**Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de medewerkers in dienst van:**

**BOTLEK TANK TERMINAL B.V.**

**INHOUDSOPGAVE**

Hoofdlijnen sociaal statuut 4

Definities 6

 Artikel 1: Werkingssfeer 8

Artikel 2: Verplichtingen en bevoegdheden van de werkgever 8

Artikel 3: Algemene verplichtingen van de vakvereniging 8

Artikel 4: Algemene verplichtingen van de werknemer 9

Artikel 5: Buitengewone veranderingen in de algemeen sociaaleconomische verhoudingen 10
Artikel 6: Veiligheid en Milieu 10

Artikel 7: Reorganisatie van partijen 11

Artikel 8: In- en uitdiensttreding 11

Artikel 9: Salarisregeling 13

Artikel 10: Orba 15

Artikel 11: Toeslagen 15

Artikel 12: Uitkering bij jubileum 17

Artikel 13: Consignatiedienst 18

Artikel 14: Vergoedingen voor het werken op een zondag of feestdag 18

Artikel 15: Vakantietoeslag 19

Artikel 16: Dienstrooster en werktijden 20

Artikel 17: Verlof 21

Artikel 18: Arbeidsvoorwaarden parttimers 21

Artikel 19: Vergoeding woon/werk verkeer & zakelijke kilometers 23

Artikel 20: Werkgelegenheid 23

Artikel 21: Pensioenpremie 24

Artikel 22: Deeltijdpensioen 25

Artikel 23: Vakbondsfaciliteiten 25

 Artikel 24: Vitaliteitsregeling 26

 Artikel 25: Kort verzuim 27

 Artikel 26: Onbetaald verlof 28

 Artikel 27: Salaris bij ziekte of ongeval 28

Artikel 28: WGA hiaatverzekering – gedifferentieerde WGA premie 30

Artikel 29: Uitkering bij overlijden 30

Artikel 30: Formeel ontslag na 2 jaar arbeidsongeschiktheid 30

Artikel 31: Bijdrage werkgever in ziektekostenverzekering 30

Artikel 32: Employability 30

Artikel 33: Werkkostenregeling 31

Artikel 34: Fiscaliteit, wet- en regelgeving 31

Artikel 35: Looptijd en opzegging 32

Artikel 36: Hardheidsclausule 33

Bijlage I: Loongebouw 34

Bijlage II: Het principe van het functiewaarderingssysteem 35

Bijlage III: Optas pensioenverzekeringen N.B 41

Bijlage IV: Functieopbouw en - raster 44

Bijlage V:Overgangsmaatregelen Maassilo CAO versus Botlek Tank Terminal CAO 45

Bijlage VI: Rooster 47

Bijlage VII: Berekening AOW reparatie 48

***Hoofdlijnen sociaal statuut***

Partijen bij deze collectieve arbeidsovereenkomst betrokken, geven hieronder de hoofdlij­nen van het naar hun opvatting in de onderneming te voeren beleid weer.

1. Het ondernemingsbeleid zal er in het bijzonder op gericht zijn een zodanig rendement van het geïnvesteerde kapitaal na te streven, dat de continuïteit en een gezonde groei van de onderneming worden bevorderd, alsmede dat de werkgele­genheid, de bestaanszekerheid en het voeren van een verantwoord sociaal beleid veilig worden gesteld.
2. Het sociaal beleid als wezenlijk onderdeel van het ondernemingsbeleid vindt zijn grondslag in de erkenning van de persoonlijke waardigheid 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 werksfeer en door middel van de daartoe geëigende overlegorganen van de onderneming zijn invloed uit te oefenen.
3. Het personeelsbeleid als onderdeel van het sociaal beleid heeft onder meer tot doel een arbeidsklimaat te scheppen waarin de werknemer de gelegenheid heeft zijn werkkracht en capaciteiten te ontplooien in het belang van de onderneming en van zichzelf.
4. Het personeelsbeleid zal onder meer omvatten: het bevorderen van een zodanige interne communicatie dat inzicht in het ondernemingsbeleid mogelijk is; het voeren van een verantwoord wervingsbeleid met ruimte voor introductie en instructie voor nieuwe werknemers; het ontwikkelen van een loopbaanplanning, welke in relatie tot de behoefte van het bedrijf rekening houdt met aanleg, capaciteit en ambities van het personeel; het bevorderen van trainings- respectievelijk bij- en herscholingsprogram­ma's; een adequaat beleid ten aanzien van de gezondheid, veiligheid en het welzijn van de werknemers; een adequaat beleid ten aanzien van gezondheid, veiligheid en welzijn van de werknemers.
5. Discriminatie op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, huidskleur of geslacht wordt door partijen afgewezen. Dit zal ook tot uitdrukking komen in het sociaal beleid.



# Definities

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

Werkgever/bedrijf : Botlek Tank Terminal B.V.

Vakvereniging : FNV Bondgenoten

Werknemer : de persoon in dienst van de vennootschap die met betrekking tot de in artikel 1 van deze CAO vermelde bepalingen als werkgever wordt beschouwd, ingedeeld in de functieklassen A t/m K.

Dienst : een aaneengesloten periode, waarin volgens het dienstrooster wordt gewerkt en wel:

 - exclusief de vastgestelde pauzes gedurende die periode voor de vaste dagdienst;

 - inclusief de vastgestelde pauzes gedurende die periode voor de volcontinudiensten.

Dienstrooster : een regeling, welke aangeeft op welke tijdstippen bepaalde groepen werknemers hun werkzaamheden aanvangen, eventueel onderbreken en beëindigen.

Dienstverband : de duur van de arbeidsovereenkomst.

Deeltijd : de bij schriftelijke overeenkomst met de werkgever vastgestelde arbeidstijd, welke dagelijks of wekelijks minder bedraagt dan genoemd in artikel 22 en waarvoor een beloning naar evenredigheid wordt vastgesteld op basis van de salarisschaal.

Dag : een kalenderdag (van 00.00 uur tot 24.00 uur)

Week : een tijdvak van 7 dagen

Maand : een kalendermaand

Functieclassificatie: Het bij werkgever van toepassing zijnde systeem, gebaseerd op indeling van functies in de functieklassen met daaraan gekoppeld de salarisklassen.

Functieklasse : een groep van functies, die volgens dezelfde salarisklasse beloond wordt.

Basis maandsalaris: het bruto maandsalaris (zonder toeslagen) zoals voor de werknemer is vastgesteld op basis van de van toepassing zijnde salarisklasse conform Bijlage 1 van deze CAO

Basis jaarsalaris: het basis maandsalaris x 12

Schema maandsalaris: basis maandsalaris vermeerderd met onregelmatigheidstoeslag

Jaarinkomen: 12 x schema maandsalaris plus vakantiegeld (8,33% over basis jaarsalaris)

Uurloon: het basis maandsalaris gedeeld door 156

Partner : diegene waarmee de werknemer gehuwd is, dan wel waarmee de werknemer een wettelijk geregistreerde partnerrelatie heeft, dan wel waarmee de werknemer reeds gedurende een half jaar een notarieel vastgelegde samenlevingsovereenkomst heeft.

***Artikel 1: Werkingssfeer***

1. De werkingssfeer van de CAO geldt voor alle operationele medewerkers in dienst van BTT die een functie vervullen uit het functieraster (bijlage VI) of een nieuw te creëren functie tot een max. van 215 ORBA punten.

***Artikel 2: Verplichtingen en bevoegdheden 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 de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst.
2. De werkgever is verplicht bij het sluiten van iedere individuele arbeidsovereenkomst met

 een werknemer, deze Collectieve Arbeidsovereenkomst van toepassing te verklaren en aan de werknemer een exemplaar van deze overeenkomst uit te reiken.

1. De werkgever verbindt zich gedurende de duur van de Collectieve Arbeidsovereenkomst om geen uitsluiting toe te passen, noch toepassing daarvan te zullen bevorderen.

De werkgever verplicht zich de personeelscommissie te laten functioneren conform de bepalingen van de Wet van de Ondernemingsraden.

1. In afwijking van artikel 7:628.1 B.W. is de werkgever niet gehouden het loon aan de werknemer te betalen over uren, gedurende welke geen arbeid wordt verricht ten gevolge van invoering door de werkgever van een verkorte werkweek, ook niet na het verstrijken van de termijn zoals in artikel 7:628.5 B.W. genoemd.
2. Wanneer de werkgever over gaat tot het invoeren van een verkorte werkweek als

bedoeld in artikel 2.6, zal hij daarvan tijdig aan de vakverenigingen en aan de PVT mededeling doen.

1. Indien de desbetreffende wettelijke bepalingen worden gewijzigd, zullen de werkgever en de vakverenigingen overleg plegen over een herziening van betreffend artikel.

***Artikel 3: Algemene verplichtingen van de vakverenigingen***

1. De vakverenigingen verbinden zich ten aanzien van de werknemers voor wie deze Collectieve

 Arbeidsovereenkomst is aangegaan, gedurende de looptijd van deze Collectieve arbeidsovereenkomst geen stakingen in de bedrijven van de werkgever te zullen toepassen of te bevorderen.

1. De vakverenigingen verbinden zich geen actie te voeren of te bevorderen, welke ten doel heeft

 wijziging te brengen in deze Collectieve Arbeidsovereenkomst, op een andere wijze dan in artikel

5 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.

1. De vakverenigingen zijn aansprakelijk voor de gedragingen van hun leden, wanneer en voor zover deze inbreuk maken op de bepalingen van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst, tenzij zij aantonen, dat deze gedragingen buiten hun voorkennis of toedoen of in strijd met hun besluiten hebben plaatsgehad.
2. De vakverenigingen verbinden zich met alle hun ten dienst staande middelen te zullen bevorderen, dat hun leden het in deze Collectieve Arbeidsovereenkomst bepaalde, getrouwelijk zullen nakomen.

***Artikel 4: Algemene verplichtingen van de werknemer***

1. De werknemer is gehouden om bij het aangaan met de werkgever van het dienstverband een individuele arbeidsovereenkomst te tekenen, waarvan deze Collectieve Arbeidsovereenkomst een onderdeel vormt.
2. 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 en dergelijke met zorg te behandelen.
3. De werknemer is gehouden alle hem door of namens de werkgever redelijkerwijs opgedragen werkzaamheden zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
4. De werknemer is gehouden, ook buiten het voor hem geldende dienstrooster, arbeid te verrichten, voor zover de werkgever hem dat om redenen van bedrijfsbelang vraagt en de werkgever zich daarbij houdt aan de wettelijke bepalingen en aan deze Collectieve Arbeidsovereenkomst.
5. De werknemer is mede verantwoordelijk voor handhaving van orde, veiligheid, moraliteit, reinheid en een goede sfeer in het bedrijf en is verplicht de desbetreffende aanwijzingen en voorschriften, door of namens de werkgever gegeven, na te leven.
6. De werknemer is verplicht zich op aanwijzing van de werkgever te onderwerpen aan geneeskundige onderzoeken, voor zover wettelijk is toegestaan.
7. De werknemer is gehouden om over te gaan naar iedere dienst die door de bedrijfsleiding noodzakelijk wordt geacht, indien het bedrijfsbelang dit eist. De overgang dient te geschieden naar redelijkheid en met inachtneming van de desbetreffende wettelijke bepalingen en van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst.
8. Voor zover deze schade kunnen berokkenen aan de belangen van de werkgever, dient voor het verrichten van betaalde werkzaamheden voor derden, dan wel voor een zelfstandige bedrijfsuitoefening, uitdrukkelijk schriftelijk toestemming door de werkgever te worden verleend.
9. Indien bij de werknemer gegevens betreffende het bedrijf en de gang van zaken bij de werkgever bekend zijn, waarvan hij weet of redelijkerwijze behoort te begrijpen dat zij van vertrouwelijke aard zijn, zal hij deze, zowel tijdens als na zijn dienstverband, niet tegenover personen binnen of buiten het bedrijf openbaren. Correspondentie, aantekeningen, tekeningen en dergelijke, die betrekking hebben op bedrijfszaken, zijn eigendom van de werkgever. Bij het beëindigen van het dienstverband zal de werknemer alle in zijn bezit zijnde exemplaren daarvan bij de werkgever inleveren.
10. De werknemer mag ervaringen en onderzoekingen, die in verband staan met zijn werkzaamheden,

publiceren, nadat in overleg met de werkgever is vastgesteld, dat het bekend worden van de te publiceren gegevens, niet in strijd is met het bedrijfsbelang.

***Artikel 5: Buitengewone veranderingen in de algemeen sociaaleconomische verhoudingen***

In geval van buitengewone veranderingen in de algemeen sociaaleconomische verhoudingen in Nederland en/of wijzigingen in de loon- en prijspolitiek der regering, is zowel partij, genoemd onder I als partijen genoemd onder II gerechtigd, tijdens de duur der overeenkomst wijzigingen der overeenkomst, welke met deze veranderingen in direct verband staan, aan de orde te stellen. Partijen zijn in dit geval verplicht de aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen. Indien een maand nadat deze voorstellen door een der partijen schriftelijk zijn ingediend, geen overeenstemming is bereikt, is de partij, welke de voorstellen heeft ingediend, gerechtigd de overeenkomst met inachtneming van een opzegtermijn van een maand op te zeggen.

#

***Artikel 6: Veiligheid en milieu***

Daar de behartiging van de bedrijfsveiligheid voor de werkgever en de werknemers een punt van centraal en uitzonderlijk belang is, zullen de vakverenigingen al het mogelijke doen om de werkgever te steunen in zijn pogen de werknemer gedegen begrip voor een veilige sfeer van leven en werken bij te brengen en hem te leiden tot nauwkeurige en overtuigende nakoming van de in het bedrijf bestaande veiligheidsvoorschriften.

Voor het verrichten van bepaalde werkzaamheden dient het in de veiligheidsvoorschriften daarvoor aangegeven aantal mensen beschikbaar te zijn. De veiligheidsvoorschriften worden in overleg met de PVT opgesteld.

De werknemer is verplicht ten volle medewerking te verlenen aan het streven van de werkgever om een veilige werksituatie in het bedrijf te creëren en te handhaven. Hij is gehouden de veiligheidsvoorschriften en -procedures stipt na te leven en de door de werkgever daartoe ter beschikking gestelde Veiligheidskleding en -apparatuur daadwerkelijk te gebruiken en ten volle te benutten en anderen te wijzen op veiligheidsvoorschriften die ter plaatse bestaan. Indien bij de werknemer onzekerheid bestaat over de toepassing van veiligheidsvoorschriften en -procedures dient de werknemer zijn chef daarvan onmiddellijk in kennis te stellen.

De werknemer is verplicht ten volle medewerking te verlenen aan het streven van de werkgever om verontreiniging van het milieu tot een minimum te beperken. Hij is gehouden de voorschriften en procedures op dit gebied stipt na te leven.

Stichting Veilige Haven / Veiligheids Certificaat Havens: BTT zal jaarlijks € 50,- (alleen het eerste jaar daarna € 100,- p/j) per medewerker beschikbaar stellen aan de Stichting Veilige Haven (SVH) onder andere voor de ontwikkeling en implementatie van het Veiligheids Certificaat Havens (VCH). Het beheer van de certificaten zal worden uitgevoerd door de SVH. BTT zal haar medewerking geven om te komen tot een VCH, Arbo catalogus en een ongevallenregistratie, waarover SVH het beheer zal hebben.

***Artikel 7: Reorganisatie van partijen***

1. Bij een voorgenomen ingrijpende fusie, reorganisatie, inkrimping of sluiting van de onderneming, waarbij ontslag, vervroegde pensionering, dan wel overplaatsing van de werknemer naar een andere standplaats het gevolg is, zullen vakorganisatie tijdig worden ingelicht en in de gelegenheid worden gesteld advies uit te brengen***.***
2. Bij een aanvraag van surseance van betaling of van een ingediend verzoek tot faillisse­ment zullen de vakorganisatie onmiddellijk door de werkgever in kennis worden gesteld.

# Artikel 8: In- en uitdiensttreding

Indiensttreding

1. *Schriftelijke arbeidsovereenkomst en toepasselijkheid CAO*

Werknemer treedt in dienst op basis van een schriftelijke arbeidsovereenkomst en/of aanstellingsbrief, welke door de werknemer en de werkgever ondertekend wordt. Deze cao maakt integraal onderdeel uit van de arbeidsovereenkomst. Voorafgaand aan het aangaan van de arbeidsovereenkomst ontvangt de werknemer een exemplaar van deze cao. Wanneer aanvullingen op en/of wijzigingen van dit reglement plaatsvinden, gelden deze aanvullingen en wijzigingen eveneens voor de werknemer en zal werkgever ervoor zorg dragen dat de werknemer wordt geïnformeerd over deze aanvullingen en/of wijzigingen.

1. In de arbeidsovereenkomst of aanstellingsbrief worden in ieder geval de volgende per de datum van indiensttreding voor werknemer geldende onderwerpen conform dit reglement bevestigd: datum van indiensttreding; plaats in de organisatie, leidinggevende, functietitel en functiegroep; standplaats; indien een proeftijd is overeengekomen: de wederzijdse proeftijd en lengte daarvan; jaar- en maandsalaris, alsmede de vakantietoeslag; arbeidsduur; het aantal vakantiedagen; opname in de pensioenverzekering volgens de toepasselijke bepalingen van het pensioenreglement.
2. Werkgever kan met een arbeidsovereenkomst aangaan voor bepaalde tijd voor een periode van in totaal maximaal 1 jaar, na afloop waarvan de arbeidsovereenkomst wordt omgezet naar onbepaalde tijd of de arbeidsovereenkomst zal worden beëindigd.
3. Bij de aanvang van het dienstverband zal in de arbeidsovereenkomst een wederzijdse wettelijke proeftijd worden overeengekomen. Deze bedraagt tenminste één maand. Bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bedraagt de proeftijd twee maanden.
4. Het kan voorkomen dat een medische keuring verlangd wordt voorafgaand aan indiensttreding, indien deze keuring wettelijk is vereist of wordt toegestaan.

Uitdiensttreding

1. Behalve in geval van ontslag op staande voet wegens dringende redenen eindigt de arbeidsovereenkomst:
	* door eenzijdige beëindiging tijdens of aan het einde van de proeftijd zoals bedoeld in artikel 7:652 en 7:676 BW;
	* door het verstrijken van de tijd en/of de werkzaamheden, waarvoor de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan, onverlet de mogelijkheid van een tussentijdse beëindiging van de arbeidsovereenkomst; in afwijking van het bepaalde in artikel 7:668a geldt dat een voortgezette arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege eindigt zonder dat opzegging is vereist;
	* met wederzijds goedvinden op het overeengekomen tijdstip;
	* door opzegging van de arbeidsovereenkomst met inachtneming van de geldende opzegtermijn;
	* door ontbinding door de rechter op grond van artikel 7:685 of 7:686 BW vanwege gewichtige redenen dan wel vanwege wanprestatie;
	* door opzegging van de arbeidsovereenkomst door de werkgever of ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de rechter ingeval werknemer in de zin van de WIA volledig en duurzaam arbeidsongeschikt is;
	* door opzegging van de arbeidsovereenkomst door de werkgever of ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de rechter ingeval werknemer in de zin van de WIA minder dan 80% arbeidsongeschikt is, maar waarbij desondanks geen reëel uitzicht bestaat op herplaatsing bij de werkgever;
	* door het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd met ingang van de eerste van de maand waarin werknemer volgens de van toepassing zijnde pensioenregeling pensioengerechtigd is;
	* door overlijden van de werknemer.
2. *Opzegtermijnen*

In geval van opzegging van de arbeidsovereenkomst dient door zowel werkgever als werknemer de wettelijke opzegtermijn in acht te worden genomen. De opzegtermijn vangt aan op de eerste dag van de eerstvolgende volle kalendermaand, volgend op de datum van opzegging.

1. *Teruggave eigendommen en bescheiden*

In geval van schorsing en bij beëindiging van het dienstverband, ongeacht de wijze waarop en de redenen waarom het dienstverband wordt beëindigd, dient de werknemer alle eigendommen van de werkgever onverwijld ter beschikking stellen aan de werkgever.

***Artikel 9: Salarisregeling***

1. Per salarisklasse is in de vorm van een salarisbandbreedte een ondergrens en bovengrens vastgesteld. De bandbreedtes per klasse vormen tesamen de salarisschaal. De salarisschaal per 1 januari 2012 is als bijlage 1 bij deze CAO opgenomen. De basis maand salarissen worden vastgesteld op basis de salarisschaal.
2. De salarisschaal is samengesteld uit 11 bandbreedtes, die corresponderen met de 11 functie-

 klassen van het functiewaarderingssysteem.

1. Het individuele salaris wordt per 1 januari van elk jaar herzien. De eventuele salarisverhoging binnen de voor werknemer geldende salarisband is daarbij afhankelijk van de opgestelde individuele beoordeling over het functioneren van werknemer gedurende het afgelopen jaar.
2. Elke werknemer wordt jaarlijks beoordeeld. In onvoorziene gevallen waarin geen beoordeling is opgesteld, wordt voor het toepassen van de beloningsmatrix aangenomen dat het functioneren in het afgelopen jaar normaal/goed is geweest. Het ontwikkel, functionering- en beoordelingssysteem is als bijlage 2 toegevoegd bij deze CAO.
3. Indexering:
Het indexatie systeem wordt omgezet naar een halfjaarlijks systeem. Dit houdt in dat de ontwikkeling van het CPI gemeten wordt over de periode maart/oktober en oktober /maart, waarbij de wijziging van het CPI-cijfer over die periode het uitgangspunt is van aanpassing van het loongebouw en de salarissen (2006 = 100). Een negatieve wijziging van het CPI-cijfer zal verrekend worden met de eerstvolgende positieve aanpassing van het CPI-cijfer. Dit percentage wordt in januari en juli verwerkt.
4. Naast de indexering zullen het loongebouw en de salarissen initieel worden verhoogd per:
* 1 januari 2012 0,75%
* 1 juli 2012 0,75%
* 1 januari 2013 0,75%
* 1 juli 2013 0,75%
* 1 januari 2014 0,75%
* 1 juli 2014 0,75%
1. De opgestelde individuele beoordeling over het functioneren van werknemer gedurende het afgelopen jaar kan de navolgende uitkomsten hebben:

- uitstekend,

- zeer goed,

- normaal/goed en

- onvoldoende.

Conform artikel 9.5 resulteren deze uitkomsten in - een eventuele - salarisverhoging voor betrokken werknemer, zoals weergegeven in onderstaande tabel:

Uitkomst individuele beoordeling Procentuele verhoging van het basis maandsalaris

Uitstekend 4,00%

Zeer goed 3,25%

Normaal/goed 2,50%

Onvoldoende/slecht 0,00%

De verhoging zal berekend worden over het maximale bedrag van de geldende salaris tabel. De medewerker kan bij zeer goed of uitstekend functioneren nog doorgroeien naar een uitloop schaal.

Wanneer men een salaris ontvangt wat op of boven het maximum van het voor de functieschaal geldende salaris ligt, zal er geen (procentuele) salarisverhoging toegekend worden op basis van de jaarlijkse beoordeling.

Bij een bevordering naar een hogere functie zal men worden ingedeeld in de betreffende (hogere) schaal en vervolgens 2% hoger ingeschaald worden.

In geval van zeer goed of uitstekend presteren, bestaat de mogelijkheid om door te groeien tot de “extra uitloop” schaal, zoals genoemd in Bijlage 1 (loontabel).

1. Gelijke betaling van uitzendkrachten

Ingeleend personeel zal op gelijke wijze worden beloond, dat wil zeggen dat zij hetzelfde basis uurloon en vaste toeslagen en vergoedingen zullen ontvangen, alsook de roosters en arbeids- en rusttijden dan de vaste werknemers, indien en voor zover de betreffende arbeidsverhouding en/of uitlener onder het regime c.q. de werkingssfeer van de ABU valt.

1. Inhuur afspraken

Gedurende de looptijd van de cao zullen partijen overleggen over verdere in te vullen inhuur afspraken (onder andere de toepassing van NEN 4400 en het VCH) om de kwaliteit van ingehuurd personeel ook op langere termijn te waarborgen in een zogeheten gedragscode.

***Artikel 10: ORBA***

De onder de werkingssfeer van deze CAO vallende functies worden met behulp van het ORBA-systeem voor functiewaardering in 1 van de salarisklassen ingedeeld.

***Artikel 11: Toeslagen***

1. De basismaandsalarissen, bedoeld in bijlage 1 worden geacht de beloning te zijn voor de functievervulling in dagdienst gedurende een maand.
2. Toeslag voor werken in continudienst of onregelmatige dienst

De per bedrijf van toepassing zijnde toeslagen voor onregelmatige dienst, te weten:

* Volcontinudienst 5 ploegen 30,00%
* Semicontinudienst 15,00%
1. Afbouwregeling met betrekking tot de toeslagen zoals bedoeld in art. 11.2

1. Werknemers, die in het belang van het bedrijf of wegens persoonlijke omstandigheden die het bedrijfsbelang raken, voor onbepaalde tijd worden overgeplaatst, van een continue of onregelmatige dienst naar dagdienst, geldt met ingang van de datum van overplaatsing een afbouwregeling, zoals staat aangegeven onder a, b, c en d. Deze afbouwregeling geldt niet voor oudere werknemers ouder dan 60 jaar.

a. Indien zij 3 maanden of korter in continudienst of onregelmatige dienst hebben gewerkt:

- betaling van het basismaandsalaris, vermeerderd met het voorheen voor hem geldende toeslagbedrag, gedurende de lopende maand en de twee volgende maanden.

b. Indien zij langer dan drie maanden, doch niet langer dan 3 jaar achtereen in continudienst of onregelmatige dienst hebben gewerkt:

- betaling van het basismaandsalaris, vermeerderd met het voorheen voor hem geldende toeslagbedrag, gedurende de lopende maand en drie volgende maanden.

c. Indien zij 3 jaar, doch niet langer dan 5 jaar achtereen in de continudienst of onregelmatige dienst hebben gewerkt:

- betaling van het basismaandsalaris, vermeerderd met het voorheen voor hem geldende toeslag bedrag, gedurende de lopende maand en de twee volgende maanden, plus gedurende 2 maanden 65%, daarna 2 maanden 50% en tenslotte 2 maanden 35% van het voorheen voor hem geldende toeslagbedrag.

d. Indien zij langer dan 5 jaar achtereenvolgens in de continudienst of onregelmatige dienst hebben gewerkt:

- betaling van het basismaandsalaris, vermeerderd met 2/3 van het voorheen voor hem geldende toeslagbedrag gedurende het eerste jaar en 1/3 van het voorheen voor hem geldende toeslagbedrag gedurende het tweede jaar na overgang.

2. Werknemers, die op eigen verzoek voor onbepaalde tijd worden overgeplaatst van de continudienst of onregelmatige dienst naar de dagdienst, resp. onregelmatige dienst, ontvangen met ingang van de datum van overplaatsing slechts de betaling volgens de voor hen dan geldende dienst.

1. Overplaatsing naar een ander dienstrooster

1. Overplaatsing van de ene continudienst naar een andere.

1. Bij tijdelijke overplaatsing van het ene dienstrooster naar het andere zal een eenmalige toeslag betaald worden van driemaal het basis uursalaris. Bij terugplaatsing naar het oorspronkelijke dienstrooster zal deze toeslag wederom betaald worden, indien de terugplaatsing geschiedt na tenminste vijf diensten.
2. Wordt door de overplaatsing het aantal diensturen, geldend in de arbeidsweek, waarin de overplaatsing geschiedt, overschreden, dan zullen voor dit meerdere aantal uren de toeslagen, vermeld in artikel 11.2 worden betaald.

2. Overplaatsing van dagdienst naar een niet-dagdienst. Indien een werknemer uit de dagdienst door de werkgever wordt verzocht voor onbepaalde tijd continudiensten of onregelmatige diensten te verrichten, dan ontvangt hij vanaf de datum waarop de continu- of onregelmatige dienst aanvangt tot en met de laatste dag, waarop de continu- of onregelmatige dienst eindigt, de voor de desbetreffende dienst geldende toeslag. Deze toeslag zal hem worden uitbetaald over het basismaandsalaris geldend in zijn oorspronkelijke functie.

1. Tijdelijke uitoefening van een hogere functie

Om in aanmerking te komen voor een vervangstoeslag gelden de volgende uitgangspunten:

- het betreft een naar het oordeel van de werkgever noodzakelijke, volldige vervanging van de (naast) hogere functie;

- de vergoeding wordt per feitelijk vervangen dag uitbetaald en vastgesteld op basis van het 100% niveau van de schaal waarin de hogere functie is ingedeeld versus het 100% niveau van de functie waarin werknemer werkzaam is.

1. Overplaatsing naar een lagere functie

Indien overplaatsing naar een lager geklasseerde functie geschiedt op verzoek van de werknemer, geldt voor hem met ingang van de datum van overplaatsing de volgende regel:

* Indien zijn basismaandsalaris hoger is dan het maximum basismaandsalaris, behorende bij de functieklasse waarin hij geplaatst wordt, geldt het maximum basismaandsalaris behorende bij deze lagere functieklasse;
* Indien zijn basismaandsalaris lager is dan het bij de lagere functieklasse behorende maximum basismaandsalaris, dan blijft zijn oorspronkelijke basismaandsalaris gehandhaafd en wordt dat bij de eerstvolgende salarisverhoging verhoogd tot het naast hogere salarisbedrag van de voor deze lagere functieklasse geldende salaristabel.

***Artikel 12: Uitkering bij jubileum***

 Bij een 12 ½, 25 en 40-jarig dienstjubileum ontvangt de werknemer de volgende uitkering:

- Bij een 12 ½ jarig dienstverband wordt 25% van het basismaandsalaris (inclusief de vaste onregelmatigheidstoeslagen) uitbetaald.

- Bij een 25 en 40 jarig dienstverband wordt één basismaandsalaris (inclusief de vaste onregelmatigheidstoeslagen) uitbetaald.

Bij alle uitkeringen zullen de wettelijke fiscale bepalingen en inhoudingen in acht worden genomen. Zolang de wettelijke fiscale bepalingen bruto/netto trajecten toestaan zal dit op de uitkeringen in het kader van 25 en 40 jarig dienstverband van toepassing zijn.

Indien voor pensioengerechtigde leeftijd het 40-jarig dienstjubileum haalbaar is, dan zal de uitkering pro rata bruto worden betaald bij pensionering dan wel bij deelname aan een voorvertrekregeling.

***Artikel 13: Consignatiedienst***

Een consignatiedienst periode is 7 dagen van 24 uur. De regeling voor consignatiedienst zal worden aangepast in:

* Een toeslag van EUR 150, - bruto per gelopen consignatiedienst;
* Basisuurvergoeding 125% tijdens consignatiedienst

Bij noodzakelijke opkomst op de terminal in het weekend of op een feestdag geldt:

* 150% vergoeding voor de zaterdag;
* 200% vergoeding voor zon- en feestdagen

***Artikel 14:*** ***Vergoedingen voor het werken op een zondag of feestdag***

1. Als feestdagen worden, voor zover deze niet op een zondag vallen, aangemerkt:
* nieuwjaarsdag
* tweede paasdag
* Koninginnedag
* 5 mei (eenmaal per vijf jaar; lustrum)
* Hemelvaartsdag
* tweede pinksterdag
* eerste- en tweede kerstdag.

Twee gevallen zijn hierbij te onderscheiden:

1. vaste dagdienst: bedoelde feestdagen worden geacht in te gaan om 18.00 uur op de dag voorafgaande aan de feestdag en geacht te eindigen bij aanvang van het werk op de dag volgende op de feestdag;
2. onregelmatige- en volcontinudienst: bedoelde feestdagen worden geacht in te gaan op het tijdstip van afloop van de laatste dienst, eindigende op de dag, voorafgaande aan de feestdag en worden geacht te eindigen op het tijdstip van afloop van de laatste volle dienst, vallende in de feestdag.
3. De zondag wordt geacht in te gaan des zaterdags te 18.00 uur en te eindigen op de maandag daarop volgend bij de aanvang van de dagdienst.
4. Voor de volcontinudienst wordt de roostervrije dag geacht in te gaan om 07.00 uur volgende op de laatste dienst van een dienstenperiode en te eindigen om 07.00 uur voorafgaande aan de aanvang van een volgende dienstenperiode.
5. Beloning voor het werken op zon- en feestdagen voor werknemers werkzaam in de volcontinudienst
6. werken op zondag wordt niet extra beloond;
7. werken volgens dienstrooster op een feestdag, niet vallende op een zondag, wordt gecompenseerd met 150%toeslag. Deze toeslag kan in overleg met de bedrijfsleiding worden uitbetaald of worden opgenomen in vrije dagen;
8. compenserende diensten en/of uren moeten in overleg met de bedrijfsleiding binnen 3 maanden na het ontstaan van het recht hierop als vrije tijd worden opgenomen.
9. Feestdagen, niet vallende op een zondag (doordeweekse feestdagen), welke gelijktijdig vallen met een vrije dag in het weekrooster, zullen met een vervangende vrije dag worden gecompenseerd. De 24-uurs periode, die valt tussen het einde van de middagdienst en de aanvang van de nachtdienst zal in dit verband ook als een roostervrije dienst gelden; deze bepaling is alleen van toepassing indien wordt gewerkt in de huidige volcontinu dienstroosters (zie bijlage VI van deze CAO)
10. Voor zover de dienst het toelaat zal, op verzoek van werknemers, op feestdagen zoveel mogelijk vrijaf worden gegeven, terwijl het salaris normaal wordt betaald. Bij tewerkstelling op feestdagen geldt een beloning volgens artikel 14.4.

***Artikel 15: Vakantietoeslag***

1. De periode waarover de vakantietoeslag wordt berekend, loopt van 1 januari tot en met 31 december, en bedraagt 8,33% van het basis jaarsalaris.
2. De vakantietoeslag wordt uitbetaald in de maand april over het huidige jaar wordt afgeleid van het in die maand geldende basismaandsalaris.
3. Indien het dienstverband geen vol jaar heeft geduurd, wordt een evenredig deel van deze uitkering betaald. Voor iedere maand die de werknemer in bovengenoemde periode werkzaam is geweest, ontvangt hij 1/12 deel van de vakantietoeslag.

***Artikel 16: Dienstrooster en werktijden***

1. Iedere werknemer, werkt volgens een op hem/haar van toepassing zijnde dienstrooster:
2. In dagdienst en semi continu gemiddeld 38,75 uur per week (exclusief schafttijd). Hierbij wordt normaliter de eerste vijf werkdagen van de week (maandag tot en met vrijdag) gewerkt tussen 07.00 uur en 18.00 uur. Waarbij men recht heeft op 29 vakantiedagen.
3. In volcontinudienst (incl. schafttijd) gemiddeld 34,2 uur per week. Waarbij men recht heeft op 24 dagen vakantiedagen.
4. Overwerkbetaling
	1. De betaling voor overuren voor alle diensten is weergegeven in een percentage van het basismaandsalaris:

Normale uren: aansluitend aan dienst (Max 4 uur); 125% per uur maandag (06.30 – vrijdag 18.00 uur) Zaterdaguren: aansluitend aan dienst (Max 4 uur); 150% per uur vrijdag (18.00 – zaterdag 23.00 uur) Zondag/feestdag: aansluitend aan dienst (Max 4 uur); 200% per uur zaterdag (23.00 –maandag 06.30 uur)

* 1. Overwerk kan in overleg met de bedrijfsleiding in tijd voor tijd worden opgenomen. De tijd waarin is gewerkt dient binnen een periode van 10 weken te worden opgenomen, anders vindt betaling plaats. Opnemen van 'tijd voor tijd" is slechts mogelijk in hele dagen.
	2. Extra dienst: medewerkers die een extra dienst werken krijgen hiervoor 250% over uitbetaald.
1. Zowel op de dag voorafgaande aan 1e kerstdag als op oudejaarsdag zal door de werknemers, werkzaam in dagdienst, geen arbeid behoeven te worden verricht na 18.00 uur. Voor het personeel, dat werkzaam is in de semicontinu- of volcontinudienst, alsmede in de onregelmatige dienst, zal het streven erop gericht zijn arbeid na boven aangegeven tijdstippen zoveel mogelijk te beperken.
2. De werkgever staat in principe niet afwijzend ten opzichte van deeltijdarbeid. De werkgever is bereid, verzoeken om deeltijdarbeid, in het algemeen positief te benaderen, mits dit de gang van zaken in het bedrijf en/of de afdeling niet nadelig beïnvloedt en niet kostenverhogend werkt.
3. Plaatsgebonden functies

De werkgever zal de werknemer zoveel mogelijk in de gelegenheid stellen koffie- en lunchpauzes te genieten in de bedrijfskantine of elders.

1. Terugkomdagen

Werknemers in 5-ploegendienst hebben jaarlijks 3,5 terugkomdagen. Deze dagen worden jaarlijks ingeroosterd en op zinvolle wijze worden ingevuld door de bedrijfsleiding.

***Artikel 17: verlof***

1. Medewerkers werkzaam in dagdienst bouwen per jaar en op basis van een fulltime dienstverband 29 verlofdagen op.
2. Medewerkers werkzaam in volcontinu dienst bouwen per jaar en op basis van een fulltime dienstverband 24 verlofdagen op.
3. De verjaringstermijn van de in enig jaar opgebouwde verlofrechten bedraagt 5 jaar.
4. Bij arbeidsongeschiktheid wordt volledig verlof opgebouwd. In geval van arbeidsongeschiktheid, wordt bij de aanvraag voor vakantie het advies van de arbo-arts gevraagd. Indien er geen medische bezwaren zijn, wordt verlof afgeboekt.
5. Per jaar wordt tenminste het wettelijk minimum aantal verlofdagen (20) ingeroosterd en opgenomen. BTT draagt er zorg voor dat medewerkers ook daadwerkelijk dit verlof kunnen opnemen. Mocht dit in voorkomende gevallen niet lukken, dan is de betreffende werknemer gerechtigd om deze dagen mee te nemen naar het volgende jaar.

***Artikel 18: Arbeidsvoorwaarden parttimers***

1. Indien van de zijde van betrokken werknemer de wens daartoe te kennen is gegeven en van de zijde van het bedrijf hiertegen geen praktische bezwaren bestaan, kan tot aanstelling in parttime dienst worden overgegaan.

Alle arbeidsvoorwaarden zijn in principe pro rata van toepassing.

1. Parttimers zullen niet teveel wisselend worden ingezet; aan het overeengekomen werkrooster wordt zoveel mogelijk vastgehouden.
2. De reiskostenvergoeding wordt uitbetaald op basis van het aantal dagen waarop men reist.
3. Wanneer twee werknemers één arbeidsplaats bezetten is er sprake van een duobaan. In dit geval hebben de twee werknemers een aanstelling in parttime dienst. Het werken in een duobaan is mogelijk onder de volgende voorwaarden.
4. De verdeling van de arbeidsplaats en de werktijden van beide werknemers dienen, in onderling overleg, vooraf te worden vastgesteld.
5. Werknemers nemen ieder de verantwoordelijkheid op zich ervoor te zorgen dat de fulltime arbeidsplaats volledig bezet blijft. Vervanging van een werknemer bij ziekte, verlof of vakantie is de verantwoordelijkheid van de werkgever.
6. Stopzetting van een duobaan is slechts mogelijk wanneer er passende vacatures zijn. In dat geval heeft de collega de keuze ook opnieuw fulltime te gaan werken of een andere werknemer te vinden die in een duobaan wil gaan werken. De werknemer, die niet langer in een duobaan wil werken dient dit twee maanden tevoren aan de afdeling Personeelszaken te melden.
7. Bij uitdiensttreding van één van de werknemers staat de collega voor de keuze om of fulltime te gaan werken of een andere werknemer te vinden die in een duofunctie wil gaan werken. Hierbij geldt één maand bedenktijd.
8. Overwerk
9. De overwerktoeslagen, zoals genoemd in artikel 16.2 zijn voor parttimers pas van toepassing, wanneer is voldaan aan het gestelde in artikel 16.1.
10. Het opnemen van tijd voor tijd is toegestaan indien de werkzaamheden dit toelaten, ter beoordeling van de leidinggevende.
11. Verlenging van de arbeidstijd, waarvoor betaling van overwerk verschuldigd is

a. Tegen overwerkbetaling is de werkgever bevoegd de arbeidsduur per etmaal resp. per dienst te verlengen, voor zover binnen die tijd afwerken mogelijk is van het object waarop de betrokken werknemers zijn tewerkgesteld. Gedurende de bestelde tijd zullen de werknemers alle voorkomende werkzaamheden verrichten, met dien verstande dat, als aangezegd afwerken van een object wordt gefrustreerd door bijvoorbeeld hevige regenval het redelijk is dat er dan andere werkzaamheden worden verstrekt gedurende de aangezegde uren.

Verlengen van de werkzaamheden kan worden uitgevoerd op ieder werkobject binnen het bedrijf. De wettelijke bepalingen met betrekking tot overwerk (incidenteel) zoals die staan vermeld in de Standaardregeling van de ATW zullen daarbij in acht worden genomen.

b. In geval van verplicht afwerken geldt het volgende:

* Afwerken vanaf 15.45 uur tot uiterlijk 16.45 uur behoeft niet te worden aangezegd. De overwerkbetaling wordt steeds naar boven afgerond tot één uur.
* Afwerken dat zich uitstrekt tot na 16.45 uur dient minimaal één uur voor het einde van de normale werktijd te worden aangezegd. De tijd waarvoor men is besteld zal steeds worden betaald.

c. In verband met het specialistische karakter van de werkzaamheden kunnen, in geval van calamiteiten, personeelsleden worden opgeroepen.

d. Afwijkende regelingen:

Bijzondere regelingen voor noodzakelijke werkzaamheden - afwijkend van de in deze voorwaarden genoemde bepalingen - zijn toegestaan, indien hierover met het personeel overeenstemming is bereikt.

***Artikel 19: Vergoeding woon/werk verkeer & zakelijke kilometers***

Behoudens de voorziening van bedrijfsvervoer dan wel de terbeschikkingstelling van een bedrijfsauto- of leaseauto ontvangt de werknemer een tegemoetkoming in de kosten woon/werkverkeer. De tegemoetkoming wordt als volgt berekend:

*(aantal kilometers vv) x (aantal werkbare dagen per jaar conform rooster) x vergoeding per kilometer / 12*

De vergoeding per kilometer bedraagt € 0,19 voor woon/werk verkeer en € 0,29 voor zakelijke kilometers waarvan € 0,10 bruto. Kilometers bij een extra dienst worden apart uitbetaald.

***Artikel 20: Werkgelegenheid***

1. Eens per half jaar zal aan het medezeggenschapsorgaan en de erkende werknemersorganisatie gegevens van vertrouwelijke aard worden verstrekt van de totale personeelsbezetting per functiegroep en per locatie vallende onder deze CAO; eventueel daaruit voortvloeiende kwantitatieve en kwalitatieve mutaties, respectievelijk verschuivingen zullen daarbij zo nodig worden toegelicht.
2. De werkgever zal eenmaal per jaar met de erkende vakorganisatie overleg voeren over de organieke sterkte en deze daarna vaststellen. De ontwikkelingen in de werkgelegenheid in sector en bedrijf zullen hierbij worden betrokken. Tevens zullen de vakorganisatie eenmaal per jaar worden geïnformeerd over de effectieve sterkte.
3. Het beleid binnen de onderneming betreffende aanname, investeringen en ontslag zijn zaken die besproken worden met de contracterende werknemersorganisatie.
4. Ten aanzien van gehandicapten en mogelijk andere zwakke groeperingen in de onderneming zal, mede op

basis van adviezen van de Arbodienst, zoveel mogelijk worden getracht te bewerkstelligen, dat dezen in het arbeidsproces betrokken zullen blijven.

1. Indien overgegaan wordt tot het tijdelijk inlenen van operationeel personeel van derden, zullen hieraan dezelfde kwaliteitseisen gesteld worden als aan eigen personeel.
2. Partijen gaan er van uit, dat in de onderneming het uiterste zal worden gedaan om gedwongen collectief ontslag te voorkomen.
3. Inhuur
4. Het beleid in de onderneming is gericht op de instandhouding van een zodanig personeelsbestand, dat alle regelmatig op het bedrijf voorkomende werkzaamheden, die tot de kernactiviteit van de onderneming moeten worden gerekend, door eigen personeel in vaste dienst kunnen worden uitgevoerd.
5. Werkzaamheden welke in het kader van dit artikel niet tot de kernactiviteit van de onderneming worden gerekend zijn:
- kantine exploitatie
- bewakingsdienst
- schoonmaakdienst
- nieuwbouw- en vervangingswerkzaamheden
- schoonmaken van tanks
- specialistische inspectie
- schilderwerken van grote omvang
6. Voor de inhuur van derden gelden de onderstaande bandbreedtes (maximum percentage van de personeelsbezetting).

Voor de inhuur van onder de werkingssfeer van deze CAO vallend (operationeel en technisch) personeel geldt een bandbreedte van 20% over het betrokken personeel. Afgesproken is dat BTT tot 31-12-2013 dispensatie krijgt van dit artikel om medewerkers op te leiden tot operator. BTT zal slechts inhuren bij bedrijven die niet concurreren op arbeidsvoorwaarden en zal dit in voorkomende gevallen controleren.

Over bandbreedtes voert BTT overleg met de werknemersorganisatie. In het halfjaarlijks overleg zal de vakorganisatie met behulp van kengetallen worden geïnformeerd betreffende dit onderwerp.

1. BTT is verantwoordelijk voor tijdige vervanging van personeel, zodat bij uitstroom van personeel voldoende ervaring en capaciteit in de organisatie wordt gewaarborgd. De vakbonden zal over de voortgang worden geïnformeerd. Daarnaast zal BTT de contacten met onderwijsinstellingen intensiveren en relevante stageplaatsen ter beschikking stellen.
2. BTT zal haar medewerking verlenen aan het opzetten van een O&O fonds.

***Artikel 21: Pensioenpremie***

Medewerkers zullen bij indiensttreding worden aangemeld als deelnemer in de bij de werkgever geldende pensioenregeling, waarbij een eigen bijdrage aan de pensioenpremie zal worden ingehouden van 6%.

***Artikel 22: Deeltijdpensioen***

Medewerkers kunnen in aanmerking komen voor deeltijdpensioen. Gedurende de looptijd van deze cao zal dit nader worden uitgewerkt binnen de volgende uitgangspunten:

Personeel met geboortejaar 1952 behoud zijn oude rechten en gaat met 61 jaar met de voorvertrek regeling tegen 70% uitkering. Behoud zijn ouderendagen en 13 roostervrijdagen.

Personeel kan vanaf 60 jaar met deeltijd pensioen gaan werken tegen 50% salaris, werkgever verhoogd dit met 5%, hiermee vervallen de ouderen dagen voor personeel in dienst voor 1-1-2011.

Medewerkers krijgen hiervoor levensfasedagen:

Geboorte jaren 1955-1959 krijgen per jaar 5 levensfasedagen;

Geboorte jaren 1960-1964 krijgen per jaar 4 levensfasedagen;

Geboortejaren 1970-1974 krijgen per jaar 3 levensfasedagen;

Geboortejaren 1975-1980 krijgen per jaar 2 levensfasedagen.

Medewerkers welke per 1-1-2011 in dienst komen krijgen per jaar 1 levensfasedag.

Partijen zullen tijdens de looptijd van de cao uitwerken hoe deze dagen gespaard kunnen worden.

***Artikel 23: Vakbondsfaciliteiten***

1. Aan bezoldigde vakbondsvertegenwoordigers van de contracterende partij zal gelegenheid worden gegeven hun functie in de onderneming uit te oefenen.
2. De werkgever zal publicatieruimte beschikbaar stellen voor de contracterende werknemersorganisatie;

publicaties zullen vooraf ter kennis van de bedrijfsleiding worden gebracht. Er bestaat verder overeenstemming over, dat de onderneming in beginsel voor vakbondsoverleg tussen de contracterende vakbond en zijn in de onderneming werkzame leden, ruimte beschikbaar zal stellen; dit overleg zal buiten werktijd plaatsvinden. De bedrijfsleiding dient hiertoe tijdig een verzoek te ontvangen van een daartoe door de vakorganisatie aangewezen werknemer met vermelding van de activiteit waarvoor de ruimte beschikbaar zal worden gesteld.

1. De werkgever stelt ruimte beschikbaar voor het houden van vergaderingen van het BAB

(bedrijfsafdelingsbestuur); aankondigingen hiertoe zullen vooraf ter kennis van de bedrijfsleiding worden gebracht. Uitsluitend indien de werkzaamheden dit toelaten, één en ander ter beoordeling van de bedrijfsleiding, kan de vergadering van het BAB in bedrijfstijd worden gehouden.

1. Organisatieverlof

Aan een werknemer die lid is van een werknemersorganisatie, waarmede deze overeenkomst is
aangegaan, zal met inachtneming van het hier onder lid 2 bepaalde, vrijaf worden gegeven met behoud van salaris - hierna te noemen organisatieverlof - voor de volgende activiteiten:

1. het deelnemen aan bondscongressen, bondsraad of daarmee gelijk te stellen bijeenkomsten;
2. het deelnemen aan door genoemde werknemersorganisaties georganiseerde cursussen.

Voor hierboven genoemde activiteiten staan in totaal 10 dagen per werknemer per kalenderjaar ter beschikking voor de medewerkers onder deze CAO.

De werkgever zal voor een organisatieverlofdag een vergoeding van de betreffende werknemersorganisatie ontvangen van € 256,- (2011).

Vervolgens zal de hoogte van de vergoeding per kalenderjaar volgens de overeengekomen systematiek worden vastgesteld.

1. Werkgeversbijdrage vakbond FNV

Door de werkgeversbijdrage zal per 1 januari 2012 gaan naar € 70,- per werknemer, per jaar. Deze bijdrage wordt jaarlijks geïndexeerd met het CPI cijfer.

**Artikel 24: vitaliteitsregeling**

1. Met ingang van 1 januari 2013 zal voor medewerkers met geboorte jaar 1955 t/m 1959 een maandelijks vast bedrag gestort worden in een vitaliteitregeling zodat op 65 jarige leeftijd, aan het einde van de looptijd van spaarregeling, een bedrag van 10.000 euro is gespaard.
2. Eveneens per 1 januari 2013 zal voor medewerkers met geboorte jaar 1960 en later een maandelijks vast bedrag gestort worden in een vitaliteitregeling zodat op 65 jarige leeftijd, aan het einde van de looptijd van spaarregeling, een bedrag van 20.000 euro is gespaard.
3. Na het vaststellen van het maandelijkse vaste bedrag zal BTT twee-derde van dat bedrag voor haar rekening nemen, de medewerker draagt een derde bij. Het is voor de medewerker niet mogelijk om niet deel te nemen.
4. BTT zal hiertoe een (collectieve) faciliteit ontwikkelen die voldoet aan de (alsdan bestaande) fiscale normen.

***Artikel 25: Kort verzuim***

In de volgende gevallen wordt over de in de arbeidsweek vallende dagen verlof met behoud van
schemasalaris vrijstelling van tewerkstelling verleend:

 1 dag bij - ondertrouw van de werknemer;

* + - huwelijk van één van haar/zijn (stief-)ouders, schoonouders, kinderen, broers, zusters, kleinkinderen, zwagers, schoonzusters;
		- haar/zijn 12 1/2-, 25- en 40-jarig huwelijk. Als haar/zijn huwelijksjubileum op een zon- of feestdag valt, dan behoudt de werknemer het recht op één vrije werkdag, op te nemen in de periode één week voorafgaande aan en één week volgende op de huwelijksdag. Bij haar/zijn 25-jarig huwelijksjubileum kan de werknemer één dag naar keuze opnemen in de periode liggende tussen twee weken voorafgaande aan en twee weken volgende op de huwelijksdag;
		- 25-, 40-, 50-, 60- en 70-jarig huwelijk van (stief-)ouders of schoonouders; overlijden of voor het bijwonen van de begrafenis of crematie van één harer/zijner grootouders, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, schoonzoons, schoondochters, kleinkinderen;
		- verhuizing (maximaal 1 x per jaar)

1 dag voor - het afleggen van een vak examen ter verkrijging van een erkend diploma,

indien dit in het belang van het bedrijf is.

2 dagen bij - huwelijk van de werknemer;

- overlijden van één van zijn/haar (stief-)ouders, schoonouders of niet-

 inwonende kinderen;

 - bevalling echtgenote.

4 dagen bij - overlijden van haar echtgenoot/zijn echtgenote of één van haar/zijn inwonende

kinderen;

* + - overlijden van één zijner (stief-)ouders als voor crematie/begrafenis wordt zorg

gedragen

Voor noodzakelijk bezoek aan huisarts, tandarts en specialist, alsmede voor door de overheid opgelegde
verplichtingen zal aan de werknemer naar billijkheid en behoefte en in nauw overleg met de werkgever
vrij gegeven worden met behoud van salaris of aanvulling tot het schemamaandsalaris,. De laatste bepaling is niet van toepassing, wanneer genoemde verplichting voortspruit uit overtredingen van de werknemer of uit het niet nakomen van de door de overheid opgelegde verplichtingen.

Rechten op grond van de kort verzuimregeling, die gelden voor gehuwden, zullen eveneens worden toegekend aan werknemers, die een duurzaam gemeenschappelijke huishouding voeren. Hiervan dient schriftelijk mededeling aan de werkgever te zijn gedaan.

***Artikel 26: Onbetaald verlof***

Er bestaat de mogelijkheid tot het verstrekken van onbetaald verlof onder de volgende condities:

1. de werkgever heeft te allen tijde de vrijheid de aanvraag aldan niet te honoreren;
2. alle financiële en verzekeringstechnische gevolgen van dit onbetaald verlof zijn voor rekening

van de werknemer;

1. gedurende het onbetaald verlof mag de werknemer geen arbeid als gevolg van een ter zake
 afgesloten (arbeids)overeenkomst verrichten;
2. het verlof kan voor een periode van minimaal één week tot maximaal één maand worden
 aangevraagd.

***Artikel 27: Salaris bij ziekte of ongeval***

 a. Bij volledige arbeidsongeschiktheid zal het schemasalaris gedurende de eerste 52 weken

100 % worden doorbetaald; vanaf de 53ste tot en met de 104 week wordt 70 %
doorbetaald, mede werking bij re-integratie dan zal er 20% extra worden uitbetaald.

1. De werkgever zal de loondoorbetaling opschorten als de werknemer zich niet houdt aan de hem gegeven controlevoorschriften. Het gaat daarbij om voorschriften die rechtstreeks van belang zijn over de vraag of de werknemer recht heeft op loondoorbetaling.

De werkgever verlangt dat de werknemer zich op de voorgeschreven wijze ziek meldt, op
voorgeschreven tijden thuis is voor het verstrekken van informatie aan de Arbodienst of aan de werkgever over de arbeidsongeschiktheid en bezoek aan de Arbodienst.

De voorschriften zoals hierboven vermeld zijn vastgelegd in het Personeelshandboek van het bedrijf.

1. 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. De werkgever is verplicht een aanbod tot passende arbeid zowel naar een interne als externe functie schriftelijk te (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.
De werknemer kan zich bij een aanbod tot intern of extern passend werk van de werkgever
laten bijstaan door een medewerker van de afdeling PZ, dan wel door een eigen
vertrouwenspersoon van de werknemer.

 Indien de werknemer een aanbod tot passend werk heeft geweigerd en de UWV zou
 aansluitend tot het oordeel komen dat deze weigering op terechte gronden is geschied, zal de werkgever met terugwerkende kracht het schemamaandsalaris tot 100% aanvullen.

1. De werkgever draagt zorg voor voorlichting aan de werknemer over de rechten en plichten
voortvloeiend uit de Wet Verbetering Poortwachter. Dit betekent onder meer voorlichting over moment van ziekmelding, plan van aanpak, re-integratieverslag, aanvraag WAO-uitkering en aanvraag persoonsgebonden budget.
2. De werkgever zal in overleg met het medezeggenschapsorgaan komen tot de selectie van één of meer re- integratie bedrijven waarmee kan worden samengewerkt in het kader van het re- integratieproces van werknemers. Eventueel kunnen de re-integratiediensten ook worden geleverd door de Arbodienst 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.
3. Bij een externe herplaatsing zal de werkgever het eventuele lagere inkomen bij de nieuwe
werkgever aanvullen met inachtneming van het gestelde in lid a van dit artikel, dat wil zeggen dat de totale periode van loonaanvulling maximaal 104 weken zal bedragen.
4. Botlek Tank Terminal zal zich er tot het uiterste voor inspannen om medewerkers die arbeidsongeschikt worden verklaard in de klasse 0 % - 35 % van de WGA bij Botlek Tank Terminal aan het werk te houden.
Indien dit onverhoopt niet mogelijk blijkt te zijn, kan voor de betreffende medewerker ontslag worden aangevraagd; een en ander zal in overleg met FNV Bondgenoten plaats vinden.

***Artikel 28 :WGA & WIA hiaat verzekering***

Botlek Tank Terminal sluit een collectieve WGA en WIA hiaat verzekering af, waaraan de werknemer kan deelnemen. De premie voor de WGA-hiaat verzekering komt voor rekening van de werkgever, de premie voor de WIA-hiaat verzekering komt voor rekening van de werknemer.

***Artikel 29:* *Uitkering bij overlijden***

Bij overlijden van de werknemer wordt aan de nagelaten betrekkingen een uitkering ineens verstrekt tot
een bedrag van driemaal zijn schemamaandsalaris.

Onder nagelaten betrekkingen worden verstaan:

1. de echtgenoot/echtgenote, indien de overledene niet duurzaam gescheiden leefde;
2. bij ontstentenis van de echtgenoot/echtgenote, de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen;
3. bij ontbreken van de onder a. en b. bedoelde personen, degene ten aanzien van wie de overledene
grotendeels in de kosten van levensonderhoud voorzag.

Uitkeringen ter zake van het overlijden aan genoemde nagelaten betrekkingen krachtens de
AAW / WIA worden op deze uitkering in mindering gebracht.

 ***Artikel 30*: *Formeel ontslag na 2* *jaar arbeidsongeschiktheid***

Het dienstverband met de werknemer die één jaar ziekengeld heeft genoten, blijft na deze tijd nog
 gedurende een vol jaar bestaan. Indien ook deze laatste periode voorbij is, kan het dienstverband worden

beëindigd met inachtneming van de wettelijke bepalingen.

***Artikel 31*: *Bijdrage werkgever in ziektekostenverzekering***

Botlek Tank Terminal zal 25% van de basiszorgverzekering (bruto) vergoeden, mits de medewerker deelneemt aan de door BTT afgesproken collectieve zorgverzekering. BTT kent daarnaast een bijdrage in inkomensafhankelijke zorgpremie voor werknemers ter hoogte van EUR 30,-- bruto per maand.

 ***Artikel 32: Employability***

Botlek Tank Terminal voert een actief beleid gericht op het behouden en vergroten van de inzetbaarheid

van haar werknemers, nu en toekomstgericht, in de huidige dan wel gericht op toekomstige functies of functiegebieden, zowel binnen als buiten Botlek Tank Terminal, door gebruik te maken van instrumenten als studie, loopbaanbegeleiding en het intern openstellen van vacatures.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Tegemoetkoming studiekosten* | **verplicht** | **vrijwillig** | **kosten** | **tijd** |
| *Basis opleiding* | X |  | 100% | - |
| *Functionele opleidingen* | X |  | 100% | 100% |
| *Persoonlijke ontwikkeling* |  | X | 100% | - |

De werkgever betaalt de studiekosten bij wijze van voorschot. De cursist tekent een schuldbekentenis (opleidingsovereenkomst) voor het totale bedrag. Bij uitdiensttreding en/of tussentijdse beëindiging van de studie, op verzoek van of door toedoen (verwijtbaarheid) van de werknemer, betaalt de werknemer aan werkgever de reeds vergoede studiekosten terug, op basis van de volgende regeling, naar evenredigheid van de verstreken tijdsduur, conform de studieovereenkomst:

1. 100% gedurende de studieperiode
2. 100% binnen een termijn van 1 jaar na afsluiten van de studie
3. 66% binnen een termijn van 2 jaar na afsluiten van de studie
4. 33% binnen een termijn van 3 jaar na afsluiten van de studie
5. na 3 jaar is er geen terugbetalingsverplichting meer.

***Artikel 33: Werkkostenregeling***

Botlek Tank Terminal zal meewerken aan het fiscaalvriendelijk verwerken van de vakbondscontributie
voor zover en zolang dit fiscaal is toegestaan. Ter uitvoering kan van de betaling in december
een gedeelte ter hoogte van de vakbondscontributie netto worden uitgekeerd. FNV zal
daartoe aan haar leden een verklaring m.b.t. de betaalde contributie doen toekomen. De
werknemer dient deze verklaring voor 1 november van elk jaar aan de werkgever ter beschikking te
stellen om voor deze netto betaling in aanmerking te komen.

# Artikel 34: Fiscaliteit, wet- en regelgeving

1. Tenzij nadrukkelijk anders bepaald, zijn alle in dit reglement genoemde bedragen bruto en zullen bij uitbetaling de daarover verschuldigde belastingen en premies worden ingehouden.
2. Indien wijzigingen in de geldende fiscale en sociale wet- en regelgeving ertoe leiden dat belastingtarieven, premiepercentages, vrijstellingen en dergelijke van rechtswege worden aangepast of vervallen, zullen deze wijzigingen per de wettelijke ingangsdatum worden toegepast.

# Artikel 35: Looptijd en opzegging

1. Deze overeenkomst is aangegaan van 1 januari 2011 tot en met 31 december 2011. De overeenkomst kan door ondergetekende onder I zowel als door ondergetekenden onder II tegen het eind van de contractperiode worden opgezegd met inachtneming van een opzeggingstermijn van tenminste drie maanden. Zolang geen der partijen tot opzegging dezer overeenkomst overgaat, wordt deze stilzwijgend verlengd. Loon- en arbeidsvoorwaarden, die algemeen tussen contracterende partijen voor de contractperiode worden overeengekomen, zullen ook voor deze CAO van toepassing zijn. Beëindiging der overeenkomst kan ook dan niet anders worden verkregen dan met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden, behoudens het gestelde onder artikel 5.
2. Voor het geval en voor zover tijdens de duur van deze overeenkomst in overleg tussen de regering en het georganiseerd bedrijfsleven wijziging wordt gebracht in de bij de totstandkoming van deze overeenkomst ten aanzien van de voor de loonvorming geldende gedragsregels of daarbij gehanteerde formules, komen partijen overeen in gezamenlijk overleg na te gaan of en op welke wijze een voorziening zal kunnen worden getroffen om een en ander met inachtneming van de dan geldende spelregels te realiseren.
3. Ingeval van buitengewone verandering in de algemeen sociaaleconomische verhoudingen in Nederland en/of wijziging in de loon- en prijspolitiek van de regering, dan wel wijzigingen binnen het stelsel van sociale verzekeringen alsmede fiscale wetgeving, zijn partijen gerechtigd tijdens de looptijd van deze overeenkomst wijzigingen in deze overeenkomst, welke met deze veranderingen in direct verband staan, aan de orde te stellen. Partijen zijn in dit geval verplicht de aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen.
4. Indien een maand nadat deze voorstellen door een der partijen schriftelijk zijn ingediend, geen overeenstemming is bereikt, is de partij, welke de voorstellen heeft ingediend, gerechtigd deze overeenkomst met inachtneming van een maand op te zeggen.
5. Partijen spreken af dat deze CAO ook per email met ontvangst- en leesbevestiging, kan worden opgezegd.

***Artikel 36: Hardheidsclausule***

Indien m.b.t. de toepassing van deze cao (indivisueel dan wel collectief) een verschil van inzicht ontstaat tussen partijen dan wel dat een der partijen de toepassing van de cao in een specifieke situatie onbillijk zou achten, zal overleg plaatsvinden tussen partijen.

**Bijlage I: Loongebouw BTT per 1 januari 2012**

**BIJLAGE II: het principe van het functiewaarderingssysteem**

Het ORBA functiewaarderingssysteem heeft tot doel:

Het systematisch vaststellen van de onderlinge rangorde naar zwaarte van functies.

Basis hiervoor is het functieraster waarin alle referentiefuncties zijn vastgelegd. In de functiebeschrijving worden beschreven: functiecontext, doel, positie in de organisatie alsmede verantwoordelijkheden/kerntaken, sociale interactie, specifieke handelingsvereisten en eventuele bezwarende omstandigheden. Voor het beschrijven van de referentiefuncties wordt specifiek de systematiek van ORBA gevolgd.

Tussen werkgever en werknemer vindt overleg plaats gedurende de totstandkoming van de functiebeschrijving, conform onderstaande procedure.

De referentiefuncties worden gegradeerd door de systeemhouder van ORBA in overleg met de vakorganisaties. De overige functies worden beschreven conform onderstaande procedure. Nadat de functiebeschrijving van één van de niet-referentie functies is vastgesteld, wordt deze door de indelingscommissie ingedeeld met behulp van een indelingsadvies van de systeemhouder. Wijziging van de indeling vindt plaats indien de uitkomst van de (her)gradering hiertoe aanleiding geeft. Er zal sprake zijn van maximaal 11 functieklassen. De ORBA score is begrensd tot 215 punten.

Ten aanzien van bijkomende arbeidsvoorwaarden en emolumenten geldt als regel dat voor de toepassing daarvan bepalend is de functieklasse waarin de functie daadwerkelijk middels gradering is ingedeeld. Alvorens de tekst, vermeld in de laatste regel van de laatste alinea, wordt toegepast, zullen vakorganisaties worden geïnformeerd.

De procedures op het gebied van beroepsmogelijkheden en betreffende het schrijven van een functiebeschrijving, zoals hieronder beschreven, maken onderdeel van de CAO uit.

# PROCEDURE FUNCTIEBESCHRIJVING EN FUNCTIEWAARDERING

###### Doel

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

## Systematiek

1. De gebruikte systematiek betreft de ORBA pm -methode van de Algemene Werkgeversvereniging Nederland (AWVN);
2. De ORBA systematiek gaat uit van groep referentiefuncties die zijn onderzocht, beschreven en gewaardeerd door graderingdeskundigen van de AWVN. De graderinguitkomsten van deze referentiefuncties zijn afgestemd met graderingdeskundigen van de vakorganisaties. In deze groep referentiefuncties is een voldoende aantal, functies uit de Vopak organisatie opgenomen. Met de graderinguitkomsten van de referentiefuncties als vaststaand uitgangspunt worden functies binnen Vopak door de indelingscommissie in een functiegroep ingedeeld.

## Fasen in de procedure functiewaardering

* 1. Onderzoeken en vaststellen van noodzaak om functie (op)nieuw te beschrijven.
	2. Het beschrijven van de functie.
	3. De indelingscommissie.
	4. Bekendmaking van de indeling.
	5. Procedure bezwaar en beroep.

**1. Onderzoeken en vaststellen van noodzaak om functie (op)nieuw te beschrijven**

* + - Werknemer of leidinggevende constateert dat de inhoud van een functie zodanig is gewijzigd, dat het gewenst is deze opnieuw te beschrijven.
		- De leidinggevende brengt de afdeling Human Resources schriftelijk op de hoogte van dit verzoek, geeft tevens de achtergrond aan en eventuele gevolgen voor andere functies en/of organisatieonderdelen.
		- Bij verschil van mening vindt er overleg plaats tussen medewerker en leidinggevende, waarbij Human Resources zal adviseren.
		- Human Resources adviseert de Managing Director over de noodzaak tot het opnieuw beschrijven van de functie, op basis waarvan de Managing Director uiteindelijk beslist.

### 2. Het beschrijven van de functie

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

### 3. De indelingscommissie

* + - De Directie van BTT zal een centrale indelingscommissie instellen, waarin een aantal disciplines uit het werkgebied van Vopak is vertegenwoordigd, alsmede de systeemhouder. Vier leden van de commissie worden benoemd door de Directie van Vopak Nederland. Eén lid wordt benoemd door de systeemhouder.
		- De centrale indelingscommissie bestaat uit maximaal 3 leden, inclusief de voorzitter.
		- De centrale indelingscommissie vergadert zoveel als nodig is.
		- De door Human Resources aan de commissie verzonden nieuwe functiebeschrijving(en) worden door de indelingscommissie in behandeling genomen.
		- Indien de indelingscommissie tot een unaniem indelingsadvies komt, wordt dit schriftelijk doorgegeven aan de betreffende Human Resources afdeling. Indien er geen sprake is van een unaniem advies zal de commissie eerst nader onderzoek doen en de betreffende functionaris en diens leidinggevende(n) horen.
		- Komt de indelingscommissie hierna nog niet tot een unanieme uitspraak, dan zal het indelingsadvies van de meerderheid van de commissie schriftelijk aan Human Resources worden toegezonden. Het advies van de vertegenwoordiger van de systeemhouder wordt hierbij afzonderlijk vermeld.
		- Human Resources bespreekt het advies van de indelingscommissie met de Managing Director.
		- De Managing Director stelt de indeling in een functiegroep formeel vast.

### 4. Het bekendmaken van de indeling

- De Managing Director maakt het indelingsresultaat via Human Resources schriftelijk bekend aan de leidinggevende en de medewerker.

- De werknemer kan verzoeken om een mondelinge toelichting op de indeling en kan het advies van de indelingscommissie inzien.

* + - De toelichting wordt gegeven door Human Resources van de betreffende werkmaatschappij.

**5. Procedure bezwaar en beroep**

1. **Inleiding**
Deze procedure maakt deel uit van de ORBA pm -methode voor functieonderzoek en -waardering. Het gebruik van deze methode is in de CAO BTT. De procedure voor het beschrijven en waarderen van functies eveneens overeengekomen met vakorganisaties. De toepassing van deze procedures zal door een ieder in acht moeten worden genomen.
In de onderhavige procedure is vastgelegd op welke wijze bezwaar kan worden gemaakt respectievelijk in beroep kan worden gegaan tegen:
	1. de (hernieuwde) functieomschrijving, zoals vastgelegd tijdens het onderzoek, en binnen drie maanden na het bekendmaken van het resultaat.
	2. anderszins vastgelegde informatie ten behoeve van het refereren aan een vastgelegde referentiefunctie
	3. de waardering respectievelijk indien de indeling niet overeenstemt met gevoelens daarover.
2. **Verschillende fasen**
Het bezwaar respectievelijk het beroep kan de volgende fasen doorlopen.
Bezwaarfase: in deze fase maakt de werknemer bezwaar bij zijn directe leidinggevende en motiveert zijn bedenkingen. Indien dit niet leidt tot tevredenheid dan kan fase 2 worden ingezet.
Interne beroepsfase: in deze fase doet de werknemer een beroep op de beroepscommissie om zijn bedenkingen en motieven te beoordelen. Leidt ook dit niet tot tevredenheid dan kan fase 3 in gang worden gezet.
Externe beroepsfase: in deze fase doet de werknemer een beroep op een commissie van externe deskundigen; één deskundige van de vakvereniging en één van de systeemhouder.
3. **Procedurestappen**

Aan iedere medewerker wordt schriftelijk mededeling gedaan van de functie waarin hij is aangesteld en van de functiegroep waarin de functie is ingedeeld.

**Bezwaarfase**
Een bezwaar dient binnen drie maanden na de datum van de mededeling betreffende zijn indeling schriftelijk ingediend te worden bij Human Resources van de betreffende werkmaatschappij.

1. Een werknemer kan bezwaar aantekenen indien hij van mening is dat zijn functieomschrijving waarop de waardering is gebaseerd, respectievelijk de informatie aan de hand waarvan hij is ingedeeld, niet in overeenstemming is met de feitelijke inhoud van de functie of indien hij zich niet kan verenigen met de waardering respectievelijk de indeling van zijn functie.
2. Dit verzoek tot heroverweging van het resultaat dient schriftelijk ingediend te worden bij Human Resources. Na de indiening vindt op initiatief van Human Resources in eerste instantie een gesprek plaats tussen de werknemer en zijn leidinggevende.
3. Indien de leidinggevende het waardering- respectievelijk het indelingsresultaat zodanig heeft weten te

motiveren dat de werknemer alsnog akkoord gaat met het resultaat moet dit door de leidinggevende schriftelijk worden meegedeeld aan Human Resources. Indien de leidinggevende achter het ingediende bezwaar staat of indien de werknemer van mening is dat het gebruik niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid dient Human Resources schriftelijk ingeschakeld te worden door de leidinggevende respectievelijk de werknemer.

Het gesprek tussen leidinggevende en werknemer evenals de schriftelijke weergave van het gespreksresultaat, dient binnen een maand na ontvangst van het bezwaarschrift plaats te vinden.

**Interne beroepsprocedure**
Binnen een maand na het gesprek en de vastlegging daarvan dient schriftelijk het interne beroep ingediend te worden bij Human Resources.

1. De beroepscommissie heeft vier tot vijf leden. Twee leden worden aangewezen door de directie van BTT, één lid door FNV Bondgenoten. Indien gewenst wordt het vijfde lid aangewezen door de vier voorgaande leden tezamen. De leden worden benoemd voor een periode van 3 jaar. Aan de commissie wordt een functionaris van Human Resources toegevoegd die zal optreden als secretaris. Betreffende functionaris heeft geen stemrecht.
2. Human Resources draagt zorg voor een tijdige behandeling door de beroepscommissie en het beschikbaar stellen van alle documentatie omtrent het beroep.
3. De beroepscommissie kan allereerst het ingediende beroep al dan niet ontvankelijk verklaren. Dit betekent een uitspraak over het wel dan niet voldoen aan de formele vereisten. Een en ander dient schriftelijk te worden vastgelegd en aan Human Resources ter beschikking te worden gesteld voor afhandeling en mededeling aan betrokken medewerker.
4. Indien het bezwaar niet ontvankelijk wordt verklaard en de werknemer kan zich niet in dit besluit vinden, dan kan de werknemer schriftelijk de externe beroepsprocedure in gang zetten (zie lid 9)

5. Indien het beroep ontvankelijk wordt verklaard, wordt het in behandeling genomen door de beroepscommissie. De commissie op haar beurt schakelt de betrokken AWVN-adviseur in voor het uitvoeren van een eventuele herziening van de functie-indeling. De uitslag van het onderzoek en de gevolgen daarvan dienen schriftelijk te worden vastgelegd en aan Human Resources ter beschikking te worden gesteld voor afhandeling en mededeling aan betrokken werknemer.

6. Indien de werknemer zich niet kan vinden in de uitkomsten van het interne onderzoek, kan hij/zij schriftelijk de externe beroepsprocedure in gang zetten (zie lid 9)

De afhandeling van het interne beroep dient binnen drie maanden na het indienen van het interne beroep plaats te vinden.

**Externe beroepsfase**Binnen een maand na het afhandelen van het interne beroep dient het externe beroep schriftelijk ingediend te worden.

1. In geval van een externe beroepsprocedure kan de werknemer zijn bezwaar voorleggen aan een graderingdeskundige van de vakvereniging. Indien een werknemer zich niet wil laten vertegenwoordigen door een deskundige van de vakverenigingen, kan de AWVN worden gevraagd een onpartijdige deskundige aan te stellen, aan wie de werknemer zijn bezwaar kan voorleggen
2. Het nadere onderzoek wordt uitgevoerd door een deskundige van één van de vakverenigingen of door een onpartijdige deskundige zoals genoemd in 1. en een voorheen niet-betrokken AWVN adviseur. Beoordeeld wordt of de functie juist is gewaardeerd.
3. De in 2. genoemde externe deskundigen geven schriftelijk een bindend advies, dat door alle partijen wordt gerespecteerd. De uitkomst wordt toegezonden aan de interne beroepscommissie, die het externe beroep verder afhandelt.

Gestreefd wordt het resultaat van dit externe onderzoek binnen drie maanden, het interview met de werknemer, bekend te maken. Het resultaat wordt schriftelijk bevestigd aan de medewerker.

**BIJLAGE III: OPTAS/AEGON PENSIOENVERZEKERINGEN**

*Pensioenverzekering Optas/Aegon Pensioenverzekeringen N.V.*

1. Met ingang van 1 januari 2011 is de regeling voor de werknemers onder reglement A (in
dienst getreden na 31-12-1996) gebaseerd op 85% van staffel 111 met een nabestaanden-
pensioen bij overlijden voor de pensioendatum ter grootte van 1,1 % per dienstjaar en een
vaste werknemersbijdrage van 6 % van de pensioengrondslag. De franchise blijft voor de A -
regeling vastgesteld op het (fiscaal) laagst mogelijke bedrag (€ 11.872,-- = 100) .

|  |  |
| --- | --- |
| **STAFFEL III** |  |
| **leeftijd** | **85,00% van de staffel =** |
| 20-24  | 6,00% |
| 25-29  | 8,33% |
| 30-34  | 9,95% |
| 35-39  | 12,07% |
| 40-44  | 14,54% |
| 45-49  | 17,51% |
| 50-54  | 21,17% |
| 55-59  | 25,67% |
| 60-64  | 31,37% |

1. Voor werknemers, die op 31-12-1996 reeds deelnamen aan de oude pensioenregeling en zijn
geboren op of na 1 januari 1950 geldt het volgende.

Met als basis het Centraal Akkoord van '96 en de systematiek van beschikbare premie is met
betrekking tot de (pre)pensioenregeling voor de geboortejaren 1950 - 1976 het navolgende
overeengekomen:

- Uittredingsmogelijkheid vanaf 60 jaar (in overleg met de werkgever), doch uiterlijk bij
65 jaar. Vóór het bereiken van de 55-jarige leeftijd moet de werknemer kenbaar
maken als hij op een latere leeftijd dan 60 jaar met pensioen wil gaan;

- Ambitieniveau-uitkering: 75% bruto van het gegarandeerde jaarinkomen per 1 januari
2000 (60 tot 65 jaar) op basis van levensjaren. De jaren voor de 21-jarige leeftijd zijn niet
meegenomen). Het uitgangspunt levensjaren is uiteraard gekozen, omdat bij opbouw
op basis van dienstjaren of havenjaren sprake is van een lager uitkeringsniveau;

- Ambitieniveau-uitkering vanaf 65 jaar: 60% bruto van het gegarandeerde jaarinkomen
per 1 januari 2000, op basis van PVH / Optas jaren vanaf 21-jarige leeftijd (inclusief
AOW voor gehuwden) bij volledige opbouw (=39 premiejaren bij PVH / Optas). Per
deelnemer is het overschot ten opzichte van de 60% aangewend ter beperking van
het tekort voor 65 jaar (zie ook het pensioenakkoord van december 1996);
uitgangspunt is dat alle verzekerden mannen zijn, die op de pensioendatum met een
3 jaar jongere vrouw zijn gehuwd;

- Naast de premie voor de standaard regeling is een vervroegingpremie en een premie
voor de overgangsregeling verschuldigd. Het totaal van deze premies bedraagt
13,92% van de pensioengrondslag van deze werknemers.

De verdeling van deze premies tussen werkgever en werknemer is als volgt:

 werkgever : 8,53 %;

 werknemer ; 5,39 % ;

daarnaast is er ingaande 1-1-2001 een extra premie waardoor de totale premie voor
de betreffende zes medewerkers, vallend onder pensioenreglement B, in totaal

€ 20.919,27 (exclusief de premie over overwerk) bedraagt.

- minimale rekenrente van 4% tot de pensioendatum;

- het beschikbaar komend kapitaal op de pensioendatum dient te worden besteed voor
aankoop van zowel een tijdelijk ouderdomspensioen als een levenslang
ouderdomspensioen en voor een weduwepensioen (70% van het levenslange
ouderdomspensioen) ten behoeve van een echtgenote;

- alle ingegane pensioenen worden geïndexeerd op basis van over rente voor zover
beschikbaar;

Door Optas zal, uitgaande van de "reparatie"-premie, per individuele werknemer van de groep
1950-1976 de extra beschikbare premie; uitgedrukt in een percentage van de pensioengrondslag,
worden vastgesteld, die voor de opbouw van de individuele (pré)pensioenrechten voor deze
werknemer zal worden aangewend.

Over de B - regeling (geboortejaren 1950 - 1976) heeft (voor de gehele haven populatie ) overleg
met de Belastingdienst plaatsgevonden; uitgangspunt daarbij was dat deze regeling ongewijzigd
kon worden gehandhaafd. De Belastingdienst heeft hiermede inderdaad ingestemd.

De verzekering van het nabestaandenpensioen in de B - regeling achten werkgever en FNV te
beperkt. Er wordt een extra verzekering afgesloten, waardoor bij overlijden het totale
nabestaandenpensioen op een niveau van ongeveer 49 % (70 % van 70 %) van het
laatstverdiende inkomen komt. De extra verzekering is een ANW - hiaat verzekering en geeft een
uitkering van een vast bedrag per jaar tot de leeftijd van 65 jaar van de partner. De premie voor
deze verzekering wordt voor 1/3 deel door de betreffende werknemers betaald.

**Bijlage IV: Functieopbouw en – raster BTT**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Operations** |
| **K**190 - 215 |   |
|
| **J** 170-189,5 |  |
|
| **I**150-169.5 |  |
| **H**130-149,5 | Loading Master |
|
| **G**110-129,5 | Allround operator |
|  |
| **F**90-109,5 | Operator |
| **E** 75-89,5 | Operator Dagdienst |
| Aankomend Operator |
| **D** 60-74,6 |   |
|
| **C** 50-59,5 |   |
|
| **B** 40-49,5 |  |
|
| **A**30-39,5 |  |
|

**Bijlage V: Overgangsmaatregelen MAASSILO CAO VERUS BOTLEK TANK TERMINAL CAO**

Personeel in dienst voor 1-1-2011 behoud de volgende regelingen:

* + - Jubileumuitkering bij 40 jaar 2 maandsalarissen waarbij 1 maandsalaris het fiscale voordeel geldt.
		- Medewerkers in dienst voor 1.1.2011 hebben – in afwijking van artikel 16 - 30 vakantiedagen per

 kalenderjaar.

* + - Extra vakantie dagen wegens langdurig dienstverband

50 jaar 55 jaar

Bij 15 jaar 1 1 3

Bij 25 jaar 2 2 3

Bij 30 jaar 3 3 3

**Bijlage VI:** **rooster**



# Bijlage VII: AOW reparatie tabellen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **geb jaar**  | **jaren te gaan** | **doel**  | **per jaar**  | **per maand**  |
|
| 1955 | 7 |  € 10.000,00  |  € 1.428,57  |  € 119,05  |
| 1956 | 8 |  € 10.000,00  |  € 1.250,00  |  € 104,17  |
| 1957 | 9 |  € 10.000,00  |  € 1.111,11  |  € 92,59  |
| 1958 | 10 |  € 10.000,00  |  € 1.000,00  |  € 83,33  |
| 1959 | 11 |  € 10.000,00  |  € 909,09  |  € 75,76  |
| 1960 | 12 |  € 20.000,00  |  € 1.666,67  |  € 138,89  |
| 1961 | 13 |  € 20.000,00  |  € 1.538,46  |  € 128,21  |
| 1962 | 14 |  € 20.000,00  |  € 1.428,57  |  € 119,05  |
| 1963 | 15 |  € 20.000,00  |  € 1.333,33  |  € 111,11  |
| 1964 | 16 |  € 20.000,00  |  € 1.250,00  |  € 104,17  |
| 1965 | 17 |  € 20.000,00  |  € 1.176,47  |  € 98,04  |
| 1966 | 18 |  € 20.000,00  |  € 1.111,11  |  € 92,59  |
| 1967 | 19 |  € 20.000,00  |  € 1.052,63  |  € 87,72  |
| 1968 | 20 |  € 20.000,00  |  € 1.000,00  |  € 83,33  |
| 1969 | 21 |  € 20.000,00  |  € 952,38  |  € 79,37  |
| 1970 | 22 |  € 20.000,00  |  € 909,09  |  € 75,76  |
| 1971 | 23 |  € 20.000,00  |  € 869,57  |  € 72,46  |
| 1972 | 24 |  € 20.000,00  |  € 833,33  |  € 69,44  |
| 1973 | 25 |  € 20.000,00  |  € 800,00  |  € 66,67  |
| 1974 | 26 |  € 20.000,00  |  € 769,23  |  € 64,10  |
| 1975 | 27 |  € 20.000,00  |  € 740,74  |  € 61,73  |
| 1976 | 28 |  € 20.000,00  |  € 714,29  |  € 59,52  |
| 1977 | 29 |  € 20.000,00  |  € 689,66  |  € 57,47  |
| 1978 | 30 |  € 20.000,00  |  € 666,67  |  € 55,56  |
| 1979 | 31 |  € 20.000,00  |  € 645,16  |  € 53,76  |
| 1980 | 32 |  € 20.000,00  |  € 625,00  |  € 52,08  |
| 1981 | 33 |  € 20.000,00  |  € 606,06  |  € 50,51  |
| 1982 | 34 |  € 20.000,00  |  € 588,24  |  € 49,02  |
| 1983 | 35 |  € 20.000,00  |  € 571,43  |  € 47,62  |
| 1984 | 36 |  € 20.000,00  |  € 555,56  |  € 46,30  |
| 1985 | 37 |  € 20.000,00  |  € 540,54  |  € 45,05  |
| 1986 | 38 |  € 20.000,00  |  € 526,32  |  € 43,86  |
| 1987 | 39 |  € 20.000,00  |  € 512,82  |  € 42,74  |
| 1988 | 40 |  € 20.000,00  |  € 500,00  |  € 41,67  |
| 1989 | 41 |  € 20.000,00  |  € 487,80  |  € 40,65  |
| 1990 | 42 |  € 20.000,00  |  € 476,19  |  € 39,68  |
| 1991 | 43 |  € 20.000,00  |  € 465,12  |  € 38,76  |
| 1992 | 44 |  € 20.000,00  |  € 454,55  |  € 37,88  |