



C.RO

C.RO Ports Nederland BV (C.RO Ports)

Vestiging Rotterdam
Merseyweg 70
3197 KG Botlek Rotterdam

Vestiging Vlissingen
Ritthemsestraat 497
4389 PA Ritthem

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Afgesloten tussen:

C.RO Ports Nederland B.V. ("Werkgever")

en

Werknemersvereniging C.RO Ports Nederland B.V.
("Werknemersvereniging")

Op 24 / 06 / 2015 voor de periode van 01 / 01 / 2015 tot en met 31 / 12 / 2017

Handwritten signatures and initials in blue ink.

INHOUDSOPGAVE

Artikel 1: Definities.....	4
Artikel 2: Werkingssfeer en Looptijd.....	4
Artikel 3: Begin en einde dienstverband	5
3.1 Aanvang dienstverband	5
3.2 Proeftijd.....	6
3.3 Beëindiging dienstverband	6
Artikel 4: Zakelijke bescheiden.....	7
4.1. Algemeen	7
4.2 Mobiele Telefoon	7
Artikel 5: Werkzaamheden.....	7
5.1 Aard van de werkzaamheden	7
5.2 Nevenwerkzaamheden	8
Artikel 6: Evaluatie en Sanctionering	8
6.1 Evaluatie.....	8
6.2 Sanctionering.....	8
Artikel 7: Salarisbepalingen	9
7.1 Salaris.....	9
7.2. Toeslagen	10
7.2.1 Onregelmatigheidstoelage	10
7.2.2. Toelage overwerk en werken op feestdag	10
7.2.3. Bonus in Juni.....	11
7.2.4. Toelage voor Afbestellen	11
7.2.5. Toelage voor Omspillen	11
7.2.6. Toelage voor Overbestellen.....	12
7.2.7. Opkomstvergoeding	12
7.2.8. Bonus.....	12
7.2.9. Vakantietoelage	13
7.2.10. Toeslagen voor specifieke diploma's en certificaten	13
7.2.11. Kledingpakket	13
7.2.12 Bijzondere uitkering bij jubilea.....	13
7.2.13 Bijzondere uitkering bij overlijden	13
Artikel 8: Arbeidstijden.....	14

Handwritten notes:
 CW- ad
 RPH
 @

8.1 Werktijden.....	14
8.2 Overwerk / Afwerken.....	16
Artikel 9: Periodiek ArbeidsGezondheidskundig Onderzoek (PAGO)	16
Artikel 10: Afwezigheden	17
10.1 Vakantie	17
10.2 Ziekte en vakantie	18
10.3 Feestdagen.....	19
10.4 Bijzonder verlof.....	20
10.5 Zorg- en ouderschapsverlof.....	20
10.6 Onbetaald verlof.....	21
Artikel 11: Ziekte en arbeidsongeschiktheid.....	21
Artikel 12: Ziekte/arbeitsongeschiktheid en verzekering.....	22
12.1 Tegemoetkoming in de ziektekosten.....	22
12.2 WGA-hiaat verzekering	22
12.3 Ongevallenverzekering.....	22
Artikel 13: Reiskosten.....	23
13.1 Regeling woon- werkverkeer	23
13.2 Dienstreis.....	23
Artikel 14: Studiefaciliteiten	24
Artikel 15: Pensioenregeling	25
Artikel 16: Beleid tegen seksuele intimidatie, agressie en geweld	26
Artikel 17: Maatregelen ter bescherming van de niet-roker	27
Artikel 18: Uitzendkrachten en gedetacheerden	27
Artikel 19: Sociaal overleg.....	27
Artikel 20: Visitatie.....	27
Artikel 21: Geheimhoudingsplicht	27
Artikel 22: Werken in rooster 10.....	27
Artikel 23: Inspanningsverplichting vrijstelling nachtdienst voor 55+.....	27
Artikel 24: Kopen van uren.....	28
Artikel 25: CAO bepalingen in strijd met de wet.....	28
Artikel 26: intentieverklaring mbt nieuwe roosters.....	28
Bijlagen:.....	29
Bijlage I: Loontabellen.....	31
Bijlage II: Toeslagen	32
1. Overwerktoeslagen.....	32
2. Maaltijdvergoeding	32

at
SW
MA
@

3. Juni Bonus	32
4. Omspilvergoeding	32
5. Overbestelvergoeding.....	33
6. Bonus.....	33
7. Diplomavergoeding.....	33
8. Kledingvergoeding	33
Bijlage III. Onregelmatigheidstoeslag.....	34
1. Werkwijze berekening nieuwe roosters	34
2. Bestaande roosters per 01/07/2011	35

al
CH
APM
@

Artikel 1: Definities

- Werkgever: C.RO Ports B.V./C.RO Ports Nederland B.V. (C.RO Ports B.V.) met vestigingen te
 - A. Rotterdam aan de Merseyweg 70, 3197 KG te Botlek-Rotterdam en
 - B. Vlissingen-Oost aan de Ritthemsestraat 497, 4389 PA te Ritthem.
- Medewerker: De werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd of voor een bepaald werk, rechtstreeks afgesloten bij C.RO Ports B.V. Waar in deze CAO de mannelijke vorm wordt gebruikt, wordt tevens de vrouwelijke vorm bedoeld met uitzondering van de directeur.
- WNV: Werknemersvereniging C.RO Ports Nederland B.V.
- Bruto BasisMaandSalaris: het bruto salaris per maand (bruto BMS) exclusief toeslagen.
- Standplaats: De locatie waar de Medewerker hoofdzakelijk tewerkgesteld wordt.
- Zakelijke kilometers: Kilometers die worden afgelegd, in opdracht van de Werkgever, in verband met het uitoefenen van de functie niet zijnde woon- werkverkeer.
- Werkroosterwijziging: Is een wijziging wanneer de onderliggende diensten of de frequentie ervan wijzigen en niet wanneer de volgorde van de diensten in een in het CAO opgenomen werkrooster wijzigt.
- Parttime/ Fulltime: Een werknemer met een parttime functie werkt gemiddeld minder uren dan de in de CAO voorzien gemiddelde wekelijkse arbeidsduur.

Artikel 2: Werkingsfeer en Looptijd

1. Deze CAO is aangegaan voor een periode van 3 jaar, van 1 januari 2015 tot en met 31 december 2017.

al
WV
MMA
©

2. In geval van buitengewone veranderingen in de algemeen sociaal economische verhoudingen in Nederland en/of wijzigingen in de loon- en prijspolitiek van de regering, is zowel Werknemersvereniging C.RO Ports als Werkgever gerechtigd tijdens de duur van deze CAO wijzigingen in de CAO tekst en/of bijlagen aan de orde te stellen. Partijen zijn in dat geval verplicht de aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen. Indien een maand nadat deze voorstellen door een der partijen schriftelijk zijn ingediend, geen overeenstemming is bereikt, dan is de partij welke de voorstellen heeft ingediend, gerechtigd de overeenkomst met inachtneming van een termijn van één maand tussentijds op te zeggen.

3. Deze CAO kan zowel door Werknemersvereniging C.RO Ports als door Werkgever tegen het einde van de contractperiode per aangetekend schrijven of middels persoonlijke overhandiging met vermelding van datum/handtekening voor ontvangst worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van minstens zes maanden. Zolang geen van de partijen deze CAO opzegt, wordt deze CAO stilzwijgend verlengd voor een periode van één jaar en zo vervolgens.

4. De in de CAO opgenomen bepalingen houden rekening met de wettelijke bepalingen op datum van inwerkingtreding. Indien er in de sociale en fiscale wetgeving wijzigingen optreden, dan zal Werkgever in overleg met Werknemersvereniging C.RO Ports deze wijzigingen waar nodig doorvoeren, waarbij aan de vervallen regelingen geen rechten kunnen worden ontleend.

5. De bepalingen van deze CAO zijn van toepassing op alle Medewerkers, tenzij anders vermeld.

6. In uitvoering van de CAO zullen Werkgever en medewerker alle toepasselijke wetgeving in acht nemen.

Artikel 3: Begin en einde dienstverband

3.1 Aanvang dienstverband

1. Het dienstverband wordt aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd, of voor een bepaald werk.

De arbeidsovereenkomst wordt met inachtneming van de wettelijke vereisten schriftelijk vastgelegd.

De Medewerker ontvangt een schriftelijke bevestiging van de arbeidsovereenkomst.

2. Iedere Medewerker van Werkgever krijgt bij indiensttreding een exemplaar van de CAO uitgereikt. Nieuwe of gewijzigde teksten van deze CAO worden ten gepaste tijde aan de Medewerker uitgereikt.

SW ac RM @

3. Bij een duurzame wijziging van de functie ontvangt de Medewerker een schriftelijke bevestiging waarin een omschrijving van de wijziging is vermeld, evenals de datum waarop deze wijziging ingaat.

3.2 Proeftijd

De proeftijd is enkel van toepassing conform de wettelijke bepalingen.

3.3 Beëindiging dienstverband

1. De werkgever informeert de werknemer schriftelijk uiterlijk een maand voordat een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege eindigt:

- a. over het al dan niet voortzetten van de arbeidsovereenkomst; en
- b. bij voortzetting, over de voorwaarden waaronder hij de arbeidsovereenkomst wil voortzetten.

2. De door Werkgever in acht te nemen termijn van opzegging in geval van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bedraagt:

- a) bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand;
- b) bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging vijf jaar of langer, maar korter dan 10 jaar heeft geduurd: twee maanden;
- c) bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar heeft geduurd: drie maanden;
- d) bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging vijftien jaar of langer heeft geduurd: vier maanden;

tenzij van bovenstaande termijnen schriftelijk bij arbeidsovereenkomst is afgeweken.

3. De door de Medewerker in acht te nemen opzegtermijn bedraagt één maand welke ingaat de eerste kalenderdag van de maand volgend op de schriftelijke kennisgeving aan de werkgever door de Medewerker, tenzij hiervan schriftelijk bij arbeidsovereenkomst is afgeweken conform de wettelijke bepalingen.

4. Bij beëindiging van het dienstverband ontvangt de Medewerker:

- het salaris over de laatste maand tot de datum van uitdiensttreding; (inclusief toeslagen pro rata)
- pro rata vakantietoeslag tot de datum van uitdiensttreding;
- uitbetaling van niet opgenomen vakantiedagen, voor zover deze de verjaringstermijn niet hebben overschreden, berekend tot de datum van uitdiensttreding. Treedt men niet per laatste werkdag van de maand uit dienst, dan wordt het aantal vakantiedagen voor die maand pro rata berekend en op halve of hele dagen naar boven afgerond. Te veel opgenomen vakantiedagen en/of uitbetaalde vakantietoeslag worden op overeenkomstige wijze verrekend.
- uitbetaling van de bonus gebeurt volgens de bepalingen van art. 7.2.8
- transitievergoeding conform de wettelijke bepalingen

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and a circled mark.

Voorgaande geldt tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen.

5. Bij het bereiken van de AOW leeftijd zal de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigen. Bij effectieve pensionering of vervroegde pensionering krijgt de betrokken Medewerker vanaf 58 jaar eenmalig 1 bruto maandsalaris extra, buiten wat vermeld wordt in voorgaand artikel (3.3.4.).

Iedere Medewerker die met pensioen gaat heeft recht op een gelijkwaardige afscheidsreceptie.

Artikel 4: Zakelijke bescheiden

4.1. Algemeen

1. Alle apparatuur, gereedschappen, correspondentie, aantekeningen, tekeningen en dergelijke die betrekking hebben op bedrijfszaken van Werkgever en/of haar zakelijke relaties, zijn eigendom van Werkgever en dienen op eerste verzoek van de Werkgever in goede staat te worden ingeleverd. Dit geldt ook bij beëindiging van het dienstverband, waarbij de Medewerker niet gerechtigd is kopieën in welke vorm dan ook te maken dan wel te behouden.

2. De Medewerker heeft een zorgplicht ten aanzien van door Werkgever ter beschikking gestelde zaken. De Medewerker is aansprakelijk voor de schade aan en het verlies van deze eigendommen voor zover dit gebeurt door zijn opzet of bewuste roekeloosheid.

4.2 Mobiele Telefoon

1. De Werkgever kan aan de Medewerker een mobiele telefoon ter beschikking stellen.

2. De verstrekking kan op elk ogenblik door de Werkgever (eenzijdig) worden beëindigd.

3. Mobiele telefoons mogen enkel voor zakelijk gebruik worden aangewend. Niet zakelijk gebruik kan door de Werkgever teruggevorderd worden, tenzij anders overeengekomen.

Artikel 5: Werkzaamheden

5.1 Aard van de werkzaamheden

1. De Medewerker is verplicht de hem door of namens Werkgever opgedragen redelijke werkzaamheden, die zich in diens onderneming voordoen of werkzaamheden die met de aard van de onderneming verband houden, naar best vermogen te verrichten.

2. Vast- en losmaken van lading:

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'CW' and 'RPH'.

Met het oog op optimale werkveiligheid garanderen partijen dat gedurende de looptijd van de CAO het vastzetten en losmaken van lading aan boord van de schepen die de C.RO Ports terminals aandoen op geen enkel moment door Medewerkers van Werkgever zal worden uitgevoerd en dat derhalve de huidige gebruiken van de terminal worden aangehouden.

3. Partijen zullen zich ten opzichte van de ander (blijven) gedragen naar de eisen van het normale maatschappelijke verkeer.

5.2 Nevenwerkzaamheden

1. Verzoeken tot het verrichten van nevenwerkzaamheden dienen te allen tijde schriftelijk te worden ingediend bij directie van Werkgever.

2. Het is de Medewerker niet toegestaan werkzaamheden voor derden te verrichten die zijn arbeidskracht of het aanzien of het belang van Werkgever schaden.

Artikel 6: Evaluatie en Sanctionering

6.1 Evaluatie

1. Op verzoek van de Medewerker of de Werkgever kan een beoordelingsgesprek gehouden worden.

Van dit gesprek zal een schriftelijk verslag gemaakt worden. De Medewerker wordt beoordeeld op algemene gedragscriteria en de taakonderdelen die in de functieomschrijving zijn opgenomen.

Na het beoordelingsgesprek tekenen zowel de Medewerker als de Werkgever het verslag 'voor akkoord of 'voor gezien/ontvangen'. Het verslag wordt in het personeelsdossier van de Medewerker bewaard.

6.2 Sanctionering

1. Officiële waarschuwingen gebeuren te allen tijde schriftelijk en worden met de Medewerker besproken.

2. Na verloop van 4 jaar vervalt een officiële waarschuwing uit het dossier van een Medewerker.

3. Bij afgifte van een officiële waarschuwing kan de betrokken Medewerker volgende beroepsprocedure instellen:

De Medewerker duidt 2 personen van de Werknemersvereniging die hem zullen bijstaan. De werkgever wordt eveneens bijgestaan door 2 personen. In een gesloten meeting brengen beide partijen hun verhaal. Beide betrokkenen verlaten vervolgens de zitting. De 4 bijstaanders nemen vervolgens achter gesloten deuren een beslissing. Deze beslissing is definitief.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and a circular stamp.

Artikel 7: Salarisbepalingen

7.1 Salaris

1. Voor de Medewerkers Operaties en de Medewerkers Beveiliging gelden de salaristabellen, zoals weergegeven in Bijlage I.

2. Per gewerkt functiejaar kan de Werkgever, mits een gunstige beoordeling, de Medewerker die verloond wordt volgens de salaristabellen één of meerdere periodieke verhoging(en) (= loonstappen) toekennen tot het functiemaximum in de betreffende salaristabel is bereikt.

Indien er geen verhoging wordt toegekend zal er een evaluatiegesprek plaats vinden.

Het voorgaande is alleen van toepassing voor die functies waarvoor loonschalen bestaan en voor zover het maximum daarin niet bereikt werd.

3. Jaarlijks in januari zullen de lonen geïndexeerd worden op basis van de ConsumentenPrijnsindex (definitieve cijfers) zoals gepubliceerd door het CBS (www.cbs.nl):

$$BMS \text{ jan jr } J = BMS \text{ dec jr } J - 1 \times \frac{CPI \text{ Alle Huishoudens Afgeleid (Totale Bestedingen) okt jr } J - 1}{CPI \text{ Alle Huishoudens Afgeleid (Totale Bestedingen) okt jr } J - 2}$$

4. Betalingen van salaris en andere bedragen die voortvloeien uit de arbeidsovereenkomst zullen worden voldaan door overschrijving naar een Nederlandse bankrekening van de Medewerker, door Werkgever. De Medewerker is verplicht Werkgever daartoe in de gelegenheid te stellen. Het salaris zal uiterlijk op de 21e van elke maand worden uitbetaald aan de Medewerker.

6. Conform de wetgeving kan bij wijziging van het rooster het basismaandsalaris nooit naar beneden aangepast worden. Dit is niet het geval wanneer de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van een werknemer wijzigt.

7. Volgende verhogingen zullen toegepast worden op het BMS:

- op 01/01/2015	:	2,00%
- op 01/01/2016	:	2,00%
- op 01/01/2017	:	2,00%

De verhoging geldt voor alle medewerkers, met uitzondering van:
Directie, Terminal Manager, Manager HR.

al
CN
M
W

7.2. Toeslagen

7.2.1 Onregelmatigheidstoelage

1. Medewerkers in ploegendienst, die werken volgens een vast werkrooster, ontvangen een vaste toeslag voor deze onregelmatige werktijden volgens bijlage III. Deze toeslag is gebaseerd op de onderliggende werktijden.

2. De werkgever kan roosters die onderdeel uitmaken van de cao, met in achtneming van een aanzegtermijn van 2 maanden, discretionair opleggen.

3. Mocht om bedrijfseconomische redenen de Werkgever het nodig achten het werkrooster bij te stellen, welke verandering nadelige gevolgen heeft m.b.t. de onregelmatigheidstoelage, dan zal Werkgever in overleg met Werknemersvereniging C.RO Ports, een afbouwregeling overeenkomen c.q. toepassen.

4. *Afbouwregeling ORT*

Wanneer een Medewerker op medische grond na controle van de bedrijfsarts niet langer in staat is een onregelmatige dienst te lopen, zal er een afbouwregeling van 6 maanden gehanteerd worden. ((2 x 100%, 2 x 60%, 2 x 20%)

7.2.2. Toeslag overwerk en werken op feestdag

1. De overwerktoeslag (zie bijlage II.1.) is van toepassing op alle medewerkers met uitzondering van die medewerkers die geen aanspraak kunnen maken op een overwerkregeling, te weten, op het moment van ondertekening van deze CAO: de directie, de terminalmanagers, de verantwoordelijke HRM, de verantwoordelijke infra en de commerciële medewerkers.

2. Overwerk wordt betaald in de maand volgend op de maand waarin de overuren werden gemaakt.

3. Er kan gekozen worden voor volledige uitbetaling of de combinatie uitbetaling (100%) + TvT. In dit laatste geval zal de TvT in 100% uren worden toegekend. Het percentage dat in rekening gebracht wordt voor één uur TvT hangt af van de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur en wordt als volgt berekend:

$$= \frac{12}{\text{Gemiddelde wekelijkse arbeidsduur in uren} \times 52}$$

Dit leidt tot de volgende percentages voor de huidige situatie:

u / week	%
31,50	0,73%
33,75	0,68%
37,05	0,62%
37,50	0,62%
38,00	0,61%

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the initials 'AM' and a circled 'e'.

4. Op het moment dat de opgebouwde TvT van een Medewerker 15 dagen bedraagt en er worden bijkomende overuren gepresteerd; dan zal dit overwerk in zijn geheel uitbetaald worden. Wanneer de teller – door opname van TvT – weer daalt onder het equivalent van 15 dagen, kan door overwerk weer aangevuld worden tot aan deze grens. Er kunnen echter slechts 5 dagen TVT overgedragen worden naar een volgend kalenderjaar. Tweemaal per jaar, in april en oktober, kan de Medewerker verzoeken om het saldo TvT volledig uit te betalen.

5. Bij het doorstaan- en voorstaan van een halve dienst heeft de Medewerker recht op een maaltijdvergoeding, zie bijlage II.2.

6. Voor de toeslagen voor arbeid op een feestdag wordt verwezen naar bijlage II.1. van deze CAO.

7. De Medewerker die gewerkt heeft op een in deze CAO vermelde feestdag (artikel 10.3) heeft recht op een compenserende verlofdag tijdens hetzelfde kalenderjaar.

7.2.3. Bonus in Juni

1. Een bonus in juni zoals bepaald in bijlage II.3. wordt toegekend. Uitbetaling van deze bonus in juni geschiedt samen met het maandsalaris van de maand juni.

2. De bonus in juni wordt jaarlijks geïndexeerd:

$$\text{Vergoeding jr } J = \text{Vergoeding jr } J - 1 \times \frac{\text{CPI Alle Huishoudens Afgeleid (Totale Bestedingen) okt jr } J - 1}{\text{CPI Alle Huishoudens Afgeleid (Totale Bestedingen) okt jr } J - 2}$$

7.2.4. Toeslag voor Afbestellen

1. Een Medewerker kan op de dag voorafgaand aan de dag van extra werk (dienst) tot 15.00 u worden afbesteld, hierna heeft hij recht op een vergoeding van twee werkuren

7.2.5. Toeslag voor Omspillen

1. Operationele en kantoormedewerkers en beveiligingsmedewerkers aan wie gevraagd wordt om één shift te wisselen krijgen een omspilvergoeding volgens bijlage II.4.

2. In het geval van het omspillen van een dagdienst gedurende Maandag/Vrijdag naar een "ORT" gerelateerde dienst zal een toeslag van toepassing zijn volgens de overeenkomstige dienst, zie bijlage II.4.



3. Indien een dienst wordt omgespild van een ORT-gerelateerde dienst (rooster) naar een andere ORT-gerelateerde dienst zal het verschil in percentages tussen de desbetreffende toeslagen worden verrekend, zie bijlage II.4.

4. Omspillen gebeurt steeds in onderlinge overeenstemming en de vergoeding wordt per dag toegekend. Wanneer de omspilregeling meer dan een maand op voorhand geregeld wordt, kan de Medewerker maximaal aanspraak maken op 7 opeenvolgende omspilvergoedingen.

7.2.6. Toeslag voor Overbestellen

1. Medewerkers Operaties, die zich vrijwillig opgeven voor het presteren van overwerk en de aanvang van deze dienst wijzigt met meer dan 4u binnen de 24u voor de oorspronkelijke aanvangstijd van de dienst, krijgen een vergoeding indien zij deze gewijzigde dienst ook daadwerkelijk presteren, zie bijlage II.5.

7.2.7. Opkomstvergoeding

1. Medewerkers krijgen een vergoeding voor woon-werkverkeer voor overwerk gepresteerd op niet ingeroosterde dagen, voor zover dit overwerk betreft en geen wissel van diensten, conform de vergoeding voor het woon-werkverkeer in art.13.1.

7.2.8. Bonus

1. De Medewerker bedoeld in artikel 1 van de CAO heeft recht op een bonus volgens bijlage II.6. of het pro rata van deze som wanneer de Medewerker parttime op basis van een parttime dienstverband werkzaam is of gedurende slechts een gedeelte van het kalenderjaar.

2. Uitbetaling van deze bonus vindt plaats in de maand zoals weergegeven of bij afrekening.

3. Deze bonus wordt jaarlijks geïndexeerd .

$$Bonus_{jrJ} = Bonus_{jrJ-1} \times \frac{CPI \text{ Alle Huishoudens Afgeleid (Totale Bestedingen) okt jr J - 1}}{CPI \text{ Alle Huishoudens Afgeleid (Totale Bestedingen) okt jr J - 2}}$$

4. De betaling ervan doet geen rechten in hoofde van de Medewerker ontstaan naar de toekomst toe, deze bonus kent aldus geen nawerking.

5. Deze bonus zal niet uitgekeerd worden bij ontslag van de Medewerker wegens dringende redenen in de zin van artikel 7:678BW.

6. De bonusregeling is niet van toepassing voor uitzendkrachten.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the word "al" and a circled "A".

7.2.9. Vakantietoeslag

1. De Medewerker ontvangt jaarlijks een vakantietoeslag. De betaling van de vakantietoeslag geschiedt gelijktijdig met het salaris van de maand mei en bedraagt 8,60% over 12 bruto basismaandsalarissen.
2. Over ORT wordt geen vakantietoeslag berekend.

7.2.10. Toeslagen voor specifieke diploma's en certificaten

1. Aan Medewerkers, die in het bezit zijn van een in bijlage II.7. opgenomen diploma/certificaat, zal – indien de Werkgever het bezit hiervan noodzakelijk acht – een vergoeding worden toegekend volgens diezelfde bijlage.
2. Deze vergoeding wordt jaarlijks geïndexeerd (zie 7.1)

7.2.11. Kledingpakket

1. De Medewerkers Operaties, Beveiliging en TD ontvangen een jaarlijks budget voor werkkleding volgens bijlage II.8
Voor Medewerkers met een contract van bepaalde duur geldt deze regeling per contractduur van 1 jaar.
2. Bij indiensttreding ontvangen deze medewerkers éénmalig een starterpakket.
3. Het budget wordt toegekend aan de Medewerker en is overdraagbaar in de tijd.
4. Na beëindiging van het dienstverband binnen 6 maanden van indiensttreding zal 50% van dit bedrag door de Medewerker moeten worden terug betaald.
5. Medewerkers zijn verplicht goede en veilige werkkleding te dragen.
6. De werknemer dient tenminste één keer per twee jaar een paar veiligheidsschoenen en een nieuw pakket signalisatiekleding (Hiviz broek, vest en hesje) aan te schaffen.

7.2.12 Bijzondere uitkering bij jubilea

1. Bij een dienstverband van 12,5 jaar bij Werkgever ontvangt de Medewerker een extra half bruto basismaandsalaris exclusief toeslagen.
Bij een dienstverband van 25 en 40 jaar bij Werkgever ontvangt de Medewerker een heel bruto basismaandsalaris exclusief toeslagen.

7.2.13 Bijzondere uitkering bij overlijden



1. Bij overlijden van de Medewerker betaalt de Werkgever aan de nagelaten betrekkingen een bedrag gelijk aan drie basis maandsalarissen.

Onder basis maandsalaris wordt verstaan het vaste brutoloon (exclusief toeslagen) in de maand voorafgaande aan het moment van overlijden. In deze uitkering wordt mede geacht te zijn begrepen hetgeen aan de nagelaten betrekkingen van de Medewerker is verschuldigd op grond van artikel 7:674 BW en op grond van eventuele andere bepalingen van wettelijke ziekte- en arbeidsongeschiktheidsverzekeringen.

2. Het bedrag van de eenmalige uitkering bij overlijden is inclusief vakantietoeslag en is niet cumulatief met de uitkering vermeld onder artikel 12.3.3.

3. Onder rechthebbende(n) wordt verstaan:

- de langstlevende der echtgenoten dan wel geregistreerde partners indien de overledene niet duurzaam van de andere echtgenoot gescheiden leefde
- bij ontstentenis van de onder a) bedoelde persoon aan de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen;
- bij ontstentenis van de onder a) of b) bedoelde personen, degenen die ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde

4. Voor de toepassing van het eerste en tweede lid worden mede als echtgenoot aangemerkt niet gehuwde personen van verschillend of gelijk geslacht, die duurzaam een gezamenlijke huishouding voeren, tenzij het personen betreft tussen wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat.

5. Van een gezamenlijke huishouding bedoeld als in het vorige lid is sprake, indien twee ongehuwde personen gezamenlijk voorzien in huisvesting en bovendien beide een bijdrage leveren in de kosten van de huishouding dan wel op een andere wijze in elkaars verzorging voorzien.

Artikel 8: Arbeidstijden

8.1 Werktijden

1. De arbeidsduur bedraagt gemiddeld:

Medewerker Operaties	37,05 uren per week.
Medewerker Beveiliging	38,00 uren per week.
Medewerker Kantoor Vlissingen	37,05 uren per week.
Medewerker Gate Vlissingen	37,50 uren per week.
Medewerker Kantoor Rotterdam	38,75 uren per week.



2. De gebruikelijke werktijden zijn vastgelegd in het op de Medewerker van toepassing zijnde werkrooster.

3. Bezoeken aan een (tand)arts, medisch specialist of bijvoorbeeld ter voldoening van een wettelijke verplichting worden zoveel mogelijk buiten de normale werktijd gepland. Onder omstandigheden kan de direct leidinggevende bepalen dat de Medewerker voornoemde bezoeken in werktijd aflegt, tot een maximum van 2 uur per maand.

Voor bezoeken aan een medisch specialist tot maximum 4 uur per maand. De werkgever kan een bewijs van doktersbezoek opeisen.

4. Medewerker is bereid, wanneer Werkgever dit noodzakelijk acht, te werken volgens een schema, waarin de nachtdienst is opgenomen of volgens een ploegensysteem zoals van toepassing in Bijlagen 2 en 3 van deze CAO.

5. Medewerker houdt te allen tijde vast aan het principe dat de continuïteit van de operaties te allen tijde gewaarborgd moet worden in functie van de scheepsdienst.

6. Mobiliteitsregeling

De voltallige groep Medewerker Operaties in het reguliere 9-wekelijkse zogenaamde 'schipdienst'-rooster van Rotterdam krijgen de mogelijkheid om na unanieme stemming om redenen van mobiliteit (file) zijn/haar werktijden aan te passen op de volgende wijze. De Medewerker van Rotterdam die aldus een gebruikelijke werktijd heeft van 8.00 tot 17.00 uur kan na unanieme stemming van de genoemde groep met het Operationeel Management afspreken dat zijn/haar werktijd voorlopig wordt aangepast naar 8.00 tot 16.00 uur. Wanneer de Medewerker van Rotterdam gebruik maakt van bovenstaande mogelijkheid, zal de bonus van de Medewerker zoals bepaald onder artikel 7.2.8 van deze CAO verminderd worden met het bedrag dat gelijkstaat aan het brutobasisloon dat over deze uren reeds is uitbetaald.

Het is uitdrukkelijk akkoord tussen partijen dat de Werkgever deze regeling op elk moment voor iedereen kan herroepen in het belang van het principe onder artikel 8.1.5

7. Omzetting 9-18u dienst (in het 9-wekelijks rooster)

In overleg is besloten om de 9-18u dienst binnen het 9-wekelijkse rooster om te zetten in een dienst van 7-16u. Om de continuïteit en de flexibiliteit te garanderen moet deze dienst evenwel door de werkgever om reden van efficiëntie terug ingeroepen kunnen worden. Dit geldt tevens voor rooster van de scanners.

8. De schafttijd zal gepland worden halverwege de dienst, met een marge van dertig minuten. Indien dit tijdstip niet werkbaar is rekening houdend met het werkrooster en het vaarschema (bv dagdiensten in RTM), dan zal een ander tijdstip worden vastgelegd. De schafttijd is steeds onbezoldigd. Dit dekt niet alleen de bovenvermelde diensten maar ook alle andere. Koffiedrinken tijdens de dagdienst te Rotterdam is standaard mogelijk tussen 9u en 11u met een maximum van 10 minuten.



8.2 Overwerk / Afwerken

1. Er is sprake van overwerk indien in opdracht van Werkgever er op andere tijden wordt gewerkt dan de tijden genoemd in de voor de Medewerker van toepassing zijnde werkrooster.

2. Overwerk is altijd op vrijwillige basis tenzij het om het "afwerken" gaat

3. Bij het verplicht afwerken zal indien het afwerken minder dan 1,5 uur bedraagt, 1,5 uur overwerk uitbetaald worden. Indien het afwerken meer dan 1,5 uur bedraagt dan zal 4 uur overwerk uitbetaald worden en dit onder volgende voorwaarden:

- ploegen worden minstens 1,5u op voorhand aangezegd;
- daarbij wordt aangegeven welke objecten precies afgewerkt moeten worden;
- deze objecten kunnen omvatten:
 - a. het lossen en laden van schepen (alle zee- & binnenvaartschepen) en treinen;
 - b. het ontvangen en afleveren van goederen met uitzondering van overladingen;
 - c. het klaarzetten van lading voor schepen (alle zee- & binnenvaartschepen) én treinen.
 - b. & c. betreft alle goederen inclusief voertuigen en steeds met betrekking tot a.

4. De verplichting tot afwerking geldt niet voor werknemers die de volgende dag een verlofdag hebben ingeroosterd staan. Werknemers die een volledige dienst vrijwillig overwerken, mits voor aanvang dienst aangegeven bij planning/leiding, kunnen niet verplicht worden tot afwerken.

5. Op een zaterdag dagdienst volgend op een vrijdag late dienst kan men niet verplicht worden tot afwerken.

Artikel 9: Periodiek ArbeidsGezondheidskundig Onderzoek (PAGO)

1. Om de vijf jaar wordt op kosten van de Werkgever een "PAGO" onderzoek georganiseerd ;(laatst georganiseerd in 2010).

2. De inhoud van het onderzoek zal voor het plaatsvinden van het onderzoek nader tussen WNV en Werkgever overeengekomen worden.

3. Elke Medewerker die die de leeftijd van 35 heeft bereikt, kan zich voor het onderzoek opgeven.

cel
[Handwritten signatures]

Artikel 10: Afwezigheden

10.1 Vakantie

1. Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
2. Een Medewerker met een voltijds dienstverband heeft recht op 26 vakantiedagen per jaar. Deze kunnen door de medewerkers van Vlissingen ook in uren worden opgenomen. De werknemers van Rotterdam kunnen deze enkel in dagen opnemen en niet in uren.

Werknemers, vanaf de leeftijd van 50 jaar, (met ingang van de dag waarop de daarin bedoelde leeftijd is bereikt) hebben recht op extra vrije dagen, zie kolom 100% in onderstaande tabel, die volledig door de werkgever worden vergoed.

Daarnaast hebben werknemers, vanaf de leeftijd van 55 jaar, het recht om een aantal extra vrije dagen te kopen, waarbij de werkgever 90% respectievelijk 50% zal vergoeden, zie kolommen "90%" en "50%" in onderstaande tabel.

Leeftijd	Totaal	100%	90%	50%
50-54	1	1	0	
55	3	2	1	
56	3	2	1	
57	4	3	1	
58	4	3	1	
59	5	3	2	
60	14	4	2	8
61	14	4	2	8
62	14	4	3	7
63	14	4	4	6
64	14	4	6	4
65	15	5	10	
66	15	5	10	
67	15	5	10	

Voor de vaststelling van het aantal dagen per werknemer wordt uitgegaan van het aantal maanden in de desbetreffende leeftijd in het kalenderjaar, naar welk aantal de dagen pro rata berekend worden. Bij aaneengesloten ziekte van langer dan een maand of beëindiging van het dienstverband wordt het aantal vrije dagen proportioneel lager vastgesteld. De dagen, waarop vrijaf zal worden gegeven worden in overleg met de werknemers vastgesteld. Hierbij zal rekening worden gehouden met bedrijfsomstandigheden, zoals afwezigheid wegens vakantie. Over gekochte dagen in kolom "90%" wordt 90% van het dagloon, dat bij normale arbeid zou zijn verdiend, vergoed. Over gekochte dagen in kolom "50%" wordt 50% van het dagloon, dat bij normale arbeid zou zijn verdiend, vergoed. Dagen waarvan geen gebruik wordt gemaakt worden nimmer in geld uitbetaald. Het kopen van dagen is alleen toegestaan wanneer het volledige wettelijke en boven wettelijke verlof is opgenomen.

Bovendien zal een extra vrije dag toegekend worden op het bereiken van een anciënniteit van 10 jaar in de onderneming.

3. Medewerkers die deeltijds werken of volgens een rooster -of ploegensystematiek werken met een gemiddelde arbeidsduur per week die lager is dan wat vermeld wordt in art. 8.1 hebben recht op een evenredig aantal vakantiedagen.

4. Een werknemer kan vakantiedagen meenemen naar een volgend kalenderjaar conform de wettelijke bepalingen. Voor de wettelijke vakantiedagen geldt sinds 1 januari 2012 een houdbaarheid van 6 maanden. Voor de bovenwettelijke vakantiedagen is dat vijf jaar tenzij een werknemer buiten eigen schuld vrije dagen niet kan opnemen. Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van werkgever is dit laatste mogelijk.

5. Vakantiedagen of gedeelten hiervan zullen op, in overleg tussen Werkgever en Medewerker, vast te stellen tijdstippen van aanvang en einde worden genoten. De Medewerker dient zijn/haar wensen met de betrekking tot de aanvang en het einde van de vakantie tijdig schriftelijk kenbaar te maken aan de Werkgever. Teneinde een goede balans te verkrijgen tussen de belangen van een Medewerker en Werkgever inzake opnemen van vakantie gedurende schoolvakanties is het volgende van belang. Gedurende de zomer schoolvakantie van 6 weken is de periode van 6 weken gesplitst in een 1e en 2e periode van ieder 3 weken. De essentie hiervan is dat er geen overlappings plaatsvinden. Snipperen gedurende het weekend kan in beperkte mate worden toegekend.

De vakantieaanvraag wordt meegestuurd met de salarisstrook van november. Deze dient door de Medewerker ingevuld aan Werkgever terugbezorgd te worden ten laatste op 31 december. Over de tijdig en correct ingeleverde aanvragen zal de Werkgever een beslissing nemen en terugkoppelen uiterlijk op 31 januari.

6. Vakantiedagen worden niet uitbetaald. Dit is slechts anders in geval de arbeidsovereenkomst van betrokkene afloopt. Indien hij dan nog aanspraak op vakantie heeft, heeft hij recht op een uitkering in geld tot een bedrag van het loon over een tijdvak overeenkomend met de aanspraak.

7. Teveel genoten vakantiedagen/uren worden aan het einde van het dienstverband met het salaris verrekend.

10.2 Ziekte en vakantie

1. Als ziekte in de zin van arbeidsongeschiktheid ontstaat tijdens vakantie, mits aantoonbaar, behoudt de Medewerker aanspraak op de gemiste vakantiedagen (niet feestdagen), op voorwaarde dat een afdoende originele doktersverklaring in de Nederlandse dan wel Engelse taal terzake deze arbeidsongeschiktheid wordt overlegd.



2. Tijdens ziekte worden over deze periode vakantiedagen opgebouwd conform de wettelijke bepalingen. Bij ziekte langer dan 1 jaar zullen de bovenwettelijke verlofdagen worden geacht te zijn genoten. Indien een werknemer aangepast werk verricht zal er pro rata volgens het aantal gewerkte uren ten opzichte van een voltijdse tewerkstelling bovenwettelijk verlof worden opgebouwd.

10.3 Feestdagen

1. Op de navolgende nationale feestdagen behoeft in beginsel niet te worden gewerkt:

- Nieuwjaarsdag;
- Eerste Paasdag;
- Eerste Pinksterdag;
- Eerste kerstdag.

NB. Bovenstaande geldt niet voor beveiligingsmedewerkers of indien anders met de individuele Medewerker in overleg is overeengekomen.

2. Volgende feestdagen zijn voor de Medewerkers in Rotterdam ingeroosterd:

- 2de kerstdag;
- 2de paasdag;
- Koningsdag;
- Hemelvaartsdag;
- 2de pinksterdag;
- 5 mei (eens in de vijf jaar met aanvang in 2005).

3. Werken op feestdagen die niet ingeroosterd zijn gebeurt op basis van vrijwilligheid. Echter, om de continuïteit van de scheepsdiensten te garanderen, kan de werkgever bij gebrek aan vrijwilligers tot de helft van het gangbare aantal vast personeel verplicht oproepen om te werken. Dit gebeurt in alfabetische volgorde op basis van een beurtrol, deze wordt bewaard op de dienst personeelszaken. Dit wordt twee weken van tevoren kenbaar gemaakt.

4. Werknemers die werken volgens een werkrooster waarin een officiële feestdag is opgenomen krijgen een compenserende vrije dag indien - deze officiële feestdag op een weekdag valt - en zij op deze dag roostervrij zijn.

Indien alle medewerkers binnen een bepaald werkrooster waarin feestdagen zijn opgenomen, vrijgesteld worden van werk op een opgenomen feestdag, dan heeft geen enkele medewerker binnen dat werkrooster recht op een compenserende vrije dag. Dus ook niet die medewerkers die roostervrij waren.

5. Operationele taken op feestdagen

Op feestdagen kunnen de volgende operationele taken gevraagd worden van de werknemers om te doen:

1/ laden en lossen van zeeschepen die in schema varen

2/ waarvan lossen altijd en laden enkel indien de schepen onmiddellijk terug varen

3/ laden en lossen van treinen en lichters (ook Mobiles) die in schema varen

al
JW . RMA

Expeditie, container aanname voor die schepen die in schema varen zoals vermeld onder punt 1/ hierboven.

Echter wanneer werknemers op vrijwillige basis werken op een feestdag, dan kunnen alle taken, dus ook niet operationele, gevraagd worden om uit te voeren.

6. Feestdagen lopen in regel van 0.00u tot 06.00u de ochtend volgend op de feestdag, enkel op Kerst, Nieuwjaar en Koningsdag vangt de feestdag reeds aan om 18.00u de avond voor de feestdag.

Als een shift met een maximum van 2 uur begint voor aanvangstijd van de feestdag dan zullen die maximum 2 uren aangemerkt worden als feestdag. Als met een maximum van 2 uur na de eindtijd van de feestdag een shift nog loopt dan zullen max 2 uur als feestdag aangemerkt worden.

10.4 Bijzonder verlof

1. Dezelfde bijzondere verlofrechten gelden voor gehuwden, voor ongehuwd samenwonenden in bezit van een samenlevingscontract of geregistreerd partnerschap.

2. Bijzonder verlof met behoud van salaris wordt gegeven:

	Medewerker	Echtgeno(o)t(e)	(stief-)(schoon-)ouders	(schoon-)grootouders	kinderen	kleinkinderen	zwagers / schoonzussen broers / zussen
Ondertrouw	1						
Huwelijk	2		1		1	1	1
Afsluiten gereg. Partnerschap / Samenlevingscontract	1						
12,5 - 25-, 40-jarig huwelijk	1			1			
25-, 40-, 50-jarig huwelijk	1		1				
Gezinsuitbreiding / Bevalling	2						
Overlijden		*	2*	1	*		1
Verhuizen (max. 1 x per jaar)	1						
Afleggen examen goedgekeurd door Werkgever	1						

* Bij overlijden van de kinderen van de Medewerker, diens echtgeno(o)t(e) of bij het overlijden van de (schoon-)ouders van de medewerker waarvoor de Medewerker de uitvaart zelf afhandelt, krijgt de Medewerker verlof van de dag van het overlijden tot en met de dag van begrafenis/crematie.

3. In bijzondere gevallen kan door de werkgever vrijaf met behoud van salaris worden verleend.

10.5 Zorg- en ouderschapsverlof

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'al', 'C', 'M', and 'JW'.

1. De Medewerker kan maximaal 2 weken in een periode van 12 maanden zorgverlof opnemen ten voordele van een zorgbehoevend persoon. Gedurende deze twee weken heeft de Medewerker recht op de wettelijk bepaalde verloning. Behoudens dringende gevallen dient de Medewerker de wens tot opnemen van dit verlof minstens 1 week op voorhand schriftelijk – vergezeld van een verklaring van een arts – kenbaar te maken bij de Werkgever.

2. Iedere Medewerker met een jaar anciënniteit heeft recht op het aantal weken ouderschapsverlof zoals vastgesteld bij wet. De Medewerker dient zijn verzoek minstens 2 maanden op voorhand schriftelijk te richten naar de werkgever. In samenspraak met de werkgever wordt vervolgens bepaald hoe dit ouderschapsverlof wordt opgenomen.

10.6 Onbetaald verlof

1. Conform de wet is onbetaald verlof een tussen de werkgever en werknemer overeengekomen periode van verlof waarbij geen enkele vorm van salaris of ander emolumenten genoten wordt. Dit artikel vervalt op het moment dat deze regeling niet langer wettelijk is.

- Gedurende dit verlof wordt er geen vakantie opgebouwd
- Er kan geen aanspraak gemaakt worden op uitkeringen, tegemoetkomingen, toeslagen, toelagen en (kosten)vergoedingen
- Er wordt geen pensioen opgebouwd
- Voor zover er loon wordt uitgekeerd, betaalt de werkgever bijdrage aan de zorgverzekering

Artikel 11: Ziekte en arbeidsongeschiktheid

1. Gedurende maximaal 52 weken, te rekenen vanaf de eerste dag van ziekte of tot zoveel eerder als de arbeidsovereenkomst een einde neemt, betaalt Werkgever 100% van het laatst verdiende bruto basismaandsalaris (inclusief reguliere vaste toeslagen). De Medewerker heeft geen recht op doorbetaling van loon indien de ziekte door zijn opzet is veroorzaakt of het gevolg is van een gebrek waarover hij bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst Werkgever valse inlichtingen heeft gegeven, door zijn toedoen zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd, of indien de Medewerker weigert, hoewel hij daartoe in staat is, passende arbeid bij Werkgever te verrichten.

Vervolgens betaalt Werkgever, conform de wet, (70% van het maximum dagloon (art. 7/629 BW) van week 53 tot en met week 104 van de ziekte.

2. Bij voortdurende ziekte/arbeitsongeschiktheid wordt het dienstverband, nadat de ziekte/arbeitsongeschiktheid twee jaren heeft geduurd, beëindigd met inachtneming van de wettelijke bepalingen.

3. In het kader van de nieuwe wetgeving PEMBA en de wet Poortwachter zal Werkgever de nodige reïntegratie-inspanningen plegen. De Medewerker is verplicht zijn volledige medewerking te verlenen aan een zo spoedig mogelijk herstel en zich te onthouden van activiteiten die dat herstel (kunnen) belemmeren.

ad
M.
M.

4. De begeleiding van zieke Medewerkers is, naar keuze van Werkgever, uitbesteed aan de arbo-dienst. De Werkgever zal, in overleg met de arbo-arts, de nodige contacten met de Medewerker onderhouden. De werkgever is echter vrij om een andere partij te contracteren die voldoende gekwalificeerd is indien de begeleiding en controle van de arbo-dienst onvoldoende blijken.

5. In geval van ziekte/arbeidsongeschiktheid dient het ziekteverzuimreglement, zoals door ieder ontvangen te zijn, nageleefd te worden:

Artikel 12: Ziekte/arbeidsongeschiktheid en verzekering

12.1 Tegemoetkoming in de ziektekosten

1. Conform de wetgeving terzake betaalt de werkgever een door de wetgever vastgelegd percentage op het premieloon van de Medewerker aan de belastingdienst.

12.2 WGA-hiaat verzekering

1. De Medewerker van Werkgever kan zich vrijwillig verzekeren voor het WGA-hiaat op basis van de collectieve verzekering. De kosten worden voor 100% door de Medewerker gefinancierd. Een Medewerker die zich vrijwillig niet verzekert voor het WGA-hiaat, ziet af van elk verhaal van schade op de Werkgever tengevolge van dat niet verzekerd zijn en vult hiervoor een afstandsverklaring in. Deze collectieve verzekering kan blijvend collectief aangeboden worden indien er minimaal 60% deelname is.

12.3 Ongevallenverzekering

1. De Medewerker van Werkgever is verzekerd tegen ongevallen op basis van een 24 uren dekkende Collectieve ongevallenverzekering. De kosten worden voor 100% door Werkgever gefinancierd.

2. Voor parttime Medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd, alsmede voor tijdelijke krachten met een dienstverband voor bepaalde tijd (met uitzondering van oproepkrachten) is de verzekering gedurende 24 uur per etmaal van kracht, met uitzondering van de tijd waarin werkzaamheden worden verricht ten behoeve van een andere werkgever.

3. Indien een Medewerker overlijdt ten gevolge van een ongeval dan wordt een eenmalige Uitkering verstrekt aan de nabestaanden ter grootte van 2 keer het vaste jaarsalaris. Wordt een Medewerker ten gevolge van een ongeval blijvend of volledig invalide dan wordt een bedrag uitgekeerd van 3 keer het vaste jaarsalaris. Deze uitkeringen zijn bruto. Deze uitkering is niet cumulatief met de uitkering van artikel 7.2.13.

al



Artikel 13: Reiskosten

13.1 Regeling woon- werkverkeer

1. Woon-werkverkeer wordt vergoed op basis het aantal kilometers berekend van de postcode woonplaats tot de postcode werkplaats op basis van de routeplanner www.anwb.nl. Maandelijks wordt een vaste vergoeding uitgekeerd op basis van 0,19 € per kilometer afgeleid van 206 effectieve werkdagen op jaarbasis. Dit tarief wordt jaarlijks in januari geïndexeerd, maar kan niet boven de maximale belastingvrije vergoeding uitstijgen. Voor de werknemers die in dienst treden na 23 juni 2015 zal het aantal te vergoeden km begrensd worden tot 30 km enkele reisafstand tenzij hij of zij als uitzendkracht bij werkgever werkzaam was op 01/01/2015.

2. Deze reiskostenregeling is erop gebaseerd, dat voor Werkgever ten aanzien van deze vergoedingen geen inhoudingplicht in het kader van de Wet op de Loonbelasting en/of sociale verzekeringswetten aanwezig is. Mocht door wijziging van overheidsmaatregelen of in individuele gevallen (een deel van) de vergoeding als inkomen worden aangemerkt, dan komt de belasting en/of premieheffing voor persoonlijke rekening van de Medewerker.

3. De reiskostenvergoeding wordt samen met het salaris uitgekeerd en kan niet afzonderlijk worden gedeclareerd.

4. Voor parttimers wordt de reiskostenvergoeding pro rata berekend op basis van het gemiddelde aantal gewerkte dagen per maand.

5. In geval van ongewettigde afwezigheid of bij ziekte wordt de betaling van de reiskosten onmiddellijk gestaakt. In geval van schorsing of op non actiefstelling wordt de vergoeding eveneens onmiddellijk gestaakt.

6. Bij in- of uitdiensttreding in de loop van de kalendermaand wordt de reiskostenvergoeding naar pro rata berekend.

7. In geval van verhuizing wordt de reiskostenvergoeding aangepast met ingang van de eerste maand volgend op de maand waarin de verhuizing heeft plaatsgevonden.

13.2 Dienstreis

1. Medewerkers die in het kader van hun functie-uitoefening een dienstreis moeten maken, komen in aanmerking voor een vergoeding van reis- en verblijfkosten.

2. Een dienstreis is een reis die moet worden gemaakt:

- van de standplaats naar de zakelijke bestemming en terug, of;
- rechtstreeks van de woonplaats naar de zakelijke bestemming en terug, of;

al
K
M

- een combinatie van deze beide.

3. Medewerkers die een dienstreis maken, komen in aanmerking voor een vergoeding van de reiskosten op basis van de afstand woning/kantoor en bestemmingsdoel.

4. Dienstreizen met het openbaar vervoer worden vergoed op basis van Openbaar Vervoer tweede klasse.

5. Onder bepaalde omstandigheden kan een Medewerker van de Werkgever toestemming krijgen om een dienstreis per openbaar vervoer eerste klas, dan wel met de privéauto te maken indien dit uit oogpunt van functionaliteit of reisduur gewenst is. In dat geval bedraagt de vergoeding gemaakt met de privé auto EUR 0,19 netto per kilometer. Deze vergoeding kan worden aangepast op het moment dat het fiscaal vrijgestelde bedrag wordt gewijzigd.

6. Medewerkers, die uitgaven doen ten behoeve van hun functie, kunnen dit – met overlegging van de originele bescheiden – declareren. De Werkgever beslist over de recht- en doelmatigheid van de declaratie.

7. Eventuele (verkeers-)boetes worden niet door Werkgever betaald, dan wel vergoed. Eventuele (verkeers-)boetes komen volledig voor rekening van de Medewerker. Werkgever behoudt zich het recht voor eventuele (verkeers-)boetes, die verkeersboete door haar zijn voldaan, te verrekenen met enige aan de Medewerker toekomende netto salarisbetaling, dan wel deze op andere wijze op de Medewerker te verhalen.

Artikel 14: Studiefaciliteiten

1. Onderscheid wordt gemaakt tussen een 'functie-opleiding' en 'overige opleidingen'.

- Functie-opleiding:

Een opleiding die door de Werkgever noodzakelijk wordt geacht voor het vervullen van de huidige functie, bedoeld om kennis aan te vullen, vaardigheden te verbeteren of om uitvoering te geven aan leerverplichtingen uit de arbeidsovereenkomst.

- Overige opleidingen:

Opleidingen zonder directe relatie met de functie of loopbaan, die de Werkgever en de Medewerker toch als zinvol ervaren in verband met de persoonlijke ontwikkeling van de Medewerker.

2. Bij het volgen van een functieopleiding komen voor vergoeding in aanmerking:

- inschrijf-, les/cursus-, college-, boeken- en examengeld;
- reiskosten tweede klasse en eventueel parkeergeld;
- eventuele verblijfkosten (na vooraf gekregen toestemming van de Werkgever).

Opleidingen die in de avonden plaatsvinden, of zelfstudie, worden uitsluitend gecompenseerd in geld (de met de opleiding gemoeide studietijd wordt dus niet gecompenseerd).

Handwritten initials and signatures in blue ink, including a circled 'D' and the name 'al'.

3. Functie-opleidingen, die overdag plaatsvinden, kunnen na overleg met management in werktijd worden gevolgd.

4. Bij het volgen van overige opleidingen beslist de directie over de hoogte van vergoeding van de kosten. Daarbij worden onder meer in ogenschouw genomen:

- de opleidingsvorm;
- welke bijdrage met de opleiding/ seminar of cursus wordt geleverd aan de kennis en vaardigheden van de Medewerker, die noodzakelijk zijn voor het uitoefenen van diens functie;
- in hoeverre er wederzijds belang is voor de Medewerker en Werkgever.

5. Als een Medewerker een langdurige opleiding wil volgen, wordt vergoeding van de kosten maximaal voor één jaar gefiatteerd. Jaarlijks beoordeelt de Werkgever de aanvraag opnieuw.

6. Terugbetaling van alle studiekosten vindt plaats indien de Medewerker zonder voorafgaand overleg met de Werkgever de studie vroegtijdig beëindigt, zonder goede reden frequent lessen verzuimt of anderszins onvoldoende aan de gestelde studie-eisen voldoet.

7. Indien de Medewerker de arbeidsovereenkomst beëindigt of Werkgever een dringende reden verschaft voor de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, is de Medewerker verplicht tot terugbetaling van de kosten voor de gevolgde externe opleiding(en). Terugbetaling van de studiekosten geschiedt op basis van onderstaand schema:

Periode vanaf de laatste dag van de opleiding tot de datum van beëindiging van de arbeidsovereenkomst	Percentage terug te betalen opleidingskosten
0 tot 12 maanden	80%
12 tot 24 maanden	66%
24 tot 36 maanden	40%
Na 36 maanden	0%

De opleidingskosten voor een **tugchauffeur** en een **reachstackerchauffeur** bedragen elk **10.000,00 EUR**.

Artikel 15: Pensioenregeling

1. Werkgever heeft voor haar Medewerkers een collectieve pensioenverzekering afgesloten bij AEGON pensioenverzekeraar. De werkgeversbijdrage hiervoor bedraagt een percentage in overeenstemming met het pensioenreglement dat aan iedere Medewerker is bezorgd. Voor de exacte voorwaarden wordt verwezen naar het op de Medewerker van toepassing zijnde pensioenreglement. Een kopie van het reglement kan worden verkregen bij personeelszaken. Conform opvolging van de landelijke regeling mbt de pensioenstorting voor 65+ worden de premiestaffels zodanig aangepast dat dit voor de werkgever kostenneutraal blijft vanaf 1 januari 2015. Aan iedere werknemer wordt een nieuw pensioenreglement overhandigd.

Artikel 16: Beleid tegen seksuele intimidatie, agressie en geweld

Werkgever voert, binnen het algemene arbeidsomstandighedenbeleid, een beleid met betrekking tot het beschermen van Medewerkers tegen seksuele intimidatie en tegen agressie en geweld.

Wat is seksuele intimidatie?

Onder seksuele intimidatie wordt verstaan: ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard waarbij tevens sprake is van een van de volgende punten:

- onderwerping aan dergelijk gedrag wordt hetzij expliciet hetzij impliciet, gehanteerd als voorwaarde voor de tewerkstelling van een persoon.
- onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag voor een persoon wordt mede gebruikt als basis voor beslissingen die het werk van deze persoon raken.
- dergelijk gedrag heeft het doel als gevolg dat de werkprestaties van een persoon worden aangetast en/of intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving wordt gecreëerd.
- het gebruik van internet voor het verzenden of het voor anderen zichtbaar raadplegen van pornografische afbeeldingen en/of teksten is – als een vorm van seksuele intimidatie – verboden

Wanneer is er sprake van agressie en geweld?

Onder agressie en geweld worden voorvallen verstaan waarbij een Medewerker, uitzendkracht of stagiair psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de arbeid.

Samenloop seksuele intimidatie en agressie/geweld

Agressie en of geweld gepaard met seksueel getinte handelingen is per definitie seksuele intimidatie.

Wie worden beschermd tegen seksuele intimidatie en agressie/geweld

Werkgever is op de eerste plaats verplicht de Medewerkers te beschermen tegen seksuele intimidatie, agressie en geweld. Daarnaast kunnen ook andere aanwezigen zoals bezoekers, zich beroepen op bescherming.

Teneinde de waardigheid van mannen en vrouwen op de werkplek te beschermen, wordt seksuele intimidatie, agressie en geweld niet geduld! Medewerkers of andere aanwezigen hebben dan ook het recht een klacht in te dienen.

Indien een klacht gegrond is, wordt de Medewerker die seksuele intimidatie, agressie en of geweld heeft gepleegd, gesanctioneerd. Naargelang de ernst van de zaak, kunnen eventueel sancties worden opgelegd.

Valse aantijgingen kunnen eveneens aanleiding geven tot deze sancties.

Slachtoffers van ongewenste intimidatie, agressie/geweld, die officieel een klacht wensen in te dienen, richten zich hiervoor tot de Arboarts, de Manager HRM, de terminalmanager of de directie. Elke klacht zal discreet en met respect voor beide partijen behandeld worden.



Artikel 17: Maatregelen ter bescherming van de niet-roker

1. Minstens de wettelijke bepalingen zullen door partijen worden nageleefd.

Artikel 18: Uitzendkrachten en gedetacheerden

Uitzendkrachten die op dagbasis ingehuurd worden, hebben recht op volgende woon-werkverkeer vergoeding op dagbasis tem 31 maart 2015:

- 10<15km: 1,50 EUR
- 15<20km: 2,10 EUR
- >20km: 3,00 EUR

Artikel 19: Sociaal overleg

1. De Werknemersvereniging C.RO Ports en de Werkgever spreken af om minstens elkaar elk kwartaal te ontmoeten voor overleg. Tenzij anders overeengekomen worden deze gehouden op:

- 1e maandag van maart
- 1e maandag van juni
- 1e maandag van september
- 1e maandag van december

2. De werknemersvereniging dient op eigen initiatief, met eigen middelen en in eigen tijd bijeenkomsten van leden te organiseren. In de pauze kan, met toestemming van de werkgever, in de kantine een bijeenkomst gehouden worden.

Artikel 20: Visitatie

Mogelijkheid zal geboden worden om visitatie uit te voeren door 2 Medewerkers waarvan 1 beveiligingsMedewerker en 1 leidinggevende.

Artikel 21: Geheimhoudingsplicht

De werknemer is verplicht geheimhouding te betrachten ten aanzien van zaken die, al dan niet uit hoofde van zijn functie te zijner kennis komen en waarvan openbaarmaking in strijd zou zijn met de zorgvuldigheid en het fatsoen, welke in het maatschappelijk leven betamen.

Artikel 22: Werken in rooster 10

Indien het operationeel kan te Rotterdam, zullen meer werknemers in rooster 10 toegelaten worden om te werken op voorwaarde dat de permanentie gehandhaafd blijft.

Artikel 23: Inspanningsverplichting vrijstelling nachtdienst voor 55+

Er zal steeds een inspanning worden gedaan om werknemers boven de 55 jaar vrij te stellen voor het werk in de nacht. De toekenning ervan doet geen rechten in hoofde van de werknemer naar de toekomst ontstaan.



Artikel 17: Maatregelen ter bescherming van de niet-roker

1. Minstens de wettelijke bepalingen zullen door partijen worden nageleefd.

Artikel 18: Uitzendkrachten en gedetacheerden

Uitzendkrachten die op dagbasis ingehuurd worden, hebben recht op volgende woon-werkverkeer vergoeding op dagbasis tem 31 maart 2015:

- 10<15km: 1,50 EUR
- 15<20km: 2,10 EUR
- >20km: 3,00 EUR

Artikel 19: Sociaal overleg

1. De Werknemersvereniging C.RO Ports en de Werkgever spreken af om minstens elkaar elk kwartaal te ontmoeten voor overleg. Tenzij anders overeengekomen worden deze gehouden op:

- 1e maandag van maart
- 1e maandag van juni
- 1e maandag van september
- 1e maandag van december

2. De werknemersvereniging dient op eigen initiatief, met eigen middelen en in eigen tijd bijeenkomsten van leden te organiseren. In de pauze kan, met toestemming van de werkgever, in de kantine een bijeenkomst gehouden worden.

Artikel 20: Visitatie

Mogelijkheid zal geboden worden om visitatie uit te voeren door 2 Medewerkers waarvan 1 beveiligingsMedewerker en 1 leidinggevende.

Artikel 21: Geheimhoudingsplicht

De werknemer is verplicht geheimhouding te betrachten ten aanzien van zaken die, al dan niet uit hoofde van zijn functie te zijner kennis komen en waarvan openbaarmaking in strijd zou zijn met de zorgvuldigheid en het fatsoen, welke in het maatschappelijk leven betamen.

Artikel 22: Werken in rooster 10

Indien het operationeel kan te Rotterdam, zullen meer werknemers in rooster 10 toegelaten worden om te werken op voorwaarde dat de permanentie gehandhaafd blijft.

Artikel 23: Inspanningsverplichting vrijstelling nachtdienst voor 55+

Er zal steeds een inspanning worden gedaan om werknemers boven de 55 jaar vrij te stellen voor het werk in de nacht. De toekenning ervan doet geen rechten in hoofde van de werknemer naar de toekomst ontstaan.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a circled 'D', 'W', 'al', and 'AM'.

Artikel 24: Kopen van uren

Een medewerker kan met een maximum van 8 extra vakantiedagen per kalenderjaar inkopen. De vaststelling van de waarde zal op volgende manier gebeuren. Het kopen van uren moet voor een voorafgaande bepaalde dienst gekoppeld zijn en kan slechts mits goedkeuring van de verantwoordelijke gebeuren. Het kopen van uren is alleen toegestaan wanneer het volledige wettelijke en boven wettelijke verlof is opgenomen.

Volgende berekeningsmethodiek zal worden toegepast:

Uit onderstaande tabel neem je het % in functie van de gem. arbeidsduur die geldt voor de betrokken medewerker en de netto (excl. lunchpauze) werktijd van de dienst die hij wil afkopen;

Indien een werknemer een maandelijkse ort heeft neem je uit de tabel in bijlage 3 punt 2 van het specifieke rooster het ort % van de betrokken dienst op de betrokken dag; Beide tel je samen en dat percentage berekend op het BMS is het afkoopbedrag.

Afkoop Diensten: vermindering BMS

Netto werktijd	Gemiddelde wekelijkse arbeidsduur				Netto werktijd	Gemiddelde wekelijkse arbeidsduur			
	u	37,05	37,50	38,00		38,75	u	37,05	37,50
4,00	2,491%	2,462%	2,429%	2,382%	8,25	5,139%	5,077%	5,010%	4,913%
4,25	2,647%	2,615%	2,581%	2,531%	8,50	5,294%	5,231%	5,162%	5,062%
4,50	2,803%	2,769%	2,733%	2,680%	8,75	5,450%	5,385%	5,314%	5,211%
4,75	2,959%	2,923%	2,885%	2,829%	9,00	5,606%	5,538%	5,466%	5,360%
5,00	3,114%	3,077%	3,036%	2,978%	9,25	5,761%	5,692%	5,617%	5,509%
5,25	3,270%	3,231%	3,188%	3,127%	9,50	5,917%	5,846%	5,769%	5,658%
5,50	3,426%	3,385%	3,340%	3,275%	9,75	6,073%	6,000%	5,921%	5,806%
5,75	3,581%	3,538%	3,492%	3,424%	10,00	6,229%	6,154%	6,073%	5,955%
6,00	3,737%	3,692%	3,644%	3,573%	10,25	6,384%	6,308%	6,225%	6,104%
6,25	3,893%	3,846%	3,796%	3,722%	10,50	6,540%	6,462%	6,377%	6,253%
6,50	4,049%	4,000%	3,947%	3,871%	10,75	6,696%	6,615%	6,528%	6,402%
6,75	4,204%	4,154%	4,099%	4,020%	11,00	6,851%	6,769%	6,680%	6,551%
7,00	4,360%	4,308%	4,251%	4,169%	11,25	7,007%	6,923%	6,832%	6,700%
7,25	4,516%	4,462%	4,403%	4,318%	11,50	7,163%	7,077%	6,984%	6,849%
7,50	4,671%	4,615%	4,555%	4,467%	11,75	7,319%	7,231%	7,136%	6,998%
7,75	4,827%	4,769%	4,706%	4,615%	12,00	7,474%	7,385%	7,287%	7,146%
8,00	4,983%	4,923%	4,858%	4,764%	12,25	7,630%	7,538%	7,439%	7,295%

Artikel 25: CAO bepalingen in strijd met de wet

De specifieke bepalingen van de wet die in tegenstrijd zouden zijn met bepalingen van deze CAO primeren. Anders dienen deze bepalingen in aanvulling op elkaar te worden gelezen.

Artikel 26: intentieverklaring mbt nieuwe roosters

Werkgever en werknemers hebben gedurende de cao onderhandelingen uitgebreid gesproken over de mogelijke toekomstige ontwikkelingen. De werkgever houdt rekening met de mogelijkheid van uitbreiding van de activiteiten door de komst van meer en/of grotere schepen. Dit zal alleen mogelijk zijn als de terminal daarvoor qua capaciteit wordt uitgebreid

Handwritten signatures and initials:
 JH, K, M, al

en de klanten ook de zekerheid kan worden gegeven dat hun schepen behandeld worden, ook als dat reguliere nacht- en weekendarbeid zal vragen. De voorstellen van de werkgever om hiervoor al open rooster afspraken te maken in deze cao, waren voor de werknemers niet acceptabel. Dit ondanks het feit dat die voorstellen in hoge mate waren gebaseerd op vrijwilligheid en de werknemers de noodzaak van het geven van zekerheid van scheepsbehandeling aan de klanten ook begrijpen en respecteren. Tegen die achtergrond zijn werknemers en werkgever overeengekomen dat er, al gedurende de huidige looptijd van de cao, gesproken zal worden over het toevoegen van nieuwe roosters, zodra die meer precies kunnen worden ingevuld en de ORT gevolgen (en eventuele aanpassingen) helder zijn.

Werknemers zijn bereid zich dan coöperatief op te stellen om tot deze nieuwe rooster(s) te komen. Indien werknemers en werkgever niet tot een oplossing zouden komen, zal bindende bemiddeling worden gezocht.

Bijlagen:

1. Loontabellen
2. Toeslagen
3. ORT calculatie & Overzicht bestaande roosters

Aldus overeengekomen en getekend te Ritthem in 4 exemplaren, waarvan 2 voor de Werkgever en 2 voor de Werknemersvereniging, op 24 juni 2015

Namens Werknemersvereniging C.RO Ports Nederland BV :

Dhr. A. Vlamings
Voorzitter

Namens C. RO Ports Nederland B.V. (Werkgever)

Mevr Mieke Lauwers
HR Manager

Dhr. A.J. Hijnen
Secretaris

Dhr. Anton Las
Directeur

BIJLAGEN

ad
C.V.
M.H.
M

Bijlage I: Loontabellen

Bruto Maand Salarissen in Eur, geldig voor voltijdse tewerkstelling (zie artikel 8.1 CAO) na toepassing van de loonsverhoging en automatische looncompensatie op 01/01/2015 (artikel 7.1 CAO).

Functiegebouw				
functienr.	Functie categorie	Terminal Medewerker 1 (TMW 1)	Terminal Medewerker 2 (TMW 2)	Terminal Medewerker 3 (TMW 3)
functie 1	1	verplaatsen, la/lo van auto's/vans op terminal, schepen, treinen, barges (autorijden)	verplaatsen, la/lo van auto's/vans op terminal, schepen, treinen, barges (autorijden)	verplaatsen, la/lo van auto's/vans op terminal, schepen, treinen, barges (autorijden)
functie 2	1	plaatsen en/of uitnemen, locken van twistlocks in containers (nokken)	plaatsen en/of uitnemen, locken van twistlocks in containers (nokken)	plaatsen en/of uitnemen, locken van twistlocks in containers (nokken)
functie 3	1	stuwen en aanhoeken van lading in schepen, containers, vrachtwagens, stuwen/uitbreken van auto's aan boord van RoRo schepen en barges	stuwen en aanhoeken van lading in schepen, containers, vrachtwagens, stuwen/uitbreken van auto's aan boord van RoRo schepen en barges	stuwen en aanhoeken van lading in schepen, containers, vrachtwagens, stuwen/uitbreken van auto's aan boord van RoRo schepen en barges
functie 4	1	andere voorkomende werkzaamheden op de terminal zoals stripping, stuffing, van trailers / containers en mafi's, vastbinden lading in trailers.	andere voorkomende werkzaamheden op de terminal zoals stripping, stuffing, van trailers / containers en mafi's, vastbinden lading in trailers.	andere voorkomende werkzaamheden op de terminal zoals stripping, stuffing, van trailers / containers en mafi's, vastbinden lading in trailers.
functie 5	1	verplaatsen van personeel over de terminal mbv een shuntbusje	verplaatsen van personeel over de terminal mbv een shuntbusje	verplaatsen van personeel over de terminal mbv een shuntbusje
functie 6	1	scannen van barcodes op klantwagens, en/of tellen, bijhouden van ladingstromen/stukstallen.	scannen van barcodes op klantwagens, en/of tellen, bijhouden van ladingstromen/stukstallen.	scannen van barcodes op klantwagens, en/of tellen, bijhouden van ladingstromen/stukstallen.
functie 7	2		opstarten/tanken van klantwagens	opstarten/tanken van klantwagens
functie 8	2		leiding over autogang, rapporteren aan TL	leiding over autogang, rapporteren aan TL
functie 9	2		besturen van lichte vorkheftruck < 7 ton	besturen van lichte vorkheftruck < 7 ton
functie 10	3			besturen van lichte en zware vorkheftruck van 3 tot 30 ton
functie 11	3			besturen van tugmaster (terminal trekker)
functie 12	3			besturen van Reachstacker (containerhandler)
functie 13	3			laden/lossen, besturen van trucks (vrachtwagens), excavators, grondwerk, rupsvoertuigen, mobiele kranen.
functieschaal "basis instap"		eerste 26 gewerkte weken in dienst	eerste 26 gewerkte weken in dienst	eerste 26 gewerkte weken in dienst
functieschaal "basis"		minimaal 1 functie uit functiecategorie 1	minimaal 1 functie uit functiecategorie 2 (functies 7,8 of 9)	minimaal 1 functie uit functiecategorie 3 (functies 10 t/m 13)
functieschaal "multifunctioneel 1"		minimaal 3 functies extra uit functiecategorie 1	minimaal 1 functie uit functiecategorie 2 (functies 7,8 of 9), en minimaal 4 functies extra uit functiecategorie 1 & 2	minimaal 1 functie uit functiecategorie 3 (functies 10 t/m 13), en minimaal 4 functies extra uit functiecategorie 1, 2 & 3
functieschaal "multifunctioneel 2"		minimaal 5 functies extra uit functiecategorie 1	minimaal 1 functie uit functiecategorie 2 (functies 7,8 of 9), en minimaal 6 functies extra uit functiecategorie 1 & 2	minimaal 1 functie uit functiecategorie 3 (functies 10 t/m 13), en minimaal 6 functies extra uit functiecategorie 1, 2 & 3
Kennis en vaardigheden		Minimaal 18 jaar Nederlands spreken en schrijven Uit kunnen voeren van mondelinge instructies Minimaal 2 jaar in bezit van Rijbewijs B (indien autorij) Bewijs goed gedrag en zeden (VOG) Opleiding: LBO niveau	Minimaal 19 jaar Nederlands spreken en schrijven Uit kunnen voeren van mondelinge instructies Minimaal 2 jaar in bezit van Rijbewijs B Bewijs goed gedrag en zeden (VOG) Opleiding: LBO niveau	Minimaal 20 jaar Nederlands spreken en schrijven Uit kunnen voeren van mondelinge instructies Minimaal 2 jaar in bezit van Rijbewijs B Bewijs goed gedrag en zeden (VOG) Opleiding: LBO niveau
			Kennis van de regels, procedures en instructies in verband met verplaatsingen op de terminal Grondige kennis van de terreinen van de terminal	Kennis van de regels, procedures en instructies in verband met verplaatsingen op de terminal Grondige kennis van de terreinen van de terminal

functies	Trede	Leefijd van tot	0						1	2	3	4	5	6
			18 19	19 20	20 21	21 22	22 23	23 23	23 23	23 23	23 23	23 23	23 23	23 23
functie schalen	TMW 1 basis instap (eerste 26 gewerkte weken)	aaA	731,81	844,43	989,18	1.166,10	1.367,19	1.608,43						
	TMW 1 basis	aaA	871,58	991,09	1.110,60	1.289,85	1.612,56	1.612,56	1.672,57	1.709,16	1.757,88	1.818,82	1.891,93	
	TMW 1 multifunctioneel 1	aaA	922,58	1.042,09	1.161,60	1.340,85	1.663,56	1.663,56	1.723,57	1.760,16	1.808,88	1.869,82	1.942,93	
	TMW 1 multifunctioneel 2	A	1.075,58	1.195,09	1.314,60	1.493,85	1.816,56	1.816,56	1.876,57	1.913,16	1.961,88	2.022,82	2.095,93	
	TMW 2 basis instap (eerste 26 gewerkte weken)	bbA		1.183,13	1.262,32	1.367,98	1.579,26	1.636,59						
	TMW 2 basis	bbA		1.391,91	1.485,08	1.609,38	1.857,95	1.857,95	1.982,27	2.106,56	2.230,88	2.355,15	2.479,44	2.603,73
	TMW 2 multifunctioneel 1	bbB		1.442,91	1.536,08	1.660,38	1.908,95	1.908,95	2.033,27	2.157,56	2.281,88	2.406,15	2.530,44	2.654,73
	TMW 2 multifunctioneel 2	B		1.646,91	1.740,08	1.864,38	2.112,95	2.112,95	2.237,27	2.361,56	2.485,88	2.610,15	2.734,44	2.858,73
	TMW 3 basis instap (eerste 26 gewerkte weken)	ccC			1.315,16	1.420,81	1.658,53	1.687,24						
	TMW 3 basis	ccC			1.547,24	1.671,54	1.951,21	1.984,99	2.112,77	2.274,35	2.435,96	2.597,51	2.759,12	2.926,90
	TMW 3 multifunctioneel 1	ccC			1.598,24	1.722,54	2.002,21	2.035,99	2.163,77	2.325,35	2.486,96	2.648,51	2.810,12	2.977,90
	TMW 3 multifunctioneel 2	C			1.802,24	1.926,54	2.206,21	2.239,99	2.367,77	2.529,35	2.690,96	2.852,51	3.014,12	3.181,90
functie	Assistent Teamleider	D							2.613,25	2.756,20	2.899,13	3.042,07	3.181,70	3.272,02
	Teamleider	E						2.858,73	2.858,73	2.983,03	3.107,32	3.231,62	3.293,75	3.362,10

Terminalmedewerkers 1, 2 en 3 die vóór 1 jan 2015 in dienst zijn voor bepaalde of onbepaalde duur worden allemaal geclassificeerd als multifunctioneel 2. Bijgevolg zal de aanpassing van het salarisgebouw, nooit (niet nu en niet in de toekomst) tot enig financieel nadeel leiden voor de werknemers in dienst vóór 1 jan 2015. Ook bij eventuele afwegingen betreffende toekenning of verandering van functies zal de aanpassing van het salarisgebouw nooit nadelig zijn voor de werknemers in dienst vóór 1 jan 2015.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "ad", "W", and "M".

Bijlage II: Toeslagen

1. Overwerktoeslagen

		Tijdstip		Medewerkers Beveiliging	Overige Medewerkers
		van	tot		
Ma - Vr	Dag	06.00	18.00	1,25%	1,00%
	Avond	18.00	00.00	1,25%	1,00%
	Nacht	00.00	06.00	1,25%	1,20%
Za	Dag	06.00	18.00	1,35%	1,25%
	Avond	18.00	00.00	1,35%	1,25%
	Nacht	00.00	06.00	1,35%	1,30%
Zo	Dag	06.00	18.00	1,35%	1,35%
	Avond	18.00	00.00	1,35%	1,35%
	Nacht	00.00	06.00	1,35%	1,35%

vergoedingen in % BMS

Voor het overwerk op een officiële feestdag zal al naargelang op welk moment deze feestdag valt het juiste % gehanteerd worden volgens bovenstaande tabel.

Medewerkers die overwerken op een officiële feestdag ontvangen een vergoeding van 4,75% bms.

Operationele medewerkers in Rotterdam die in de dag ingeroosterd zijn en gevraagd worden om 05.00u te starten krijgen een opkomstvergoeding van 5,00% bms tijdens de week en 6,23% bms tijdens het weekend.

2. Maaltijdvergoeding

4,00 Eur netto per gelegenheid.

3. Juni Bonus

147,57 Eur bruto per jaar per medewerker.

4. Omspilvergoeding

			Operationele en kantoormedewerkers	Medewerker beveiliging
Omspilvergoeding			0,78%	0,89%
ORT bij omspillen	ma - vr	dag	0,00%	0,00%
		avond	1,21%	1,38%
		nacht	1,33%	1,52%
	za	dag	2,10%	2,39%
		avond	3,44%	3,92%
	zo	dag	3,60%	4,10%
		avond	4,94%	5,63%

al

 M

5. Overbestelvergoeding

0,78% bms

6. Bonus

Dec 2015: 2402,90

Dec 2016: 2402,90 + index

Dec 2017: bonus van dec 2016 + index

7. Diplomavergoeding

23,49	EHBO of BHV
23,49	Certicaat Persluchtmasker
23,49	Certificaat VGBS
71,08	Kraanbestuurder

Bruto per maand

8. Kledingvergoeding

	Operationele medewerkers	Medewerkers beveiliging en TD
Starterspakket	325,00 Eur	325,00 Eur
Jaarbudget	275,00 Eur	325,00 Eur

Bijlage III. Onregelmatigheidstoelage

1. Werkwijze berekening nieuwe roosters

Begin	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
0:00	2	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	2
1:00	2	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	2
2:00	2	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	2
3:00	2	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	2
4:00	2	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	2
5:00	2	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	2
6:00	1,33	1,33	1,33	1,33	1,33	1,5	2
7:00	1,33	1,33	1,33	1,33	1,33	1,5	2
8:00	1	1	1	1	1	1,5	2
9:00	1	1	1	1	1	1,5	2
10:00	1	1	1	1	1	1,5	2
11:00	1	1	1	1	1	1,5	2
12:00	1	1	1	1	1	1,5	2
13:00	1	1	1	1	1	1,5	2
14:00	1	1	1	1	1	1,5	2
15:00	1	1	1	1	1	1,5	2
16:00	1	1	1	1	1	1,5	2
17:00	1	1	1	1	1	1,5	2
18:00	1,33	1,33	1,33	1,33	1,33	1,5	2
19:00	1,33	1,33	1,33	1,33	1,33	1,5	2
20:00	1,33	1,33	1,33	1,33	1,33	1,5	2
21:00	1,33	1,33	1,33	1,33	1,33	1,5	2
22:00	1,33	1,33	1,33	1,33	1,33	1,5	2
23:00	1,33	1,33	1,33	1,33	1,33	1,5	2

Om de ORT dat bij een bepaald rooster hoort te berekenen, bepalen we:

- Hoeveel werkuren er worden gepresteerd in het rooster, na aftrek van de lunchpauzes.
- Hoeveel ORT-uren er worden gepresteerd in het rooster, na aftrek van de lunchpauzes. Dit bekomen we door voor elk uur in bovenvermelde tabel te kijken wat de "ORT-waarde" is.
- Wat de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur is; dit is het resultaat uit 1 gedeeld door het aantal weken in één roostercyclus.

De ORT bekomt men dan door het aantal ORT uren (b.) te delen door het aantal werkuren (a.). Omdat de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur kan afwijken (naar boven of beneden) van de normale, tzt in de CAO overeengekomen arbeidsduur dient deze ORT nog als volgt gecompenseerd te worden: x werkelijke gemiddelde wekelijkse arbeidsduur / 37,50.

Deze berekeningsmethode geldt voor alle roosterwijzigingen die na de datum van inwerkingtreding van de CAO van 01/07/2011 worden doorgevoerd. Er is sprake van een roosterwijziging wanneer de onderliggende diensten of de frequentie ervan wijzigen, en niet wanneer de volgorde van de diensten in een in het CAO opgenomen werkrooster wijzigt.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

2. Bestaande roosters per 01/07/2011

Voor onderstaande roosters, die op datum van 01/07/2011, al bestonden, blijft de ORT behouden.

A. Bestaande Roosters op 01/07/2011

1 3-ploegen rooster

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten				Rooster							
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo	Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
O	8,0	6:00	14:00	30	0,367%	0,367%	-	-	4	1	0	0	1	O	O	O	O	O		
M	8,0	14:00	22:00	30	0,643%	0,643%	-	-	4	1	0	0	2	M	M	M	M	M		
N	8,0	22:00	6:00	30	1,898%	1,898%	-	-	4	1	0	0	3	N	N	N	N	N		

ORT 21,00%

2 4-ploegen rooster

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten				Rooster							
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo	Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
O	8,0	6:00	14:00	30	0,385%	0,385%	2,188%	-	4	1	1	0	1	O	O	O	M	M		
M	8,0	14:00	22:00	30	0,674%	0,674%	2,188%	-	4	1	1	0	2		N	N			M	N
N	8,0	22:00	6:00	30	1,990%	1,990%	-	4,377%	4	1	0	1	3	N			O	O	O	
													4	M	M	M	N	N		

ORT 26,00%

3 5-ploegen rooster

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten				Rooster								
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo	Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	
O	8,0	6:00	14:00	30	0,377%	0,377%	2,142%	4,284%	8	2	2	2	1	O	O	M	M	N	N		
M	8,0	14:00	22:00	30	0,660%	0,660%	2,142%	4,284%	8	2	2	2	2				O	O	M	M	
N	8,0	22:00	6:00	30	1,948%	1,948%	3,713%	4,284%	8	2	2	2	3	N	N					O	
													4	O	M	M	N	N			
													5			O	O	M	M	N	
													6	N						O	O
													7	M	M	N	N				
													8		O	O	M	M	N	N	
													9					O	O	M	
													10	M	N	N					

ORT 31,00%

4 Gate 8 wekelijks rooster

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten				Rooster							
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo	Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
O	8,0	6:00	14:00	30	0,358%	0,358%	-	-	12	3	0	0	1	O	O	O	O	O		
M	8,0	14:00	22:00	30	0,626%	0,626%	-	-	12	3	0	0	2	N	N	N	N	N		
N	8,0	22:00	6:00	30	1,848%	1,848%	-	-	8	2	0	0	3	M	M	M	M	M		
													4	O	O	O	O	O		
													5	M	M	M	M	M		
													6	O	O	O	O	O		
													7	N	N	N	N	N		
													8	M	M	M	M	M		

ORT 18,00%

5 Kantoor Car

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten				Rooster							
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo	Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
O	8,0	6:00	14:00	30	0,604%	0,604%	-	-	4	1	0	0	1	O	O	O	O	O		
M	8,0	14:00	22:00	30	1,057%	1,057%	-	-	4	1	0	0	2	M	M	M	M	M		
D	8,0	8:00	16:00	30	0,000%	0,000%	-	-	4	1	0	0	3	D	D	D	D	D		

ORT 12,00%

Handwritten signature and initials in blue ink.

6 9 wekelijks rooster

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten			
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo
D1	9,0	8:00	17:00	45	0,000%	0,000%	2,321%	4,642%	13	3	4	2
D2	9,0	7:00	16:00	45	0,186%	0,186%	2,321%	-	4	1	1	0
M1	8,0	16:00	0:00	30	1,021%	1,021%	-	-	4	1	0	0
M2	7,0	17:00	0:00	30	1,021%	1,021%	-	-	8	2	0	0

ORT 17,88%

Rooster							
Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	D1	D1	D1	D1			D1
2	D1		D1	D1	D1	D1	
3	M1	M1	M1	M1	M1		
4	D1	D1		D1	D1	D1	
5	D2	D2	D2				
6	M2	M2	M2	M2	M2	D1	
7				D2	D2	D2	D1
8		D1	D1	D1	D1	D1	
9	M2	M2	M2	M2	M2		

7 OPER GR 10

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten			
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo
D1	9,0	8:00	17:00	45	0,000%	0,000%	2,343%	4,686%	16	6	3	3
D2	9,0	7:00	16:00	45	0,187%	0,187%	2,343%	-	0	0	0	0
M1	8,0	16:00	0:00	30	1,031%	1,031%	-	-	0	0	0	0
M2	7,0	17:00	0:00	30	1,031%	1,031%	-	-	12	3	0	0

ORT 17,60%

Rooster							
Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	D1	D1	D1		D1	D1	D1
2		D1	D1	D1	D1		
3	M2	M2	M2	M2	M2		
4		D1	D1		D1	D1	D1
5		D1	D1	D1	D1		
6	M2	M2	M2	M2	M2		
7		D1	D1		D1	D1	D1
8		D1	D1	D1	D1		
9	M2	M2	M2	M2	M2		

8 OPER DagAvond + ZO

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten			
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo
D	8,0	8:00	16:00	45	0,000%	0,000%	-	4,107%	3	1	0	1
M	8,0	16:00	0:00	25	1,006%	1,006%	-	-	4	1	0	0

ORT 19,80%

Rooster							
Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	M	M	M	M	M		
2		D	D	D	D		D

9 OPER DagAvond + ZA

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten			
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo
D	8,0	8:00	16:00	45	0,000%	0,000%	2,180%	-	3	1	1	0
M	8,0	16:00	0:00	25	1,069%	1,069%	-	-	4	1	0	0

ORT 16,30%

Rooster							
Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	M	M	M	M	M		
2		D	D	D	D	D	

10 OPER RECHECK

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten			
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo
D	8,0	7:00	15:00	45	0,198%	0,198%	2,180%	-	3	1	1	0
M	8,0	15:00	23:00	25	0,910%	0,910%	-	-	4	1	0	0

ORT 16,30%

Rooster							
Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	M	M	M	M	M		
2		D	D	D	D	D	

11 OPER COORD

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten			
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo
D	8,0	8:00	16:00	45	0,000%	0,000%	2,195%	-	3	1	1	0
M	8,3	15:45	0:00	40	1,066%	1,066%	-	-	4	1	0	0

ORT 16,30%

Rooster							
Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	M	M	M	M	M		
2		D	D	D	D	D	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

12 OPER NOKKEN

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten			
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo
D	8,0	8:00	16:00	45	0,000%	0,000%	2,124%	-	3	1	1	0
M	8,0	16:00	0:00	25	1,080%	1,080%	-	-	4	1	0	0

Rooster							
Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	M	M	M	M	M		
2		D	D	D	D	D	

ORT 16,30%

13 OPER SCAN

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten			
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo
D1	9,0	7:00	16:00	45	0,225%	0,225%	2,813%	-	3	1	1	0
D2	9,0	9:00	18:00	45	0,000%	0,000%	-	-	4	1	0	0
M	8,0	16:00	0:00	41	1,197%	1,197%	-	-	7	2	0	0

Rooster							
Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1		D1	D1	D1	D1	D1	
2	M	M	M	M	M		
3	D2	D2	D2	D2	D2		
4		M	M	M	M		

ORT 15,69%

14 KANT SUP

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten			
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo
D1	9,5	6:30	16:00	45	0,273%	0,273%	-	-	4	1	0	0
D2	8,5	9:30	18:00	45	0,000%	0,000%	-	-	3	1	0	0
D3	9,0	5:30	14:30	45	2,274%	2,274%	2,274%	-	0	0	1	0
D4	9,0	8:00	17:00	45	-	-	2,274%	4,548%	0	0	1	1
D5	9,5	9:30	19:00	45	0,182%	0,182%	-	-	1	0	0	0
M	8,5	15:30	0:00	30	1,001%	1,001%	-	-	4	1	0	0

Rooster							
Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1						D4	D4
2	D1	D1	D1	D1	D1		
3	D2	D5	D2	D2	D2	D3	
4	M	M	M	M	M		

ORT 16,95%

15 KANT PLAN

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten			
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo
D1	9,5	6:30	16:00	30	0,275%	0,275%	-	-	4	1	0	0
D2	8,5	9:30	18:00	30	0,000%	0,000%	-	-	4	0	0	0
D3	9,5	9:30	19:00	30	0,183%	0,183%	-	-	0	1	0	0
D4	9,0	6:30	15:30	30	-	-	2,357%	-	0	0	1	0
D5	9,0	8:00	17:00	30	-	-	2,357%	-	0	0	1	0
D6	8,3	7:00	15:20	30	-	-	-	4,344%	0	0	0	1
M	8,0	16:00	0:00	30	1,007%	1,007%	-	-	4	1	0	0

Rooster							
Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1						D5	D6
2	D1	D1	D1	D1	D1		
3	D2	D2	D2	D2	D3	D4	
4	M	M	M	M	M		

ORT 16,95%

16 BEV VC

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten			
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo
O	8,0	6:30	14:30		0,245%	0,245%	1,977%	3,955%	4	1	1	1
M	8,0	14:30	22:30		0,734%	0,734%	1,977%	3,955%	4	1	1	1
N	8,0	22:30	6:30		1,809%	1,851%	-	-	4	1	0	0

Rooster							
Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	N	N	N	N	N		
2		O	O	O		M	M
3	M	M			O	O	O
4	O		M	M	M		

ORT 28,00%

17 BEV SC

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten			
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo
O	8,0	6:00	14:00		0,473%	0,473%	-	-	4	1	0	0
D	8,0	7:00	15:00		0,237%	0,237%	-	-	4	1	0	0
M1	7,0	14:00	21:00		0,710%	0,710%	-	-	2	1	0	0
M2	8,0	14:00	22:00		0,947%	0,947%	-	-	2	0	0	0
M3	7,0	15:00	22:00		0,947%	0,947%	-	-	4	1	0	0

Rooster							
Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	O	O	O	O	O		
2	M1	M2	M1	M2	M1		
3	D	D	D	D	D		
4	M3	M3	M3	M3	M3		

ORT 13,33%

Handwritten signatures and initials in blue ink.

B. Nieuwe Roosters vanaf 01/07/2011

1 RTM Planning 2013

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten			
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo
O1	8,0	6:30	14:30	30	0,305%	0,305%	2,385%	-	4	1	1	0
O2	8,0	7:00	15:00	30	-	-	-	4,615%	0	0	0	1
D	8,0	9:30	17:00	30	0,000%	0,000%	-	-	0	0	0	0
M	8,0	14:00	22:00	30	0,711%	0,711%	-	-	4	1	0	0

Rooster							
Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1		O1	O1	O1	O1		
2	M	M	M	M	M		
3	O1	D		D	D	O1	O2

ORT 17,33%

2 RTM Supervisors va. 01/06/13

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten			
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo
O1	7,75	6:30	15:00	45	0,305%	0,305%	2,385%	-	4	1	1	0
O2	9,25	7:00	17:00	45	-	-	-	5,692%	0	0	0	1
D1	7,75	9:30	18:00	45	0,000%	0,000%	-	-	4	0	0	0
D2	8,25	8:00	17:00	45	0,000%	0,000%	2,615%	-	0	1	1	0
M	8,75	14:30	0:00	45	1,117%	1,117%	-	-	4	1	0	0

Rooster							
Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	D1	D1	D1	D1	O1	O1	
2	M	M	M	M	M		
3					D2	D2	O2
4	O1	O1	O1	O1			

ORT 19,28%

3 RTM Gate BZW 010513

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten			
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo
D1	7,5	10:00	18:00	30	0,000%	0,000%	-	-	5		0	0
D2	7,5	11:00	19:00	30	0,203%	0,203%	-	-	5		0	0

Rooster							
Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	D1	D1	D1	D1	D1		
2	D2	D2	D2	D2	D2		

ORT 2,20%

4 Vli Oper 3a+b 2012

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten			
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo
O1	7,5	7:00	15:00	30	0,203%	0,203%	-	-	7	2	0	0
O2	4,8	7:00	12:18	30	-	-	1,477%	-	0	0	1	0
M	7,5	15:00	23:00	30	0,914%	0,914%	-	-	8	2	0	0
N	7,5	23:00	7:00	30	2,098%	2,098%	-	4,203%	8	1	0	1

Rooster							
Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	O1	O1	O1	O1	O1		
2	M	M	M	M	M		
3	N	N	N	N	N		
4		O1	O1	O1	O1	O2	
5	M	M	M	M	M		N
6	N	N	N	N	N		

ORT 25,74%

5 Vli Gate va. 1/12/12

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten			
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo
O	7,5	6:00	14:00	30	0,406%	0,406%	-	-	8	2	0	0
M	7,5	14:00	22:00	30	0,711%	0,711%	-	-	8	2	0	0
N	7,5	22:00	6:00	30	2,098%	2,098%	-	4,615%	8	1	0	1

Rooster							
Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	O	O	O	O	O		N
2	N	N	N	N	N		
3	M	M	M	M	M		
4	O	O	O	O	O		
5	N	N	N	N	N		
6	M	M	M	M	M		

ORT 25,04%

6 Vli Supervisors 2012

Dienst	Werktijden			Pauze Duur (min)	ORT per dienst				Aantal diensten			
	Duur (u)	Van	Tot		ma-do	vr	za	zo	ma-do	vr	za	zo
O1	8,25	6:30	15:15	30	0,305%	0,305%	-	-	4	1	0	0
O2	8,00	6:30	15:15	30	-	-	2,538%	-	0	0	1	0
M	8,25	14:30	23:15	30	0,965%	0,965%	-	-	4	1	0	0
N	8,25	22:30	7:15	30	2,251%	2,382%	-	4,562%	4	1	0	1
D	8,00	9:30	18:00	30	-	-	2,462%	-	0	0	1	0

Rooster							
Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	O1	O1	O1	M	M		
2		N	N			D	N
3	N			O1	O1	O2	
4	M	M	M	N	N		

ORT 29,57%

(Handwritten signatures and initials)