



**COLLECTIEVE
ARBEIDSOVEREENKOMST**

van 01-02-2014 t/m 31-01-2015

voor de werknemers van

***UTi* Nederland B.V.**

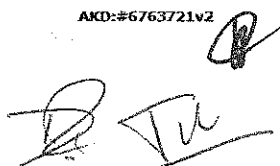
UTi
1
[Handwritten signature]

Inhoud

	blz.
ARTIKEL 1	5
<u>Definities</u>	5
ARTIKEL 2	6
<u>Aanstelling en proeftijd</u>	6
ARTIKEL 3	6
<u>Algemene bepalingen</u>	6
ARTIKEL 4	6
<u>Geheimhouding</u>	6
ARTIKEL 5	7
<u>Arbeidsduur</u>	7
ARTIKEL 6	7
<u>Roostervrije dagen</u>	7
ARTIKEL 7	7
<u>Dienstrooster</u>	7
ARTIKEL 8	8
<u>Salarissen</u>	8
ARTIKEL 9	9
<u>Vakantiebijslag</u>	9
ARTIKEL 10	9
<u>Overwerkvergoeding</u>	9
ARTIKEL 11	10
<u>Onregelmatigheidstoelage</u>	10
ARTIKEL 12	11
<u>Vervangingstoelage</u>	11
ARTIKEL 13	11
<u>Reiskostenvergoeding</u>	11
ARTIKEL 14	12
<u>Vakantieregeling</u>	12
ARTIKEL 15	13
<u>Feestdagen</u>	13
ARTIKEL 16	13
<u>Kort verzuim met behoud van salaris</u>	13
ARTIKEL 17	14
<u>Regeling ten behoeve van oudere werknemers: overgangsregeling voor werknemers geboren tussen 01-01-1948 en 01-01-1951</u>	14
ARTIKEL 18	14
<u>Uitkering bij jubilea</u>	14
ARTIKEL 19	14

ARTIKEL 20	15
Arbeidsongeschiktheid	15
Uitkering bij overlijden	16
ARTIKEL 22	16
ARTIKEL 23	17
Ongevallenverzekering	17
ARTIKEL 24	17
Vergoeding bij verhuizing	17
ARTIKEL 25	17
Militaire dienst	17
ARTIKEL 26	17
Deeltijdarbeid	17
ARTIKEL 27	18
Einde dienstverband	18
ARTIKEL 28	18
Opzegtermijn	18
ARTIKEL 29	18
Studiekostenregeling	18
ARTIKEL 30	18
Integratie van arbeidsgehandicapten	18
ARTIKEL 31	19
Vergoeding internet	19
ARTIKEL 32	19
Standplaats	19
ARTIKEL 33	19
Organisatieverlof	19
ARTIKEL 34	19
Vakbondscontributie	19
ARTIKEL 35	20
Overleg / Geschillen	20
ARTIKEL 36	20
Werkgelegenheid	20
ARTIKEL 37	20
Werkgeversbijdrage vakorganisaties: AWWN-regeling	20
ARTIKEL 38	21
Sparloon- en Levensloopregeling (oud)	21
ARTIKEL 39	21
Leeftijdsbewust personeelsbeleid	21
ARTIKEL 40	21
Duur van de overeenkomst	21

PROTOCOL 2009	23
PROTOCOL 2011	23
BIJLAGE 1	24
<u>SALARISSYSTEMATIEK</u>	<u>24</u>
BIJLAGE 2	27
<u>REISKOSTENVERGOEDING</u>	<u>27</u>
<u>UITRUILEN OVERIGE REISKOSTEN WOON-WERKVERKEER PER 1 MEI 2014</u>	<u>27</u>
BIJLAGE 3	29
<u>ONGEVALLENVERZEKERING</u>	<u>29</u>
BIJLAGE 4	30
<u>GEHANDICAPTE WERKNEMERS</u>	<u>30</u>
BIJLAGE 5	31
<u>ANTI-DISCRIMINATIE</u>	<u>31</u>
BIJLAGE 6	32
<u>HERVERZEKERING ANW-HIAAT</u>	<u>32</u>
BIJLAGE 7	33
<u>REGELING LEEFTIJDAGEN TOT 1 JANUARI 2006</u>	<u>33</u>
FUNCTIEBENAMING EN DOELSTELLING	34

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized signature and several smaller initials.

Ondergetekenden:

UTi Nederland B.V.
als partij ter ene zijde

en

De FNV Bondgenoten te Utrecht
De CNV Vakmensen te Utrecht
elk als partij ter andere zijde

komen de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst overeen.

ARTIKEL 1

Definities

In de collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

- a. werkgever : partij ter ene zijde.
- b. vakverenigingen : elk der partijen ter andere zijde.
- c. werknemer : alle werknemers van UTi Nederland B.V.
- d. maandsalaris : onder maandsalaris wordt verstaan het vast bruto bedrag in geld, dat iedere kalendermaand door de werkgever wordt betaald aan degene, die gedurende de desbetreffende maand in zijn dienst is geweest.
- e. jaarsalaris : onder jaarsalaris wordt verstaan 12 x het maandsalaris plus 8% vakantietoeslag
- e. basisuurloon : onder uurloon wordt verstaan 1/173,33 maandsalaris op basis van fulltime dienstverband (zonder toeslagen).
- f. dienst : een aaneengesloten periode, gedurende welke per etmaal volgens dienstrooster en/of werktijdregeling arbeid wordt verricht.
- g. bedrijfstijd : de periode van maandag t/m zondag tussen 00.00 en 24.00 uur.
- h. kalenderjaar : de periode van 1 januari t/m 31 december.
- i. kalendervrije dag : de periode tussen 00.00 uur en 24.00 uur.
- j. standplaats : de stad of het gebied, waarin of waaruit de werknemer doorgaans zijn werkzaamheden verricht.
- k. deeltijd : die werknemer, die minder werkt dan 40 uur per week.
- l. wettelijke vakantiedagen : het aantal vakantiedagen waarop de werknemer op grond van art. 634 BW ten minste per jaar recht heeft.
- m. gegarandeerd inkomen : per maand bestaat dit inkomen uit 1/12 deel van het bruto jaarsalaris, voor zover dat inkomen omgerekend per dag niet meer bedraagt dan het 'maximumdagloon' als bedoeld in artikel 17 lid 1 van de Wet financiering sociale verzekeringen, in welk laatste geval bij het 'gegarandeerde inkomen' wordt uitgegaan van het 'maximumdagloon'.



ARTIKEL 2

Aanstelling en proeftijd

1. Bij een aanstelling voor de duur van bepaalde tijd wordt een proeftijd overeengekomen van:
 - een maand, indien de overeenkomst is aangegaan voor korter dan twee jaar
 - twee maanden, indien de overeenkomst is aangegaan voor 2 jaar of langer.Bij een aanstelling voor onbepaalde duur wordt een proeftijd afgesloten van maximaal 2 maanden.
2. De werknemer ontvangt bij indiensttreding een exemplaar van deze CAO alsmede een exemplaar van de schriftelijke arbeidsovereenkomst, waarin onder meer is vastgelegd:
 - a. de datum van indiensttreding;
 - b. de tijd waarvoor de dienstbetrekking wordt aangegaan;
 - c. het loon;
 - d. een korte omschrijving van de functie;
 - e. de loongroep (met trede) waarin de werknemer op grond van zijn functie is ingedeeld;
 - f. de standplaats.
3. Bij functiewijziging ontvangt de werknemer hiervan een schriftelijke bevestiging met inachtnaam van het in lid 2 gestelde.

ARTIKEL 3

Algemene bepalingen

1. De werknemers zijn gehouden de hun opgedragen werkzaamheden steeds naar hun beste vermogen te verrichten met inachtneming van de aanwijzingen, die door of namens de werkgever worden verstrekt.
2. De werknemer draagt er zorg voor, dat alle benodigde gegevens (bv. adres, telefoonnummer, burgerlijke status) en wijzigingen hierin tijdig aan de afdeling Human Resources worden doorgegeven.
3. Werknemers zijn verplicht zowel in bedrijfstijd als daarbuiten deel te nemen aan door het bedrijf te organiseren cursussen, zonder in aanmerking te komen voor overwerkvergoeding.

De kosten hiervan zijn voor rekening van de werkgever. Deze cursussen moeten wel functioneel verband houden met de werkzaamheden.

ARTIKEL 4

Geheimhouding

De werknemer is verplicht tot geheimhouding van al hetgeen waarvan hij in verband met zijn werkzaamheden bij de werkgever kennis heeft gekregen voor zover hij redelijkerwijze kan veronderstellen, dat kennisneming daarvan door derden het belang van de werkgever en/of zijn werknemers kan schaden. Deze verplichting blijft ook na beëindiging van de dienstbetrekking van kracht.

De verplichting tot geheimhouding geldt niet voor mededelingen betreffende zijn dienstverband aan zijn werknemersorganisatie en aan zijn medische en rechtskundige adviseurs.

ARTIKEL 5

Arbeidsduur

1. De normale arbeidsduur bedraagt 8 uren per dag en 40 uren per week.
2. Bij individuele arbeidsovereenkomst kan een kortere arbeidstijd (deeltijd) worden overeengekomen. In dit geval zullen de overige bepalingen van deze CAO naar evenredigheid van toepassing zijn. (De kerstuitkering zal wel volledig worden uitgekeerd)
3. Indien op een werkdag door de werknemer niet wordt gewerkt wegens verlof, roostervrije dag, een feestdag of ziekte, geldt deze dag als een normale werkdag met een dienstdag van maximaal 8 uren, tenzij in een van toepassing zijnde dienstregeling een afwijkende dienstdag is vastgelegd.

ARTIKEL 6

Roostervrije dagen

1. Iedere werknemer heeft per kalenderjaar recht op 5 roostervrije dagen. Deze dagen worden door UTi aan het begin van het jaar vastgesteld in een rooster en vooraf kenbaar gemaakt aan de werknemer. Indien de werknemer de ATV dag op die dag niet opneemt, komt deze te vervallen. Deze roostervrije dagen kunnen slechts worden ingeroosterd binnen het kalenderjaar waarin ze zijn toegekend.
2. Op in een ziekteperiode vallende roostervrije dagen kan geen aanspraak gemaakt worden.

ARTIKEL 7

Dienstrooster

1. De werkgever zal voor één of meer werknemers of groepen van werknemers een dienstrooster kunnen samenstellen, waarbij werknemers verplicht kunnen worden tot:
 - het werken in vroege dienst, welke aanvangt tussen 06.00 - 07.30 uur en eindigt tussen 14.30 - 16.00 uur
 - het werken in dagdienst, die aanvangt tussen 07.30 uur en 09.30 uur en eindigt tussen 16.00 uur en 18.00 uur
 - het werken in late dienst, die aanvangt tussen 14.00 uur en 16.30 uur en eindigt tussen 22.30 uur en 01.00 uur
 - het werken in nachtdienst, die aanvangt tussen 21.30 uur en 22.30 uur en eindigt tussen 06.00 uur en 07.00 uur

Voor het werken op onconveniente uren is een onregelmatigheidstoeslag van toepassing (zie art. 11.1)

2. Het vaststellen van een dienstdagregeling in de vorm van dienstroosters, het indelen van ploegen e.d., geschiedt door de werkgever. De werkgever verplicht zich de door hem opgestelde dienstroosters en ploegen tijdig bekend te maken en op een voor iedere werknemer toegankelijke plaats ter inzage te leggen. De dienstroosters behoeven op grond van art. 27 van de Wet op de Ondernemingsraden de instemming van de ondernemingsraad.
3. Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen op basis van een medische of sociale indicatie het verzoek indienen om met een aangepast dienstrooster te mogen werken. Werknemers van diezelfde leeftijd en ouder kunnen tevens niet verplicht worden tot het verrichten van nachtdienst. Bij het niet verrichten van nachtdienst komt de daarbij behorende toeslag te vervallen.
4. Voor zover in deze CAO niet uitdrukkelijk is afgeweken van de standaardnormen van de Arbeidstijdenwet (ATW) en het Arbeidstijdenbesluit (ATB) worden die normen geacht deel uit te maken van de CAO.

5. Consignatieregeling
De werknemer, die door de werkgever is aangewezen om een zogenaamde consignatiedienst te doen, is verplicht zich beschikbaar te houden voor werkzaamheden op van maandag 08.00 uur tot de daarop volgende maandag 08.00 uur
De werknemer dient dan binnen 1½ uur het kantoor van zijn standplaats te kunnen bereiken.
De bruto vergoeding voor deze dienst bedraagt op 1,5% van het bruto maandinkomen.
6. Oproepen
Indien een werknemer voor het verrichten van werkzaamheden buiten zijn reguliere diensttijden moet terugkomen, zal aan hem conform onderstaande regeling deze tijd vergoed worden:
- | | |
|---|-------------------------------|
| op maandag tot en met vrijdag tot 23.00 uur | 2½ x het bruto uurloon x 135% |
| op maandag tot en met vrijdag na 23.00 uur | 2½ x het bruto uurloon x 150% |
| op zaterdagen | 2½ x het bruto uurloon x 150% |
| op zondagen | 2½ x het bruto uurloon x 200% |
- ongeacht de daadwerkelijke arbeidstijd, tenzij deze langer dan 2½ duurt. In dat geval zal de daadwerkelijke arbeidstijd worden uitbetaald.

ARTIKEL 8

Salarissen

1. De salarisregeling is aan de CAO toegevoegd en wordt geacht daarvan deel uit te maken (zie bijlage 1).
2. De schaalsalarissen worden met ingang van 1 augustus 2014 verhoogd met 1%. Anders dan in het voorafgaande kalenderjaar zal er daarnaast geen eenmalige uitkering plaatsvinden.
3. Binnen twee maanden na de financiële jaarafsluiting fiscaal jaar 2014 en afronding van de accountantscontrole over het boekjaar dat loopt van 1 februari 2014 tot 1 februari 2015, zal een eenmalige winstafhankelijke uitkering worden verstrekt van:
 - 1% van het jaarloon bij een managed result van € 2.600.000,--;
 - 2% van het jaarloon bij een managed result van € 2.800.000,--;
 - 3% van het jaarloon bij een managed result van € 3.000.000,--.

Het 'managed result' wordt gedefinieerd als het resultaat voor belastingen minus de doorbelasting van regional overhead van de 'forwarding' en 'logistics' activiteiten binnen UTi Nederland B.V.

De uitkering wordt verstrekt aan werknemers die in de maand van uitbetaling in dienst zijn en mee hebben gewerkt aan het Nederlandse resultaat. De volledige uitkering ontvangen werknemers die het gehele boekjaar (1 februari 2014 t/m 31 januari 2015) in dienst zijn geweest; een pro rata uitkering ontvangen werknemers die in de loop van het boekjaar in dienst zijn getreden, waarbij geldt dat gedeelten van een maand niet meetellen. Bij arbeidsongeschiktheid langer dan 1 jaar vervalt het recht op de winstafhankelijke uitkering.

4. Alle werknemers die op dat moment in dienst zijn, ontvangen in december 2014 een eenmalige uitkering ter hoogte van € 200,00 bruto. Voor zover fiscaal gefaciliteerd wordt deze netto uitbetaald.
5. Aan het eind van iedere maand wordt het salaris uitbetaald. De betaling zal per bank/giro geschieden.

ARTIKEL 9

Vakantiebijslag

1. In de maand mei van elk jaar wordt over de lopende periode 1 januari tot en met 31 december 8% van 12 maanden salaris als vakantiebijslag uitbetaald tegen het in deze maand geldende maandsalaris.
Indien de werknemer een vaste toeslag geniet, wordt deze toeslag voor de berekening van de vakantietoeslag bij het maandloon gerekend voor de daarbij behorende periode.
2. Voor de werknemer, die na 1 januari in dienst is getreden, geldt voor de berekening van de vakantietoeslag als jaarloon het voor bij het begin van de dienstbetrekking vastgestelde maandloon vermenigvuldigd met het aantal in het kalenderjaar gewerkte maanden.
3. Als in het kalenderjaar de datum van indiensttreding op of na 1 mei valt, of op 1 mei de proeftijd nog niet is afgesloten, zal de vakantietoeslag in de maand december worden uitgekeerd.
4. De werknemer, die slechts een gedeelte van het kalenderjaar in dienst is geweest, dan wel deeltijdwerknemer is geweest, heeft recht op een daarmee evenredige vakantietoeslag.
5. De werknemer van 22 jaar of ouder met een normale diensttijd van 40 uur per week, heeft recht op een minimum vakantietoeslag van 96% van loonschaal 3, trede 0.

ARTIKEL 10

Overwerkvergoeding

1. Onder overwerk wordt verstaan: de uren, waarop buiten de maandelijks ingeroosterde arbeidstijd van 8 uur per dag en 40 uur per week wordt gewerkt. Schaft- en/of rusttijden gelden niet als overwerk.
2. De werknemer is verplicht het door of namens de werkgever opgedragen overwerk te verrichten, terwijl overwerk, gemaakt zonder toestemming van de werkgever, niet als overwerk wordt beschouwd.
3. Werknemers van 55 jaar en ouder zullen niet worden verplicht tot het verrichten van overwerk.
4. De overwerkregeling is van toepassing op de werknemers vallende in de functiegroep 1 t/m 8.
5. Er zal de volgende toeslag worden toegekend voor overwerk:
 - a. voor overwerk verricht van maandag t/m vrijdag tussen 07.00 uur en 23.00 uur bedraagt de toeslag 35% van het basisuurloon;
 - b. voor overwerk verricht van maandag t/m vrijdag tussen 23.00 uur en 07.00 uur bedraagt de toeslag 50% van het basisuurloon;
 - c. voor overwerk verricht op vrijdag na 23.00 uur of op zaterdag bedraagt de toeslag 50% van het basisuurloon;
 - d. voor overwerk verricht op een zon- of feestdag bedraagt de toeslag 100% van het basisuurloon.

Bij betaling van een overwerkvergoeding geldt geen onregelmatigheidstoeslag.

6. Overwerk kan worden gecompenseerd door middel van "tijd voor tijd", onder de voorwaarde dat de leiding dit goedkeurt en voor zover het werk het toelaat.
Betaling van overwerk zal plaatsvinden met de salarisbetaling over de maand volgende op die, waarin het overwerk werd verricht.
7. Indien op een algemeen erkende feestdag vallende in de arbeidsweek wordt gewerkt, zal op een andere dag vrij worden gegeven. Naast deze compensatie in vrije tijd wordt een toeslag van 100% op het basisuurloon toegekend.
8. Bij meer dan twee uur aaneengesloten overwerk liggende na 18.00 uur, zal aan de werknemer op de standplaats een maaltijd worden verstrekt c.q. een redelijke vergoeding worden verstrekt voor de kosten van de maaltijd.
9. Er zal geen overwerktoeslag worden toegekend voor de eerste twee uren, waarmee de maandelijkse ingeroosterde arbeidstijd wordt overschreden met uitzondering van verrichte overuren op vrijdagavond na 23.00 uur, zaterdag, zon- of feestdagen.

Deze eerste twee overuren dienen in de maand volgend op de maand waarin zij zijn gemaakt, te worden gecompenseerd met vrije tijd. Indien naar oordeel van de werkgever de bedrijfsomstandigheden bijv. door vakantie of ziekte van collega's of door piekbelasting compensatie niet mogelijk is, zullen deze twee uren tegen 100% van het basisuurloon worden uitbetaald. Alle overige overuren worden uitbetaald op basis van het vijfde lid.

Indien op maandag t/m vrijdag tot 23.00 uur in opdracht van de werkgever de maandelijkse ingeroosterde arbeidstijd met meer dan twee uren wordt overschreden, wordt een toeslag conform lid 5a en 5c van dit artikel uitbetaald. Deze overuren zijn niet met vrije tijd te compenseren.

10. Zodra de parttimer het aantal fulltime uren op maandbasis heeft overschreden is de overwerkvergoeding voor fulltimers van toepassing.

ARTIKEL 11

Onregelmatigheidstoeslag

1. Er zal een toeslag worden toegekend voor het feitelijk werken op inconveniënte uren. Deze toeslag bedraagt een percentage van het basisuurloon, als volgt:

maandag t/m vrijdag van 18.00 - 23.00 uur:	25% van het basisuurloon
maandag t/m vrijdag van 23.00 - 07.00 uur:	30% van het basisuurloon
zaterdags:	50% van het basisuurloon
zon- en feestdagen:	100% van het basisuurloon
2. De onregelmatigheidstoeslag wordt niet vergoed bij overwerk; in dat geval geldt de toeslag zoals vermeld in artikel 10.
3. De betaling van de onregelmatigheidstoeslag zal plaatsvinden met de salarisbetaling over de maand volgend op die, waarin de onregelmatigheidstoeslag werd verworven.
4. De in lid 1 van dit artikel genoemde uren zijn niet als onregelmatige uren aan te merken, indien op verzoek van de werknemer contractueel is vastgelegd dat hij de bedongen arbeid op deze uren zal verrichten.

ARTIKEL 12

Vervangingstoelage

1. Aan de werknemer vallende in functiegroep 1 t/m 7 wordt door de werkgever een - naar billijkheid te bepalen - toeslag toegekend, indien hij in opdracht van de werkgever gedurende langer dan een maand volledig en onafgebroken de functie van een andere werknemer waarneemt, mits voor zijn functie een loonschaal is vastgesteld met een lager maximumloon dan dat van de waargenomen functie.
2. Indien de waarneming niet onafgebroken langer dan een hele maand heeft geduurd, zal de werkgever, als er over een geheel kalenderjaar genomen wél sprake is geweest van geregelde vervanging, in bijzondere gevallen eveneens een toeslag toekennen.

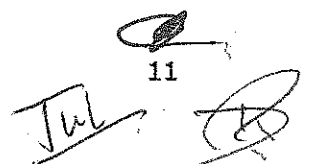
ARTIKEL 13

Reiskostenvergoeding

1. Woon-werkverkeer
 - a. Aan werknemers wordt een tegemoetkoming in de reiskosten woon /werkverkeer verstrekt, overeenkomstig de regeling in bijlage 2. Voor zover fiscaal gefaciliteerd wordt deze vergoeding belastingvrij uitgekeerd.
 - b. De werkgever behoudt zich het recht voor de reiskostenvergoeding niet te wijzigen in het geval een werknemer om redenen anders dan op uitdrukkelijk verzoek van de werkgever verhuist en hierdoor een grotere woon-/werkafstand moet afleggen.

2. Dienstreizen

Aan werknemers zonder bedrijfswagen die een dienstreis moeten maken zal een bedrijfswagen voor de dienstreis ter beschikking worden gesteld. Indien in een uitzonderlijk geval het niet mogelijk blijkt voor de dienstreis een bedrijfswagen ter beschikking te stellen en de werknemer moet voor de dienstreis gebruik maken van een eigen vervoermiddel - dit ter beoordeling van de bedrijfsleiding - zal hiervoor een kilometervergoeding worden verleend van het maximaal fiscaal toegestane bedrag per verreden kilometer.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are two distinct signatures, one appearing to be 'Jul' and another more complex signature.

ARTIKEL 14

Vakantieregeling

1. a. De werkgever zal aan de werknemer over elk kalenderjaar of gedeelte daarvan zolang de dienstbetrekking heeft geduurd recht op vakantiedagen toekennen. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen. Het toe te kennen recht op vakantiedagen is afhankelijk van de omvang van het dienstverband.
- b. UTi waarschuwt de werknemer periodiek, waaronder aan het einde van het kalenderjaar, omtrent het aantal wettelijke vakantiedagen dat hij nog moet opnemen, wil hij voorkomen dat deze zes maanden na het kalenderjaar waarin ze zijn opgebouwd, komen te vervallen.
- c. Indien een dienstbetrekking van een werknemer met normale diensttijd van 40 uur per week een heel kalenderjaar heeft geduurd, geldt voor dat jaar een basisrecht van 29 vakantiedagen, waarvan 20 dagen wettelijk en 9 dagen bovenwettelijk zijn. Werknemers die op 1 januari 2006 op basis van de regeling geldig t/m 31 december 2005 (zie bijlage 7) aanspraak maakten op een jaarlijks basisrecht bestaande uit een hoger aantal verlofdagen, behouden dat recht.

Werknemers mogen de jaarlijks opgebouwde vakantie rechten in gedeelten opnemen, maar hebben het recht eenmaal per jaar 15 werkdagen aaneengesloten vakantie op te nemen, bij voorkeur tussen 1 mei en 1 oktober. Tijdig en in ieder geval voor 1 april in elk kalenderjaar overleggen werknemer en werkgever, wanneer de aaneengesloten vakantieperiode zal zijn.

- d. De vakanties dienen tijdig in onderling overleg tussen werkgever en werknemer te worden vastgelegd.
- e. Snipperdagen dienen tijdig en ten minste 1 week van tevoren schriftelijk te worden aangevraagd en dienen in het lopende kalenderjaar te worden opgenomen.
- f. De werknemer kan de in het lopende kalenderjaar niet opgenomen bovenwettelijke vakantiedagen in de maand januari van het daarop volgende kalenderjaar laten uitbetalen, mits zijn leidinggevende daarvoor toestemming geeft. De aanvraag dient voorts – na verkrijging van het akkoord van de leidinggevende – uiterlijk voor 15 januari van het opvolgende kalenderjaar bij HR te zijn ingediend. Wordt toestemming door de leidinggevende geweigerd, dan wordt deze beslissing door hem/haar goed gemotiveerd.
- g. Opgebouwde niet genoten wettelijke vakantiedagen vervallen 6 maanden na het opbouwjaar, tenzij werknemer redelijkerwijs niet in staat is geweest die vakantie op te nemen. In het laatste geval geldt een verjaringstermijn van 5 jaar na het opbouwjaar. Indien de werknemer meent dat dit zich in zijn geval heeft voorgedaan, maakt hij daarvan in datzelfde kalenderjaar nog schriftelijk en gemotiveerd melding bij UTi. UTi zal daar dan vervolgens schriftelijk en gemotiveerd op reageren.
- h. Opgebouwde niet genoten bovenwettelijke vakantiedagen verjaren 5 jaar na het opbouwjaar.
- i. Het saldo van de openstaande vakantiedagen per 31 december 2011 wordt voor iedere werknemer gefixeerd en voor deze vakantiedagen geldt een verjaringstermijn van 5 jaar. Indien niet voor die tijd opgenomen verjaren deze vakantiedagen dus op 1 januari 2017.
- j. De werknemer mag jaarlijks tot maximaal 5 werkdagen verlof kopen tegen het salaris dat in de maand van opname geldig is. Voorwaarde voor het kopen van verlofdagen is dat er op dat moment geen enkele vakantie of ATV dag openstaat. De werknemer moet deze dagen in het jaar van aankoop opnemen en mag deze dagen niet verkopen.

2. Arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie
- a. Bij het ontstaan van arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie, dient dit onmiddellijk te worden gemeld aan de Afdeling Human Resources en wel telefonisch bij verblijf in Nederland en schriftelijk bij verblijf in het buitenland. In beide gevallen onder opgave van de datum van ingang van de arbeidsongeschiktheid en de plaats van verblijf. Daarnaast dient tevens een medische verklaring van de behandelend geneesheer te worden aangevraagd en te worden toegezonden aan de afdeling Human Resources.
 - b. Dagen of gedeelten van dagen waarop de werknemer tijdens opgenomen vakantie ziek is, worden aangemerkt als vakantiedagen tot een maximum van de in dat jaar opgebouwde bovenwettelijke vakantiedagen.
 - c. Opname van vakantiedagen door een arbeidsongeschikte werknemer vindt uitsluitend plaats na overleg met de bedrijfsarts. Opgebouwde niet genoten wettelijke vakantiedagen vervallen zes maanden na het opbouwjaar, tenzij de bedrijfsarts van oordeel is dat de werknemer redelijkerwijs niet in staat was de vakantiedagen op te nemen.

ARTIKEL 15

Feestdagen

Onder algemeen erkende feestdagen wordt verstaan:
 nieuwjaarsdag, 2^e paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, 2^e pinksterdag, 1^e en 2^e kerstdag.

ARTIKEL 16

Kort verzuim met behoud van salaris

Voor zover binnen de arbeidstijd noodzakelijk, zal afwezigheid met behoud van salaris worden toegestaan. In onderstaande gevallen wordt tot de daarbij vermelde tijdsduur vrijaf gegeven.

Gelegenheid	aantal dagen
a. bij huwelijk van de werknemer	2
bij huwelijk van de een kind, ouder, schoonouder, broer, zuster, zwager of schoonzuster van de werknemer	1
b. bij ondertrouw van de werknemer	1
c. bij verhuizing van de werknemer als gevolg van verandering van standplaats	2
bij verhuizing van de werknemer op eigen initiatief maximaal een keer in de vijf jaar	1
d. bij bevalling van echtgenote/partner	2
e. bij overlijden van de echtgenoot/echtgenote/partner	4
bij overlijden van een bij de werknemer wonend kind	4
bij overlijden van een niet bij de werknemer wonend kind	3
f. voor het bijwonen van de begrafenis van ouder of schoonouder	2
voor het bijwonen van de begrafenis van broer, zuster, zwager, schoonzuster, schoonzoon of schoondochter	1
voor het bijwonen van de begrafenis van een kleinkind of een grootouder van de werknemer of diens echtgenoot/echtgenote	1
g. bij 12½-, 25- of 40-jarig huwelijk van de werknemer	1
h. bij 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van grootouders, ouders of schoonouders van de werknemer	1
i. bij dienstjubileum	1

- j. Voor het zoeken van een nieuwe werkgever, wanneer de dienstbetrekking door de werkgever is opgezegd en de werknemer ten minste gedurende 6 weken onmiddellijk aan de opzegging voorafgaande onafgebroken bij de werkgever in dienst is geweest: de daarvoor benodigde tijd, tot ten hoogste 5 uur.
- k. Voor het vervullen van een van overheidswege zonder geldelijke vergoeding opgelegde persoonlijke verplichting: de daarvoor benodigde tijd, tot ten hoogste 12 uur.
- l. Voor het door de werknemer afleggen van een examen, dat naar het oordeel van de werkgever voor het uitoefenen van zijn functie van belang is: de daarvoor benodigde tijd, met een maximum van 1 dag per examen.
- m. Voor het raadplegen van huisarts, specialist of een andere geneeskundige en het laten verrichten van medische controle of onderzoek: de daarvoor benodigde tijd, mits het uitoefenen van functie zo weinig mogelijk wordt belemmerd en voor zover dat aantoonbaar niet in eigen tijd kan gebeuren (met name in het geval van een parttime dienstverband).
- n. Waar in dit artikel wordt gesproken van "kind" of "ouder", wordt hierin geacht mede te zijn begrepen "stief- en pleegkind", resp. "stief- en pleegouder". Rechten op grond van de kort verzuimregeling, die gelden voor gehuwden, worden eveneens toegekend aan werknemers, die duurzaam een gemeenschappelijke huishouding voeren en dit bij de werkgever bekend hebben gemaakt.

Voor de gebeurtenissen genoemd in dit artikel onder a. eerste regel, d en i zal, indien deze op een weekend plaatsvinden, aansluitend aan het weekend vrijaf worden gegeven.

ARTIKEL 17

Regeling ten behoeve van oudere werknemers: overgangsregeling voor werknemers geboren tussen 01-01-1948 en 01-01-1951

Ter voorbereiding op de pensionering zal op basis van vrijwilligheid aan werknemers van 60, 61 en 62 jaar een halve werkdag per week, aan werknemers van 63 jaar één werkdag per week en aan werknemers van 64 jaar anderhalve werkdag per week vrijaf worden gegeven met behoud van 80% van het salaris over de niet gewerkte uren.

De regeling vangt aan in de week, waarin de 60-, 61-, 62-, 63- of 64-jarige leeftijd wordt bereikt.

De regeling wordt zodanig uitgevoerd dat werknemers in een (op individuele basis te berekenen) periode voor hun pensioen hun werkzaamheden kunnen beëindigen waarbij de waarde van de bovenstaande seniorenregeling ingezet wordt; dit komt maximaal overeen met 96% van het jaarloon.

ARTIKEL 18

Uitkering bij jubilea

In de volgende gevallen wordt een jubileumgratificatie toegekend ter grootte van:
 ½ maand bruto salaris bij 12½ jaar onafgebroken dienst
 1 maand salaris bij 25 jaar onafgebroken dienst belastingvrij
 1 maand salaris bij 40 jaar onafgebroken dienst belastingvrij.

ARTIKEL 19

Zorgverzekeringskosten

UTi zal met ingang van 1 februari 2014 € 12,- bruto per kalendermaand bijdragen in de zorgverzekeringskosten van de werknemers. Werknemers die parttime werkzaamheden verrichten ontvangen een bijdrage naar rato van de arbeidsomvang.

ARTIKEL 20

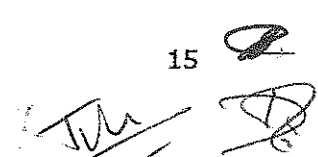
Arbeidsongeschiktheid

- a. In geval van arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval wordt gedurende 104 weken door de werkgever ziekengeld uitgekeerd. Het ziekengeld bedraagt:
- 100% van het gedeerde bruto gegarandeerde inkomen van de werknemer in de eerste 52 weken;
 - 70% van het gedeerde bruto gegarandeerde inkomen in de volgende 52 weken
- Bij gedeeltelijke werkhervatting zal werkgever het ziekengeld aanvullen tot 100% over de gewerkte uren. Onder gedeeltelijke werkhervatting wordt ook verstaan werkhervatting op basis van arbeidstherapie. Daarnaast kent werkgever een premie van 10% toe over de gewerkte uren tot een maximum van 100% van het bruto gegarandeerde inkomen.
- b. UTi zal zich maximaal inspannen werknemers die in het kader van de WIA voor minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn verklaard (hierna: '35min-werknemer') in dienst te houden. Dit overeenkomstig de Wet Verbetering Poortwachter.

Mocht UTi erin slagen een 35min-werknemer na twee jaar arbeidsongeschiktheid te herplaatsen in een andere, passende functie – waarbij geen sprake is van het verrichten van werkzaamheden op arbeidstherapeutische basis – dan zal UTi het eventuele inkomensverlies van deze werknemer in drie jaarlijkse termijnen afbouwen tot het niveau van het nieuwe salaris. Dikpunten zijn het salaris direct voorafgaande aan de eerste arbeidsongeschiktheidsdag en hetgeen bij ingang van het derde jaar kan worden verdiend. Het op deze manier te behalen inkomen zal nimmer meer kunnen bedragen dan 100% van het salaris direct voorafgaande aan de eerste arbeidsongeschiktheidsdag.

Mocht UTi er – ondanks haar inspanningen – niet in geslaagd zijn een 35min-werknemer binnen de eerste twee jaar van arbeidsongeschiktheid te re-integreren in zijn eigen of in een andere passende functie binnen haar onderneming en mocht ook redelijkerwijs niet te verwachten zijn dat zij daar binnen een termijn van 26 weken na de eerste twee jaar van arbeidsongeschiktheid in zal slagen, dan zal UTi, indien zij om die reden besluit het dienstverband met de werknemer te beëindigen, deze werknemer in onderling overleg een outplacementtraject aanbieden, waarvan UTi de kosten zal dragen tot een maximumbedrag van € 3.000,- (inclusief BTW).

- c. Voor de werknemers die in het kader van de WIA in de categorie 35% tot 80% arbeidsongeschikt vallen, zal UTi zich maximaal inspannen om de werknemer in een functie te plaatsen waarin minimaal 50% van de restcapaciteit wordt benut
- d. Uitkering bij re-integratie in een lager ingeschaalde functie.
Indien een gedeeltelijke arbeidsongeschikte werknemer door de werkgever in een nieuwe (aangepaste) functie aangesteld wordt, zal het loon van de werknemer, indien het voor die functie vastgestelde loon lager is dan het loon behorend bij de oorspronkelijke door de werknemer uitgeoefende functie, door werkgever uiterlijk tot twee jaar na de eerste dag van arbeidsongeschiktheid tot 100% worden aangevuld. Na afloop van deze periode zal conform Bijlage 1, salarissystematiek, Indeling bij degradatie, het salaris van werknemer worden aangepast aan de inschaling van de nieuwe functie.
- e. Verzekering "WIA-hiaat"
Per 1-1-2008 heeft werkgever ten behoeve van zijn werknemers een zogenaamde WIA hiaat verzekering inclusief zogenaamde WW-dekking afgesloten. Werknemers zijn verplicht tot deelname. De werknemer betaalt 50% van de premie.
- f. Uitkering bij volledige arbeidsongeschiktheid 104 weken
Indien blijkt dat werknemer gedurende de eerste 104 weken van arbeidsongeschiktheid volledig arbeidsongeschikt is, zal werkgever aan het eind van het tweede ziektejaar (na 104 weken) alsnog op de uitkering van 70% van het gegarandeerde bruto salaris een premie van 10% toekennen.



- g. De WGA premie wordt verdeeld op basis van 50% werkgeverspremie en 50% werknemerspremie. Bij de berekening wordt rekening gehouden met de zogenaamde rentehobbelcompensatie van 0.09% (niveau 2011).
- h. Opbouw vakantiedagen bij arbeidsongeschiktheid
De arbeidsongeschikte werknemer neemt vakantiedagen op als ware hij niet arbeidsongeschikt. Opname van vakantiedagen vindt uitsluitend plaats na overleg met de bedrijfsarts. Opgebouwde niet genoten wettelijke vakantiedagen vervallen zes maanden na het opbouwjaar, tenzij de bedrijfsarts van oordeel is dat de werknemer redelijkerwijs niet in staat was de vakantiedagen op te nemen.

ARTIKEL 21

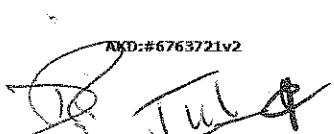
Uitkering bij overlijden

1. Indien de werknemer overlijdt, zal de werkgever aan de nagelaten betrekkingen van de werknemer een bruto overlijdensuitkering verlenen ter grootte van het maandsalaris pro rato over het resterende deel van de maand na de dag van overlijden indien dit niet reeds is uitbetaald en drie maal het maandsalaris.
2. De overlijdensuitkering is gelijk aan het loon vermeerderd met de vaste toeslagen, die de werknemer zou hebben verdiend bij in leven zijn. Op de uitkering komt in mindering het bedrag, dat de nagelaten betrekkingen terzake van het overlijden van de werknemer toekomt op grond van een uitkering krachtens de sociale verzekeringswetgeving.
3. Onder nagelaten betrekkingen wordt voor de toepassing van dit artikel verstaan de echtgenoot/echtgenote van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, of bij ontsteltenis van de echtgenoot/echtgenote, de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen.
4. Bij ontsteltenis van de onder sub 2 en 3 bedoelde nagelaten betrekkingen wordt uitgekeerd aan diegenen, met wie de werknemer duurzaam voorafgaande aan het tijdstip van overlijden onafgebroken een gemeenschappelijke huishouding heeft gevoerd en dit ook vooraf schriftelijk bij de werkgever bekend had gemaakt, met dien verstande, dat niet méér uitgekeerd wordt dan eenmaal de in sub 2 genoemde uitkering terzake van overlijden.
5. De niet genoten vakantiedagen zullen pro rata worden uitbetaald.

ARTIKEL 22

Pensioenregeling

1. Alle werknemers die voldoen aan de deelnemersomschrijving van het pensioenreglement van UTi Nederland en met wie een pensioenovereenkomst is gesloten, nemen deel aan de pensioenregeling van UTi Nederland. Deze pensioenregeling is verzekerd bij AEGON Levensverzekering NV en is vastgelegd in het Pensioenreglement van UTi Nederland.
2. Indien UTi gedurende de looptijd van deze CAO voornemens is het pensioenreglement te wijzigen en/of van pensioenverzekeraar te veranderen, zal zij daarover eerst in overleg treden met de vakbonden die partij zijn bij deze CAO.
3. Bijzondere bepalingen die niet in het pensioenreglement zijn vermeld maar wel van toepassing zijn:
 - a. De werknemer die gebruik maakt van het wettelijk recht op ouderschapsverlof blijft deelnemer aan de pensioen-regeling op basis van het normale aantal uren dat voor de betrokken werknemer van toepassing was direct voorafgaand aan het ouderschapsverlof, mits de werknemer zijn eigen bijdrage voor de pensioenregeling blijft betalen.
 - b. De werknemer die gebruik maakt van de regeling ten behoeve van oudere werknemers blijft deelnemer aan de pensioenregeling op basis van het normale aantal uren dat voor de betrokken werknemer van toepassing was direct voorafgaand aan het gebruik maken van de regeling ten behoeve van oudere werknemers, mits de werknemer zijn eigen bijdrage voor de pensioenregeling blijft betalen.



Handwritten signature and initials, possibly 'TUL'.

ARTIKEL 23

Ongevallenverzekering

Er geldt voor werknemers een doorlopende verzekering voor ongevallen. De premie hiervan komt voor rekening van de werkgever. De regeling inzake uitkeringen bij overlijden of blijvende invaliditeit gaat als bijlage 3 hierbij.

ARTIKEL 24

Vergoeding bij verhuizing

1. Indien de werknemer als gevolg van verandering van zijn standplaats, op verzoek van de werkgever gaat verhuizen, betaalt de werkgever hem een verhuiskostenvergoeding. De vergoeding bestaat voor een gehuwde werknemer en voor een ongehuwde werknemer, die een eigen huishouding voert, uit 12% van het gegarandeerde jaarinkomen, met een minimum van € 2042,00 en een maximum van € 4538,00 vermeerderd met het bedrag der transportkosten. Voor zover fiscaal gefaciliteerd zal de vergoeding netto worden uitbetaald.

De vergoeding geschiedt op declaratiebasis en de werknemer moet bewijzen bijvoegen, dat de door hem opgegeven verhuis- en transportkosten ook daadwerkelijk zijn gemaakt.

2. De werknemer heeft geen recht op vergoeding van verhuiskosten, indien hij zelf om een verandering van standplaats heeft gevraagd. De werkgever zal echter, indien hij de verandering in het belang acht van de onderneming of andere bijzondere redenen aanwezig acht, een naar billijkheid vast te stellen vergoeding toekennen.
3. Indien de werknemer binnen 2 jaar na ontvangst van de verhuiskostenvergoeding als bedoeld in lid 2 het dienstverband met de werkgever beëindigt, of de werkgever het dienstverband met de betrokken werknemer om dringende redenen wenst te beëindigen, kan de werknemer verplicht worden 50% van de ontvangen vergoeding terug te betalen.

ARTIKEL 25

Militaire dienst

1. Als regel geldt, dat het dienstverband ingevolge art. 670 BW niet verbroken wordt bij intreden in dienst als dienstplichtige, noch bij de eerste oefening, noch bij herhalingsoefening. Zodra de opkomstdatum bekend is, dient de werknemer deze aan de betrokken chef én aan de Personeelsafdeling op te geven.
2. Gedurende de tijd van de eerste oefening, die in Militaire Dienst doorgebracht wordt, wordt geen salaris doorbetaald. Werknemers, die voor herhalingsoefeningen zijn aangewezen c.q. opgeroepen, zullen over deze periode geen salaris ontvangen. Zij dienen bij de burgemeester van de gemeente, waar zij zijn ingeschreven, een aanvraag in te dienen voor het verkrijgen van een inkomstenvergoeding.

ARTIKEL 26

Deeltijdarbeid

De werkgever zal, mits binnen haar organisatorische opzet passend, de grootst mogelijke ruimte voor parttime functies scheppen. In dit verband wordt verwezen naar de definitie van deeltijd, zoals genoemd in artikel 1 en artikel 5 lid 2 van deze CAO.

ARTIKEL 27

Einde dienstverband

1. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege zonder dat daarvoor opzegging nodig is door het verstrijken van de tijd, waarvoor zij is aangegaan.
2. De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt, tenzij anders wordt overeengekomen, door het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd. Voorts kan zowel de werkgever als de werknemer de overeenkomst met inachtneming van de wettelijke bepalingen dienaangaande beëindigen.
3. Indien de werknemer binnen een jaar, nadat het ontslag is ingegaan weer volledig arbeidsgeschikt wordt, heeft hij recht op een voorkeursbehandeling bij sollicitatie naar een vacante functie.
4. Indien een werknemer bij beëindiging van het dienstverband voor de resterende tijd tot uitdiensttredingsdatum wordt vrijgesteld van het verrichten van arbeid, worden de hem nog toekomende verlof- en snipperdagen verrekend met de werkdagen in de vrijgestelde periode.

ARTIKEL 28

Opzegtermijn

1. Opzegging vindt plaats tegen het einde van de maand en met in achtneming van de wettelijke opzegtermijn, tenzij sprake is van een ontslag tijdens de proeftijd of een ontslag wegens dringende reden als bedoeld in artikel 7:677 lid 1 BW in welk geval de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang kan worden opgezegd.
2. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 7:672 lid 4 BW kan de door UTi in acht te nemen opzegtermijn met een maand worden verkort indien zij beschikt over een ontslagvergunning afgegeven door het UWV WERKbedrijf.

ARTIKEL 29

Studiekostenregeling

1. Indien op vrijwillige basis een studie wordt gevolgd, die naar het oordeel van de werkgever in het belang is van het bedrijf en verband houdt met de beklede of te bekleden functie binnen het bedrijf, zal voor de gemaakte of te maken studiekosten een vergoeding worden verstrekt.
2. Voor volledige vergoeding komen in aanmerking les- en examengelden, die voor het volgen van de studie of het afleggen van een examen noodzakelijkerwijs zijn gemaakt. Vergoedingen voor alle overige bijkomende kosten (bijv. leermiddelen, reiskosten) zullen in overleg met de betrokkenen naar redelijkheid worden vastgesteld.
3. De vergoedingen worden verstrekt op of omstreeks het tijdstip, waarop de kosten worden gemaakt. Het betrokken personeelslid dient de hoogte van de gemaakte of te maken studiekosten naar genoegen van de werkgever aannemelijk te maken.

ARTIKEL 30

Integratie van arbeidsgehandicapten

Voor wat betreft de doelstelling met betrekking tot de re-integratie van arbeidsgehandicapten wordt verwezen naar bijlage 4.

ARTIKEL 31

Vergoeding internet

De werknemers, die uit hoofde van hun functie over een internetaansluiting dienen te beschikken, zullen een door UTI Global nader vast te stellen vergoeding van abonnementskosten ontvangen.

ARTIKEL 32

Standplaats

1. De werknemer verricht zijn werkzaamheden in of vanuit de door de werkgever voor zijn functie aangewezen standplaats. Onder standplaats wordt verstaan de regio of de vestiging waar de werknemer gewoonlijk zijn arbeid verricht.
2. Een nieuwe standplaats zal door de werkgever eerst na overleg met de werknemer worden vastgesteld.
3. De werknemer is in beginsel vrij in de keuze van zijn woonplaats. Indien echter de door de werknemer gekozen woonplaats ertoe leidt, dat de werknemer zijn werkzaamheden niet naar behoren verricht, zal de werkgever van hem een passende verandering van zijn woonplaats kunnen verlangen.

ARTIKEL 33

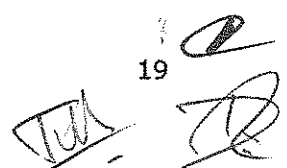
Organisatieverlof

1. De werkgever zal de werknemer, lid van een bij deze overeenkomst partij zijnde vakvereniging met inachtneming van het hierna bepaalde verzuim met behoud van loon toestaan voor deelneming aan statutaire activiteiten van de vakbond. Het in totaal per kalenderjaar hiervoor toe te kennen aantal dagen, waarop deze werknemers, bedraagt 3 maal het getal van de werknemersleden van die vakvereniging, gedeeld door 10.
2. De vaststelling van dit aantal verlofdagen geschiedt aan het begin van het kalenderjaar. Voor het getal van de werknemers leden is beslissend de situatie op 31 december van het voorafgaande jaar.
3. Het toekennen van één of meer organisatieverlofdagen zal alleen geschieden op aanvraag van de betreffende vakvereniging onder opgave van de personalia, woonplaats en adres van de werknemer, die voor het genieten van het verlof wordt aangewezen. Het verlof dient tijdig te worden aangevraagd.
4. Aan een werknemer kan eveneens worden toegestaan afwezig te zijn voor het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van een vakvereniging, die partij is bij deze CAO, zonder behoud van loon.
5. De verlofdagen, bedoeld in de voorafgaande leden, zullen uitsluitend worden verleend, indien het bedrijfsbelang zich daar niet tegen verzet, met een maximum van 6 dagen per kalenderjaar per werknemer.

ARTIKEL 34

Vakbondscontributie

Zolang dit door fiscale regelgeving wordt gefaciliteerd kan de werknemer op verzoek in aanmerking komen voor het fiscaal vriendelijk verrekenen van de vakbondscontributie. De werknemer dient hiervoor de contributiebrief van de vakbond bij HR in te leveren. De verrekening kan enkel plaatsvinden in het jaar van de contributiebetaling.



ARTIKEL 35

Overleg / Geschillen

1. Partijen verbinden zich met elkaar in overleg te treden over hun gemeenschappelijke belangen en die der werknemers, wanneer één der partijen dit gewenst acht en in ieder geval zo spoedig mogelijk nadat één der partijen bekend is geworden met ontwikkelingen en/of te nemen dan wel genomen maatregelen, welke van invloed kunnen zijn op die belangen.
T.a.v. die zaken die tot dusver in overleg zijn geregeld, maar niet in de CAO zijn vastgelegd, zullen geen regelingen worden getroffen dan nadat hierover met de vakverenigingen overeenstemming is bereikt.
2. Partijen verbinden zich om, indien tussen hen een verschil van mening bestaat met betrekking tot de interpretatie, de naleving of het toepasselijk zijn van de CAO, te trachten in overleg tot overeenstemming te komen.
3. Wanneer één der partijen tijdens het in punt 2 bedoelde overleg meent, dat zulk een overeenstemming niet te bereiken is, wordt het geschil aan de kantonrechter voorgelegd.

ARTIKEL 36

Werkgelegenheid

1. De vakorganisaties zullen tijdig worden geïnformeerd over voorgenomen beslissingen, die een voorzienbare invloed op de werkgelegenheid hebben.
2. Deze informatie zal zodanig uitgebreid zijn, dat de vakorganisaties zich een oordeel kunnen vormen van de werkgelegenheidsaspecten.
Voorts zal deze informatie zo tijdig worden verstrekt, dat over de voorgenomen beslissingen nog daadwerkelijk overleg mogelijk is.
3. Tenminste eenmaal per jaar zullen de vakorganisaties worden uitgenodigd voor een informatieve bespreking van de algemene situatie van de werkgever alsmede over de vooruitzichten, met name op het gebied van de werkgelegenheid en de technologische ontwikkelingen in de onderneming.
4. Van geval tot geval zal worden vastgesteld, in hoeverre de te verstrekken informatie vertrouwelijk dient te blijven en zo ja, hoelang.

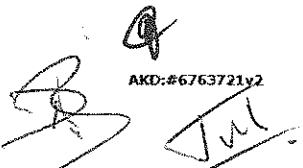
Belangrijke reorganisaties, sluiting e.d.

Onverlet al hetgeen geregeld is in de Wet op de Ondernemingsraden zal de werkgever ingeval van ingrijpende reorganisatie, sluiting en/of verkoop van het bedrijf, waar deze CAO van toepassing is, die invloed heeft op de werknemers vallend onder deze CAO, de vakorganisaties uitvoerig informeren teneinde in onderling overleg tot een Sociaal Begeleidingsplan te komen.

ARTIKEL 37

Werkgeversbijdrage vakorganisaties; AWWN-regeling

Gedurende de looptijd van de CAO is de zogenaamde AWWN-bijdrageregeling van toepassing.



AKD:#6763721v2

ARTIKEL 38

Spaarloon- en Levensloopregeling (oud)

Spaarloonregeling

Het is met ingang van 1 januari 2012 niet meer mogelijk om deel te nemen aan de spaarloonregeling.

Levensloopregeling

Het is met ingang van 1 januari 2012 niet meer mogelijk om als nieuwe deelnemer deel te nemen aan de levensloopregeling. Werknemers die op 31 december 2011 al deelnamen aan de levensloopregeling mogen, onder bepaalde voorwaarden, blijven inleggen in deze regeling.

ARTIKEL 39

Leeftijdsbewust personeelsbeleid

Partijen hebben de bepalingen welke uitsluitend van toepassing zijn op werknemers in een bepaalde leeftijdscategorie bewust in de CAO opgenomen omdat deze rekening houden met de werkbelasting en de belastbaarheid van de werknemer in de betreffende leeftijdscategorie.

Partijen spreken af dat, mochten bepaalde leeftijdsbepalingen toch niet mogelijk zijn omdat de rechter van mening is dat deze bepalingen eveneens van toepassing zijn op werknemers die niet tot de leeftijdscategorie behoren, de betreffende regelingen worden gewijzigd met dien verstande dat daarvoor een voor de werkgever kostenneutrale oplossing wordt gevonden.

ARTIKEL 40

Duur van de overeenkomst

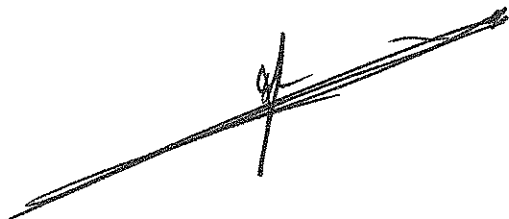
1. De overeenkomst is aangegaan op 1 februari 2014 en eindigt op 1 februari 2015. Indien de CAO door één der partijen wordt opgezegd en na afloop van de looptijd niet is verlengd, of een nieuwe CAO is afgesloten, zullen de in deze CAO genoemde voor zover van toepassing zijnde voorwaarden als individuele arbeidsvoorwaarden van kracht blijven.
2. Zij kan door ondergetekenden door middel van een aangetekend schrijven aan de wederpartij - met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden - worden opgezegd tegen het einde van de contractperiode.
3. Zolang geen der partijen tot opzegging der overeenkomst overgaat, wordt deze stilzwijgend verlengd. Beëindiging van de overeenkomst kan ook niet anders plaatsvinden dan door middel van een aangetekend schrijven aan de andere partij, mits een opzegtermijn van drie maanden wordt in acht genomen.
4. Partijen komen overeen, dat indien en voor zover tijdens de duur van dit contract in overleg tussen de regering en het georganiseerde bedrijfsleven wijzigingen worden gebracht in de bij de totstandkoming van dit contract ten aanzien van de loonvorming geldende gedragsregels of daarbij gehanteerde formules, in gezamenlijk overleg zal worden nagegaan of en op welke wijze een voorziening zal worden getroffen om één en ander, met inachtneming van de alsdan geldende spelregels, te realiseren.

Aldus overeengekomen en getekend te Oude Meer, d.d. 15 april 2014.

Partij ter ene zijde


UTi Nederland B.V.

A.G.J. Poublon
Managing Director




Partijen ter andere zijde

FNV Bondgenoten




T. van Lieshout
Bestuurder

CNV Vakmensen



A.A. van Wijngaarden
Voorzitter



D. Polders
Bestuurder

PROTOCOL 2009

Voor werknemers geboren na 01-01-1951 is per 1 februari 2008 de regeling ten behoeve van oudere werknemers (art. 17 CAO 2007) vervallen. Het vrijkomende budget zal werkgever aanwenden ter verbetering van de pensioenregeling; en wel in de vorm van een verlaging van de franchise van € 15.187 naar € 13.678 met ingang van 1.1.2009.

De afspraak om alle werknemers uit geboortejaren 1948, 1949 en 1950 te laten uittreden één jaar voor hun AOW-gerechtigde leeftijd tegen 96%, en geen adv dagen tussen het 60^{ste} jaar en het jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd te geven, is een regeling die fiscaal gezien wordt als een vut regeling en fiscaal dus onaantrekkelijk is omdat zij is onderworpen aan een eindheffing van 26% resp. 52%. UTi en bonden vinden het ongewenst dat deze eindheffing op een regeling van toepassing zou zijn. Met werknemers zal afgesproken worden dat zij niet wekelijks/maandelijks of jaarlijks (een deel van) hun seniorendagen opnemen maar deze laten staan en één jaar voor hun AOW-gerechtigde leeftijd gaan verzilveren. Vrijwillig verlofsparen dus. Dat kan tot een maximum van 250 dagen.

Bij het CAO-overleg 2009 is overeengekomen de overgangsbepalingen in de CAO 2008 t.a.v. de afschaffing van de seniorendagen uit te breiden met een regeling voor werknemers, geboren in de periode 1.1.1951 – 31.12.1958 (glijdende afbouw met 10% per jaar: 100% indien geboren in 1951 t/m 30% indien geboren in 1958). Voorwaarde is dat de desbetreffende werknemers in dienst waren per 1.2.2008 en dat zij één jaar voor hun AOW-gerechtigde leeftijd 10 jaar in dienst zullen zijn.

De berekeningen m.b.t. de overgangsmaatregel zullen geschieden op basis van het individuele maatloon (januari 2009) en zullen op individuele basis worden vastgelegd. Bij vertrek tussen het 60^{ste} jaar en het jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd en/of bij tussentijdse wijziging van de arbeidsduur vindt een pro rata herrekening plaats.

PROTOCOL 2011

Palliatief verlof:

Indien omstandigheden vereisen dat werknemer palliatief verlof opneemt, zal werkgever dit d.m.v. maatwerk vormgeven.

Alternatieve roosters / weekenddiensten:

CAO-partijen hebben geconstateerd dat artikel 7 (met verwijzing naar artikel 11) voldoende ruimte biedt tot het maken van roosters die betrekking hebben op werken op zaterdag en/of zondag.

BIJLAGE 1

SALARISSYSTEMATIEK

Het *UTI* Nederland salarissysteem, is van toepassing op de werknemers die uitsluitend werkzaam zijn ten behoeve van *UTI* Nederland B.V. en zijn ingeschaald binnen de Nederlandse salarissystematiek.

Het salarissysteem gaat uit van maandsalarissen en is zo opgebouwd, dat de hoogte van het salaris bij aanvang van het dienstverband van een werknemer wordt bepaald door:

- de functiegroep, waarin zijn of haar functie is ingedeeld
- de ervaring in de functie annex
- de relevante kennis en opleiding voor de functie

Hieronder wordt op elk van deze salarisbepalende factoren nader ingegaan.

De functiegroep waarin een functie is ingedeeld

Het salaris van iedere werknemer is in de eerste plaats afhankelijk van het niveau van de functie, die door hem of haar wordt vervuld.

Niveaoverschillen tussen functies worden in de *UTI* Nederland systematiek tot uitdrukking gebracht door middel van een 12-tal functiegroepen.

Deze functiegroepen worden aangegeven met de cijfers 1 t/m 12, waarbij geldt, dat de laagste functiegroep wordt aangegeven met het cijfer 1 en de hoogste met het cijfer 12.

Voor iedere functiegroep bestaat een afzonderlijke salarisgroep. Elke salarisgroep heeft een minimum en een maximum.

Instroomschalen

De instroomschalen hebben een minimum en een maximum, waarbij bij goed functioneren de werknemer binnen 3 jaar de overstap maakt naar de reguliere functiegroepen.

Salarisverhoging

De verhoging is gericht op de individuele inzet, prestatie en de ontwikkeling van de werknemer. Hierdoor zal de werknemer meer gestimuleerd en gemotiveerd worden om prestaties neer te zetten. De doorgroei van de functiegroep zal afhangen van de beoordeling.

De werknemers die aan het maximum van hun groep zitten, kunnen middels een goede, zeer goede of uitstekende beoordeling jaarlijks een persoonlijke toeslag verdienen. De hoogte van de persoonlijke toeslag is afhankelijk van de beoordelingsscore (Conform de verdeling 5 gradaties). Aan het einde van het jaar vervalt deze toeslag en wordt opnieuw beoordeeld of en voor welke toeslag de werknemer in aanmerking komt. De werknemer bouwt geen vakantietoeslag of pensioen op over deze toeslag. Tevens heeft de werknemer de mogelijkheid de toeslag in te zetten als aanvulling op het pensioen.

Indeling bij promotie

Indien een werknemer, als gevolg van functiewijziging promotie maakt, zal zijn/ haar salaris in de voor de nieuwe functie geldende salarisgroep worden ingedeeld. Hierbij zal een minimale salarisverhoging van 4% gepaard gaan.

Indien deze promotie voor 1 september valt, zal de reguliere beoordeling in oktober/november plaatsvinden, indien de promotie na 1 september plaatsvindt, zal halverwege het kalenderjaar een beoordeling worden opgemaakt (medio juni). Voor deze laatste categorie werknemers gelden de normale spelregels als genoemd onder salarisbeoordeling en beoordelingssystemen.

Indeling bij demotie

- Op eigen verzoek: Indien een werknemer op eigen verzoek in een lager geclassificeerde functie tewerkgesteld wil worden, zal dit in overleg met directie gaan.
- Gerelateerd aan functioneren: Wanneer door toedoen van de werknemer, deze in een lager geclassificeerde functie wordt tewerk gesteld, zal zijn/haar salaris in maximaal twee jaren worden afgebouwd tot het maximale salaris in de voor de nieuwe functie geldende loonschaal.

Salarisbeoordeling

Algemeen

In het vierde kwartaal van het financiële jaar worden alle werknemers beoordeeld. Eventuele daaruit volgende salarisaanpassingen zullen geschieden per 1 augustus van het daarop volgende jaar). Bij de beoordeling wordt gebruik gemaakt van een prestatiebeoordelingsformulier, dat door de direct leidinggevende wordt ingevuld.

Eventuele salarismwijzigingen worden pas doorgevoerd en aan betrokkene medegedeeld, indien de 2e beoordelaar (in het algemeen de naasthogere leidinggevende) het formulier mede heeft ondertekend en pas nadat de afdeling Human Resources (na de daarvoor geldende procedure) de salarisverhoging middels een salarisbrief heeft bevestigd. Deze salarisbrief wordt door de direct leidinggevende aan de betrokkene overhandigd.

Aan het begin van elk beoordelingsjaar wordt met de werknemer de verwachtingen en beoordelingscriteria besproken. Elke werknemer wordt ingedeeld in een categorie met betrekking tot het behalen van de besproken en vastgestelde verwachtingen en criteria, te weten:

Starter

Capable

Accomplished

De beoordeling kan in 5 gradaties worden onderverdeeld, te weten: onvoldoende, voldoende, goed, zeer goed en uitstekend. Voor het begin van elk financieel jaar zal door de directie de percentages aan het personeel bekend worden gemaakt.

De minimale verhoging die daarbij hoort:

Onvoldoende	Voldoende	Goed	Zeer Goed	Uitstekend
0%	1%	2%	3%	4%

Voldoende beoordeling

Wanneer de beoordeelde een voldoende score behaald zal hij/zij altijd in het eerste jaar een salarisverhoging van 1% ontvangen. Mocht de beoordeelde vervolgens wederom een voldoende score behalen, ontvangt hij/ zij geen verhoging.

Negatieve beoordeling

Wanneer de werknemer een negatieve beoordeling krijgt, zullen er 3 tot 4 tussentijdse evaluatiemomenten worden uitgevoerd en vastgelegd. Werknemer kan op eigen verzoek meerdere evaluatiemomenten aanvragen. In het eerste jaar leidt een negatieve beoordeling tot een individuele verhoging van 0%. Indien in het tweede jaar wederom als onvoldoende wordt geëvalueerd, dan leidt dit tot een individuele salarisaanpassing van -1%. Hierbij wordt opgemerkt dat de saldering van de collectieve loonsverhoging met de individuele salarisaanpassing nooit lager is dan €0.

Werknemers die geen beoordelingsgesprek hebben gehad, krijgen automatisch de beoordelingskwalificatie "goed" en de daarbij behorende salarisverhoging.

Beoordelingssysteem

Zie het document " prestatiebeoordelingssysteem".

Beoordeling bij afwezigheid

Indien een werknemer meer dan 200 dagen heeft gewerkt en in aanmerking komt voor een salarisverhoging zal deze verhoging volledig worden uitgekeerd. Wanneer een werknemer minder dan 200 dagen heeft gewerkt en in aanmerking komt voor een salarisverhoging zal deze verhoging pro rata geschieden. Voor deeltijdwerknemers geldt deze regeling naar evenredigheid.

Beroepsmogelijkheid

Indien de werknemer van mening is dat de beoordeling niet volgens het reglement is uitgevoerd kan deze:

Stap 1: zich wenden tot de beoordelaar en HR, vervolgens

Stap 2: zich middels het "Formulier Beroepsprocedure" wenden tot een beroepscommissie, die bestaat uit een aangewezen persoon door de OR en een aangewezen persoon door de werkgever. HR treedt hierin op als deskundige. De werknemer heeft de keuze zich bij te laten staan.

Salaristabellen

LOONSTRUCTUUR PER 1 AUGUSTUS 2014 INCLUSIEF 1%												
MAX	2022	2079	2156	2367	2588	2820	3097	3412	3823	4544	5219	6192
MIN	1711	1761	1824	1913	1989	2058	2145	2228	2673	3183	3660	4353
INSTROOMSCHALEN												
MAX	1713	1681	1714	1759	1806	1875						
MIN	1458	1491	1525	1563	1608	1665						

BIJLAGE 2

REISKOSTENVERGOEDING

Aan werknemers wordt voor zover fiscaal gefaciliteerd een belastingvrije tegemoetkoming verstrekt onder de volgende voorwaarden:

De woon-/werkafstand wordt vergoed op basis van het aantal op werkdagen af te leggen kilometers langs de meest gebruikelijke weg en het vermoedelijk aantal werkdagen waarop werknemer deze afstand aflegt. Op basis hiervan is voor werknemers die de woon-/werkafstand op 5 dagen per week afleggen het vermoedelijk aantal reisdagen vastgesteld op 218 per jaar = 18 per maand.

Voor werknemers die op minder dan 5 dagen per week de afstand woon-/werkverkeer afleggen, geldt dat het vermoedelijk aantal reisdagen pro rata wordt vastgesteld.

Voor de onbelaste vergoeding per km geldt het door de fiscus vastgestelde bedrag.

De maximale onbelaste vergoeding per maand voor werknemers die op 5 dagen per week reizen bedraagt € 205,20 (max. 60 km*0,19*18); voor werknemers die minder dan op 5 dagen per week reizen wordt dit maximum pro rata berekend.

De werknemer is verantwoordelijk voor een correcte opgave van het aantal kilometers. Een onjuiste opgave kan stopzetting van deze vergoeding tot gevolg hebben.

Bij arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte of ongeval zal de betaling van de reiskostenvergoeding een einde nemen per laatste dag van de maand volgende op de maand, waarin de arbeidsongeschiktheid begon en wederom een aanvang nemen per de eerste van de maand volgende op de dag, waarop de arbeid werd hervat.

UITRUILEN OVERIGE REISKOSTEN WOON-WERKVERKEER PER 1 MEI 2014

UTi Nederland BV biedt werknemers voor wie de afstand woon-werk meer dan 30 km (enkele reis) is – binnen de fiscale faciliteiten – een extra belastingvoordeel m.b.t. de overige reiskosten woon-werkverkeer aan.

Voorwaarde is dat zij met eigen vervoer of per OV naar het werk komen en dat zij nog niet de maximaal toegestane netto vergoeding ontvangen.

Fiscaal gezien is de maximaal toegestane netto vergoeding per jaar gelijk aan de afstand woon-werk (retour)*0,19*214 dagen per jaar. Het verschil tussen het bedrag dat fiscaal toegestaan is aan netto reiskostenvergoeding en de door UTi uitbetaalde reiskostenvergoeding (max. € 205,20) kan desgewenst, na een tijdig schriftelijk verzoek van de werknemer (uiterlijk 14 dagen van tevoren), worden uitgeruild.

Uitruilen van de reiskosten houdt in dat een uit te ruilen bruto bedrag, een keer per jaar als een netto bedrag wordt uitgekeerd.

Gekozen kan worden uit de volgende mogelijkheden:

- verrekening in december met de kersbonus van € 200,- en/of
- verrekening met de uit te betalen vakantiedagen in de maand januari van het opvolgende kalenderjaar en/of
- verrekening in december door het verlagen van het brutoloon (in dit geval zal werknemer per brief moeten bevestigen afstand te doen van het recht op het gedeelte van het loon dat zal worden verrekend).

De werknemer is verantwoordelijk voor een juiste opgave woon-werkverkeer. De fiscus kan werknemer een naheffing opleggen bij onjuiste gegevens.

Voordelen:

Door inlevering van het bruto salaris kan de werknemer een hoger netto inkomen ontvangen, omdat er tevens voor loonheffing en sociale verzekeringen kleinere bedragen over het lagere bruto salaris worden ingehouden. (Een lager brutoloon kan ook invloed hebben op kindertoeslag, zorgpremie, etc).

Nadelen:

Als werknemer een lager brutoloon ontvangt kan dit consequenties hebben als men onverhoopt gebruik moet maken van WW of WIA. De uitkering zal dan ook verhoudingsgewijs lager uitvallen. Eveneens ontvangt de werknemer bij een lager maandloon minder vakantiegeld. Ook voor de pensioenopbouw heeft een lager bruto loon negatieve gevolgen. Er zijn geen nadelige gevolgen indien eindejaarsuitkering, bonus, of bovenwettelijke verlofuren worden ingeleverd.

BIJLAGE 3

ONGEVALLLENVERZEKERING

Werkgever heeft ten behoeve van de werknemers een ongevallenverzekering afgesloten. De polisvoorwaarden liggen ter inzage bij de afdeling HR.

BIJLAGE 4

GEHANDICAPTE WERKNEMERS

Werkgever ziet het tot zijn taak om, voor zover dat redelijkerwijs in zijn vermogen ligt, gelijke kansen voor gehandicapte en niet-gehandicapte werknemers voor wat betreft de deelname aan het arbeidsproces te bevorderen en de nodige voorzieningen te treffen voor het behoud, herstel of de bevordering van de arbeidsgeschiktheid van werknemers.

Uitgangspunt bij het realiseren van deze doelstelling is de ter zake van toepassing zijnde wetgeving.

In overleg met de vakorganisaties en OR zal bovenstaande doelstelling nader naar beleid en hieruit voortvloeiende maatregelen en overlegsituaties worden gepreciseerd. Daarbij zal uitdrukkelijk het REA-instrument zoals dat door de bonden en de AWWN is ontwikkeld, kunnen worden betrokken.

BIJLAGE 5

ANTI-DISCRIMINATIE

1. Partijen bij CAO verbinden zich te werken aan ontwikkeling van een beleid, dat in het arbeidsproces gelijke kansen biedt aan een ieder, ongeacht sekse, seksuele voorkeur, ras of etnische herkomst, nationaliteit, politieke keuze, godsdienst of levensovertuiging, burgerlijke staat of samenlevingsvorm, of andere gronden, die niet relevant zijn voor de arbeidsverhouding, of het behoorlijk functioneren daarin.

Dit principe is van toepassing op werving, de selectie, in dienstneming of ontslag van personeel en op alle arbeidsvoorwaarden, ongeacht of er sprake is van een arbeidsovereenkomst tot het verrichten van arbeid.

Een uitzondering geldt voor die voorschriften of maatregelen, die beogen een specifieke voorrangspositie te geven teneinde feitelijke ongelijkheden op te heffen.

Een uitzondering geldt ook voor die specifieke beschermende wettelijke bepalingen, die slechts bepaalde groepen aangaan.

2. De werkgever is door het aangaan van deze overeenkomst verplicht tot het voeren van een beleid, dat discriminatie in de werkorganisatie bestrijdt.
3. Partijen verstaan onder discriminatie zowel directe discriminatie op grond van de in artikel 1. vermelde gronden, als indirecte discriminatie. Van indirecte discriminatie is sprake als het maatregelen betreft, waarvan geen directe discriminerende werking uitgaat, maar die tot effect hebben, dat een bepaalde groep werknemers/werkneemsters onevenredig wordt achtergesteld ten opzichte van andere werknemers/werkneemsters.
4. Aan alle werknemers/werkneemsters zal door de werkgever te kennen worden gegeven, dat discriminatie op grond van hetgeen gesteld is in punt 1 niet getolereerd wordt en tot sancties kan leiden voor de persoon, die zich schuldig maakt aan vormen van discriminatie.
5. Een persoon binnen de organisatie zal belast worden met de eerste opvang van werknemers/werkneemsters, die discriminerend gedrag hebben ondergaan en daarover willen praten. Gelet op de aard van de problematiek zal deze functionaris bij voorkeur afkomstig zijn of sterke affiniteit hebben met de gediscrimineerde groep, maar in ieder geval het vertrouwen moeten genieten van desbetreffende groep personeel binnen de organisatie.
6. Voor de aanwijzing van de desbetreffende functionaris is de instemming van de Ondernemingsraad vereist en bij gebreke daarvan de personeelsvergadering.

BIJLAGE 6

HERVERZEKERING ANW-HIAAT

De werkgever heeft zich bereid verklaard ten behoeve van de werknemers een collectieve verzekering voor het ANW-hiaat af te sluiten; indien voldoende werknemers hieraan wensen deel te nemen.

Deelname zal geschieden op basis van vrijwilligheid. De premie is voor rekening van de werknemer. De werknemer, die deelneemt aan de verzekering, ontvangt de polisvoorwaarden.

BIJLAGE 7

REGELING LEEFTIJD DAGEN TOT 1 JANUARI 2006

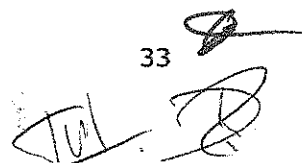
Het toekennen van het aantal bovenwettelijke vakantiedagen per jaar vindt plaats op basis van leeftijd of duur dienstverband volgens onderstaand overzicht. Altijd prevaleert het hoogste aantal dagen.

<u>Leeftijd</u>	<u>Aantal dagen</u>
- voor werknemers van 16 jaar	30 werkdagen
- voor werknemers van 17 en 18 jaar	28 werkdagen
- voor werknemers van 19 jaar t/m 39 jaar	26 werkdagen
- voor werknemers van 40 jaar t/m 44 jaar	27 werkdagen
- voor werknemers van 45 jaar t/m 49 jaar	28 werkdagen
- voor werknemers van 50 jaar t/m 54 jaar	29 werkdagen
- voor werknemers van 55 jaar t/m 59 jaar	30 werkdagen
- voor werknemers van 60 jaar en ouder	31 werkdagen

Als peildatum voor de leeftijd geldt 1 januari van het betreffende vakantiejaar.

<u>Dienstjaren</u>	<u>Aantal dagen</u>
- voor werknemers met 10 t/m 14 dienstjaren	27 werkdagen
- voor werknemers met 15 t/m 19 dienstjaren	28 werkdagen
- voor werknemers met 20 t/m 24 dienstjaren	29 werkdagen
- voor werknemers met 25 t/m 29 dienstjaren	30 werkdagen
- voor werknemers met 30 dienstjaren of meer	31 werkdagen

Als peildatum voor dienstjaren geldt 1 januari van het betreffende vakantiejaar.



FUNCTIEBENAMING EN DOELSTELLING

GROEP	FUNCTIENAAM	FUNCTIEDOELSTELLING
8	Supervisor Systeembeheerder	Geeft in zijn/haar specialiteit leiding aan groepen van ca. 5 werknemers Beheerder van geautomatiseerd systeem
7	Hoofdmedewerker expedient allround (ploegleider) Verkoper Declarant I (Directiesecretaresse)	Verantwoordelijk in zijn/haar sectie voor de voortgang van de werkzaamheden, c.q. zelfstandig behandelen van alle voorkomende werkzaamheden Bezoeken van klanten, telefonische verkoop, tarieven afgeven in eigen regio Het opmaken en behandelen van douaneaangiften (volledig pakket) en bezwaarschriften Verrichten secretariaatswerkzaamheden t.b.v. Directie en Staf
6	Expedient/medewerker Import Declarant II	Behandelen van volledig in-/uitvoerpakket of specialisatie Het opmaken en behandelen van douaneaangiften (geen volledig pakket)
5	Aankomend expedient Medewerker Import II Medewerker Administratie Afdelingssecretaresse	Behandelen van bepaald uitvoerpakket Afstemmen zendingen t.b.v. declarant, plannen (regelen) af- of doorvoer Gedeeltelijk zelfstandig verzorgen van bepaalde specialisaties binnen de administratie Verzorgen van correspondentie (concept), dossiervorming, administratieve ondersteuning
4	Medewerker Import III Vrijmaker/Loodsassistent Medewerker afrekening Administratief medewerker/leerling expedient	Melden m.b.t. aankomst van goederen, assisteren bij afstemming voor re-expeditie Aan de hand van documenten zendingen vrijmaken en documenten belopen Aan de hand van vaste tarieven en klantenoffertes voorbereiden van factuurgegevens Algemene ondersteuning bij operationele/administratieve werkzaamheden
3	Facturist Telefoniste/receptioniste Administratie assistent	Met behulp van computer produceren van facturen Totstandbrengen van telefoonverbindingen en ontvangen van bezoekers Verrichten van alle voorkomende, eenvoudige administratieve handelingen op alle afdelingen (assisteren verscheidene werknemers)