drie jaar	1 winteroverall
1 maal per drie jaar	1 jas

5.7 Vergoedingen

Alle vergoedingen worden bruto uitgekeerd.

6. Verplichte opleidingen met betrekking tot veiligheid, arbeidsomstandigheden en het milieu

Volgens de Arbo-regelgeving dient een bedrijf constant te werken aan haar veiligheid en arbeidsomstandigheden. De werkgever wil zich daarin positief onderscheiden door haar wijze van werken.

De medewerker/-ster verplicht zich om mee te werken aan verbetering van de veiligheid en betere arbeidsomstandigheden. De medewerker/-ster verplicht zich tevens om opleidingen die de veiligheid en arbeidsomstandigheden van het bedrijf bevorderen te volgen en zich ten volle in te zetten voor het behalen van het diploma.

7. Bijzondere financiële regelingen

7.1 Winstdelingsregeling

Met ingang van 2015 wordt de huidige winstuitkering vervangen door de volgende regeling: Afhankelijk van de prestaties op de onderstaande resultaatgebieden kan maximaal een uitkering van 1.000 euro bereikt worden. Uit te keren bij het salaris van januari het jaar daarop volgend.

Resultaatgebied	25%	50%	75%	100%
Ziekteverzuim	4,5 - 5,5%	4,0 - 4,4%	3,0 - 3,9%	< 3,0%
schades (euro)	100.000 - 75.000	74.999 - 50.000	49.999 - 25.000	< 24.999
Ideeën met besparing	1 - 4	5 - 9	10 - 14	15 ≥
De voor het kalenderjaar gebudgetteerde winst na belastingen	Budget	Budget +5%	Budget +10%	Budget + 15%

Uitkering	25%	50%	75%	100%
Ziekteverzuim	€ 62,50	€ 125,00	€ 187,50	€ 250,00
Schades	€ 62,50	€ 125,00	€ 187,50	€ 250,00
Ideeën	€ 62,50	€ 125,00	€ 187,50	€ 250,00
De voor het kalenderjaar gebudgetteerde winst na belastingen	€ 62,50	€ 125,00	€ 187,50	€ 250,00

De uitkering wordt alleen verstrekt aan werknemers die op het moment van uitkering in dienst zijn. Indien een werknemer na 1 januari van enig jaar in dienst treedt hij aanspraak op een gedeelte van de eenmalige uitkering naar rato van het aantal vastgestelde maanden dienstverband in dat jaar.

Voor de werknemer, die vóór of op de 15e van de maand in dienst treedt, telt die maand mee voor de vaststelling van de eenmalige uitkering, ná de 15e niet. Bij uitdiensttreding geldt het omgekeerde. Parttimers ontvangen de uitkering pro rato.

7.2 Vakbondscontributie

Werkgever stelt werknemers in de gelegenheid hun vakbondscontributie op een fiscaalvriendelijke manier af te dragen. Bijvoorbeeld door deze met de eenmalige uitkering in december te verrekenen.

7.3 Loopbaanontwikkeling

De werkgever stelt bij het einde van het dienstverband van de werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd 1000 euro ter beschikking. Dit bedrag is door de werknemer in te zetten voor loopbaanontwikkeling c.q. scholing. In geval van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt een bedrag van 500 euro.

7.4 Wend- en weerbaarheidsbudget

Partijen spreken af dat MAJA de middelen voor wend- en weerbaarheid reserveert en ter beschikking stelt aan het fonds, als het fonds voldoet aan de volgende voorwaarden:

Meerdere werkgevers

Paritaire bestuur

Beschikking over professionele deskundigheid m.b.t arbeidsbemiddeling

Afgesproken is dat er per jaar een budget wordt gegeven, zodat werknemers die dat willen zich kunnen voorbereiden op de toekomst, eventuele omscholing. Dit budget wordt beheerd in het sectorfonds die ook de medewerkers begeleid in dit traject. MAJA zal hiervoor jaarlijks € 300 per werknemer die in dienst is op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd storten in de maand januari. Deze inleg is geormerkt geld en kan dus alleen door werknemers gebruikt worden die in dienst zijn van MAJA.

Niet korten

Als besloten wordt door de overheid tot het mogelijk maken van het in mindering brengen van kosten, door MAJA gemaakt ten behoeve van wend- en weerbaarheid, scholing, ontwikkeling en persoonlijk budget c.q. uitgaven in meest brede zin ten behoeve van medewerkers, op komende transitiebedragen dan wel KR-formule-uitkeringen al dan niet exact afgeleid hiervan, zal MAJA 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 ontslagvergoedingen (waaronder transitievergoedingen).

8. Overlegstructuren

8.1. Personeelsvergadering

Twee maal in het jaar zal zoals wettelijk is bepaald een vergadering voor het gehele personeel plaatsvinden. Hierbij zal aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van de personeelsvergadering voldaan worden. Verder kunnen alle werknemers die langer dan 6 maanden in dienst zijn deelnemen aan het overleg.

De volgende zaken is de werkgever verplicht. Het bespreken van de algemene gang van zaken zoals:

- de werkzaamheden in de afgelopen periode;
- de verwachtingen over de werkzaamheden;
- het sociale beleid dat de afgelopen periode is gevoerd;
- de verwachtingen voor de komende periode.

De personeelsvergadering heeft tevens wettelijke bevoegdheden, welke hieronder genoemd zijn:

- het geven van adviezen en de gelegenheid om dit advies uit te brengen;
- de werkgever is verplicht advies te vragen indien het besluit kan leiden tot een verlies van de arbeidsplaats of tot een belangrijke verandering van de werkzaamheden, de arbeidsomstandigheden of de arbeidsvoorwaarden van ten minste een vierde van het aantal werknemers;
- de werkgever is verplicht advies te vragen voor collectieve regelingen, zoals op het gebied van werk- en rusttijden, vakantiedagen, pensioenvoorzieningen, reiskosten, personeelsopleidingen en dergelijke.

Het personeel kan tevens wettelijk het verzoek indienen om een personeelsvertegenwoordiging op te starten. De werkgever is verplicht hieraan gehoor te geven indien de meerderheid van het personeel een dergelijke personeelsvertegenwoordiging steunt.

8.2. Personeelsvertegenwoordiging (PVT)

De personeelsvertegenwoordiging kan tot stand komen indien een meerderheid van de werknemers besluit een dergelijke vertegenwoordiging op te richten. De werkgever zal, indien er een meerderheid is, de gelegenheid geven tot oprichting van de personeelsvertegenwoordiging.

8.2.1. Procedure voor het oprichten van een personeelsvertegenwoordiging

1. Opstellen reglement PVT met werkgever en werknemers. (Vorbereidingscommissie)
2. Vastleggen facilitaire regelingen.
3. Organiseren van een voorlichtingsbijeenkomst.
4. Organiseren verkiezingen en kandidaatstelling.
5. Bekendmaking uitslag, in werking zetten PVT.

8.2.2. Bevoegdheden van de personeelsvertegenwoordiging

De personeelsvertegenwoordiging heeft:

- instemmingsrecht over werk- en rusttijden, arbeidsomstandigheden en ziekteverzuim;
- adviesrecht over het afstoten van arbeidsplaatsen, belangrijke veranderingen van de arbeid of de arbeidsvoorwaarden van een kwart van de medewerkers;
- recht op informatie die de PVT voor de uitvoering van haar taak nodig heeft.
- recht op faciliteiten zoals:
 - secretariële voorzieningen als papier, computer, vergaderruimte, publicatiemogelijkheden;
 - het in overleg vaststellen van tijdsfaciliteiten in werktijd en scholingsmogelijkheden;
 - het raadplegen van een deskundige, indien er geen kosten voor het bedrijf aan verbonden zijn. Zijn er wel kosten aan verbonden dan dient men toestemming te vragen.

9. Pensioenen

De werkgever zal, indien een werknemer bij de werkgever in vaste dienst komt of als deze langer dan een jaar in tijdelijk dienstverband verkeert, een pensioenregeling afsluiten. Deze zal afgesloten worden conform het lopende collectieve pensioen bij Aegon levensverzekeringen N.V.

10. Zon- en feestdagen

Onder feestdagen wordt verstaan:

- nieuwjaarsdag;
- 1^e en 2^e paasdag;
- hemelvaartdag;
- 1^e en 2^e pinksterdag;
- 1^e en 2^e kerstdag;
- Koningsdag;
- alsmede de dag die door de overheid wordt aangewezen als een nationale feestdag.

Op zon- en feestdagen wordt als regel niet gewerkt, arbeid geschiedt uitsluitend op basis van vrijwilligheid.

Zondagen worden geacht te lopen van 0.00 tot 24.00 uur. De benoemde feestdagen worden geacht in te gaan om 18.00 uur van de dag voorafgaand aan de feestdag en te eindigen bij aanvang van de dagdienst op de dag volgend op de feestdag. In principe is de werknemer, ingedeeld in de avondploeg op de dag voorafgaand aan de hiervoor genoemde feestdagen, niet verplicht op te komen. Bij werknemers die werkzaam zijn in de avonddienst en die snipperen c.q., vakantie hebben in de week waarin de feestdag valt, wordt geen snipper- c.q. vakantiedag afgeschreven voor de avond voorafgaande aan genoemde feestdagen.

11. Vakantie

Het vakantiejaar loopt gelijk met het kalenderjaar. De vakantierechten worden opgebouwd van 1 januari tot en met 31 december.

11.1 Duur van de vakantie

- 11.1.1. Het aantal basisvakantie-/snipperdagen bedraagt voor alle werknemers die na 31-12-2006 in dienst zijn getreden en/of per deze datum niet onder de werkingssfeer van de CAO vielen: 25 dagen.

Werknemers die op 1 januari 2007 27,5 vakantiedagen hebben kunnen deze 2,5 dag (gezien de historie)

- jaarlijks storten in hun levensloopregeling of
- als toeslag op hun loon ontvangen.

Werknemers kunnen jaarlijks eenmaal hun keuze kenbaar maken.

- 11.1.2. De operationele medewerker/-ster verwerft per vakantiejaar naar rato van de duur van het dienstverband. De medewerker mag maximaal 5 vakantiedagen naar een volgend kalenderjaar meenemen. Jaarlijks kan medewerker er voor kiezen maximaal 5 (bovenwettelijke) dagen te sparen en deze aan te wenden voor een langere periode van verlof voorafgaand aan het (pre)pensioen. Wanneer medewerker van deze mogelijkheid gebruik maakt zal het verlofspaarsaldo jaarlijks apart op de verlofkaart vermeld worden.

De medewerker neemt het wettelijk verlof (20 dagen per jaar) op in het jaar waarin het is opgebouwd. De werkgever draagt er zorg voor dat de medewerker dit verlof ook daadwerkelijk kan opnemen. Indien het opnemen van het verlof desondanks niet mogelijk is heeft de medewerker het recht deze resterende verlofdagen mee te nemen naar het volgend jaar.

- 11.1.3. De kantoormedewerker/-ster verwerft per vakantiejaar naar rato van de duur van het dienstverband het recht op vakantie met behoud van salaris van 25 vakantie- en snipperdagen, waarvan maximaal 3 dagen door de werkgever als verplichte snipperdagen mogen worden aangewezen. De medewerker mag maximaal 5 vakantiedagen naar een volgend kalenderjaar meenemen. Jaarlijks kan medewerker er voor kiezen maximaal 5 (bovenwettelijke) dagen te sparen en deze aan te wenden voor een langere periode van verlof voorafgaand aan het (pre)pensioen. Wanneer medewerker van deze mogelijkheid gebruik maakt zal het verlofspaarsaldo jaarlijks apart op de verlofkaart vermeld worden.

De medewerker neemt het wettelijk verlof (20 dagen per jaar) op in het jaar waarin het is opgebouwd. De werkgever draagt er zorg voor dat de medewerker dit verlof ook daadwerkelijk kan opnemen. Indien het opnemen van het verlof desondanks niet mogelijk is heeft de medewerker het recht deze resterende verlofdagen mee te nemen naar het volgend jaar.

- 11.1.4. De medewerker/-ster die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst van de werkgever is (geweest) dan wel gedeeltelijk leerplichtig is, heeft recht op een evenredig deel van de in dit lid genoemde vakantiedagen. Een werknemer met een dienstverband van minder dan 100%, bouwt vakantierechten op pro rata van het percentage dienstverband.

- 11.1.5. Voor zowel wettelijke als bovenwettelijke vakantiedagen verjaren geldt een verjaringstermijn van 5 jaar.

11.2 Vakantiegeld

- 11.2.1. Het vakantiegeld bedraagt 8% van het schemamaandsalaris.

- 11.2.2. Het vakantiegeld wordt in de maand mei uitbetaald over de periode 1 mei in het jaar voorafgaand tot en met 30 april in het lopende jaar.

Op een schriftelijk verzoek van de werknemer tot eerdere uitkering van het vakantiegeld zal de werkgever binnen 14 dagen een beslissing nemen.

- 11.2.3. Indien het dienstverband beëindigd wordt zal het gereserveerde vakantiegeld uitbetaald worden.

11.3 Aaneengesloten vakantie en snipperdagen

- 11.3.1. Van de in lid 11.1 genoemde vakantie zal minimaal 10 dagen aaneengesloten opgenomen worden.

- 11.3.2. De aaneengesloten vakantie dient te worden vastgesteld in overleg met de werkgever.

11.3.3. In principe heeft de werknemer het recht een aaneengesloten vakantie van maximaal 15 werkdagen op te nemen, mits de bezetting dit toelaat.

11.3.4. Indien de bezetting niet toelaat een aaneengesloten vakantie van 15 werkdagen op te nemen heeft de werkgever het recht deze vakantieperiode te maximeren tot het minimum van 10 dagen.

11.4 Oudere werknemers

Onderstaande regeling is uitsluitend van toepassing op werknemers die op 31-12-2006 onder de CAO vielen.

Werknemers die na 31-12-2006 in dienst zijn ge treden en/of per deze datum niet onder de werkingssfeer van de CAO vielen hebben geen recht op extra leeftijdsgedagen.

De medewerker/-ster heeft in afwijking van het in artikel 11.1.1, 11.1.2 en 11.1.3 bepaalde, per vakantiejaar recht op de navolgende vakantie met behoud van salaris:

- voor medewerkers van 50 jaar en ouder : 28,5 vakantiedagen;
- voor medewerkers van 55 jaar en ouder : 29,5 vakantiedagen;
- voor medewerkers van 60 jaar en ouder : 30,5 vakantiedagen.

Werknemers geboren op of voor 01-01-1952 en die op 01-01-2007 in dienst waren, zullen niet verplicht worden tot het verrichten van overwerk of een late nachtdienst.

Werkgever zal een leeftijdbewust personeelsbeleid ontwikkelen.

11.5 Vakantierechten bij onderbreking der werkzaamheden.

11.5.1. De medewerker/-ster verwerft geen vakantierechten over de tijd gedurende welke hij/zij wegens het niet verrichten van zijn/haar werkzaamheden geen aanspraak op in geld vastgesteld salaris heeft.

11.5.2. Het in artikel 11.5.1. bepaalde is niet van toepassing indien de medewerker/-ster zijn/haar werkzaamheden niet heeft verricht wegens:

- ziekte of ongeval, voor zover over deze dagen doorbetaling van salaris plaatsvindt;
- het naleven van een wettelijke verplichting of verbintenis ten aanzien van de landsverdediging of openbare orde, niet zijnde opkomstplicht voor eerste oefening;
- het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de vakvereniging van de medewerker/-ster georganiseerde bijeenkomst;
- onvrijwillige werkloosheid bij handhaving van het dienstverband;
- zwangerschap of bevalling;
- het volgen van onderricht waartoe de werkgever de jeugdige medewerkers/-sters krachtens de Wet in de gelegenheid moet stellen.

11.5.3. Indien de medewerker die arbeidsongeschikt is op vakantie wil gaan, wordt het advies van de arbo-arts gevraagd. Indien er geen medische bezwaren zijn wordt de vakantie van het vakantiedagentegoed afgeboekt.

11.6 Buitengewoon verlof

Met uitsluiting van het andere en overigens in het Burgerlijk Wetboek bepaalde geldt het volgende:

Bij arbeidsongeschiktheid van de medewerker/-ster is het in artikel 4 bepaalde van toepassing.

De medewerker/-ster wordt over de hiervoor respectievelijk bij elk dezer gevallen bepaalde termijnen van verlof het maandinkomen doorbetaald, mits hij/zij tenminste een dag tevoren en onder overlegging van bewijsstukken aan de werkgever of diens gemachtigde hiervan kennis geeft. In gevallen genoemd onder d tot en met n geldt deze regeling voor zover de medewerker/-ster de bedongen arbeid noodzakelijkerwijs niet heeft kunnen verrichten en de gebeurtenis c.q. plechtigheid in het desbetreffende geval bijwoont.

Onder de in dit artikel genoemde aanduiding:

- “ouder” - wordt tevens verstaan “schoon-, pleeg- en stiefouder”;
- “grootouder” - wordt tevens verstaan “grootouder van de echtgenote”;
- “echtgenote” - wordt tevens verstaan “echtgenoot”;
- “kind” - wordt tevens verstaan “pleeg-, stief- en aangehuwd kind”;
- “broer of zuster” - wordt tevens verstaan “zwager en schoonzuster”.

Bij samenwoning treden gelijke rechten in als bij gehuwden zodat onder de genoemde “ouder”, “grootouder”, “echtgenote” tevens de partner c.q. de familie van deze partner vallen, met dien verstande dat de samenwoning formeel is aangemeld bij de werkgever:

- bij bevalling van de echtgenote; de dag van de bevalling : 1 dag;
- bij bevalling van de echtgenote; direct aansluitend : 1 dag;
- op de dag van ondertrouw van medewerker/-ster : 1 dag;
- bij huwelijk van de medewerker/-ster : 2 dagen;
- bij huwelijk van ouder, broer en/of zuster, kind : 1 dag;
- bij 25- en 40-jarig huwelijk van medewerker/-ster : 1 dag;
- bij 15-, 25-, en 40-jaar dienstjubileum van medewerker/-ster : 1 dag;
- bij overlijden en uitvaart van echtgenote, ouder, kind : de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart.
- bij overlijden en uitvaart van grootouder, broer en/of zuster en kleinkind : 1 dag;
- Indien de medewerker/-ster ten gevolge van de vervulling van een buiten zijn/haar schuld krachtens de Wet persoonlijk opgelegde verplichting verhinderd is zijn/haar arbeid te verrichten. Mits deze vervulling niet in zijn/haar vrije tijd kan geschieden en onder aftrek van de vergoeding voor salarisderiving, welke hij/zij van derden had kunnen vorderen; gedurende een door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur tot een maximum van twee dagen:
- voor het afleggen van vakexamens, voor zover in belang van het kantoor, gedurende de benodigde tijd;
- gedurende de benodigde tijdsduur voor het noodzakelijk bezoek aan dokter, tandarts en/of specialist voor zover dit niet in de vrije tijd van medewerker/-ster kan geschieden;
- bij herhalingsoefeningen van gehuwde medewerker of kostwinner met dien verstande, dat zijn salaris verminderd wordt met zijn militaire wedde en eventuele toeslagen.
- Werknemer kan een beroep doen op calamiteitenverlof wanneer werknemer zijn arbeid niet kan verrichten wegens zeer persoonlijke omstandigheden (bijvoorbeeld de eerste opvang van een plotseling ziek kind). Werkgever bepaalt of het verlof wordt toegekend en voor welke korte naar billijkheid te berekenen tijd.
- Werknemer kan per jaar maximaal 10 dagen (bij fulltime dienstverband en bij parttime naar rato) zorgverlof opnemen om de zorg op zich te nemen voor de partner of andere zieke thuiswonende gezinsleden wanneer de zorg niet op een andere wijze georganiseerd kan worden. Loondoorbetaling vindt plaats op basis van 70% van het dagloon van werknemer.

12. Slotartikelen

12.1 Bedrijfsauto

De werkgever stelt in bepaalde gevallen een bedrijfsauto ter beschikking. Doel van deze specifieke regeling is het bevorderen van het carpoolen (milieu) en het verlagen van de reiskosten van de werkgever. Indien door de werkgever een bedrijfsauto verstrekt is aan een werknemer is het autoreglement van toepassing.

12.2 Wachtdagen

De twee zogenaamde wachtdagen die wettelijk van toepassing zijn en niet behoeven te worden doorbetaald zullen door de werkgever 100% worden doorbetaald. Indien het verzuimpercentage boven de 7,5% komt zal in onderhandeling met de bonden worden getreden, waarbij het primaire doel is maatregelen te treffen om het ziekteverzuim terug te dringen.

12.3 Inhuur derden

Bij inhuur van personeel voor Maja Stuwadoors of één van haar deelnemingen heeft de directie van Maja de inspanningsverplichting in eerste instantie zo mogelijk werknemers in te huren van één van de andere gelieerde ondernemingen.

Indien een van de gelieerde ondernemingen geen werknemers beschikbaar heeft voor een van de ander gelieerde ondernemingen, zal Maja inhuren bij derden, waarbij in eerste instantie door de vakbonden 'erkende' bedrijven in aanmerking komen.

Maja zal minimaal 80% eigen personeel hebben en maximaal 20% inhuren. Hierbij geldt een driemaandelijks voortschrijdend systeem.

De werkgever zal zzp-ers betalen conform deze cao. De werkgever verplicht zich voor deze medewerkers de arbeidstijdenwet na te leven.

Vakbonden krijgen elk kwartaal een overzicht van de inhuur van derden. Deze afspraak zal tijdens de besprekingen over het nieuwe rooster opnieuw beoordeeld worden.

12.4 Werkgeversbijdrageregeling

De werkgever zal jaarlijks een werkgeversbijdrage afdragen aan de vakbonden conform de AWWN norm. De bijdrage zal uitsluitend besteed worden voor scholings-, vormings-, kader- en voorlichtingsactiviteiten, formatie inclusief het vier jaarlijks havencongres voor de werknemers die onder deze cao vallen en eventueel gezamenlijk met andere bedrijven in de sector havens.

12.5 Pensioen

Bij de evaluatie van het rooster in september zal ook stilgestaan worden bij de nieuwe pensioenwetgeving. Als er door de nieuwe pensioenwetgeving minder pensioen kan worden opgebouwd blijft de volledige premie ter beschikking voor pensioenen.

12.6 Aanpassing WW

Partijen spreken af dat wanneer er meer duidelijkheid is over het SER advies "Toekomstige arbeidsmarkt infrastructuur en WW" en/of de precieze invulling van het Landelijk Fonds voor de Private Aanvullende WW, CAO partijen nadere afspraken zullen maken over de uitwerking van de volgende punten:

1. Bovenwettelijke WW Reparatie vanaf de 11e maand tot de 38e maand.
2. Deelname Landelijk Fonds voor de Private Aanvullende WW
3. Per 1 januari 2016 Premieverdeling (50%/50%) werknemer en werkgeve3

12.7 Werkgelegenheidsafpraak

MAJA garandeert, behoudens disfunctioneren, gedurende de looptijd van deze cao de werkgelegenheid voor alle werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die bij MAJA in dienst zijn op 1 januari 2015 of in de periode 1 januari 2015 tot en met 31 december 2019 een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd krijgen. Mocht MAJA tijdens de looptijd van deze cao over een langere tijd financieel negatieve cijfers schrijft dan zal MAJA als eerste trachten om onder andere via collegiale uitleen (aan bedrijven actief in de bulk) werkzekerheid te blijven bieden aan de MAJA medewerkers alvorens over te gaan tot andere maatregelen.

12.8 Looptijd CAO

Deze overeenkomst is aangegaan voor de tijd van 1 januari 2015 tot en met 31 december 2019. De overeenkomst kan zowel door elk der partijen tegen het einde van de contractperiode worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van ten minste drie maanden. Een en ander dient te geschieden door middel van een aangetekende brief.

Aldus overeengekomen en getekend te Rotterdam,

Namens partij genoemd onder I,
Maja Stuwadoors Groep B.V., Maja Stuwadoors Rotterdam B.V. en Maja Stuwadoors Amsterdam B.V.

w.g.

Directeur

Namens partij genoemd onder IIa
FNV Bondgenoten

w.g.

Bestuurder

Namens partij genoemd onder IIb
CNV Vakmensen

w.g.

Voorzitter

w.g.

Bestuurder

Bijlage 1: Loon en functiegebouw

Salarisschalen per 01-01-2015, inclusief 0,75% APC en 0,60% cao

1,35% 01-01-2015 Trede voorloopschaal	groep 1	groep 2	groep 3	groep 4	groep 5	groep 6	groep 7	groep 8	groep 9
	0	0,00	1.607,02	1.829,45	2.035,65	2.244,44	2.474,64	2.630,70	2.808,16
1	1.548,68	1.778,11	2.007,55	2.236,98	2.466,42	2.719,38	2.890,87	3.085,89	3.280,90
2	1.585,61	1.819,48	2.053,45	2.287,76	2.522,06	2.780,36	2.954,21	3.153,50	3.352,79
3	1.622,53	1.860,83	2.099,35	2.338,53	2.577,69	2.841,32	3.017,54	3.221,11	3.424,67
4	1.659,46	1.902,20	2.145,26	2.389,30	2.633,34	2.902,30	3.080,88	3.288,71	3.496,55
5	1.696,39	1.943,56	2.191,17	2.440,06	2.688,98	2.963,28	3.144,21	3.356,32	3.568,43
6	1.733,31	1.984,92	2.237,06	2.490,84	2.744,62	3.024,26	3.207,55	3.423,92	3.640,31
7	1.770,23	2.026,28	2.282,97	2.541,62	2.800,26	3.085,22	3.270,88	3.491,54	3.712,18
8	1.807,16	2.067,65	2.328,88	2.592,39	2.855,90	3.146,20	3.334,22	3.559,14	3.784,06
9	1.844,08	2.109,00	2.374,78	2.643,16	2.911,55	3.207,17	3.397,55	3.626,75	3.855,96
10	1.881,01	2.150,37	2.420,68	2.693,93	2.967,18	3.268,13	0,00	0,00	0,00
11	1.917,94	2.191,73	2.466,58	2.744,71	3.022,81	3.329,11	0,00	0,00	0,00
12	1.954,87	2.233,09	2.512,48	2.795,47	3.078,45	0,00	0,00	0,00	0,00

Functieraster per 01-06-2007

Functiegroep	Operatie / administratie
9	Administrateur / hoofd P&O
8	Hoofd TD Planner
7	
6	Schipper/Kraanmachinist Administratief medewerker
5	Kraanmachinist Schipper kraanponton Weger
4	Tremmer 1
3	Tremmer 2
2	
1	Loodsmedewerker

Bijlage 2: Pensioenregeling

Beknorte weergave van de pensioenregeling.

Met ingang van 1 januari 2008 geldt een beschikbare premierregeling bij Aegon voor de volgende werknemers, te weten:

- Nieuwe operationele werknemers in dienst getreden op of na 1 januari 2008
- Reeds op 31-12-2007 in dienst zijnde operationele werknemers, die niet verzekerd zijn in de pensioenreglementen B, C of D bij OPTAS Pensioenen
- Nieuwe kantoormedewerkers in dienst getreden op of na 1 januari 2008
- Reeds op 31-12-2007 in dienst zijnde kantoorwerknemers, die reeds op 31-12-2007 waren verzekerd in de pensioenregeling bij Aegon

De belangrijkste kenmerken van deze regeling zijn:

- Toetredingsleeftijd 20 jaar
- Pensioenrichtleeftijd 65 jaar
- Pensioengevend jaarsalaris is 12 x het vaste maandsalaris inclusief plus eventuele schematoeslag plus vakantietoeslag
- Franchise is gelijk aan wettelijk minimum (2008: € 12.209)
- Beschikbare premie is gebaseerd op de fiscale staffel 2, namelijk:

20 – 25 jaar	5,0%
25 – 30 jaar	6,1%
30 – 35 jaar	7,4%
35 – 40 jaar	9,1%
40 – 45 jaar	11,2%
45 – 50 jaar	13,7%
50 – 55 jaar	16,9%
55 – 60 jaar	21,0%
60 – 65 jaar	26,4%
- Eigen bijdrage is 5,0% van de pensioengrondslag
- De kosten voor de risicodekking (risicopartnerpensioen o.b.v.1,1% per dienstjaar alsmede risicowezenpensioen) zijn voor rekening van de werkgever

Alle in aanmerking komende deelnemers ontvangen een pensioenreglement, waarin de volledige pensioenregeling is omschreven.

Optas B-regeling

Voor operationele medewerkers van de geboortejaren 1950 tot en met 1976, die op 31-12-1996 reeds deelnamen aan de pensioenregeling van de Stichting Pensioenfonds voor de Vervoer- en Havenbedrijven (PVH) geldt een beschikbare premierregeling zoals omschreven in pensioenreglement B. Deze pensioenregeling is ondergebracht bij OPTAS Pensioenen (Aegon).

De belangrijkste kenmerken van regeling B zijn:

- Pensioenrichtleeftijd 60 jaar
- Pensioengevend jaarsalaris is 12 x het vaste maandsalaris inclusief eventuele schematoeslag plus vakantietoeslag plus overwerk.
- Franchise is gelijk aan € 9.239
- Beschikbare premie is 14,70% van de pensioengrondslag
- Eigen bijdrage is 1/3 deel van de pensioenpremie

Alle in aanmerking komende deelnemers ontvangen een pensioenreglement B, waarin de volledige pensioenregeling is omschreven.

Optas C-regeling

Voor operationele medewerkers van de geboortejaren 1942 tot en met 1949, die tussen 31-12-1993 en 31-12-1996 onafgebroken hebben deelgenomen aan de pensioenregeling van de Stichting

Pensioenfonds voor de Vervoer- en Havenbedrijven (PVH) geldt een beschikbare premiereregeling zoals omschreven in pensioenreglement C. Deze pensioenregeling is ondergebracht bij OPTAS Pensioenen.

De belangrijkste kenmerken van regeling C zijn:

- Pensioenleeftijd 65 jaar
 - Pensioengevend jaarsalaris is 12 x het vaste maandsalaris inclusief eventuele schematoeslag plus vakantietoeslag plus overwerk.
- Franchise is gelijk aan wettelijk minimum (2008: € 12.209)
- Beschikbare premie PG-1 is tot 60 jaar 16,64% van de pensioengrondslag-1
- Beschikbare premie PG-2 is tot 60 jaar 8,95% van de pensioengrondslag-2
- Eigen bijdrage is 1/3 deel van de totale pensioenpremie

Deelnemers aan reglement C komen in aanmerking voor een Tijdelijk OuderdomsPensioen (TOP) tussen de 60- en 65 jarige leeftijd

Alle in aanmerking komende deelnemers ontvangen een pensioenreglement C, waarin de volledige pensioenregeling is omschreven.

Optas D-regeling

Voor operationele medewerkers van de geboortejaren 1942 tot en met 1949, die **niet** tussen 31-12-1993 en 31-12-1996 onafgebroken hebben deelgenomen aan de pensioenregeling van de Stichting Pensioenfonds voor de Vervoer- en Havenbedrijven (PVH) geldt een beschikbare premiereregeling zoals omschreven in pensioenreglement D. Deze pensioenregeling is ondergebracht bij OPTAS Pensioenen.

De belangrijkste kenmerken van regeling D zijn:

- Pensioenleeftijd 65 jaar
- Pensioengevend jaarsalaris is 12 x het vaste maandsalaris inclusief eventuele schematoeslag plus vakantietoeslag plus overwerk.
- Franchise is gelijk aan wettelijk minimum (2008: € 12.209)
- Beschikbare premie PG-1 is tot 60 jaar 16,64% van de pensioengrondslag-1
- Beschikbare premie PG-2 is tot 60 jaar 8,95% van de pensioengrondslag-2
- Eigen bijdrage is 1/3 deel van de totale pensioenpremie

Alle in aanmerking komende deelnemers ontvangen een pensioenreglement D, waarin de volledige pensioenregeling is omschreven.

Bijlage 3: Ziektereglement

Hoe te handelen bij ziekte

In geval van ziekte dient men te handelen naar de voorschriften van de Arbodienst en hetgeen beschreven staat in het personeelshandboek.

Voor een goede gang van zaken is het nodig dat in geval van ziekte of ongeval voor de aanvangstijd van het werk men telefonisch de dienstdoende voorman hiervan op de hoogte stelt c.q. laat stellen. Indien de dienstdoende voorman niet bereikbaar is dient men de dienstdoende operationeel manager te informeren.

Voorts gelden de volgende voorschriften:

- Gedurende de ziekteperiode dient men thuis te blijven, met dien verstande dat men wel de woning mag verlaten als men de bedrijfsarts, de huisarts, specialist of controlerend geneesheer moet bezoeken en dan alleen zo lang als strikt noodzakelijk is.
- Als de bedrijfsarts, de huisarts of specialist daartegen geen bezwaar heeft mag men na het eerste bezoek van de controlerend geneesheer of lekencontroleur buitenshuis gaan, na eerst het kantoor hierover te hebben geïnformeerd. Men dient echter gedurende de eerste drie weken thuis te zijn:
 - 's morgens tot 10:00 uur;
 - 's middags van 12:00 tot 14:30 uur.

Heeft echter nog geen bezoek van de controlerend geneesheer of lekencontroleur plaatsgevonden, dan dient men hierover de personeelsadministratie in te lichten.

De beperking gedurende de eerste drie weken blijft ook hier van kracht.

Ziekte tijdens vakantie

Indien men ziek wordt tijdens vakantie, gelden eveneens de regels 'hoe te handelen bij ziekte', zoals vermeld in artikel 4.1. Als de ziekmelding niet mogelijk is door verblijf in het buitenland en men wil een verzoek indienen om gedeerde vakantiedagen terug te krijgen, dan is het van belang dat men zich onmiddellijk tot een arts wendt. Men vraagt hem om een verklaring waaruit blijkt wat men mankeert, wanneer de ziekte ontstaan is en hoe lang deze heeft geduurd of waarschijnlijk nog zal duren. Deze verklaring dient aan de werkgever te worden getoond.

Zwangerschap en bevalling

Zes weken voor de vermoedelijke datum van de bevalling kunnen de werkzaamheden worden gestaakt, de werknemer moet echter minimaal vier weken voor de bevalling stoppen met werken. Na de bevalling worden de voor de bevalling genoten weken zwangerschapsverlof aangevuld tot in totaal 16 weken. Indien het kind later wordt geboren dan de vermoedelijke bevallingsdatum, dan ontvangt de werkneemster ook over deze zogenaamde "over tijd"-dagen de uitkering. Het kantoor dient vooraf ingelicht te zijn over de vermoedelijke datum van de bevalling.

Het uit te keren ziekgeld wordt berekend naar het laatst genoten bruto maandsalaris.

Is men na zestien weken zwangerschapverlof nog niet arbeidsgeschikt, dan zijn de normaal geldende regelingen in geval van ziekte van toepassing. Indien de medewerkster eerder als bovengenoemd de werkzaamheden wenst te beëindigen, dient zij contact op te nemen met de bedrijfsleiding.

Bijlage 4: Klokurenmatrix

Op basis van deze matrix zijn de toeslagpercentages in artikel 3.3. berekend.

Toeslagpercentages over basisuurloon

Van	tot	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
23:0	0	40,0%	40,0%	40,0%	40,0%	45,0%	100,0%	45,0%
22:0	0	40,0%	40,0%	40,0%	40,0%	40,0%	75,0%	100,0%
21:0	0	40,0%	40,0%	40,0%	40,0%	40,0%	75,0%	100,0%
20:0	0	40,0%	40,0%	40,0%	40,0%	40,0%	75,0%	100,0%
19:0	0	40,0%	40,0%	40,0%	40,0%	40,0%	75,0%	100,0%
18:0	0	40,0%	40,0%	40,0%	40,0%	40,0%	75,0%	100,0%
17:0	0	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
16:0	0	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
15:0	0	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
14:0	0	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
13:0	0	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
12:0	0	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	45,0%	100,0%
11:0	0	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	45,0%	100,0%
10:0	0	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	45,0%	100,0%
9:00	0	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	45,0%	100,0%
8:00	0	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	45,0%	100,0%
7:00	0	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	45,0%	100,0%
6:00	0	45,0%	40,0%	40,0%	40,0%	40,0%	45,0%	100,0%
5:00	0	45,0%	40,0%	40,0%	40,0%	40,0%	45,0%	100,0%
4:00	0	45,0%	40,0%	40,0%	40,0%	40,0%	45,0%	100,0%
3:00	0	45,0%	40,0%	40,0%	40,0%	40,0%	45,0%	100,0%
2:00	0	45,0%	40,0%	40,0%	40,0%	40,0%	45,0%	100,0%
1:00	0	45,0%	40,0%	40,0%	40,0%	40,0%	45,0%	100,0%
0:00	0	45,0%	40,0%	40,0%	40,0%	40,0%	45,0%	100,0%