

# Collectieve Arbeids- Overeenkomst NAM en Protocol

1 maart 2013 tot en met  
28 februari 2015





# INHOUD

## **ALGEMENE BEPALINGEN 7**

- Artikel 1 Werkingssfeer 8
- Artikel 2 Looptijd 8
- Artikel 3 Tussentijdse wijzigingen 8
- Artikel 4 Verplichtingen van de NAM 8
- Artikel 5 Verplichtingen van de vakverenigingen 8
- Artikel 6 Uw verplichtingen 8
  - 6.1 Gedragscode 8
  - 6.2 Veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu 8
  - 6.3 Toestemming nevenwerkzaamheden 9
  - 6.4 Geheimhoudingsplicht 9
  - 6.5 Beschikbaarheid overwerk en consignatie 9
  - 6.6 Flexibele en positieve opstelling 10
- Artikel 7 Arbeidsovereenkomst 10
  - 7.1 Indienstreding 10
  - 7.2 Proeftijd 10
  - 7.3 Duur van het dienstverband 10
  - 7.4 Beëindiging van het dienstverband 10
  - 7.5 Functie 11
  - 7.6 Standplaats 11
  - 7.7 Overplaatsing naar een andere functie/standplaats 11
- Artikel 8 Oplossen van meningsverschillen 11
- Artikel 9 Scheidsgerecht 11
  - 9.1 Samenstelling scheidsgerecht 11
  - 9.2 Tussenkost President van het Gerechtshof te 's-Gravenhage 12
  - 9.3 Schriftelijke mededelingen 12
  - 9.4 Bepaling formulering 12
  - 9.5 Procedurebepaling 12
  - 9.6 Informatievoorziening 12
  - 9.7 Uitspraak 12
  - 9.8 Kostenverdeling 12

## **ARBEIDSDUUR EN DIENSTROOSTERS 13**

- Artikel 10 Werktijden 14
  - 1.1 Werktijden dagdienst/tweeploegendienst 14
  - 1.2 Werktijden volcontinuïdient 14
- Artikel 11 Dienstrooster 14
  - 11.1 Vaststellen dienstrooster 14

11.2	Bekendmaken dienstrooster	14
11.3	Alternatieve dienstroosters	14
Artikel 12	Verschoven uren/dienstwisselingen	16
12.1	Definitie	16
12.2	Toekenning	16
12.3	Toeslag	16
12.4	Betaling	16
Artikel 13	Deeltijdarbeid	16
13.1	Toekenning	16
13.2	Duur	17
13.3	Aanpassing arbeidsvoorwaarden	17
Artikel 14	Arbeid op zondag	18

## **WERKEN OP ZEE** 19

Artikel 15	Dienstrooster offshore	20
15.1	Dienstrooster	20
15.2	Dienstrooster AME	20
15.3	Incidenteel offshore	20
Artikel 16	Werktijden offshore	20
Artikel 17	Ploegtoeslag offshore	20
Artikel 18	Overnachting offshore	20
18.1	Overnachting	20
18.2	Overnachting AME	21
18.3	Overnachting op de 'OAS Vessel' Kamara	21
Artikel 19	Overwerk offshore	21
19.1	Overuren	21
19.2	Vergoeden van overuren	21
19.3	Uitgangspunt	21
Artikel 20	Verschoven uren offshore	22
20.1	Definitie	22
20.2	Vergoeding	22
Artikel 21	Nachtdienst offshore	22
21.1	Definitie	22
21.2	Uitgangspunt	22
21.3	Toeslag	22
Artikel 22	Verlof offshore	22
22.1	Toekenning	22
22.2	Duur	22
22.3	Verlof sparen	23
Artikel 23	Arbeidsduurverkorting	23
23.1	ADV-tegoed	23
23.2	Verlof sparen	23
Artikel 24	Arbeidsduurbalans (ADB)	23
24.1	ADB-tegoed	23
24.2	Omzetten van ADB-uren	23

Artikel 25	Volcontinudagen offshore	24
Artikel 26	Onshore-activiteiten	25
26.1	Definitie	25
26.2	Toekenning	25
26.3	Vergoeding	25
Artikel 27	Bijzonder verlof offshore	25
Artikel 28	Onshore-medewerkers (tijdelijk) op zee	25
Artikel 29	Woning-werkvervoer	26
29.1	Reistijd	26
29.2	Reiskosten	27
29.3	Vergoeding van reistijd	27
Artikel 30	Feestdagen offshore	27

## **SALARIS** 29

Artikel 31	Vaststellen van uw pensioenbasissalaris	30
Artikel 32	Salarisverhoging (merit)	31
32.1	Ranking	31
32.2	Individuele salarisverhogingen per 1 maart 2009	32
Artikel 33	Bonus	35
33.1	Bonusbudgetpercentage	35
33.2	Bedrijfsprestatiefactor	35
Artikel 34	Salariswijzigingen	36
34.1	Onvoldoende functioneren	36
34.2	Salarisaanpassingen voor medewerkers in SG 15-13	36
34.3	Promotie	36
34.4	Salarisaanpassingen voor medewerkers in SG 15-7	37
Artikel 35	Betaling van uw salaris	37
35.1	Tijdstip betaling	37
35.2	Betaling 13 <sup>e</sup> en 14 <sup>e</sup> maand	37
Artikel 36	Wettelijke minimum vakantiebijslag	38

## **TOESLAGEN** 39

Artikel 37	Ploegendienst	40
37.1	Ploegentoeslag	40
37.2	Compensatie Regeling Ploegendienst (CRP)	40
37.3	Ploegentoeslag tijdens cursus	40
37.4	Tijdelijke onderbreking van de ploegendienst	40
37.5	Verrekening bij wisseling van dienstrooster of ploeg	40
37.6	Werken op feestdagen in ploegendienst	41
37.7	Vrijstelling van ploegendienst	41
Artikel 38	Waarneming hogere functie	41
38.1	Definitie	41
38.2	Vergoeding	41
38.3	Duur	41
38.4	Beloning	41

Artikel 39	Overwerk	42
39.1	Definitie	42
39.2	Vergoeding voor overuren	42
39.3	Betaling voor overuren	42
39.4	Compensatie van overuren	43
39.5	Vergoeding van rust- en schafttijd binnen dienstrooster	43
39.6	Vrijstelling van overwerk	43
Artikel 40	Cursustijd	43
Artikel 41	Consignatie	44
41.1	Toeslag	44
41.2	Opkomst en overwerk	45
41.3	Duur	45
41.4	Uitsluiting	45
41.5	Ziekte	45
41.6	Betaling	45
Artikel 42	Reistijd	46
42.1	Algemeen	46
42.2	Voorwaarden voor vergoeding	46
42.3	Vergoeding	46
42.4	Beloning	46
42.5	Reizen binnen en buiten roostertijd	46

## **AFWEZIGHEID/ARBEID & ZORG/ONTWIKKELING** 47

Artikel 43	Verlof	48
43.1	Aantal verlofdagen	48
43.2	Vaststellen verlof	48
43.3	Koopdagen	48
43.4	Verjaringstermijn verlofdagen	48
43.5	Verlof en arbeidsongeschiktheid	49
43.6	Verlof en ziekte	49
43.7	Verlof en beëindiging van het dienstverband	49
43.8	Verlof en proeftijd	49
43.9	Verlof en volcontinudagen	49
43.10	Verlof sparen	49
Artikel 44	Brugdagen	50
Artikel 45	Algemeen erkende feestdagen	51
Artikel 46	Volcontinudagen	51
Artikel 47	Arbeidsduurverkorting	51
Artikel 48	Bijzonder verlof	51
48.1	Persoonlijke omstandigheden	51
48.2	Maatschappelijke activiteiten	53
48.3	Werkgerelateerd verlof	53
48.4	Bijzonderheden	53

Artikel 49	Arbeidsongeschiktheid	54
49.1	Betaling bij arbeidsongeschiktheid	54
49.2	Aanvulling pensioenbasissalaris	55
49.3	Beëindiging aanvulling	55
49.4	Geen aanvulling als derden aansprakelijk zijn	55
Artikel 50	Regeling met betrekking tot pensionabele ploegentoeslag	55
Artikel 51	Pensioenfondsen	56
Artikel 52	Persoonlijk Ontwikkelings- en Zorgbudget (POZB)	56
	Erkenning van Verworven Competenties	57

## **WERKGELEGENHEIDSBELEID** 59

Artikel 53	Uitgangspunten werkgelegenheidsbeleid	60
Artikel 54	NAM Activiteitenplan	61
Artikel 55	Ingeleende medewerkers	61
55.1	Definitie	61
55.2	Informatieplicht	61
Artikel 56	Bijzondere groepen	61
Artikel 57	Kwaliteit van de arbeidsplaats	62
Artikel 58	Bescherming medewerkers	62
Artikel 59	Informatie	62

## **BEGRIPOMSCHRIJVINGEN** 63

Artikel 60	Begripsomschrijvingen	64
------------	-----------------------	----

## **BIJLAGEN** 69

Bijlage 1	Salarisschalen	70
Bijlage 2	Afschaffing regeling Aanvullend Pensioen Ploegendienst (APP)	71
Bijlage 3	Intranetpublicaties met betrekking tot CAO-onderhandelingen 2013	71

## **PROTOCOL** 77

## **OVERIGE AFSPRAKEN** 78

## **ADRESSEN VAN DE BIJ DE CAO BETROKKEN PARTIJEN** 82

# VERKLARING

Assen, oktober 2013

De ondergetekenden:



**De Nederlandse Aardolie Maatschappij B.V.**  
kantoor houdende te Assen

B.E.C. van de Leemput  
Directeur NAM

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'B.E.C.', written over a horizontal dashed line.

R. Bruinier  
NL HR Manager

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. Bruinier', written over a horizontal dashed line.

hierna 'de NAM' genoemd, en



**FNV Bondgenoten**  
gevestigd te Utrecht

H. Korthof

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'H. Korthof', written over a horizontal dashed line.



**CNV Vakmensen**  
gevestigd te Utrecht

J. S. Swart

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. S. Swart', written over a horizontal dashed line.

hierna gezamenlijk 'de vakverenigingen' genoemd,  
verklaren met ingang van 1 maart 2013 de volgende collectieve arbeidsovereenkomst te hebben aangegaan.



# Algemene bepalingen



## **Artikel 1 Werkingsfeer**

Deze CAO geldt voor iedere medewerker in dienst van de NAM in de salarisgroepen 15 tot en met 7.

## **Artikel 2 Looptijd**

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 maart 2013 om 00.00 uur en eindigt op 28 februari 2015 om 24.00 uur, zonder dat daarvoor voorafgaande opzegging nodig is.

## **Artikel 3 Tussentijdse wijzigingen**

Als een van de partijen door bijzondere sociale of economische omstandigheden wil voorstellen om de loonbepalingen te wijzigen, moet dit eerst worden overlegd met de andere partij.

## **Artikel 4 Verplichtingen van de NAM**

De NAM mag geen medewerkers in dienst hebben op voorwaarden die niet in overeenstemming zijn met de regels en bepalingen van deze overeenkomst.

## **Artikel 5 Verplichtingen van de vakverenigingen**

De vakverenigingen staan er ieder voor zich voor in dat zij al het mogelijke zullen doen om ervoor te zorgen dat de leden zich aan deze overeenkomst zullen houden.

## **Artikel 6 Uw verplichtingen**

1. Gedragscode  
Voor wat betreft uw gedrag moet u zich houden aan de wet, deze overeenkomst, de wederzijdse rechten en plichten die door de NAM in overleg met de ondernemingsraad zijn bepaald en alle overige voorschriften en aanwijzingen van de NAM.
2. Veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu  
Bij het uitvoeren van uw taken gaat u voorzichtig en zorgvuldig te werk, en volgens de wettelijke regels en voorschriften. Hierdoor wordt de kans dat de veiligheid en/of gezondheid van u of anderen in gevaar komen verkleind en zijn er ook minder risico's voor hun welzijn of voor het milieu.  
Belangrijkste verplichtingen:
  - a. Machines, toestellen, werktuigen, gevaarlijke stoffen, transportmiddelen en andere hulpmiddelen moeten op de juiste wijze worden gebruikt.

- b. Persoonlijke beschermingsmiddelen moeten op de juiste wijze worden gebruikt.
- c. Beveiligingen die zijn aangebracht op werktuigen, toestellen of andere zaken mogen niet worden veranderd of zonder noodzaak worden weggehaald. Verder moeten ze op de juiste wijze worden gebruikt.
- d. U moet meewerken aan voor u georganiseerde training en/of instructie en voorschriften.
- e. Als u ziet dat de veiligheid, de gezondheid of het welzijn van u of van anderen in gevaar komt of dat er risico's zijn voor het milieu, meldt u dit direct aan de NAM of aan de plaatselijke leidinggevende.



### 3. Toestemming nevenwerkzaamheden

Als u naast uw werk bij de NAM ook ergens anders werkzaamheden wilt verrichten (zogenoemde nevenwerkzaamheden), dan is dit toegestaan. Voorwaarde is wel dat de werkzaamheden niet strijdig mogen zijn met de belangen van de Maatschappij, bijvoorbeeld als de nevenwerkzaamheden lichamelijk zwaar zijn of erg veel tijd in beslag nemen.

Ook mogelijke belangenverstrengeling of de veiligheid van informatie kan een reden zijn om nevenwerkzaamheden niet toe te staan. Voordat u een nevenfunctie accepteert, moet u daarom altijd eerst schriftelijk toestemming krijgen van uw (directe) lijnchef.

De beloningen/vergoedingen die u krijgt voor uw nevenwerkzaamheden in eigen tijd mag u gewoon houden. Neveninkomsten die verband houden met uw huidige (of eerdere) functie(s) bij de Maatschappij, en/of werkzaamheden die verricht worden tijdens werktijd, zullen wel met het salaris worden verrekend. In dat geval heeft het de voorkeur dat de beloning rechtstreeks aan de Maatschappij wordt betaald. Dit geldt echter niet voor prijzen of cadeaus van beperkte omvang (bijvoorbeeld voor een lezing).

### 4. Geheimhoudingsplicht

Alle informatie die u als medewerker te zien en te horen krijgt en waarvan u weet of kan vermoeden dat het bekend worden van die informatie de NAM, haar medewerkers en/of relaties kan schaden, moet geheim blijven. Deze verplichting geldt ook na uw dienstverband bij de NAM.

### 5. Beschikbaarheid overwerk en consignatie

Het kan voorkomen dat u in verband met de veiligheid of het belang van het bedrijf ook moet werken op tijdstippen waarop u normaal gesproken niet hoeft te werken (raadpleeg indien van toepassing uw dienstrooster voor uw werktijden). Ook kan het zijn dat u op aanwijzing van de NAM gedurende een bepaalde tijd buiten werktijd beschikbaar moet zijn (consignatie), zodat u, mocht dat

nodig zijn, kunt worden opgeroepen om bepaalde werkzaamheden uit te voeren. Deze consignatieperiode zal meestal niet meer dan 7 dagen over een periode van 3 weken duren.

#### 6. Flexibele en positieve opstelling

Als de NAM meent dat het voor de uitvoering van de werkzaamheden noodzakelijk is, kan er van u verlangd worden dat u gaat wonen of verblijven op een plaats die door het bedrijf wordt bepaald. Dit wordt eerst met u overlegd. Verder dient u mee te werken aan het volgen van nascholingscursussen op uw vakgebied en/of cursussen/opleidingen die, met het oog op uw carrière, ervoor zorgen dat u op meerdere plaatsen kunt worden ingezet. Dit geldt niet als er omstandigheden zijn waardoor het niet redelijk is om dit van u te vragen. Er wordt van u verwacht dat u zich flexibel en positief opstelt ten opzichte van bovenstaande zaken.

## Artikel 7 Arbeidsovereenkomst

### 1. Indiensttreding

Bij het ondertekenen van uw arbeidsovereenkomst moet u verklaren dat u een exemplaar van deze CAO hebt ontvangen en de inhoud ervan kent.

### 2. Proeftijd

Tenzij in de arbeidsovereenkomst een kortere periode staat vermeld, geldt een proeftijd van twee maanden.

### 3. Duur van het dienstverband

Het dienstverband wordt voor onbepaalde tijd aangegaan. Als een dienstverband voor bepaalde tijd wordt aangegaan, staat dit in uw arbeidsovereenkomst vermeld.

### 4. Beëindiging van het dienstverband

Onverminderd hetgeen in de wet is bepaald, kan het dienstverband op de volgende wijzen worden beëindigd:

- a. Door schriftelijke opzegging van de NAM of van de medewerker, vóór de laatste dag van een kalendermaand, waarbij rekening wordt gehouden met de geldende wettelijke opzegtermijn van ten minste 1 maand. De opzegtermijn geldt niet als:
  - I. het dienstverband wordt opgezegd tijdens de overeengekomen proeftijd, en ook niet als;
  - II. er sprake is van ontslag op staande voet; in dat geval wordt het dienstverband per direct beëindigd, omdat deze opzegging om een dringende reden heeft plaatsgevonden.
- b. Door ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de bevoegde kantonrechter om belangrijke redenen. Hierbij kan het gaan om een dringende reden, of een zodanige verandering in de omstandigheden dat het dienstverband redelijkerwijs moet worden beëindigd.

- c. Op de laatste dag van de maand waarin u volgens de bepalingen van het reglement van de 'Stichting Shell Pensioenfonds' de pensioengerechtigde leeftijd hebt bereikt.
- d. Op de dag waarop u in dienst treedt bij een andere maatschappij die tot de Shell Groep behoort of daarmee verbonden is.
- e. In geval van een dienstverband voor bepaalde tijd, op het moment dat de periode waarvoor het dienstverband is aangegaan volgens de arbeidsovereenkomst is verstreken. Hierbij is opzegging van het dienstverband overbodig.
- f. Op de dag van overlijden.

#### 5. Functie

In de arbeidsovereenkomst staat uw functie vermeld.

#### 6. Standplaats

Als aan u een standplaats wordt toegewezen, staat deze in uw arbeidsovereenkomst vermeld.

#### 7. Overplaatsing naar een andere functie/standplaats

De NAM heeft het recht om u in Nederland over te plaatsen naar een andere standplaats of functie als dit noodzakelijk is. U wordt hiervan zo snel mogelijk op de hoogte gesteld en ontvangt ook een schriftelijke bevestiging.

## Artikel 8 Oplossen van meningsverschillen

1. De CAO partijen zullen meningsverschillen over de uitleg, toepassing en naleving van deze overeenkomst niet aan een bevoegde rechter voorleggen, voordat er is geprobeerd om in overleg een redelijke oplossing te vinden.
2. Als een van de CAO partijen de andere schriftelijk heeft meegedeeld dat een minnelijke oplossing, dat wil zeggen zonder tussenkomst van een rechter, binnen redelijke tijd onmogelijk is, dan mogen de CAO partijen niet overgaan tot staking, uitsluiting of andere maatregel die tot gevolg heeft dat deze overeenkomst voor een deel of in zijn geheel niet wordt nageleefd. Als en voor zover het de uitleg en/of de uitvoering van artikel 7, lid 3 en lid 4 betreft, moeten zij het geschil voorleggen aan de bevoegde rechter. In alle andere gevallen moet het geschil, met uitsluiting van de gewone rechter, worden voorgelegd aan een scheidsgerecht.

## Artikel 9 Scheidsgerecht

#### 1. Samenstelling scheidsgerecht

Het in artikel 8 genoemde scheidsgerecht bestaat uit drie meerderjarige Nederlanders. De NAM en de vakverenigingen wijzen elk één scheidsman aan en samen kiezen ze de derde scheidsman. Deze derde scheidsman is tevens de voorzitter. De NAM en de vakverenigingen benoemen ook elk een plaatsvervanger voor de door hun gekozen scheidsman. De derde scheidsman kiest zelf zijn

plaatsvervanger. De scheidslieden en hun plaatsvervangers mogen niet werkzaam zijn (geweest) in de aardolie- en aardgasindustrie of lid zijn (geweest) van een van de vakverenigingen die bij deze overeenkomst betrokken zijn.

2. Tussenkost President van het Gerechtshof te 's-Gravenhage  
Als de NAM en/of de vakverenigingen niet ieder een scheidsman hebben aangegeven en/of niet binnen 14 dagen een derde scheidsman hebben aangewezen, zoals hierboven in lid 1 staat vermeld, of als de door de NAM en vakverenigingen aangewezen scheidslieden het niet binnen 30 dagen eens kunnen worden over de keuze van een derde scheidsman, zal de President van het Gerechtshof te 's-Gravenhage een plaatsvervanger aanwijzen.
3. Schriftelijke mededelingen  
De partijen zullen al hun schriftelijke mededelingen richten aan de voorzitter van het scheidsgerecht of zijn plaatsvervanger en tegelijkertijd een kopie aan de andere partij sturen.
4. Bepaling formulering  
Als de partijen het niet eens worden over de formulering, zal het scheidsgerecht, nadat het de partijen heeft gehoord, bepalen hoe de formulering moet luiden.
5. Procedurebepaling  
Het scheidsgerecht zal de procedure bepalen, proberen tot een minnelijke schikking te komen en de personen op rechtvaardige wijze beoordelen, tot er een oplossing is bereikt.
6. Informatievoorziening  
Als het scheidsgerecht om bepaalde informatie vraagt of documenten wil inzien, dan moeten de partijen hieraan meewerken.
7. Uitspraak  
De uitspraken van het scheidsgerecht zijn bindend voor de partijen.
8. Kostenverdeling  
Het scheidsgerecht bepaalt bij zijn uitspraak wat de kosten zijn, zowel van het scheidsgerecht zelf als van de partijen. Ook bepaalt het welke partij of in welke verhouding de partijen die kosten zullen betalen.

# Arbeidsduur en dienstroosters



## Artikel 10 Werktijden

1. Werktijden dagdienst/tweeploegendienst
  - a. Medewerkers in dagdienst werken volgens een dienstrooster gemiddeld 40 uur per week.
  - b. Medewerkers in tweeploegendienst (ochtend/middag) werken volgens een dienstrooster gemiddeld 40 uur per week.
  - c. Hierbij is geen rekening gehouden met ADV-uren. Voor de ADV-uren wordt u verwezen naar artikel 47.
  
2. Werktijden volcontinudienst
  - a. Medewerkers in volcontinudienst werken het gehele jaar in vijfploegendienst volgens een dienstrooster gemiddeld 33,6 uur per week. Verder zijn er 3 extra opkomstdagen, die alleen kunnen worden ingeroosterd voor scholing/training van en/of werkoverleg met de medewerkers.
  - b. Medewerkers in volcontinudienst werken gemiddeld 8 of 12 uur per dag.
  - c. In de dienstroosters voor medewerkers in volcontinudienst zijn de ADV-uren al verwerkt.

## Artikel 11 Dienstrooster

1. Vaststellen dienstrooster  
Uw dienstrooster wordt in overleg met u vastgesteld, in overeenstemming met de eisen van de NAM.
  
2. Bekendmaken dienstrooster  
U wordt op de hoogste gesteld van het voor u geldende dienstrooster.
  
3. Alternatieve dagdienstroosters  
Als u in dagdienst werkt, kunt u kiezen voor een alternatief rooster. Hiervoor gelden echter wel speciale voorwaarden.
  - a. Voorwaarden
    - I. Het rooster mag geen bedrijfsmatige problemen opleveren voor het functioneren van de afdeling.
    - II. Afspraken over het werken volgens een alternatief rooster worden gemaakt voor een periode van 1 kalenderjaar, waarbij de vaste vrije dag ook wordt vastgelegd. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de vaste vrije dag uit een vorige periode.
    - III. Als het door bedrijfsactiviteiten noodzakelijk is om op een ingeroosterde vrije dag te werken, dan kan de NAM u in uitzonderlijke gevallen hiertoe verplichten. De vrije dag kan dan op een ander moment worden ingehaald.
  
  - b. Alternatieve roosters  
Er kan worden gekozen uit de volgende alternatieve roosters:
    - I. **4x9 rooster:** per week worden 4 dagen van 9 uur gewerkt.



## Praktijkvoorbeeld

### Alternatief dienstrooster

“Op mijn 30<sup>e</sup> ben ik vader geworden van een prachtige dochter. Natuurlijk was ik enorm blij. Echter, de combinatie gezin en het voltijdsdienstverband van mijzelf en mijn partner zorgde er wel voor dat we een aantal beslissingen moesten nemen.

We besloten dat mijn partner deeltijd zou gaan werken en dat ikzelf zou onderzoeken in hoeverre ik minder kon gaan werken zonder teveel in te leveren op mijn salaris.

Ik heb hierover gesproken met mijn leidinggevende. Deze noemde al vrij snel de mogelijkheid van het alternatieve dienstrooster zoals beschreven in de CAO. Een alternatief dienstrooster zou me de mogelijkheid geven om niet 5 dagen in de week 8 uur per dag te werken, maar mijn werktijd anders in te delen.

De CAO biedt verschillende mogelijkheden. Ik heb ervoor gekozen om 4 dagen van 9 uur te gaan werken. Dit betekent dat ik nu in plaats van een 40-urige werkweek een 36-urige werkweek krijg. Het verschil van 4 uur heb ik uit mijn ADV-tegoed en verlof ‘betaald’. Op deze manier heb ik een extra dag vrij in de week.

Het is wel eens voorgekomen dat ik toch moest werken op mijn vrije dag, maar die mocht ik dan een andere keer inhalen.”



- II. **4x9 + 1x8 en 4x9 + 1x0**: dit rooster is verdeeld over 2 weken. De ene week worden 4 dagen van 9 uur gewerkt plus 1 dag van 8 uur. De daaropvolgende week worden 4 dagen van 9 uur gewerkt.
- III. **4x9 en 5x8**: dit rooster is verdeeld over 2 weken. De ene week worden 4 dagen van 9 uur gewerkt. De daaropvolgende week worden 5 dagen van 8 uur gewerkt.
- IV. **4x8 en 5x8**: dit rooster is verdeeld over 2 weken. De ene week worden 4 dagen van 8 uur gewerkt. De daaropvolgende week 5 dagen van 8 uur.

c. Financiering

De ingeroosterde vrije dagen worden 'gefinancierd' vanuit het ADV- en verlofgoed en eventueel aangevuld met kooldagen. Als u parttime bij de NAM werkt, geldt deze bepaling ook.

Kijk voor een uitgebreide informatie in HR-Online.

## Artikel 12 Verschoven uren/dienstwisselingen

1. Definitie

Verschoven uren zijn uren waarin u werkt buiten uw dienstrooster, terwijl het totaal aantal gewerkte uren per dienst op één dag niet meer is dan het aantal uren dat u volgens uw dienstrooster zou moeten werken.

2. Toekenning

U krijgt alleen een toeslag voor verschoven uren als de verschuiving of wisseling plaatsvindt in opdracht van uw (directe) lijnchef.

De regeling is niet van toepassing op medewerkers die buiten de reguliere werktijden of het reguliere rooster een cursus of opleiding volgen.

3. Toeslag

a. Als u in dagdienst werkt, krijgt u een toeslag van 0,29% van het maandsalaris over alle uren die u buiten de dagdienst werkt (voor de meeste locaties loopt de dagdienst van 07.00 tot 18.00 uur of van 06.45 tot 17.45 uur).

Als u wordt teruggeplaatst of verder wordt overgeplaatst binnen de termijn van een maand, krijgt u per gebeurtenis een toeslag van 1,74% van het maandsalaris.

b. Als u in tweeploegendienst werkt en u op verzoek van de NAM een nachtdienst moet lopen, krijgt u een toeslag van 0,29% van het maandsalaris voor elk gewerkt uur buiten het voor u geldende dienstrooster.

4. Betaling

Betaling vindt plaats in de maand volgend op die van de verschoven uren.

## Artikel 13 Deeltijdarbeid

1. Toekenning

Als u (tijdelijk) in deeltijd wilt werken, zal de NAM dit verzoek zorgvuldig behandelen en indien mogelijk ook toestaan.

Bij de beoordeling van dit verzoek zal rekening worden gehouden met organisatorische aspecten en kostenaspecten. Voorwaarde hierbij is dat deeltijdarbeid niet ten koste mag gaan van de efficiëntie en dat het bedrijfseconomisch verantwoord is.

2. Duur  
Als u (tijdelijk in) deeltijd gaat werken, moet deze periode minimaal één jaar duren.
3. Aanpassing arbeidsvoorwaarden  
Het pensioenbasissalaris wordt naar rato aangepast. Op de mogelijkheid van toetreding tot het Shell Pensioenfonds is artikel 51 van toepassing.

De overige arbeidsvoorwaarden worden naar rato aangepast.

### **Praktijkvoorbeeld**

#### **Deeltijdarbeid**

Sarah werkt al jaren bij de NAM. Op een bepaald moment besluit Sarah in deeltijd te gaan werken om op deze manier meer tijd te kunnen besteden aan haar gezin en haar diverse hobby's. Financieel gezien is dat voor haar geen probleem omdat haar partner ook werkt.

Zij besluit om minder te gaan werken op basis van deeltijdarbeid. Concreet houdt dit in dat Sarah na overleg met haar directe leidinggevende van 40 uur nu 20 uur in de week gaat werken. Dit houdt in dat het pensioenbasissalaris, net als de overige arbeidsvoorwaarden, van Sarah ook naar rato worden aangepast, dus ook wordt gehalveerd. De vervulling van de deeltijdfunctie moet langer dan één jaar duren, maar dat is geen enkel probleem in de situatie van Sarah.



## **Artikel 14 Arbeid op zondag**

Als de NAM het werken op zondag wil invoeren of wil uitbreiden, dan zal de NAM dit eerst overleggen met de vakverenigingen.



# Tewerkstelling op zee



## Artikel 15 Dienstrooster offshore

1. Dienstrooster  
Op zee wordt gewerkt in:
  - a. tweeploegendienst, 14 dagen op en 14 dagen af,
  - b. tweeploegendienst, 7 dagen op en 7 dagen af.
2. Dienstrooster AME  
Op Ameland wordt alleen gewerkt in een tweeploegendienst van 7 dagen op en 7 dagen af, volgens een dienstrooster.
3. Incidenteel offshore  
Als u normaal op land werkt en slechts een enkele keer wordt ingeschakeld voor activiteiten op zee, die niet in volcontinuïensdienst worden verricht, geldt op zee geen dienstrooster.

## Artikel 16 Werktijden offshore

Als offshore-medewerker werkt u per dag 11 uur plus 1 uur pauze. Voor iedere dag 'op' krijgt u één dag 'af'. Uw werktijden overdag zijn van 06.45 tot 18.45 uur.

## Artikel 17 Ploegentoeslag offshore

Als u op zee in een dienstrooster bent ingedeeld, ontvangt u een ploegentoeslag van:

1. 22,5% van het maandsalaris voor elke volle maand werkzaam in een tweeploegendienst met 7 dagen op en 7 dagen af;
2. 25% van het maandsalaris voor elke volle maand werkzaam in een tweeploegendienst met 14 dagen op en 14 dagen af.

De eerste keer dat u van een dienstrooster van 7 dagen op en 7 dagen af overstapt op een dienstrooster van 14 dagen op en 14 dagen af, ontvangt u een eenmalige bonus van € 1135 bruto.

## Artikel 18 Overnachting offshore

Offshore- en onshore-medewerkers die op zee moet overnachten, ondervinden daarvan ongemak. Bovendien ontstaan er kosten tijdens het verblijf aan boord. Onderstaande regeling is van toepassing op alle medewerkers die op zee zijn tewerkgesteld. Hierbij geldt dat u om 00.00 uur aan boord moet zijn of, als gevolg van overmacht, in een hotel aan land bent ingecheckt.

1. Overnachting op zee (offshore-medewerkers en medewerkers die normaal onshore werken).  
Voor het ongemak ontvangt u per overnachting op zee een zeetoeslag van 2,5% van het basismaandsalaris. Voor de ontstane kosten ontvangt u per overnachting op zee een vergoeding van € 8,-.  
Deze regeling is ook van toepassing, indien wegens vertraging op land in een hotel moet worden overnacht.

2. Overnachting op Ameland (AME)  
Als u een onshore-medewerker bent en ten gevolge van werkzaamheden op Ameland ook daar moet overnachten, ontvangt u voor het ongemak per overnachting een Ameland-toeslag van € 5,25. Voor de ontstane kosten ontvangt u per overnachting op AME een vergoeding van € 8,-.
3. Overnachting op een 'OAS Vessel'  
Wanneer u als medewerker overnacht op een zogenoemde OAS Vessel ontvangt u aanvullend een (bruto) ongemaktoeslag van € 20,00 per overnachting.

## Artikel 19 Overwerk offshore

1. Overuren  
Als het voor het belang van het bedrijf noodzakelijk is dat u op een dag meer dan 11 uur gaat werken, dan worden de uren boven de 11 uur beschouwd als overuren. Als u door overmacht meer dagen dan de normale 7 of 14 dagen 'op' op een offshore-mijnbouwinstallatie moet werken, dan worden die extra dagen beschouwd als overwerk.
2. Vergoeden van overuren  
Als u op tijden moet werken die buiten uw rooster vallen, dan worden die uren van tevoren in tijd vergoed (vershoven uren). Dit gebeurt echter alleen als operationele omstandigheden dit toelaten. Als blijkt dat dit niet mogelijk is, dan krijgt u de overuren zo snel mogelijk achteraf in tijd vergoed, als het kan nog binnen dezelfde week als waarin deze zijn gemaakt.

Als u als gevolg van overwerk tussen 23.00 en 03.00 uur na 06.45 uur nog rust nodig hebt, wordt de rusttijd na 06.45 uur als arbeidstijd beschouwd.

Bleeperwacht wordt niet vergoed. De wacht begint op het moment van oproep en duurt minstens een half uur. Als u binnen een half uur na het beëindigen van deze wacht opnieuw wordt opgeroepen, geldt de tussenliggende tijd als arbeidstijd (conform het Arbeidstijdenbesluit). Hier tegenover staat de vergoeding voor overwerk per overuur als percentage van het maandsalaris, zoals vermeld in artikel 39.

3. Uitgangspunt  
Bij overwerk wordt uitgegaan van de tijd tussen het in- en uitchecken. Als u in aanmerking komt voor de overwerkregeling, dan wordt de tijd tussen in- en uitchecken boven 154 uur (14 dagen op en 14 dagen af) of boven 77 uur (7 dagen op en 7 dagen af) als overwerk vergoed. Uren tot een totaal van 160 uur, respectievelijk 83 uur, worden altijd uitbetaald. Voor de uren daarboven geldt dat u kunt kiezen tussen compensatie in tijd of in geld. Als het aantal werkuren tussen het in- en uitchecken minder is dan 154 uur, respectievelijk 77 uur, worden deze uren aangevuld vanuit het totaal aan ADB-uren (zie artikel 24).

Bij het bepalen van het aantal gewerkte uren wordt ervan uitgegaan dat het in- en uitchecken op dezelfde helihaven heeft plaatsgevonden.

Voor bovengenoemde gewerkte uren ontvangt u het normale salaris.

## **Artikel 20 Verschoven uren offshore**

1. Definitie  
Verschoven uren zijn de uren die u werkt buiten de offshore-dagdienst en waarbij het totaal aantal gewerkte uren de 11 uur niet overschrijdt en er geen sprake is van een nachtdienst.
2. Vergoeding  
Gewerkte uren buiten de normale offshore-dagdienst worden vergoed als overwerk. Bijvoorbeeld: werk van 08.45 tot 20.45 uur betekent 9 uur tegen standaard uurloon en 2 uur tegen het uurloon voor overwerk. De 2 uur tussen 18.45 en 20.45 uur worden in dit geval van tevoren gecompenseerd.

## **Artikel 21 Nachtdienst offshore**

1. Definitie  
Er is sprake van nachtdienst als tussen 18.45 uur en 06.45 uur 11 uur gewerkt wordt plus 1 uur pauze. Het maximum aantal nachtdiensten bedraagt 7 of 14 per 4 kalenderweken, afhankelijk van uw rooster.
2. Uitgangspunt  
Het uitgangspunt ten aanzien van het lopen van nachtdiensten is het minimaliseren van het aantal nachtdiensten en het aantal dag/nacht-wisselingen, zowel per medewerker als per ploeg.
3. Toeslag  
U ontvangt per nachtdienst van 11 gewerkte uren een nachtdiensttoeslag van 2,5% van uw basismaandsalaris.

## **Artikel 22 Verlof offshore**

1. Toekenning  
U hebt recht op verlof volgens de verlofregeling in artikel 43.
2. Duur  
Verlof wordt in principe opgenomen in blokken van 14 dagen (medewerker in tweeploegendienst 14 dagen op en 14 dagen af) en 7 dagen (medewerker in tweeploegendienst 7 dagen op en 7 dagen af). Als u in een tweeploegendienst van 14 dagen op en 14 dagen af werkt en een blok van 7 dagen wilt opnemen, dan zal de NAM proberen dit mogelijk te maken. Als u minder dan 14 of 7 dagen



wilt opnemen, dan kan dit alleen met toestemming van de OIM. Het verlof moet aansluiten op een roostervrije periode. Voor elke verlofdag die u opneemt, wordt 11 uur van uw verloftegoed afgeboekt.

### 3. Verlof sparen

Volgens de landelijke verlofspaarregeling moet u het wettelijk deel van uw verlof (dat wil zeggen 20 dagen, oftewel 160 uren bij een voltijds dienstverband) zo veel mogelijk gedurende het lopende jaar opnemen. Het deel van uw verloftegoed dat u niet opneemt, kunt u inbrengen in het verlofspaartegoed, zodat u dit later kunt opnemen.

Als u door ziekte lange tijd aaneengesloten afwezig bent, gelden de bepalingen die staan omschreven in artikel 49.

## Artikel 23 Arbeidsduurverkorting

### 1. ADV-tegoed

Aan het begin van een jaar hebt u een ADV-tegoed van 88 uur.

### 2. Verlof sparen

Volgens de verlofspaarregeling hebt u de mogelijkheid om eventuele overgebleven ADV-uren aan het eind van het jaar om te zetten in een verlofspaartegoed. Dit tegoed kunt u dan op een later tijdstip opnemen. Als u door ziekte lange tijd aaneengesloten afwezig bent, heeft dit geen invloed op uw ADV-tegoed.

## Artikel 24 Arbeidsduurbalans (ADB)

### 1. ADB-tegoed

Aan het begin van het jaar hebt u een ADB-tegoed van 77 uur. Uren die u volgens uw dienstrooster had moeten werken maar die u niet gewerkt hebt, worden hier van afgetrokken. Het ADB-tegoed wordt aangevuld of verminderd met de uren die ontstaan door het urenverschil tussen in- en uitchecktijden. Extra uren als gevolg van training en/of kantoorbezoek in uw vrije tijd, worden bij het ADB-tegoed opgeteld. Extra uren die ontstaan omdat u in aanmerking komt voor de overwerkregeling, worden bij het ADB-(overwerk)tegoed opgeteld. ADB-uren die ontstaan door overwerk, mogen niet aan het einde van het jaar worden omgezet in verlofspaartegoed. ADB-uren kunnen het hele jaar worden opgenomen. Het tegoed aan ADB-uren is altijd positief. Een negatief ADB-saldo is niet mogelijk.

### 2. Omzetten van ADB uren

De OIM gebruikt de 77 ADB-uren die u aan het begin van het jaar krijgt om de niet gewerkte uren als gevolg van cursussen en het urenverschil tussen in- en uitchecktijden, in balans te brengen. Het is de bedoeling dat het resterende tegoed aan het eind van het jaar zo klein mogelijk is.

Alle ADB-uren worden aan het eind van het kalenderjaar naar 0 teruggebracht



en uitbetaald. U kunt uw ADB-uren ook omzetten in verlofspaartegoed, zoals beschreven in artikel 43, lid 10.

Als u door ziekte lange tijd aaneengesloten afwezig bent, worden de ADB-uren van het lopende jaar uitbetaald of omgezet in verlofspaartegoed. Pas als u volledig bent hersteld, krijgt u een nieuw ADB-tegoed toegekend. Het aantal ADB-uren dat u dan krijgt, is evenredig aan het deel van het kalenderjaar dat u weer kunt werken.

## Artikel 25 Volcontinudagen offshore

Als u het gehele kalenderjaar in volcontinudienst werkt, hebt u over dat kalenderjaar recht op de volgende extra vrije wachten (volcontinudagen) van elk 8 uur:

Leeftijd	Volcontinuu op zee
t/m 49 jaar	1 wacht
50 t/m 54 jaar	2 wachten
55 jaar en ouder	3 wachten

Hierbij wordt uitgegaan van uw leeftijd aan het einde van het kalenderjaar. Als u niet het gehele kalenderjaar in volcontinudienst hebt gewerkt, is het aantal extra vrije wachten evenredig aan de periode die u in volcontinudienst hebt gewerkt. De uitkomst wordt vervolgens op hele uren naar boven afgerond.

## Artikel 26 Onshore-activiteiten

### 1. Definitie

Onshore-activiteiten zijn werkzaamheden op land (voor offshore-medewerkers) in opdracht van de NAM, zoals (veiligheids)training, kantoorbezoek en bedrijfsartsbezoek.

Een (veiligheids)training valt in principe in een ingeroosterde offshore-week. Als de training in een roostervrije week valt, mag deze niet langer duren dan wat hierover in het Arbeidstijdenbesluit is bepaald. Het is mogelijk dat het niet lukt om aansluitend vervoer van of naar de werkplek te regelen, waardoor u te maken krijgt met uren die niet gewerkt worden. Hiervoor moet u ADB-uren inleveren. Verlof mag hiervoor niet worden gebruikt.

### 2. Toekenning

Voor onshore-activiteiten worden de volgende uren gerekend:

<b>Offshore-weeken</b>	
alle activiteiten	11 uur per dag
<b>In roostervrije weken</b>	
(veiligheids)training	11 uur per dag
kantoor-/bedrijfsartsbezoek	4 uur per dag

### 3. Vergoeding

Voor het volgen van een training worden reistijd en reis- en verblijfskosten apart gedeclareerd. Reistijd voor een cursus mag u alleen declareren als de tijd besteed aan training en reizen samen meer dan 11 uur bedraagt.

Voor kantoor-/bedrijfsartsbezoek worden reistijd en reiskosten vergoed volgens de regeling voor woning-werkvervoer zoals beschreven in HR-Online.

## Artikel 27 Bijzonder verlof offshore

Waar in artikel 48 'dag' staat, moet voor dit artikel '11 uur' worden gelezen.

## Artikel 28 Onshore-medewerkers (tijdelijk) op zee

Voor het aantal uren dat u meer werkt dan op land, en voor de onregelmatige tijden (dus van de dagdienst afwijkende uren) krijgt u per overnachting op zee een onregelmatigheidstoeslag. Dit gebeurt onafhankelijk van uw salarisgroep. Voor elke overnachting op zee krijgt u het toeslagpercentage. Daarnaast krijgt u voor elke keer dat u incheckt en voor elke keer dat u uitcheckt de helft van het toeslagpercentage. Als u in de salarisgroepen 15 t/m 7 zit, krijgt u ook nog eens een vergoeding in vrije tijd. Dat houdt in dat u per overnachting op zee eenmaal de vergoeding in vrije tijd

krijgt en per keer dat u in- en uitcheckt de helft van de vergoeding in vrije tijd. De vrije tijd moet u direct na de gewerkte periode op zee opnemen.

1. Als u normaal op land in een (afwijkende) dagdienst van 8 uur werkt:

	Vrije tijd	Percentage toeslag van het maandsalaris
Maandag t/m vrijdag	0,5 dag	1,5%
Zaterdag	1,5 dag	4,0%
Zondag en feestdagen	1,5 dag	5,0%

2. Als u normaal op land in volcontinuidienst werkt:

Werkdagen volgens rooster op land	Vrije tijd	Percentage toeslag van het maandsalaris
Op werkdagen van 8 uur	0,5 dag	1,5%
Op werkdagen van 12 uur	0,0 dag	0,0%
Op roostervrije dagen maandag t/m zaterdag	1,5 dag	4,0%
Op roostervrije dagen zondagen en feestdagen	1,5 dag	5,0%

De vergoeding in vrije tijd moet u direct na het werken op zee opnemen. Artikel 39 'Overwerk' is in deze gevallen niet van toepassing.

Deze compensatie wordt ook toegekend op de dag van heenreis en op de dag van terugreis, indien op de reisdag op zee nog is gewerkt, dan wel gereisd wordt op een roostervrije dag.

3. De medewerker die tijdelijk op zee werkzaam is ontvangt ook de zeetoeslag zoals beschreven in artikel 18 lid 1.

## Artikel 29 Woning-werkvervoer

1. Reistijd

Als u werkzaam bent op zee, kost het u tijd om van uw huisadres naar het incheckpunt en van het uitcheckpunt naar uw huisadres te reizen.

Uitgangspunt is de afstand tussen uw huisadres en het in-/uitcheckpunt. Voor de berekening van reistijd geldt een maximum van 200 km voor de enkele reis.

Voor de reistijd wordt per keer dat u in- en uitcheckt 32 seconden per kilometer vergoed tot een maximum van 200 km.

## 2. Reiskosten

Als u werkzaam bent op zee, kost het u geld om van uw huisadres naar het incheckpunt en van het uitcheckpunt naar uw huisadres te reizen.

Uitgangspunt is de afstand tussen uw huisadres en het in-/uitcheckpunt. Voor de berekening van de ontstane reiskosten geldt een maximum van 200 km voor de enkele reis.

Parkeerkosten op de helihaven in Den Helder of een andere helihaven zijn voor rekening van de NAM.

## 3. Vergoeding van reistijd

Voor de ontstane reiskosten krijgt u per keer dat u incheckt en uitcheckt een vergoeding. Deze vergoeding komt overeen met het tarief voor incidentele dienst-reiskilometers, ongeacht het vervoermiddel dat u gebruikt.

Voor een afstand van 100 km of meer krijgt u, ter vergoeding van kleine kosten, per keer dat u incheckt en uitcheckt een extra vergoeding van € 1,50, dus in totaal € 3 voor een heen- en terugreis.

Als u in verband met het werken op zee in bezit moet zijn van een geldig reisdocument, worden de kosten hiervan vergoed. Voor medewerkers uit een EU-land is alleen een identiteitskaart nodig om de Schengen-buitengrens Den Helder te passeren.

Op AME geldt de dienstreisregeling die staat beschreven in HR-Online.

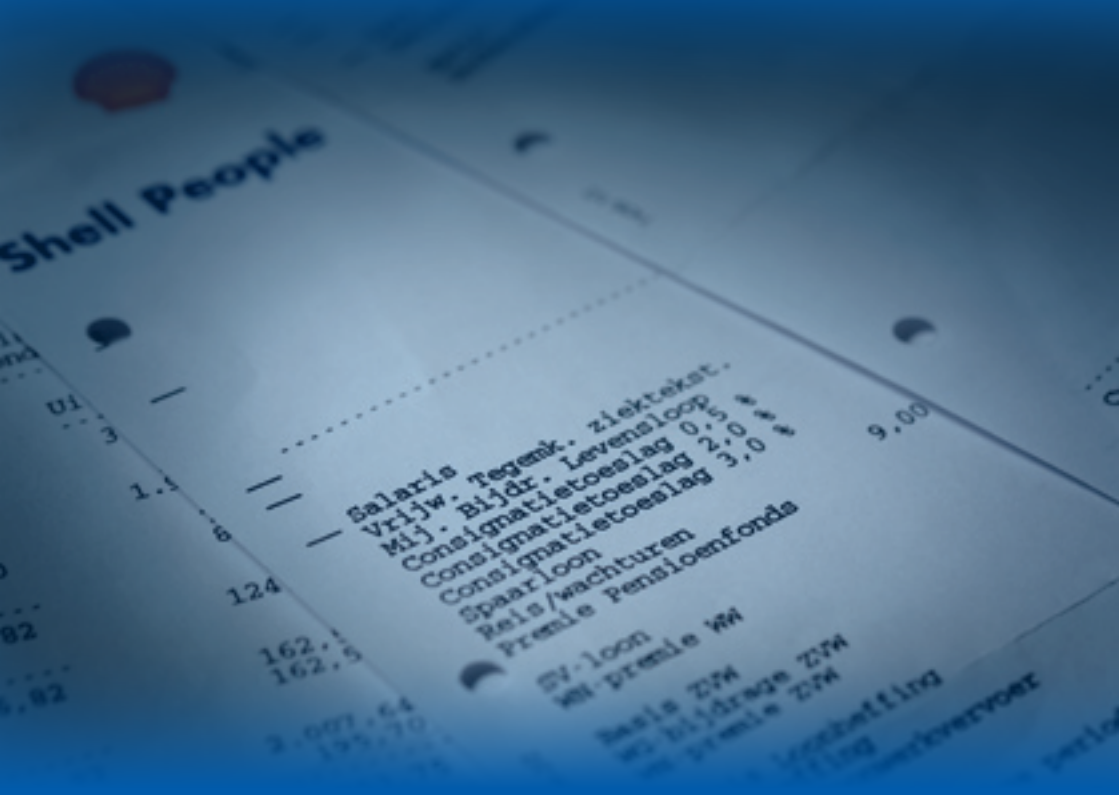
## Artikel 30 Feestdagen offshore

1. Het is natuurlijk vervelend als u volgens uw rooster op een feestdag moet werken. Helaas hoort dit bij uw functie. Werken op een feestdag is dan ook gewoon werk.
2. Aan het begin van het jaar krijgt u een tegoed van 55 VVF-uren (verlof vervangende feestdaguren). Dit is het gemiddelde aantal gewerkte uren op feestdagen. Omdat het vervelend is om op een feestdag te moeten werken, krijgt u daarnaast per gewerkt uur ook een toeslag van 0,58% van uw basismaandsalaris. Als u bent ingeroosterd maar vrij neemt, ontvangt u geen toeslag en kost dit u verloftijd. Deze regeling geldt voor alle offshore medewerkers.

In 2013 is er aan de hand van een door het bedrijf ingediend instemmingsverzoek 'wijziging offshore regelingen' in werkgroepverband (Bedrijf, Ondernemingsraad en Bonden) gewerkt aan een verdere uitwerking. Ook wordt er gewerkt aan communicatie met betreffende offshore medewerkers. Op het moment dat er overeenstemming is over het voorstel met zowel de Ondernemingsraad (niet-CAO Medewerkers) en bonden, zal er een aanvulling op de CAO worden gemaakt.



# Salaris



## Artikel 31 Vaststellen van uw pensioenbasissalaris

1. Uw pensioenbasissalaris is afhankelijk van uw functie, leeftijd en ervaring.
  - a. Uw functie wordt door de NAM ingedeeld in een van de salarisgroepen (15-7). Voor salarisgroep 15-9 komt de indeling tot stand door middel van de zogenaamde genormaliseerde methode van werkclassificatie, waarbij de volgende schaal wordt aangehouden:

van 0	t/m	42	punten, salarisgroep 15
van 42,5	t/m	63	punten, salarisgroep 14
van 63,5	t/m	84	punten, salarisgroep 13
van 84,5	t/m	105	punten, salarisgroep 12
van 105,5	t/m	126	punten, salarisgroep 11
van 126,5	t/m	147	punten, salarisgroep 10
van 147,5	t/m	168	punten, salarisgroep 9

Als u in salarisgroep 8 en 7 valt, wordt de HAY-functiewaarderingsmethode toegepast.

- b. Bij elke salarisgroep hoort een salarisschaal (zie bijlage 1).
  - c. Als u voldoet aan de functie-eisen die door de NAM zijn gesteld, krijgt u het pensioenbasissalaris dat bij die functie hoort.



### ***Nieuw in dienst***

Harry is 25 jaar oud. Hij heeft de MTS afgerond. Na een aantal jaren gewerkt te hebben in verschillende technische functies, besluit hij dat hij bij de NAM wil werken. Na een aantal gesprekken en testen wordt Harry op 1 oktober van dat jaar aangenomen als operator.

- d. Als u volgens de NAM (nog) niet voldoet aan de functie-eisen, kan de NAM u bij uw aanstelling in een nieuwe functie een pensioenbasissalaris toekennen volgens een lagere salarisgroep dan waarin uw functie is ingedeeld.
    - e. Bij uw aanstelling kan u een pensioenbasissalaris binnen de salarisgroep worden toegekend die volgens de NAM overeenkomt met uw ervaring.
    - f. Als u een niet-geëvalueerde functie hebt, heeft dit geen nadelige gevolgen voor uw jaarlijkse beoordeling.



2. Uw maandsalaris en pensioenbasissalaris worden vastgesteld aan de hand van de salarisschalen die bij uw functie horen, zoals vermeld in bijlage 1.



### ***Vaststellen van uw pensioenbasissalaris***

De functie waarin Harry werkzaam is, is ingedeeld in salarisgroep 8. Volgens de CAO hoort bij deze salarisgroep een pensioenbasissalaris in de range van € 32.076 tot € 49.259 (zie bijlage I, tabel 1 maart 2013). Harry voldoet aan alle functie-eisen en zal daarom een pensioenbasissalaris ontvangen dat bij zijn

functie hoort.

Aan de hand van zijn leeftijd en werkervaring wordt het pensioenbasissalaris vastgesteld op € 32.508 per jaar.

Dit houdt in dat het maandsalaris van Harry € 2.322 bedraagt. Immers, het pensioenbasissalaris bestaat uit 14 gelijke delen: 12 maandsalarissen, de 13e maand en de 14e maand.

## **Artikel 32 Salarisverhoging (merit)**

De NAM vindt het belangrijk dat uw werkprestaties zichtbaar worden in uw beloning. Op basis van uw beoordelingen en een rankingsessie zal uw (direct) leidinggevende per 1 februari uw individuele salarisverhoging (merit) bepalen.

1. Ranking houdt in dat er een lijst wordt samengesteld met bovenaan de medewerkers met de relatief beste prestaties en onderaan de medewerkers met de relatief slechtste prestaties. Tijdens de rankingsessie krijgt u te horen wat uw ranking is, uitgedrukt in een Individuele Performance Factor (IPF). De IPF is de uitkomst van de jaarlijkse prestatie-ranking van u en al uw collega's binnen uw organisatorische eenheid. De IPF bestaat uit een getal tussen 0 en 1,5 met maximaal 1 cijfer achter de komma. Het gemiddelde van de totale gerankte groep medewerkers mag maximaal 1,03 zijn. Een IPF van 1,5 is de hoogst mogelijke score en een IPF van 0,0 staat voor een onvoldoende prestatie.



### **Salarisverhoging (merit)**

Harry heeft zijn functie inmiddels een jaar vervuld als er net als andere jaren een rankingsessie plaatsvindt rondom oktober. Tijdens deze rankingsessie, die wordt gefaciliteerd door een HR-adviseur, worden Harry en zijn collega's aan de hand van de door hen geleverde werkprestaties door de direct leiding-

geevenden gerangschikt. Degene met de beste prestaties komt bovenaan te staan en degene met de minste prestaties onderaan. De prestaties van Harry en zijn collega's worden uitgedrukt in een Individuele Prestatie Factor (IPF). De IPF ligt tussen 0 en 1,5.

Harry heeft op basis van zijn geleverde werkprestaties in zijn eerste jaar bij de NAM, een IPF gekregen van 1,2.

Naam	IPF
Medewerker 1	1,5
Medewerker 2	1,4
Medewerker 3	1,3
Medewerker 4	1,2
<b>Harry</b>	<b>1,2</b>
Medewerker 6	1
Medewerker 7	0,9
Medewerker 8	0,9
Medewerker 9	0,5
Medewerker 10	0,4
Gemiddelde	1,03

2. Individuele salarisverhogingen (merit) per 1 februari
  - a. Een merit is een pensionabele individuele salarisverhoging gebaseerd op individuele prestaties. De hoogte van de merit is afhankelijk van de individuele werkprestatie (IPF) en daarnaast van de individuele salarisschaalpositie (SP), uitgedrukt als % van het normale 100% maximum.

**De schaalpositie wordt als volgt berekend:**

$$\frac{\text{Salaris}}{100\% \text{ maximum Salarisschaal}} \times 100\% = \text{Schaalpositie (SP)}$$



In dit geval heeft Harry de volgende schaalpositie:

$$\frac{32508}{49259} \times 100\% = 66\%$$

b. Salary Management Chart (SMC).

Het individuele meritpercentage voor medewerkers in de salarissgroepen 7 t/m 15 wordt bepaald aan de hand van de zogenoemde Salary Management Chart (SMC). De SMC is een methodiek bedoeld om uw jaarlijkse salarisverhogingen te berekenen uitgaande van het beschikbare budget van 2%, de IPF (Individuele Prestatiefactor) en uw Schaalpositie (SP). Voor elke individuele combinatie van IPF en Schaalpositie biedt deze matrix een bepaald meritpercentage. De SMC matrix wordt jaarlijks gepubliceerd op HR-online.

### Voorbeeld SMC matrix:

De SMC wordt jaarlijks samengesteld op basis van de actuele schaalposities en toegekende IPF-en van de gehele NAM CAO populatie.

Ter verduidelijking: Harry krijgt op basis van deze voorbeeldmatrix een salarisverhoging van 4,4%.

NAM SMC SG 7-15

	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9	1,0	1,1	1,2	1,3	1,4	1,5
120%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
119%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
118%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,5%	1,3%	2,0%
117%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,5%	1,5%	2,2%	2,5%
116%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,5%	1,5%	2,0%	2,2%	2,5%
115%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	1,5%	1,7%	2,0%	2,3%	2,6%
114%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	1,0%	1,5%	1,8%	2,1%	2,4%	2,7%
113%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	1,2%	1,6%	1,8%	2,1%	2,4%	2,7%
112%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	1,0%	1,3%	1,6%	1,9%	2,2%	2,5%	2,8%
111%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	1,0%	1,3%	1,7%	2,0%	2,3%	2,6%	2,9%	
110%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	1,1%	1,4%	1,7%	2,0%	2,3%	2,6%	3,0%	
109%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	1,1%	1,4%	1,8%	2,1%	2,4%	2,7%	3,0%	
108%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	1,1%	1,5%	1,8%	2,1%	2,4%	2,8%	3,1%	
107%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,7%	1,2%	1,5%	1,9%	2,2%	2,5%	2,8%	3,2%	
106%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,8%	1,2%	1,6%	1,9%	2,2%	2,6%	2,9%	3,2%	
105%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,8%	1,3%	1,6%	2,0%	2,3%	2,6%	3,0%	3,3%	
104%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,9%	1,3%	1,7%	2,0%	2,3%	2,7%	3,0%	3,4%	
103%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,9%	1,4%	1,7%	2,1%	2,4%	2,7%	3,1%	3,4%	
102%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,9%	1,4%	1,8%	2,1%	2,4%	2,8%	3,2%	3,5%	
101%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,5%	1,0%	1,4%	1,8%	2,2%	2,5%	2,9%	3,2%	3,6%	
100%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,5%	1,0%	1,5%	1,9%	2,2%	2,6%	2,9%	3,3%	3,7%	
99%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,6%	1,1%	1,5%	1,9%	2,3%	2,6%	3,0%	3,3%	3,7%	
98%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,6%	1,1%	1,6%	1,9%	2,3%	2,7%	3,0%	3,4%	3,8%	
97%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,7%	1,2%	1,6%	2,0%	2,4%	2,7%	3,1%	3,5%	3,9%	
96%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,7%	1,2%	1,7%	2,0%	2,4%	2,8%	3,2%	3,5%	3,9%	
95%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,3%	0,8%	1,2%	1,7%	2,1%	2,5%	2,8%	3,2%	3,6%	4,0%
94%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,3%	0,8%	1,3%	1,7%	2,1%	2,5%	2,9%	3,3%	3,7%	4,1%
93%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,4%	0,8%	1,3%	1,8%	2,2%	2,6%	3,0%	3,3%	3,7%	4,1%
92%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,4%	0,9%	1,4%	1,8%	2,2%	2,6%	3,0%	3,4%	3,8%	4,2%
91%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,4%	0,9%	1,4%	1,9%	2,3%	2,7%	3,0%	3,4%	3,9%	4,3%
90%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,5%	1,0%	1,5%	1,9%	2,3%	2,7%	3,1%	3,5%	3,9%	4,4%
89%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,5%	1,0%	1,5%	2,0%	2,4%	2,8%	3,2%	3,6%	4,0%	4,4%
88%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,1%	0,5%	1,0%	1,5%	2,0%	2,4%	2,8%	3,2%	3,6%	4,1%	4,5%
87%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,1%	0,6%	1,1%	1,6%	2,1%	2,5%	2,9%	3,3%	3,7%	4,1%	4,6%
86%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,1%	0,6%	1,1%	1,6%	2,1%	2,5%	2,9%	3,3%	3,7%	4,2%	4,6%
85%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,2%	0,7%	1,2%	1,7%	2,1%	2,6%	3,0%	3,4%	3,8%	4,2%	4,7%
84%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,2%	0,7%	1,2%	1,7%	2,2%	2,6%	3,0%	3,4%	3,9%	4,3%	4,8%
83%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,2%	0,7%	1,2%	1,8%	2,2%	2,6%	3,1%	3,5%	3,9%	4,4%	4,9%
82%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,3%	0,8%	1,3%	1,8%	2,3%	2,7%	3,1%	3,5%	4,0%	4,4%	4,9%
81%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,3%	0,8%	1,3%	1,8%	2,3%	2,7%	3,2%	3,6%	4,0%	4,5%	5,0%
80%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,4%	0,9%	1,4%	1,9%	2,4%	2,8%	3,2%	3,6%	4,1%	4,6%	5,1%
79%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,4%	0,9%	1,4%	1,9%	2,4%	2,8%	3,3%	3,7%	4,2%	4,6%	5,1%
78%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,4%	0,9%	1,5%	2,0%	2,4%	2,9%	3,3%	3,8%	4,2%	4,7%	5,2%
77%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,5%	1,0%	1,5%	2,0%	2,5%	2,9%	3,4%	3,8%	4,3%	4,8%	5,3%
76%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,5%	1,0%	1,5%	2,0%	2,5%	3,0%	3,4%	3,9%	4,3%	4,8%	5,3%
75%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,5%	1,1%	1,6%	2,1%	2,6%	3,0%	3,5%	3,9%	4,4%	4,9%	5,4%
74%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,6%	1,1%	1,6%	2,1%	2,6%	3,1%	3,5%	4,0%	4,5%	5,0%	5,5%
73%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,6%	1,1%	1,7%	2,2%	2,7%	3,1%	3,6%	4,0%	4,5%	5,0%	5,6%
72%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,6%	1,2%	1,7%	2,2%	2,7%	3,2%	3,6%	4,1%	4,6%	5,1%	5,6%
71%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,7%	1,2%	1,7%	2,3%	2,7%	3,2%	3,7%	4,1%	4,6%	5,2%	5,7%
70%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,7%	1,3%	1,8%	2,3%	2,8%	3,3%	3,7%	4,2%	4,7%	5,2%	5,8%
69%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,7%	1,3%	1,8%	2,3%	2,8%	3,3%	3,8%	4,2%	4,8%	5,3%	5,8%
68%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,8%	1,3%	1,8%	2,4%	2,9%	3,3%	3,8%	4,3%	4,8%	5,3%	5,8%
67%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,8%	1,4%	1,9%	2,4%	2,9%	3,4%	3,9%	4,4%	4,9%	5,4%	6,0%
66%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,8%	1,4%	2,0%	2,5%	3,0%	3,4%	3,9%	4,4%	4,9%	5,5%	6,0%
65%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,9%	1,4%	2,0%	2,5%	3,0%	3,5%	4,0%	4,5%	5,0%	5,5%	6,1%
64%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,9%	1,5%	2,0%	2,6%	3,1%	3,5%	4,0%	4,5%	5,0%	5,6%	6,2%
63%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,9%	1,5%	2,1%	2,6%	3,1%	3,6%	4,1%	4,6%	5,1%	5,7%	6,3%
62%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	1,0%	1,6%	2,1%	2,6%	3,1%	3,6%	4,1%	4,6%	5,2%	5,7%	6,3%
61%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	1,0%	1,6%	2,2%	2,7%	3,2%	3,7%	4,2%	4,7%	5,2%	5,8%	6,4%
60%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	1,1%	1,6%	2,2%	2,7%	3,2%	3,7%	4,2%	4,7%	5,3%	5,9%	6,5%
59%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	1,1%	1,7%	2,2%	2,8%	3,3%	3,8%	4,3%	4,8%	5,3%	5,9%	6,5%

IPF

Schaalpositie

Individuele verhogingen

- c. U krijgt in februari of maart van uw leidinggevende te horen wat uw nieuwe pensioenbasissalaris en bonus wordt.

## Artikel 33 Bonus

Afhankelijk van uw rankingresultaat en uw vastgestelde IPF komt u naast salarisverhoging (merit) ook in aanmerking voor een niet pensionabele prestatiebonus. Deze prestatiebonus wordt tegelijk met de jaarlijkse salarisverhoging (merit) uitbetaald.

De bonus wordt bepaald door het zogeheten bonusbudgetpercentage te vermenigvuldigen met de uitkomst van de BPF (bedrijfsprestatiefactor), de IPF en het pensioenbasissalaris, dus:

$$\boxed{\text{IPF}} \times \boxed{\text{BPF}} \times \boxed{\text{Bonus- budget \%}} \times \boxed{\text{Pensioenbasissalaris (PBS) per laatste dag februari}} = \boxed{\text{Prestatie- bonus in februari}}$$

1. Bonusbudgetpercentage  
Voor alle medewerkers in SG 15-7 is de hoogte van het CAO-bonusbudgetpercentage in deze CAO-periode 10%.
2. De bedrijfsprestatiefactor (BPF)  
Een deel van uw jaarlijkse bonus wordt gebaseerd op de bedrijfsprestatiefactor (BPF) van de Shell Groep, waarmee gemeenschappelijk behaalde resultaten worden gewaardeerd. Het rekenmodel dat hiervoor wordt gebruikt is voor CAO-medewerkers en niet-CAO-medewerkers gelijk. Voor of aan het begin van het kalenderjaar wordt vastgesteld wat de voor Shell relevante Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) zijn en welke doelstellingen daarbij horen. Ook wordt vastgelegd wanneer precies sprake is van 'het overtreffen van de doelstellingen' of 'het beneden verwachting presteren', en welke BPF-scores daar dan bij horen. Na afloop van het kalenderjaar worden de behaalde resultaten vergeleken met de gestelde doelen en wordt de hoogte van de uiteindelijke score vastgesteld en via een webpublicatie bekendgemaakt. De BPF is een getal tussen de 0,0 tot en met 2,0.

Bij indiensttreding, overplaatsing, ontslag of overtolligheid (Shell Nederland) gedurende het jaar, wordt de prestatiebonus proportioneel uitbetaald op basis van de op dat moment geldende bedrijfsprestatiefactor.

Als er plannen zijn om het BPF-systeem te wijzigen, moet dit eerst gelijktijdig worden overlegd met de ondernemingsraad en de vakverenigingen. Op die manier wordt voorkomen dat er meer dan één rekenmodel ontstaat.



### Bonus

Aan de hand van de ranking en de IPF komt een medewerker ook in aanmerking voor een niet pensionabele prestatiebonus.

Stel zijn/haar IPF is 1 en de BPF is vastgesteld op bijvoorbeeld 1.25:

IPF 1	x	Voorbeeld BPF 1,25	x	Bonus- budget % 10 %	x	Pensioenbasissalaris (PBS) per laatste dag februari € 45.000=	=	Prestatie- bonus in februari € 5.625=
----------	---	--------------------------	---	----------------------------	---	--	---	--

## Artikel 34 Salariswijzigingen

Salariswijzigingen als gevolg van veranderde omstandigheden gaan altijd in op de eerste van de maand waarin de omstandigheden zijn gewijzigd.

### 1. Onvoldoende functioneren

Als u in het beoordelingsjaar niet goed genoeg hebt gefunctioneerd of u zich zodanig hebt gedragen dat dit aanleiding is geweest voor ernstige disciplinaire maatregelen, krijgt u geen salarisverhoging.

Als u onvoldoende presteert, dan zal dit invloed hebben op uw beoordeling door uw leidinggevende(n). U wordt hierover tijdig geïnformeerd, zodat u uw werkprestaties nog kunt verbeteren. De NAM streeft ernaar om het percentage medewerkers met een onvoldoende prestatie te beperken tot 1%. Het maximum aantal medewerkers met een onvoldoende prestatie mag nooit hoger zijn dan 2%.

### 2. Salarisaanpassing voor medewerkers in SG 15-13

Als u bent ingedeeld in de salarisgroepen 15, 14 of 13 en u hebt 5 jaar achtereenvolgend het maximum van uw salarisgroep ontvangen, dan krijgt u een nieuw basisjaarsalaris dat halverwege de maximum salarissen van respectievelijk de salarisgroep 15 en 14, 14 en 13, 13 en 12 ligt. Als u bent ingedeeld in de salarisgroepen 15 of 14, dan krijgt u 3 jaar nadat u het bovengenoemde basisjaarsalaris toegekend hebt gekregen, een pensioenbasissalaris toegekend dat gelijk is aan het maximum salaris van respectievelijk salarisgroep 14 of 13.

### 3. Promotie

U krijgt bij een promotie een salarisverhoging op basis van het volgende vaste percentage:

- promotie naar SG 15-8: standaard 5%, met een range van 4% tot 6% in bijzondere gevallen \*
- promotie naar SG 7\*: standaard 10%, met een range van 8% tot 12% in bijzondere gevallen.

\* bijzondere gevallen zijn bijvoorbeeld momenten dat een medewerker het minimum van de salarisschaal na promotie niet haalt ofwel de medewerker op het moment van promotie al ruim boven het maximum van de oude salarisschaal zit.

Als u door bedrijfsomstandigheden in een andere, lager betaalde functie wordt ingedeeld, blijft uw salarisgroep gelijk. Dit geldt niet als u een redelijk aanbod voor een gelijkwaardige of hogere functie hebt geweigerd.

4. Salarisaanpassingen voor medewerkers in SG 15 t/m 7  
Uw pensioenbasissalaris en de salarisschalen voor medewerkers die per deze data onder de CAO vallen, worden verhoogd met het onderstaand percentage. Dit percentage is tevens verwerkt in de CAO-salarisschalen in bijlage 1.

1 maart 2013	2%
1 maart 2014	2%

Verder wordt er op 1 september 2013 en op 1 september 2014 een éénmalige betaling van 0,5% van het dan geldende pensioenbasissalaris gedaan.

## Artikel 35 Betaling van uw salaris

1. Uw salaris wordt aan het einde van de lopende maand overgemaakt op uw (post)bankrekening. Vaste maandelijkse toeslagen, zoals de ploegentoeslag, worden tegelijk met het salaris overgemaakt, in de maand waarop de toeslag betrekking heeft. Variabele toeslagen worden, afhankelijk van het moment van declaratie en/of opgave, ook tegelijk met het salaris overgemaakt.
2. Betaling van de 13<sup>e</sup> en 14<sup>e</sup> maand  
Het verschil tussen het salaris dat u over 12 maanden ontvangt en het pensioenbasissalaris krijgt u in twee delen uitbetaald als u in de hieronder genoemde perioden in actieve dienst bent geweest. De betaling vindt als volgt plaats:
  - a. De helft van het verschil wordt tegelijk met het salaris van de maand april uitbetaald en heeft betrekking op de periode 1 mei van het voorafgaande jaar tot en met de laatste dag van de maand van uitbetaling (30 april).
  - b. De helft van het verschil wordt tegelijk met het salaris van de maand december uitbetaald en heeft betrekking op de periode 1 januari tot en met de laatste dag van de maand van uitbetaling (31 december).
  - c. Voor medewerkers die in bovengenoemde perioden niet de hele tijd in actieve dienst zijn geweest, geldt dat de delen berekend worden naar evenredigheid van de bij het deel behorende actieve diensttijd.
  - d. Voor de berekening van de in dit lid genoemde eenmalige uitkeringen wordt uitgegaan van de gegevens die van toepassing zijn op de laatste dag van de periode waarover de berekening plaatsvindt.

## Artikel 36 Wettelijke minimum vakantiebijslag

De twee eenmalige uitkeringen die hierboven in artikel 35 worden omschreven, zijn inclusief de wettelijk voorgeschreven minimum vakantiebijslag.





# Toeslagen



## Artikel 37 Ploegendienst Onshore

1. Ploegentoeslag  
Als u in ploegendienst op land werkt, krijgt u afhankelijk van het soort ploegendienst een toeslag van:
  - a. 15% voor elke volledige maand tweeploegendienst (ochtend en middag en loopt van maandag t/m vrijdag);
  - b. 30% voor elke volledige maand volcontinudienst.
  - c. 12% voor elke volledige maand tweeploegendienst (ochtend en middag) in Schoonebeek. Dit rooster loopt van 1 april 2009 tot het einde van het Schoonebeek project.
  
2. Compensatie Regeling Ploegendienst (CRP)  
De Compensatieregeling Ploegendienst (CRP) heeft met ingang van 1 augustus 2007 de Afbouwregeling ploegendienst en de Inkomensgarantie Ploegendienst (IGP) vervangen. Deze regeling is op basis van een gezamenlijke werkgroep met vertegenwoordigers van de NAM, SNR/SNC en de bonden tot stand gekomen (ref. CAO afspraak 2006-2008).  
Deze regeling is inmiddels ook ingevoerd voor niet -CAO medewerkers en derhalve ook opgenomen in HR-Online.  
  
Op basis van de CAO onderhandelingen is per 1 augustus 2013 de CRP regeling aangepast. De aangepaste CRP regeling is inmiddels ook ingevoerd voor de niet-CAO medewerkers en opgenomen in HR-Online.  
Voor de medewerkers die vóór 1 augustus 2007 reeds gebruik maakten van de voormalige Inkomensgarantie Ploegendienst (IGP) geldt deze regeling nog steeds. Ook deze regeling is te vinden in HR-Online.
  
3. Ploegentoeslag tijdens cursus  
Bij het volgen van cursussen in dagdienst krijgt u, als u in ploegendienst werkt, nog 3 maanden de volledige ploegentoeslag doorbetaald. Na deze 3 maanden geldt de CRP regeling zoals onder artikel 2.
  
4. Tijdelijke onderbreking van de ploegendienst  
Als u in opdracht van de NAM tijdelijk, gedurende maximaal 3 jaar, uw ploegendienst onderbreekt om in een (afwijkende) dagdienst of in een lager betaalde ploegendienst te werken, krijgt u gedurende de periode van onderbreking ter overbrugging het laatst verdiende ploegendienstinkomen. Deze clausule is uitsluitend van toepassing als het de bedoeling is dat u terugkeert naar uw oorspronkelijke ploegendienst.
  
5. Verrekening bij wisseling van dienstrooster of ploeg  
Als u in ploegendienst op verzoek van de NAM (tijdelijk) wisselt van dienstrooster of van ploeg, waardoor uw werktijd wordt verschoven, wordt ter compensatie van de extra belasting op de dag van de wisseling de overwerkregeling toegepast. Hierbij wordt een toeslag van 0,58% van het maandsalaris (100% van het basisuurtarief) voor elk gewerkt uren gehanteerd. Als u bij het wisselen van het dienstrooster te maken krijgt met een andere ploegentoeslag, dan zal

de nieuwe toeslag voor het eerst worden toegepast op de dag volgend op die van de wisseling. Deze regeling geldt ook als u 1 maand na de dag van wisseling terugkeert naar uw oude ploegendienst of ploeg.

6. Werken op feestdagen in ploegendienst  
Als u in ploegendienst werkt en u volgens uw dienstrooster op een feestdag moet werken, ontvangt u per gewerkt uur 0,58% van het maandsalaris. Verder krijgt u een vervangende vrije dag zoals bedoeld in artikel 39, lid 4. De vervangende vrije dag is niet van toepassing als u in volcontinuïteit op land werkt, zoals bedoeld in artikel 10, lid 2.
7. Vrijstelling van ploegendienst  
Voor zover het bedrijfsbelang dit toelaat, hoeft u vanaf uw 55<sup>e</sup> niet meer in ploegendienst te werken.

## **Artikel 38 Waarneming hogere functie**

1. Definitie  
Onder waarneming wordt verstaan het op tijdelijke basis volledig vervullen (inclusief verantwoordelijkheden) van een hogere functie van een andere medewerker.
2. Vergoeding  
Als u een hogere functie moet waarnemen, krijgt u daarvoor een vergoeding, tenzij:
  - a. de waarneming deel uitmaakt van uw vaste functie;
  - b. de waarneming geldt voor een periode korter dan 1 jaar, als voorbereiding op een definitieve plaatsing in de functie.
3. Duur  
De waarneming van een hogere functie duurt minimaal een aaneengesloten periode van 2 maanden.
- 3b. Indien u in een operationele afdeling werkt, waar waarneming van een hogere functie vanwege de aard van de bedrijfsactiviteit veelvuldig voor kortere periodes voorkomt, en het totaal van de waargenomen periodes in een kalenderjaar meer dan 33 werkdagen beslaat, komt u ook in aanmerking voor een waarnemingsbonus.
4. Beloning  
Per volledige maand waarneming krijgt u een beloning van 15% van uw maandsalaris.
- 4b. Bij waarneming in operationele afdelingen die meerdere kortere periodes beslaat en in totaal meer dan 33 dagen binnen het kalenderjaar omvat, ontvangt u over deze periode een beloning van 10% van uw maandsalaris (zie 3b).

U dient deze kortere perioden in overleg met uw leidinggevende, gedurende het kalenderjaar zelf te registreren. Op het moment dat het totaal meer dan 33 dagen binnen het kalenderjaar omvat kan dit in december van dat jaar in Shell People worden ingevoerd. Uw leidinggevende informeert op dat moment de HR-adviseur, welke zorgdraagt voor de uitbetaling.



### **Voorbeeldberekening Waarnemingsbonus**

Een medewerker heeft gedurende 65 dagen een hogere functie waargenomen:

*Berekening:  $15\% \times \text{maandsalaris} \times 65/21,67^* = \text{Bonusbedrag (bruto)}$*

Een medewerker in operaties heeft gedurende het kalenderjaar, door verschillende kortere periodes in totaal 47 dagen waargenomen. Aan het einde van het kalenderjaar worden deze dagen uitbetaald.

*Berekening:  $10\% \times \text{maandsalaris december} \times 47/21,67^* = \text{Bonusbedrag (bruto)}$*

*\* 21,67 is gelijk aan het gemiddeld aantal werkdagen per maand*

## **Artikel 39 Overwerk**

1. Definitie  
Overuren op land zijn alle uren buiten uw dienstrooster die u op aanwijzing van de NAM hebt gewerkt. Overwerk treedt pas 30 minuten na het verstrijken van uw diensttijd in werking.
2. Vergoeding voor overuren  
De beloning voor overwerk wordt tevens toegekend voor:
  - a. de extra rustperioden die door het overwerk nodig geworden zijn, voor zover deze buiten uw dienstrooster vallen;
  - b. de extra reistijd die wordt veroorzaakt door extra opkomst;
  - c. medewerkers werkzaam in een alternatief dienstrooster zoals bedoeld in artikel 11, lid 3: als de NAM u verzoekt te werken op uw roostervrije dag, en deze vrije dag niet verschoven kan worden, dan wordt alle gewerkte tijd beloond;
  - d. medewerkers werkzaam in een (afwijkende) dagdienst: alle gewerkte tijd op algemeen erkende feestdagen als bedoeld in artikel 45;
  - e. medewerkers in ploegdienst die op feestdagen werken, volgens de regeling in artikel 37, lid 7.
3. Betaling voor overuren  
Voor ieder overwerkuur ontvangt u een vergoeding die gelijk is aan het basisuurtarief.  
Daarnaast wordt een toeslag gegeven van:
  - a. 0,29% van het maandsalaris (50% van het basisuurtarief) voor elk overuur van maandag 00.00 uur tot en met vrijdag 24.00 uur;

- b. 0,58% van het maandsalaris (100% van het basisuurtarief) voor elk overuur op zaterdag, zondag en algemeen erkende feestdagen op maandag tot en met vrijdag zoals bedoeld in artikel 45;
- c. 1,16% van het maandsalaris (200% van het basisuurtarief) voor elk overuur op algemeen erkende feestdagen op zaterdag en zondag, zoals bedoeld in artikel 45.

De toeslag zal worden betaald in de maand volgend op die waarin de overuren zijn gemaakt.

4. **Compensatie van overuren**  
Compensatie van de overuren zal plaatsvinden in 'tijd voor tijd' in de lopende maand of de daarop volgende 12 maanden. Als de operationele werkzaamheden compensatie in tijd niet toelaten, kunt u ook vragen om uitbetaling van de overuren. Uw leidinggevende moet een dergelijk verzoek altijd eerst goedkeuren. Hij zal daarbij rekening houden met de Arbeidstijdenwet (maximale arbeidstijd en minimale rusttijd). Als de uren niet in de lopende of daarop volgende 12 maanden zijn gecompenseerd, wordt altijd overgegaan tot uitbetaling. Als u in volcontinudienst werkt, zullen de compensatie-uren als gevolg van het werken op een feestdag indien nodig worden gebruikt om het dienstrooster te kunnen verwezenlijken.
5. **Rusttijden**  
Als u in een afwijkende dagdienst werkzaam bent en overwerk moet verrichten na 23.00 uur en voor 05.00 uur, dan mag u uw eerstvolgende dienst zoveel later beginnen als de duur van het overwerk inclusief reistijd. Dit geldt niet als uw eerstvolgende dienst meer dan 12 uur na beëindiging van het overwerk begint.
6. **Vergoeding rust- en schafttijd binnen dienstrooster**  
Het kan zijn dat u volgens wettelijke bepalingen of het vermelde in lid 4 vóór of na het overwerken recht hebt op rust- of schafttijd. Als deze binnen uw dienstrooster valt, wordt over deze tijd salaris betaald.
7. **Vrijstelling van overwerk**  
De verplichting tot overwerk geldt niet als u 50 jaar of ouder bent.

## Artikel 40 Cursustijd

Uren besteed aan cursussen of andere bijeenkomsten worden als normale uren beschouwd.

Voor de vergoeding van cursusuren die buiten het normale dienstrooster vallen, geldt het volgende:

1. U krijgt de mogelijkheid om de uren die u besteedt aan de cursus of andere bijeenkomst in compenserende vrije tijd op te nemen (in de lopende of daarop volgende maand).

2. Als de dienst compensatie in tijd niet toelaat of op uw verzoek, worden deze uren uitbetaald als normale werkuren.
3. Als u in ploegdienst werkt en u op uw roostervrije dag een cursus moet volgen die essentieel is voor het uitoefenen van uw functie (zoals een veiligheidscursus), dan worden deze uren als overuren (0,29%) vergoed.  
Mocht de cursus op een zaterdag worden gehouden (in uitzonderlijke gevallen), dan geldt de overwerktoeslag van 0,58% van uw maandsalaris.

Als u in ploegdienst werkt, wordt van u verwacht dat u tijdens de cursusdagen volgens uw dagdienstrooster werkt. Daarom komt u tijdens de normale dienstroostertijd niet in aanmerking voor compensatie van overuren of toeslag.

Als u in verband met een cursus reizen moet maken die buiten uw dienstrooster vallen, dan worden deze uren uitbetaald.

## Artikel 41 Consignatie

### 1. Toeslag

Basistoeslag van € 370 (bruto) per consignatieperiode van 7 x 24 uur.

#### *Teamconsignatie:*

De maandelijkse (bruto) vergoeding wordt met een formule berekend, die is gebaseerd op het aantal weken per jaar dat medewerkers in een team consignatiedienst verrichten, rekening houdend met het type consignatie.

De formule is:  $(52/AM \times CV) / 12 =$  vaste toeslag per maand

waarbij geldt dat: AM = aantal medewerkers dat geconsigneerd is

CV = consignatievergoeding per week

Bij incidentele consignatie per dag worden de volgende vergoedingen toegepast:

Weekdagen	€ 40 per werkdag
Weekend/Feestdagen	€ 70 per werkdag

Daarnaast wordt er een percentage betaald dat gebaseerd is op het aantal opkomsten per consignatieperiode van 7 x 24 uur. Dit percentage is gebaseerd op het bruto maandsalaris en wordt als volgt opgebouwd:

Aantal opkomsten per week	Consignatiepercentage
1	1%
2	2%
3 of meer	3%

## 2. Opkomst en overwerk

Onder opkomst wordt verstaan het daadwerkelijk verrichten van werkzaamheden op locatie of vanuit huis. Dit laatste houdt in dat er wordt ingelogd op het systeem van de Maatschappij om bepaalde werkzaamheden te verrichten.

Per definitie gelden uren alleen als overwerk wanneer daadwerkelijk werkzaamheden op locatie verricht moeten worden. In dat geval zijn de regelingen voor overwerk zoals bedoeld in artikel 39 van toepassing. Dat betekent onder andere dat werkzaamheden die thuis worden verricht, niet gelden als overwerk en dat voor wat betreft de werk- en rusttijden de wettelijke regelingen van toepassing zijn. Voor de nachtrustregeling (indien van toepassing) gelden de regels van de locatie.



### **Vergoeding voor consignatie**

Willem is geconsigneerd gedurende een bepaalde week. Tijdens zijn consignatieperiode is Willem 1 keer opgeroepen om op locatie werkzaamheden te verrichten. Deze werkzaamheden hebben in totaal 3 uur van Willem's tijd gevraagd. Het bruto maandsalaris van Willem is € 2.400. Voor de consignatieperiode ontvangt Willem de volgende vergoeding:

Basistoelage:	€ 370
Vergoeding voor opkomst: 1% van € 2.400	€ 24
Vergoeding voor verrichten van werkzaamheden: $0,29\% \times 3 \times € 2.400$	€ 20,88
<b>Totale bruto vergoeding</b>	<b>€ 414,88</b>

## 3. Duur

U wordt niet vaker dan 7 dagen per 3 weken geconsigneerd.

## 4. Uitsluiting

Als u een zeetoeslag ontvangt (zie artikel 17) komt u niet in aanmerking voor een consignatietoelage.

## 5. Ziekte

Als u tijdens uw consignatie ziek wordt, ontvangt u de consignatietoelage ook over de resterende dagen van uw consignatieperiode, onverminderd het bepaalde in artikel 49.

## 6. Betaling

U krijgt uw consignatietoelage achteraf. De consignatiedienst moet dus daadwerkelijk voltooid zijn. In het algemeen vindt betaling plaats in de maand volgend op de consignatie.

## Artikel 42 Reistijd

1. Algemeen  
Bij het vergoeden van reistijd wordt ervan uitgegaan dat u uw woonplaats in het algemeen zo kiest dat uw woon-werkafstand minder dan 60 kilometer is volgens 'AND GeoAccess'\* of 75 minuten reistijd met openbaar vervoer.
2. Voorwaarden voor vergoeding  
U ontvangt alleen vergoeding voor reistijd als:
  - a- de reistijd plaatsvindt **buiten uw dienstrooster** en;
  - b- u reist naar een plek **buiten uw standplaats** (bijvoorbeeld cursusplaats) of naar een wisselend werkpunt (buiten de standplaats) waar u maximaal 2 jaar tijdelijk moet werken en;
  - c- u **meer kilometers** rijdt dan uw vastgestelde woonwerk afstand (heen en terug) volgens 'AND GeoAccess'.
3. Vergoeding  
Als u voldoet aan de voorwaarden in lid 2a, 2b en 2c, komt u in aanmerking voor reistijdvergoeding. Alleen de tijd die u langer onderweg bent geweest, doordat u een langere afstand heeft moeten rijden dan uw normale woon-werkafstand (heen en terug), zal worden gecompenseerd.  
  
De extra reistijd wordt gecompenseerd per 15 minuten (0.25 uur). Extra reistijd minder dan 15 minuten komt niet voor compensatie in aanmerking. Voor de berekening van extra reistijd geldt een maximum per dag van totaal 150 minuten (2.5 uur (heen en terug).  
  
Als u werkzaamheden buiten uw standplaats moet uitvoeren en de afstand tot uw woonplaats 100 kilometer of meer bedraagt, dan mag u overnachten in een hotel of pension. Als u voor de heenreis vanaf uw woonplaats naar het hotel/pension en voor de terugreis buiten uw dienstrooster moet reizen en u daarbij voldoet aan de voorwaarden in lid 2, dan wordt de reistijd volgens bovenstaande tabel vergoed. Deze vergoeding geldt tevens voor de uren/minuten die u nodig hebt als u terugreist vanwege vrijaf op feestdagen en bijzonder verlofdagen (dus niet voor midweektrips). Voor de te overbruggen afstand tussen hotel/pension en de tijdelijke cursusplaats/het tijdelijke werkpunt krijgt u geen reistijdvergoeding.
4. Beloning  
De beloning voor extra reistijd is als volgt:  
 $0,58\% \times \text{het aantal uren/minuten} \times \text{maandsalaris (100\% van het basisuurtarief)}$
5. Reizen binnen en buiten roostertijd  
Als u in verband met het reizen toestemming hebt om uw werktijd in tekorten, wordt de niet gewerkte dienstroostertijd in mindering gebracht.

(\*) Zie HR-Online.



# Afwezigheid/ arbeid & zorg/ ontwikkeling



## Artikel 43 Verlof

### 1. Aantal verlofdagen

Als u het gehele kalenderjaar in dienst bent, hebt u recht op het volgende aantal verlofdagen:

Leeftijd aan het einde kalenderjaar	Aantal dagen verlof
t/m 34 jaar	25
35 t/m 39 jaar	26
40 t/m 44 jaar	27
45 t/m 49 jaar	28
50 jaar en ouder	29

Als u niet een heel kalenderjaar in dienst bent, hebt u voor iedere maand dienst recht op een twaalfde deel van de hierboven vermelde dagen. Een halve maand dienst wordt afgerond op een volle maand. Minder dan een halve maand dienst wordt buiten beschouwing gelaten. Delen van dagen worden naar boven afgerond tot een volle dag.

### 2. Vaststellen verlof

Verlof wordt door de NAM zo veel mogelijk in overleg met u vastgesteld. Hierbij wordt zowel met het bedrijfsbelang als met uw eigen wensen rekening gehouden.

Daarbij geldt dat:

- u in principe 3 weken aaneengesloten vakantie kunt opnemen;
- er naar worden gestreefd dat jaarlijks het verlofgoed van dat kalenderjaar wordt opgenomen;
- het niet opgenomen verlof naar het volgende kalenderjaar wordt doorgeschoven;
- u de bovenwettelijke verlofdagen kunt omzetten in verlofspaargoed, zoals vermeld lid 10 van dit artikel.

### 3. Koopdagen

U kunt per kalenderjaar 10 extra verlofdagen kopen. Eén verlofdag kost 0,5% Pensioenbasissalaris (PBS) geldend in januari van het jaar waarin de koopdagen worden aangevraagd.

### 4. Verjaringstermijn verlofdagen

De medewerker moet het wettelijk verlof (vier maal de arbeidsduur per week) jaarlijks in tijd opnemen. Niet opgenomen wettelijk verlof wordt automatisch overgeheveld naar het volgend jaar en kan niet worden gespaard of worden uitbetaald. Voor verlofdagen geldt een verjaringstermijn van vijf jaar (tenzij deze

dagen wegens bedrijfsomstandigheden niet konden worden opgenomen) voor zover deze dagen niet zijn toegevoegd aan het verlofspaarsaldo of zijn uitbetaald.

5. Verlof en arbeidsongeschiktheid  
Als u door arbeidsongeschiktheid volledig afwezig bent, blijft het recht op verlof bestaan over een periode van maximaal 9 maanden. Dit geldt niet als u het dienstverband beëindigt voordat u uw werk hervat. Als na 2 ziektejaren het dienstverband wordt beëindigd, wordt uitgegaan van een opbouwperiode van 12 maanden. Het is mogelijk dat u gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid voor een deel werkzaamheden in dienstverband verricht. In dat geval wordt de aanspraak op verlof vastgesteld naar evenredigheid van het aantal gewerkte uren, overeenkomstig de wettelijke bepalingen.
6. Verlof en ziekte  
Als u tijdens uw verlof ziek wordt of een ongeval krijgt en u daardoor niet in staat bent van een of meer verlofdagen gebruik te maken, krijgt u de mogelijkheid om deze verlofdagen op een later tijdstip op te nemen. Voorwaarde hiervoor is dat u de NAM onmiddellijk op de hoogte stelt van uw arbeidsongeschiktheid en dat u de geldende voorschriften met betrekking tot arbeidsongeschiktheid hebt opgevolgd.
7. Verlof en beëindiging van het dienstverband  
Bij het beëindigen van uw dienstverband zullen niet opgenomen of een teveel aan opgenomen vakantiedagen worden verrekend met uw salaris. Dit geldt niet als uw dienstverband wordt beëindigd omdat u met pensioen gaat.
8. Verlof en proeftijd  
Tijdens de proeftijd kunt u geen verlof opnemen.
9. Verlof en volcontinudagen  
Als u in volcontinudienst werkt, kunt u slechts een beperkt aantal verlofdagen op zondag opnemen.
10. Verlof sparen  
De landelijke verlofspaarregeling is van toepassing op deze CAO.

Kijk voor meer informatie over de verlofspaarregeling in HR-Online..

## Praktijkvoorbeeld

### Verlof sparen

Peter is 30 jaar. Al jarenlang hebben hij en zijn vrouw een grote wens: gedurende een jaar een grote wereldreis maken. Buiten het feit dat zo'n wereldreis erg duur is, heeft hij hiervoor ook niet voldoende verlofdagen beschikbaar. Uiteindelijk besluit hij toch om er alles aan te doen om zijn droom werkelijkheid te laten worden. Hij besluit de CAO van de NAM te raadplegen en komt met de volgende oplossing.



Peter gaat bewust gebruik maken van de landelijke verlofspaarregeling van Shell Nederland. Deze regeling maakt het mogelijk om bepaalde vormen van verlof over een langere periode op te sparen om op een later tijdstip te gebruiken voor langdurig verlof. Dit kan door het sparen van bovenwettelijke (>20) vakantie- en ADV-dagen.

Peter besluit jaarlijks 6 verlofdagen en 8 ADV-dagen over te hevelen naar zijn verlofspaarregeling. Dit betekent dat Peter jaarlijks totaal 14 verlofdagen opbouwt met volledig behoud van zijn salaris. Hiernaast maakt Peter ook nog gebruik van de kooldagenregeling. Hij koopt jaarlijks 10 verlofdagen en legt deze ook in in de verlofspaarregeling. In totaal spaart Peter hiermee jaarlijks 24 verlofdagen.

Uitgaande van 50 werkweken per jaar en 5 werkdagen per week, moet Peter 10,4 jaar sparen voordat hij zijn verlof bij elkaar heeft gespaard ( $(50 \times 5) / 24 = 10,4$  jaar). De omvang van het verlofspaartegoed is maximaal 250 dagen (2000 uur).

In onderling overleg tussen Peter en zijn leidinggevende wordt ruimschoots van te voren besproken hoe en wanneer zijn verlof kan worden opgenomen. Peter geeft hierbij aan dat hij zijn verlofdagen heeft opgespaard om een wereldreis te maken.

## Artikel 44 Brugdagen

Als u niet in volcontinuïdient werkt, kunt u worden verplicht om twee van de onder artikel 43 vermelde vakantiedagen op te nemen op door de NAM te bepalen data (zogenoemde brugdagen).

## Artikel 45 Algemeen erkende feestdagen

Als uw dienst dit toelaat, krijgt u verlof op algemeen erkende feestdagen. Deze feestdagen zijn: Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Paasdag, Hemelvaartsdag, 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Pinksterdag, 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Kerstdag en Koninginnedag of de dag die voor de viering ervan is aangewezen.

Als de overheid een nationale feestdag aanwijst, zal de NAM de aanbeveling van de centrale werkgevers- en werknemersorganisaties opvolgen.

## Artikel 46 Volcontinudagen

Als u het hele kalenderjaar in volcontinudienst werkt, heb u over dat kalenderjaar recht op de volgende extra vrije wachten (volcontinudagen) van elk 8 uur:

Leeftijd	Volcontinu op land
t/m 49 jaar	-
50 t/m 54 jaar	1 wacht
55 jaar en ouder	2 wachten

Hierbij wordt uitgegaan van uw leeftijd aan het einde van het kalenderjaar. Als u niet het gehele kalenderjaar in volcontinudienst hebt gewerkt, is het aantal extra vrije wachten evenredig aan de periode die u in volcontinudienst hebt gewerkt. De uitkomst wordt vervolgens op hele uren naar boven afgerond.

## Artikel 47 Arbeidsduurverkortng

Als u werkt in dagdienst, tweeploegendienst of volcontinudienst, dan hebt u bij een fulltime dienstverband recht op de volgende ADV-dagen:

1. Als u in dagdienst of tweeploegendienst werkt, krijgt u 88 ADV-uren. Deze kunt u opnemen in tijd of laten uitbetalen. Een combinatie van de twee is ook mogelijk.
2. Als u in volcontinudienst werkt, krijgt u 76 ADV-uren en hebt u vervangend vrij op feestdagen; dit wordt in uw dienstrooster verwerkt.

## Artikel 48 Bijzonder verlof

In de volgende gevallen krijgt u op uw verzoek verlof met behoud van salaris. Dit verzoek moet u indienen bij uw (direct) leidinggevende, die hierover beslist.

1. Persoonlijke omstandigheden  
Waar in dit artikel 'directe gezinsleden' staat, wordt hiermee uw echtgeno(o)t(e)/partner en tot uw gezinsverband behorende kinderen bedoeld.  
Voor zover u op de betreffende dag(en) niet reeds (rooster)vrij bent, of de verplichting niet buiten of zo veel mogelijk aansluitend op de werktijd kunt nakomen, wordt bijzonder verlof gegeven voor:

- a. Huwelijk
  - I. Ondertrouw: de benodigde tijd.
  - II. Huwelijk: twee dagen.
  - III. Huwelijk van uw ouders, schoonouders, broer, zuster, zwager, schoonzuster, kind of kleinkind: één dag.
- b. Huwelijksjubileum  
Voor de viering van uw 25-jarige huwelijk: één dag.
- c. Doktersbezoek  
Bezoek aan huisarts, specialist of tandarts: de benodigde tijd.
- d. Kortdurend zorgverlof  
Als u calamiteitenverlof opneemt in verband met ziekte van uw partner, kind of ouder, waarvoor ook een recht op kortdurend zorgverlof geldt, eindigt het calamiteitenverlof na één dag.
- e. Kraamverlof  
Na de bevalling van uw echtgenote, uw geregistreerde partner, de persoon met wie u ongetrouwd samenwoont of de persoon van wie u het kind erkent, hebt u gedurende een periode van vier weken recht op twee dagen verlof.
- f. Overlijden
  - I. Overlijden van directe gezinsleden: vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van begrafenis of crematie.
  - II. Overlijden en begrafenis of crematie van een van de ouders, schoonouders, grootouders, een niet tot het gezinsverband behorend kind, een broer, een zuster, een zwager, een schoonzuster, een schoondochter, een schoonzoon, een kleinkind, een stief- of pleegkind: benodigde tijd maar maximaal vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van begrafenis of crematie.
- g. Examens  
Afleggen van examens die onder de studiekosten-vergoedingsregeling vallen: de benodigde tijd.
- h. Verhuizing
  - I. Bij verhuizing op eigen initiatief: 1 dag.
  - II. Bij verhuizing in het kader van de overplaatsingsregeling: 2 dagen.
- i. Wettelijke verplichtingen  
Vervullen van plichten die door de wet of autoriteiten worden opgelegd: de benodigde tijd.

- j. Calamiteitenverlof  
In het geval van onvoorziene situaties waardoor u uw werk niet kunt verrichten.
2. Maatschappelijke activiteiten  
Voor een aantal activiteiten in het kader van kerkelijke en maatschappelijke instellingen kunt u maximaal 5 bijzondere verlofdagen per jaar krijgen. U moet zelf een gelijk gedeelte van uw vakantie- of ADV-dagen voor het desbetreffende doel beschikbaar stellen.
3. Werkgerelateerd verlof
- a. Jubileum  
Bij uw 25- en 40-jarig persoonlijk jubileum hebt u recht op 1 vrije dag op de dag van viering van het jubileum.  
Als u niet voor een officiële viering met genodigden kiest, hebt u recht op 4 extra dagen verlof.
- b. Vakverenigingen  
U krijgt in beperkte mate toestemming voor verlof om aan vormings- en scholingsbijeenkomsten van de vakverenigingen mee te kunnen doen. Dit geldt ook als u als afgevaardigde wilt meedoen aan bijeenkomsten van statutair voorziene organen. U moet dit wel eerst overleggen met uw (direct) leidinggevende. Daarnaast moet u een schriftelijk verzoek indienen bij de afdeling Arbeidsvoorwaarden.
- c. Sportdeelneming  
Als u door een erkende sportbond wordt uitgenodigd om in nationaal teamverband aan internationale wedstrijden deel te nemen, krijgt u in principe hiervoor bijzonder verlof.  
Dit geldt ook voor internationale Shell-toernooien of de jaarlijkse OSV-sportdag. Als u door bedrijven en instellingen wordt uitgenodigd om aan sportevenementen deel te nemen, moet u dit in principe in eigen tijd doen. Als er sprake is van een duidelijk aanwijsbaar Maatschappijbelang, kan de betrokken leidinggevende u toch bijzonder verlof geven.
- d. Langdurig bijzonder verlof  
Als u langdurig bijzonder verlof wilt opnemen, moet u dit met uw (direct) leidinggevende overleggen.
4. Bijzonderheden  
Het is mogelijk dat uw (direct) leidinggevende achteraf van u verlangt dat u aannemelijk maakt dat u uw werk niet hebt kunnen verrichten om de reden die u hebt opgegeven. De (direct) leidinggevende blijft met u in contact over de gemaakte afspraken.

## Artikel 49 Arbeidsongeschiktheid

### 1. Betaling bij arbeidsongeschiktheid

Als u door ziekte of ongeval niet in staat bent om te werken of uw functie in ploegendienst te verrichten, ontvangt u van de NAM een aanvulling op de vergoeding of uitkering die u ontvangt op grond van een wettelijke regeling voor arbeidsongeschiktheid. Deze aanvulling wordt zodanig vastgesteld dat u tijdens het eerste jaar na aanvang van de arbeidsongeschiktheid niet minder ontvangt dan 100% van uw pensioenbasis-salaris. Dit bedrag wordt:

- a. verhoogd met de eventuele ploegentoeslag of vaste toeslag voor de afwijkende dagdienst;
- b. verhoogd met de gemiddelde maandelijkse consignatievergoeding, als u gedurende minimaal 6 maanden direct voorafgaand van uw arbeidsongeschiktheid minstens eenmaal per 4 weken geconsigneerd bent geweest;
- c. verminderd met de gebruikelijke inhoudingen op uw salaris.

Voor het tweede ziektejaar geldt een uitkering van 90% van het pensioenbasis-salaris. Deze 90% kan onder bepaalde voorwaarden worden aangevuld met 10% tot 100%.

De uitbetaling van het voorwaardelijke element van 10% van uw salaris ingeval van voortdurende (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid in het tweede ziektejaar hangt af van een toetsing. Deze toetsing vindt plaats 12 maanden na aanvang van de (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid en als gebleken is dat u aan de volgende voorwaarden hebt voldaan:

- a. intensieve medewerking van u aan de reïntegratieverplichtingen, mede in het verlengde van de wet Verbetering Poortwachter.
- b. optimale medewerking van u aan reïntegratieactiviteiten zoals:
  - I. (gedeeltelijke) hervatting van eigen werk;
  - II. aanvaarding van (tijdelijk) aangepast werk;
  - III. omscholing of bijscholing indien nodig.
- c. reïntegratieactiviteiten moeten (tenzij in het geval van volledige arbeidsongeschiktheid) zo snel mogelijk na het ontstaan van de arbeidsongeschiktheid worden gestart, of zijn gestart.





De formele afhandeling van de toetsing wordt gedaan door het Sociaal Medisch Team (SMT). Hun oordeel is bindend. Het SMT zal in het tweede ziektejaar toezicht blijven houden op de reïntegratieactiviteiten.

Het voorwaardelijke element van 10% van het salaris krijgt u ook uitbetaald als u op het moment van de toetsing (volledig) arbeidsongeschikt bent en geen uitzicht op herstel hebt.

2. **Aanvulling pensioenbasissalaris**  
Als u door de Arbo-dienst van de NAM ongeschikt of verminderd geschikt wordt verklaard voor het uitvoeren van uw functie, dan is het mogelijk dat u in een andere, lager geclassificeerde functie wordt geplaatst dan uw eigen of een daaraan gelijkwaardige functie. Uw pensioenbasissalaris dat bij deze functie hoort, respectievelijk het aangepaste pensioenbasissalaris dat bij de gedeeltelijk vervulde functie hoort, wordt aangevuld tot uw laatst ontvangen pensioenbasissalaris. Als u een uitkering ontvangt op grond van een wettelijke regeling voor verminderde arbeidsgeschiktheid, zal deze van de aanvulling worden afgetrokken.
3. **Beëindiging aanvulling**  
Als u zich niet houdt aan de voorschriften die betrekking hebben op arbeidsongeschiktheid, heeft de NAM het recht om de bovengenoemde aanvullingen niet te verlenen of te beëindigen.
4. **Geen aanvulling als derden aansprakelijk zijn**  
U hebt geen recht op de aanvulling als u door uw arbeidsongeschiktheid van anderen een schadevergoeding wegens inkomstenderving kunt vorderen. De NAM betaalt u dan een voorschot op de betreffende aanvulling, op voorwaarde dat u na het ontvangen van de schadevergoeding uw vordering op derden schriftelijk overdraagt aan de NAM.

## **Artikel 50 Regeling met betrekking tot pensionabele ploegentoeslag**

1. Als u voor onbepaalde tijd in ploegendienst werkt, waarvoor de vaste toeslag minimaal 10% van het basissalaris bedraagt, wordt uw pensioenpremiegrondslag met de voor u geldende toeslag verhoogd. Deze pensionabele toeslag wordt uitgedrukt in een percentage van het pensioenbasissalaris en wordt doorgegeven aan het Pensioenfonds. Bij het toekennen van een pensioen wordt het pensioenbasissalaris verhoogd met het gewogen gemiddelde van de pensionabele toeslagpercentages die gedurende het dienstverband aan het Pensioenfonds zijn opgegeven. Voor perioden zonder ploegentoeslag wordt uitgegaan van een percentage van 0. Dit verhoogde pensioenbasissalaris wordt gebruikt als pensioengrondslag, die de basis vormt voor de pensioenberekening.  
Voor pensionabele toeslagen ontvangen vóór 1 januari 2006 geldt het volgende:

- a. Als u op 31 december 2005 een pensionabele toeslag had, wordt voor de bepaling van de pensioengrondslag aangenomen dat u deze pensionabele toeslag over het totaal aantal opgebouwde pensioenjaren tot en met 31 december 2005 hebt ontvangen.
  - b. Als u op 31 december 2005 geen pensionabele toeslag had, wordt voor de bepaling van de pensioengrondslag aangenomen dat u tot en met 31 december 2005 geen pensionabele toeslag hebt ontvangen.
  - c. Als aan u vóór of op 31 december 2005 een aanvullend pensioen ploegendienst (APP) is toegekend, wordt bij de toekenning van een pensioen het dan geldende APP-bedrag bij de dan geldende pensioengrondslag opgeteld. Het ouderdomspensioen zal dan worden berekend over de aldus verhoogde pensioengrondslag.
2. Als u in ploegendienst werkt en wordt overgeplaatst naar een functie in dagdienst of in een lager of hoger betaalde ploegendienst, dan zal uw pensioen-premiegrondslag en uw pensionabele ploegentoeslagpercentage met ingang van de eerste van de maand volgende op die van de overplaatsing worden vastgesteld op basis van dagdienst (dus 0%), respectievelijk de lager of hoger betaalde ploegendienst.

## **Artikel 51 Pensioenfonds**

Als u in dienst bent van de NAM, kunt u lid worden van de Stichting Shell Pensioenfonds. Voorwaarde hiervoor is dat u volgens het reglement van dat fonds tot een toegelaten categorie behoort.

## **Artikel 52 Persoonlijk Ontwikkelings- en Zorgbudget (POZB)**

In het kader van 'Ontwikkeling en Zorg' hebt u de beschikking over een Persoonlijk Ontwikkelings- en Zorgbudget (POZB) van € 3000,- voor een periode van drie jaar. U hoeft dit budget niet over drie jaar te verdelen; het is ook mogelijk om het gehele POZB van € 3000,- bijvoorbeeld al in het tweede jaar te gebruiken.

Met behulp van het POZB kunt u nieuwe leerervaringen opdoen, zodat u zelfsturing ontwikkelt en verantwoordelijkheid leert nemen voor uw eigen ontwikkeling.

Het POZB is niet alleen bedoeld voor het opdoen of verbeteren van kennis of vaardigheden met het oog op uw huidige functie. U kunt het budget ook aanwenden voor het verbeteren van algemene vaardigheden of voor een opleiding tot een geheel ander (erkend) beroep dan uw huidige.

Nieuw is dat ook opleidingsaspecten van Veiligheid, Gezondheid en Welzijn, en verlof voor sociaal maatschappelijke taken en zorg zijn toegevoegd. Daarnaast kan het POZB ook worden gebruikt voor het eigen aandeel in de 75% zelfstudies (zie praktijkvoorbeeld).

Naast de informatie in de uitgebreide brochure (zie HR Online) kan uw HR adviseur, waar nodig, aanvullende informatie geven over de mogelijkheden van besteding van het budget ofwel de administratieve uitvoering hiervan.

## Praktijkvoorbeeld

### Persoonlijk Ontwikkelings- en Zorgbudget

Marijke is 3 jaar in dienst bij de NAM op basis van een dienstverband van 40 uur per week. Hoewel het werk Marijke op dit moment nog prima bevalt, denkt ze nu alvast na over haar toekomst binnen de NAM. Het lijkt haar bijvoorbeeld erg leuk om op een bepaald moment in aanmerking te kunnen komen voor een functie als veiligheidskundige. Om haar mogelijkheden bij een sollicitatie te vergroten wil ze alvast een opleiding gaan volgen. Deze opleiding duurt 3 jaar en kost € 3000,-. Hiervoor doet ze een aanvraag voor vergoeding op basis van de zelfstudieregelingen.



Marijke bespreekt de mogelijkheden met haar leidinggevende. De aanvraag valt onder de 75% zelfstudieregeling. Hierdoor zou Marijke zelf € 750 moeten bekostigen.

In de CAO is echter afgesproken dat deze kosten mogen worden vergoed op basis van het individuele POZB. Voor de opname hoeft de leidinggevende geen toestemming te geven maar moet wel worden geïnformeerd.

In het kader van het POZB heeft Marijke namelijk de beschikking over € 3.000,- budget over 3 jaar. Na betaling van de cursus, heeft zij nog € 2.250,- over van haar POZB-budget voor de rest van de 3 jaar.

## Erkenning van Verworven Competenties

Vanuit de onderhandelingen is overeengekomen om administratief personeel een EVC traject te kunnen laten volgen. (EVC staat voor Erkenning van Verworven Competenties). Het traject kan worden gefinancierd vanuit het Persoonlijk Ontwikkelings en Zorg Budget (POZB).

Een EVC-procedure geeft een persoon stapsgewijs inzicht in haar/zijn talenten, kennis en vaardigheden (competenties). Deze kan hij/zij verworven hebben op school, op het werk, thuis of door het beoefenen van hobbies. Via deze procedure kunnen medewerkers hun kennis en ervaring officieel laten erkennen en vast laten leggen in een ervaringscertificaat.

Een EVC-procedure bestaat in de regel uit de volgende stappen:

- Voorlichting / Intake gesprek bij de EVC aanbieder. U zal worden uitgelegd wat een Ervaringscertificaat is en wat u er mee kan bereiken.
- Intake en 'Quick scan'. Op basis van een gesprek en een vragenlijst wordt bepaald of een traject voor een Ervaringscertificaat zinvol is.
- Herkennen van competenties: Het onder begeleiding samenstellen van een portfolio. U verzamelt bewijsmateriaal waaruit blijkt over welke kennis, kwaliteiten en ervaring u beschikt. Deze bewijzen worden gerangschikt in een map (een portfolio). Een begeleider ondersteunt en adviseert u hierbij.
- Waarderen/Erkennen van competenties. Een deskundige beoordeelt het portfolio. Bij twijfel of onduidelijkheid kan nog een interview, praktijktoets of een ander onderzoek volgen.
- Beschrijven van de resultaten: EVC-rapportage = Ervaringscertificaat.
- Nabespreking en evaluatie.
- Eventueel een vervolg op de EVC-procedure: uitwerking ontwikkelplan.

In Nederland zijn er ruim honderd EVC-aanbieders die werken volgens de Kwaliteitscode EVC. Instellingen die EVC aanbieden en werken volgens de Kwaliteitscode EVC kunnen in aanmerking komen voor een erkenning en vervolgens worden opgenomen in het EVC-register. In het EVC-register zijn alle erkende aanbieders opgenomen en terug te vinden. Algemene informatie over het gebruik en toepassing van EVC is te vinden via [www.kenniscentrumevc.nl](http://www.kenniscentrumevc.nl)

NAM medewerkers kunnen zelf kiezen bij welke aanbieder men het EVC traject wil gaan volgen. Belangrijk is hierbij dat het een aanbieder betreft die erkend is volgens de kwaliteitscode EVC en onder die uitgangspunten ook is opgenomen in het Register van erkende EVC-aanbieders bij het Kenniscentrum EVC College.

Erkende aanbieders in Noord-Nederland zijn bijvoorbeeld:

Het Drenthe College ([www.drenthecollege.nl](http://www.drenthecollege.nl))

Hanzehogeschool Groningen ([www.hanze.nl](http://www.hanze.nl))

Het Noorderpoortcollege ([www.noorderpoort.nl](http://www.noorderpoort.nl))

Schoevers Training & Advies ([www.schoevers.nl](http://www.schoevers.nl))

Voor het volgen van een EVC traject die u betaalt vanuit het POZ-budget heeft u geen formele toestemming nodig van uw lijnchef. Wel dient u uw direct leidinggevende te informeren over uw keuze; door hem/haar uw gemotiveerd verzoek te laten ondertekenen laat u de personeelsadviseur weten dat dit is gebeurd.

Om uw POZ-budget te benutten voor het EVC traject moet u een gemotiveerd verzoek (zie HR-Online) indienen bij uw personeelsadviseur. Het door u ondertekende verzoek dient u vervolgens, samen met relevante informatie (originele rekeningen/kopie betalingsbewijs, inschrijvingsbewijs, etc.), te sturen naar uw personeelsadviseur. Uw personeelsadviseur stuurt e.e.a. door voor vergoeding aan HR Services.

# Werkgelegenheids- beleid



## Artikel 53 Uitgangspunten werkgelegenheidsbeleid

1. De NAM acht zich verantwoordelijk voor de continuïteit van de onderneming en voor de omvang van de werkgelegenheid in de onderneming. De vakverenigingen achten zich verantwoordelijk voor de behartiging van het belang dat u en uw collega's daarbij hebben.
2. Het sociaal beleid van de NAM is in het algemeen gericht op een dienstverband van langere duur met de medewerkers. Op die manier wordt voldaan aan de behoefte van de medewerker aan een zekere mate van maatschappelijke zekerheid en kan ook de opgebouwde kennis en ervaring binnen de onderneming optimaal worden benut.
3. Als de NAM zich door teruglopende bedrijfsactiviteiten of reorganisatie genoodzaakt ziet om het aantal medewerkers te verminderen, zal de onderneming proberen om dit zo veel mogelijk door middel van natuurlijk verloop en overplaatsing te laten gebeuren. In het kader hiervan spreken de partijen af dat de NAM gedurende de looptijd van de CAO tot 28 februari 2015 geen gedwongen collectief ontslag (zoals beschreven in de Wet Melding Collectief Ontslag) zal aanvragen. Beide partijen zijn zich er echter van bewust dat dit een uitzonderlijke afspraak is, die niet automatisch zal worden verlengd.

Bij een overplaatsing zal de NAM indien nodig zorgen voor her- en bijscholing. Het is de bedoeling dat u hieraan actief meewerkt. De middelen die de NAM gebruikt om gedwongen ontslagen proberen te voorkomen hebben alleen nut als u zich positief opstelt ten opzichte van het vinden van een nieuwe baan binnen de Shell/NAM-organisatie.

Als het aantal medewerkers moet worden teruggebracht, zal eerst binnen de NAM en vervolgens elders binnen de Shell-groep worden gekeken naar een andere baan. Als dit geen oplossing biedt, moeten de NAM en u kijken naar mogelijkheden buiten de groep. In dat geval wordt van tevoren op uw verzoek uw vakbondsbestuurder ingeschakeld. Als u of uw collega's niet zelf ook een actieve houding aannemen, is het mogelijk dat er na afloop van één jaar vanaf het moment van overtolligheid toch gedwongen ontslagen gaan vallen.

4. Als de NAM zich genoodzaakt ziet om maatregelen te nemen die leiden tot een aanzienlijke vermindering van het aantal medewerkers, worden de vakverenigingen hierover tijdig geïnformeerd. De NAM zal hierover overleg plegen met de vakverenigingen en de uitkomst meenemen in de besluitvorming. De sociale gevolgen voor die medewerkers zijn daarbij een belangrijk punt van overleg. Indien nodig, zal worden onderzocht of het mogelijk is om uitbesteed werk in eigen beheer te verrichten.

## Artikel 54 NAM Activiteitenplan

Jaarlijks zal de NAM met de vakverenigingen praten over haar activiteitenplan. De onderwerpen die aan de orde komen zijn de projecten van de NAM, de operationele uitgaven en investeringen, de gasleveranties en de huidige inschatting van de personeelsbezetting die daarvoor nodig is. Het activiteitenplan beslaat een periode van 5 jaar. In dit kader zal ook dieper worden ingegaan op aspecten die betrekking hebben op het personeelsbeleid.

## Artikel 55 Ingeleende medewerkers

### 1. Definitie

Ingeleende medewerkers zijn natuurlijke personen die werkzaamheden verrichten in de onderneming van de NAM. Het gaat hierbij niet om medewerkers die in verband met een aannemingsovereenkomst tussen de NAM en een derde partij werkzaamheden verrichten. Ingeleende medewerkers hebben geen dienstverband met de NAM en vallen dus ook niet onder de CAO.

Zonder voorafgaand overleg met de desbetreffende ondernemingsraad mag de NAM ingeleende medewerkers binnen de onderneming geen werkzaamheden laten uitvoeren die gezien de aard van de werkzaamheden eigenlijk door de medewerkers in dienstverband moeten worden verricht. Dit geldt voor zover die werkzaamheden niet van een dergelijke omvang zijn dat verwacht mag en kan worden dat deze met het dan bestaande medewerkersbestand onder normale werkcondities niet op tijd (gemeten naar de normen van een behoorlijke en efficiënte bedrijfsvoering) uitgevoerd kunnen worden. De NAM laat ook niet toe dat ingeleende medewerkers deze werkzaamheden langer dan 6 maanden aaneengesloten verrichten.

### 2. Informatieplicht

Als de NAM ingeleende medewerkers inzet voor werkzaamheden waarvoor op grond van lid 1 hierboven eerst overleg moet worden gepleegd met de ondernemingsraad, dan moet de NAM aan de ondernemingsraad daarover periodiek nadere informatie verstrekken. De NAM zal de ondernemingsraad inlichten over:

- a. naam en adres van de uitlener(s);
- b. aard en geschatte duur van de werkzaamheden;
- c. het aantal ingeleende medewerkers.

## Artikel 56 Bijzondere groepen

Als de mogelijkheden er zijn, zal de NAM passend werk bieden aan gehandicapte medewerkers of voorzieningen treffen die gericht zijn op het behoud, herstel of de bevordering van de arbeidsgeschiktheid van de betreffende medewerkers. Voor het slagen van het beleid van de NAM zijn de motivatie van de betrokken medewerker en diens mogelijkheden van doorslaggevend belang.

## Artikel 57 **Kwaliteit van de arbeidsplaats**

De NAM zal aandacht blijven besteden aan de wenselijkheid en mogelijkheid van maatregelen die gericht zijn op de verbetering van de kwaliteit van de arbeidsplaats. U wordt in staat gesteld uw kennis en bekwaamheden op peil te houden, zodat u binnen de organisatie goed kunt blijven functioneren. Daarom zal de NAM aandacht blijven besteden aan interne en externe scholings- en opleidingsactiviteiten.

## Artikel 58 **Bescherming medewerkers**

De NAM erkent uw recht op een veilige arbeidsplaats. De NAM kan er niet volledig garant voor staan dat u geen schade lijdt. Wel neemt de onderneming de nodige maatregelen om deze veilige arbeidsplaats te creëren. De NAM is verplicht u te informeren over de specifieke gevaren die zich in de arbeidssituatie kunnen voordoen en over de veiligheidsmaatregelen die in dit verband worden genomen. De NAM moet ervoor zorgen dat veiligheidsvoorschriften



worden nageleefd. De NAM zal ten sterkste bevorderen, dat onderzoek wordt gedaan naar de toxische eigenschappen van stoffen die in de onderneming in het productieproces worden gebruikt en waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat deze stoffen gevaar voor de gezondheid van de medewerker zou kunnen opleveren. De NAM zorgt voor periodieke medische keuringen.

## Artikel 59 **Informatie**

Ter beoordeling van het gevoerde sociaal beleid in de onderneming wordt eenmaal per jaar een maatschappelijk verslag uitgebracht en met de ondernemingsraad besproken. Dit maatschappelijk verslag wordt elk jaar naar de vakverenigingen gestuurd, zodat ook zij op de hoogte zijn van het sociaal beleid van de onderneming.



# Begrips- omschrijvingen



## Artikel 60 Begripsomschrijvingen

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

1. De werkgever  
De Nederlandse Aardolie Maatschappij B.V.
2. De medewerker  
Elk personeelslid in dienst van de NAM, waarvan de functie is ingedeeld in één van de salarisgroepen in artikel 31.  
Om de leesbaarheid en toegankelijkheid van deze overeenkomst te verbeteren en/of te garanderen, is ervoor gekozen om u persoonlijk aan te spreken in de regelingen en bepalingen. Er wordt daarom niet gesproken van 'medewerker', maar van 'u'.
3. Nederland  
Het grondgebied van het Koninkrijk der Nederlanden in Europa en het gedeelte van de zeebodem in Europa dat door internationale overeenkomsten met betrekking tot opsporing en winning van delfstoffen aan het Koninkrijk der Nederlanden is toegewezen.
4. Standplaats  
De door de NAM aangewezen plaats waar of van waaruit de werkzaamheden worden verricht. De standplaats wordt, bijzondere omstandigheden daargelaten, voor onbepaalde tijd aangewezen.
5. Werkpunt  
De locatie waar u uw dagelijkse werkzaamheden verricht.
6. Maandsalaris  
1/14 deel van het pensioenbasissalaris (PBS).
7. Pensioenbasissalaris (PBS)  
14 maanden salarissen.
8. Ploegendienstinkomen  
Pensioenbasissalaris plus ploegentoeslag.
9. Basisuurtarief  
De uurwaarde, gelijk aan 0,58% van het maandsalaris, gehanteerd bij de berekening van extra beloningen.
10. Diensttijd  
De bruto arbeidsduur.

11. **Werktijd**  
De individuele gemiddelde arbeidsduur.
12. **Bedrijfstijd**  
Tijd waarbinnen de productie en diensten verricht moeten kunnen worden.
13. **Ploegendienst**  
Dienst waarbij in één etmaal 2 of meer aaneengesloten diensten worden gedraaid. De ploegen wisselen elkaar af zonder overlap.
14. **Volcontinudienst**  
Ploegendienst waarin de ploegen een bedrijfstijd realiseren van 24 uur dienst per dag en 168 uur per week.
15. **Tweeploegendienst op land**  
Ploegendienst waarin 2 ploegen een bedrijfstijd realiseren van 16 uur per dag, 80 uur per week (ochtend en middag) en loopt van maandag t/m vrijdag..
- 15a. **Tweeploegendienst op land (14 dagen op en 14 dagen af)**
16. **Tweeploegendienst op zee (7 dagen op en 7 dagen af)**  
Ploegendienst waarin 2 ploegen elkaar wekelijks aflossen en per ploeg een bedrijfstijd realiseren van 12 uur per dag en 84 uur per week, waarbij het werk aanvangt om 06.45 uur en eindigt om 18.45 uur.
17. **Tweeploegendienst op zee (14 dagen op en 14 dagen af)**  
Ploegendienst waarin 2 ploegen elkaar tweewekelijks aflossen en per ploeg een bedrijfstijd realiseren van 12 uur per dag en 84 uur per week, waarbij het werk aanvangt om 06.45 uur en eindigt om 18.45 uur.
18. **Tweeploegendienst op zee (14 dagen op (nacht en dag) en 14 dagen af)**  
Ploegendienst waarin 2 ploegen elkaar tweewekelijks aflossen en per ploeg een bedrijfstijd realiseren van 12 uur per dag en 84 uur per week, waarbij afwisselend een week nachtdienst en een week dagdienst wordt gewerkt.
19. **Dagdienst**  
Dienst waarin de bedrijfstijd ligt tussen 07.00 uur en 18.00 uur en waarbij op zaterdag, zon- en feestdagen niet wordt gewerkt.
20. **Afwijkende dagdienst**  
Een van de dagdienst afwijkende dienst met een vast dienstrooster.

21. ADV-uren  
Extra vrije uren die in het kader van Arbeidsduurverkorting (ADV) worden toegekend op basis van bijzondere afspraken gemaakt met het vertegenwoordigend overleg.
22. Onshore-medewerker  
Een NAM-medewerker die niet onder de definitie van 'offshore-medewerker' valt.

De volgende definities zijn uitsluitend voor specifieke offshore-regelingen van toepassing.

23. ADB-uren  
Arbeidsduurbalans-uren (of ADB-uren) zijn vrije uren toegekend als gevolg van het dienstrooster op zee. De uren worden gebruikt om het aantal gewerkte uren in balans te brengen met de niet gewerkte uren. Niet gewerkte uren zijn uren die de offshore-medewerker volgens rooster had moeten werken, maar niet heeft gewerkt.
24. Arbeidstijd offshore  
De tijd waarin arbeid wordt verricht, met in principe een maximum van 11 uur per dag (overeenkomstig het Arbeidstijdenbesluit).
25. Diensttijd  
De tijdruimte waarin door de medewerker op zee of op Ameland (AME) arbeid wordt verricht. Die tijdruimte wordt voorafgegaan en gevolgd door een rusttijd en wordt bepaald door de arbeidstijd (11 uur per dag) en de pauze (1 uur per dag) samen.
26. OIM  
Offshore Installation Manager.
27. Offshore-dag  
Een dag op zee of op Ameland (AME) die begint om 06.45 uur en eindigt de eerstvolgende dag om 06.45 uur (24 uur).
28. Offshore-dagdienst  
De dienst op zee die begint om 06.45 uur en eindigt om 18.45 uur, inclusief 1 uur pauze.
29. Offshore-medewerker  
Een NAM-medewerker die op basis van een rooster zijn vaste standplaats heeft op een van NAM's mijnbouwinstallaties op zee of op Ameland (AME).

30. Offshore-nachtdienst  
De dienst op zee die begint om 18.45 uur en eindigt om 06.45 uur, inclusief 1 uur pauze.
31. Offshore-urenstaat  
Urenverantwoording van elke offshore-medewerker.
32. Offshore-we(e)k(en)  
De we(e)k(en) die een offshore-medewerker volgens zijn rooster offshore werkt.
33. Pauze  
Een pauze is een aaneengesloten periode van ten minste 15 minuten waarmee de arbeid in een dienst wordt onderbroken.
34. Rooster  
Het rooster waarin voor een offshore-medewerker is aangegeven welke periode (tijd en weken) hij op zee of op AME diensten moet verrichten. Het rooster wordt aan het begin van elk jaar vastgesteld door de clustermanager. Er mag alleen worden afgeweken van het vastgestelde rooster na toestemming van de OIM.
35. Roostervrije we(e)k(en)  
De we(e)k(en) die een offshore-medewerker volgens zijn rooster niet offshore werkt.
36. Rusttijd  
De tijd dat de medewerker geen arbeid verricht of dienst heeft (in principe van 18.45 uur tot 06.45 uur).



# Bijlagen



## Bijlage 1 Salarisschalen

1 maart 2013

Salarisgroep	Minimum	100% Maximum	120% Maximum
7	39111	58618	70342
8	32076	49259	59112
9	31550	44147	52977
10	30465	39237	47085
11	29551	36601	43922
12	28869	34524	41430
13	28111	32246	38695
14	27505	30635	36762
15	26949	29179	35015

1 maart 2014

Salarisgroep	Minimum	100% Maximum	120% Maximum
7	39894	59791	71749
8	32718	50245	60295
9	32181	45030	54037
10	31075	40022	48027
11	30143	37334	44801
12	29447	35215	42259
13	28674	32891	39469
14	28056	31248	37498
15	27488	29763	35716



## **Bijlage 2: Afschaffing regeling Aanvullend Pensioen Ploegendienst (APP)**

Door een wijziging in het pensioenreglement per 1 januari 2006 is toewijzing van APP per die datum afgeschaft.

De APP-rechten waarop medewerkers op 31 december 2005 aanspraak hadden, blijven gehandhaafd en zijn in de pensioenrechten van de medewerker opgenomen.

Voor medewerkers die vóór 31 december 2005 de ploegendienst hebben verlaten en op dat moment nog geen 40 jaar waren, geldt het volgende: voor die individuele gevallen waarin kan worden aangetoond dat het salaris van de medewerker op de datum van pensionering lager is dan het salaris plus ploegentoeslag op het moment van het verlaten van de ploegendienst (vóór het 40<sup>e</sup> jaar), zal door middel van individueel maatwerk naar een passende individuele oplossing worden gezocht.

## **Bijlage 3: Intranetpublicaties met betrekking tot CAO-onderhandelingen**

### **NAM CAO - startsessie 13 maart 2013**

14-Mar-2013

NAM collective labour agreement negotiations 2013 started

- Woensdag 13 maart 2013 heeft NAM samen met de vakbonden FNV Bondgenoten en CNV Vakmensen gesproken over de voorstellenbrieven voor een nieuwe NAM CAO.
- Na een introductie, begon Jan Oldenburger, Senior Commercial Adviseur, de sessie met een toelichting op de actuele stand van zaken bij NAM. Wat speelt er, waar zijn we in NAM mee bezig, etc. Ook is er gesproken door en met Bart van de Leemput als directeur van NAM.
- Daarna hebben FNV Bondgenoten en CNV Vakmensen hun voorstellenbrieven nader toegelicht. Doel hiervan was om de inhoud en de achtergrond van de voorstellen goed te begrijpen.
- In het kader van openheid heeft het bedrijf aangegeven dat pensioen voor NAM geen inhoudelijk CAO onderwerp is. Pensioen beperkt zich namelijk niet alleen tot hen die onder de CAO vallen en geldt voor alle medewerkers in Shell Nederland. Dit is overigens altijd al zo geweest en daarin is niets veranderd. Het FNV heeft nogmaals aangegeven het hier niet mee eens te zijn. Het CNV geeft aan de pensioendiscussie in het licht van het totaal te bezien.  
Afgesproken is dat op 28 maart en 4 april er verder wordt gesproken.  
We kijken uit naar een constructieve voortzetting van het overleg.

Henk Korthof (FNV), Siward Swart (CNV) en Reinoud Bruinier (NAM)

## CAO overleg NAM – Onderhandelings sessie 28 maart 2013

29-Mar-2013

Collective labour agreement - negotiation session March 28, 2013

Na de eerdere startsessie van woensdag 13 maart, waarin naast een update over de actuele stand van zaken in NAM ook gesproken is over de inhoud van de voorstelbrieven voor een nieuwe CAO, is er op avond van 28 maart verder onderhandeld.

Gedurende een intensieve onderhandelingsronde werd er door NAM met de vakbonden gesproken over de diverse voorstellen van zowel FNV Bondgenoten, CNV Vakmensen en NAM. De mogelijkheden en onmogelijkheden zijn hierbij verder in kaart gebracht. Zo is er door het bedrijf aangegeven dat pensioen voor NAM geen inhoudelijk CAO onderwerp is, maar dat NAM wel afspraken over de reguliere CAO onderwerpen wil maken.

Aan het eind van de avond is er door NAM een goed en passend eindbod neergelegd voor een 2-jarige CAO:

- Looptijd van 1/3/2013 tot 1/3/2015.
- Een structurele loonsverhoging van 2% per 1 maart 2013 in combinatie met een éénmalige betaling van 0,5% van het pensioenbasissalaris per 1 september 2013.
- Een structurele loonsverhoging van 2% per 1 maart 2014 in combinatie met een éénmalige betaling van 0,5% van het pensioenbasissalaris per 1 september 2014.
- Aanpassing en verbetering van de Compensatieregeling Ploegendienst (CRP) die van toepassing is op bijvoorbeeld ploegendienstmedewerkers die voor onbepaalde duur naar een dagdienstfunctie gaan. Hoofdlijnen zijn hierbij een aanpassing van het percentage van 1.3% naar 1.5% per kalendermaand en een verhoging van het maximum met 50% naar 600% van de ploegendiensttoeslag. Uitbetaling van het gehele bedrag ineens komt hiermee te vervallen.
- Aanpassing van de consignatieregeling. Het tarief voor normale weekdays wordt verhoogd van 30 naar 40 euro en gaat voor weekend en feestdagen dagen naar 70 euro. Hierdoor is het bedrag voor een volledige week consignatie verhoogd met 120 euro naar 370.
- Voorzetting van de fiscale verrekening van de vakbondscontributie voor bondsleden.
- Er is uitvoerig ingegaan op NAM's initiatieven op het gebied van duurzame inzetbaarheid. Afgesproken is om samen met ploegendienstmedewerkers te inventariseren welke mogelijkheden er bestaan in het kader van duurzame inzetbaarheid voor deze groep medewerkers. Op basis van de uitkomsten zal worden gekeken of en op welke wijze er vervolg kan worden gegeven aan deze studie.
- Uitbreiding van de periode van 2 naar 3 jaar voor de regeling 'Tijdelijke onderbreking van de ploegendienst' (art 37.4). Hiermee wordt een grotere flexibiliteit voor medewerker en bedrijf verkregen om tijdelijk de ploegendienst met behoud van ploegendiensttoeslag te onderbreken.
- Gedurende de CAO periode voortzetten van de verschillende externe werkgelegenheidsinspanningen van NAM voor met name de Noordelijke arbeidsmarkt.

Voorbeelden zijn diverse scholings- en werkgelegenheidsprojecten voor mensen met een achterstandsituatie. Ook zal er een specifiek project en ondersteuning blijven voor 'Wajongers' zoals nu al plaatsvindt in Hoogeveen. Hiernaast voorzetting van de ondersteuning van de twee Algemene Operation Technician (AOT) opleidingen in Delfzijl en Emmen waarbij jongeren een 4-jarige opleiding volgen, stage lopen en daarna uitstromen naar deelnemende bedrijven waaronder NAM.

- Een 4-jarige afspraak ten aanzien van de voorzetting van diverse internationale scholings- en werkgelegenheids projecten. Deze projecten worden door FNV en CNV Internationaal ontwikkeld en aangestuurd.

De bonden hebben aangegeven NAM's eindbod aan de leden voor te leggen.

Reinoud Bruinier  
HR Manager NAM

### **CAO overleg NAM – Update**

24-Apr-2013

Op 28 maart is er door NAM een eindbod neergelegd voor een 2 jarige CAO. Inmiddels is er door de CNV leden positief gereageerd op dit eindbod.

Het FNV heeft 22 april j.l. een stemformulier uitgestuurd naar de FNV leden waarop tot 7 mei kan worden gereageerd.

Voor de volledigheid is het door NAM gedane eindbod nogmaals bijgevoegd.

Reinoud Bruinier  
HR Manager NAM

### **CAO overleg NAM – Onderhandelings sessie 28 maart 2013**

29-Mar-2013

#### **Collective labour agreement - negotiation session March 28, 2013**

Na de eerdere startsessie van woensdag 13 maart, waarin naast een update over de actuele stand van zaken in NAM ook gesproken is over de inhoud van de voorstelbrieven voor een nieuwe CAO, is er op avond van 28 maart verder onderhandeld.

Gedurende een intensieve onderhandelingsronde werd er door NAM met de vakbonden gesproken over de diverse voorstellen van zowel FNV Bondgenoten, CNV Vakmensen en NAM. De mogelijkheden en onmogelijkheden zijn hierbij verder in kaart gebracht. Zo is er door het bedrijf aangegeven dat pensioen voor NAM geen inhoudelijk CAO onderwerp is, maar dat NAM wel afspraken over de reguliere CAO onderwerpen wil maken.

Aan het eind van de avond is er door NAM een goed en passend eindbod neergelegd voor een 2-jarige CAO:

Looptijd van 1/3/2013 tot 1/3/2015.

- Een structurele loonsverhoging van 2% per 1 maart 2013 in combinatie met een éénmalige betaling van 0,5% van het pensioenbasissalaris per 1 september 2013.
- Een structurele loonsverhoging van 2% per 1 maart 2014 in combinatie met een éénmalige betaling van 0,5% van het pensioenbasissalaris per 1 september 2014.
- Aanpassing en verbetering van de Compensatieregeling Ploegendienst (CRP) die van toepassing is op bijvoorbeeld ploegendienstmedewerkers die voor onbepaalde duur naar een dagdienstfunctie gaan. Hoofddlijnen zijn hierbij een aanpassing van het percentage van 1.3% naar 1.5% per kalendermaand en een verhoging van het maximum met 50% naar 600% van de ploegendiensttoeslag. Uitbetaling van het gehele bedrag ineens komt hiermee te vervallen.
- Aanpassing van de consignatieregeling. Het tarief voor normale weekdays wordt verhoogd van 30 naar 40 euro en gaat voor weekend en feestdagen dagen naar 70 euro. Hierdoor is het bedrag voor een volledige week consignatie verhoogd met 120 euro naar 370.
- Voorzetting van de fiscale verrekening van de vakbondscontributie voor bondsleden.
- Er is uitvoerig ingegaan op NAM's initiatieven op het gebied van duurzame inzetbaarheid. Afsproken is om samen met ploegendienstmedewerkers te inventariseren welke mogelijkheden er bestaan in het kader van duurzame inzetbaarheid voor deze groep medewerkers. Op basis van de uitkomsten zal worden gekeken of en op welke wijze er vervolg kan worden gegeven aan deze studie.
- Uitbreiding van de periode van 2 naar 3 jaar voor de regeling 'Tijdelijke onderbreking van de ploegendienst' (art 37.4). Hiermee wordt een grotere flexibiliteit voor medewerker en bedrijf verkregen om tijdelijk de ploegendienst met behoud van ploegendiensttoeslag te onderbreken.
- Gedurende de CAO periode voortzetten van de verschillende externe werkgelegenheidsinspanningen van NAM voor met name de Noordelijke arbeidsmarkt. Voorbeelden zijn diverse scholings- en werkgelegenheidsprojecten voor mensen met een achterstandsituatie. Ook zal er een specifiek project en ondersteuning blijven voor 'Wajongeren' zoals nu al plaatsvindt in Hoogeveen. Hiernaast voorzetting van de ondersteuning van de twee Algemene Operation Technician (AOT) opleidingen in Delfzijl en Emmen waarbij jongeren een 4-jarige opleiding volgen, stage lopen en daarna uitstromen naar deelnemende bedrijven waaronder NAM.
- Een 4-jarige afspraak ten aanzien van de voorzetting van diverse internationale scholings- en werkgelegenheids projecten. Deze projecten worden door FNV en CNV Internationaal ontwikkeld en aangestuurd.

De bonden hebben aangegeven NAM's eindbod aan de leden voor te leggen.

Reinoud Bruinier  
HR Manager NAM

## Akkoord op NAM-CAO

15-May-2013

Collective Labour Agreement NAM is agreed

De vakbonden FNV en CNV en de directie van de NAM hebben inmiddels hun akkoord gegeven op een nieuwe collectieve arbeidsovereenkomst (CAO). De CAO is van toepassing op medewerkers in de salarisgroepen 7-15. Het akkoord kwam tot stand na een intensieve onderhandelingsessie waarbij NAM aan het eind een eindbod heeft neergelegd. Het gaat om een overeenkomst met een looptijd van 2 jaar (1 maart 2013 tot 1 maart 2015).

De afspraken behelzen onder meer:

- Looptijd van 1/3/2013 tot 1/3/2015.
- Een structurele loonsverhoging van 2% per 1 maart 2013 in combinatie met een éénmalige betaling van 0,5% van het pensioenbasissalaris per 1 september 2013.
- Een structurele loonsverhoging van 2% per 1 maart 2014 in combinatie met een éénmalige betaling van 0,5% van het pensioenbasissalaris per 1 september 2014.
- Aanpassing en verbetering van de Compensatieregeling Ploegendienst (CRP) die van toepassing is op bijvoorbeeld ploegendienstmedewerkers die voor onbepaalde duur naar een dagdienstfunctie gaan. Hoofdpijnen zijn hierbij een aanpassing van het percentage van 1.3% naar 1.5% per kalendermaand en een verhoging van het maximum met 50% naar 600% van de ploegendiensttoeslag. Uitbetaling van het gehele bedrag ineens komt hiermee te vervallen.
- Aanpassing van de consignatieregeling. Het tarief voor normale werkdagen wordt verhoogd van 30 naar 40 euro en gaat voor weekend en feestdagen dagen naar 70 euro. Hierdoor is het bedrag voor een volledige week consignatie verhoogd met 120 euro naar 370.
- Voorzetting van de fiscale verrekening van de vakbondscontributie voor bondsliden.
- Er is uitvoerig ingegaan op NAM's initiatieven op het gebied van duurzame inzetbaarheid. Afgesproken is om samen met ploegendienstmedewerkers te inventariseren welke mogelijkheden er bestaan in het kader van duurzame inzetbaarheid voor deze groep medewerkers. Op basis van de uitkomsten zal worden gekeken of en op welke wijze er vervolg kan worden gegeven aan deze studie.
- Uitbreiding van de periode van 2 naar 3 jaar voor de regeling 'Tijdelijke onderbreking van de ploegendienst' (art 37.4). Hiermee wordt een grotere flexibiliteit voor medewerker en bedrijf verkregen om tijdelijk de ploegendienst met behoud van ploegendiensttoeslag te onderbreken.
- Gedurende de CAO periode voortzetten van de verschillende externe werkgelegenheidsinspanningen van NAM voor met name de Noordelijke arbeidsmarkt. Voorbeelden zijn diverse scholings- en werkgelegenheidsprojecten voor mensen met een achterstandsituatie. Ook zal er een specifiek project en ondersteuning blijven voor 'Wajongeren' zoals nu al plaatsvindt in Hoogeveen. Hiernaast voorzetting van

de ondersteuning van de twee Algemene Operation Technician (AOT) opleidingen in Delfzijl en Emmen waarbij jongeren een 4-jarige opleiding volgen, stage lopen en daarna uitstromen naar deelnemende bedrijven waaronder NAM.

- Een 4-jarige afspraak ten aanzien van de voorzetting van diverse internationale scholings- en werkgelegenheids projecten. Deze projecten worden door FNV en CNV Internationaal ontwikkeld en aangestuurd.

In de komende periode zullen de cao-teksten worden uitgewerkt. De salarisverhoging per 1 maart 2013 zal met terugwerkende kracht in de salarisbetaling van juni worden verwerkt.

Reinoud Bruinier  
NL HR Manager

# Protocol



## Overige afspraken

De NAM en de vakverenigingen hebben nog een aantal afspraken gemaakt die geen deel uitmaken van de CAO als zodanig en die gelden gedurende de looptijd van deze CAO, namelijk van 1 maart 2013 tot 1 maart 2015.

### 1. Werkgelegenheidsinspanning

De NAM stelt gedurende deze periode een budget van € 1.400.000,- beschikbaar voor werkgelegenheidsinspanningen die betrekking hebben op mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt. Hierbij kan het gaan om arbeidsgehandicapten, allochtonen, vrouwen of andere specifieke groepen.

Al jaren levert de NAM een financiële bijdrage aan de werkloosheidsbestrijding in met name het noorden en oosten van Nederland. Het doel van deze werkgelegenheidsinspanning is om de afstand tot de arbeidsmarkt van specifieke groepen, zoals langdurig werklozen en allochtonen te verkleinen. Dit gebeurt veelal via individuele her-, om- en bijscholing eventueel in samenhang met werkervaringsplaatsen. De resultaten spreken voor zich; de afgelopen jaren hebben honderden deelnemers door her-, om- en bijscholing en werkgelegenheidsprojecten, passend werk weten te vinden.

Om dit succes te continueren hebben de NAM en de vakverenigingen FNV en CNV tijdens de 2013 CAO-onderhandelingen opnieuw een budget vastgesteld voor de werkgelegenheidsinspanningen van de NAM. Op deze manier gaat de NAM door met haar huidige beleid om een bijdrage te leveren aan de werkloosheidsproblematiek.

De uitvoering van een deel van het door de NAM beschikbaar gestelde budget vindt plaats via Werkpro Groningen. Deze instelling doet haar uiterste best om mensen met een achterstandssituatie een kans te geven op de arbeidsmarkt. Werkpro heeft bijvoorbeeld in 2011 tevens een pilot-project opgezet, om specifieke aandacht te geven aan de Wajong problematiek. De feitelijke uitvoering van dit project genaamd de 'Wajong-Carroussel, zal in samenwerking met diverse instanties, ook door hen plaatsvinden.

Verder is tijdens eerdere CAO onderhandelingen door de NAM aandacht gevraagd voor de behoefte aan technisch opgeleid personeel in het Noorden van Nederland. Inmiddels ondersteund de NAM, samen met andere bedrijven, een technische 'Allround Operation Technician' (AOT) opleiding in Delfzijl (Noorderpoort college) en Emmen (Drenthe College).

Voor Internationale Solidariteitsprojecten in samenwerking met FNV en CNV is er tussen maart 2013 en maart 2017 een budget van € 600.000,- beschikbaar gesteld. De NAM bespreekt de voorstellen en toewijzing van de bijdragen rechtstreeks met de beide bestuurders en medewerkers van FNV en CNV.





*Een logopedieproject voor allochtonen in Emmen kreeg financiële steun van de NAM.*

### **Overleg**

De vakverenigingen zullen door de NAM, ten minste jaarlijks geïnformeerd over de resultaten en besteding van de werkgelegenheidsgelden.

#### **2. VGWM**

De NAM zal veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu als vaste punten op de agenda van het reguliere overleg met de vakverenigingen plaatsen.

### ***Internationale Solidariteit***

FNV Bondgenoten en CNV Vakmensen zijn betrokken bij het solidariteitswerk van de FNV en CNV. De bonden hebben een eigen solidariteitsfonds. Deze fondsen worden door FNV Mondiaal en CNV Internationaal beheerd. CNV Internationaal en FNV Mondiaal geven directe steun aan en werkt samen met vakbonden uit de hele wereld. Deze directe steun vindt plaats in de vorm van een financiële bijdrage aan projecten. Jaarlijks steunen FNV Mondiaal en CNV Internationaal vele projecten. In Nederland en wereldwijd zet men zich in voor maatschappelijk verantwoord ondernemen en spreekt multinationals aan op hun sociale beleid.

### 3. Vakbondsfaciliteiten

De NAM is met FNV Bondgenoten en de CNV Vakmensen onderstaande faciliteiten ten behoeve van vakbondswerk overeengekomen. Deze faciliteitenregeling geldt voor de looptijd van deze CAO. De NAM kan de faciliteitenregeling opschorten als de vakverenigingen zich niet houden aan de gemaakte afspraken of zich op een andere wijze in een conflictsituatie met de Maatschappij bevinden.

#### a. Vergaderingen

Vergaderingen (van kaderleden, bedrijfsledengroep, enz.) moeten ruim van tevoren bij de ER/IR Adviseur (HRD-XNLE) worden aangemeld. Via de ER/IR Adviseur zal een vergaderruimte beschikbaar worden gesteld op een van de locaties. De vakbondsbestuurder mag deze vergaderingen bijwonen. Dit moet dan wel vooraf worden gemeld bij de ER/IR Adviseur.

#### b. Bezoeken

Als een vakbondsbestuurder een bezoek wil brengen aan een NAM-kantoor/-locatie/-terrein, dan moet dit vooraf worden gemeld bij de ER/IR Adviseur en deze heeft het recht om in uitzonderlijke omstandigheden deze vakbondsbestuurder de toegang te weigeren.

#### c. Bijzonder verlof

Activiteiten ten behoeve van vakbondswerk worden in principe in de eigen tijd uitgevoerd. Ieder kaderlid kan echter maximaal 24 uur per jaar bijzonder verlof krijgen voor dergelijke activiteiten zoals vermeld in de AWWN-richtlijn. Voor het toepassen van deze regeling is het aantal kaderleden gelimiteerd tot 10 voor CNV en 15 voor FNV. Er mag in goed onderling overleg tussen kaderlid, lijn en ER/IR Adviseur worden geschoven met het aantal uren bijzonder verlof per individueel kaderlid, op voorwaarde dat het totaal aantal uren bijzonder verlof voor de twee groepen kaderleden in verband met vakbondsactiviteiten gelijk blijft.

#### d. Mededelingenborden

Vakverenigingen mogen gebruik maken van de door de NAM aangewezen mededelingenborden om vergaderingen aan te kondigen (teksten van ledenwervende aard, of opinies enz. zijn niet toegestaan). De ER/IR Adviseur is verantwoordelijk voor de publicatie en maakt daarbij gebruik van de interne communicatiemiddelen die daarbij tot de beschikking staan. Er moet daarbij duidelijk vermeld worden dat de mededelingen via de officiële weg zijn aangemeld. De ER/IR Adviseur streeft ernaar om een zo groot mogelijk deel van de medewerkers te informeren.

#### e. Vakbondsgeschriften

Vakverenigingen mogen op de NAM-kantoren/-locaties/-terreinen vakbondsgeschriften ter inzage/medeneming neerleggen. Dit mag alleen op plaatsen die daarvoor door de NAM zijn aangewezen. Voordat de geschriften mogen worden verspreid, moet de ER/IR Adviseur eerst een exemplaar ontvangen.

Als zowel de vakverenigingen als de NAM belang hebben bij verspreiding van

de vakbondsgeschriften, zal de ER/IR Adviseur er op verzoek voor zorgen dat de geschriften ook worden gepubliceerd op moeilijk bereikbare of afgelegen locaties. Hij zal daarbij gebruik maken van de hem ter beschikking staande interne communicatiemiddelen. De ER/IR Adviseur streeft ernaar om een zo groot mogelijk deel van de medewerkers te informeren.

f. Communicatie

Contacten tussen de NAM en de vakverenigingen verlopen rechtstreeks tussen de ER/IR Adviseur en de vakbondsbestuurder.

Voor contacten over aangelegenheden van huishoudelijke aard, wijzen de vakverenigingen ieder een kaderlid aan dat voor de NAM als vakbonds aanspreekpunt zal fungeren. De vakbondsbestuurder blijft overigens verantwoordelijk voor het gehele vakbondswerk (inclusief kaderleden, de bedrijfsledengroep en het aanspreekpunt).

4. AWWN-regeling

De NAM zal de AWWN-regeling toepassen.

5. Toekomstige ontwikkeling van de arbeidsvoorwaarden

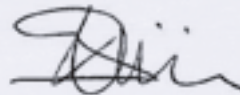
Als de NAM een initiatief wil nemen op het gebied van arbeidsvoorwaarden en daarbij één gemeenschappelijke regeling voor ogen heeft, die naar de mening van de NAM zowel in de CAO als in de individuele arbeidsvoorwaarden van niet-CAO-medewerkers zal moeten worden opgenomen, dan moet de NAM de vakverenigingen en de ondernemingsraad vroegtijdig en gelijktijdig informeren. Als alle partijen daarmee instemmen, zal een gezamenlijke commissie, bestaande uit vertegenwoordigers van de NAM, vakverenigingen en ondernemingsraad worden samengesteld, waarbij alle partijen de eigen verantwoordelijkheid houden.

De partijen, vertegenwoordigd door ondergetekenden, gaan op de datum van de ondertekening van de CAO (voor 1 maart 2013 t/m 28 februari 2015) akkoord met bovenstaande.

Nederlandse Aardolie Maatschappij B.V.



B.E.C. van de Leemput  
Directeur NAM



R. Bruinier  
NL HR Manager



FNV Bondgenoten  
H. Korthof



CNV Vakmensen  
J. S. Swart

## Adressen van de bij de CAO betrokken partijen

### Nederlandse Aardolie Maatschappij B.V.

NAM HRD-XNLE  
Schepersmaat 2  
9405 TA Assen  
Postbus 28000  
9400 HH Assen  
Tel. 0592 - 364246

### FNV Bondgenoten

Varrolaan 100  
3584 BW Utrecht  
Postbus 9208  
3506 GE Utrecht  
Tel. 030 - 2738222

### CNV Vakmensen

Tiberdreef 4  
3561 GG  
Postbus 2525  
3500 GM Utrecht  
tel: 030 - 7511007

## Colofon

Dit is een uitgave van de afdeling Human Resources (HRD-XNLE) van de NAM.

Fotografie: Marco Kuis, Jan Buwalda, Inge Hondebrink, Sky Pictures, Martijn Schroot, Dries Zwikker, Hans Banus en Ernst Bode.

Vormgeving en druk: Koninklijke Van Gorcum BV, Assen

Oktober 2013



