



Collectieve Arbeidsovereenkomst

Oiltanking Amsterdam

1 januari 2017 t/m 31 december 2019

J R

Inhoudsopgave

	Definities cao	3
Artikel 1	Standaard cao	3
Artikel 2	Algemene verplichtingen werkgever	3
Artikel 3	Algemene verplichtingen vakverenigingen	3
Artikel 4	Algemene verplichtingen medewerker	3
Artikel 5	Dienstverband	4
Artikel 6	Regie WW	4
Artikel 7	Transitievergoeding	4
Artikel 8	Dienstrooster	4
Artikel 9	Salaris	5
Artikel 10	Toeslagen	5
Artikel 11	Overwerk	6
Artikel 12	Vakantietoelage	6
Artikel 13	Jubileumuitkering	7
Artikel 14	Verlof	7
Artikel 15	Levensfasedagen	7
Artikel 16	Bijzonder verlof	7
Artikel 17	Pensioen	8
Artikel 18	Reiskosten	8
Artikel 19	Feestdagen	8
Artikel 20	Ziekte en arbeidsongeschiktheid	8
Artikel 21	Opleidingen	9
Artikel 22	Collectieve zorgverzekering	10
Artikel 23	Veiligheid en milieu	10
Artikel 24	Werkgelegenheid	10
Artikel 25	Faciliteiten vakverenigingen	10
Artikel 26	Duur, opzegging, wijziging en verlenging	11
Artikel 27	Geschillen	11
Artikel 28	Inhuurkrachten	11
Artikel 29	Hardheidsclausule	11
Bijlage I	Salarisschalen	12
Bijlage II	Functie indeling	12
Bijlage III	Stand-by regeling "oud"	12
Bijlage IV	Pensioenstaffel	13

Definities cao

Werkgever	Oiltanking Amsterdam B.V.
Vakvereniging	FNV
Medewerker	de persoon in dienst van werkgever, die met betrekking tot de in deze cao vermelde bepalingen als medewerker wordt beschouwd, ingedeeld in functieklassse A tot en met K.
Dienst	een aaneengesloten periode, waarin volgens het dienstrooster wordt gewerkt exclusief pauzes
Dienstrooster	een regeling, welke aangeeft op welke tijdstippen bepaalde groepen medewerkers hun werkzaamheden aanvangen, eventueel onderbreken en beëindigen
Arbeidstijd	de tijd gedurende welke de medewerker zijn werkzaamheden uitvoert
Dienstverband	de duur van de arbeidsovereenkomst
Deeltijd	de bij schriftelijke overeenkomst met de werkgever vastgestelde arbeidstijd, welke dagelijks of wekelijks minder bedraagt dan voltijd en waarvoor een beloning naar evenredigheid wordt vastgesteld op basis van de salarisschaal
Funcieclassificatie	het bij werkgever van toepassing zijnde systeem, gebaseerd op indeling van functies in functieklassen met daaraan gekoppeld de salarisklassen
Funcieklasse	een groep van functies, die volgens dezelfde salarisklasse beloond wordt
Basis maandsalaris	het bruto maandsalaris zonder toeslagen, zoals voor de medewerker is vastgesteld op basis van de van toepassing zijnde salarisklasse conform bijlage I van deze cao
Basis maandinkomen	het bruto maandsalaris vermeerderd met eventuele toeslagen, zoals voor de medewerker is vastgesteld op basis van de van toepassing zijnde salarisklasse conform bijlage I van deze cao
Partner	diegene waarmee de medewerker gehuwd is, een wettelijk geregistreerde partnerrelatie heeft of een notariële samenlevingsovereenkomst

Artikel 1 Standaard cao

Deze cao is een standaard cao. Dat betekent dat op generlei wijze mag worden afgeweken van de bepalingen die in deze cao zijn opgenomen, tenzij dit expliciet in de cao is vermeld. Ten aanzien van arbeidsvoorwaarden die niet in de cao zijn geregeld of vastgelegd, geldt dat geen regelingen zullen worden getroffen anders dan in overleg met de als partij bij deze cao betrokken vakbonden. Eventuele aanvullingen op of wijzigingen van deze cao gaan in, zodra deze door alle cao partijen zijn ondertekend, aan de cao zijn gehecht en bekend zijn gemaakt aan de medewerkers op wie de cao van toepassing is of aan de leden van de functie vervullen uit de functie indeling in bijlage II of een nieuw te creëren die valt in functieklassse A tot en met K tot en met een maximum van 215 orba punten.

Artikel 2 Algemene verplichtingen werkgever

1. De werkgever hanteert geen voorwaarden in strijd met de bepalingen van deze cao.
2. De werkgever verklaart deze cao van toepassing in de individuele arbeidsovereenkomst met een medewerker en overhandigt een exemplaar van de geldende cao.
3. De werkgever verbindt zich gedurende de duur van de cao om geen uitsluiting toe te passen, noch toepassing daarvan te bevorderen.
4. De werkgever verbindt zich geen actie te voeren of te bevorderen welke ten doel heeft deze cao te wijzigen, op een andere wijze dan in deze cao beschreven.
5. De werkgever verbindt zich de ondernemingsraad te laten functioneren conform de wet.

Artikel 3 Algemene verplichtingen vakverenigingen

1. De vakverenigingen verbinden zich geen actie te voeren of te bevorderen tijdens de looptijd van de cao welke ten doel heeft de cao te wijzigen. De vakverenigingen zullen hun medewerking aan de werkgever verlenen tot ongestoorde voortzetting van de werkzaamheden, indien een dergelijke actie door derden zou zijn of worden veroorzaakt.
2. De vakverenigingen verbinden zich te zullen bevorderen dat hun leden het in deze cao bepaalde zullen nakomen.

Artikel 4 Algemene verplichtingen medewerker

1. De medewerker is gehouden om bij het aangaan van het dienstverband een individuele arbeidsovereenkomst te tekenen, waarvan deze cao een onderdeel vormt.
2. De medewerker is gehouden de belangen van de onderneming van de werkgever als een goed medewerker te behartigen, ook indien daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven. De medewerker zal alle in de onderneming geldende regels naleven, waaronder de gedragscode.
3. De medewerker is gehouden alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
4. De medewerker is gehouden om over te gaan naar iedere dienst die door de werkgever noodzakelijk wordt geacht, indien het bedrijfsbelang dit eist. De overgang dient te geschieden naar redelijkheid, met instemming van medewerkers, met inachtneming van wettelijke voorschriften en de bepalingen van deze cao.
5. De medewerker zal zich voor wat betreft zijn arbeid en rusttijd houden aan het voor hem geldende dienstrooster.

6. De medewerker is gehouden ook buiten het voor hem geldende dienstrooster arbeid te verrichten, voor zover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften en de bepalingen van de cao in acht neemt.
7. De medewerker mag zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van werkgever geen nevenwerkzaamheden verrichten. Werkgever zal in beginsel schriftelijke toestemming voor betaalde nevenwerkzaamheden verlenen, tenzij er een gerede kans bestaat dat deze nevenwerkzaamheden de belangen van werkgever kunnen schaden. Werkgever staat er in principe positief tegenover indien de medewerker buiten werktijd activiteiten ontplooit in het kader van maatschappelijke betrokkenheid. De medewerker heeft toestemming van werkgever om onbetaalde nevenwerkzaamheden te verrichten, tenzij deze werkzaamheden strijdig zijn met de belangen van werkgever en werkgever kunnen schaden. Indien dit het geval zal of kan zijn, dient de medewerker alsnog voorafgaand te overleggen met werkgever.
8. De medewerker is gehouden tot geheimhouding ten aanzien van alles wat hem in verband met zijn arbeidsovereenkomst bekend wordt, waaronder informatie over de inrichting van het bedrijf, de klanten, de grondstoffen, de bewerking daarvan en de producten. Deze verplichting geldt, met in achtneming van wetgeving en jurisprudentie, ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

Artikel 5 Dienstverband

1. De medewerker in de dagdienst met een voltijd dienstverband heeft een arbeidstijd van 37,5 uur per week. De medewerker in de continudienst met een voltijd dienstverband heeft een arbeidstijd van 31,5 uur per week.
2. Indien de arbeidstijd van een individuele arbeidsovereenkomst lager is dan een voltijd dienstverband spreken we van een deeltijd dienstverband, waarvoor de bepalingen van deze cao evenredig worden toegepast.
3. De arbeidsovereenkomst dient door de werkgever of de medewerker tegen het einde van de maand te worden opgezegd met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn.
4. De arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en de medewerker eindigt op de eerste dag van de maand waarin de aow-gerechtigde leeftijd wordt bereikt.
5. Indien de medewerker voor de aow-gerechtigde leeftijd komt te overlijden zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt ter grootte van het maandloon van de lopende maand en drie bruto maandsalarissen.
6. Indien de medewerker gedurende een periode van twee jaar geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt is zal de arbeidsovereenkomst voor het gedeelte dat de medewerker arbeidsongeschikt is worden beëindigd conform de wettelijke regeling.
7. Nieuwe medewerkers worden aangesteld op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor de duur van 8 maanden. Bij goed functioneren en ongewijzigde omstandigheden wordt het contract voor bepaalde tijd voortgezet met een 16 maanden contract. Aansluitend volgt bij goed functioneren en ongewijzigde omstandigheden een contract voor onbepaalde tijd.

Artikel 6 Regie WW

Partijen hebben met betrekking tot de Regie WW de afspraak gemaakt om de duur en de opbouw van de WW en de WGA te repareren conform de afspraken die hierover in het Sociaal Akkoord van april 2013 en in de brieven van de Stichting van de Arbeid van 24 december 2013 en 11 juli 2014 zijn gemaakt. De geschatte private aanvullende WW/WGA zal in 2017 0,2% van het brutoloon kosten. Medewerkers nemen de volledige premie voor hun rekening. Cao-partijen wachten de uitkomst af van de afspraken die de Stichting van de Arbeid aan het maken is met de op te richten nationale private uitvoerder voor de aanvullende private WW/WGA. De nationale uitvoerder zal een uniforme regeling voor alle medewerkers introduceren.

Artikel 7 Transitievergoeding

Oiltanking Amsterdam garandeert, behoudens disfunctioneren, verstoorde arbeidsverhoudingen, ontslag op staande voet en uitdiensttreding bij arbeidsongeschiktheid, gedurende de looptijd van deze cao, de werkgelegenheid voor alle cao medewerkers die een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebben. Deze werkgelegenheidsgarantie is niet van toepassing bij een daling van het volume van Oiltanking Amsterdam (uitgedrukt in jaarvolume) van meer dan 25% ten opzichte van het gerealiseerde volume van het voorgaande jaar. In dat geval zal Oiltanking Amsterdam trachten om onder andere via collegiale uitleen (aan bedrijven actief in de tankopslag) werkzekerheid te blijven bieden aan de Oiltanking Amsterdam medewerkers alvorens over te gaan tot andere maatregelen. In het geval van een reorganisatie als gevolg van de hierboven genoemde volumedaling van meer dan 25% wordt een transitievergoeding overeengekomen van 6.000 euro per dienstjaar. Deze transitievergoeding zal binnen de geldende wet- en regelgeving op verzoek van de medewerker op een fiscaal vriendelijke manier aan de medewerker worden verstrekt. In een eventueel Sociaal Plan zullen afspraken gemaakt worden over scholing, mobiliteit en financiering daarvan.

Niet korten - Als besloten wordt door de overheid tot het mogelijk maken van het in mindering brengen van kosten, door de werkgever gemaakt ten behoeve van wend- en weerbaarheid, scholing, ontwikkeling en persoonlijk budget of uitgaven in meest brede zin ten behoeve van medewerkers, op bovengenoemde transitiebedragen dan, zal de werkgever in voorkomende gevallen geen gebruik maken van deze mogelijkheid en niet overgaan tot het in mindering brengen van kosten. Noch zal op enigerlei andere wijze met individuele medewerkers of ondernemingsraad afspraken worden gemaakt over beperken van bovengenoemde transitievergoedingen

Artikel 8 Dienstrooster

1. In de dagdienst wordt maandag t/m vrijdag gewerkt tussen 06.00 en 18.00 uur.
2. In de continudienst worden achtereenvolgens twee ochtenddiensten, twee middagdiensten en twee nachtdiensten gewerkt. Aansluitend kent het dienstrooster vier roostervrije dagen.

4
J A

3. Voor tweeploegendienst van maandag tot en met vrijdag geldt een arbeidstijd van 37,5 uur per week, de ochtenddienst van 6.30 tot 14.30 uur en de middagdienst van 14.30 tot 22.30 uur.
4. Voor de tweeploegendienst van maandag tot en met zondag geldt een arbeidstijd van 37,5 uur per week, de ochtenddienst van 6.30 tot 14.30 uur en de middagdienst van 14.30 tot 22.30 uur.
5. Een standaard werkdag bestaat uit maximaal 8 werkuren per dag.

Artikel 9 Salaris

1. De basismaandsalarissen worden vastgesteld op basis van het functieclassificatiesysteem.
2. Een bruto maandsalaris van minimaal 70% van het startsalaris kan worden aangehouden indien de medewerker nog niet taakvolwassen is vanwege nog niet voldoende ervaring of het nog niet volledig voldoet aan het functieprofiel. Het tweede jaar zal minimaal 80% en het derde jaar minimaal 90% van het startsalaris worden betaald.
3. De medewerker heeft recht op een dertiende maand, ter grootte van één bruto maandsalaris inclusief eventuele onregelmatigheidstoeslag, uitbetaald in november.
4. De salaristabel is samengesteld uit 11 salarisschalen (bijlage I), die corresponderen met de functiegroepen van het functieclassificatiesysteem.
5. De werkgever zal uitgaande van de consumentenprijsindex, alle huishoudens, afgeleid (2015=100), halfjaarlijks in de maanden januari (referteperiode maart/september) en juli (referteperiode september/maart) de salarissen en salarisschalen procentueel verhogen. Mocht de prijsindexatie negatief zijn, dan wordt deze bevroren en verrekend met een toekomstige positieve prijsindexatie. De prijsindexatie uitbetaald per 1 juli 2017 (oktober 2016 / maart 2017) wordt aangesloten op de laatste keer dat de prijsindexatie is toegekend.
6. De eventuele procentuele salarisverhoging (zie tabel) per 1 januari binnen de van toepassing zijnde salarisschaal is afhankelijk van de opgestelde individuele beoordeling over het functioneren van het voorgaande kalenderjaar. Deze salarisverhoging vindt plaats indien de bedrijfsresultaten dit toelaten in combinatie met een akkoord van de directie. Het maximum van de salarisschaal zal niet worden overschreden. Voor de overgang naar deze nieuwe systematiek per 1 januari 2018 geldt dat de medewerkers die over een deel van 2017 al salarisverhoging hebben ontvangen, deze salarisverhoging naar rato wordt verrekend. Indien het nieuwe beoordelings- en functioneringssysteem niet gereed is op 1 januari 2018 ontvangen de medewerkers 2% salarisverhoging tot het maximum van hun salarisschaal.

Beoordeling		salarisverhoging
Uitstekend	E	4 %
Zeer goed	D	3 %
Normaal tot goed	C	2 %
Matig	B	0,5 %
Onvoldoende	A	0 %

7. Medewerkers die voorafgaand aan de invoering van deze cao een hoger salaris hebben dan het maximum van de salarisschaal waarin de functie is ingedeeld, krijgen dit meerdere vergoed in de vorm van een persoonlijke toeslag (warm) op hun salaris. Een warme toeslag wordt geïndexeerd en telt voor pensioen, vakantiegeld en dertiende maand.
8. Cao partijen zullen tijdens de looptijd van de cao een functionerings- en beoordelingssysteem uitwerken. Hierbij hoort ook een bezwaar en beroepsprocedure. Deze indeling is tijdelijk totdat de functies zijn gewaardeerd in orba.
9. Indien er bij promotie sprake is van indeling in een hogere functieschaal dan zal het basismaandsalaris worden verhoogd met 2% indien het maximum van de salarisschaal hiermee niet wordt overschreden.
10. De medewerker die wordt overgeplaatst in een lager ingedeelde functie op eigen verzoek of wegens aangetoonde onbekwaamheid wordt in de overeenkomende lagere salarisschaal ingedeeld op het gelijke salarisbedrag. Indien de medewerker op dat moment een hoger salaris verdient dan het maximum van de lagere schaal, dan wordt de medewerker met ingang van de dag van overplaatsing ingedeeld op het maximum salaris van de lagere salarisschaal.
11. De (individuele) salarissen en salarisschalen worden per 1 januari 2018 en 1 januari 2019 met 1,75% verhoogd.
12. De medewerker ontvangt in november 2017 voor de periode tot en met 31 december 2016 een eenmalige uitkering van Euro 1.500,00 bruto bij een voltijd dienstverband.

Artikel 10 Toeslagen

1. Het salaris wordt geacht de beloning te zijn voor de functieervulling gedurende een maand.
2. De onregelmatigheidstoeslag voor de continudienst bedraagt 30% van het salaris. Voor de tweeploegendienst is de onregelmatigheidstoeslag 6,5% bij maandag t/m vrijdag (6.30-22.30) en 14% bij maandag t/m zondag (6.30-22.30).
3. De medewerker die op eigen verzoek of wegens aangetoonde onbekwaamheid wordt overgeplaatst van een onregelmatige dienst naar een andere dienst met minder of geen onregelmatigheidstoeslag ontvangt met ingang van de datum van overplaatsing de betaling volgens de dan geldende dienst zonder afbouwregeling.
4. De medewerker die wegens een verzoek van de werkgever, medische redenen of bedrijfsomstandigheden wordt overgeplaatst van de continudienst naar een andere dienst met minder of geen onregelmatigheidstoeslag ontvangt de volgende afbouwregeling.

duur	percentage	maanden
< 3 maanden	0 %	
> 3 maanden en < 6 maanden	100 %	lopende maand
	60 %	2 maanden
> 6 maanden en < 3 jaar	20 %	1 maand
	100 %	lopende maand
	80 %	2 maanden
	60 %	2 maanden
> 3 jaar en < 5 jaar	40 %	1 maand
	20 %	1 maand
	100%	lopende maand
	80 %	4 maanden
> 5 jaar	60 %	3 maanden
	40 %	3 maanden
	20 %	3 maanden
	100 %	lopende maand
	80 %	9 maanden
	60 %	9 maanden
	40 %	9 maanden
	20 %	9 maanden

- Indien op voorafgaand schriftelijk verzoek van de werkgever een medewerker tijdelijk een hogere functie zal uitoefenen zal een vergoeding worden verstrekt van € 7,50 bruto per volledige werkdag. Deze vergoeding geldt niet voor bijvoorbeeld de assistent wachtchef of andere functies waarbij de vervanging van de hogere functie in de functiebeschrijving is opgenomen.
- Een vaste vergoeding van € 275,00 bruto per week wordt toegekend aan de medewerker die is ingedeeld voor stand-by dienst. De medewerker is tijdens stand-by dienst verplicht om aan een oproep gehoor te geven. Voor het opkomen, gebeld worden of thuis inloggen tijdens stand-by dienst, ontvangt men salaris over de werkelijk gewerkte uren, met een minimum van 30 minuten, verhoogd met de overuren toeslag plus één reis uur bij het opkomen naar de terminal. Medewerkers die stand-by lopen zullen een vergoeding krijgen van €25,00 per stand-by week voor de internet aansluiting. De medewerker die vóór 1 januari 2017 in dienst was, maakt vóór 1 juli 2017 schriftelijk de eenmalige keuze om de "oude AO 2013-2014 stand-by regeling" conform bijlage III te behouden zolang de directie een stand-by regeling voor de betreffende afdeling noodzakelijk acht.

Artikel 11 Overwerk

- Wanneer na voorafgaande opdracht van de werkgever arbeid is verricht waardoor de arbeidstijd volgens het geldende dienstrooster wordt overschreden, is er sprake van overwerk. Een incidentele overschrijding van de diensttijd van een half uur bedoeld voor het afmaken van werkzaamheden wordt geacht deel uit te maken van de diensttijd.
- Per gewerkt overuur ontvangt de medewerker het uur salaris. Daarnaast ontvangt de medewerker per gewerkt overuur een toeslagpercentage op het uur salaris.
- In de individuele arbeidsovereenkomst kan worden vastgelegd, dat vanwege aard of niveau van de functie geen recht op overwerkcompensatie bestaat.
- Medewerkers dienen vóór 1 januari van het betreffende jaar schriftelijk de keuze te maken of het overwerk wordt opgespaard in tijd of uitbetaald in geld. Bij tijd voor tijd wordt aan het einde van het jaar het volledige saldo boven 60 uur uitbetaald, de 60 uur tijd voor tijd worden meegenomen naar het volgende jaar. Indien er geen voorafgaande keuze wordt gemaakt dan geldt een keuze van tijd voor tijd.
- Medewerkers die in opdracht van de werkgever langer dan 11 uur moeten werken hebben recht op een maaltijd vergoeding van € 17,50 indien zij hiervan een declaratie overleggen tenzij de werkgever een maaltijd verstrekt.

Tabel 1 overwerktoeslag

	Overwerktoeslag
Maandag t/m vrijdag 06.00 – 18.00 uur	50%
Maandag t/m vrijdag 18.00 – 06.00 uur	75%
Zaterdag, zondag en feestdagen 00.00 – 24.00 uur	100%

Tabel 2 Extra dienst toeslag continudienst op roostervrije dagen (extra dienst)

	Extra dienst toeslag
Maandag t/m zondag en feestdagen 00.00 – 24.00 uur	200%

Artikel 12 Vakantietoeslag

De medewerker heeft recht op vakantietoeslag, ter grootte van één bruto maandsalaris (8,33%) inclusief eventuele onregelmatigheidstoeslag, van het op 1 mei van dat jaar geldende salaris. De aanspraak op vakantietoeslag geldt over de periode 1 januari tot en met 31 december.

Artikel 13 Jubileumuitkering

- 10 dienstjaren één maandsalaris inclusief eventuele onregelmatigheidstoeslag bruto
dinervergoeding tot Euro 250,- onder overlegging van een declaratie
- 25 dienstjaren twee maandsalarissen inclusief eventuele onregelmatigheidstoeslag, waarvan één maandsalaris netto
dinervergoeding tot Euro 500,- onder overlegging van een declaratie
drie extra vrije dagen in het jubileumjaar
- 40 en 50 dienstjaren drie maandsalarissen inclusief eventuele onregelmatigheidstoeslag, waarvan één maandsalaris netto in
het geval van 40 dienstjaren, bij 50 dienstjaren is de volledige vergoeding bruto
dinervergoeding tot Euro 1.000,- onder overlegging van een declaratie
zes extra vrije dagen in het jubileumjaar

Indien de fiscale wetgeving wijzigt, wordt de bovengenoemde regeling dienovereenkomstig aangepast.

Artikel 14 Verlof

1. De medewerker in dagdienst met een voltijd dienstverband heeft 26 verlofdagen en 6 atv dagen per jaar.
De medewerker in continudienst met een voltijd dienstverband heeft aanspraak op 24 verlofdagen per jaar.
2. De medewerker kan aanspraak doen op een aaneengesloten verlof van drie weken, of in geval van continudienst twee
werkcycli. Het tijdstip van de aaneengesloten verlof wordt in beginsel door de werkgever overeenkomstig de wens van
de medewerker vastgesteld, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten.
3. Verlofuren die niet zijn opgenomen verjaren vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is
ontstaan.
4. De werkgever heeft de mogelijkheid om in overleg te treden met de medewerker op het moment dat er sprake is van
een verlofstuwmeer.
5. Medewerkers dienen jaarlijks hun wettelijke dagen (twintig bij voltijds dienstverband) op te nemen.

Artikel 15 Levensfasedagen

De medewerker die in dienst treedt op of na 1 januari 2017 heeft recht op 1,5 levensfasedag per jaar.

Voor de medewerker in dienst vóór 1 januari 2017 geldt dat er een overgangsregeling is. De levensfasedagen komen in plaats van
de ouderendagen. De leeftijd die zij op 1 januari 2017 hebben is de peildatum voor het aantal toe te kennen levensfasedagen
voor de rest van hun dienstverband.

In het geval dat een medewerker op 1 januari 2017 meer ouderendagen had op basis van de AO 2013-2014 dan blijven die dagen
behouden, wel geldt dat het aantal dagen voor de rest van het dienstverband gelijk blijven.

61-62 jaar	9	Levensfasedagen per jaar
56-60 jaar	7	Levensfasedagen per jaar
55-59 jaar	6	Levensfasedagen per jaar
50-54 jaar	5	Levensfasedagen per jaar
45-49 jaar	4	Levensfasedagen per jaar
40-44 jaar	3	Levensfasedagen per jaar
35-39 jaar	2	Levensfasedagen per jaar
<- 34 jaar	1,5	Levensfasedagen per jaar

Levensfasedagen zijn per jaar en opspaarbaar, deze komen niet te vervallen. Mocht de medewerker van 63 jaar geen gebruik
maakt van de seniorenfit regeling, dan heeft de medewerker, vanaf 1 januari van het daarop volgende jaar dat hij 63 jaar of
ouder is, recht op 12 levensfasedagen per jaar.

Artikel 16 Bijzonder verlof

In de volgende gevallen wordt aan de medewerker bijzonder verlof met behoud van het basismaandinkomen verleend:

- overlijden partner of kind 4 dagen
- overlijden ouders of schoonouders 4 dagen
- bijwonen begrafenis schoonzoon, schoondochter, broer, zus, zwager, schoonzus, kleinkind, grootouder 1 dag
- huwelijk medewerker 3 dagen
- bevalling partner 2 dagen
- huwelijk van kinderen, (schoon)ouders, broer, zus, zwager, schoonzus 1 dag
- 12,5, 25 en 40-jarige echtviering medewerker 1 dag
- 25, 40, 50 en 60-jarige echtviering (schoon)ouders 1 dag
- bij verhuizing van de medewerker (max één keer per vijf jaren) 1 dag

7 

Artikel 17 Pensioen

1. Per 1 januari 2018 wordt een nieuwe beschikbare premie (defined contribution) pensioenregeling afgesloten. De eigen bijdrage van de medewerker bedraagt 6% van de pensioengrondslag. De staffel is opgenomen in bijlage IV.
2. Medewerkers kunnen vanaf 1 januari 2018 op de eerste dag van de maand waarop het 63^e levensjaar wordt bereikt, gebruik maken van de seniorenfitregeling. Medewerkers die reeds de 63 jarige leeftijd hebben bereikt, kunnen als overgangsregeling per 1 oktober 2017 deelnemen gedurende maximaal twee jaren. Deze regeling houdt in dat zij 50% werken, 70% salaris ontvangen met 100% pensioenopbouw gedurende twee jaren. Hierna zullen zij conform de vaststellingsovereenkomst uit dienst treden. De afdeling HR nodigt zes maanden voor aanvang de medewerker uit om de seniorenfitregeling te bespreken. Voorwaarde voor deelname zijn:
 - in geval van continudienst een evenredige verdeling van ochtenddienst, middagdienst en nachtdienst
 - geen overwerk of uitbetaling overwerktoeslag tijdens seniorenfitregeling
 - verplicht het volledige verlof, atv, leeftijdsfasedagen en tijd voor tijd op te nemen voorafgaand aan deelname
 - medewerker blijft volledige eigen pensioenbijdrage betalen alsof hij een volledig dienstverband heeft
 - medewerker verkrijgt per jaar deelname aan de seniorenfitregeling de helft van het normale aantal verlofuren per jaar, dit betreft 13 verlofdagen per jaar in dagdienst en 12 verlofdagen per jaar in continudienst
 - bij overgang van een functie in continudienst naar dagdienst geldt geen afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag
 - voorafgaand aan deelname wordt een vaststellingsovereenkomst getekend met beëindiging dienstverband op de eerste dag van de maand waarop het 65^e levensjaar wordt bereikt
 - minimaal drie maanden voor aanvang dient de vaststellingsovereenkomst getekend te zijn door medewerker
 - bij aanvaarding van alle voorwaarden van de seniorenfitregeling geldt een stimuleringsregeling van Euro 15.000 bruto die wordt uitbetaald in de maand waarop de medewerker de seniorenfitregeling aanvangt

Artikel 18 Reiskosten

1. De medewerker die met eigen vervoer woon-werkverkeer reist ontvangt een tegemoetkoming in de reiskosten. De tegemoetkoming is afgeleid van de belastingvrij te verstrekken vaste reiskostenvergoeding bij gebruik van eigen vervoer zoals in wet- en regelgeving wordt vastgesteld.
2. De berekening en vaststelling van de afstand van woonplaats naar standplaats wordt gemaakt met behulp van de ANWB routeplanner.
3. De maximale tegemoetkoming voor woon-werkverkeer bedraagt 65 kilometer per dag. Voor medewerkers die vóór 1 januari 2017 in dienst waren, geldt dat zij de daadwerkelijk gemaakte kilometers vergoed krijgen.
4. Ingeval van ziekte of een andere vorm van afwezigheid wordt de tegemoetkoming in de kosten woon-werkverkeer stopgezet op de eerste dag van de maand volgend op de kalendermaand waarin de medewerker zich ziek heeft gemeld of afwezig. De tegemoetkoming in woon-werkverkeer wordt hervat op de eerste dag van de kalendermaand waarin de medewerker de werkzaamheden weer heeft aangevangen.
5. Vervoerskosten die de medewerker maakt als hij in opdracht van de werkgever elders werk verricht of een opleiding, cursus of training volgt, kunnen bij de werkgever voor € 0,35 per kilometer worden gedeclareerd, gedeeltelijk belast conform fiscale regelgeving.
6. De werkgever vergoedt geen schade aan de auto die ontstaat wanneer de auto ten behoeve van woon-werkverkeer of dienstreizen wordt gebruikt. De medewerker dient de auto zelf te verzekeren. Het eigen risico, een eventuele terugval in no-claim en bekeuringen worden niet vergoed.

Artikel 19 Feestdagen

1. Feestdagen zijn nieuwjaarsdag, goede vrijdag, 1^e en 2^e paasdag, koningsdag, bevrijdingsdag in lustrumjaren, hemelvaartsdag, 1^e en 2^e pinksterdag en 1^e en 2^e kerstdag.
2. Voor de dagdienst wordt het basismaandsalaris op een doordeweekse feestdag doorbetaald.
3. Voor de continudienst wordt werken conform dienstrooster op een doordeweekse feestdag met 200% toeslag beloond.
4. Voor de continudienst wordt werken conform dienstrooster op een feestdag in het weekend met 100% toeslag beloond.
5. Bij werken op een feestdag, niet vallend in het weekend, kan de medewerker voorafgaand schriftelijk de keuze doorgeven om tijd voor tijd op te nemen. Zonder voorafgaande schriftelijke keuze wordt uitbetaald.
6. Feestdagen worden geacht in te gaan om 22.30 uur voor aanvang van de feestdag en te eindigen op de feestdag 22.30 uur. Voor kerst geldt de feestdag van 24 december 14.30 uur tot 26 december 22.30 uur. Voor oud & nieuw geldt de feestdag van 31 december 14.30 uur tot 2 januari 06.30 uur.

Artikel 20 Ziekte en arbeidsongeschiktheid

1. Werkgever en medewerker dienen zich beiden in te spannen in het geval van arbeidsongeschiktheid en te handelen conform de hiervoor geldende regeling van de werkgever.
2. Bij ziekte dient de medewerker alles in het werk te stellen om zijn herstel te bevorderen. De medewerker dient zich te onthouden van activiteiten die het herstel belemmeren. De medewerker dient zich binnen een redelijke termijn onder behandeling van een arts te stellen en mee te werken aan activiteiten die bijdragen aan een zo spoedig mogelijk herstel.
3. Gedurende de periode waarover, vanwege arbeidsongeschiktheid, geen loon wordt betaald voor verrichte arbeid, wordt het volgende schema gevolgd:

maand 1 t/m 3	100% loondoorbetaling
maand 4 t/ 12	70% loondoorbetaling + 30% aanvulling bij actieve re-integratie in eigen of passend werk
maand 13 t/m 24	100% loondoorbetaling

4. Wanneer sprake is van arbeidsongeschiktheid door een bedrijfsongeval veroorzaakt door de werkgever, dan is in de volledige periode van twee jaren sprake van 100% doorbetaling van het loon.
5. Als de werkgever verzuimt om een re-integratie traject op te zetten dan zal er altijd 24 maanden 100% loon worden door betaald.
6. Op het moment waarop de medewerker zijn re-integratietraject heeft afgerond door volledige hervatting in zijn oorspronkelijke functie en dienstrooster, dan wordt het maandsalaris betaald dat bij de betreffende functie hoort.
7. Indien de medewerker, na afronding van re-integratie zijn werkzaamheden hervat in een andere of aangepaste functie, wordt het maandsalaris betaald dat bij de nieuwe functie en bij het dienstrooster hoort waarin betreffende medewerker werkzaam is. Een eventuele WGA-uitkering zal hierop in mindering worden gebracht. Het niet toekennen van een uitkering of een eventuele korting of verlaging van een (wettelijke) uitkering die door toedoen van de medewerker is veroorzaakt, wordt niet gecompenseerd door werkgever.
8. Indien een medewerker extern wordt gere-integreerd, wordt gestreefd naar een vast dienstverband bij deze externe organisatie. Indien dit vaste dienstverband niet of niet direct aan medewerker wordt aangeboden, dan kan externe re-integratie plaatsvinden op basis van een tijdelijk dienstverband.
9. Voor zowel volledig als gedeeltelijke arbeidsongeschikte medewerkers geldt het volgende. Indien na afloop van de wettelijke loondoorbetalingsverplichting de WGA of IVA uitkering later ingaat krachtens een, door het UWV, opgelegde sanctie aan de werkgever, dan zal de werkgever het totale maandsalaris inclusief overige inkomsten, aanvullen tot het oorspronkelijke inkomen.
10. Werkgever kan de doorbetaling stopzetten indien de betreffende medewerker de voorschriften van werkgever of van het uitvoeringsorgaan, hieronder begrepen bedrijfsarts en re-integratiebedrijf, niet naleeft. Werkgever zal voordat hij hiertoe overgaat een poging ondernemen om de betreffende medewerker te horen. Argumenten van de medewerker zullen in het besluit van werkgever naar redelijkheid en billijkheid worden meegewogen.
11. Werkgever sluit een aan WIA/WGA-hiaatverzekering af voor alle medewerkers af. De premie zal door de werkgever worden betaald. Werkgever zal de gedifferentieerde WGA-premie betalen voor de medewerkers.
12. Werkgever voert een gedegen en up-to-date verzuimbeleid. Een zo goed en zo spoedig mogelijke terugkeer naar de werkplek is zowel in het belang van de medewerker als van de werkgever. Werkgever en medewerkers verplichten zich de wetgeving op het gebied van arbeidsongeschiktheid en re-integratie na te leven. Zowel werkgever als medewerker nemen hierbij hun eigen verantwoordelijkheid voor alle re-integratie activiteiten. Werkgever zal – in het geval een medewerker arbeidsongeschikt en uiteindelijk gedeeltelijk arbeidsgeschikt wordt verklaard – ernaar streven dat hij zijn verdien capaciteit kan blijven benutten binnen of buiten OTA. Hierbij kan sprake zijn van (gedeeltelijk) hervatten van het eigen werk, dan wel re-integratie in een andere functie of met een ander takenpakket. Wanneer de functie-eisen, werkbelasting, de specifieke beperkingen van betrokkene of de arbeidsorganisatie met zich meebrengen dat een succesvolle re-integratie binnen het bedrijf niet of onvoldoende mogelijk blijkt, kan een re-integratietraject buiten de onderneming worden gestart. Eventueel met behulp van een re-integratiebedrijf.
13. Voor alle medewerkers is een ongevallenverzekering afgesloten, waarvoor de werkgever de premie betaalt. Deze verzekering geeft een dekking van 24 uur per dag, 7 dagen per week. Een uitkering wordt verstrekt bij blijvende invaliditeit en overlijden alsmede worden bepaalde geneeskundige kosten vergoed. Ongeacht het boven- en onderstaande zijn de ingesloten polisvoorwaarden "Voorwaarden collectieve ongevallenverzekering" en eventuele door de verzekeringsmaatschappij gedurende de looptijd van deze overeenkomst doorgevoerde wijzigingen onverminderd van toepassing. Middels deze verzekering en de eventueel daaruit voortvloeiende uitkering is tevens aan de wettelijke verplichtingen voldaan.
14. In geval van overlijden van de medewerker na een arbeidsongeval veroorzaakt door de werkgever, wordt eenmaal het bruto jaarsalaris aan de nabestaanden uitgekeerd. Indien er geen nabestaanden zijn, dan zal uitkering niet plaatsvinden.

Artikel 21 Opleidingen

1. Bij een functiegebonden opleiding, cursussen of trainingen vergoedt de werkgever de noodzakelijke uitgaven in verband met de opleiding, zoals inschrijfgeld, lesgeld, examengeld, verplicht voorgeschreven literatuur en reiskosten. Tussen werkgever en medewerker kunnen aanvullende afspraken worden gemaakt met betrekking tot de onderwijstijd, reistijd en/of examens indien deze deels binnen vrije tijd en/of werktijd plaatsvinden. De medewerker krijgt maximaal twee tentamenkansen vergoed. Extra tentamenkansen of extra kosten met betrekking tot voortzetting van de studie zijn voor rekening van de medewerker.
2. Bij een langdurige of kostbare opleiding kan een bijdrage in tijd en/of geld worden verlangd van de medewerker. Dit wordt schriftelijk vastgelegd tussen werkgever en medewerker voordat met de opleiding wordt begonnen.
3. De werkgever kent faciliteiten toe als een medewerker een niet-functiegebonden opleiding, cursus of training wil volgen die overeenkomt met het bedrijfsbelang en in het kader van een beoordelingsgesprek is afgesproken.
4. De medewerker betaalt de kosten van zowel de functiegebonden als de niet-functiegebonden opleiding terug indien sprake is van onvoldoende vordering, stoppen met de studie of het verlaten van het bedrijf binnen twee jaren na afronding van de opleiding. Indien de medewerker binnen één jaar na beëindiging van de studie het bedrijf verlaat dienen 100 % van alle kosten te worden terugbetaald. Na één jaar dient de medewerker 50 % van alle kosten terug te betalen. Lopende opleidingen, cursussen en trainingen worden bij uitdiensttreding volledig verrekend.
5. Bij het volgen van een opleiding, cursus of training binnen het tijdvenster van 16.00 uur tot 19.00 uur krijgt de medewerker een maaltijdvergoeding van maximaal 17,50 euro bruto indien een declaratie wordt overlegd tenzij de werkgever of het opleidingsinstituut een maaltijd verstrekt.
6. Bij het behalen van een voor de werkgever relevant mbo-diploma ontvangt de medewerker een stap in het loongebouw van 2%, tenzij deze functie reeds in de functieomschrijving is opgenomen als vereiste voor de functie.

7. Extra reistijd voor opleidingen, cursussen en trainingen boven de normale reistijd wordt uitbetaald als werkuren zonder toeslag.
8. Jaarlijks zal de medewerker, voor wie de volgende cursussen geen deel uitmaken van de functieomschrijving, een vergoeding ontvangen voor BHV welke uitgekeerd wordt in juni van elk jaar conform schema:
 - BHV met adembescherming Euro 400,00 bruto
 - BHV zonder adembescherming Euro 125,00 bruto
9. Deelname aan de door de werkgever georganiseerde trainingen en cursussen is verplicht tot maximaal 3 dagen per kalenderjaar. Daarnaast is 12 x 2 uur eerder inkomen per kalenderjaar verplicht voor de nog in te plannen Toolbox Informatie Meeting (TIM). Optioneel kan de werkgever van de werknemer verlangen 1 uur eerder in te komen voor een speciaal project of speciale instructie, dit zal tijdig worden bekend gemaakt. Voor dit uur geldt de normale vergoeding.

Artikel 22 Collectieve zorgverzekering

1. De medewerker kan vrijwillig deelnemen aan een door de werkgever per 1 januari 2018 af te sluiten collectieve zorgverzekering met premiekorting.
2. De werkgever vergoedt bij deelname een bruto tegemoetkoming in de zorgkosten ter grootte van:
 - de volledige premie voor de gemiddelde standaard basisverzekering (100%) (niet beperkt/niet extra uitgebreid)
 - de helft van de premie van de aanvullende pakketten (50%) (niet beperkt/niet extra uitgebreid)
3. Om in aanmerking te komen voor de tegemoetkoming dient de medewerker jaarlijks de polis aan HR te overleggen.

Artikel 23 Veiligheid en milieu

1. Aangezien bedrijfsveiligheid belangrijk is, zullen de vakverenigingen al het mogelijke doen om de werkgever te steunen bij naleving van de veiligheidsvoorschriften en bij pogingen om de medewerker begrip voor veiligheid bij te brengen.
2. Voor het verrichten van bepaalde werkzaamheden dient het in de veiligheidsvoorschriften daarvoor aangegeven aantal mensen beschikbaar te zijn. De veiligheidsvoorschriften worden in overleg met de ondernemingsraad opgesteld.
3. De medewerker is verplicht medewerking te verlenen aan het streven van de werkgever om een veilige werksituatie in het bedrijf te creëren en te handhaven. De medewerker is gehouden de veiligheidsvoorschriften na te leven en de door de werkgever daartoe ter beschikking gestelde apparatuur te gebruiken en anderen daarop te wijzen.
4. De medewerker is verplicht medewerking te verlenen aan het streven van de werkgever om verontreiniging van het milieu tot tenminste het wettelijk minimum te beperken en de voorschriften op dit gebied na te leven.
5. De werkgever zal jaarlijks op basis van een te ontvangen factuur € 100,00 bruto per medewerker waarop deze cao van toepassing is, bijdragen aan de Stichting Veilige Haven. De werkgever verstrekt op verzoek een opgave van het aantal medewerkers per 1 januari van het kalenderjaar. Tevens gaat de paritaire stichting veilige haven het beheer/registratie van de certificaten uitvoeren. Oiltanking Amsterdam zal alle medewerkers werkzaam op de terminal het VCH certificaat binnen de looptijd van deze cao laten halen.

Artikel 24 Werkgelegenheid

1. De werkgever zal eenmaal per jaar met de vakverenigingen overleg voeren. De vakverenigingen ontvangen daartoe gegevens van vertrouwelijke aard over personeelsbezetting, mutaties en werving.
2. Belangrijke voorgenomen beslissingen die gevolgen kunnen hebben voor de werkgelegenheid zullen aan de vakverenigingen worden gemeld.
3. Indien overgegaan wordt tot het tijdelijk inlenen van operationeel personeel van derden, zullen hieraan dezelfde kwaliteitseisen gesteld worden als aan eigen personeel.
4. Partijen gaan ervan uit, dat de werkgever het uiterste zal doen om gedwongen collectief ontslag te voorkomen.
5. Het beleid van de werkgever is gericht op de instandhouding van een zodanig personeelsbestand, dat alle regelmatig voorkomende werkzaamheden, die tot de kernactiviteit van de onderneming moeten worden gerekend, door eigen medewerkers kunnen worden uitgevoerd. Werkzaamheden die niet tot de kernactiviteit van de onderneming gerekend worden, zijn onder meer: kantine-exploitatie, bewakingsdienst, schoonmaakdienst, nieuwbouw- en vervangingswerkzaamheden, schoonmaken van tanks, specialistische inspectie, schilderwerken van grote omvang.
6. Tijdens de uitzendperiode wordt ingeleend personeel betaald conform de salarisschaal van deze cao. Het percentage ingeleend personeel mag niet hoger zijn dan 20% van het vaste personeel. Bij Oiltanking Amsterdam zijn 101 medewerkers waarop deze cao van toepassing is met een vast dienstverband in dienst (peildatum 1 januari 2017).

Artikel 25 Faciliteiten vakverenigingen

1. Aan de vakvereniging zal gelegenheid worden gegeven om in de onderneming hun werkzaamheden uit te oefenen. Tijdelijk kan een ruimte beschikbaar worden gesteld voor overleg tussen de vakvereniging en hun (kader)leden indien de werkgever hiervan tijdig een aankondiging ontvangt. Dit overleg zal zoveel mogelijk buiten werktijd plaatsvinden.
2. De werkgever stelt het aankondigingsbord beschikbaar voor de vakverenigingen. Publicaties zullen voorafgaand ter kennis van de werkgever worden gebracht.
3. Aan een medewerker die lid is van een vakvereniging kan vrijaf worden gegeven met behoud van salaris voor maximaal tien werkdagen per jaar voor het deelnemen aan door de vakorganisaties georganiseerde congressen of cursussen.
4. De werkgever zal jaarlijks op basis van een te ontvangen factuur € 10.500,00 bruto overmaken aan de vakverenigingen die partij zijn bij deze cao, als werkgeversbijdrage voor vorming en training.
5. De werkgever zal jaarlijks € 25,00 bruto per medewerker waarop deze cao van toepassing is, reserveren voor internationaal vakbondswerk.

6. De werkgever zal haar medewerking verlenen aan de fiscale verrekening van de vakbondscontributie gedurende het lopende kalenderjaar. Oiltanking Amsterdam zal in de werkkostenregeling het fiscale voordeel van de vakbondscontributie opnemen.

Artikel 26 Duur, opzegging, wijziging en verlenging

1. Deze cao kent een looptijd van 1 januari 2017 tot en met 31 december 2019. De bepalingen in deze cao zullen vanaf 1 juli 2017 worden uitgevoerd, alleen de bepaling over overwerk wordt uitgevoerd vanaf 1 oktober 2017.
2. Voor het geval en voor zover tijdens de duur van deze overeenkomst in overleg tussen de regering en het georganiseerde bedrijfsleven wijziging wordt gebracht in de bij de totstandkoming van deze overeenkomst ten aanzien van de voor de loonvorming geldende gedragsregels of daarbij gehanteerde formules, komen partijen overeen in gezamenlijk overleg na te gaan of en op welke wijze een voorziening zal kunnen worden getroffen om een en ander met inachtneming van de dan geldende spelregels te realiseren.
3. Indien geen der partijen de overeenkomst uiterlijk drie maanden voor het einde van de looptijd van deze cao heeft opgezegd, wordt deze overeenkomst geacht met één jaar te zijn verlengd en verder. Opzegging geschiedt schriftelijk per brief of per e-mailbericht met lees en ontvangstbevestiging.
4. Ingeval van buitengewone verandering in de algemeen sociaal-economische verhoudingen in Nederland of wijziging in de loon- en prijspolitiek van de regering, dan wel wijzigingen binnen het stelsel van sociale verzekeringen alsmede fiscale wetgeving, zijn partijen gerechtigd tijdens de looptijd van deze overeenkomst wijzigingen in deze overeenkomst, welke met deze veranderingen in direct verband staan, aan de orde te stellen. Partijen zijn in dit geval verplicht de aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen. Indien één maand nadat deze voorstellen door een partij schriftelijk zijn ingediend, geen overeenstemming is bereikt, is de partij, welke de voorstellen heeft ingediend, gerechtigd deze overeenkomst met inachtneming van één maand op te zeggen.

Artikel 27 Geschillen

Ingeval van een geschil over de uitleg, toepassing en inachtneming van de overeenkomst tussen partijen zullen de bij het geschil betrokken partijen geen staking of uitsluiting toepassen, doch de weg volgen, die hieronder is aangegeven. De bij het geschil betrokken partijen zullen geen tussen hen gerezen geschil bij een rechter aanhangig maken, alvorens een minnelijke oplossing te hebben nagestreefd. De partij, die naar aanleiding van een feit of omstandigheid van oordeel is, dat de wederpartij de overeenkomst niet op de juiste wijze heeft uitgelegd of toegepast of niet heeft nageleefd, zal aan de wederpartij schriftelijk verzoeken de uitleg of toepassing te herzien of de bepalingen van de overeenkomst in acht te nemen, met vermelding van de overwegingen, die aan haar oordeel ten grondslag liggen. Een verzoek als hiervoor bedoeld, ontvangen binnen één maand nadat het feit of de omstandigheid zich heeft voorgedaan, verplicht de partijen tot overleg over een minnelijke regeling, tenzij het verzoek voetstoots wordt ingewilligd.

Artikel 28 Inhuurkrachten

Gedurende de looptijd van deze cao, of zo snel mogelijk daarna, zullen partijen overleggen over verdere in te vullen inhuur afspraken (onder andere de toepassing het VCH) om de kwaliteit van ingehuurd personeel ook op langere termijn te waarborgen; dit zal worden vastgelegd in een gedragscode. Ingehuurd personeel voor tijdelijke projecten vallen niet onder dit artikel. Naast deze code zal Oiltanking Amsterdam 80% van de medewerkers een vast arbeidscontract hebben en 20% ingehuurd kan worden om de pieken op te vangen. Deze inhuur/uitleen bedrijven dienen een cao te hebben afgesloten met de vakbond. De functie van operator all round continudienst kan niet worden ingehuurd maar dient vervangen te worden binnen de onderneming.

Artikel 29 Hardheid clausule

Voor gevallen waarin toepassing van de cao zou leiden tot een individueel onbillijke situatie, zullen cao-partijen hierover overleg hebben om zo tot een aanvaardbare oplossing te komen. Het uitgangspunt van deze cao is dat de huidige medewerkers er niet op achteruit gaan.

Aldus overeengekomen en getekend op 19 juni 2017

Namens Oiltanking Amsterdam B.V.

P. Boers
Managing Director

Namens FNV

P.R. Wennekes
Bestuurder

J R

Bijlage I Salarisschalen per 1 januari 2017 (exclusief dertiende maand)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
punten	0-19,5	20-29,5	30-49,5	50-69,5	70-89,5	90-109,5	110-129,5	130-149,5	150-169,5	170-189,5	190-215
minimum	1.837,95	2.078,27	2.538,88	2.696,20	2.739,00	2.913,23	3.218,20	3.320,59	3.642,21	3.889,85	4.278,26
maximum	2.418,77	2.857,29	3.374,56	3.632,22	3.850,31	4.107,57	4.330,60	4.572,29	5.188,00	5.845,58	6.852,35

De medewerker die binnen de schaal valt behouden het huidige salaris met Euro 125,00 bruto als vervanging voor opkomstvergoeding. De medewerker die bovenschallig is ontvangt Euro 155,00 bruto als koude toeslag.

Bijlage II Functie indeling

schaal B	office employee / receptioniste / telefoniste
schaal C	magazijnmedewerker
schaal D	document controller office manager operator leerling (voorheen operator D)
schaal E	financieel administratief medewerker HR officer payroll operator continudienst (voorheen operator B, admo en C) projectplanner permit coördinator supervisor (constructie / techniek / field / maintenance)
schaal F	HR officer recruitment & development medewerker customer services medewerker HSSE operator all round continudienst (voorheen operator A) operator dagdienst systeembeheer / ict medewerker werkvoorbereider
schaal G	assistent wachtchef douane declarant financial controller inspecteur techniek / tankengineer medewerker sales & customer services
schaal H	coördinator HSSE maintenance engineer operations engineer projectmanager teamleider dagdienst technical support lead wachtchef
schaal I	manager ICT manager procurement senior projectmanager
schaal J	assistent operations manager manager maintenance manager projects

De functie van assistent wachtchef (schaal G) is nog van toepassing op de medewerkers die op 1 juli 2017 deze functie vervulden. Dit betreft een uitgroefunctie die niet meer open staat voor nieuwe medewerkers.

Bijlage III Stand-by regeling "oud"

Medewerkers die vóór 1 januari 2017 in dienst waren, maken voor 1 juli 2018 schriftelijk de eenmalige keuze om de "oude AO 2013-2014 stand-by regeling" conform bijlage III te behouden zolang de directie een stand-by regeling voor de betreffende afdeling noodzakelijk acht.

De On-callregeling geldt voor zowel de kantoorwerknemers die On-call lopen, als de werknemers die de storingsdienst lopen. De werknemer ontvangt een vergoeding per On-calldienst, gesplitst in midweek en weekend vergoeding.

- Midweek loopt van maandag aanvang dienstdienst tot vrijdag einde dienstdienst
- Weekend loopt van vrijdag einde dienstdienst tot maandag aanvang dienstdienst

De vergoeding is opgebouwd uit een bedrag voor de on-call dienst, plus een bedrag ter compensatie van de te werken uren.

Voor berekening van de hoogte van het bedrag ter compensatie van de gewerkte uren wordt gedurende de midweek: factor 1 en in het weekend: factor 2 gehanteerd en omgezet in punten. De waarde per punt is Euro 25,00 bruto, zie tabel

	Operations	CS & Sales	Engineering	ICT
Maandag tot en met vrijdag	6	10	4	1
Weekend	4	6	2	1
Aantal uren per week	10	16	6	2
Maandag tot en met vrijdag	6	10	4	1
Weekend	8	12	4	2
Aantal punten per week	14	22	8	3
Medewerkers On-call	3	4	4	2
On-call per jaar per medewerker	17	13	13	26
	Operations	CS & Sales	Engineering	ICT
Waarde punt in euro	€ 25,00	€ 25,00	€ 25,00	€ 25,00
Vergoeding On-calldienst				
Vaste vergoeding per dienst	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00
Midweek	€ 150,00	€ 250,00	€ 100,00	€ 25,00
Vergoeding On-call midweek	€ 200,00	€ 300,00	€ 150,00	€ 75,00
Vaste vergoeding per dienst	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00
Weekend	€ 200,00	€ 300,00	€ 100,00	€ 50,00
Vergoeding On-call weekend	€ 250,00	€ 350,00	€ 150,00	€ 100,00
Vergoeding per totale On-calldienst	€ 450,00	€ 650,00	€ 300,00	€ 175,00

Naast de vergoeding in geld heeft de werknemer die On-calldienst loopt recht op compensatie dagen (O-dagen):

	dagen per jaar
Operations	9
CS & Sales	9
Engineering (M&R)	6
ICT	6

In het geval een werknemer niet het gehele jaar beschikbaar is voor On-calldiensten, met uitzondering van de vakantieperiode, zal het aantal compensatiedagen naar rato worden aangepast. Bij uitruil van dienst zal 1/52 deel van de O-dagen worden overgedragen aan de overnemende collega.

De O-dag dient na de On-calldienst te worden opgenomen. Indien deze O-dag niet wordt opgenomen binnen 3 maanden vervalt de O-dag. (Bijv. Bij 3 O-dagen en 12 x On-calldienst per jaar dient de werknemers binnen 3 maanden 2 uur op te nemen na de On-calldienst). Per half jaar zal de gemiddelde belasting aan uren worden geëvalueerd en indien noodzakelijk worden aangepast, in overleg met de Ondernemingsraad.

Bijlage IV Pensioenstaffel 3% beschikbare premieregeling

Per 1 januari 2018 wordt een nieuwe beschikbare premie (defined contribution) pensioenregeling afgesloten. De eigen bijdrage van de medewerker bedraagt 6% van de pensioengrondslag. Op 29 maart 2017 heeft een presentatie van Sprenkels & Verschuren plaatsgevonden waarbij de Aegon beschikbare premieregeling met de volgende staffel is gepresenteerd. Uitgangspunt van onderstaande staffel is pensioenleeftijd 67 jaar, franchise 13.123 (2017), rekenrente 3%, fiscaal maximale staffel 2017 op basis van 1,875% opbouw. De pensioenleeftijd zal per 1 januari 2018 op 68 jaar worden gesteld.

leeftijd	% van de pensioengrondslag
20-24	8,0 %
25-29	9,3 %
30-34	10,8 %
35-39	12,5 %
40-44	14,6 %
45-49	17,0 %
50-54	19,8 %
55-59	23,3 %
60-64	27,7 %
65-66	31,5 %