



COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Looptijd van 1 april 2015 tot en met 31 mei 2017

dnata B.V.

Pelikaanweg 1
1118 DT SCHIPHOL

ARTIKEL 1 DEFINITIES	6
ARTIKEL 2 WERKINGSSFEER VAN DEZE CAO	8
1. TOEPASSELIJKHEID	8
2. BEPERKTE WERKINGSSFEER	8
3. HARDHEID	8
4. ONVOORZIENE GEVALLEN	8
ARTIKEL 3 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN PARTIJEN JEGENS ELKAAR	9
1. OVERLEG	9
2. FACILITEITEN TEN BEHOEVE VAN WERKNEMERSORGANISATIE(S)	10
3. GESCHILLEN	10
4. GEHEIMHOUDING	10
5. NALEVING CAO	11
6. WERKGEVERSBIJDRAGE WERKNEMERSORGANISATIES	11
7. RECHTSBESCHERMING KADERLEDEN	11
ARTIKEL 4 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER JEGENS DE WERKNEMER	12
1. UITREIKING CAO	12
2. VACATURES	12
3. INGELEENDE ARBEIDSKRACHTEN	12
4. VERGEWISBEPALING UITZENDKRACHTEN	12
5. WERKEN IN DEELTIJD	13
6. PLOEGBEZETTING	13
7. BELEID TER VOORKOMING VAN (SEKSUELE) INTIMIDATIE	13
ARTIKEL 5 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER JEGENS DE WERKGEVER	14
1. ALGEMENE BEPALINGEN	14
2. HANDBOEKEN EN VOORSCHRIFTEN	14
3. GEHEIMHOUDING	14
4. GEBRUIK ALCOHOL E.D.	14
5. GEBRUIK GOEDEREN VAN WERKGEVER	15
6. AANSPRAKELIJKHEID	15
7. PERSONEELSGEGEVENS	15
8. RELATIEPARTNER	16
9. ONDERZOEK KLEDING EN BAGAGE	16
10. LEGITIMATIE	16
11. DIENST- EN UNIFORMKLEDING	16
13. MEDISCH ONDERZOEK	17
14. VERRICHTING WERKZAAMHEDEN	17
15. NEVENARBEID EN -INKOMEN	17
ARTIKEL 6 INDIENSTNEMING EN ONTSLAG	18
1. ALGEMENE BEPALINGEN	18
2. TIJDELIJK DIENSTVERBAND	18
3. BIJZONDERE BEPALINGEN	19
ARTIKEL 7 DISCIPLINAIRE MAATREGELEN	20
1. EEN WERKNEMER KAN GESTRAFT WORDEN WEGENS:	20
2. DOOR WERKGEVER KUNNEN DE VOLGENDE STRAFFEN WORDEN OPGELEGD:	20
ARTIKEL 8 PLAATS VAN DE WERKZAAMHEDEN	21
1. STANDPLAATS	21
2. DETACHERING	21

ARTIKEL 9 WERKTIJDEN	22
1. DE NORMALE ARBEIDSDUUR	22
2. WERKTIJDEN	22
3. DIENSTEN	22
4. DIENSTROOSTERS	22
ARTIKEL 10 FUNCTIEGROEPEN EN TOEPASSING VAN DE SALARISSCHALEN	25
1. SALARIS ALGEMEEN	25
2. LEEFTIJDSCHAAL - PERIODIEKE VERHOGING	25
3. SCHALEN VOLWASSENEN - PERIODIEKE VERHOGING	25
4. AANVANGSSALARIS	26
5. PROMOTIE	26
6. PLAATSING IN EEN LAGER INGEDEELDE FUNCTIE ALS GEVOLG VAN BEDRIJFSOMSTANDIGHEDEN	26
7. PLAATSING IN EEN LAGER INGEDEELDE FUNCTIE WEGENS GEBLEKEN ONGESCHIKTHEID	26
OF OP EIGEN VERZOEK C.Q. DOOR EIGEN TOEDOEN	26
8. SALARISVERHOGING OP BASIS VAN BEOORDELING	27
9. GEDEELTELIJK ARBEIDSONGESCHIKTEN	27
10. UITVOERINGSBEPALING	28
11. BETALING WAARNEMING HOGERE FUNCTIE	28
ARTIKEL 11 BIJZONDERE BELONINGEN	29
1. ALGEMEEN	29
2. TOESLAG VOOR HET WERKEN IN PLOEGDIENST	29
3. GEEN PLOEGDIENST OP MEDISCHE GRONDEN	29
4. AFBOUWREGELING PLOEGENTOESLAG	30
7. REGELING VOOR HET WERKEN OP ROOSTERVRIJE DAGEN, GEWIJZIGD PER 1 JULI 2008	32
8. TOESLAG BIJ DIENSTWIJZIGING DOOR DE WERKGEVER BINNEN HET ROOSTER ("VERSCHOVEN UREN")	33
9. TOESLAG BIJ CONSIGNATIE VOOR DE AFDELINGEN SECURITY EN SYSTEEMBEHEER.	33
10. MEERUREN DEELTIJD WERKNEMERS	33
ARTIKEL 13 DIVERSE KOSTENVERGOEDINGEN EN VERSTREKKINGEN	35
1. WOON-WERKVERKEER	35
2. MAALTIJDVERGOEDING	35
3. STUDIEREGELING	35
4. OPLEIDINGSOVEREENKOMST	37
5. DIENST- EN UNIFORMKLEDING	37
ARTIKEL 14 VAKANTIE (REGELING EN TOESLAG)	38
1. VAKANTIEJAAR	38
2. VAKANTIERECHTEN	38
4. BIJ VORIGE WERKGEVER(S) VERWORVEN VAKANTIERECHTEN	38
5. AANEENGESLOTEN VAKANTIE	38
6. SNIPPERDAGEN	39
7. VERJAREN VAN NIET OPGENOMEN VAKANTIE	39
8. HET NIET-VERWERVEN VAN VAKANTIERECHTEN GEDURENDE ONDERBREKING DER WERKZAAMHEDEN	39
9. SAMENVALLEN VAN VAKANTIEDAGEN MET BEPAALDE ANDERE DAGEN WAAROP GEEN ARBEID WORDT VERRICHT	40
10. VAKANTIE BIJ ONTSLAG	40
11. VERVANGENDE SCHADEVERGOEDING	40
12. UITVOERINGSBEPALINGEN	41
13. VAKANTIETOESLAG	41
ARTIKEL 15 REGELING BUITENGEWOON VERLOF EN EXTRA VRIJE DAGEN	43
1. BUITENGEWOON VERLOF	43
2. UITVOERINGSBEPALINGEN	44
3. EXTRA VRIJE DAG VOOR OUDERE WERKNEMERS	44
4. ONBETAALD VERLOF OP VERZOEK VAN DE WERKNEMER	45
5. OPENBARE AMBTEN	45

6.	VRIJE TIJD BIJ PENSIONERING	45
7.	VORMING JEUGDIGE WERKNEMERS	46
8.	OULDERSCHAPSVERLOF	46
9.	OPLEIDINGSVERLOF	46
10.	ZORGVERLOF	46
ARTIKEL 16 BETALING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID		47
ARTIKEL 17 EINDEJAARS- EN WINSTUITKERING		49
ARTIKEL 18 UITKERING BIJ OVERLIJDEN		50
ARTIKEL 19 ZIEKTEKOSTEN, PENSIOEN, ONGEVALLLENVERZEKERING, ANW, WGA- HIAATVERZEKERING, CAO A LA CARTE.		51
1.	COLLECTIEVE ZIEKTEKOSTENVERZEKERING	51
2.	BIJDRAGE ZIEKTEKOSTENVERZEKERING WERKGEVER VERSTREKT VANAF 1 JULI 2011 EEN BIJDRAGE VAN € 10,- BRUTO PER MAAND AAN WERKNEMER, INDIEN WERKNEMER DEELNEEMT AAN DE COLLECTIEVE ZIEKTEKOSTENVERZEKERINGEN VAN WERKGEVER, OF EEN ZIEKTEKOSTENVERZEKERINGSPOLIS KAN OVERLEGGEN WAARIN MINIMAAL 9 BEHANDELINGEN FYSIOTHERAPIE VERGOED WORDEN.	51
3.	PENSIOEN WERKGEVER HEEFT TWEE PENSIOENREGELINGEN. DE "OUDE" REGELING IS ONDERGEBRACHT BIJ GENERALI LEVENSVZERZEKERINGEN EN GELDT VOOR MEDEWERKERS DIE VOOR 1 OKTOBER 2012 EEN CONTRACT VOOR ONBEPAALE TIJD HADDEN. DE "NIEUWE" REGELING IS ONDERGEBRACHT BIJ NATIONALE NEDERLANDEN EN GELDT VOOR MEDEWERKERS DIE NA 1 OKTOBER 2012 IN DIENST ZIJN GETREDEN OF EEN CONTRACTVERLENGING HEBBEN GEKREGEN. REGLEMENTEN VAN BEIDE REGELINGEN ZIJN VERKRIJGBAAR BIJ DE AFDELING HUMAN RESOURCES. SAMENVATTINGEN ZIJN OPGENOMEN IN BIJLAGE IV.	51
4.	COLLECTIEVE ONGEVALLLENVERZEKERING	51
5.	ALGEMENE NABESTAANDEN WET	51
6.	WGA- HIAATVERZEKERING	51
7.	A LA CARTE REGELINGEN	52
ARTIKEL 20 OUDERSCHAPSVERLOF		53
ARTIKEL 21 JUBILEUMUITKERINGEN		54
ARTIKEL 22 SLOTBEPALINGEN		55
1.	TUSSENTIJDSE WIJZIGINGEN	55
2.	DUUR DER COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST	55
BIJLAGE I FUNCTIEGROEPIDELING		56
BIJLAGE II ONDERHOUDS- EN BEROEPSPROCEDURE FUNCTIEWAARDERING		58
BEROEPSPROCEDURE FUNCTIEWAARDERING		58
1.	EEN MEDEWERKER KAN BEROEP AANTEKENEN INDIEN HIJ HET NIET EENS IS MET DE INDELING VAN ZIJN FUNCTIE. OOK MEDEWERKERS DIE EEN REFERENTIEFUNCTIE VERVULLEN KRIJGEN FORMEEL EEN BERICHT OVER HUN FUNCTIE-INDELING. TEGEN DEZE INDELINGSBESLISSING KAN DE MEDEWERKER DAN VERVOLGENS BEROEP AANTEKENEN CONFORM DEZE PROCEDURE. DE MEDEWERKER DIENET HET BEZWAAR, MET REDENEN OMKLEED, SCHRIFTELIJK IN BIJ DE MANAGER HR OF DIENS VERTEGENWOORDIGER EN BIJ ZIJN DIRECT LEIDINGGEVENDE.	58
BIJLAGE III SALARISSCHALEN		60
BIJLAGE IV SAMENVATTING PENSIOENREGLEMENTEN		62
BIJLAGE V PARKEERBEVOEGDHEID		65
BIJLAGE VI REGELING ONGEWENSTE OMGANGSVORMEN		66
ARTIKEL I: ALGEMEEN		66
ARTIKEL II: BEGRIPBEPALING		66

ARTIKEL III: PREVENTIEF BELEID _____	67
ARTIKEL IV: VERTROUWENSPERSOON _____	68
ARTIKEL V: KLACHTENPROCEDURE _____	69
ARTIKEL VI: GEHEIMHOUDING _____	70
BIJLAGE VII REGELING VOOR BEROEP EN GESCHILLEN _____	71
ARTIKEL I: BEGRIPSBEPALING _____	71
ARTIKEL II: DOELSTELLING _____	71
ARTIKEL III: DE PROCEDURE _____	71
ARTIKEL IV: REGELING VOOR BEROEP EN GESCHILLEN _____	73
ARTIKEL V: ALGEMENE BEPALINGEN _____	73
BIJLAGE PROTOCOL _____	74

ARTIKEL 1 DEFINITIES

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

Werkgever	dnata B.V. (voorheen: Aviapartner Cargo B.V.)
Werknemersorganisatie	De bij deze CAO betrokken vakbonden: FNV te Amsterdam en De Unie.
Werknemer	Degene die een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek met werkgever heeft gesloten. Iedere werknemer (m/v) in dienst van de werkgever, waarvan de functie is opgenomen of gezien de aard van de werkzaamheden behoort te worden opgenomen in bijlage I van deze collectieve arbeidsovereenkomst.
Deeltijdwerknemer	De werknemer die op grond van zijn individuele arbeidsovereenkomst gedurende minder uren werkt dan de voor de voltijd werknemer geldende normale arbeidsduur. Op alle deeltijd werknemers zijn, tenzij anders vermeld, alle rechten en plichten ingevolge de CAO naar rato van toepassing.
Maand	Een kalendermaand.
Week	Een periode van 7 etmalen, waarvan de eerste aanvangt bij het begin van de eerste dienst op zondagochtend c.q. vanaf zaterdagavond 23.00 uur.
Dienstrooster	Een arbeidstijdregeling die aangeeft op welke tijdstippen (groepen van) werknemers normaliter hun werkzaamheden aanvangen, deze beëindigen en onderbreken.
Normale arbeidsduur	Het gemiddeld aantal uren per week gedurende welke de werknemers met een volledig dienstverband normaliter volgens dienstrooster hun werkzaamheden verrichten.
Basissalaris	Het tussen werkgever en werknemer overeengekomen periodiek te betalen bedrag als vaste beloning voor de werkzaamheden in de door werknemer uitgeoefende functie.
Maandinkomen	Het basissalaris, vermeerderd met eventuele ploegentoeslag als bedoeld in artikel 11 lid 2.
Ondernemingsraad	De Ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.
BW	Burgerlijk Wetboek.
Detachering	Het tijdelijk te werk stellen van de werknemer bij een andere werkgever binnen de luchtvaartbranche, waarbij de dienstbetrekking met werkgever blijft bestaan, doch waarbij de werkzaamheden worden verricht onder gezag en verantwoordelijkheid van die andere werkgever.
Functievolwassen leeftijd	De leeftijd waarop in de betreffende functiegroep in ieder geval het schaalsalaris bij 0 periodieken (het aanvangssalaris) moet worden gegeven.

Relatiepartner

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. Van een gezamenlijke huishouding als hier bedoeld kan slechts sprake zijn indien twee ongehuwde personen gezamenlijk voorzien in huisvesting en bovendien beiden een bijdrage leveren in de kosten van de huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien, bijvoorbeeld blijvende uit een daartoe opgemaakte notariële akte.

ARTIKEL 2 WERKINGSSFEER VAN DEZE CAO

1. Toepasselijkheid

De bepalingen van deze CAO en de daarvan deel uitmakende bijlagen zijn van toepassing op de werknemers zoals bedoeld in artikel 1.

2. Beperkte Werkingsfeer

Werkgever en de werknemersorganisatie(s) kunnen, nadat hierover in overleg overeenstemming is bereikt, afwijken van de bepalingen van de CAO in de arbeidsvoorwaarden als bedoeld in de artikelen 8 lid 2 en 15 lid 4, alsmede van bepalingen van de bijlage(n) van de CAO, waar zulks uitdrukkelijk als mogelijkheid is vermeld.

Werkgever en werknemersorganisatie(s) kunnen voorts, nadat hierover overeenstemming is bereikt, ten aanzien van bepaalde groepen van werknemers en in individuele gevallen afwijken van de bepalingen van de CAO en de bijlagen.

3. Hardheid

Indien naar de mening van de werkgever of de betrokken werknemersorganisatie(s) toepassing van deze CAO voor een individuele werknemer sociaal ongewenste gevolgen zou hebben, kunnen zij ten aanzien van deze werknemer van de bepalingen van deze CAO afwijken, nadat zij hierover in overleg overeenstemming hebben bereikt.

4. Onvoorziene gevallen

Indien de toepassing van deze CAO:

- a. op een individuele werknemer voor deze of andere werknemers,
- b. voor een groep van werknemers,
- of
- c. voor werkgever,

tot ongewenste en / of onvoorziene gevolgen zou leiden door in deze CAO niet voorziene omstandigheden, kunnen werkgever en de werknemersorganisatie(s) van de bepalingen van deze CAO afwijken, nadat zij hierover in overleg overeenstemming hebben bereikt.

ARTIKEL 3 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN PARTIJEN JEGENS ELKAAR

1. Overleg

De werkgever zal de werknemersorganisatie(s) desgewenst tenminste éénmaal per jaar informatie verschaffen over de algemene gang van zaken in de onderneming, teneinde de werknemersorganisatie(s) in de gelegenheid te stellen zich daarvan een beeld te vormen en een bijdrage te leveren aan de ontwikkelingen op korte en lange termijn.

Hierbij zullen de onderstaande gedragsregels door partijen in acht worden genomen.

- a. Werkgever zal aan de werknemersorganisatie(s) informatie geven over de algemene gang van zaken binnen de onderneming, te weten, de ontwikkelingen die zich in het afgelopen jaar hebben voorgedaan en de planning op korte en lange termijn. Hierbij zullen, naast de financiële, economische en sociale aspecten, de werkgelegenheid, het investeringsbeleid en mogelijk daaruit voortvloeiende technologische ontwikkelingen (zoals bijvoorbeeld automatisering en mechanisering) bijzondere aandacht krijgen.
- b. Jaarlijks zal de werkgever desverlangd aan de werknemersorganisatie(s) gegevens ter beschikking stellen betreffende de samenstelling van het CAO-personeel, met inbegrip van de verhouding van werknemers met wie een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd respectievelijk voor onbepaalde tijd is gesloten.
- c. Werkgever zal de werknemersorganisatie(s) in de gelegenheid stellen hun wensen en bezwaren kenbaar te maken, alsmede hun voorstellen te doen, en zal, met behoud van zijn verantwoordelijkheid voor het ondernemingsbeleid, een advies van de werknemersorganisatie(s) inzake zijn overwegingen betrachten.
- d. In geval van het voornemen tot overdracht door de werkgever van belangen aan derden, tot fusie of samenwerking als bedoeld in de SER-fusiegedragsregels, tot afvloeiing van een deel van het personeel, tot sluiting of verplaatsing van het gehele bedrijf dan wel delen van het bedrijf en soortgelijke ontwikkelingen, zal de werkgever de werknemersorganisatie(s), de Ondernemingsraad en de betrokken werknemers hieromtrent zo tijdig en volledig mogelijk inlichten conform de SER-fusiegedragsregels en het Ondernemingsraadreglement en de gevolgen op sociaal gebied voor de werknemers met inachtneming van de CAO in overleg met de werknemersorganisatie(s) regelen.
- e. De werkgever zal alvorens een definitieve opdracht te verlenen aan een extern organisatiebureau om een onderzoek in te stellen betreffende de organisatie van de onderneming, indien daaraan voor de betrokken werknemers sociale gevolgen verbonden kunnen zijn, overleg plegen met de Ondernemingsraad en de werknemersorganisatie(s) inlichten.

2. Faciliteiten ten behoeve van werknemersorganisatie(s)

De werkgever zal op verzoek van de werknemersorganisatie(s), partij bij deze overeenkomst, ten behoeve van de werknemers die lid zijn, de volgende faciliteiten verlenen: 3750 uren voor verzuim met behoud van loon voor de periode van de looptijd van deze CAO ten behoeve van deelname aan bijeenkomsten van vakbondscongressen, bondsraad, districtvergaderingen, bedrijfsconferenties of andere daarmee vergelijkbare in de statuten van de werknemersorganisatie(s) opgenomen organen, voor deelname aan een door de werknemersorganisatie georganiseerde vormings- en scholingsbijeenkomst en voor werkzaamheden van het vakbondsafdelingsbestuur van de betreffende werknemersorganisatie; de ondergrens van bovenbedoeld aantal uren bedraagt 200 uren per jaar per werknemersorganisatie. Het restant wordt naar rato verdeeld op basis van het aantal leden.

Werkgever zal ten behoeve van de communicatie tussen de werknemersorganisatie(s) en hun leden ruimte beschikbaar stellen voor het doen van mededelingen. Zolang en voor zover fiscaal mogelijk, zal de medewerker de vakbondscontributie kunnen verrekenen met de eindejaarsuitkering.

3. Geschillen

De uitleg van de CAO berust bij partijen. De toepassing van de overeengekomen regelingen van de CAO berust bij de werkgever. In regelmatig overleg met de Directie zullen de werknemersorganisatie(s) in de gelegenheid worden gesteld hun zienswijze over de uitleg en de wijze van toepassing kenbaar te maken. Partijen verbinden zich om, indien tussen hen een verschil van mening ontstaat met betrekking tot de uitleg of de toepassing van de CAO, dit zoveel mogelijk via overleg te regelen.

Wanneer één der partijen meent, dat een minnelijke regeling niet via overleg tot stand is te brengen, zal het geschil door arbitrage worden beslecht.

Betrokken partij zal schriftelijk aan wederpartij mededelen, dat arbitrage gewenst wordt geacht. Binnen vijf dagen na ontvangst van deze scheidsgerecht, bestaande uit drie resp. vijf scheidslieden, waarvan van geval tot geval door elk der partijen er één resp. twee zal (zullen) worden aangewezen. De derde resp. vijfde scheidsman wordt daarna door de door de partijen aangewezen scheidslieden gezamenlijk benoemd.

Wanneer binnen één maand nadat de meest gerede partij de wens tot benoeming van scheidslieden aan de andere bij het geschil betrokken partij schriftelijk heeft kenbaar gemaakt, het overeengekomen aantal scheidslieden niet is benoemd, zullen deze op verzoek van de meest gerede partij worden aangewezen door de bevoegde rechter. Partijen komen overeen, dat in het laatste geval als dan door elk van hen aan de bevoegde rechter een voordracht tot benoeming van één door hen aan te wijzen scheidsman kan worden gedaan. Het scheidsgerecht zal oordelen als goede mensen naar billijkheid.

Elk geding voor het scheidsgerecht zal worden gevoerd op de wijze en binnen de termijnen door de scheidslieden bepaald. Het scheidsgerecht bepaalt bij zijn uitspraak in welke verhouding de kosten door partijen moeten worden gedragen. De uitspraak van het scheidsgerecht is bindend voor partijen, alsmede voor de individuele werknemer wiens rechten of belangen bij het geschil waren betrokken en zal schriftelijk ter kennis worden gebracht van de werknemers.

4. Geheimhouding

Werkgever en de werknemersorganisatie(s) verplichten zich tot geheimhouding met betrekking tot aan elkaar verstrekte confidentiële gegevens, indien dit uitdrukkelijk is afgesproken.

5. Naleving CAO

Partijen verplichten zich deze collectieve arbeidsovereenkomst te goeder trouw te zullen nakomen. Partijen verbinden zich volledige nakoming van deze overeenkomst te zullen bevorderen, generlei actie te zullen voeren of te zullen bevorderen c.q. steunen, welke ten doel heeft wijziging te brengen in deze overeenkomst, op een andere wijze dan omschreven in artikel 22. Werknemersorganisatie(s) zullen hun krachtige medewerking aan de werkgever verlenen tot ongestoorde voortzetting van het bedrijf.

De werkgever verbindt zich geen werknemers in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die in strijd zijn met het in deze overeenkomst of het luchthavenreglement bepaalde, dan wel bedrijfsarbeid te doen verrichten op voorwaarden welke op jaarbasis een andere waarde hebben dan de in deze overeenkomst vastgestelde voorwaarden.

6. Werkgeversbijdrage werknemersorganisaties

De werkgeversbijdrage aan werknemersorganisaties bedraagt € 12,50 per werknemer per jaar (peildatum 31-12 jaarlijks). Werknemersorganisaties verzorgen zelf de opdracht tot betaalbaarstelling en de verdeling onderling.

7. Rechtsbescherming kaderleden

Kaderleden van de bij deze CAO betrokken vakbonden zullen, naar analogie artikel 21 WOR, rechtsbescherming genieten.

ARTIKEL 4 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER JEGENS DE WERKNEMER

1. Uitreiking CAO

De werkgever verbindt zich de werknemer een exemplaar van deze collectieve arbeidsovereenkomst uit te reiken.

2. Vacatures

Rekening houdend met de taak en de positie van de Ondernemingsraad, en met de uitgangspunten van een normale bedrijfsvoering zal de werkgever:

- a. bij vacatures binnen de onderneming, waarin het promotiebeleid niet kan voorzien, de werknemers in de onderneming bij voorrang in de gelegenheid stellen hiernaar te solliciteren;
- b. teneinde de inzichtelijkheid van de arbeidsmarkt te bevorderen alle daarvoor relevante, volledige en deeltijdvacatures aanmelden c.q. afmelden bij het CWI;
- c. als onderdeel van het sociale beleid in de onderneming speciale aandacht schenken aan de tewerkstelling van werknemers in de zgn. zwakke groeperingen op de arbeidsmarkt (oudere, jongere en gehandicapte werknemers), alsook aan hun arbeidsomstandigheden.

3. Ingeleende arbeidskrachten

De werkgever draagt in zijn onderneming zonder voorafgaand overleg met de Ondernemingsraad aan ingeleende arbeidskrachten, niet vallende onder de bepalingen van een collectieve arbeidsovereenkomst, geen werkzaamheden op, welke naar hun aard door de werknemers in zijn dienst plegen te worden verricht; één en ander voor zover die werkzaamheden van een dergelijke omvang zijn, dat verwacht mag en kan worden, dat deze met het dan bestaande werknemersbestand onder normale werkcondities tijdig, zulks gemeten naar de normen van een behoorlijke en efficiënte bedrijfsvoering, uitgevoerd kunnen worden.

Onder "ingeleende arbeidskracht" wordt in dit verband verstaan de natuurlijke persoon, die, anders dan ter uitvoering van respectievelijk in het kader van een door de werkgever met een derde gesloten aannemingsovereenkomst, werkzaamheden verricht in de onderneming van de werkgever met wie hij geen dienstverband heeft aangegaan.

Wanneer de werkgever gebruik maakt van ingeleende arbeidskrachten, waarvoor op grond van het gestelde in sub a voorafgaand overleg met de Ondernemingsraad vereist is, zal daarover ook periodiek nadere informatie worden verstrekt aan de Ondernemingsraad. Hierbij zal de werkgever de Ondernemingsraad inlichten over:

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

4. Vergewisbepaling uitzendkrachten

- a. De werkgever is verplicht zich ervan te verzekeren dat ten aanzien van medewerkers die aan zijn onderneming ter beschikking zijn gesteld gedurende de periode van terbeschikkingstelling de bepalingen van de toepasselijke CAO worden nageleefd.
- b. De werkgever wordt geacht het bepaalde onder lid a van dit artikel te hebben nagekomen indien hij gebruik maakt van bedrijven die gedurende de periode van terbeschikkingstelling in het bezit zijn van een geldend NEN 4400-1 certificaat.

5. Werken in deeltijd

De werkgever staat in principe positief ten opzichte van het vervullen van functies in deeltijd mits het bedrijfsbelang zich daar niet tegen verzet en mits een vorm van deeltijd gekozen wordt die de meeste kans van slagen biedt. Werknemers kunnen individueel verzoeken om in deeltijd te gaan werken.

Kritische punten bij het bepalen van het bedrijfsbelang zijn:

- a. de bedrijfsorganisatorische consequenties;
- b. de kosten en baten;
- c. de inzetbaarheid;
- d. het verantwoordelijkheidsniveau van de functie en het voldoende beschikbaar zijn en / of blijven van werknemers die zo nodig samen de voltijd functie kunnen vervullen.

6. Ploegbezetting

Het beleid van de werkgever is er op gericht om de personeelsbezetting per sector, activiteit en ploeg optimaal af te stemmen op het werkaanbod en op de mogelijkheden van de werknemers.

7. Beleid ter voorkoming van (seksuele) intimidatie

Partijen erkennen het recht van iedere werknemer op eerbiedigen van de persoonlijke levenssfeer en de onaantastbaarheid van het lichaam. In hun gedrag jegens elkaar dienen zowel werkgever en werknemer, als werknemers onderling, dit recht te respecteren en tevens te handelen overeenkomstig de algemene regels van moraal en fatsoen.

Partijen achten seksuele intimidatie onaanvaardbaar en zullen ieder in eigen kring, op de daarvoor geëigende wijze(n) en met de daartoe geëigende middelen, actief bijdragen aan preventie en bestrijding van seksuele intimidatie op het werk. De werkgever heeft daartoe een samenhangend beleid ontwikkeld, gericht op het bespreekbaar maken van klachten en effecten van gedrag.

Zie bijlage VI.

ARTIKEL 5 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER JEGENS DE WERKGEVER

1. Algemene Bepalingen

- a. De werknemer is gehouden een individuele arbeidsovereenkomst te tekenen, waarop deze collectieve arbeidsovereenkomst, het huishoudelijk reglement en het zakboek Safety & Security van de luchthaven van toepassing worden verklaard.
- b. De werknemer is gehouden de belangen van het bedrijf van de werkgever als een goed werknemer te behartigen, ook indien geen uitdrukkelijke opdracht daartoe is gegeven.
- c. De werknemer is gehouden zich te gedragen naar de regels en bepalingen, zoals vastgelegd door de op de luchthaven bevoegde autoriteiten.
- d. De werknemer dient zich gedurende zijn diensttijd en / of in de bij werkgever in gebruik zijnde bedrijfsruimten te onthouden van het deelnemen aan gokspelen en / of spelen om geld.
- e. Het is de werknemer verboden gedurende zijn aanwezigheid in dienstverband op de luchthaven te smokkelen, een deviezenovertreding te begaan, dan wel dranken en / of tabaksartikelen - welke niet voorzien zijn van Nederlandse banderollen - bij zich te hebben of op enige wijze te vervoeren, voor zover dit laatste niet geschiedt in opdracht binnen het kader van de werkzaamheden van de werkgever tot proviandering van vliegtuigen.

2. Handboeken en voorschriften

- a. Werkgever draagt er zorg voor de werknemer via publicaties, handboeken e.d. regelmatig de informatie te verschaffen die redelijkerwijs voor de normale uitoefening van zijn functie nodig kan worden geacht.
- b. De werknemer is verplicht zich blijvend op de hoogte te stellen, en daar naar te handelen, van de inhoud van de hem verstrekte handboeken en zorgvuldig kennis te nemen van de door de werkgever gegeven voorschriften, instructies en informatie voor zover deze voor hem en zijn dienstbetrekking van belang zijn.
- c. Indien door de werkgever door middel van publicatie op de daarvoor bestemde, voor de werknemers toegankelijke plaatsen in het bedrijf, voor de werknemers bestemde mededelingen worden gedaan, zullen deze mededelingen geacht worden door de werkgever aan elke werknemer persoonlijk en schriftelijk te zijn gedaan.

3. Geheimhouding

De werknemer is - behoudens desgevraagd tegenover superieuren en / of tegenover daartoe ingevolge de wet gerechtigde autoriteiten - gehouden tot geheimhouding van gegevens, welke hem tengevolge van zijn dienstbetrekking bekend worden, daaronder mede begrepen namen van passagiers en afzenders c.q. ontvangers van vracht vervoerd door maatschappijen, welke door werkgever worden afgehandeld.

4. Gebruik alcohol e.d.

- a. De werknemer dient zich te onthouden van het gebruik van alcoholhoudende dranken, met inbegrip van alcoholvrij c.q. alcoholarm bier of wijn, tijdens de dienstuitvoering en ook buiten de dienstuitvoering, wanneer hij door het dragen van een uniform of dienstkleding duidelijk herkenbaar een werknemer van werkgever is.
- b. In de periode, welke vooraf gaat aan de aanvang van de werkzaamheden, dient de werknemer het gebruik van alcoholhoudende dranken, met inbegrip van alcoholvrij c.q. alcoholarm bier of wijn, zodanig te vermijden, dat hij in staat zal zijn, zijn functie naar behoren te vervullen.

5. Gebruik goederen van werkgever

- a. De werknemer is gehouden bij het gebruik van aan hem door de werkgever ter beschikking gestelde materialen, gereedschappen en andere voor de dienstuitvoering van belang zijnde zaken, de vereiste zorgvuldigheid in acht te nemen.
- b. Het is de werknemer niet toegestaan zonder toestemming, door of vanwege de werkgever aangegeven, enig aan de werkgever toebehorend goed voor een ander doel dan waarvoor het bestemd is of te eigen behoefte te gebruiken.
- c. Het is de werknemer verboden om zonder toestemming van de werkgever en / of schriftelijke verklaring van de maatschappijvertegenwoordiger eigendommen van de werkgever of afvalmateriaal afkomstig uit vliegtuigen van de door werkgever afgehandelde luchtvaartmaatschappijen mede te nemen.
- d. De werknemer is gehouden alle door werkgever aan hem in gebruik en / of bruikleen gegeven goederen en / of materialen op eerste verzoek onverwijld terug te geven en dit uit eigen beweging te doen bij beëindiging van het dienstverband.

6. Aansprakelijkheid

- a. De werkgever is niet aansprakelijk voor de beschadiging of vermissing van goederen, welke het eigendom zijn van de werknemer of onder hem berusten, tenzij:
 - de werknemer kan aantonen, dat de beschadiging of vermissing het gevolg is van de dienstuitvoering en het goederen betreft, waarvan het redelijk is te achten, dat werknemer deze bij zich heeft;
 - de werknemer het redelijkerwijs mogelijke heeft gedaan om beschadiging of vermissing te voorkomen;
 - de werknemer redelijkerwijs niet in staat was het risico van beschadiging of vermissing te verzekeren.
- b. Voor zover de werkgever met inachtnaam van het gestelde in sub a aansprakelijk is, zal de door de werkgever aan de werknemer te vergoeden schade in onderling overleg worden vastgesteld. Beschadiging of vermissing van aan de werknemer toebehorende eigendommen, welke normaliter niet kunnen worden gerekend tot de voor de dienstuitvoering benodigde goederen of bezittingen vallen niet onder de onderhavige aansprakelijkheid.
- c. De werknemer is niet aansprakelijk voor vergoeding van de schade resp. de vermissing van aan hem door de werkgever in gebruik gegeven goederen en/of materialen, tenzij de werkgever ter zake opzet, grove schuld of nalatigheid van de werknemer kan aantonen.
- d. De werkgever zal de werknemer vrijwaren tegen aanspraken van derden inzake schade en / of letsel, tenzij deze schade en / of letsel aantoonbaar veroorzaakt is door nalatigheid en / of grove schuld van de werknemer.

7. Personeelsgegevens

- a. De werknemer is gehouden de werkgever onverwijld in kennis te stellen van zijn burgerlijke staat, gezinssamenstelling, huisadres, telefoonnummer, adres van degene die in geval van nood moet worden ingelicht en van zijn militaire c.q. noodwachtstatus, c.q. van alle wijzigingen daarin. Financiële nadelen voor de werkgever voortvloeiende uit niet-naleving van dit voorschrift zullen op de betreffende werknemer worden verhaald.
- b. De werkgever zal, behoudens toestemming van de werknemer of een daartoe strekkende wettelijke verplichting, geen persoonlijke gegevens betreffende de werknemer aan derden verstrekken.

8. Relatiepartner

- a. Een relatiepartner kan pas als zodanig worden erkend, nadat de werknemer, hetzij bij indiensttreding, hetzij bij het ontstaan van de relatie een mede door de relatiepartner ondertekende schriftelijke verklaring aan de werkgever heeft overlegd, waaruit blijkt dat sprake is van een relatie, zoals bedoeld in artikel 1.
- b. De werknemer is verplicht bij beëindiging van de relatie de werkgever hiervan onverwijld in kennis te stellen.
- c. Als aan het bovengestelde is voldaan wordt de relatiepartner als gezinslid aangemerkt. Overal waar deze CAO van aan- en bloedverwanten spreekt worden daaronder mede begrepen aan- en bloedverwanten van de relatiepartner van de werknemer.

9. Onderzoek kleding en bagage

De werknemer is gehouden mede te werken aan een door de werkgever op de luchthaven, op terreinen en in bedrijfsruimten welke bij werkgever in gebruik zijn, in te stellen onderzoek naar de inhoud van kledingstukken en voertuigen van de werknemer en / of de door hem meegevoerde voorwerpen, hetzij ter voorkoming van onregelmatigheden, hetzij wanneer een vermoeden van onregelmatigheid bestaat. De met een dergelijk onderzoek belaste functionarissen, die óók kunnen behoren tot het personeel van derden, dienen in het bezit te zijn van een door de werkgever gegeven schriftelijke opdracht. Alles zal in het werk worden gesteld om een voor het eergevoel van de werknemer krenkend optreden daarbij zoveel mogelijk te voorkomen.

10. Legitimatie

- a. De werknemer is gehouden persoonlijk zorg te dragen voor het geldig houden c.q. tijdig verlengen van alle van overheidswege verstrekte of te verstrekken en voor het kunnen uitoefenen van zijn functie noodzakelijke of vereiste persoonlijke documenten, zoals bijvoorbeeld Identity Cards (Schipholpas), rijbewijs, paspoort, vreemdelingendocument, verblijfsdocument etc.
- b. De werkgever regelt het verkrijgen van een door de luchthavenautoriteiten voorgeschreven legitimatiebewijs ten behoeve van de werknemer.
- c. Bij onverhoopt verlies van het in sub b bedoelde legitimatiebewijs, zijn de door de luchthavenautoriteiten vastgestelde kosten voor vervanging voor rekening van de werknemer.
- d. Bij wijziging in functie en / of afdeling dienen de toegangsbevoegdheden daarmee in overeenstemming te worden gebracht, door tussenkomst van de afdeling Human Resources. Een nieuw bewijs wordt verstrekt tegen inlevering van het oude.
- e. Draagplicht van de toegangsbewijzen is te allen tijde in beschermde gebieden voorgeschreven, óók voor personeel in uniform en / of duidelijk herkenbare bedrijfskleding.

11. Dienst- en uniformkleding

De werknemer is gehouden de door werkgever voorgeschreven dienst- en uniformkleding en andere uitrustingsstukken op de voorgeschreven wijze te dragen en te onderhouden.

12. Bekendmaking, op terreinen resp. in gebouwen in gebruik bij werkgever

De werknemer zal zich ervan onthouden om enige bekendmaking, oproep of voorstelling van welke aard dan ook, op enigerlei wijze openbaar te maken op terreinen, in gebouwen of ver voermiddelen in gebruik bij werkgever, of aldaar intekenlijsten te doen circuleren, vergaderingen te beleggen, inzamelingen te houden of handel te drijven zonder voorafgaande toestemming van werkgever, behoudens het gestelde in artikel 3 lid 2.

13. Medisch onderzoek

- a. De werknemer is gehouden zich te onderwerpen aan een medisch onderzoek door een door de werkgever aan te wijzen arts, wanneer de werkgever dit wenselijk acht en voorts de adviezen van deze arts op te volgen.
- b. Met ingang van het jaar, waarin de werknemer de 45-jarige leeftijd zal bereiken wordt hem één maal per drie jaar de gelegenheid geboden om op vrijwillige basis een periodiek geneeskundig onderzoek voor rekening van de werkgever te ondergaan bij de Arbodienst. De regeling daarvan is in handen van de werkgever.
- c. Met ingang van het jaar, waarin de werknemer de 54-jarige leeftijd zal bereiken wordt hij éénmaal per twee jaar in de gelegenheid gesteld een onderzoek, als bedoeld in sub b, te ondergaan.

14. Verrichting werkzaamheden

- a. De werknemer is gehouden alle hem door of namens de werkgever opdragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijs van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
- b. De werknemer is gehouden, indien het bedrijfsbelang zulks eist, ook werkzaamheden te verrichten die hem in het belang van het bedrijf en binnen de grenzen der redelijkheid worden opgedragen, daaronder begrepen het in incidentele gevallen werken bij derden, alsmede de mogelijkheid van stationering en detachering, één en ander met behoud van het dienstverband met werkgever.

15. Nevenarbeid en -inkomen

- a. Indien de werknemer betaalde arbeid voor derden verricht of als zelfstandige werkzaamheden wil gaan verrichten, dient hij dit schriftelijk minstens een week van tevoren aan de werkgever ter goedkeuring te melden. In het geval de werkgever deze goedkeuring niet verleent, is het de werknemer verboden deze werkzaamheden aan te vangen.
- b. Indien de werknemer bij de aanvang van het dienstverband nevenwerkzaamheden verricht, dient hij dit onverwijld aan de werkgever schriftelijk mede te delen. De werkgever is bevoegd een werknemer die dit verbod overtreedt zonder behoud van salaris te schorsen en in geval van herhaling op staande voet te ontslaan.
- c. De werknemer die arbeidsongeschikt wordt als gevolg van arbeid voor derden, verliest elke aansprakelijkheid op de in artikel 16 geregelde aanvullingen in geval van arbeidsongeschiktheid.

ARTIKEL 6 INDIENSTNEMING EN ONTSLAG

1. Algemene bepalingen

- a. Bij het aangaan van een dienstverband geldt een wederzijdse proeftijd conform wet en regelgeving.
- b. Onverminderd het hiervoor bepaalde, wordt de dienstbetrekking aangegaan:
 - hetzij voor onbepaalde tijd;
 - hetzij voor bepaalde tijd;
 - hetzij voor het verrichten van een bepaald geheel van werkzaamheden;
 - hetzij voor het verrichten van werkzaamheden van tijdelijke aard.
- c. In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welke dienstbetrekking van toepassing is. Indien deze vermelding ontbreekt, wordt de dienstbetrekking geacht voor onbepaalde tijd te zijn aangegaan.
- d. Behoudens het geval van ontslag op staande voet wegens een dringende reden in de zin van de artikelen 7:678 en 679 BW en behoudens beëindiging van de dienstbetrekking in de proeftijd als bedoeld sub a, neemt de dienstbetrekking een einde met inachtneming van een opzeggingstermijn voor de werknemer van één maand en voor de werkgever van 2 maanden.
- e. De arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd, zoals bedoeld in lid 1b eindigen op de laatste dag van het tijdvak, respectievelijk bij het beëindigen van de werkzaamheden.
- f. De dienstbetrekking tussen de werkgever en de werknemer eindigt van rechtswege op de dag dat de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt, zonder dat hiertoe enige opzegging is vereist.

2. Tijdelijk dienstverband

- a. De werkgever kan een werknemer in tijdelijke dienst nemen conform wet en regelgeving. Een tijdelijk dienstverband kan worden verlengd. Een (verlengd) tijdelijk dienstverband eindigt van rechtswege na de overeengekomen duur.
- b. Indien in arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd gedurende meer dan 3/4 van de duur van de overeenkomst gewerkt wordt volgens de arbeidstijd van de side-letter, zal de arbeidsduur van de side-letter gelden.
- c. Het bepaalde in artikel 7:670 BW tweede lid (opzeggingsverbod tijdens arbeidsongeschiktheid) is voor werknemers, als bedoeld in lid 1b tweede t/m vierde bullit-point van dit artikel niet van toepassing.

3. Bijzondere bepalingen

Oproepkrachten

De werkgever kan - in afwijking van het gestelde in de hieronder genoemde artikelen - met werknemer een individueel oproepdienstverband overeenkomen. In de individuele arbeidsovereenkomst van een oproepkracht wordt diens beschikbaarheid en inzetbaarheid c.q. de daaraan verbonden beloning in afwijkende bepalingen vastgelegd. Het betreft de volgende artikelen:

- artikel 1: het dienstrooster, normale arbeidsduur en het basissalaris;
- artikel 4, lid 1: uitreiking CAO;
- artikel 5, lid 15 sub a: nevenarbeid en -inkomen;
- artikel 9, lid 1 sub b, lid 2 en 3: werktijden en arbeidsduur;
- artikel 10, lid 3 de subleden b tot en met d, de leden 8 en 9: toepassing salarisschalen;
- artikel 11, lid 2 tot en met 6, sub a onder punt 3 en 4: bijzondere beloningen ploegendienst;
- artikel 12: werken op zon- en feestdagen;
- artikel 13 lid 4 en 5: opleiding en uniformkleding;
- artikelen 14 tot en met 18: vakantieregeling, buitengewoon verlof, arbeidsongeschiktheid, eindejaars- en winstuitkering en spaarloon;
- artikel 20 de leden 1, 2, en 3: ziektekostenverzekering, pensioen en collectieve ongevallen verzekering;
- de bijlagen II, III en VII: beroepprocedure functiewaardering, salaris- en beoordelingsschalen en regeling beroepen en geschillen.

In een oproepdienstverband wordt uitsluitend gewerkt op die dagen van de week resp. op die uren van de dag, gedurende welke de werknemer zich voor het verrichten van de werkzaamheden beschikbaar heeft gesteld, doch niet nadat door werkgever dienaangaande een beroep op de werknemer wordt gedaan. De werkgever ziet er op toe, dat het totaal aantal oproepkrachten niet meer bedraagt dan 15% van het totaal aantal werkzame werknemers en dat geen vaste arbeidsplaatsen worden verdrongen.

ARTIKEL 7 DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

1. Een werknemer kan gestraft worden wegens:

- a. veronachtzaming van de aan hem opgedragen werkzaamheden;
- b. het niet nakomen van de door de werkgever gegeven instructies;
- c. het niet nakomen van de ingevolge deze CAO op hem rustende verplichtingen;
- d. intimiderend, discriminerend en / of wangedrag.

2. Door werkgever kunnen de volgende straffen worden opgelegd:

- a. schriftelijke waarschuwing;
- b. salarisverlaging van ten hoogste 2% (was twee periodieken), voor de tijd niet langer dan 2 jaar.

Indien het vermoeden bestaat van een zodanig ernstig vergrijp, dat dit na onderzoek zou kunnen leiden tot onmiddellijke beëindiging van het dienstverband wegens een dringende reden, kan de werkgever de werknemer schorsen voor ten hoogste 5 werkdagen. Over de periode van schorsing vindt geen inhouding van salaris plaats.

Disciplinaire straffen kunnen slechts worden opgelegd door de CEO, en bij diens afwezigheid door de Manager Human Resources. Het besluit tot strafoplegging wordt direct per aangetekend schrijven aan de werknemer medegedeeld, waarbij wordt aangegeven:

1. de redenen voor de strafoplegging;
2. de beroepsmogelijkheid bij de Commissie voor Beroep en Geschillen.

De straf wordt niet eerder opgelegd dan nadat de werknemer in de gelegenheid is gesteld om zich mondeling of schriftelijk ten overstaan van de werkgever te verantwoorden.

De werknemer mag zich door een raadspersoon doen bijstaan.

De verantwoording vindt plaats tenminste 6 doch ten hoogste 12 werkdagen nadat de werknemer daartoe is opgeroepen. Geschiedt de verantwoording mondeling, dan wordt daarvan binnen 2 werkdagen een verslag gemaakt. De werknemer ontvangt hiervan een afschrift.

Indien de werknemer hierom verzoekt, ontvangen hij en zijn raadspersoon afschriften van rapporten of andere bescheiden, welke op de hem ten laste gelegde feiten betrekking hebben.

De uiteindelijke beslissing wordt de werknemer per aangetekend schrijven medegedeeld.

ARTIKEL 8 PLAATS VAN DE WERKZAAMHEDEN

1. Standplaats

De standplaats van de werknemer is Schiphol, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst anders is vermeld.

2. Detachering

- a. Werkgever kan, nadat over de aard der werkzaamheden en de voor de werknemer geldende voorwaarden met de werknemersorganisaties overeenstemming is bereikt, de werknemer - indien hij hiermee instemt - detacheren.

- b. Indien er geen of niet voldoende vrijwilligers zijn en een zwaarwegend bedrijfsbelang verplichte detachering noodzakelijk maakt, kan werkgever met de werknemersorganisaties in overleg treden. Tot verplichte detachering zal slechts kunnen worden overgegaan, nadat in overleg overeenstemming is bereikt over de noodzaak der verplichte detachering, over de aard van de werkzaamheden en de daarvoor geldende voorwaarden (waaronder de duur van de detachering).

ARTIKEL 9 WERKTIJDEN

1. De normale arbeidsduur

bedraagt voor werknemers met een voltijd dienstverband:

- a. in een dagdienstrooster 38 uur per week;
- b. in een basisploegenrooster gemiddeld 38 uur per week;

2. Werktijden

- a. Het tijdsverloop tussen de aanvang en het einde van de dagelijkse werktijd van de werknemer volgens het voor hem geldende dienstrooster, wordt geacht de aanwezigheidstijd te zijn.
- b. Onder de feitelijke werktijd wordt verstaan: de aanwezigheidstijd onder aftrek van de daarin gelegen wettelijke rusttijd van tenminste één resp. van tenminste twee maal een kwartier, half uur. Indien op enige dag volgens dienstrooster meer dan 7,6 uur wordt gewerkt, is er sprake van tweemaal een half uur rusttijd.
- c. De werknemer is gehouden mede te werken aan een vorm van tijdregistratie welke dient om de aanwezigheidstijd van iedere werknemer afzonderlijk vast te leggen. Het registreren van aanvangs- en beëindigingstijd dient altijd door de werknemer persoonlijk te worden verricht.
- d. De basisroosters worden door middel van collectieve arbeidslijsten en / of dienstroosters ter kennis van de betrokken werknemers gebracht.
- e. De werkgever zal in overleg met de werknemer werkzaamheden door de werknemer kunnen laten verrichten buiten de vastgestelde werktijden; indien dit ter redelijke uitvoering van een tot zijn functie behorende taak noodzakelijk is. Werkgever draagt er zorg voor, dat de werknemer zo tijdig mogelijk in kennis wordt gesteld van het feit, dat er overwerk verricht moet worden. Met ernstige bezwaren van de werknemer zal zoveel mogelijk rekening worden gehouden. De som van de feitelijke werktijd en het overwerk bedraagt ten hoogste 10 uur.
- f. Incidentele afwijkingen van de normale dagelijkse arbeidsduur van 10 minuten of minder worden geacht deel uit te maken van de in lid 1 bedoelde dienstroosters.

3. Diensten

- a. In een dagdienstrooster wordt normaliter gewerkt van maandag tot en met vrijdag tussen 7.00 uur en 19.00 uur.
- b. In een basisploegenrooster wordt normaliter op alle dagen van de week gewerkt, waarbij de werknemers periodiek van dienst wisselen (dag-, avond- en nachtdienst), afgewisseld door roostervrije dagen, waarbij het aantal wisselingen per reeks maximaal 2 bedraagt.
- c. Werknemers in een volcontinudienst met een contract 5-daags werkweek, zullen in verband met de nachtdiensten 4 extra rustdagen in het rooster ingebouwd krijgen, welke aansluitend aan een nachtdienstperiode ingeroosterd zullen worden (is reeds doorgevoerd per 1-5-2014).

4. Dienstroosters

Werkgever heeft de mogelijkheid om roosters te wijzigen met een aanzegtermijn van 2 weken, mits overeenstemming met alle individuele betrokken medewerkers, een afdelingscommissie of roostercommissie. De procedure met betrekking tot totstandkoming en goedkeuring dienstroosters via een roostercommissie wordt ter instemming voorgelegd aan de Ondernemingsraad

Samenstelling roostercommissie

De roostercommissie bestaat uit maximaal vijf leden, allen aangewezen/benoemd door Ondernemingsraad. De Ondernemingsraad kan de leden vanuit haar eigen midden en ook buiten eigen geledingen aanwijzen/benoemen.

Een rooster geldt voor een termijn van tenminste 3 maanden en met inachtneming van:

- a. het te verwachten werkaanbod;
- b. de wettelijk van toepassing zijnde werk- en rusttijden;
- c. de indeling van de individuele werknemer zodanig te regelen, dat hij na 5 achtereenvolgende avond- of nachtdiensten tenminste 48 uren aaneengesloten vrijaf is;
- d. de voorwaarde dat een werknemer die op 31 mei 2008 in dienst van werkgever was 17 vrije zaterdagen en 17 vrije zondagen, met een minimum van 13 in combinatie, te verlenen. De werknemer die voor het eerst in dienst treedt na 31 mei 2008 minimaal 13 vrije zondagen per jaar te verlenen;
- e. de keuzemogelijkheid, die elke medewerker heeft, om op basis van vrijwilligheid en met individuele instemming op meer dan 40 zondagen per jaar te worden ingezet;
- f. het verschuiven van de tijdstippen van opkomen en afgaan van opeenvolgende gelijksoortige diensten niet meer dan 4 uur te doen bedragen. Onder gelijksoortige diensten wordt verstaan:
 - *Dagdienst:*
de dienst waarvan het aanvangstijdstip ligt op of na 06.00 uur, doch vóór 14.00 uur;
 - *Avonddienst:*
de dienst waarvan het aanvangstijdstip ligt op of na 14.00 uur, doch vóór 22.00 uur;
 - *Nachtdienst:*
de dienst, waarvan het aanvangstijdstip ligt op of na 22.00 uur, doch vóór 06.00 uur.
- g. het in onderling overleg wijzigen of ruilen van eenmaal vastgestelde diensten in het geldende ploegenrooster geeft géén aanspraak op een andere en / of hogere beloning dan vermeld in artikel 11 lid 2;
- h. de feitelijke werktijd in een nachtdienst, waarvan meer dan 4 uur valt tussen 00.00 uur en 06.00 uur bedraagt ten hoogste 8 uur;
- i. in het basisrooster kunnen zogenaamde reservediensten worden opgenomen, die zijn bedoeld voor de opvang van te verwachten bedrijfsstoringen en / of structurele afwijkingen in het geplande arbeidsverzuim. Het aantal reservediensten in een basisrooster bedraagt - berekend over de roosterlengte - gemiddeld ten hoogste 0,75 per week. Uiterlijk 7 kalenderdagen tevoren dient de werknemer bekend gemaakt te worden hoe de reservedienst wordt ingevuld. Veranderingen binnen 7 dagen worden in overleg met de werknemer gemaakt;
- j. iedere werknemer ontvangt van de werkgever mededeling van het dienstrooster waarin hij zijn werkzaamheden verricht;
- k. de werknemer is gehouden, voor wat zijn dienst- en rustperioden betreft, de in het bedrijf van de werkgever van toepassing zijnde bepalingen op het op de daarvoor bestemde plaatsen aanwezige dienstrooster in acht te nemen;
- l. over algemene dienstroosterwijzigingen, waarbij een belangrijk aantal werknemers is betrokken, zal de werkgever overleg plegen met de betrokken werknemers;

m. de werkgever verplicht zich om aan de werknemer in ploegendienst zoals bedoeld onder artikel 9 lid 1 sub b - indien zulks per bedrijfsonderdeel door een meerderheid van de aldaar werkzame werknemers wordt gewenst - tweemaal per jaar roostermatig vier aaneengesloten roostervrije dagen te verlenen.

ARTIKEL 10 FUNCTIEGROEPEN EN TOEPASSING VAN DE SALARISSCHALEN

1. Salaris algemeen

- a. De functies van de werknemers zijn op basis van functiewaardering met behulp van referentiefuncties (de "kapstokfuncties") ingedeeld in functiegroepen. De indeling is vermeld in bijlage I van deze overeenkomst.
- b. Bij elke functiegroep hoort een salarisschaal, waarvan een deel is gebaseerd op de leeftijd van de werknemer en een deel op basis van beoordeling wordt doorlopen.
- c. Het salaris wordt tegen het einde van elke kalendermaand betaalbaar gesteld, onder aftrek van:
 - verschuldigde fiscale en sociale heffingen;
 - door de werknemer aan werkgever verschuldigde bedragen, voor zover door de werkgever aangetoond c.q. voorgesloten.
- d. Iedere werknemer ontvangt schriftelijk bericht van de functiegroep, waarin hij persoonlijk is ingedeeld en van het salaris, dat hij in die groep zal verdienen.
- e. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage III.

2. Leeftijdschaal - periodieke verhoging

- a. De werknemer, die nog onder de leeftijdschaal valt, ontvangt het salaris dat met zijn leeftijd overeenkomt.
- b. Wijziging treedt op met ingang van 1 januari op basis van de leeftijd, die hij op 30 juni daaraanvolgend heeft, respectievelijk met ingang van 1 juli op basis van de leeftijd die hij op 31 december daaraanvolgend heeft.

3. Schalen volwassenen - periodieke verhoging

- a. De werknemer, die niet onder de leeftijdschaal valt, ontvangt het volwassen aanvang basissalaris in de van toepassing zijnde functiegroep volgens bijlage III.
- b. Eenmaal per jaar en wel op 1 april wordt het basissalaris verhoogd op basis van de beoordeling die is opgemaakt over het voorliggende kalenderjaar. De jaarlijkse verhogingen van het basissalaris zullen plaatsvinden, totdat het gegarandeerde maximum of persoonlijk maximum van de desbetreffende functiegroep zal zijn bereikt.
- c. Werknemers die per 1 oktober, of later, van een kalenderjaar in dienst treden komen pas in aanmerking voor een periodieke verhoging op basis van hun beoordeling met ingang van de beoordelingsperiode van het volgende kalenderjaar.
- d. Boven het gegarandeerde maximum basissalaris kent iedere functiegroep een persoonlijk maximum basissalaris.

4. Aanvangssalaris

- a. Indien een werknemer in een functie elders zoveel bruikbare ervaring heeft verkregen, dat het op grond daarvan niet redelijk zou zijn hem op basis van het volwassen aanvangssalaris van de betreffende functiegroep te belonen, kunnen hem - in overeenstemming met die ervaring bij indiensttreding - één of meer normverhogingen worden toegekend. Werkgever zal erop toezien, dat dit hogere aanvangssalaris niet hoger is dan het salaris van gelijkwaardige, reeds in dienst zijnde werknemers.
- b. Werknemers, die bij hun indiensttreding of bij plaatsing in een hogere functie nog niet over kundigheden en ervaring beschikken, welke voor de vervulling van hun functie zijn vereist, kunnen gedurende ten hoogste één jaar in een lagere functiegroep worden ingedeeld dan waarin de functie is ingedeeld.

5. Promotie

- a. Werknemers, die - eventueel na een opleidingsperiode - definitief in een hoger ingedeelde functie worden geplaatst, worden in de overeenkomende hogere functiegroep ingedeeld met ingang van de maand opvolgend op die, waarin de plaatsing in de hogere functie heeft plaatsgevonden.
- b. Promotie vindt plaats indien een medewerker – na een interne sollicitatie of benoeming – wordt aangesteld in een hoger ingeschaalde functie. De verhoging van het basissalaris bedraagt 2%, of zoveel als nodig is om het nieuwe basissalaris in overeenstemming te brengen met het aanvangssalaris van de nieuwe functiegroep.
- c. Bij indeling in een hogere functiegroep van een werknemer, die onder de leeftijdschaal valt, wordt diens basissalaris in overeenstemming gebracht met het voor zijn leeftijd geldende salaris in die hogere functiegroep.

6. Plaatsing in een lager ingedeelde functie als gevolg van bedrijfsomstandigheden

- a. Werknemers die als gevolg van bedrijfsomstandigheden in een lager ingedeelde functie worden geplaatst, worden met ingang van de eerstkomende maand in de met de lager ingedeelde functie overeenkomende functiegroep ingedeeld.
- b. Bij indeling in een lagere functiegroep om eerder vermelde redenen van een werknemer, die niet meer onder de leeftijdschaal valt, wordt hem een basissalaris toegekend, dat zo min mogelijk onder zijn oorspronkelijke basissalaris ligt. Indien het huidige basissalaris ligt boven het persoonlijk maximum van de lagere functiegroep, wordt het verschil tussen het persoonlijk maximum basissalaris van de lagere functiegroep en het oorspronkelijke basissalaris omgezet in een persoonlijke toeslag. Deze persoonlijke toeslag maakt geen deel uit van het maandsalaris, en dus wordt er ook geen vakantietoeslag over berekend.
Bij herindeling in een hogere functiegroep c.q. toekenning van een verhoging als gevolg van een structuurwijziging van de op de werknemer van toepassing zijnde functiegroep, wordt de persoonlijke toeslag evenveel verminderd als het maandsalaris stijgt. Van algemene verhogingen, die geen prijscompenserend karakter dragen, wordt een deel aangewend om de persoonlijke toeslag te verminderen. Dit deel zal ten hoogste 1% bedragen van het volwassen aanvangsbasisalaris.

7. Plaatsing in een lager ingedeelde functie wegens gebleken ongeschiktheid of op eigen verzoek c.q. door eigen toedoen

- a. Werknemers, die door eigen toedoen, wegens een disciplinaire maatregel, wegens gebleken ongeschiktheid of op eigen verzoek worden geplaatst in een lager ingedeelde functie, worden in de overeenkomende lagere functiegroep ingedeeld met ingang van de derde maand volgend op die, waarin de plaatsing in de lagere functie is geschied.

- b. Bij indeling in een lagere functiegroep om bovenstaande redenen van een werknemer, die niet meer onder de leeftijdschaal valt, bedraagt de verlaging van het basissalaris ten minste de helft van het verschilbedrag tussen de aanvangsbassalarissen van de twee betrokken functiegroepen c.q. zoveel meer als nodig is om het nieuwe basissalaris te kunnen plaatsen in de lagere functiegroep.

8. Salarisverhoging op basis van beoordeling

- a. Salarisverhogingen zijn met normpercentages vastgesteld, waarvan de toekenning afhankelijk is gesteld van de wijze waarop de werknemer zijn functie vervult.
- b. Op het voor de werknemer geldende basissalaris wordt géén verhoging toegekend bij *onvoldoende taakvervulling*, dat wil zeggen: de werknemer kan zonder evenredig grote aandacht en hulp van zijn leidinggevende en / of collegae zijn taak niet normaal in kwantitatief en kwalitatief opzicht vervullen.
- c. Verhogingen van het basissalaris kunnen worden toegekend in de navolgende gevallen, totdat het gegarandeerde cq persoonlijk maximum van de functiegroep is bereikt, waarin de functie van de werknemer is ingedeeld, te weten:
- *1% salarisverhoging voor een voldoende taakvervulling:*
de werknemer is onder normale omstandigheden in staat zijn taak zelfstandig te vervullen; bij ongunstige omstandigheden heeft hij weinig hulp nodig van zijn leidinggevende en / of collegae;
 - *2% salarisverhoging voor een goede taakvervulling:*
de werknemer is ook onder ongunstige omstandigheden in staat zijn taak geheel zelfstandig te vervullen. Zijn kennis en ervaring stellen hem in staat zonder hulp van zijn leidinggevende zijn werk te verrichten;
 - *3% salarisverhoging voor een zeer goede taakvervulling:*
de werknemer voldoet aan het hierboven gestelde. Bovendien is hij in staat om collegae zo nodig bij te staan. Zijn persoonlijke instelling en houding vormen een stimulans op zijn omgeving. Leidinggevende eigenschappen en vakkennis zouden tevens aanleiding kunnen zijn voor promotie naar een functie in een hoger functieniveau;
 - *4% salarisverhoging voor een uitstekende taakvervulling:*
de werknemer steekt in alle opzichten ver uit boven de met hem vergelijkbare werknemers en beschikt over leidinggevende eigenschappen en vakkennis, die hem zonder meer in staat stellen te functioneren in een hoger functieniveau.
- d. Salarisverhogingen boven het gegarandeerde maximum basissalaris zullen niet worden toegekend aan de individuele werknemer die een onvoldoende of voldoende beoordeling heeft ontvangen.

Hoewel ernaar gestreefd dient te worden dat ieder individueel beoordelingsgesprek, met inachtneming van de benodigde zorgvuldigheid, plaats vindt op basis van reële argumentatie met betrekking tot het functioneren van de betreffende medewerker, kan het in de praktijk voorkomen dat een beoordeelde het niet eens is met de over hem uitgebrachte beoordeling. In die situatie kunt u in beroep gaan volgens bijlage VII.

9. Gedeeltelijk arbeidsongeschikten

- a. De werknemer die op medische gronden niet meer zijn oorspronkelijke doch wel een in dezelfde functiegroep ingedeelde andere functie geheel of gedeeltelijk vervult, behoudt zijn salaris onder verrekening van de hem eventueel op die medische gronden toekomstige uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetgeving;

- b. De werknemer die op medische gronden een lagere dan zijn oorspronkelijke functie geheel of gedeeltelijk vervult, wordt ingedeeld in de op die lagere functie van toepassing zijnde functiegroep. Het daarbij behorende salaris wordt - indien en voor zover nodig - aangevuld tot het basissalaris, dat de werknemer genoot op de dag voorafgaand aan zijn gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid, onder verrekening van de hem eventueel toekomende uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetgeving.

Eventuele salarisstijgingen in die lagere functiegroep, die geen prijscompenserend karakter hebben, zullen in gelijke mate op de aanvulling in mindering worden gebracht.

10. Uitvoeringsbepaling

Voor elke volle dienst of gedeelte van een dienst gedurende welke een werknemer in een maand niet heeft gewerkt wegens arbeidsongeschiktheid, afwezigheid zonder behoud van salaris, militaire dienst, schorsing zonder behoud van salaris, onvrijwillige werkloosheid, willekeurig verzuim of wegens indiensttreding of ontslag, wordt het maandinkomen met een evenredig deel verminderd.

11. Betaling waarneming hogere functie

De werknemer die tijdelijk een functie volledig waarneemt, welke hoger is ingedeeld dan zijn eigen functie, blijft ingedeeld in de functiegroep en behoudt het basissalaris dat met zijn functie overeenkomt.

Indien de tijdelijke waarneming van een hogere functie tenminste twee en twintig werkdagen - al dan niet aaneengesloten - binnen twaalf aaneengesloten kalendermaanden heeft geduurd, ontvangt de werknemer daarvoor een uitkering. Deze uitkering wordt toegekend naar evenredigheid van de duur van de tijdelijke waarneming op de grondslag van het verschilbedrag tussen het volwassen aanvangssalaris van de twee betrokken salarisschalen.

Deze uitkering wordt niet toegekend aan de werknemer voor wie bij de indeling van zijn functie met het eventueel waarnemen van een hogere functie reeds rekening is gehouden.

ARTIKEL 11 BIJZONDERE BELONINGEN

1. Algemeen

De in lid 2 tot en met 8 genoemde toeslagen per uur voor deeltijdwerknemers zijn als volgt:

38 gedeeld door de gemiddelde werkweek voor betrokkenen in uren.

- (*) De aldus berekende correctiefactor worden vervolgens vermenigvuldigd met de van toepassing zijnde toeslagpercentages van het basissalaris voor de betrokken deeltijd werknemer.

2. Toeslag voor het werken in ploegendienst

Voor geregelde arbeid in ploegendienst wordt een toeslag op het basissalaris gegeven volgens onderstaande regeling:

- a. Aan de hand van de hieronder genoemde vergoedingen per uur wordt voor ieder dienstrooster per seizoen (zomer en winter) een gemiddelde toeslag per maand berekend, welke wordt betaald aan alle werknemers zolang zij in het desbetreffende rooster zijn ingedeeld. Deze toeslag bedraagt per uur:
 - 0,15% van het basissalaris voor uren gelegen tussen 19.00 uur en 07.00 uur in de periode van maandag 19.00 uur tot vrijdag 07.00 uur;
 - 0,30% van het basissalaris voor uren tussen vrijdag 19.00 uur en zaterdag 24.00 uur;
 - 0,45% van het basissalaris voor uren tussen zondag 00.00 uur en maandag 07.00 uur.
- b. Deze toeslagregeling geldt niet voor de rustperiode van 30 minuten, welke normaliter 3,5 uur na aanvang van de dagelijkse werktijd wordt gegeven. Verplichtingen van de werkgever jegens derden kunnen incidenteel een verschuiving van deze rustperiode noodzakelijk maken.
- c. De gemiddelde toeslag per maand wordt standaard vastgesteld bij de overgang van zomerrooster naar winterrooster of omgekeerd, aan de hand van de in sub a van dit lid genoemde vergoeding per uur.

3. Geen ploegendienst op medische gronden

- a. Indien geen arbeid in ploegendienst wordt verricht wegens arbeidsongeschiktheid, wordt, anders dan ten gevolge van bedrijfsongevallen tijdens de dienstuitvoering ontstaan of ten gevolge van ziekenhuisopname van de werknemer, voor ieder uur afwezigheid gelegen tussen vrijdag 19.00 uur en maandag 07.00 uur, met inachtneming van een maximum van 5 uren per dienst, 50% van de voor die uren geldende toeslag - als vermeld in lid 2 sub a van dit artikel - betaald. Voor de meerdere uren per dienst wordt de volledige toeslag betaald als vermeld in lid 2 sub a van dit artikel.

Bij afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid langer dan 14 kalenderdagen, vindt volledige betaling plaats voor diensten of gedeelten van diensten gelegen tussen vrijdag 19.00 uur en maandag 07.00 uur, die na deze periode van 14 dagen verricht hadden moeten worden.

- b. De ploegentoeslag van de werknemer, die als gevolg van zijn gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid, wordt overgeplaatst naar de dagdienst of naar een met tenminste 3% lager beloond dienstrooster, zal worden afgebouwd overeenkomstig het bepaalde in lid 4, met inachtneming van de hem te dien aanzien eventueel toekomstige uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetgeving.

4. Afbouwregeling ploegentoeslag

- a. De werknemer die – anders dan door eigen toedoen of op eigen verzoek of door promotie – overgaat naar de dagdienst of een met tenminste 3% lager beloond dienstrooster, behoudt, afhankelijk van zijn leeftijd en afhankelijk van de lengte van de periode waarin het oude dienstrooster op de werknemer van toepassing was, de in sub b van dit lid genoemde percentages van het bedrag aan ploegentoeslag op het moment van overgang verbonden aan zijn oude dienstrooster c.q. van het verschil in geldbedragen tussen de oude en de nieuwe toeslag gedurende de in sub b van dit lid genoemde perioden.
- b. Indien de werknemer op het moment van overgang de 60-jarige leeftijd niet heeft bereikt en het oude dienstrooster voor een periode van 5 jaar of langer op werknemer van toepassing is geweest:
 - 100% gedurende de lopende maand
 - 100% gedurende twee maanden
 - 90% gedurende twee maanden
 - 80% gedurende twee maanden
 - 70% gedurende twee maanden
 - 60% gedurende twee maanden
 - 50% gedurende twee maanden
 - 40% gedurende twee maanden
 - 30% gedurende twee maanden
 - 20% gedurende twee maanden
 - 10% gedurende twee maanden

Indien de werknemer op het moment van overgang de 60-jarige leeftijd niet heeft bereikt en het oude dienstrooster voor een periode van 2 tot 5 jaar op werknemer van toepassing is geweest:

- 100% gedurende de lopende maand
- 100% gedurende twee maanden
- 80% gedurende twee maanden
- 60% gedurende twee maanden
- 40% gedurende twee maanden
- 20% gedurende twee maanden

Indien de werknemer op het moment van overgang de 60-jarige leeftijd niet heeft bereikt en het oude dienstrooster voor een periode tot 2 jaar op werknemer van toepassing is geweest:

- 100% gedurende een maand
- 80% gedurende een maand
- 60% gedurende een maand
- 40% gedurende een maand
- 20% gedurende een maand

- c. Indien de werknemer op eigen verzoek meer weekenden wil werken, en dat gehonoreerd krijgt, dan vervalt de afbouwregeling ploegentoeslag indien op initiatief van de medewerker weer een rooster met lagere ploegentoeslag gewerkt gaat worden.
- d. Indien de werknemer op het moment van overgang 60 jaar of ouder is, zal de in de sub b aangegeven regeling zodanig worden toegepast, dat tot het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd c.q. tot de beëindiging van het dienstverband aan de werknemer een ploegentoeslag van 15% van het basissalaris wordt gegarandeerd.

b. Verplichting tot overwerk

De werknemer van 60 jaar en ouder kan niet worden verplicht tot het verrichten van overwerk.

c. Vergoeding in tijd en / of geld

- Van de in lid 6 sub a onder punt 3 van dit artikel genoemde beloningen wordt in alle gevallen het deel ter grootte van 0,58% van het basissalaris gelijk gesteld aan één arbeidsuur.
- Van de uren waarvoor de totale beloning 0,90% bedraagt, vormt 0,32% de toeslag voor overwerk.
- Van de uren waarvoor de totale beloning 1,05% bedraagt, vormt 0,47% de toeslag voor overwerk.
- Naar keuze van de werknemer kan ook het deel à 0,58% van het basissalaris worden uitbetaald dan wel in vrije tijd worden genoten, met dien verstande dat uitsluitend hele of halve dagen of diensten in tijd voor tijd kunnen worden gecompenseerd.
- Indien de werknemer overwerk en / of de toeslagen in tijd wenst te compenseren, kan hij per 1 december, resp. per 1 maart, 1 juni en 1 september zijn keuze voor het daarop volgende kwartaal bekend maken aan de afdeling Human Resources, waarbij hij aangeeft of het overwerk geheel in geld, geheel in tijd of gedeeltelijk in tijd en geld dient te worden vergoed. Zonder een dergelijke kennisgeving zal het overwerk geheel worden uitbetaald.
- De hierboven bij het tweede en derde punt genoemde toeslagen van respectievelijk 0,32% en 0,47% kunnen desgewenst naar keuze ook in vrije tijd door de werknemer worden genoten.
- Wordt gekozen voor tijd en geld, dan worden de overuren zelf in tijd gecompenseerd (uur-voor-uur) en wordt de toeslag in geld uitbetaald.

7. Regeling voor het werken op roostervrije dagen, gewijzigd per 1 juli 2008

- a. Onder het werken op roostervrije dagen wordt verstaan dat de werknemer voor het verrichten van arbeid, hetzij op een roostervrije dag wordt opgeroepen, hetzij tevoren in een rooster wordt ingedeeld op een dag, waarop hij normaal vrij van dienst zou zijn geweest, ten gevolge waarvan hij in de desbetreffende week (van zondag tot en met zaterdag) in totaal effectief 6 dagen werkt.
- b. Het werken op een roostervrije dag zal niet eerder geschieden dan na overleg met de betrokken werknemer. Indien bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken, kan het werken op een roostervrije dag verplicht worden gesteld, waarbij met voor de werknemer geldende ernstige bezwaren zoveel mogelijk rekening zal worden gehouden.
- c. Reeds tevoren opgenomen vakantie- en / of compensatiedagen, buitengewoon verlofdagen of een combinatie daarvan zullen worden aangemerkt als normale werkdagen. Boeking van voorgenoemde dagen in desbetreffende week worden niet aangemerkt als werkdagen.
- d. Voor het werken op een roostervrije dag geldt, in afwijking van het gestelde in lid 7 sub c van dit artikel, de volgende beloning:
- bij een gewerkte tijd tot en met 5 uur volgt naast de uitbetaling van 0,58% (0,607%) per gewerkt uur bijschrijving van een compensatiedag van 7,6 uur;
 - overwerkvergoeding conform lid 6 sub a derde bullit van dit artikel bij een gewerkte tijd vanaf het 6e uur.
- e. Aldus verkregen bijgeschreven compensatiedagen dienen te worden opgenomen voor 15 mei van het volgende kalenderjaar.
- f. De eventueel per 15 mei nog tegoed staande compensatiedagen van het voorafgaande kalenderjaar worden uitbetaald tegen het op het tijdstip van uitbetaling voor de betrokken werknemer geldende basissalaris.

5. Verplichting tot het werken in ploegdienst

- a. De werknemer kan niet worden verplicht over te gaan van een rooster in dagdienst naar een rooster in ploegdienst, wanneer de werknemer de leeftijd heeft bereikt van:
- 55 jaar en 3 maanden in het jaar 2016 (gerekend vanaf 1 april 2016)
 - 55 jaar en 6 maanden in het jaar 2017
 - 55 jaar en 9 maanden in het jaar 2018
 - 56 jaar in het jaar 2019
 - 56 jaar en 4 maanden in het jaar 2020
 - 56 jaar en 8 maanden in het jaar 2021
 - 57 jaar in het jaar 2022
- b. De werknemer kan bij het bereiken van onderstaande leeftijd en ouder, de laatste ononderbroken tenminste 10 jaar in ploegdienst werkzaam is geweest, kan- wanneer de werknemer de wens daartoe tenminste 6 maanden tevooren kenbaar maakt- de nachtdienst wil verlaten, m.a.w. alle diensten blijven lopen (ma t/m zo), behalve diensten/uren die vallen tussen 00.00 uur en 06.00 uur. Voorgaande is van toepassing bij het bereiken van de leeftijd:
- 55 jaar en 3 maanden in het jaar 2016 (gerekend vanaf 1 april 2016)
 - 55 jaar en 6 maanden in het jaar 2017
 - 55 jaar en 9 maanden in het jaar 2018
 - 56 jaar in het jaar 2019
 - 56 jaar en 4 maanden in het jaar 2020
 - 56 jaar en 8 maanden in het jaar 2021
 - 57 jaar in het jaar 2022

(Verplicht) overwerk na 22.00 uur in dus toegestaan. In een dergelijk geval zal de regeling als genoemd in lid 3 zodanig worden toegepast, dat het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd c.q tot de beëindiging van het dienstverband aan de werknemer een ploegtoeslag van 15% van het basissalaris wordt gegarandeerd.

6. Regeling voor het verrichten van overwerk

a. Overschrijding normale arbeidsduur

Wanneer in opdracht van de werkgever arbeid is verricht waardoor de arbeidsduur volgens het dienstrooster wordt overschreden, geldt de volgende regeling:

- Indien in aansluiting op de arbeidsduur volgens dienstrooster tenminste 1,5 uur wordt overgewerkt, geldt een betaalde rustperiode van dertig minuten;
- Indien in aansluiting op de arbeidsduur volgens dienstrooster langdurig wordt overgewerkt, geldt na 5 uur overwerk een onderbreking met een eveneens betaalde rustperiode van dertig minuten;
- De beloning van de hier bedoelde overschrijdingen bedraagt per uur:
 - 0,90% van het basissalaris van maandag 00.00 uur tot zaterdag 24.00 uur;
 - 1,05% van het basissalaris van zondag 00.00 uur tot zondag 24.00 uur en op feestdagen van 00.00 uur tot 24.00 uur.
- Gezien het verantwoordelijkheidsniveau van de werknemer, wiens functie al is ingedeeld in functiegroep 9 resp. 10, komt van het totaal van de overschrijdingen van de arbeidsduur per week het eerste uur respectievelijk komen de eerste twee uren niet voor uitbetaling in aanmerking. Het vorenstaande is niet van toepassing in die gevallen, waarin voor de werknemers wiens functie is ingedeeld in functiegroep 9 resp. 10, 16 resp. 12 uren per betalingsperiode voor uitbetaling in aanmerking komen. Alsdan zullen de aanvankelijk niet voor uitbetaling in aanmerking komende uren alsnog volledig worden uitbetaald.

- g. De roostervrije dag regeling zal niet van toepassing zijn, indien ten gevolge van arbeidsongeschiktheid in de desbetreffende week niet effectief 6 dagen zal zijn gewerkt. In dat geval geldt bij arbeid op de aanvankelijk als roostervrije dag aangemerkte dag een overwerkbetaling als gesteld in lid 6 sub a onder punt 3 van dit artikel.
- h. De eventueel extra gemaakte reiskosten zullen op basis van openbaar vervoer worden vergoed.

8. Toeslag bij dienstwijziging door de werkgever binnen het rooster ("verschoven uren")

- a. Onder "verschoven uren" wordt verstaan de in opdracht van de werkgever gewerkte uren, vallende buiten de werktijd begrenzing krachtens het toepasselijke dienstrooster, zonder dat de normale arbeidsduur volgens dat dienstrooster wordt overschreden.
- b. Indien bedrijfsomstandigheden het voor de werkgever noodzakelijk maken een eenmaal in het rooster vastgestelde dienst van een werknemer op een termijn van 72 uur of minder vóór aanvang van de desbetreffende dienst te wijzigen, ontvangt de werknemer een toeslag van 0,30% van zijn basissalaris voor ieder verschoven uur, dat in de gewijzigde dienst niet samenvalt met de oorspronkelijk in het rooster vastgestelde dienst. Deze toeslag wordt niet toegekend bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer op die gewijzigde dienstdag.

9. Toeslag bij consignatie voor de afdelingen Security en Systeembeheer.

- a. Een werknemer dient gedurende de tijd dat hij volgens een vastgesteld rooster stand-by dienst heeft, bereikbaar te zijn op een plaats die qua reistijd en afstand niet langer is dan van zijn woonplaats tot Schiphol en dient zich beschikbaar te houden voor werkzaamheden.
- b. De tijd van een stand-by dienst start aansluitend aan het einde van normale resp. reeds ingedeelde dienst tot een door de werkgever nader te bepalen tijdstip.
- c. De werknemer die in opdracht van de werkgever volgens een vastgesteld rooster stand-by dienst heeft, ontvangt een vergoeding van € 0,98 bruto (per 1-9-2011 € 0,99 bruto, per 1-4-2012 € 1,00) voor één uur stand-by dienst (ongeacht zon- of feestdagen).
- d. De werknemer die in opdracht van de werkgever volgens een vastgesteld rooster stand-by dienst heeft, ontvangt voor de komst naar Schiphol een reiskostenvergoeding dienstkilometers (zijnde het fiscaal maximum toegestane bedrag) wanneer van eigen vervoer gebruik gemaakt wordt. Daarnaast zullen eventuele telefoonkosten op declaratiebasis vergoed worden.
- e. De werknemer die in opdracht van de werkgever volgens een vastgestelde rooster stand-by dienst heeft en daadwerkelijk wordt opgeroepen om op de werkplek werkzaamheden te verrichten, ontvangt, naast de stand-by vergoeding, een vergoeding voor de gewerkte uren evenals de reistijd volgens de overwerk regeling conform CAO artikel 11 lid 6, indien achteraf blijkt dat zijn vastgestelde arbeidsuren gemiddeld per week worden overschreden.

10. Meeruren deeltijd werknemers

- a. Indien deeltijd werknemers langer dan de met hen overeengekomen werktijd per dag en / of op een groter aantal dagen dan de met hen overeengekomen dagen per week werken, zonder de normale arbeidsduur per dag of per week te overschrijden, zullen zij over die zogenaamde meeruren salaris ontvangen.
- b. Voor de duur van de piekperioden zal met de individuele werknemers schriftelijk worden overeengekomen dat de individuele arbeidsduur voor die perioden zal worden uitgebreid.

ARTIKEL 12 ZON- EN FEESTDAGEN

1. Onder feestdagen worden in deze collectieve arbeidsovereenkomst verstaan:
 - Nieuwjaarsdag
 - de beide Paasdagen
 - Hemelvaartsdag
 - de beide Pinksterdagen
 - de beide Kerstdagen
 - de door de overheid aangewezen dag ter viering van Koninginnedag
 - de door de overheid aangewezen dag in de lustrumjaren, ter viering van de nationale Bevrijdingsdag op 5 mei.
2. Voor de toepassing van dit artikel en de andere artikelen van deze overeenkomst worden de zon- en feestdagen geacht een periode van 24 aaneengesloten uren te omvatten.
3. Op zon- en feestdagen wordt als regel niet gewerkt, tenzij het arbeid in ploegendienst betreft volgens het geldende rooster.
4. Indien op een niet zaterdag of zondag vallende feestdag niet hoeft te worden gewerkt, wordt het maandinkomen doorbetaald.
5. Werknemers in ploegendienst, die volgens een dienstrooster op een feestdag arbeid moeten verrichten, ontvangen een toeslag van 0,60% van hun basissalaris per op die feestdag gewerkt uur. Betreft het echter roosterarbeid op een op maandag tot en met vrijdag vallende feestdag, dan ontvangen de hier bedoelde werknemers naast genoemde toeslag een compensatie in tijd voor de feitelijk gewerkte uren volgens dienstrooster. Het gestelde in artikel 11 lid 7 is van toepassing.
6. Indien een niet op zaterdag of zondag vallende feestdag voor werknemers in ploegendienst samenvalt met een roostervrije dag, ontvangen zij een compensatie zijnde de gemiddelde arbeidsduur per dag.
7. Bij afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid of buitengewoon verlof van de werknemer op een op maandag tot en met vrijdag vallende feestdag, wordt de in de leden 5 en 6 van dit artikel genoemde compensatiedag niet toegekend.

ARTIKEL 13 DIVERSE KOSTENVERGOEDINGEN EN VERSTREKKINGEN

1. Woon-werkverkeer

Eigen vervoer

Medewerkers die de woon – werk afstand met eigen of openbaar vervoer afleggen, kunnen hiervoor een onbelaste vergoeding krijgen. De vergoeding is afhankelijk van de, met behulp van de routeplanner ANWB bepaalde, enkele reisafstand tussen het woon- en werkadres (op basis van postcode), en van het aantal dagen dat men contractueel werkt (zie onderstaande tabel). Er wordt berekend van het woonadres naar het werkadres, hierbij moet de optie snelste route gebruikt worden. De op deze manier gevonden afstand wordt op hele kilometers afgerond. Waarbij halve kilometers worden afgerond naar boven. Op basis van onderstaande vergoedingstabel wordt de maandelijkse vergoeding vastgesteld.

Enkele reisafstand	tot en met	Maximale vergoeding per maand bij 4 of 5 werkdagen per week
		per 1-4-2012
-	10 km	-
11 km	15 km	€ 71,60
16 km	20 km	€ 100,20
21 km	-	€ 143,10

De vergoeding bij minder dan 4 werkdagen per week wordt pro rata uitbetaald. Bij langdurig verzuim d.w.z. verzuim langer dan 20 werkdagen, zal de vergoeding worden stopgezet. De vergoeding wordt weer toegekend per de 1e van de maand volgend op de 1e werkdag.

Openbaar vervoer:

Per 1 mei 2016 zal de OV kaart komen te vervallen. Medewerker die voor 1 maart 2016 gebruikt maakte van de OV kaart zal de bovenstaande tabel toegepast worden. Wij wijzen erop dat de medewerker ook gebruik kan maken van a la carte reiskosten regeling.

2. Maaltijdvergoeding

Een vergoeding voor het gebruik van een maaltijd wordt gegeven indien de werknemer na een dienst van acht uur meer dan twee uur aansluitend overwerkt. De maaltijdvergoeding van € 3,75 kan worden gedeclareerd.

3. Studieregeling

- a. Werkgever kan, onder bepaalde voorwaarden, studiefaciliteiten verlenen. Slechts de na de goedgekeurde aanvraag gemaakte studiekosten komen ingevolge dit lid sub c eerste punt voor een tegemoetkoming in aanmerking. Deze voorwaarden zijn:
 - het volgen van de studie moet belangrijk zijn voor de werkgever. De basis voor het verlenen van studiefaciliteiten is de verwachting dat de aldus verworven kennisvermeerdering aan de eventuele toekomstige functie uitoefening binnen het bedrijf ten goede zal komen;
 - de studie ligt buiten het terrein, dat door of door tussenkomst van werkgever georganiseerde cursussen wordt bestreken;
 - de studie betreft in het algemeen niet bepaalde basisstudies, universitaire studies of academische opleidingen. Hieronder wordt in dit verband verstaan: de opleiding voor een einddiploma VMBO, HAVO, enzovoorts, kortom studies welke gelijk staan met opleidingen aan onderwijsinstellingen welke normaal gesproken aansluiten op de basisschool;
 - het voor de studie gekozen opleidingsinstituut moet voldoen aan redelijk te stellen eisen van soliditeit en te goeder naam en faam bekend staan;
 - de werknemer dient in zijn studie de vereiste vorderingen te maken, de voor de studie geldende studietijd niet te overschrijden, examen te doen en in dienst te blijven van werkgever, bij gebreke waarvan het sub g en h gestelde van toepassing is.

- b. De faciliteiten kunnen bestaan uit:
- toestemming om - voor zover noodzakelijk - tijdens de diensturen examen af te leggen;
 - het aanmerken van de voor sub a bedoelde afwezigheid tijdens diensturen als buitengewoon verlof met behoud van salaris;
 - tegemoetkoming in de studiekosten tot het in dit lid sub c eerste punt genoemde maximum, te vergoeden na voltooiing van de studie.
- c. In het algemeen komen voor de sub b genoemde faciliteiten slechts in aanmerking werknemers, die op het moment der aanvraag voor onbepaalde tijd in dienst van de werkgever zijn.
- De tegemoetkoming zal bestaan uit de na de (goedgekeurde) aanvraag werkelijk gemaakte of te maken studiekosten tot een maximum van € 1.000,= (te weten cursusgeld, examengeld en studiemateriaal), berekend op basis van de normale studieduur.
 - De voor het volgen van de studie eventueel te maken reiskosten vallen buiten de tegemoetkoming.
 - De voor deze studieregeling in aanmerking komende werknemer dient aan werkgever inzage te verschaffen van het totale kostenbedrag van de cursus;
 - Werkgever kan aan de werknemer, indien daartoe termen aanwezig zijn, tijdens het volgen van de cursus een maandelijks voorschot op declaratiebasis verstrekken. Het totaal van de aldus te verstrekken voorschotten zal maximaal de helft van de werkelijke kosten kunnen bedragen, doch nooit meer dan € 500,= .
- d. Aanvragen uit hoofde van deze regeling dienen schriftelijk te worden ingediend bij de afdeling Human Resources, die de aanvrager de door werkgever genomen beslissing mededeelt.
- e. Uitbetaling der tegemoetkoming c.q. van het eventuele voorschot hierop geschiedt op declaratiebasis, echter niet voordat het dienstverband van de werknemer tenminste 6 maanden heeft geduurd. De declaraties behoeven de fiatting van de afdeling Human Resources alvorens tot uitbetaling van de tegemoetkoming c.q. het voorschot wordt overgegaan.
- f. Een ieder, die onder de studieregeling valt, is verplicht aan de afdeling Human Resources alle gewenste inlichtingen te verstrekken en uit eigen beweging mededeling te doen van:
- het onderbreken of niet voortzetten van de cursus, die hij volgt;
 - het uitstellen van een voorgenomen examen;
 - het resultaat van een afgelegd examen.
- g. De verleende faciliteiten kunnen door werkgever geheel of gedeeltelijk worden ingetrokken resp. reeds uitbetaalde voorschotten kunnen (o.a. door inhouding op het salaris) onmiddellijk worden teruggevorderd, wanneer:
- betrokkene niet de vereiste vorderingen maakt:
bijvoorbeeld de studie wordt niet binnen een redelijke termijn voltooid of betrokkene slaagt niet voor het examen;
 - de studie voortijdig wordt afgebroken, tenzij dit gebeurt in het belang van de bedrijfsuitvoering of het gevolg is van bijzondere, buiten de schuld van de werknemer ontstane, omstandigheden;
 - het dienstverband van betrokkene eindigt, voordat de studie is voltooid.

- h. Werkgever kan de verleende tegemoetkoming c.q. voorschotten hierop terugvorderen:
- *voor 100%*
indien het dienstverband op verzoek van de werknemer of wegens een dringende reden als bedoeld in artikel 7:677 juncto 678 BW, wordt verbroken binnen één jaar nadat de studie is voltooid;
 - *voor 50%*
indien het dienstverband op verzoek van de werknemer of wegens een dringende reden als bedoeld in artikel 7:677 juncto 678 BW, wordt verbroken meer dan één jaar doch binnen twee jaar nadat de studie is voltooid.

4. Opleidingsovereenkomst

- a. Werkgever kan een werknemer verzoeken deel te nemen aan een door tussenkomst van werkgever georganiseerde externe cursus, welke van rechtstreeks belang is ter verbreding van de in diens functie noodzakelijke kennis.
- b. De kosten, welke aan het volgen van een dergelijke externe cursus zijn verbonden, zijn voor rekening van werkgever. Zo de cursus buiten Nederland c.q. in Nederland doch buiten Schiphol wordt gegeven, zijn de reiskosten van de woonplaats van de werknemer c.q. vanaf Schiphol naar de cursusplaats alsmede de verblijfkosten ter plaatse voor rekening van werkgever.
- c. De betaalde cursuskosten en reis- en verblijfkosten kunnen door werkgever van de werknemer onmiddellijk worden teruggevorderd tot een maximum van € 2.269,=.
- *voor 100%*
indien het dienstverband op verzoek van de werknemer of wegens een dringende reden als bedoeld in artikel 7:677 juncto 678 BW wordt verbroken één jaar, nadat de studie voltooid is;
 - *voor 50%*
indien het dienstverband op verzoek van de werknemer of wegens een dringende reden als bedoeld in artikel 7:677 juncto 678 BW wordt verbroken meer dan één jaar doch binnen twee jaar, nadat de studie voltooid is;
 - *geheel of gedeeltelijk*
wanneer de cursus door aangetoonde nalatigheid van de werknemer niet wordt voltooid.
- d. Voorwaarde tot het kunnen deelnemen aan de betreffende cursus is dat een formulier door de betreffende deelnemer voor akkoord wordt ondertekend.
- e. Vorenstaande regeling zal niet van toepassing zijn wanneer de op genoemde cursus opgedane specifieke kennis door toedoen van werkgever op generlei wijze binnen het bedrijf zal kunnen aangewend.

5. Dienst- en uniformkleding

- a. Werkgever stelt aan de werknemer de voor diens functie vereiste dienst- of uniformkleding gratis in bruikleen beschikbaar.
- b. Alle in bruikleen verstrekte dienst- en uniformkleding, alsmede schoeisel, dient bij het einde van het dienstverband bij werkgever te worden ingeleverd.

ARTIKEL 14 VAKANTIE (REGELING EN TOESLAG)

1. Vakantiejaar

Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.

2. Vakantierechten

- a. De werknemer verwerft per volledig vakantiejaar dienstverband recht op 25 vakantiedagen (190 uur) met behoud van salaris. Voor de deeltijd werknemer vindt de opbouw pro rato plaats. Voor partiel leerplichtigen geldt hetgeen in artikel 15 lid 7 van deze CAO is bepaald.
- b. De werknemer die gedurende 25 jaar onafgebroken in dienst van werkgever zal zijn heeft recht op 26 dagen (197,6 uur of naar rato dienstverband) vakantie met behoud van salaris.
- c. De werknemer die voor 1 april 2016 de 55-jarige leeftijd bereikt heeft recht op 26 dagen (197,6 uur), waarnaast voor hem bij 25 jaar bij ononderbroken dienst de aanspraken worden verruimd tot 27 dagen (205,2 uren) vakantie met behoud van salaris, naar rato dienstverband. Na 1 april 2016 is voorgaande van toepassing bij het bereiken van de leeftijd:
 - 55 jaar en 3 maanden in het jaar 2016 (gerekend vanaf 1 april 2016)
 - 55 jaar en 6 maanden in het jaar 2017
 - 55 jaar en 9 maanden in het jaar 2018
 - 56 jaar in het jaar 2019
 - 56 jaar en 4 maanden in het jaar 2020
 - 56 jaar en 8 maanden in het jaar 2021
 - 57 jaar in het jaar 2022

3. Berekening aantal vakantie uren

Voor de berekening van het aantal vakantie uren wordt een werknemer die vóór of op de 15e van enige maand in dienst treedt c.q. de dienst verlaat, geacht op de eerste van die maand in dienst te zijn getreden c.q. de dienst te hebben verlaten. De werknemer die na de 15e van enige maand in dienst treedt c.q. de dienst verlaat wordt geacht op de eerste van de navolgende maand in dienst te zijn getreden c.q. de dienst te hebben verlaten. In afwijking hiervan zal - indien het dienstverband korter dan één maand heeft geduurd - de werknemer geen recht op vakantie krijgen. Per maand dienstverband in enig vakantiejaar verwerft de werknemer 1/12 (één twaalfde) gedeelte van de hiervoor genoemde vakantiedagen (c.q. vakantie uren).

4. Bij vorige werkgever(s) verworven vakantierechten

De werknemer dient bij aanvang dienstbetrekking aan de werkgever mede te delen hoeveel recht op vakantie bij zijn vorige werkgever(s) verworven doch niet in natura genoten heeft, opdat de werkgever weet op hoeveel dagen vakantie zonder behoud van salaris de werknemer aanspraak kan maken.

5. Aaneengesloten vakantie

- a. Aan werknemers kan één maal per jaar een aaneengesloten vakantieperiode van maximaal 21 kalenderdagen worden toegekend, die in principe in het midden van de week begint en eindigt. De planning van vakanties dient zodanig te gebeuren dat de benodigde bezetting gegarandeerd blijft.
- b. Werknemers kunnen op eigen verzoek afzien van het gestelde onder a en kiezen om bij voldoende beschikbare vakantierechten één maal per twee jaar, buiten het voor de afdeling geldende hoogseizoen, gedurende 42 aaneengesloten kalenderdagen vakantie op te nemen. De planning van die lange vakantie dient zodanig te gebeuren dat de benodigde bezetting gegarandeerd blijft.

- c. De aanvraag voor een aaneengesloten vakantie dient ruimschoots vóór de ingangsdatum van de gewenste vakantie door de werknemer te worden ingediend. De minimum periode waarin een verzoek voor een aaneengesloten vakantie zoals bedoeld onder a of b zal worden ingediend, wordt per afdeling vastgesteld.
- d. De werkgever verplicht zich om uiterlijk twee weken na de voor het indienen van de aanvraag bepaalde sluitingsdatum aan de werknemer uitsluitel te verschaffen omtrent het al dan niet verlenen van de aangevraagde vakantie.

6. Snipperdagen

- a. De werknemer kan, naast het opnemen van de aaneengesloten vakantie, vakantierechten opnemen als snipperdagen respectievelijk snipperuren. De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld snipperuren op te nemen van het vakantieverlof. De werkgever kan het opnemen van snipperuren niet opleggen.
- b. Voor het opnemen van een snipperdag dient door de werknemer tijdig een aanvraag te worden ingediend.
- c. Aan de werknemer zal tijdig worden medegedeeld of de aangevraagde snipperdag aan hem zal kunnen worden verleend of dat de eisen van het bedrijf zich hiertegen naar het oordeel van de werkgever verzetten.
- d. Een op diens aanvraag aan de werknemer reeds toegekende snipperdag zal door de werkgever niet kunnen worden herroepen.
- e. Het aantal vakantie uren voor een opgenomen snipperdag is gelijk aan het aantal rooster diensturen voor de betreffende dag.
- f. Het opnemen van aan halve snipperdag is de werknemer toegestaan, waarvoor overigens hetzelfde geldt als vermeld in sub b, c en d.

7. Verjaren van niet opgenomen vakantie

Vakantie die niet is opgenomen binnen vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan, vervalt.

8. Het niet-verwerven van vakantierechten gedurende onderbreking der werkzaamheden

De werknemer verwerft geen vakantierechten over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op in geld vastgesteld salaris heeft.

Het hiervoor bepaalde is niet van toepassing indien de werknemer zijn werkzaamheden niet heeft verricht wegens:

- a) de volledige arbeidsongeschiktheid wegens ziekte, tenzij veroorzaakt door opzet van de werknemer;
- b) zwangerschaps- en bevallingsverlof;
- c) het anders dan voor eerste oefening als dienstplichtige opgeroepen zijn voor militaire (of vervangende) dienst;
- d) het opnemen van verlof gebaseerd op in een vorige dienstbetrekking verworven doch niet genoten vakantie;
- e) het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de vakvereniging van de werknemer georganiseerde bijeenkomst;
- f) tegen zijn wil - anders dan ten gevolge van arbeidsongeschiktheid - niet in staat zijn arbeid te verrichten (werktijdvermindering);
- g) het genieten van verlof als bedoeld in artikel 7:643 BW (politiek verlof).

In de hiervoor onder a) en b) bedoelde gevallen wordt slechts vakantie geworven over de wettelijk vastgestelde periode (de laatste zes maanden) waarin geen arbeid wordt verricht, met dien verstande dat de tijdvakken samengeteld worden als zij elkaar met onderbreking van minder dan een maand opvolgen. Opbouw van vakantie bij volledige arbeidsongeschiktheid vindt niet plaats indien de ziekte het gevolg is van een gebrek, waarover de werknemer in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en voor de tijd gedurende welke de werknemer door zijn toedoen zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd dan wel indien hij zonder deugdelijke grond geen passend werk heeft verricht.

Indien een onderbreking der werkzaamheden als bedoeld in dit lid sub b onder a) en b) in meer dan één vakantiejaar valt, wordt het in een vorig jaar vallend deel der onderbreking bij de berekening van de periode van afwezigheid mede in aanmerking genomen.

Ten aanzien van het tijdstip van de aanvang en het einde van de hier bedoelde onderbreking is het in lid 3 van dit artikel bepaalde van overeenkomstige toepassing.

De verworven vakantierechten in de in dit lid onder a) en b) genoemde gevallen vervallen, indien de dienstbetrekking door de werknemer wordt beëindigd alvorens de arbeid is hervat.

9. Samenvallen van vakantiedagen met bepaalde andere dagen waarop geen arbeid wordt verricht

Dagen, waarop de werknemer verhinderd is arbeid te verrichten om één der redenen, genoemd in lid 8, gelden niet als vakantiedagen. Indien één der onder lid 8 genoemde verhinderingsredenen eerst intreedt tijdens een vastgestelde vakantie of snipperdag, zullen de dagen waarop die verhindering zich voordoet, wel als vakantiedagen worden geteld indien de werknemer niet vóór de aanvang van die vastgestelde vakantie of snipperdag aan de werkgever heeft medegedeeld dat die verhindering zich zou voordoen.

Indien het niet mogelijk is de mededeling vooraf te doen m.b.t. de in lid 8 genoemde omstandigheden, kan deze ook onmiddellijk na afloop van de vakantie of snipperdag geschieden. Het vereiste van voorafgaande mededeling geldt niet, indien de verhindering te wijten is aan ziekte van de werknemer, deze ziekte krachtens de bepalingen van de Ziektewet is vastgesteld en de werknemer aannemelijk kan maken, dat hij in de bewegingsvrijheid zodanig was beperkt, dat de bedoeling van de vakantie in geen dele tot zijn recht is gekomen.

Indien de aanvankelijk vastgestelde vakantiedagen niet als zodanig worden gerekend, zal de werkgever in overleg met de werknemer nieuwe data vaststellen waarop die dagen alsnog kunnen worden genoten.

10. Vakantie bij ontslag

- a. Bij het eindigen van de dienstbetrekking zal de werknemer - tenzij de eisen van het bedrijf zich hiertegen naar het oordeel van de werkgever verzetten - in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen.
- b. Indien de werknemer de hem toekomende vakantie niet heeft opgenomen, zal hem voor elke niet genoten dag een evenredig salarisbedrag worden uitbetaald.
- c. Teveel genoten vakantie wordt op overeenkomstige wijze met het salaris verrekend.
- d. Bij het einde van de dienstbetrekking wordt door de werkgever op de laatste salarisafrekening van de werknemer opgaaf gedaan van het aantal dagen vakantie zonder behoud van salaris, welke de werknemer op dit tijdstip nog toekomen.

11. Vervangende schadevergoeding

Rechten op het genieten van vakantiedagen kunnen behoudens lid 10 sub b van dit artikel nimmer worden vervangen door een schadevergoeding in geld.

12. Uitvoeringsbepalingen

Teneinde de continuïteit in de bedrijfsvoering te kunnen waarborgen en ter voorkoming van cumulatie van vakantie- of snipperdagaanvragen voor dezelfde periode, kan de werkgever bepalen dat de werknemer de aanvraag voor vakantie- en snipperdagen een bepaalde termijn vóór de gewenste datum moet indienen.

13. Vakantietoeslag

- a. Aan de werknemer die voor 1 april 2015 in dienst van werkgever is, wordt in mei van het vakantiejaar een vakantietoeslag betaald van 8% van het op jaarbasis op het tijdstip van uitbetaling geldende basissalaris. De periode waarover de vakantietoeslag wordt berekend loopt van 1 januari tot en met 31 december van enig jaar. Betekent voor de werknemers die voor 1 april 2015 in dienst waren, dat de vooruitbetaling van de vakantietoeslag blijft bestaan.

Aan de werknemer die na 31 maart 2015 in dienst van de werkgever is getreden, wordt in mei van het vakantiejaar een vakantietoeslag betaald van 8% van het op jaarbasis op het op het tijdstip van uitbetaling geldende basissalaris. De periode waarover de vakantietoeslag wordt berekend loopt van 1 juni tot en met 31 mei van enig jaar.

- b. Aan de werknemer, die op de datum van uitbetaling in dienst van de werkgever is, wordt uiterlijk op 1 juni van het vakantiejaar een vakantietoeslag betaald van 8 % van het op jaarbasis op het tijdstip van uitbetaling geldende basissalaris.
- c. De werknemer die in ploegendienst werkzaam is, ontvangt naast de in sub b genoemde vakantietoeslag eveneens 8 % vakantietoeslag over maximaal 15 % van de toeslag voor het werken in ploegendienst.
- d. De minimum vakantietoeslag voor functie volwassen werknemers bedraagt per volledig kalenderjaar bij een fulltime dienstverband € 1.124,10 bruto. Voor jongeren geldt een afbouw van 7,5% per leeftijdjaar.
- e. De werknemer die gedurende het kalenderjaar, doch vóór 1 april in dienst van werkgever is getreden:
 - i) op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
 - ii) op een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, waarvan de einddatum ligt in het volgend kalenderjaar;
 - iii) op een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, waarvan de einddatum ligt in het lopende kalenderjaar, ontvangt de vakantietoeslag eveneens uiterlijk op 1 juni van het vakantiejaar:
 - a) in de in i) en ii) genoemde gevallen naar evenredigheid berekend tot het einde van het jaar;
 - b) in het in iii) genoemde geval naar evenredigheid berekend tot het einde van de contractperiode.
- f. De werknemer die gedurende het kalenderjaar, doch op of na 1 april in dienst van werkgever is getreden:
 - op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
 - op een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, waarvan de einddatum ligt in het volgend kalenderjaar;
 - op een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, waarvan de einddatum ligt in het lopende kalenderjaar, ontvangt de vakantietoeslag in de in i) en ii) genoemde gevallen uiterlijk per ultimo december

van het betreffende vakantiejaar naar evenredigheid berekend tot het einde van het jaar en in het in iii) genoemde geval naar evenredigheid berekend tot het einde van de contractperiode.

- g. De werknemer wiens betrekking in de loop van het vakantiejaar doch vóór 1 juni eindigt, ontvangt de vakantietoeslag voor de verstreken maanden van het lopende kalenderjaar per zijn ontslagdatum.
- h. De werknemer wiens betrekking in de loop van het kalenderjaar op of na 1 juni eindigt en aan wie de vakantietoeslag voor het volledige vakantiejaar inmiddels werd uitbetaald, zal de naar evenredigheid teveel genoten vakantietoeslag per zijn ontslagdatum op zijn laatste salarisafrekening in mindering zien gebracht.
- i. De werknemer met wie het dienstverband in aansluiting op een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, waarover reeds vakantietoeslag tot de einddatum van het contract werd uitbetaald, wordt voortgezet, ontvangt de naar evenredigheid berekende vakantietoeslag over de aansluitende maanden uiterlijk per ultimo december van het betreffende kalenderjaar.

ARTIKEL 15 REGELING BUITENGEWOON VERLOF EN EXTRA VRIJE DAGEN

1. Buitengewoon verlof

Met uitsluiting van het anders en overigens in artikel 7:628 en 629b van het BW bepaalde, geldt het volgende:

- a. Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer is het in artikel 16 bepaalde van toepassing.
- b. In de volgende gevallen waarin werknemer de bedongen arbeid noodzakelijkerwijs niet heeft / zal kunnen verrichten, wordt de werknemer het maandinkomen doorbetaald, mits hij zo mogelijk tenminste één dag tevoren en onder overlegging van bewijsstukken aan de werkgever of diens gemachtigde van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis c.q. plechtigheid in het desbetreffende geval bijwoont:
 - van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis bij overlijden en begrafenis van de echtgenote, echtgenoot, relatiepartner conform artikel 1, zoon of dochter, of van een tot het gezin behorend stief- en pleegkind van de werknemer;
 - gedurende twee dagen of diensten bij overlijden of begrafenis van één der ouders, schoonouders, stief-, pleeg- en grootouders, broers en zusters;
 - gedurende één dag of dienst bij begrafenis van één zijner schoonzusters of zwagers;
 - gedurende één dag of dienst bij ondertrouw van werknemer zelf en gedurende twee dagen of diensten bij zijn huwelijk:
ook indien de werknemer reeds vrij van dienst is, zullen bij huwelijk van de werknemer in elk geval twee dagen buitengewoon verlof op in overleg met de werknemer vast te stellen data worden gegeven;
 - gedurende één dag of dienst bij huwelijk van één zijner kinderen, stief- of pleegkinderen, ouders, stief- of pleegouders, broers, zusters, zwagers en schoonzusters;
 - gedurende één dag of dienst bij het 25- en 40-jarig huwelijk van de werknemer;
bij het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijk van diens ouders, stief-, pleeg- of schoonouders;
 - gedurende één dag of dienst bij het 25- en 40-jarig dienstjubileum van de werknemer;
 - gedurende twee dagen of diensten bij bevalling van de echtgenote, waarbij de dag als bedoeld onder het hiernavolgende punt is inbegrepen;
 - gedurende één dag of dienst bij opname in een ziekenhuis c.q. verpleeginrichting van de echtgenote, echtgenoot van de werknemer of van kinderen, stief- of pleegkinderen;
 - gedurende één dag of dienst tot een maximum van twee maal per jaar bij verhuizing van de werknemer;
 - gedurende een door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur voor het deelnemen aan een examen door de werknemer;

- gedurende een door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur tot een maximum van twee dagen of diensten, indien de werknemer ten gevolge van vervulling van een buiten zijn schuld bij of krachtens de Wet persoonlijk opgelegde verplichting verhinderd is zijn arbeid te verrichten, mits deze vergoeding niet in zijn vrije tijd kan geschieden en onder aftrek van de vergoeding voor salarisderiving, welke hij van derden zou kunnen ontvangen;
 - gedurende een door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur tot een maximum van 2,5 uur voor het noodzakelijk bezoek aan de dokter c.q. specialist, voor zover dit niet in de vrije tijd van de werknemer kan geschieden. De werkgever kan in uitzonderingsgevallen langer verzuim toestaan;
- c. Artikel 7:628 van het BW is van kracht met dien verstande, dat de werkgever niet gehouden is het salaris door te betalen over de uren waarop geen arbeid wordt verricht ten gevolge van invoering door de werkgever van een door het bevoegd gezag goedgekeurde tijdelijke werktijdverkorting.

Wanneer tot invoering van werktijdverkorting wordt overgegaan zal daarvan door de werkgever zo tijdig mogelijk mededeling worden gedaan aan de werknemersorganisaties. Wanneer de werknemer aanspraak heeft op een uitkering krachtens de Werkloosheidswet omdat de werkgever ingevolge het bepaalde in dit lid niet verplicht is tot betaling van het salaris, zal de werkgever deze uitkering aanvullen tot 100 % van het nettoloon.

2. Uitvoeringsbepalingen

- a. In de gevallen waarin het salaris moet worden doorbetaald, wordt daaronder verstaan het maandinkomen naar rato van het aantal gewerkte uren, tenzij partijen een afwijkende regeling treffen.
- b. Het in lid 1 sub b van dit artikel bepaalde is - mits is voldaan aan het gestelde in artikel 5 lid 8 sub a - van overeenkomstige toepassing op de werknemer met een relatiepartner zoals bedoeld in artikel 1.

3. Extra vrije dag voor oudere werknemers

- a. Oudere werknemers kunnen op basis van vrijwilligheid extra roostervrije dagen genieten. Deze vrije tijd bedraagt maximaal:
 - **tot 1 april 2016 voor 60 jarigen, daarna geldt onderstaande staffel**
1 werkdag of volgens rooster vastgestelde dienst per 3 maanden
 - **tot 1 april 2016 voor 61 jarigen, daarna volgens onderstaande staffel**
1 werkdag of volgens rooster vastgestelde dienst per 2 maanden
 - **tot 1 april 2016 voor 62 jarigen, daarna volgens onderstaande staffel**
1 werkdag of volgens rooster vastgestelde dienst per maand
 - **tot 1 april 2016 voor 63 jarigen, daarna volgens onderstaande staffel**
2 werkdagen of volgens rooster vastgestelde dienst per maand
 - **tot 1 april 2016 voor 64 jarigen, daarna volgens onderstaande staffel**
4 werkdagen of volgens rooster vastgestelde dienst per maand.

In bovenstaande regeling worden de daarin aangegeven leeftijden op de volgende wijze geleidelijk met twee jaar verhoogd:

- per 1 april 2016 een verhoging van 3 maanden
- per 1 januari 2017 een verhoging van 6 maanden
- per 1 januari 2018 een verhoging van 9 maanden
- per 1 januari 2019 een verhoging van 12 maanden
- per 1 januari 2020 een verhoging van 1 jaar en 4 maanden
- per 1 januari 2021 een verhoging van 1 jaar en 8 maanden
- per 1 januari 2022 een verhoging van 2 jaar

Bovenstaande extra roostervrije dagen blijven van toepassing tot het moment van pensionering. Vorenstaande geldt ook wanneer een werknemer voor de leeftijd van 66 jaar geniet van het maximum aantal roostervrije dagen, zijnde 4 werkdagen of volgens rooster vastgestelde dienst per maand.

- b. Over bovenstaande dagen zal 85% van het brutosalaris worden betaald.
- c. De werknemer die van bovengenoemde faciliteiten gebruik wenst te maken, zal tenminste drie maanden vóór de aanvang van een nieuwe roosterperiode daarvan kennis moeten geven aan de bedrijfs- c.q. afdelingsleiding. Afspraken dienaangaande gelden steeds voor een gehele roosterperiode, zodat de extra vrije dagen in het rooster kunnen worden verwerkt. Opsparen of verrekenen van deze dagen is derhalve niet mogelijk.

4. Onbetaald verlof op verzoek van de werknemer

- a. Indien en voor zover de dienstuitoefening het toelaat, kan de werkgever aan werknemer op diens verzoek één maal per kalenderjaar onbetaald verlof verlenen, onder handhaving van het dienstverband, voor een aaneengesloten periode van tenminste 14 kalenderdagen voor maximaal 3 maanden.
- b. Van onbetaald verlof zal eerst dan sprake kunnen zijn wanneer alle tot het tijdstip van aanvang van het onbetaald verlof opgebouwde aanspraken op vakantiedagen door de werknemer zijn genoten.
- c. Over de periode gedurende welke aan de werknemer onbetaald verlof is verleend, wordt de opbouw van vakantie aanspraken gestaakt en vinden door werkgever geen betalingen, in welke vorm dan ook, plaats.
- d. De werknemer aan wie onbetaald verlof is verleend, dient aan te tonen dat hij zorg heeft gedragen voor adequate, aanvullende verzekeringen, voor zover dit noodzakelijk is in verband met onbetaald verlof.
- e. De werknemer aan wie onbetaald verlof is verleend en die deelnemer is in de pensioenverzekering, is gehouden de volledige voor de voortzetting van zijn deelnemerschap verschuldigde pensioenpremie aan werkgever te betalen, welke premie door werkgever wordt afgedragen aan de pensioenverzekering.

5. Openbare ambten

Indien werknemer een openbaar ambt wenst te gaan bekleden, zal werkgever bezien in hoeverre het mogelijk is werknemer voor de vervulling hiervan faciliteiten, en zo ja welke, te verlenen.

6. Vrije tijd bij pensionering

Werknemer is gehouden - en werkgever zal hem daartoe in de gelegenheid stellen - de vrije tijd waarop hij nog recht heeft, op te nemen vóór de pensioendatum, tenzij werkgever en de werknemer in onderling overleg anders overeenkomen.

7. Vorming jeugdige werknemers

- a. Voor werknemers die ingevolge de Leerplichtwet partieel leerplichtig zijn en aan die leerplicht gevolg geven, geldt:
 - een wekelijkse arbeidsduur die gelijk is aan het aantal werkdagen per week dat resteert na aftrek van het aantal leerplichtige dagen;
 - aanspraak op een salaris resp. vakantieduur, waarvan de hoogte resp. de duur in evenredige verhouding staat tot het salaris resp. de vakantierechten bij een normale wekelijkse arbeidsduur.
- b. Op de dagen waarop de in lid 1 genoemde werknemers van de onderwijsinstelling vakantie genieten, kunnen zij niet worden verplicht in het bedrijf van werkgever werkzaam te zijn. Doch, op hun verzoek zullen zij worden tewerkgesteld.

8. Ouderschapsverlof

De pensioenbijdrage van de werknemer die gebruik wenst te maken van ouderschapsverlof, zal worden aangevuld tot het niveau dat gegolden zou hebben indien er geen sprake was geweest van ouderschapsverlof.

9. Opleidingsverlof

De werknemer kan per jaar maximaal 24 uur (al dan niet aaneengesloten) betaald verlof opnemen voor het volgen van externe opleidingen die het functioneren ten goede komen.

10. Zorgverlof

- a. Conform de Wet Arbeid & Zorg kan aan werknemer kortdurend zorgverlof worden verleend.
- b. Van de in totaal maximaal 10 dagen kortdurend zorgverlof die per 12 maanden (bij fulltime dienstverband) kunnen worden verleend, zal over maximaal 6 dagen 100% van het maandinkomen worden doorbetaald, i.p.v. de wettelijke 70%.

ARTIKEL 16 BETALING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. Indien een werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de WULBZ en de WIA / WAO, voor zover hierna niet anders is bepaald.
2. Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende maximaal 104 weken 70% van het maandinkomen (tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon inzake de Coördinatiewet SV) worden doorbetaald. Daarboven ontvangt de werknemer een aanvulling tot 100% van het bruto maandinkomen gedurende het eerste jaar. Het tweede jaar ontvangt de werknemer een aanvulling tot 70% van het bruto maandinkomen, die met 10% omhoog kan gaan, indien de werknemer positief en actief meewerkt aan zijn reïntegratie, dit ter beoordeling van bedrijfsarts en bedrijfsleiding werkgever. Deze verhoging van de aanvulling met 10% wordt tevens verstrekt aan de zieke medewerker die door de aard van de ziekte niet in staat is om enige vorm van arbeid te verrichten (zware ongelukken, ernstige ziekten, etc.), dit ter beoordeling van de bedrijfsarts en de Manager Human Resources. Na twee ziektejaren vervalt voor werkgever de loondoorbetalingsverplichting.
3. Arbeidsongeschikte werknemers waarvan al eerder dan na twee jaar ziekte duidelijk is dat zij volledig arbeidsongeschikt zijn en dat er geen kans is op herstel, kunnen in aanmerking komen voor een verkorte wachttijd, zodat zij al na minimaal 13 weken en maximaal 78 weken een IVA-uitkering kunnen krijgen. Als de werknemer inderdaad volledig en duurzaam arbeidsongeschikt wordt verklaard, krijgt de werknemer een IVA-uitkering (75%). De loondoorbetaling loopt gewoon door gedurende de eerste twee ziektejaren. De uitkering wordt hierop in mindering gebracht
4. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid zal voor de werknemer die niet in passende arbeid bij werkgever kan worden tewerkgesteld, de uitkering krachtens de WIA , WGA-uitkering met eventuele aanvulling van de WW van toepassing zijn.
5. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid zal voor de werknemer die wel passende arbeid kan verrichten, loon naar arbeid worden betaald met eventuele aanvulling van de WIA (WGA-uitkering) of WW.
6. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetalingen te weigeren of op te schorten en de aanvullingen te weigeren of in te trekken ten aanzien van de werknemer die:
 - a. door opzet arbeidsongeschikt is geworden;
 - b. arbeidsongeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van zijn aanstelling valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing van de voor de functie opgestelde belastbaarheidseisen niet juist konden worden uitgevoerd;
 - c. zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd en / of zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht;
 - d. weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde deskundigenoordeel ("second opinion") van de Uitvoeringsinstelling;
 - e. zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controle voorschriften);
 - f. weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt;
 - g. misbruik maakt van de voorziening.

Daarnaast kan de werkgever de werknemer een sanctie opleggen indien de werknemer de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften) niet naleeft. Indien werkgever niet aan (reïntegratie-) verplichtingen voldoet dan is de Uitvoeringsinstantie in staat werkgever een sanctie op te leggen.

7. In geval de werkgever inzake de arbeidsongeschiktheid van de werknemer tegen één of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de werknemer daaraan zijn medewerking verlenen.

ARTIKEL 17 EINDEJAARS- EN WINSTUITKERING

1. Werkgever verbindt zich gedurende de looptijd van deze CAO een eindejaarsuitkering te betalen ter grootte van 2,5% van het basissalaris op jaarbasis, enkel aan de medewerkers die verloond worden in salarisschaal 1 t/m 10.
2. Indien de werkgever over enig kalenderjaar een "return on investment (ROI)" realiseert van meer dan 16%, dan wordt het meerdere tot een maximum van 2,5% van het basis jaarsalaris ter beschikking gesteld als winstuitkering, enkel aan de medewerkers die verloond worden in salarisschaal 1 t/m 10. Indien de ROI gelijk aan, of lager is dan 16%, wordt een percentage van het basissalaris op basis van de volgende staffel als winstuitkering ter beschikking gesteld (enkel aan de medewerkers die verloond worden in salarisschaal 1 t/m 10):
ROI van 14-16%: 2% van het basis jaarsalaris;
ROI van 12-14%: 1% van het basis jaarsalaris;
ROI van 10-12%: 0,5% van het basis jaarsalaris.

De voorziening winstuitkering wordt eerst uit het netto resultaat geëlimineerd, alvorens de ROI berekening wordt toegepast.

3. Uitbetaling van de in lid 1 bedoelde uitkering vindt plaats in december aan de op het tijdstip van uitbetaling in dienst zijnde werknemers, zijnde ook de medewerkers met een leer-/werkovereenkomst en die met een contract van gemiddeld 13 uur of minder per week. Uitbetaling van de in lid 2 bedoelde uitkering vindt uiterlijk in de maand juni plaats, volgend op het kalenderjaar waarop de uitkering betrekking heeft.
4. Aan de in de loop van het kalenderjaar in dienst getreden werknemer geschieden de uitkeringen op pro rata basis.
5. Aan de in de loop van het kalenderjaar uit dienst tredende werknemer geschieden de uitkeringen op pro rata basis, tezamen met diens eindafrekening.
6. Zolang en voor zover fiscaal mogelijk, zal de medewerker de vakbondscontributie kunnen verrekenen met de eindejaarsuitkering.

ARTIKEL 18 UITKERING BIJ OVERLIJDEN

Indien een werknemer overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt, gelijk aan het bedrag van het de werknemer laatstelijk rechtens toekomend inkomen over het resterende deel van de kalendermaand waarin het overlijden plaatsvindt, plus de twee daarop volgende kalendermaanden.

Op dit bedrag wordt door de werkgever in mindering gebracht hetgeen de nagelaten betrekkingen inzake het overlijden van de werknemer toekomt ingevolge de Ziektewet, de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Onder nagelaten betrekkingen wordt verstaan:

- de langstlevende der echtgenoten, mits deze niet duurzaam gescheiden leefden;
- indien deze niet meer in leven is of de echtgenoten duurzaam gescheiden leefden: de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen.

Met relatiepartner wordt gesteld:

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. Van een gezamenlijke huishouding als hier bedoeld kan slechts sprake zijn indien twee ongehuwde personen gezamenlijk voorzien in huisvesting en bovendien beiden een bijdrage leveren in de kosten van de huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien, bijvoorbeeld blijvende uit een daartoe opgemaakte notariële akte.

Onder laatstelijk rechtens toekomend inkomen wordt in dit artikel verstaan:

"het laatstelijk genoten maandinkomen vermeerderd met de vakantietoeslag. Geen uitkering is verschuldigd, indien ten gevolge van het toedoen van de werknemer geen aanspraak bestaat op een uitkering krachtens de Ziektewet, de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet of de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering/WIA".

ARTIKEL 19 ZIEKTEKOSTEN, PENSIOEN, ONGEVALLENVERZEKERING, ANW, WGA-HIAATVERZEKERING, CAO A LA CARTE.

1. Collectieve Ziektekostenverzekering

Werkgever heeft een collectieve ziektekostenverzekering afgesloten. Werknemer kan op vrijwillige basis deelnemen aan deze verzekering. Informatie over deze verzekering is verkrijgbaar bij de afdeling Human Resources.

2. Bijdrage Ziektekostenverzekering

Werkgever verstrekt vanaf 1 juli 2011 een bijdrage van € 10,- bruto per maand aan werknemer, indien werknemer deelneemt aan de collectieve ziektekostenverzekeringen van werkgever, of een ziektekostenverzekeringsspolis kan overleggen waarin minimaal 9 behandelingen fysiotherapie vergoed worden.

3. Pensioen

Werkgever heeft twee pensioenregelingen. De "oude" regeling is ondergebracht bij Generali Levensverzekeringen en geldt voor medewerkers die voor 1 oktober 2012 een contract voor onbepaalde tijd hadden. De "nieuwe" regeling is ondergebracht bij Nationale Nederlanden en geldt voor medewerkers die na 1 oktober 2012 in dienst zijn getreden of een contractverlenging hebben gekregen. Reglementen van beide regelingen zijn verkrijgbaar bij de afdeling Human Resources. Samenvattingen zijn opgenomen in bijlage IV.

4. Collectieve ongevallenverzekering

- a. Ten behoeve van alle bij hem in dienst zijnde werknemers sluit werkgever een collectieve ongevallenverzekering, die gedurende zeven dagen per week en vierentwintig uur per dag in en buiten werktijd van kracht is, behoudens bij deelname aan bepaalde sporten.
- b. De premie voor deze collectieve ongevallenverzekering is volledig voor rekening van de werkgever.
- c. Uitkering van een vastgesteld schadebedrag vindt plaats aan het slachtoffer c.q. aan de nabestaanden van het slachtoffer, zoals vermeld in de voorwaarden en zal onderhevig zijn aan de bepalingen van de belasting en sociale premie wetgeving.
- d. Werkgever draagt er zorg voor dat de volledige voorwaarden van de in sub a bedoelde verzekering voor de werknemer ter inzage zal liggen bij de afdeling Human Resources.

5. Algemene Nabestaanden Wet

Werkgever biedt ten behoeve van alle bij hem in dienst zijnde werknemers de faciliteit om het zogenaamde ANW-hiaat te repareren. Daartoe kunnen werknemers vrijwillig en voor eigen rekening bij de door werkgever gekozen verzekeraar een verzekering terzake afsluiten.

6. WGA- hiaatverzekering.

- a. Ten behoeve van alle bij hem in dienst zijnde werknemers sluit werkgever een collectieve WGA-hiaatverzekering af.
- b. De premie voor deze collectieve WGA-hiaatverzekering is volledig voor rekening van werkgever.
- c. Uitkering vindt plaats, zoals vermeld in de voorwaarden en zal onderhevig zijn aan de bepalingen van de belasting en sociale premie wetgeving.
- d. Werkgever draagt er zorg voor dat de volledige voorwaarden van de in sub a bedoelde verzekering voor de werknemer ter inzage zal liggen bij de afdeling Human Resources.

7. A la Carte regelingen

- a. Zolang en voor zover fiscaal mogelijk, zal de medewerker de vakbondscontributie kunnen verrekenen met de eindejaarsuitkering.
- b. Zolang en voor zover fiscaal mogelijk biedt werkgever, op basis van individuele keuze, de werknemer de mogelijkheid om (eventuele) fiscale ruimte met betrekking tot reiskosten woon-werk te benutten.
- c. Zolang en voor zover fiscaal mogelijk biedt werkgever, op basis van individuele keuze, de werknemer de mogelijkheid de bijdrage Parkeerkosten in mindering te brengen op het brutoloon.

ARTIKEL 20 OUDERSCHAPSVERLOF

1. Ouderschapsverlof is geregeld in de Wet Arbeid en Zorg.
2. De regeling kan in drie gedeelten worden opgenomen.
3. De werknemer heeft recht op ouderschapsverlof als voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:
 1. de werknemer moet minimaal één jaar in dienst zijn bij werkgever;
 2. de werknemer moet een kind jonger dan acht jaar hebben. Het kan daarbij gaan om een eigen kind, erkend kind, adoptiekind of een kind dat volgens de gemeentelijke basisadministratie bij de werknemer woont en dat door hem duurzaam wordt verzorgd en opgevoed (bijvoorbeeld een kind van een nieuwe partner met wie de werknemer samenleeft).
4. Het aantal uren verlof waarop de werknemer ten hoogste recht heeft bedraagt 26 maal zijn arbeidsduur per week.
5. Het ouderschapsverlof is onbetaald.
6. Nadere informatie kan verstrekt worden door de afdeling Human Resources.

ARTIKEL 21 JUBILEUMUITKERINGEN

Bij 25 aaneengesloten dienstjaren wordt aan de werknemer één bruto basissalaris netto uitgekeerd.

ARTIKEL 22 SLOTBEPALINGEN

1. Tussentijdse wijzigingen

- a. In geval van ingrijpende veranderingen in de algemene sociaal economische verhoudingen in Nederland, zijn partijen bevoegd ook tijdens de duur van deze collectieve arbeidsovereenkomst wijzigingen in de salarisbepalingen aan de orde te stellen.
- b. Indien over de vastgestelde wijzigingen binnen twee maanden nadat deze aan de orde zijn gesteld geen overeenstemming wordt bereikt, is de partij die de wijzigingen heeft voorgesteld, gerechtigd deze collectieve arbeidsovereenkomst met een termijn van één maand per aangetekend schrijven aan alle overige partijen op te zeggen.

2. Duur der collectieve arbeidsovereenkomst

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking per april 2015 en eindigt op 31 mei 2017. De opzegging dient door partijen plaats te vinden met een termijn van drie maanden per aangetekend schrijven aan alle overige partijen.

Indien opzegging achterwege is gebleven worden alle rechten en verplichtingen uit hoofde van deze collectieve arbeidsovereenkomst geacht gedurende een zelfde periode na de hierboven vermelde einddatum onverminderd van kracht te blijven.

Vorenbedoelde rechten en verplichtingen blijven na de expiratiedatum van de CAO in geval van opzegging onverminderd gedurende ten hoogste één jaar van kracht zolang geen wijzigingen tussen partijen in dat jaar zijn overeengekomen.

Aldus overeengekomen en getekend te Schiphol op 19 mei 2016

Namens partijen,
dnata B.V. te Schiphol,


E. de Goeij
Chief executive officer


I. de Groot
Manager Human Resources

DE UNIE te Culemborg
R. Koorn

FNV te Amsterdam
J. de Vries



BIJLAGE I FUNCTIEGROEPINDELING

Vet gedrukt = Referentiefunctie (kapstok functie)

Functienr.	Functienaam	versie	functie- groep	grens
			1	0
			2	35
9.13/10.8	Single task loodsmedewerker	mei 09	3	50
7.7	Medewerker receptie/telefonist	mei 09		65
8.2.3	Vrachtrijder	mei 09		
8.4.3	Medewerker ULD	mei 09	4	
3.5	Medewerker interne dienst	mei 09		80
7.2	Administratief medew. customer services	mei 09		
8.1.5	Medewerker ramp handling	mei 09		
8.4.2	Senior medewerker ULD	mei 09	5	
9.6/10.5	Loodsmedewerker import/export	mei 09		
9.11.1	Medewerker ETV	mei 09		
				100
3.7	Medewerker technisch beheer	mei 09		
4.2	Security officer	mei 09		
8.1.3	Medewerker afvoer	mei 09		
8.1.6	Sleper	mei 09		
9.5/10.4	Senior loodsmedewerker import/export	mei 09	6	
9.8	Medewerker importkantoor	mei 09		
9.14	Medewerker Perishable Handling	nov 10		
10.7	Medewerker exportkantoor	mei 09		
				120
1.4	Medewerker facturatie	mei 09		
3.9	Medewerker ICT	mei 09		
4.4	Dangerous goods checker	mei 09		
5.2	Medewerker HR	mei 09		
5.6 A	Instructeur A	mei 09		
7.1	Medewerker claims & incidents	mei 09	7	
7.4	Medewerker tracing & customs support	mei 09		
8.3.1	Planner	mei 09		
8.4.1	Cargo teamleader ULD	mei 09		
9.7	Senior medewerker importkantoor	mei 09		
9.11	Medewerker flow control	mei 09		
10.6	Senior medewerker export kantoor	mei 09		
				140

Functienr.	Functienaam	versie	functie- groep	grens
				140
2.1	Management assistant	mei 09		
3.4	Supervisor interne dienst	mei 09		
3.6	Supervisor technisch beheer	mei 09		
4.1	Security duty manager	mei 09		
5.3	Stafmedewerker HR	mei 09		
5.6 B	Instructeur B	mei 09		
7.6	Medewerker customs compliance	mei 09		
8.1.4	Voorman ramp handling	mei 09	8	
9.3	Cargo teamleader airside	mei 09		
9.4	Cargo teamleader landside	mei 09		
9.9	Cargo teamleader PHC	mei 09		
	Transport Coördinator	tdb		
9.11	Cargo teamleader mail department	juli 09		
10.2	Cargo teamleader export loods	mei 09		
10.3	Cargo teamleader export kantoor	mei 09		
				165
1.3	Salarisadministrateur	mei 09		
3.8	Kwaliteitscoördinator	mei 09		
	Coördinator Airside	tdb		
5.5	Coördinator opleidingen	mei 09	9	
6.1	Operations officer	mei 09		
7.3	Supervisor tracing & customs support	mei 09		
7.5	Supervisor customs compliance	mei 09		
				190
5.1	Personeelsfunctionaris	mei 09		
8.1.1	Supervisor Airside	tdb		
9.1	Clustermanager import	mei 09	10	
9.12	Supervisor mail department	mei 09		
10.1	Clustermanager export	mei 09		

BIJLAGE II ONDERHOUDS- EN BEROEPSPROCEDURE FUNCTIEWAARDERING

Onderhoudsprocedure functiewaardering

In geval een functie inhoud belangrijk is gewijzigd of in het geval een nieuwe, niet gewaardeerde functie wordt vervuld, kan de functievervuller (= de werknemer), de afdelingsleiding en / of de Manager Human Resources het initiatief nemen tot (her)waardering van een (bedrijfs-)functie. Hierbij wordt de volgende procedure gevolgd:

- a. De functievervuller (= de werknemer) dient, na overleg met zijn directe Manager, een (her) waarderingsverzoek in bij Manager Human Resources. Dit verzoek wordt voorzien van een ingevulde vragenlijst of een bestaande functie omschrijving met aanpassingen c.q. toevoegingen.
- b. Manager Human Resources bepaalt bij welke referentiefunctie(s) de bedrijfsfunctie het beste past. De bedrijfsfunctie wordt aan de hand van de gevonden vergelijkbare referentiefunctie(s) ingedeeld in een functiegroep.
- c. De Manager Human Resources neemt een indelingsbesluit en adviseert hierover het Management Team van Aviapartner Cargo.
- d. Indien het indelingsadvies wordt overgenomen dan stelt de Manager Human Resources de werknemer(s) schriftelijk op de hoogte van het genomen indelingsbesluit.

Indien noodzakelijk of gewenst kan werkgever de functie laten onderzoeken door een extern adviseur met een ORBA-licentie (vanaf 2007 EVZ). Deze organisatie krijgt hiertoe de opdracht van de Manager Human Resources. Het resultaat van de indelingsuitslag wordt door Manager Human Resources gerapporteerd aan het Management Team en vervolgens aan de werknemer(s).

N.B. 1. Deze hele procedure moet in principe binnen 3 maanden worden afgerond.

N.B. 2. Naast het hierboven geschetste dient het onderhoud van de referentiefuncties minimaal één keer in de 5 jaar plaats te vinden. Hierbij dient te worden beoordeeld of referentiefuncties moeten worden toegevoegd dan wel kunnen vervallen en of dat de functieniveaus aanpassing behoeven. Betrokken hierbij zijn externe adviseurs van werkgever en de vakorganisaties.

Beroepsprocedure functiewaardering

1. Een medewerker kan beroep aantekenen indien hij het niet eens is met de indeling van zijn functie. Ook medewerkers die een referentiefunctie vervullen krijgen formeel een bericht over hun functie-indeling. Tegen deze indelingsbeslissing kan de medewerker dan vervolgens beroep aantekenen conform deze procedure. De medewerker dient het bezwaar, met redenen omkleed, schriftelijk in bij de Manager HR of diens vertegenwoordiger en bij zijn direct leidinggevende.
2. De medewerker (klager) bespreekt zijn klacht eerst met de direct leidinggevende en de eindverantwoordelijk manager. De manager bespreekt vervolgens binnen 1 maand de klacht met de "bewaker" van het functiewaarderingssysteem in de organisatie, de manager HR (of diens vertegenwoordiger). In dit gesprek wordt het bezwaar beoordeeld en wordt binnen de gestelde termijn een indelingsbesluit genomen. Zo nodig wordt in deze fase de hulp ingeroepen van een externe functiewaarderingsdeskundige. De uitslag wordt schriftelijk aan de klager medegedeeld.
3. Indien de interne behandeling van het bezwaar niet heeft geleid tot de oplossing van het geschil of het geschil wordt niet binnen de gestelde termijn van een maand afgehandeld, dan is de mogelijkheid aanwezig om nogmaals extern bezwaar aan te tekenen. De medewerker moet hierbij als volgt handelen:
 - . hij dient binnen twee weken, na de schriftelijke mededeling, het bezwaar, met redenen omkleed, in bij de "bewaker" van het functiewaarderingssysteem in de organisatie, de manager HR (of diens vertegenwoordiger);
 - . indien de medewerker lid is van een vakvereniging maakt hij het bezwaar kenbaar bij de bestuurder van de betrokken vakvereniging; deze zorgt voor inschakeling van de eigen functiewaarderingsdeskundige.

4. De behandeling van het bezwaar vindt plaats door een externe adviseur (licentiehouders ORBA-methode) en (voor leden van vakverenigingen) door een functiewaarderingsdeskundige van de betrokken vakvereniging. De behandeling gaat als volgt:
- . de deskundigen horen gelijktijdig de partijen, die in de gelegenheid gesteld worden om de argumentatie met betrekking tot de indeling, dan wel het bezwaar toe te lichten;
 - . de deskundigen vormen hun mening op basis van de betreffende functieomschrijving, de informatie uit de gevoerde gesprekken en het aan de ORBA-methode verbonden normmateriaal;
 - . de deskundigen doen vervolgens een voor beide partijen bindende uitspraak (binnen 30 dagen) in de vorm van een rapportage aan de directie. Het bedrijf, maar ook de vakvereniging, informeert vervolgens de betrokken medewerker(s) over de uitslag van het externe beroep.

N.B.: Voor niet-georganiseerde medewerkers geldt in principe dezelfde procedure, met dien verstande dat het beroep dan alleen wordt behandeld door een externe adviseur met ORBA-licentie. In verband met de onafhankelijkheid zal hier een andere adviseur optreden, die normaal niet voor werkgever ingezet wordt.

BIJLAGE III SALARISSCHALEN

Salarisschalen per 1 december 2015 ivm 0,75% structurele loonsverhoging per 1 december 2015

Leeftijdsschalen per 1 december 2015*

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18	€ 710	€ 735	€ 765	€ 798	€ 843	€ 909	€ 966	€ 1.065	€ 1.155	€ 1.264
19	€ 852	€ 883	€ 918	€ 957	€ 1.012	€ 1.090	€ 1.160	€ 1.278	€ 1.385	€ 1.516
20	€ 994	€ 1.030	€ 1.071	€ 1.117	€ 1.180	€ 1.272	€ 1.353	€ 1.491	€ 1.616	€ 1.769
21	€ 1.136	€ 1.177	€ 1.223	€ 1.277	€ 1.348	€ 1.454	€ 1.546	€ 1.704	€ 1.847	€ 2.022
22	€ 1.279	€ 1.324	€ 1.376	€ 1.437	€ 1.517	€ 1.636	€ 1.739	€ 1.917	€ 2.077	€ 2.275

Schalen (vak-)volwassen medewerkers per 1 december 2015

Salarisgroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Aanvangsalaris	€ 1.421	€ 1.471	€ 1.529	€ 1.596	€ 1.686	€ 1.818	€ 1.932	€ 2.130	€ 2.308	€ 2.528
Gegarandeerd Maximum	€ 1.552	€ 1.716	€ 1.723	€ 1.810	€ 1.912	€ 2.069	€ 2.258	€ 2.564	€ 2.947	€ 3.436
Persoonlijk Maximum	NVT	NVT	€ 1.860	€ 1.955	€ 2.065	€ 2.235	€ 2.439	€ 2.770	€ 3.184	€ 3.710

* € 0,50 en hoger wordt afgerond naar boven

Salarisstijging per 1 januari, jaarlijks, op basis van beoordeling:

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

Salariesschalen per 1 december 2016 ivm 1,25% structurele loonsverhoging per 1 december 2016

Leeftijdsschalen per 1 december 2016*

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18	€ 719	€ 744	€ 775	€ 808	€ 854	€ 920	€ 978	€ 1.078	€ 1.169	€ 1.280
19	€ 863	€ 894	€ 929	€ 969	€ 1.025	€ 1.104	€ 1.175	€ 1.294	€ 1.402	€ 1.535
20	€ 1.006	€ 1.043	€ 1.084	€ 1.131	€ 1.195	€ 1.288	€ 1.370	€ 1.510	€ 1.636	€ 1.791
21	€ 1.150	€ 1.192	€ 1.238	€ 1.293	€ 1.365	€ 1.472	€ 1.565	€ 1.725	€ 1.870	€ 2.047
22	€ 1.295	€ 1.341	€ 1.393	€ 1.455	€ 1.536	€ 1.656	€ 1.761	€ 1.941	€ 2.103	€ 2.303

Schalen (vak-)volwassen medewerkers per 1 december 2016

Salarisgroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Aanvangsalaris	€ 1.439	€ 1.489	€ 1.548	€ 1.616	€ 1.707	€ 1.841	€ 1.956	€ 2.157	€ 2.337	€ 2.560
Gegarandeerd Maximum	€ 1.571	€ 1.737	€ 1.745	€ 1.833	€ 1.936	€ 2.095	€ 2.286	€ 2.596	€ 2.984	€ 3.479
Persoonlijk Maximum	NVT	NVT	€ 1.883	€ 1.979	€ 2.091	€ 2.263	€ 2.469	€ 2.805	€ 3.224	€ 3.756

* € 0,50 en hoger wordt afgerond naar boven

Salarisstijging per 1 januari, jaarlijks, op basis van beoordeling:

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

In de maand april 2017 zal éénmalig een bedrag van € 250,00 worden uitgekeerd aan werknemers die langer dan 1 jaar in dienst zijn. Voor de werknemers die geen volledig jaar in dienst zijn, zal dit naar rato zijn.

BIJLAGE IV SAMENVATTING PENSIOENREGLEMENTEN

Samenvatting “oude” regeling (ondergebracht bij Generali)

In deze pensioenregeling, die is ingegaan op 1 januari 2006 en geldt voor medewerkers die voor 1 oktober 2012 een contract voor onbepaalde tijd hadden, is de pensioenleeftijd 65 jaar. Er wordt echter wel meer ouderdomspensioen opgebouwd dan in de pensioenregeling van vóór 1 januari 2006. De waarde van het extra ouderdomspensioen kan worden gebruikt om vroegpensioen in te kopen. In vaktaal heet dat ook wel “slepen”.

Voor de mensen die op 1 januari 2006 deelnemer waren in de pensioenregeling geldt een overgangsregeling. Daarnaast geldt voor de deelnemers uit de geboortejaren 1949 en eerder een aanvullende overgangsregeling. De overgangsregelingen worden gefinancierd uit de beschikbare middelen van het (inmiddels opgeheven) pensioenfonds Aero Gronddienst en een aanvullende vergoeding van de werkgever.

Overgangsregeling

Voor alle deelnemers, die op 1 januari 2006 in dienst waren, zijn de opgebouwde ouderdomspensioenaanspraken verhoogd. Hoe is dit gebeurd?

Het opbouwpercentage van het opgebouwde ouderdomspensioen is met terugwerkende kracht tot aanvang van het deelnemerschap verhoogd van 1,75% naar 2,25%. Bij een deelnemer met veel dienstjaren is deze verbetering met terugwerkende kracht dus groter dan bij een deelnemer met weinig dienstjaren.

Let op: De verhoging van de opgebouwde pensioenaanspraken met terugwerkende kracht is **voorwaardelijk**. Een deelnemer krijgt pas recht op deze verhoging als hij per 1 januari 2021 nog in dienst is bij Aviapartner Cargo of als hij voor 1 januari 2021 de pensioenleeftijd heeft bereikt.

Bij uitdiensttreding voor 1 januari 2021 vervalt deze voorwaardelijke verhoging. Bovendien geldt dat als de verhoging met terugwerkende kracht het fiscale maximum overschrijdt, de verhoging wordt beperkt tot het fiscale maximum.

Aanvullende overgangsregeling voor deelnemers geboren in 1949 of eerder

Een aanvullende overgangsregeling is van toepassing voor de deelnemers uit het geboortjaar 1949 of eerder, die in dienst zijn getreden voor 1 januari 1998. Voor deze deelnemers wordt het opgebouwde vroegpensioen, plus het eventueel ingekochte vroegpensioen als gevolg van het slepen, zodanig aangevuld dat zij met pensioen kunnen gaan op een leeftijd volgens onderstaande staffel.

Geboortjaar	Maximale uittreedleeftijd
1941-1944	62 jaar en 6 maanden
1945	62 jaar en 7 maanden
1946	62 jaar en 8 maanden
1947	62 jaar en 9 maanden
1948	62 jaar en 10 maanden
1949	62 jaar en 11 maanden

Voor deze deelnemers is dit alleen van toepassing als ze tot de geldende uittreedleeftijd in dienst blijven.

Premie

De pensioenopbouw is 2,25% en de deelnemersbijdrage bedraagt per deze datum 8,4% van de pensioengrondslag.

Wijzigingen in pensioenregeling en/of uitvoering daarvan

Het volledige Pensioenreglement is opvraagbaar bij de afdeling Human Resources. Wijzigingen kunnen alleen in overeenstemming tussen CAO partijen worden doorgevoerd en zullen vervolgens aan alle deelnemers bekend maken. Daarnaast zullen de vakverenigingen vooraf geïnformeerd worden over voorgenomen wijzigingen in de uitvoering van de pensioenregeling, onverlet de toezichthoudende rol van de Ondernemingsraad.

Overeen gekomen aanpassingen per 1 januari 2015:

- aanpassingen van opbouwpercentage van 1,84% naar 1,875% (fiscaal maximum per 1-1-2015);
- pensioenleeftijd wordt per 1-1-2015 bepaald op 67 jaar en doorgevoerd in de pensioenregeling,
- nabestaandenpensioen wordt conform bestaande pensioenregeling ook aangepast aan de nieuwe pensioenleeftijd van 67 jaar.

De met Generali afgelopen uitvoeringsovereenkomst voor deze pensioenregeling loopt t/m31 december 2018.

Compensatie

- de werknemersbijdrage gaat van 8,4% naar 7,7% van de Pensioengrondslag en geldt voorderesterende contractstermijn van 4 jaar;
- de hoogte van de franchise zal gedurende 4 jaar bevroren worden op het niveau van 2014, zijnde € 15.370,00.

Samenvatting “nieuwe” regeling (ondergebracht bij Nationale Nederlanden)

Deze pensioenregeling geldt voor medewerkers die na 1 oktober 2012 in dienst zijn getreden of na deze datum een contractverlenging hebben gekregen. De pensioenleeftijd in deze regeling is 65 jaar.

Pensioentoezegging

Alle werknemers - ouder dan 21 jaar - nemen verplicht deel aan een collectieve pensioenverzekering van Nationale Nederlanden. Tevens wordt voor deze werknemers het ANW-hiaat, nabestaandenpensioen en wezenpensioen verzekerd. Bij arbeidsongeschiktheid geldt premievrije voortzetting.

De pensioentoezegging is gebaseerd op een beschikbare premieregeling. Hierbij stelt de werkgever een premie beschikbaar voor de werknemer. Er is sprake van kapitaaldekking, hetgeen betekent dat de werknemer een pensioenkapitaal opbouwt waarvoor te zijner tijd een pensioen moet worden aangekocht.

Bijdrage werknemer

De pensioenpremie (eigen bijdrage) voor de werknemer bedraagt 5% van de pensioengrondslag, zijnde 12 maal het maandsalaris, vermeerderd met vakantietoeslag en verminderd met franchise.

Bijdrage werkgever

De bijdrage van de werkgever, ook van de pensioengrondslag, aan de pensioenopbouw is afhankelijk van de leeftijd van de werknemer:

- 21-24 jaar: 1,4 %
- 25-29 jaar: 2,4 %
- 30-34 jaar: 3,6 %
- 35-39 jaar: 5,0 %
- 40-44 jaar: 6,7 %
- 45-49 jaar: 8,6 %
- 50-54 jaar: 10,9 %
- 55-59 jaar: 13,6 %
- 60-65 jaar: 17,1 %

Het uitgangspunt voor de berekening van de verdeling van de generieke werknemers- en werkgeverspremie voor onderstaande premiepercentages is 50% werkgever, 50% werknemers.

Wijzigingen in pensioenregeling en/of uitvoering daarvan

Het volledige Pensioenreglement is opvraagbaar bij de afdeling Human Resources. Wijzigingen kunnen alleen in overeenstemming tussen CAO partijen worden doorgevoerd en zullen vervolgens aan alle deelnemers bekend maken. Daarnaast zullen de vakverenigingen vooraf geïnformeerd worden over voorgenomen wijzigingen in de uitvoering van de pensioenregeling, onverlet de eventueel toezichthoudende rol van de Ondernemingsraad.

Overeen gekomen aanpassingen per 1 januari 2015:

- aanpassingen van afgeleide netto staffel van de fiscaal maximale staffel per 1-1-2014 naar een afgeleide van de fiscaal maximale staffel per 1-1-2015;
- definitieve compensatie van medewerkers in verband met versobering van pensioenregeling ten opzichte van 2013;
- de pensioenleeftijd in de regeling gaat per 2015 omhoog naar 67 jaar;
- nabestaandepensioen is, op risicobasis, verzekerd en tevens aangepast aan de nieuwe pensioenleeftijd 67.

Franchise

De franchise zal jaarlijks de AOW ontwikkeling blijven volgen, conform de pensioenregeling.

Compensatie

Voor het jaar 2014 waren partijen overeen gekomen om alle medewerkers maandelijks (via de salarisbetaling) te compenseren voor de versobering van de Pensioenregeling, zijnde de lager Netto staffel ten opzichte van 2013. Besloten is om deze compensatie voort te zetten in de vorm van een lagere eigen bijdrage voor de medewerkers (deelnemers). Per 1-1-2015 zal de eigen bijdrage 4,4% van de Pensioengrondslag bedragen ipv 5%.

BIJLAGE V PARKEERBEVOEGDHEID

- a. De werknemer die voor het woon/werkverkeer gebruik maakt van een privé auto, is verplicht gebruik te maken van de door de Amsterdam Airport Schiphol aangewezen parkeerterreinen of parkeergarages voor personeel. Teneinde de slagbomen van deze parkeerterreinen c.q. parkeergarages te kunnen bedienen, dient aan de Schipholpas van de desbetreffende werknemer een parkeerbevoegdheid te zijn toegekend.
- b. De parkeerbevoegdheid wordt door Amsterdam Airport Schiphol op verzoek van de afdeling Human Resources verstrekt.
- c. De aan de parkeerbevoegdheid verbonden kosten zijn voor rekening van de werknemer. Deze kosten worden door de werkgever maandelijks ingehouden op het salaris. De verhogingen die door de luchthaven worden opgelegd worden doorberekend naar de werknemer.
- d. Er geldt een werkgeversbijdrage parkeerpas van € 8,00 per maand (gedurende de looptijd van deze CAO blijft deze werkgeversbijdrage ongewijzigd).

BIJLAGE VI REGELING ONGEWENSTE ONGANGSVORMEN

ARTIKEL I: ALGEMEEN

- a. Deze regeling heeft als doel een individuele werknemer een middel te verschaffen een voor hem/haar ongewenste situatie ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en/of geweld te beëindigen. Tevens wordt met deze regeling beoogd willekeur en / of een onzorgvuldige behandeling op dit terrein binnen de onderneming te voorkomen. Een en ander laat onverlet dat werkgever zich als goed werkgever dient te gedragen en al het mogelijke moet doen om een onjuiste behandeling van werknemers in het algemeen te voorkomen.
- b. De werkgever en de werknemersorganisaties achten seksuele intimidatie, agressie en geweld onaanvaardbaar en komen overeen gerichte maatregelen te treffen binnen de werkorganisatie om dergelijke ongewenste omgangsvormen te voorkomen en in voorkomende gevallen te bestrijden.
- c. De werkgever en de werknemersorganisaties komen overeen dat binnen de onderneming op de daarvoor geëigende wijze(n) en met de daartoe geëigende middelen actief beleid wordt gevoerd op het gebied van preventie en bestrijding van ongewenste omgangsvormen op het werk.
- d. Van de werkgever mag worden verwacht dat deze in redelijkheid de werkorganisatie en werk-omgeving zodanig inricht, dat ongewenste omgangsvormen worden voorkomen. De werkgever is door het aangaan van deze overeenkomst verplicht tot het voeren van een samenhangend beleid dat ongewenste omgangsvormen voorkomt en bestrijdt. Een samenhangend beleid bevat de volgende onderdelen:
 - i. het ontwikkelen en uitvoeren van preventief beleid
 - ii. het instellen van een vertrouwenspersoon
 - iii. ontwikkelen en tot uitvoering brengen van een klachtenprocedure.

ARTIKEL II: BEGRIPBEPALING

In deze regeling wordt verstaan onder:

Werkgever	dnata B.V.
Werknemer	Degene die een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek met werkgever heeft gesloten, alsmede ex-werknemers, uitzendkrachten, oproepkrachten, freelancers en stagiaires.
Ongewenste omgangsvormen	Seksuele intimidatie, agressie en geweld, waarbij tevens sprake is van één van de volgende punten: <ul style="list-style-type: none">• onderwerping aan dergelijk gedrag wordt hetzij expliciet, gehanteerd als voorwaarde voor de tewerkstelling van een persoon.• Onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag door een persoon wordt (mede) gebruikt als basis voor beslissingen die het werk van deze persoon raken.• Dergelijk gedrag heeft het doel of gevolg dat de prestaties van een persoon worden aangetast en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving wordt gecreëerd.

Agressie en geweld	Onder agressie en geweld worden voorvallen verstaan waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de arbeid. Onder deze definitie valt tevens pestgedrag op de werkvloer, als zijnde een vorm van psychisch geweld. Agressie en/of geweld gepaard met seksueel getinte handelingen is per definitie seksuele intimidatie.
Klachtencommissie	De commissie tot wie een persoon die wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie zich kan wenden met een klacht en die deze klacht ter zake behandelt. De commissie heeft een bemiddelende en adviserende rol naar de directie, bestaat uit twee of vier personen en is samengesteld uit een gelijk aantal werkgevers- en werknemersleden. De werknemersleden worden door de Ondernemingsraad aangewezen. De leden worden aangesteld voor een periode van drie jaar. De klachtencommissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris. De klachtencommissie bestaat tenminste uit één vrouw. In de commissie moet juridische deskundigheid op het gebied van het bestrijden van ongewenste omgangsvormen aanwezig zijn.
Vertrouwenspersoon	De door de werkgever aangewezen functionaris tot wie degene die wordt geconfronteerd met ongewenste omgangsvormen zich kan wenden voor advies en ondersteuning.

ARTIKEL III: PREVENTIEF BELEID

Aan alle werknemers zal door de werkgever te kennen worden gegeven dat ongewenste omgangsvormen niet getolereerd worden en tot sancties kunnen leiden voor de persoon die zich daaraan schuldig maakt. Tevens worden alle werknemers op de hoogte gesteld van het bestaan van deze klachtenregeling, en wordt bekend gemaakt wie de vertrouwenspersonen zijn.

Alle werknemers/werkneemsters zullen via de gebruikelijke informatiekanalen worden geïnformeerd over het beleid ter preventie en bestrijding van ongewenste omgangsvormen op het werk. De werkgever draagt er zorg voor dat er een arbeidsklimaat aanwezig is waarbij de klachten daadwerkelijk bespreekbaar zijn

ARTIKEL IV: VERTROUWENSPERSOON

De werkgever wijst met instemming van de ondernemingsraad een vertrouwenspersoon aan. Deze kan lid zijn van de ondernemingsraad.

- I. Deze vertrouwenspersoon zal worden belast met de eerste opvang van personen die ongewenste omgangsvormen hebben ondergaan en daarover willen praten. Deze functionaris zal in ieder geval het vertrouwen moeten genieten van de werknemers. Zij/hij moet gemakkelijk aanspreekbaar zijn, betrouwbaar met informatie om kunnen gaan en bij voorkeur kennis en ervaring hebben op het gebied van de individuele hulpverlening.
- II. De vertrouwenspersoon heeft tot taak:
 - i. de persoon die een klacht heeft inzake ongewenste omgangsvormen (seksuele intimidatie agressie en/of geweld) bij te staan, te begeleiden en van advies te dienen;
 - ii. door onderzoek en overleg met de betrokkenen te trachten tot een oplossing van het gesignaleerde probleem te komen;
 - iii. de klager/klaagster desgewenst te ondersteunen bij het indienen van een klacht bij de eigen klachtencommissie en / of indien het een strafbaar feit betreft (aanranding, verkrachting, mishandeling) tevens bij het doen van aangifte bij de politie;
 - iv. de directie en andere relevante bedrijfsonderdelen gevraagd en ongevraagd te adviseren op het gebied van preventie en bestrijding van ongewenste omgangsvormen.
- III. De vertrouwenspersoon verricht geen handelingen ter uitvoering van zijn/haar taak dan met toestemming van de werknemer die de klacht heeft ingediend.
- IV. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn/haar taken uitsluitend verantwoording schuldig aan werkgever, waarbij de vertrouwelijkheid van informatie gerespecteerd wordt.
- V. De werkgever dient de vertrouwenspersoon de nodige faciliteiten te verschaffen waardoor hij / zij op vertrouwelijke wijze schriftelijk, mondeling en telefonisch kan worden geraadpleegd. Voorts verschaft de werkgever de mogelijkheid zich op kosten van de werkgever nader te bekwamen voor de functie. De vertrouwenspersoon heeft minimaal recht op twee scholingsdagen per jaar. De activiteiten van de vertrouwenspersoon vinden plaats onder werktijd, of, als dat niet mogelijk is, worden doorbetaald.
- VI. De vertrouwenspersoon geniet dezelfde rechtsbescherming als leden van de ondernemingsraad zoals vermeld in artikel 21 van de Wet op de Ondernemingsraden.

ARTIKEL V: KLACHTENPROCEDURE

- I Als een werknemer hier aanleiding toe ziet kan hij/zij bij ongewenste omgangsvormen een formele klacht indienen. Een klacht over ongewenste omgangsvormen wordt door de werknemer schriftelijk ingediend bij de klachtencommissie. Zowel degene die een klacht indient als degene die aangeklaagd worden, ontvangen een exemplaar van deze klachtenprocedure. Door het indienen van een klacht als zodanig zal de huidige of toekomstige positie van de klager/klaagster niet worden benadeeld. Anonieme klachten worden niet door de klachtencommissie in behandeling genomen.
- II De klachtencommissie stelt een onderzoek in naar iedere bij haar ingediende klacht omtrent ongewenste omgangsvormen. De klachtencommissie heeft recht op alle informatie van de zijde van de werkgever die ze bij de vervulling van haar taak nodig heeft. Binnen één maand na ontvangst van de klacht hoort de klachtencommissie afzonderlijk de werknemer die de klacht heeft ingediend en andere betrokkenen. Op verzoek van de werknemer kan deze zich laten bijstaan door de vertrouwenspersoon of door iemand anders van binnen of buiten de onderneming. De commissie is bevoegd ook anderen te horen en kan besluiten een onderzoek te laten plaatsvinden door deskundigen. De kosten hiervan komen voor rekening van de werkgever.
- III De zittingen van de klachtencommissie zijn besloten. Van iedere zitting wordt een schriftelijk rapport opgemaakt dat door alle betrokkenen voor gezien wordt ondertekend. Indien een betrokkene dit weigert, wordt de reden daarvan in het rapport vermeld.
- IV Na afronding van het onderzoek doet de secretaris van de commissie een afschrift van de schriftelijke rapportage toekomen aan de leden van de klachtencommissie en de andere direct betrokkenen.
- V Zowel bij aanvang van de procedure als gedurende de looptijd van het onderzoek kan de werkgever op verzoek van en na overleg met de klachtencommissie tijdelijke voorzieningen treffen, indien dit voor het welzijn van de klager/klaagster noodzakelijk is, dan wel als er sprake is van een voor één of meer direct betrokkenen onhoudbare situatie.
- VI De klachtencommissie brengt binnen twee maanden nadat de klacht is ingediend een schriftelijke verklaring uit aan de werkgever. Deze termijn kan ten hoogste één maand worden verlengd. De verklaring bevat in ieder geval een uitspraak over de volgende punten:
 - i. of en zo ja, in welke mate de klacht aannemelijk is;
 - ii. wie door de ongewenste omgangsvormen is/zijn getroffen;
 - iii. een advies aan de werkgever inzake de te nemen maatregelen.
- VII. Een lid van de klachtencommissie is gerechtigd aan de verklaring van de commissie een minderheidsstandpunt toe te voegen.
- VIII. Een afschrift van de verklaring wordt aan de direct betrokkenen gestuurd alsmede aan de vertrouwenspersoon.
- IX. Afhankelijk van de zwaarte van de klacht kunnen door de werkgever onder andere de volgende sancties worden opgelegd aan degene tegen wie de klacht gericht is: schriftelijke berisping, schorsing, geldboete, overplaatsing en ontslag.

- X. Binnen 14 dagen na ontvangst van de verklaring van de klachtencommissie neemt de werkgever schriftelijk een besluit over eventueel te nemen maatregelen. Daarbij worden geen maatregelen genomen die de klager/klaagster benadelen. Indien de werkgever een beslissing neemt die geen sancties inhoudt terwijl de klacht door de commissie wel gegrond is verklaard, dan wel indien door de klachtencommissie maatregelen zijn voorgesteld welke door de werkgever niet worden overgenomen, dient dit uitdrukkelijk en met redenen omkleed in de beslissing te worden vermeld. Een afschrift van de beslissing wordt aan de direct betrokkenen gestuurd.
- XI. De klachtencommissie brengt jaarlijks verslag uit aan de werkgever en de Ondernemingsraad over het aantal en de aard van de behandelde zaken en de uitspraken die daarin zijn gedaan met een afschrift aan de vertrouwenspersoon. In de rapportage van de vertrouwenspersoon of de klachtencommissie worden geen namen of initialen van de betrokkenen genoemd.
- XII. De vertrouwenspersoon, de klachtencommissie en andere betrokkenen bij de klachtenprocedure handelen in deze procedure zodanig dat de privacy van de klager/klaagster en andere betrokkenen voldoende wordt gewaarborgd.

ARTIKEL VI: GEHEIMHOUDING

Alle betrokkenen dienen de gegevens die hen ter kennis worden gesteld vertrouwelijk te behandelen. Deze geheimhouding geldt niet voor het advies van de klachtencommissie en de uiteindelijke beslissing van de werkgever, tenzij de werknemer schriftelijk te kennen geeft ook hiervan geheimhouding te willen.

BIJLAGE VII REGELING VOOR BEROEP EN GESCHILLEN

ARTIKEL I: BEGRIPSBEPALING

In deze regeling wordt verstaan onder:

CAO	De CAO van dnata B.V.
Werkgever	dnata B.V.
Werknemer	Degene die een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek met werkgever heeft gesloten..
Ondernemingsraad	Het op grond van de WOR ingestelde medezeggenschapsorgaan bij werkgever.
Geschil	Een knelpunt voortvloeiend uit de werkomgeving en beoordelingen.
Belanghebbende	Een derde, zoals bedoeld in artikel 11 van de Arbowet.
Raadspersoon	Een door de werknemer vrij te kiezen persoon die de werknemer kan bijstaan.

ARTIKEL II: DOELSTELLING

De doelstelling van deze regeling is:

- I. conflicten te voorkomen c.q. op te lossen;
- II. de werknemer c.q. de belanghebbende die een geschil heeft, te beschermen tegen nadelige gevolgen;
- III. het geschil met voldoende waarborgen omkleed voortvarend af te handelen.

ARTIKEL III: DE PROCEDURE

I. Indienen en Termijnen

- i. De werknemer met een geschil bespreekt dit eerst met zijn direct leidinggevende. Indien de direct leidinggevende het onderwerp van geschil vormt, bespreekt de werknemer de kwestie eerst met de naast hogere leidinggevende.
- ii. Indien een werknemer van mening is dat een ten aanzien van hem als zodanig door de werkgever genomen besluit, verrichte handeling of uitgesproken weigering om te besluiten of te handelen in strijd is met één of meer rechten die hij jegens de werkgever kan doen gelden, dan wel zijn belangen ernstig schaadt, kan door of namens hem bij de werkgever het geschil tegen een dergelijk besluit, een dergelijke handeling of weigering worden ingediend.
- iii. In het kader van een geschil op het gebied van Arbo staat de geschillenprocedure ook open voor derden in de zin van artikel 11 van de Arbowet.
- iv. De klacht moet schriftelijk worden ingediend binnen dertig dagen na de dag waarop het besluit is genomen, de handeling is verricht of de weigering is uitgesproken.

- v. De weigering om een besluit te nemen of een handeling te verrichten wordt geacht te zijn uitgesproken indien binnen de daarvoor bepaalde termijn, of indien een tijdsbepaling ontbreekt, binnen redelijke termijn het besluit niet is genomen of de handeling niet is verricht.
- vi. Wordt de klacht na dertig dagen ingediend, dan wordt zij geacht niettemin tijdig te zijn ingediend, indien de werknemer ten genoegen van de werkgever aantoont het te hebben ingediend binnen dertig dagen na de dag waarop hij van het besluit, de handeling of de weigering redelijkerwijs kennis heeft kunnen nemen.
- vii. De klacht wordt gericht aan de voorzitter van de Commissie voor Beroep en Geschillen.

II. Behandeling van het Geschil

- i. Na ontvangst van de klacht - en de verzending van een bevestiging van ontvangst - beoordeelt de Commissie Beroep en Geschillen of de klager ontvankelijk is in zijn klacht. Bij termijnoverschrijding, of in die gevallen waarin een klacht wordt geformuleerd tegen een niet klagenswaardig besluit, handeling of weigering, of in die gevallen waarin het volstrekt duidelijk is dat de klacht niet gehonoreerd kan worden, wordt de klager niet-ontvankelijk verklaard in zijn klacht en wordt de klacht niet verder behandeld. In die gevallen stelt de Commissie voor Beroep en Geschillen de klager op de hoogte van de beslissing.
- ii. De Commissie voor Beroep en Geschillen stelt een onderzoek in naar het geschil en hoort mondeling of schriftelijk partijen die bij het geschil zijn betrokken. Privacy en geheimhouding zullen door de Commissie voor Beroep en Geschillen worden gewaarborgd. Geschillen worden niet in behandeling genomen wanneer blijkt dat hiervoor reeds een gerechtelijke procedure of rechtsvordering is ingesteld. Tevens is de Commissie voor Beroep en Geschillen niet bevoegd kennis te nemen van geschillen indien het ontslag van de betrokken werknemer aanhangig is bij de Kantonrechter of UWV.
- iii. Betrokkenen zijn verplicht alle door de Commissie voor Beroep en Geschillen gevraagde inlichtingen en gegevens te verstrekken, doch uitsluitend voor zover zij op de zaak zelf betrekking hebben. Partijen zijn verplicht alle op de zaak betrekking hebbende stukken die zij onder hun berusting hebben, aan de Commissie voor Beroep en Geschillen te doen toekomen.
- iv. Zowel partijen zelf als hun raadspersonen worden op hun verzoek door de Commissie voor Beroep en Geschillen in de gelegenheid gesteld op een door deze aan te geven plaats inzage van de op de zaak betrekking hebbende stukken te nemen. De Commissie voor Beroep en Geschillen kan bepalen dat aan partijen de inzage in bepaalde rapporten van medische en / of psychologische aard wordt onthouden.
- v. Indien de klager ontvankelijk is in zijn klacht, stelt de Commissie voor Beroep en Geschillen de klager namens de werkgever in de gelegenheid zijn klacht binnen drie weken na de dag waarop hij de klacht heeft ontvangen, mondeling toe te lichten. De werknemer kan zich daarbij door een raadspersoon doen bijstaan.
- vi. De Commissie voor Beroep en Geschillen geeft van de te houden zittingen schriftelijk kennis aan partijen onder opgave van tijd en plaats. Partijen worden opgeroepen in persoon te verschijnen.
- vii. Van de mondelinge toelichting op de klacht wordt terstond een verslag gemaakt, dat na lezing wordt getekend door de werknemer. Weigert de werknemer het verslag te ondertekenen, dan wordt daarvan in dat verslag, indien mogelijk, met vermelding van de redenen, melding gemaakt. Dit verslag wordt aan de werknemer in afschrift ter hand gesteld.

ARTIKEL IV: REGELING VOOR BEROEP EN GESCHILLEN

I. Advies en Beslissing

De Commissie voor Beroep en Geschillen rondt het onderzoek ten aanzien van de klacht binnen vier weken na het indienen af en brengt binnen die termijn een met redenen omklede aanbeveling uit aan de directieraad. Wanneer het onderzoek en de behandeling van de klacht, gelet op de aard en / of omvang ervan, langer dan vier weken in beslag nemen, heeft de Commissie de bevoegdheid de tijd te nemen die zij daarvoor nodig acht. In dat geval informeert de Commissie de klager van deze langere behandelingstermijn.

De directie neemt zijn beslissing binnen veertien dagen nadat hij de aanbeveling van de Commissie voor Beroep en Geschillen heeft ontvangen. De beslissing is met redenen omkleed.

De directie zendt onverwijld per aangetekende post een afschrift van de uitspraak aan betrokken partijen. Tevens zendt hij een afschrift aan de Commissie voor Beroep en Geschillen.

II. Commissie voor Beroep en Geschillen

- i. De Commissie voor Beroep en Geschillen wordt gevormd door:
1. twee leden aangewezen door de directie;
 2. twee leden aangewezen door de ondernemingsraad;

De commissie kiest uit haar midden de voorzitter. De commissie neemt bij 3/4 meerderheid een beslissing.

- ii. De leden genieten ontslagbescherming, althans in die zin dat het enkele feit dat zij zitting hebben in de Commissie voor Beroep en Geschillen en zij werkzaamheden ten behoeve van de Commissie uitvoeren, nimmer een ontslaggrond kan vormen. De voorzitter van de Commissie voor Beroep en Geschillen kan aan de directie het verzoek richten een aanstelling tot lid van de Commissie in te trekken indien is gebleken dat dit lid niet naar behoren functioneert in de Commissie.
- iii. De Commissie voor Beroep en Geschillen heeft een adviserende taak aan de directie, die uiteindelijk de beslissing neemt.
- iv. De werkgever stelt de Commissie voor Beroep en Geschillen faciliteiten ter beschikking om het werk naar behoren te kunnen (laten) uitvoeren.

De Commissie voor Beroep en Geschillen heeft in overleg met de directie de bevoegdheid deskundigen te raadplegen, gesprekken te voeren met verantwoordelijke personen en relevante dossiers in te zien.

ARTIKEL V: ALGEMENE BEPALINGEN

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking ten aanzien van het besluit, de behandeling of de weigering waartegen zij is gericht.

De Commissie voor Beroep en Geschillen brengt tenminste éénmaal per jaar schriftelijk verslag uit van haar werkzaamheden aan de bestuurder en aan de Ondernemingsraad.

BIJLAGE PROTOCOL

1. Loonsverhoging

Een verhoging per 1 december 2015 met 0,75% (is reeds doorgevoerd per 01-12-2015).
Een verhoging per 1 december 2016 met 1,25%.

2. Eénmalige uitkering

In de maand april 2017 zal eenmalig een bedrag van € 250,00 (op fulltime basis) worden uitgekeerd aan de werknemers die langer dan 1 jaar in dienst zijn. Voor de werknemers die geen volledig jaar in dienst zijn, zal dit naar rato zijn.

3. Werkgelegenheid

Gedurende de looptijd van de cao (26 maanden) staat dnata BV garant voor de werkgelegenheid van haar werknemers, inclusief de werknemers met een contract voor bepaalde tijd voor de duur van hun contract. Gedurende deze periode zal gedwongen ontslag niet aan de orde zijn, tenzij sprake is van ontslag vanwege dringende redenen.

4. Openbaar vervoer

Vervallen van de OV jaarkaart. Voor de medewerkers waar voor dit een nadelig effect heeft, zal de werkgever een compensatie regeling treffen.

5. Flex contracten en andere contracten

In relatie tot het aanbod en afgesloten contracten met airlines, zullen partijen de mogelijkheden onderzoeken en bespreken, uitzendkrachten en andere flexwerkers een vast contract aan te bieden.

Werkgever zal geen 0-uren contracten aan werknemers aan bieden

6. Zelfroostering

Tijdens de looptijd van de cao zullen cao partijen de mogelijkheid bekijken voor een pilot project zelfroostering

7. Duurzaam inzetbaarheid

Partijen gaan op korte termijn tijdens de looptijd van de cao een alternatief ontwikkeling voor de ontsie maatregelen en de extra vakantiedagen voor oudere werknemers. Vooruitlopend hierop worden de in de desbetreffende cao artikelen genoemde leeftijden, waarop aanspraak op de voornoemde regelingen kan worden gemaakt, aangepast aan de AOW staffel. Betekent in praktische zin in eerste instantie een verhoging van telkens 3 maanden en in de laatste 3 jaar een verhoging van telkens 4 maanden. De aangepaste staffels zullen opgenomen worden in de cao. **Wanneer cao partijen tot alternatieve regelingen komen, zullen deze gaan gelden en zal de cao hierop worden aangepast.**

8. Sector cao

dnata B.V. zal zich samen met de andere onafhankelijk Cargo afhandelaars op Schiphol en betrokken vakbonden inspannen voor april 2017 een sector cao Cargo afhandeling tot stand te brengen of zoveel eerder als mogelijk is.