



CAO Westerschelde Ferry BV

1 januari 2022 – 31 december 2024



INHOUDSOPGAVE

I	HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN	3
	Artikel 1. Werkingssfeer	3
	Artikel 2. Looptijd	3
	Artikel 3. Definities	3
	Artikel 4. Naleving cao	3
	Artikel 5. Geschillen	4
II	HOOFDSTUK 2: DE ARBEIDSOVEREENKOMST	5
	Artikel 6. Aangaan van de arbeidsovereenkomst	5
	Artikel 7. Standplaats	5
	Artikel 8. Standplaatswijziging als gevolg van reorganisatie	5
	Artikel 9. Proeftijd	5
	Artikel 10. Nevenfuncties	6
	Artikel 11. (Medische) keuringen	6
	Artikel 12. Pensioenregeling	6
	Artikel 13. Beëindiging van de arbeidsovereenkomst	6
III	HOOFDSTUK 3: WERKTIJDEN	7
	Artikel 14. Arbeidsduur, arbeidstijd, diensttijd en rusttijden	7
	Artikel 15. 36-urige werkweek	8
	Artikel 16. Registratie gewerkte uren	8
IV	HOOFDSTUK 4: SALARIS EN UITKERINGEN	9
	Artikel 17. Functie-indeling en salarisschalen	9
	Artikel 18. Bevordering en vervanging	9
	Artikel 19. Salarisbetaling	10
	Artikel 20. Vakantiebijslag en eindejaarsuitkering	10
	Artikel 21. Jubileumuitkering	10
V	HOOFDSTUK 5: TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN	11
	Artikel 22. Toeslagen voor onregelmatige en gebroken diensten	11
	Artikel 23. Bezwarende omstandigheden	11
	Artikel 24. Consignatiediensten	11
	Artikel 25. Overuren	12
	Artikel 26. Verschoven diensten	12
	Artikel 26A. Extra uren en toeslagen in tijd of geld	12
	Artikel 27. Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer	13
	Artikel 28. Kosten uit de dienst voortvloeiend	13
	Artikel 29. Studiekosten	13
	Artikel 30. Verhuiskostenvergoeding	14

VI	HOOFDSTUK 6: VAKANTIE, FEESTDAGEN EN VERLOF	15
	Artikel 31. Vakantiedagen	15
	Artikel 32. Verlof bij bijzondere gebeurtenissen	16
	Artikel 33. Vakbondsverlof	16
	Artikel 34. Feestdagen	16
	Artikel 35. Aanvullend geboorteverlof	17
	Artikel 36. Ouderschapsverlof	17
	Artikel 37. Zorgverlof	18
	Artikel 38. Adoptieverlof	18
	Artikel 39. Kopen verlof	18
VII	HOOFDSTUK 7: ZIEKTE EN SOCIALE ZEKERHEID	19
	Artikel 40. Ziekte/arbeidsongeschiktheid	19
	Artikel 41. PAWW	19
	Artikel 42. Ziektekostenverzekering	19
	Artikel 43. Uitkering bij overlijden	19
VIII	HOOFDSTUK 8: VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER	20
	Artikel 44. Naleving voorschriften	20
	Artikel 45. Vakbekwaamheid	20
	Artikel 46. Boetes en bekeuringen	20
	Artikel 47. Roken, alcohol en drugs	20
	Artikel 48. Persoonlijke gegevens	20
	Artikel 49. Geheimhouding	20
	Artikel 50. Gedragingen	20
IX	HOOFDSTUK 9: OVERIGE BEPALINGEN	21
	Artikel 51. Arbeidsomstandigheden	21
	Artikel 52. Seksuele intimidatie, agressie en discriminatie	21
	Artikel 53. Ondernemingsraad	21
	Artikel 54. Vakorganisaties	21
	Artikel 55. Reorganisatie	21
	Artikel 56. Hardheidsclausule	21
	Artikel 57. Onvoorziene zaken	21
	Artikel 58. Flexibele inzet	21
	Artikel 59. Duurzaamheidsbudget	22
X	BIJLAGE 1: SALARISSCHALEN	23
XI	BIJLAGE 2: FUNCTIE-INDELING	26
XII	BIJLAGE 3: BEZWAAR- EN BEROEPSPROCEDURE FUNCTIEWAARDERING	27

I HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Tussen Westerschelde Ferry BV, als partij ter ene zijde, FNV Streekvervoer en Nautilus International, als partijen ter andere zijde, is de navolgende cao Westerschelde Ferry BV gesloten.

Artikel 1. Werkingsfeer

1. Deze cao, inclusief de bijlagen, zijn van toepassing op:
 - a. werknemers die een arbeidsovereenkomst zijn aangegaan met een onderneming die tot Westerschelde Ferry BV behoort en als kernactiviteit de exploitatie van veerdiensten heeft;
 - b. leerlingen die deelnemen aan een opleidingsactiviteit en die bij één van de ondernemingen als bedoeld onder a worden tewerkgesteld;
 - c. leerlingen, al dan niet deelnemend aan een leerlingstelsel voor de (binnen)scheepvaart, die deelnemen aan een opleidingsactiviteit bij één van de ondernemingen als bedoeld onder a, hier tewerkgesteld zijn en niet in dienst zijn van één van deze ondernemingen, tenzij dit in strijd is met de eigen rechtspositieregeling of de individuele arbeidsovereenkomst van deze leerling.
2. Op werknemers die zijn uitgeleend aan de ondernemingen zoals bedoeld in lid 1 onder a van dit artikel, zijn minimaal de arbeidsvoorwaarden overeenkomstig deze cao van toepassing.
3. Op werknemers in dienst van de ondernemingen zoals bedoeld in lid 1 onder a van dit artikel die aan andere werkgevers worden uitgeleend, blijft minimaal deze cao van toepassing voor wat betreft de arbeidsvoorwaarden gedurende de periode van uitleen.

Artikel 2. Looptijd

Deze cao gaat in op 1 januari 2022 en eindigt op 31 december 2024. De cao wordt stilzwijgend verlengd voor eenzelfde periode, tenzij de cao minimaal twee maanden voor het einde van de looptijd wordt opgezegd door één of meerdere partijen.

Artikel 3. Definities

1. Werkgever: de onderneming zoals bedoeld in artikel 1, lid 1 onder a.
2. Werknemer: degene met wie de werkgever een arbeidsovereenkomst is aangegaan. Daar waar wordt gesproken van werknemer/hij/hem, dient hieronder tevens te worden verstaan: werkneemster/zij/haar.
3. Salaris: het salaris per maand zoals opgenomen in de salarisschalen uit bijlage 1 van deze cao.
4. Uursalaris: het salaris per maand gedeeld door 164,7.
5. Inkomen: het salaris vermeerderd met toelagen en toeslagen.
6. Standplaats: de vaste plaats waar of van waaruit de werknemer gewoonlijk zijn arbeid verricht.
7. Week: een periode van zeven dagen van maandag t/m zondag.
8. Werkdag: iedere dag van de week waarop volgens dienstrooster arbeid wordt verricht.
9. Roostervrije dag: iedere dag van de week waarop volgens dienstrooster geen arbeid wordt verricht.
10. Ondernemingsraad: het orgaan als bedoeld in de WOR.
11. Partner: de echtgenoot, de geregistreerd partner, de man of vrouw met wie de werknemer duurzaam samenleeft en een gemeenschappelijke huishouding voert, blijkend uit een verklaring en een uittreksel van het bevolkingsregister.

Artikel 4. Naleving cao

Partijen verplichten zich de naleving van deze cao zoveel mogelijk te bevorderen.

Artikel 5. Geschillen

1. Bij een geschil over de uitleg of de toepassing van deze cao zullen partijen geen staking of uitsluiting toepassen, maar de in dit artikel vastgestelde procedure volgen.
2. De partij die van mening is dat de andere partij deze cao niet correct uitlegt of toepast (de klager) meldt het geschil schriftelijk en met redenen omkleed aan de andere partij (de beklaagde) en verzoekt de beklaagde deze uitleg of toepassing te herzien.
3. De beklaagde antwoordt de klager schriftelijk en gemotiveerd binnen één maand na ontvangst.
4. Indien de klager zich niet kan verenigen met het antwoord als bedoeld in lid 3 van dit artikel, kan de klager het geschil schriftelijk voorleggen aan de geschillencommissie, binnen één maand na ontvangst van het antwoord als bedoeld in lid 3 van dit artikel.
5. De geschillencommissie bestaat uit drie leden, waarvan één lid als onafhankelijk voorzitter. Beide partijen benoemen één lid. Het derde lid, de onafhankelijke voorzitter, wordt door partijen gezamenlijk benoemd.
6. De voorzitter van de geschillencommissie beslist of hij de beklaagde in de gelegenheid stelt binnen een bepaalde termijn een verweerschrift in te dienen. De voorzitter roept de commissie bijeen en roept partijen op te verschijnen voor zover dit door de geschillencommissie nodig wordt geacht.
7. Binnen één maand na partijen gehoord te hebben, doet de geschillencommissie schriftelijk uitspraak. De uitspraak heeft de kracht van een bindend advies.
8. Leden van de geschillencommissie ontvangen geen honorarium voor de behandeling van het geschil. Zij ontvangen wel een onkostenvergoeding op declaratiebasis. De partijen bij het geschil dragen ieder hun eigen kosten.

II HOOFDSTUK 2: DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 6. Aangaan van de arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd.
2. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan en in tweevoud opgemaakt.
3. De werknemer ontvangt bij indiensttreding een exemplaar van deze cao. Indien deze cao wordt gewijzigd en/of wordt aangevuld, verstrekt de werkgever aan de werknemer een exemplaar van deze wijziging en/of aanvulling.
4. Voor indiensttreding dient de (beoogde) werknemer een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) aan de werkgever te overleggen.
5. De werkgever zal geen personen in dienst nemen of inhuren die reeds de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt.

Artikel 7. Standplaats

1. De standplaats van de werknemer is Vlissingen.
2. De werknemer heeft het recht zich vrij te vestigen in een woonplaats die naar het oordeel van de werkgever binnen een redelijke afstand van de standplaats is.

Artikel 8. Standplaatswijziging als gevolg van reorganisatie

1. Bij wijziging van standplaats op grond van reorganisatie kan een verhuisplicht worden opgelegd, waarbij de verhuiskostenregeling als bedoeld in artikel 30 van toepassing is. Indien een verhuisplicht wordt opgelegd, ontvangt de werknemer gedurende een maximum periode van twee jaar een tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer op basis van het NS-tarief 2^e klasse (uitgaande van een jaarabonnement).
2. Indien bij wijziging van standplaats op grond van reorganisatie geen verhuisplicht wordt opgelegd, ontvangt de werknemer over de meerafstand woon-werkverkeer, voor zover de werkgever niet kan voorzien in kosteloos vervoer, een reiskostenvergoeding over deze meerafstand op basis van het NS-tarief 2^e klasse (uitgaande van een jaarabonnement). Deze regeling wordt toegekend voor de duur van het aantal volledige dienstjaren dat de werknemer in dienst is van de werkgever, met een minimum van twee jaar.
3. Geen recht bestaat op deze reiskostenvergoeding woon-werkverkeer indien de werknemer langer dan één maand geen werkzaamheden verricht, ongeacht de oorzaak daarvan.

Artikel 9. Proeftijd

1. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd gelden de eerste twee maanden als proeftijd.
2. In afwijking van artikel 7:652 BW kan bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd de volgende maximale proeftijd worden overeengekomen:
 - twee maanden als de arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor een periode langer dan zes maanden;
 - twee maanden als de arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van een project of wegens vervanging bij ziekte en geen einddatum is afgesproken.
3. Zolang de proeftijd niet is verstreken, zijn beide partijen bevoegd om de arbeidsovereenkomst zonder inachtneming van enige opzegtermijn of opzegverbod op te zeggen.

Artikel 10. Nevenfuncties

1. De werknemer is verplicht om de werkgever toestemming te vragen voor het verrichten van betaalde nevenwerkzaamheden. Hierbij wordt door de werknemer aangegeven welke werkzaamheden dit betreft, de omvang hiervan per week/maand en de periode wanneer deze werkzaamheden zullen worden verricht.
2. Binnen één maand na ontvangst van dit verzoek laat de werkgever aan de werknemer schriftelijk weten of de toestemming wordt verleend. Indien de nevenwerkzaamheden, of uitbreiding daarvan, als strijdig met of schadelijk voor de vervulling van de functie kunnen worden beschouwd, wijst de werkgever het verzoek gemotiveerd af.
3. Indien de werkgever op enig moment na het verlenen van de toestemming (alsnog) constateert dat de nevenwerkzaamheden als strijdig met of schadelijk voor de vervulling van de functie kunnen worden beschouwd, kan de werkgever de verleende toestemming intrekken binnen een door de werkgever vast te stellen termijn van minimaal één kalendermaand.
4. Indien de werknemer in strijd met de in het kader van dit artikel met hem gemaakte afspraken en de verleende toestemming handelt, kan de toestemming onmiddellijk worden ingetrokken.
5. Vrijwilligerswerk, politieke- en/of bestuursfuncties worden voor de toepassing van dit artikel niet als nevenfuncties aangemerkt.

Artikel 11. (Medische) keuringen

1. De werknemer is verplicht mee te werken aan de voor de functie-uitoefening (wettelijke) benodigde keuringen, tenzij hier medische bezwaren tegen bestaan of als er sprake is van gewichtige redenen.
2. Alle kosten, waaronder de reiskosten conform het bepaalde in artikel 27, benodigd voor het deelnemen aan (wettelijk) verplichte keuringen, worden volledig door de werkgever vergoed. De werknemer ondergaat deze keuringen in eigen tijd.

Artikel 12. Pensioenregeling

1. De werkgever is aangesloten bij de Stichting Pensioenfonds ABP.
2. De pensioenregeling wordt uitgevoerd conform het reglement van het ABP. De hoogte van de af te dragen premies wordt door het bestuur van het ABP vastgesteld. Wijzigingen in de premieverdeling tussen de werkgever en de werknemer waartoe gedurende de looptijd van deze cao door het ABP wordt besloten, zijn bindend.
3. Indien de verdeling van de premies over de werkgever en de werknemer gedurende de looptijd van deze cao niet langer door het bestuur van het ABP wordt vastgesteld, wordt de premieverdeling tussen de werkgever en de werknemer gedurende de looptijd van deze cao ongewijzigd voortgezet. Bij gelegenheid van een nieuwe cao kunnen tussen partijen afspraken worden gemaakt over een andere premieverdeling.

Artikel 13. Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst kan door de werkgever of door de werknemer schriftelijk worden opgezegd met inachtneming van de wettelijke opzegtermijnen.
2. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op het moment dat de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
3. Indien de werknemer het ABP KeuzePensioen wil laten ingaan voordat hij de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, dan gaat de werkgever daarmee akkoord. Indien de werknemer het ABP KeuzePensioen volledig wil laten ingaan voordat hij de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, dan zegt de werknemer de arbeidsovereenkomst op.
4. De arbeidsovereenkomst kan worden beëindigd na twee aaneengesloten jaren van arbeidsongeschiktheid, met inachtneming van de wettelijke bepalingen.

III HOOFDSTUK 3: WERKTIJDEN

Artikel 14. Arbeidsduur, arbeidstijd, diensttijd en rusttijden

1. De arbeidsduur bij een fulltime dienstverband bedraagt (gemiddeld) 38 uur per week.
2. De arbeid wordt verricht conform het geldende dienstrooster en wordt bij een fulltime dienstverband verdeeld over gemiddeld vijf dagen per week.
3. De werknemer is verplicht op alle tijden en dagen van de week waarin het dienstrooster voorziet arbeid te verrichten. De aard van de arbeid brengt met zich mee dat er ook op zonen feestdagen arbeid wordt verricht.
4. De werkgever streeft ernaar de gemiddelde arbeidstijd per dag acht uur te laten zijn, gemeten over het kalenderjaar. Mocht dit roostertechnisch niet mogelijk zijn en de gemiddelde arbeidstijd per dag op kalenderjaarbasis langer zijn dan acht uur, dan wordt dit gecompenseerd middels de toekenning van extra roostervrije dagen. Deze dagen worden zoveel mogelijk in het dienstrooster opgenomen.
5. Voor de werknemer van 16 en 17 jaar bedraagt de arbeidstijd maximaal acht uur per dag.
6. De maximale diensttijd bedraagt twaalf uur per dag. Dit is inclusief de pauzes die tijdens de bedrijfstijd van de veerboot aan boord worden doorgebracht. Gedurende deze pauzes behoudt de werknemer recht op inkomen.
7. Voor de werknemer van 16 en 17 jaar bedraagt de maximale diensttijd acht uur per dag, inclusief de tijdens bedrijfstijd aan boord genoten pauzes.
8. Een gebroken dienst is een dienst die wordt onderbroken door een aaneengesloten onbetaalde rusttijd op de standplaats van minimaal anderhalf uur. De maximale tijd tussen het begin en het einde van de gebroken dienst bedraagt achttien uur. De totale arbeidstijd, inclusief de tijdens bedrijfstijd aan boord genoten pauzes, kan nooit meer dan twaalf uur per dag bedragen. Ten aanzien van gebroken diensten geldt als richtlijn dat de werknemer niet meer dan gemiddeld twee gebroken diensten per week verricht.
9. De werknemer heeft recht op een dagelijkse ononderbroken rust van minimaal acht uur, gerekend van het einde van de dienst tot het begin van de eerstvolgende dienst.
10. Voor de werknemer van 16 en 17 jaar bedraagt de dagelijkse ononderbroken rust minimaal twaalf uur.
11. De werknemer heeft per kalenderjaar recht op gemiddeld twee roostervrije dagen per week (maandag t/m zondag), met een minimum van één per week.
12. Indien de werknemer gedurende een kalenderjaar minder roostervrije dagen heeft kunnen genieten dan gemiddeld twee per week, rekening houdend met het bepaalde in lid 1 van dit artikel, en deze niet in tijd heeft kunnen compenseren voor 1 april van het volgende jaar, dan worden deze uren uitbetaald tegen een tarief van 135% van het uursalaris.
13. De werknemer heeft per kalenderjaar recht op minimaal achttien vrije weekenden, zijnde zaterdag en zondag aaneengesloten.

Artikel 15. 36-urige werkweek

1. De werknemer met wie een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week is overeengekomen, wordt in de periode van uitvoering van de zomerdienstregeling op fulltime-basis ingezet.
2. De extra gewerkte uren (op basis van het verschil tussen de fulltime werkweek en de contractueel overeengekomen arbeidsduur per week) worden volledig gecompenseerd middels de toekenning van extra roostervrije dagen, gelijk aan het aantal uren dat de werknemer extra is ingezet. De werkgever roostert deze extra roostervrije dagen in, in de periode van de winterdienstregeling.
3. In afwijking van het bepaalde in lid 2 van dit artikel, kan de werknemer in overleg met de werkgever maximaal drie dagen zelf inroosteren. Deze dagen worden eerst opgenomen voordat er sprake is van het opnemen van vakantiedagen. Worden deze drie dagen niet opgenomen voor 1 mei van het volgende jaar, dan vervallen deze.

Artikel 16. Registratie gewerkte uren

De tijdstippen van aanvang en beëindiging van de werkzaamheden worden door de werkgever geregistreerd. Hierbij dient te worden voldaan aan de van toepassing zijnde wettelijke voorschriften.

IV HOOFDSTUK 4: SALARIS EN UITKERINGEN

Artikel 17. Functie-indeling en salarisschalen

1. De werknemer wordt beloond volgens de bij zijn functie behorende salarisschaal. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 1 van deze cao.
2. Een structurele loonsverhoging met ingang van 1 januari 2022 van 4,0%.
Een structurele loonsverhoging met ingang van 1 januari 2023 van 2,75%.
Een structurele loonsverhoging met ingang van 1 januari 2024 van 2,75%.

De structurele loonsverhoging betreft de salarisschalen (alle tredes), de salarissen van de medewerkers en de nominale bedragen genoemd in artikel 22 (onregelmatigheidstoeslag), 23 (toeslag bezwarende omstandigheden) en 24 (consignatietoeslag).

3. Alle functies zijn of worden op basis van het FUWAPROV-systeem voor functiewaardering beschreven en ingedeeld in salarisschalen. De functie-indeling is opgenomen in bijlage 2 van deze cao.
4. Op de functiewaardering is de bezwaar- en beroepsprocedure uit bijlage 3 van deze cao van toepassing.
5. De werknemer wordt in de op hem van toepassing zijnde salarisschaal ingedeeld op de trede die past bij zijn ervaringsjaren, kennis en kunde benodigd voor de uitoefening van zijn functie.
6. De werknemer met een parttime dienstverband ontvangt een salaris naar rato.
7. De werknemer ontvangt bij een normale uitvoering van de werkzaamheden telkens een periodieke (trede)verhoging na één jaar in de maand waarin hij in dienst is getreden, totdat het maximum van de salarisschaal is bereikt.

Artikel 18. Bevordering en vervanging

1. Bij benoeming van de werknemer in een andere functie vindt indeling plaats in de bij deze functie behorende salarisschaal.
2. Indien bij de benoeming in de nieuwe functie een hogere salarisschaal van toepassing is, vindt inschaling plaats in deze salarisschaal door toekenning van die trede met hetzelfde bedrag plus één trede of, indien ditzelfde bedrag niet voorkomt in de nieuwe salarisschaal, de naast hogere trede plus één trede. De maand waarin de werknemer in beginsel een periodieke verhoging ontvangt als bedoeld in artikel 17 lid 7, wijzigt hierbij in de maand waarin benoeming in de nieuwe functie heeft plaatsgevonden.
3. Bij vervanging in een hogere functie wordt analoog aan de systematiek als beschreven in lid 2 van dit artikel, aan de werknemer een vervangingstoeslag toegekend voor de duur van de vervanging.
4. De werknemer met wie in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen dat hij structureel twee verschillende functies uitvoert ('combifuncties'), wordt ingedeeld in de salarisschaal geldend voor de laagst gewaardeerde functie. Daarnaast ontvangt de werknemer een persoonlijke toeslag overeenkomend met 60% van het verschil tussen de maxima van de salarisschalen van de laagst en hoogst gewaardeerde functies. Deze toeslag is basis voor de toekenning van vakantiegeld en voor toekenning van toeslagen zoals bedoeld in artikel 22 lid 1 en 2, artikel 24 lid 3 en 4, artikel 25 lid 3 en artikel 26 lid 2. Tevens vindt over de toeslag pensioenopbouw plaats.

Artikel 19. Salarisbetaling

1. De salarisbetaling vindt maandelijks plaats. De werkgever zorgt ervoor dat de werknemer uiterlijk op de laatste kalenderdag van elke maand over zijn inkomen van die maand kan beschikken.
2. De werkgever verstrekt de werknemer maandelijks een gespecificeerde loonstrook en na afloop van het betreffende kalenderjaar een jaaropgave.

Artikel 20. Vakantiebijslag en eindejaarsuitkering

1. De vakantiebijslag bedraagt 8% over het salaris vermeerderd met toelagen en toeslagen, inclusief de uitbetaalde overuren en extra gewerkte uren en de bijbehorende toeslagen zoals bedoeld in artikel 25.
2. De vakantiebijslag wordt opgebouwd over de periode 1 juni t/m 31 mei, en jaarlijks in de maand mei uitbetaald over de vanaf 1 juni in het voorafgaande jaar opgebouwde rechten.
3. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst vindt betaling van de vakantiebijslag plaats over het tijdvak gelegen tussen het einde van de laatst verstreken periode waarover de vakantiebijslag is betaald en de datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt.
4. Jaarlijks ontvangt de werknemer in de maand december een bruto eindejaarsuitkering van € 550,- bij een fulltime dienstverband. De werknemer met een parttime dienstverband ontvangt een uitkering naar rato.

Artikel 21. Jubileumuitkering

1. De werknemer die 12,5 jaar, 25 jaar of 40 jaar in actieve dienst is bij de werkgever of diens rechtsvoorganger (waaronder in dit artikel ook de PSD wordt verstaan) vallende onder deze cao, ontvangt een jubileumuitkering.
2. De hoogte van de jubileumuitkering bedraagt:
 - bij 12,5 jaar: een half maandinkomen;
 - bij 25 en 40 jaar: één maandinkomen.
3. In afwijking van artikel 3 lid 5 wordt in dit artikel onder maandinkomen verstaan: het salaris vermeerderd met de eventuele toeslagen voor onregelmatige en gebroken diensten (op basis van het gemiddelde over de twaalf maanden voorafgaande aan het jubileum) en individueel overeengekomen toeslagen, inclusief 8% vakantiegeld over het voorgaande.

V HOOFDSTUK 5: TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN

Artikel 22. Toeslagen voor onregelmatige en gebroken diensten

1. De werkgever betaalt een onregelmatigheidstoelage over het uursalaris voor de uren gewerkt:
 - op maandag t/m vrijdag tussen 18.30 en 24.00 uur: 20%
 - op maandag t/m zaterdag tussen 24.00 uur en 05.00 uur: 40%
 - op maandag t/m vrijdag tussen 05.00 uur en 06.00 uur: 20%
 - op zaterdagen tussen 05.00 uur en 24.00 uur: 35%
 - op zondagen en feestdagen: 50%
2. Het uursalaris waarover onregelmatigheidstoelage wordt berekend bedraagt maximaal het uursalaris behorend bij schaal 3, trede 5
3. De toeslag voor het verrichten van een gebroken dienst is opgenomen in bijlage 1.
4. De toeslagen voor onregelmatige en gebroken diensten worden uitbetaald op basis van de door de individuele werknemer daadwerkelijk gerealiseerde onregelmatige en gebroken diensten, met inachtneming van het bepaalde in artikel 26.
5. De werknemer ontvangt de onregelmatigheidstoelage eveneens tijdens het opnemen van vakantie of verlof en gedurende zijn ziekte/arbeidsongeschiktheid, op basis van zijn normale dienstrooster.

Artikel 23 Bezwarende omstandigheden

1. De werknemer wordt geacht de werkzaamheden waarbij bezwarende omstandigheden van toepassing zijn naar redelijkheid uit te voeren, tenzij zwaarwegende medische redenen dit belemmeren.

Voor het uitoefenen van werkzaamheden waarbij bezwarende omstandigheden van toepassing zijn, ontvangt de werknemer bij een fulltime dienstverband een bruto toeslag per maand behorende bij zijn functie conform de bedragen in bijlage 1.

2. Bij combifuncties geldt de toeslag van de meest bezwarende functie. De werknemer met een parttime dienstverband ontvangt een toeslag naar rato.

Artikel 24 Consignatiediensten

1. Tijdens consignatiediensten dient de werknemer zich volgens dienstrooster beschikbaar te houden voor werk en dient hij binnen een uur na een oproep daartoe op de werkplek te verschijnen. Een consignatiedienst wordt niet aan boord doorgebracht.
2. Voor het verrichten van consignatiediensten ontvangt de werknemer een vaste vergoeding op doordeweekse dagen (maandag 00.00 uur t/m vrijdag 24.00 uur) en op weekenddagen (zaterdag 00.00 uur t/m zondag 24.00 uur) conform de bedragen in bijlage 1.
3. Voor de uren dat de werknemer wordt opgeroepen om daadwerkelijk arbeid te verrichten op doordeweekse dagen, ontvangt de werknemer een vergoeding van 135% van het uursalaris evenals de van toepassing zijnde onregelmatigheidstoelage.
4. Voor de uren dat de werknemer wordt opgeroepen om daadwerkelijk arbeid te verrichten op weekenddagen, ontvangt de werknemer een vergoeding van 150% van het uursalaris evenals de van toepassing zijnde onregelmatigheidstoelage.
5. Met ingang van 1 januari 2023 kan de planner de medewerker die een consignatiedienst heeft, één week voor die betreffende consignatiedienst al inplannen indien er sprake is van ziekte en/of een calamiteit.

Artikel 25. Overuren

1. Het maken van overuren is inherent aan de functie. De werknemer dient aan een oproep van de werkgever hiertoe gehoor te geven indien het dienstbelang dit vereist.
2. Onder overuren worden de uren verstaan waarmee de geplande ingeroosterde arbeidsduur per kalendermaand wordt overschreden.
3. Overuren worden vergoed tegen een toeslag van 35%. De werknemer die in onregelmatige diensten werkt, ontvangt tevens de onregelmatigheidstoeslag behorende bij de uren waarop het overwerk plaatsvindt.
4. De werknemer met een parttime dienstverband heeft pas dan aanspraken op vergoeding van overuren, indien hij bovenop het bepaalde in lid 2 van dit artikel per kalendermaand daadwerkelijk meer dan 38 uur per week werkt. Extra gewerkte uren tussen de parttime arbeidsduur en 38 uur per week worden betaald tegen het normale uursalaris plus de eventueel bijbehorende toeslagen.
5. Incidenteel overwerk korter dan een half uur aansluitend aan de vastgestelde dagelijkse werktijd wordt niet vergoed.

Artikel 26. Verschoven diensten

1. De werkgever kan een roostervrije dag van de werknemer intrekken indien het dienstbelang dit vereist.
2. Indien een roostervrije dag wordt ingetrokken van de werknemer met een fulltime dienstverband, of van de werknemer met een parttime dienstverband die werkzaam is op vijf dagen per week, ontvangt de werknemer een toeslag van 20% over de uren die op de oorspronkelijk roostervrije dag worden gewerkt. Daarnaast ontvangt de werknemer de eventueel van toepassing zijnde hogere toeslagen voor onregelmatige en gebroken diensten over de gewerkte uren, evenals de betaling van de eventuele extra gewerkte uren.
3. In overleg tussen de werkgever en de werknemer wordt een vervangende roostervrije dag vastgesteld.
4. De werknemer die door de werkgever gevraagd wordt om een dienst te ruilen met een roostervrije dag en daarvoor kosten moet maken, ontvangt een schadeloosstelling van deze kosten. De werknemer dient deze kosten ten tijde van het verzoek bij de werkgever kenbaar te maken. De werkgever kan dan alsnog besluiten om een andere werknemer te vragen om een dienst te ruilen.
5. Indien de verschuiving plaatsvindt op verzoek van de werknemer, wordt geen toeslag toegekend, en worden de toeslagen voor onregelmatige en gebroken diensten en de gewerkte uren door de werkgever betaald op basis van de gewerkte dienst in plaats van de oorspronkelijke dienst.
6. Voor het ruilen van diensten door de werknemer met een andere werknemer is toestemming van de werkgever nodig. Na verkregen toestemming worden de diensten door de werkgever betaald op basis van de oorspronkelijke diensten volgens het dienstrooster. Dit betekent dat het onderling ruilen van diensten op verzoek van de werknemer niet tot wijzigingen in de betaling leidt.

Artikel 26A. Extra uren en toeslagen in tijd of geld

1. Met betrekking tot meer gewerkte uren zoals bedoeld in artikel 24 en 25 kan de werknemer jaarlijks aan het begin van het jaar kiezen tussen uitbetaling en compensatie in tijd tijdens de winterdienstregeling. Bij compensatie in tijd wijst de werkgever aan wanneer deze uren gecompenseerd worden, na hierover eerst overleg met de werknemer te hebben gehad.
2. De toeslagen zoals bedoeld in artikel 24, 25 en 26 worden altijd uitbetaald.

Artikel 27 Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer

1. Als tegemoetkoming in de kosten woon-werkverkeer ontvangt de werknemer bij een fulltime dienstverband de volgende vergoeding per maand, met toepassing van de fiscale wetgeving:
 - tot 10 kilometer enkele reis: € 7,50
 - 10 tot 15 kilometer enkele reis: € 37,50
 - 15 tot 20 kilometer enkele reis: € 62,50
 - 20 tot 25 kilometer enkele reis: € 87,50
 - meer dan 25 kilometer enkele reis: € 112,50
2. De werknemer met een parttime dienstverband ontvangt een vergoeding naar rato van het wekelijkse aantal werkdagen.
3. De werknemer die een gebroken dienst verricht als bedoeld in artikel 14 lid 6, ontvangt een vergoeding van € 0,28 per kilometer als hij extra kosten voor woon-werkverkeer maakt.
4. Geen recht bestaat op een vergoeding woon-werkverkeer indien de werknemer langer dan een maand geen werkzaamheden verricht, ongeacht de oorzaak daarvan.
5. Bij het betalen van vergoedingen voor reiskosten voor woon-werkverkeer zal de (fiscale) salderingsregeling worden toegepast.

Artikel 28. Kosten uit de dienst voortvloeiend

1. Kosten die de werknemer moet maken om zijn werkzaamheden te kunnen verrichten, die voortvloeien uit van overheidswege gestelde voorschriften, zijn voor rekening van de werkgever. Hieronder worden verstaan:
 - een vereiste geneeskundige verklaring;
 - verlenging van een vaarbewijs;
 - een redelijk bedrag voor de bij de bescheiden behorende pasfoto's;
 - kosten van een vereiste medische keuring.
2. De kosten van door de werkgever voorgeschreven dienstkleding komen voor rekening van de werkgever. Deze dienstkleding wordt door de werkgever in bruikleen aan de werknemer verstrekt.
De werknemer is verplicht de voorgeschreven dienstkleding conform het kledingreglement te dragen en te onderhouden.
3. Indien de werknemer dienst heeft buiten zijn standplaats of een dienstreis maakt in opdracht van de werkgever (waaronder ook wordt verstaan het ondergaan van een voor de functie vereiste medische keuring), en voor zover de werknemer geen gebruik kan maken van openbaar vervoer, worden de extra te maken kilometers door de werkgever vergoed tegen € 0,28 per kilometer. Eventuele parkeer- en tolgelden zijn hierin begrepen.
Indien gebruik wordt gemaakt van openbaar vervoer, worden de kosten daarvan volledig vergoed, op basis van het NS-tarief 2^e klasse.
4. Bij het betalen van vergoedingen voor reiskosten voor dienstreizen zal de (fiscale) salderingsregeling worden toegepast.

Artikel 29. Studiekosten

1. Indien de werknemer in aanmerking wenst te komen voor een studiekostenvergoeding, wordt vooraf een schriftelijk verzoek bij de werkgever ingediend onder opgave van de relevante gegevens en een schatting van te maken kosten.
2. Studiekosten kunnen (deels) worden vergoed voor een bepaalde termijn, overeenkomend met de verwachte duur van de studie.
3. De hoogte van de studiekostenvergoeding die wordt toegekend, wordt bepaald door de mate van relevantie voor de uitoefening van de (toekomstige) functie bij de werkgever. De hoogte van de toe te kennen studiekostenvergoeding wordt door de werkgever vastgesteld en

schriftelijk aan de werknemer bevestigd.

Opleidingen die door de werkgever verplicht worden gesteld, worden volledig door de werkgever vergoed en vinden zoveel mogelijk onder arbeidstijd plaats.

4. Bij het volgen van een opleiding tot stuurman/scheepswerktuigkundige door een matroos, en bij het volgen van een opleiding tot kapitein door een stuurman, waarbij het perspectief aanwezig is dat de functie waarvoor de studie wordt gevolgd in de toekomst kan worden vervuld, zijn de studiekosten volledig voor rekening van de werkgever. Voor zover deze studie plaatsvindt onder arbeidstijd, wordt de werknemer hiervoor vrijgemaakt van dienst met behoud van inkomen.
5. Indien de werknemer de arbeidsovereenkomst opzegt of om verwijtbare redenen ontslagen wordt, kan de werkgever aan de werknemer de verplichting opleggen om de voor de werknemer gedurende het laatste jaar van het dienstverband gemaakte kosten in verband met opleidingen terug te betalen.
6. Uitgezonderd van deze verplichting is de werknemer die volledig gebruik maakt van de pensioenregeling.

Artikel 30. Verhuiskostenvergoeding

Als het dienstbelang vereist dat de werknemer verhuist naar een woonplaats die dichterbij de standplaats is gelegen, kan een verhuiskostenvergoeding worden toegekend conform de geldende fiscale regelgeving. De verhuiskostenvergoeding bedraagt 12% van het bruto jaarsalaris, met een maximum van € 7.750,- plus de kosten van transport van de inboedel. De verhuizing dient dan binnen twee jaar na het opleggen van de verhuisplicht te zijn gerealiseerd, of eerder indien overeengekomen.

VI HOOFDSTUK 6: VAKANTIE, FEESTDAGEN EN VERLOF

Artikel 31. Vakantiedagen

1. De werknemer heeft bij een fulltime dienstverband per kalenderjaar recht op 216 vakantie-uren met behoud van inkomen. Dit zijn 152 wettelijke vakantie-uren en 64 bovenwettelijke vakantie-uren.
2. De werknemer heeft bij een fulltime dienstverband per kalenderjaar recht op de volgende extra (bovenwettelijke) vakantie-uren per jaar, vanaf het kalenderjaar waarin hij deze leeftijd bereikt:
 - a. 50 tot en met 54 jaar: 8 uren
 - b. 55 tot en met 59 jaar: 16 uren
 - c. 60 jaar en ouder: 24 uren
3. Indien de werknemer geen volledig kalenderjaar werkzaam is en/of een parttime dienstverband heeft, worden de vakantie-uren waarop de werknemer recht heeft naar rato toegekend. Hierbij vindt afronding naar boven in hele uren plaats.
4. Bij een onafgebroken ziekte langer dan zes maanden worden de bovenwettelijke vakantie-uren naar rato alleen toegekend over de laatste zes maanden van ziekte.
5. De werkgever kan bepalen dat de werknemer op twee door de werkgever aan te wijzen vakantiedagen per kalenderjaar, op te splitsen in maximaal vier halve vakantiedagen, vakantie geniet.
6. Bij collectieve inroostering van vakantiedagen vindt vooraf overleg met de ondernemingsraad plaats over de aanwijzing van deze dagen.
7. Bij het opnemen van een vakantiedag worden de daadwerkelijke uren arbeidstijd opgenomen en afgeschreven van het verlofgoed.
8. Voor het opnemen van verlof is het verlofreglement (bedrijfsafpraak) van toepassing.
9. Het vakantierooster wordt opgesteld door de werkgever. Het vakantierooster wordt uiterlijk 1 maart van het desbetreffende jaar bekendgemaakt.
10. Over de uitvoering/toepassing van het vakantierooster vindt ingevolge het bepaalde in
 - a. de WOR overleg plaats met de bevoegde medezeggenschap.

Artikel 32. Verlof bij bijzondere gebeurtenissen

1. De werknemer wordt verlof met behoud van inkomen toegekend als de volgende gebeurtenis plaatsvindt op een dag waarop de werknemer volgens het dienstrooster arbeid zou verrichten.
2. Bij het burgerlijk huwelijk van de werknemer: twee dagen, zijnde de huwelijksdag en de daarop volgende dag.
3. Bij het huwelijk van de kinderen, pleegkinderen, ouders, schoonouders, broers, zussen, zwagers of schoonzusters van de werknemer: één dag.
4. Bij bevalling van de partner van de werknemer: het kraamverlof wordt toegekend overeenkomstig het bepaalde in de Wet Arbeid en Zorg. Ingeval de werknemer niet in staat is geweest de bevalling bij te wonen vanwege dienstredenen, wordt verlof genoten volgend op de dag van de bevalling.
5. Bij overlijden van de partner of thuiswonende (pleeg)kinderen van de werknemer: vier dagen, op te nemen in de periode van de dag van overlijden tot en met de dag van uitvaart.
6. Bij overlijden van uitwonende (pleeg)kinderen, (pleeg/stief)ouders, schoonouders, broers, zussen, zwagers en schoonzussen van de werknemer: twee dagen, waaronder de dag van uitvaart. De andere dag is gelegen op één van de dagen vanaf de dag van overlijden tot aan de uitvaart.
7. Bij overlijden van grootouders of kleinkinderen van de werknemer of van de partner van de werknemer: één dag, zijnde de dag van de uitvaart.
8. Voor het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van de ouders of schoonouders, evenals een dag voor het 25- of 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer: één dag.
9. Bij een verhuizing vanwege dienstbelang: twee dagen.
10. Voor het afleggen van een vakexamen benodigd voor de uitoefening van de functie of voor een examen voor een studie die volledig door de werkgever wordt vergoed: één dag.
11. Bij een 25- of 40-jarig dienstjubileum van werknemer: één dag.

Artikel 33. Vakbondsverlof

1. De werknemer die namens de bij deze cao betrokken vakorganisatie deelneemt aan het cao-overleg betreffende deze cao, wordt vrijgemaakt van dienst om het overleg over deze cao met de werkgever te voeren.
2. De werknemer die namens de bij deze cao betrokken vakorganisatie als officieel afgevaardigde deelneemt aan een algemene vergadering, sectoroverleg of daarmee gelijk te stellen orgaan, wordt, voor zover benodigd onder arbeidstijd, in de gelegenheid gesteld hieraan deel te nemen.

Artikel 34. Feestdagen

1. De werknemer heeft aanspraak op een roostervrije dag met behoud van inkomen voor de navolgende feestdagen, voor zover deze niet vallen op een zaterdag of zondag:
 - Nieuwjaarsdag;
 - Tweede Paasdag;
 - Koningsdag;
 - Hemelvaartsdag;
 - Tweede Pinksterdag;
 - Eerste en Tweede Kerstdag.
2. De werknemer die op grond van zijn geloofsovertuiging er de voorkeur aan geeft op andere dagen vrij te zijn, kan hiertoe een verzoek indienen bij de werkgever. Met zijn wensen zal,

voor zover de dienstuitvoering dit toelaat, zoveel als mogelijk rekening worden gehouden.

3. Voor wat betreft het aantal feestdagen per jaar met behoud van inkomen, is het aantal christelijke feestdagen van dat jaar bepalend, evenals de onregelmatigheidstoelagen voor het werken op christelijke feestdagen.
4. De werknemer die arbeid dient te verrichten tijdens een feestdag als bedoeld in lid 1 van dit artikel of reeds roostervrij is, ontvangt een (vervangende) roostervrije dag. Deze (vervangende) roostervrije dag wordt in overleg tussen de werkgever en de werknemer vastgesteld.
De toeslag voor het werken op feestdagen wordt uitbetaald.

Artikel 35. Aanvullend geboorteverlof

1. Partners hebben conform de wet WIEG recht op aanvullend geboorteverlof, ook wel vaderschaps- of partnerverlof genoemd. Het extra verlof bedraagt maximaal vijf keer de arbeidsduur per week en kan pas worden opgenomen nadat het geboorteverlof is opgenomen. De medewerker die hier aanspraak op wil maken moet voldoen aan één van de volgende voorwaarden:
 - Hij of zij is echtgenoot of geregistreerd partner van de moeder van het kind;
 - Hij of zij woont ongehuwd samen met de moeder van het kind;
 - Hij of zij heeft het kind erkend.
2. Wanneer er sprake is van de volgende situaties is er ook recht op aanvullend geboorteverlof:
 - Bij vroeggeboorte (we spreken van vroeggeboorte wanneer een kindje na 24 en voor 37 weken zwangerschap wordt geboren);
 - Bij ziekenhuisopname na de geboorte;
 - Wanneer het kindje bij de geboorte is overleden.
3. Een medewerker kan er voor kiezen om niet het volledige verlof op te nemen, maar slechts een gedeelte hiervan. De aanvraag kan echter maar één keer worden ingediend en dient binnen zes maanden na de geboorte te zijn gedaan. Opname gebeurt in overleg met de werkgever en kan gespreid of aaneengesloten worden opgenomen.
4. De duur van het verlof verandert niet wanneer er sprake is van een geboorte van een meerling.
5. Werknemer heeft conform de wettelijke regels gedurende deze periode recht op een salaris van 70%. De werkgever vult dit aan tot 100% van het salaris exclusief eventuele onregelmatigheidstoeslag conform rooster. Tijdens het aanvullend geboorteverlof loopt de opbouw van verlofuren en de pensioenopbouw volledig door conform de oorspronkelijke arbeidsduur.

Artikel 36. Ouderschapsverlof

1. Ten aanzien van het ouderschapsverlof gelden de wettelijke bepalingen.
2. Als in het eerste levensjaar van het kind negen weken ouderschapsverlof wordt opgenomen vult de werkgever de uitkering van het UWV aan tot 100% van het salaris exclusief onregelmatigheidstoeslag. Tijdens deze negen weken loopt de pensioenopbouw door conform de oorspronkelijke arbeidsduur.
3. Indien de werknemer hiervan gebruik wenst te maken, dient hij dit twee maanden voor de gewenste ingangsdatum schriftelijk aan te vragen bij de werkgever.

Artikel 37. Zorgverlof

1. Ten aanzien van zorgverlof gelden de wettelijke bepalingen. Indien de werknemer hiervan gebruik wenst te maken, dient zoveel mogelijk tijdig en vooraf overleg plaats te vinden met werkgever.
2. Voor zover gedurende het zorgverlof voortzetting van de volledige pensioenopbouw wordt gewenst door de werknemer of verplicht wordt gesteld door het pensioenfonds, betaalt de werknemer zowel het werknemers- als het werkgeversdeel van de daarvoor benodigde pensioenpremies, voor zover deze niet worden ingehouden/afgedragen over het inkomen tijdens het zorgverlof.

Artikel 38. Adoptieverlof

1. De werknemer kan gebruik maken van het recht op adoptie- of pleegzorgverlof van maximaal 6 weken op basis van de arbeidsduur per week.
2. De werknemer kan het verlof opnemen vanaf vier weken voor de eerste dag dat het kind in het gezin komt en tot 22 weken daarna. Het verlof hoeft niet aaneengesloten te worden opgenomen en mag worden uitgespreid over maximaal 26 weken.
3. Werknemer heeft conform de wettelijke regels gedurende deze periode recht op een salaris van 70%. De werkgever vult dit aan tot 100% van het salaris exclusief eventuele onregelmatigheidstoeslag conform rooster.
4. Tijdens het adoptieverlof loopt de opbouw van verlofuren en de pensioenopbouw volledig door conform de oorspronkelijke arbeidsduur.

Artikel 39. Kopen verlof

1. De werknemer heeft de mogelijkheid om jaarlijks maximaal 38 uur vakantie te kopen. Het aantal uren zal worden berekend naar rato van het aantal contracturen.
2. De werknemer dient daartoe een verzoek in te dienen bij de personeelsadministratie. Het verzoek wordt gehonoreerd tenzij dit leidt tot ernstige problemen in de bedrijfsvoering.
3. Het loonniveau van de te kopen verlofuren bedraagt het uurloon, verhoogd met 8% vakantietoeslag. Er wordt geen TOD berekend over de te kopen uren, maar gedurende het verlof wordt ook geen TOD vergoed. De gekochte verlofuren worden opgeteld bij het saldo van bovenwettelijk verlof.
4. Het kopen van verlofuren kan gevolgen hebben voor de hoogte van de eventuele uitkeringen op grond van de werknemersverzekeringen zoals WW, ZW en WIA, maar heeft geen invloed op de hoogte van de vakantietoeslag.

VII HOOFDSTUK 7: ZIEKTE EN SOCIALE ZEKERHEID

Artikel 40. Ziekte/arbeidsongeschiktheid

1. Bij ziekte dient de werknemer zich te houden aan het voorgeschreven reglement bij ziek- en herstelmelding en arbeidsongeschiktheid.
2. De werkgever zal bij de tweede ziekmelding van de werknemer in enig kalenderjaar de eerste dag van de betreffende ziekmelding als bovenwettelijke vakantiedag aanmerken, of, indien de bovenwettelijke vakantiedagen reeds opgenomen zijn, de ziektedag in mindering brengen op het tegoed aan compenserende vrije tijd ('tijd voor tijd').
3. Indien de ziekmelding plaatsvindt als direct gevolg van een bedrijfsongeval, dan wordt deze ziekmelding voor de bepaling van het aantal ziekmeldingen in dit kalenderjaar buiten beschouwing gelaten en wordt het bepaalde in lid 2 van dit artikel niet toegepast.
4. Bij gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt gedurende het eerste en tweede ziektejaar 100% van het loon doorbetaald zoals dit voor de werknemer op het tijdstip van ziekmelding van toepassing is. Na afloop van het tweede ziektejaar wordt de loondoorbetaling door de werkgever beëindigd met inachtneming van wet- en regelgeving (overeenkomstig artikel 13 lid 4).
5. Ingeval het UWV na het tweede ziektejaar een loonsanctie oplegt aan de werkgever omdat de werkgever onvoldoende re-integratie-inspanningen heeft verricht ingevolge de Wet Verbetering Poortwachter en waarbij dit niet verwijtbaar is aan de werknemer, dan wordt gedurende de periode dat de loonsanctie van toepassing is, met een maximum van één jaar, 100% van het loon doorbetaald.
6. De werknemer verplicht zich om mee te werken aan het verhalen van schade geleden door de werkgever wegens de arbeidsongeschiktheid van de werknemer op een derde partij, als deze derde partij aangemerkt wordt als veroorzaker van de arbeidsongeschiktheid.
7. Aanspraken op loon/uitkering bij arbeidsongeschiktheid vervallen als de werknemer zich niet houdt aan de wettelijke verplichtingen, het reglement als bedoeld in lid 1 van dit artikel of onvoldoende medewerking verleent aan de uitvoering van het bepaalde in de Wet Verbetering Poortwachter.

Artikel 41. PAWW

De werknemers betalen 100% van de premie voor de Private Aanvulling WW en WGA.

Artikel 42. Ziektekostenverzekering

De werknemer en zijn gezinsleden kunnen deelnemen aan de collectieve ziektekostenverzekering die door de werkgever is afgesloten. De werknemer is niet verplicht aan deze collectieve verzekering deel te nemen.

Artikel 43. Uitkering bij overlijden

1. Het inkomen van de werknemer wordt uitbetaald tot en met de dag waarop hij overlijdt.
2. De weduwe of weduwnaar, als bedoeld in artikel 3 lid 11, ontvangt een uitkering gelijk aan het inkomen over drie maanden, inclusief vakantiegeld.
3. Indien er geen weduwe of weduwnaar, als bedoeld in artikel 3 lid 11, is, komt de uitkering toe aan de minderjarige kinderen van de werknemer.

VIII HOOFDSTUK 8: VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER

Artikel 44. Naleving voorschriften

1. Onder voorschriften worden verstaan de wettelijke en de binnen de onderneming geldende voorschriften. De werknemer wordt door de werkgever in kennis gesteld van deze voorschriften, die bindend zijn.
2. Waar niet in voorzien wordt middels deze voorschriften, meldt de werknemer dit bij de werkgever. Indien direct dient te worden gehandeld, beslist de werknemer zelf en informeert vervolgens de werkgever.
3. Het is de werknemer slechts toegestaan om de uitvoering van een voorschrift dat op veiligheid betrekking heeft op te schorten of daarvan af te wijken, indien sprake is van onmiddellijk gevaar. De werknemer meldt dit zo spoedig mogelijk bij de werkgever.

Artikel 45. Vakbekwaamheid

De werknemer dient te voldoen aan de wettelijke eisen ten aanzien van benodigde (bij)scholing om zijn functie uit te kunnen blijven oefenen. De werkgever draagt er zorg voor dat de werknemer in de gelegenheid wordt gesteld aan deze (bij)scholing te kunnen deelnemen.

Artikel 46. Boetes en bekeuringen

Boetes en bekeuringen, opgelegd aan de werknemer of aan de werkgever, die tot de werknemer herleidbaar zijn, komen voor rekening van de werknemer indien de boete of bekeuring het gevolg is van het handelen of nalaten van de werknemer, en de werkgever hiertoe geen opdracht heeft gegeven of de werkgever hiervan geen verwijt kan worden gemaakt.

Artikel 47. Roken, alcohol en drugs

1. Het is niet toegestaan tijdens de uitoefening van de functie te roken. Tijdens pauzes van de werknemer is roken alleen toegestaan in de daartoe door de werkgever aangewezen ruimtes. De werkgever is niet verplicht tot het treffen van voorzieningen om te kunnen roken.
2. Het gebruik van alcohol en drugs en/of het onder invloed hiervan verkeren tijdens de uitoefening van de functie is nadrukkelijk verboden en kan reden vormen om de arbeidsovereenkomst te beëindigen.

Artikel 48. Persoonlijke gegevens

1. De werknemer geeft wijzigingen ten aanzien van zijn adresgegevens, gezinssamenstelling en overige voor het werk relevante gegevens zo spoedig mogelijk aan de werkgever door.
2. De werknemer is verplicht zijn privé telefoonnummer(s) in het bezit te stellen van de werkgever. Dit geldt ook voor zogenaamde 'geheime' telefoonnummers. De werkgever zal zorgdragen voor het vertrouwelijk behandelen van de door de werknemer verstrekte telefoonnummer(s).

Artikel 49. Geheimhouding

Het is de werknemer verboden zaken die niet voor derden zijn bestemd op enige wijze bekendheid, ruchtbaarheid of openbaarheid te geven, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever. Lid 1 van dit artikel is niet van toepassing indien deze informatie op basis van een wettelijk voorschrift verlangd mag worden.

Artikel 50. Gedragingen

De werknemer en de werkgever zullen naar vermogen overal en te allen tijde, ook door hun houding, de belangen van de onderneming behartigen en de verhoudingen binnen de onderneming bevorderen.

IX HOOFDSTUK 9: OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 51. Arbeidsomstandigheden

De werkgever zorgt voor bedrijfsmiddelen, werkruimten en bedrijfskleding die voldoen aan redelijke eisen en wettelijke bepalingen. Het overleg over arbeidsomstandigheden vindt plaats met de bevoegde medezeggenschap.

Artikel 52. Seksuele intimidatie, agressie en discriminatie

De werkgever voert een beleid gericht op het voorkomen en tegengaan van seksuele intimidatie, agressie en discriminatie. Het overleg over dit beleid vindt plaats met de bevoegde medezeggenschap.

Artikel 53. Ondernemingsraad

De werkgever zal voor de onderneming Westerschelde Ferry BV een zelfstandige ondernemingsraad instellen en/of in stand houden.

Artikel 54. Vakorganisaties

1. Voor elke werknemer betaalt de werkgever een bijdrage van € 27,50 per jaar aan de bij deze cao betrokken vakorganisatie.
2. De werkgever biedt de werknemer die lid is van een vakorganisatie de mogelijkheid om de jaarcontributie eenmalig te verrekenen met het bruto maandinkomen. Deze verrekening vindt na verzoek van de werknemer plaats tegen overlegging van een bewijsstuk van betaalde vakbondscontributie.

Artikel 55. Reorganisatie

1. Bij een reorganisatie, zoals bedoeld in de WOR, wordt advies gevraagd aan de bevoegde medezeggenschap.
2. Voor zover de reorganisatie als bedoeld in lid 1 van dit artikel voor de (individuele) werknemer arbeidsvoorwaardelijke gevolgen heeft, wordt de vakorganisatie betrokken bij de totstandkoming van deze cao, hiervan in kennis gesteld.

Artikel 56. Hardheidsclausule

De werkgever kan in individuele gevallen in het voordeel van de werknemer afwijken van het bepaalde bij of krachtens deze cao, indien naar zijn oordeel toepassing van de cao leidt tot onevenredig nadeel voor de werknemer.

Artikel 57. Onvoorziene zaken

Indien tijdens de looptijd van deze cao geconstateerd wordt dat sprake is van onvoorziene omstandigheden of onvolkomenheden of waar sprake is van strijdigheid met wettelijke bepalingen waarin partijen niet hebben (kunnen) voorzien, vindt opnieuw overleg tussen partijen plaats.

Artikel 58. Flexibele inzet

1. Westerschelde Ferry streeft ernaar zoveel mogelijk combifuncties te creëren.
2. Medewerkers zullen, in voorkomende gevallen, ingezet worden in andere functies of met andere taken worden belast
3. Indien een medewerker in een andere functie wordt ingezet, zal dit maximaal één functie lager zijn. De inzet in een andere functie kan alleen plaatsvinden bij onvoorziene omstandigheden zoals calamiteiten of ziekte en niet bij een extra verlofaanvraag in een andere functiegroep.
4. Waar mogelijk kunnen medewerkers ingezet worden aan de wal of op kantoor om daar ondersteunende werkzaamheden te verrichten. Voorbeelden van ondersteunende

werkzaamheden zijn het opstellen van inwerkprogramma's, het verbeteren van het onderhoudsmanagementsysteem, het verbeteren van ISM, het geven van voorlichting, het opstellen en beoordelen van handboeken, het maken van presentaties en begeleiden van jonge en/of nieuwe medewerkers.

Artikel 59. Duurzaamheidsbudget

Met de Ondernemingsraad zal onderzocht worden of het wenselijk en haalbaar is om het opleidingsbudget aan te passen om het budget wat hierdoor vrijkomt in te zetten als een duurzaamheidsbudget. Uit dit budget kunnen dan kosten als fitness/fysio/cursus stoppen met roken/aanschaffen fiets worden gehaald. Omdat de fiscale wetgeving hierover heel complex is zal onderzocht moeten worden wat de (on)mogelijkheden hierin zijn.

Namens Westerschelde Ferry B.V.,

Namens FNV Streekvervoer,
mede namens Nautilus International,

W.J.M.M. Vloet
Operationeel directeur

M. Peeters,
Bestuurder

X BIJLAGE 1: SALARISSCHALEN

Salarisschalen per 1 januari 2022 (maandsalarissen bij fulltime dienstverband)

Trede	Salarisschaal								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
-3	1.973,00								
-2	2.031,86	2.270,68							
-1	2.092,54	2.337,65	2.497,01						
0	2.155,10	2.406,68	2.572,08	2.837,22	2.877,33	3.017,65	3.189,57	3.258,98	3.364,98
1	2.219,59	2.477,85	2.649,46	2.922,81	2.964,16	3.108,82	3.286,05	3.357,61	3.466,89
2	2.286,08	2.551,21	2.729,25	3.011,04	3.053,67	3.202,80	3.385,52	3.459,28	3.571,95
3	2.354,61	2.626,85	2.811,49	3.102,01	3.145,95	3.299,69	3.488,06	3.564,10	3.680,27
4		2.704,83	2.896,29	3.195,78	3.241,09	3.399,59	3.593,78	3.672,18	3.791,92
5			2.983,70	3.292,45	3.339,17	3.502,57	3.702,76	3.783,58	3.907,04
6				3.392,12	3.440,27	3.608,74	3.815,13	3.898,44	4.025,72
7					3.544,52	3.718,18	3.930,95	4.016,85	4.148,06
8						3.831,02	4.050,37	4.138,92	4.274,18
9						3.943,17	4.173,48	4.264,77	4.404,21
10							4.300,39	4.394,50	4.538,27
11								4.528,25	4.676,46
12								4.666,14	4.818,93
13									4.965,80
14									5.117,23

Toeslagen en vergoedingen per 1 januari 2022

Ingangsdatum	01-01-22
Indexatie	4,00%
Maximum uursalaris onregelmatigheidstoelage	€ 18,12
Toeslag gebroken dienst	€ 18,50
Toeslag bezwarende omstandigheden	
Kapitein	€ 18,17
Stuurman	€ 18,17
Scheepswerktuigkundige	€ 45,43
Matroos	€ 45,43
Servicemedewerker	€ 18,17
Uurvergoeding consignatie	
Doordeweekse dagen	€ 1,53
Weekenddagen	€ 3,06

Salarisschalen per 1 januari 2023 (maandsalarissen bij fulltime dienstverband)

Trede	Salarisschaal								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
-3	2.027,26								
-2	2.087,73	2.333,13							
-1	2.150,09	2.401,93	2.565,68						
0	2.214,36	2.472,87	2.642,81	2.915,25	2.956,45	3.100,64	3.277,28	3.348,60	3.457,52
1	2.280,63	2.545,99	2.722,32	3.003,18	3.045,67	3.194,31	3.376,41	3.449,94	3.562,23
2	2.348,94	2.621,37	2.804,31	3.093,84	3.137,64	3.290,88	3.478,62	3.554,41	3.670,18
3	2.419,36	2.699,09	2.888,81	3.187,31	3.232,46	3.390,43	3.583,98	3.662,11	3.781,48
4		2.779,21	2.975,93	3.283,67	3.330,22	3.493,08	3.692,61	3.773,16	3.896,20
5			3.065,75	3.383,00	3.431,00	3.598,90	3.804,59	3.887,63	4.014,48
6				3.485,40	3.534,88	3.707,98	3.920,04	4.005,65	4.136,42
7					3.641,99	3.820,43	4.039,05	4.127,32	4.262,13
8						3.936,37	4.161,76	4.252,74	4.391,72
9						4.051,61	4.288,25	4.382,05	4.525,33
10							4.418,65	4.515,35	4.663,07
11								4.652,78	4.805,07
12								4.794,46	4.951,45
13									5.102,36
14									5.257,95

Toeslagen en vergoedingen per 1 januari 2023

Ingangsdatum	01-01-23
Indexatie	2,75%
Maximum uursalaris onregelmatigheidstoelage	€ 18,62
Toeslag gebroken dienst	€ 19,01
Toeslag bezwarende omstandigheden	
Kapitein	€ 18,67
Stuurman	€ 18,67
Scheepswerktuigkundige	€ 46,68
Matroos	€ 46,68
Servicemedewerker	€ 18,67
Uurvergoeding consignatie	
Doordeweekse dagen	€ 1,57
Weekenddagen	€ 3,14

Salarisschalen per 1 januari 2024 (maandsalarissen bij fulltime dienstverband)

Trede	Salarisschaal								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
-3	2.083,01								
-2	2.145,15	2.397,29							
-1	2.209,21	2.467,99	2.636,23						
0	2.275,26	2.540,87	2.715,49	2.995,42	3.037,76	3.185,91	3.367,40	3.440,68	3.552,60
1	2.343,34	2.616,01	2.797,19	3.085,77	3.129,43	3.282,16	3.469,26	3.544,82	3.660,19
2	2.413,54	2.693,46	2.881,42	3.178,92	3.223,93	3.381,38	3.574,29	3.652,16	3.771,11
3	2.485,90	2.773,32	2.968,25	3.274,96	3.321,35	3.483,67	3.682,54	3.762,82	3.885,47
4		2.855,64	3.057,77	3.373,97	3.421,80	3.589,14	3.794,16	3.876,92	4.003,35
5			3.150,06	3.476,03	3.525,35	3.697,86	3.909,22	3.994,54	4.124,88
6				3.581,25	3.632,08	3.809,95	4.027,84	4.115,80	4.250,17
7					3.742,15	3.925,49	4.150,13	4.240,82	4.379,34
8						4.044,62	4.276,21	4.369,69	4.512,49
9						4.163,03	4.406,18	4.502,56	4.649,78
10							4.540,16	4.639,52	4.791,31
11								4.780,73	4.937,21
12								4.926,30	5.087,62
13									5.242,68
14									5.402,54

Toeslagen en vergoedingen per 1 januari 2024

Ingangsdatum	01-01-24
Indexatie	2,75%
Maximum uursalaris onregelmatigheidstoelage	€ 19,13
Toeslag gebroken dienst	€ 19,53
Toeslag bezwarende omstandigheden	
Kapitein	€ 19,18
Stuurman	€ 19,18
Scheepswerktuigkundige	€ 47,96
Matroos	€ 47,96
Servicemedewerker	€ 19,18
Uurvergoeding consignatie	
Doordeweekse dagen	€ 1,61
Weekenddagen	€ 3,23

XI BIJLAGE 2: FUNCTIE-INDELING

Functie	Functiewaardering volgens FUWAPROV (hoofdgroep en somscore)	Salarisschaal
Servicemedewerker	II-26	3
Matroos	II-28	4
Dienstindeler/planner	III-38	6
Scheepswerktuigkundige	III-38	6
Stuurman	III-38	6
Coördinator technische dienst	IV-42	8
Coördinator waldienst	IV-42	8
Kapitein	IV-42	8
Coördinator operationele dienst	IV-45	9

XII BIJLAGE 3: BEZWAAR- EN BEROEPSPROCEDURE FUNCTIEWAARDERING

Artikel 1. Inleiding

In deze procedure is vastgelegd op welke wijze de werknemer bezwaar kan maken respectievelijk in beroep kan gaan tegen de beschrijving en waardering van zijn functie. Daarbij worden de volgende fasen onderscheiden:

1. Bezwaarfase: in deze fase maakt de werknemer zijn bezwaar kenbaar bij de werkgever. Indien het bezwaar niet wordt weggenomen, kan de beroepsfase worden ingegaan.
2. Beroepsfase: in deze fase legt de werknemer zijn bezwaar voor aan de beroepscommissie.

Artikel 2. Schriftelijke mededeling functiewaardering

Na afronding van een functiewaarderingstraject ontvangt de desbetreffende werknemer van de werkgever schriftelijk de functiebeschrijving, de uitkomst van de waardering en het nummer van de bijbehorende salarisschaal.

Artikel 3. Bezwaarfase

Indien een werknemer bezwaar heeft tegen de beschrijving en/of waardering van zijn functie, maakt hij dit binnen 30 dagen na ontvangst van de schriftelijke mededeling kenbaar bij de werkgever. De werknemer moet zijn bezwaar schriftelijk indienen. Het bezwaar dient zoveel mogelijk met argumenten te worden onderbouwd.

Na indiening van het bezwaar vindt op initiatief van de werkgever een gesprek plaats tussen de werknemer, de werkgever en de direct leidinggevende.

De werkgever informeert de werknemer binnen 60 dagen na ontvangst van het bezwaar schriftelijk over de uitkomst van de bezwaarfase.

Artikel 4. Beroepsfase

Indien de werknemer van mening is dat de bezwaarfase niet tot een bevredigende uitkomst heeft geleid, kan hij zijn bezwaar voorleggen aan de beroepscommissie, binnen 30 dagen na ontvangst van de schriftelijke uitspraak van de werkgever over het bezwaar.

De beroepscommissie bestaat voor vakbondsleden van FNV Streekvervoer en Nautilus uit een functiewaarderingsdeskundige aangewezen door FNV en een functiewaarderingsdeskundige aangewezen door de werkgever. De beroepscommissie bestaat voor andere werknemers alleen uit een functiewaarderingsdeskundige aangewezen door de werkgever.

De werknemer moet zijn beroep schriftelijk aantekenen, voorzien van zijn schriftelijke bezwaar zoals ingediend bij de werkgever en de schriftelijke uitspraak van de werkgever over het bezwaar.

De werknemer moet zijn beroep indienen via de werkgever of zijn vakbond (voor leden van FNV Streekvervoer en Nautilus).

De beroepscommissie ontvangt van de werkgever de functieomschrijving waarop het beroep betrekking heeft, de bijbehorende functiewaardering en eventuele andere relevante informatie.

De beroepscommissie is bevoegd om desgewenst een onderzoek op de werkplek van de werknemer in te stellen en om de werknemer en de werkgever desgewenst uit te nodigen voor het geven van een mondelinge toelichting.

De beroepscommissie behandelt het beroep en neemt een beslissing in voltallige samenstelling.

De beroepscommissie streeft ernaar om binnen 90 dagen na ontvangst van het beroepschrift een schriftelijk en gemotiveerd advies uit te brengen aan de werkgever en de werknemer die het beroep heeft aangetekend.

Als de beroepscommissie tot een eensluidend advies is gekomen, dan is dat bindend.