

Evos Amsterdam East B.V.

Collectieve Arbeidsovereenkomst

1 januari 2023 tot en met 31 december 2023

Inhoudsopgave

Definities cao	2
Artikel 1 Standaard cao	4
Artikel 2 Algemene verplichtingen werkgever	4
Artikel 3 Algemene verplichtingen vakverenigingen	4
Artikel 4 Algemene verplichtingen medewerker	4
Artikel 5 Dienstverband	5
Artikel 6 Reparatie WW 3e jaar	6
Artikel 7 Transitievergoeding	6
Artikel 8 Dienstrooster	6
Artikel 9 Salaris	7
Artikel 10 Toeslagen	8
Artikel 11 Overwerk	9
Artikel 12 Vakantietoelage	10
Artikel 13 Jubileumuitkering	10
Artikel 14 Persoonlijk Keuzebudget	11
Artikel 15 Verlof	11
Artikel 16 Koopdagen	12
Artikel 17 Levensfasedagen	12
Artikel 18 Bijzonder verlof	13
Artikel 19 Pensioen	13
Artikel 20 Reiskosten	14
Artikel 21 Thuiswerkvergoeding	15
Artikel 22 Feestdagen	15
Artikel 23 Ziekte en arbeidsongeschiktheid	15
Artikel 24 Opleidingen	17
Artikel 25 Tegemoetkoming zorgkosten	18
Artikel 26 Veiligheid en milieu	18
Artikel 27 Werkgelegenheid	19
Artikel 28 Faciliteiten vakverenigingen	19
Artikel 29 Duur, opzegging, wijziging en verlenging	20
Artikel 30 Geschillen	20
Artikel 31 Inhuurkrachten	20
Artikel 32 Hardheidsclausule	21
Bijlage 1 Salaristabel	22
Bijlage 2 Functieclassificatie	23
Bijlage 3 Stand-by regeling "oud"	24
Bijlage 4 Premiestaffel pensioen	26
Bijlage 5 Protocolafspraken 2023	27

Definities cao

Werkgever	Evos Amsterdam East 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 functieklasse 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
Functieclassificatie	het bij werkgever van toepassing zijnde systeem, gebaseerd op indeling van functies in functieklassen met daaraan gekoppeld de salarisklassen
Functieklasse	een groep van functies, die volgens dezelfde salarisklasse beloond wordt
Jaarvolume	Het jaarvolume bestaat uit doorzet en verhuurbare beschikbare opslagcapaciteit. Dat is exclusief niet-verhuurbare capaciteit door onderhoudswerkzaamheden. De formule is doorzet (cbm = kubieke meter) en verhuurbare opslagcapaciteit (cbm) in vergelijking tot het voorgaande kalenderjaar.
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 vakbonden die partij zijn bij de cao. De werkingssfeer van de cao geldt voor alle medewerkers in dienst van de werkgever die een 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

6. 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.
7. De vakverenigingen verbinden zich te zullen bevorderen dat hun leden het in deze cao bepaalde zullen nakomen.

Artikel 4 Algemene verplichtingen medewerker

8. De medewerker is gehouden om bij het aangaan van het dienstverband een individuele arbeidsovereenkomst te tekenen, waarvan deze cao een onderdeel vormt.
9. 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.
10. 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.

11. 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.
12. De medewerker zal zich voor wat betreft zijn arbeid en rusttijd houden aan het voor hem geldende dienstrooster.
13. De medewerker is gehouden ook buiten het voor hem geldende dienstrooster arbeid te verrichten, voor zover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften in acht neemt.
14. 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.
15. 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 12 maanden. Bij goed functioneren en ongewijzigde omstandigheden kan werkgever besluiten het contract voor bepaalde tijd voort te zetten met een 12 maanden contract of een contract voor onbepaalde tijd. Na 24 maanden moet Oiltanking de arbeidsovereenkomst bij goed functioneren en ongewijzigde omstandigheden laten volgen door een contract voor onbepaalde tijd of het dienstverband laten eindigen.

Artikel 6 Reparatie WW 3e jaar

Medewerkers vallend onder de cao worden aangemeld bij de Stichting PAWW. De premie wordt gedragen door de werkgever. Indien de aanmelding via de Stichting PAWW niet mogelijk blijkt, dan wordt de transitievergoeding zoals omschreven in artikel 7 verhoogd van € 6.000,- bruto per dienstjaar naar € 6750,- bruto per dienstjaar.

Artikel 7 Transitievergoeding

Werkgever 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 bij werkgever (uitgedrukt in jaarvolume) van meer dan 25% ten opzichte van het gerealiseerde jaarvolume van het voorgaande jaar.

In dat geval zal werkgever trachten om onder andere via collegiale uitleen (aan bedrijven actief in de tankopslag) werkzekerheid te blijven bieden aan de 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.
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.
 - a. Een standaard werkdag bestaat uit maximaal 9 werkuren per dag.
 - b. Wanneer het werk dit toestaat en in overleg met de betreffende leidinggevende, is het mogelijk de werkweek in te richten met 4 werkdagen in plaats van 5 werkdagen. Dit geldt voor zowel kantoorpersoneel als medewerkers in de dagdienst.

6. a. Bij een dienstwissel op verzoek van werkgever ontvangt de medewerker een omspiltoeslag ter hoogte van 4 uurlonen inclusief de voor die uren geldende toeslag.
- b. Bij een dienstwissel naar een nachtdienst op verzoek van werkgever ontvangt de medewerker een omspiltoeslag van 6 uurlonen, inclusief de voor die uren geldende toeslag.
- c. Het betreft hier steeds een dienstwissel op dezelfde dag waarbij een dienstwissel uitsluitend voorwaarts is toegestaan en niet achterwaarts.

Artikel 9 Salaris

1. De basismaandsalarissen worden vastgesteld op basis van het functieclassificatiesysteem.
2. Een bruto maandsalaris van minimaal 80% van het startsalaris kan worden aangehouden indien de medewerker nog niet voldoende werkervaring heeft. Het tweede jaar zal minimaal 90% van het startsalaris worden betaald. Het derde jaar zal minimaal 100% van het startsalaris worden betaald.
3. De medewerker heeft recht op een dertiende maand, gebaseerd op een maandelijkse opbouw van 8,33% van het bruto salaris inclusief eventuele onregelmatigheidstoeslag uit te keren in de maand november. De aanspraak op de dertiende maand geldt over de periode 1 januari tot en met 31 december. Eventuele wijzigingen in parttime percentage en/of salaris worden met het salaris van december van elk jaar verrekend.
4. De salaristabel is samengesteld uit 11 salarisschalen (bijlage I), die corresponderen met de functiegroepen van het functieclassificatiesysteem.
5. De automatische prijscompensatie wordt gehandhaafd. De werkgever zal uitgaande van de consumentenprijsindex, alle huishoudens, afgeleid (2015=100), halfjaarlijks in de maanden januari (referteperiode april/oktober) en juli (referteperiode oktober/april) de salarissen en salarisschalen procentueel verhogen. Mocht de prijsindexatie negatief zijn, dan wordt deze bevroren en verrekend met een toekomstige positieve prijsindexatie.
Als het CBS besluit de berekeningsmethodiek voor het vaststellen van de inflatie te wijzigen, dan zal deze methodiek worden toegepast. Over de praktische uitvoering gaan partijen met elkaar in gesprek.
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. Het maximum van de salarisschaal zal niet worden overschreden.

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

Medewerkers die een D of een E beoordeling krijgen en die op of boven het maximum van de salarisschaal zitten, ontvangen een eenmalige betaling ter hoogte

van € 1500,- bruto. Deze eenmalige uitkering geldt ook voor de beoordelingen over het jaar 2020.

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. Indien er bij promotie sprake is van indeling in een hogere functieschaal en de daaraan gekoppelde salarisschaal dan zal het basismaandsalaris worden verhoogd met 2% indien het maximum van de salarisschaal hiermee niet wordt overschreden.
Promotie is aan de orde wanneer de medewerker op eigen verzoek of op verzoek van de werkgever een andere functie aanvaardt en de inhoud van deze nieuwe functie substantieel afwijkt en in een hogere schaal is ingedeeld. Een herwaardering van een bestaande functie wordt niet gezien als een promotie. Tevens is een reguliere ontwikkeling van de functie, waarbij de inhoud in de loop van meerdere jaren wijzigt als gevolg van de veranderingen in de omgeving niet als promotie aan te merken. In die situaties zal geen sprake zijn van een salariswijziging.
9. 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 nieuwe lagere schaal, dan wordt de medewerker met ingang van de dag van overplaatsing ingedeeld op het maximum salaris van de lagere salarisschaal. Wanneer het aanvaarden van een functie, ingedeeld in een lagere functieschaal gebeurt op verzoek van de werkgever of als gevolg van ziekte conform de richtlijnen van de Verbeterde Wet Poortwachter, wordt het salaris bevroren op het niveau van de oude schaal indien het maximum reeds is bereikt en wordt het salaris uitsluitend aangepast met de CPI verhogingen. Wanneer het maximum van de lagere schaal nog niet is bereikt, geldt dat er nog uitloop is tot het maximum van de oude schaal.

Artikel 10 Toeslagen

1. Het salaris wordt geacht de beloning te zijn voor de functievervulling gedurende een maand.
2. De onregelmatigheidstoelage voor de continudienst bedraagt 30% van het salaris. Voor de tweeploegendienst is de onregelmatigheidstoelage 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 onregelmatigheidstoelage 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 onregelmatigheidstoelage ontvangt de volgende afbouwregeling.

Duur	Percentage	Maanden
< 3 maanden	0%	
>3 en <6 maanden	100% 60% 20%	Lopende maand 2 maanden 1 maand
>6 maanden	100%	Lopende maand

Duur	Percentage	Maanden
en < 3 jaar	80%	2 maanden
	60%	2 maanden
	40%	1 maand
	20%	1 maand
>3 jaar en <5 jaar	100%	Lopende maand
	80%	4 maanden
	60%	3 maanden
	40%	3 maanden
>5 jaar	20%	3 maanden
	100%	lopende maand
	80%	9 maanden
	60%	9 maanden
	40%	9 maanden
	20%	9 maanden

5. Indien op voorafgaand schriftelijk verzoek van de werkgever een medewerker tijdelijk een hogere functie zal uitoefenen zal een vergoeding worden verstrekt van € 22,50 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.
6. 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. Tevens heeft de medewerker die tijdens de on call dienst is opgeroepen een extra rustdag. Deze extra rustdag wordt in principe binnen 5 werkdagen opgenomen. Indien dat niet mogelijk is in verband met de bezetting of bedrijfsvoering dan dient de extra rustdag binnen 2 maanden te worden opgenomen.
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

1. 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 dienstdag van een half uur bedoeld voor het afmaken van werkzaamheden wordt geacht deel uit te maken van de dienstdag.
2. Per gewerkt overuur ontvangt de medewerker het uur salaris. Daarnaast ontvangt de medewerker per gewerkt overuur een toeslagpercentage op het uur salaris.
3. In de individuele arbeidsovereenkomst kan worden vastgelegd, dat vanwege aard of niveau van de functie geen recht op overwerkcompensatie bestaat.
4. De vergoeding voor het draaien van een extra dienst op een roostervrije dag op verzoek van werkgever bedraagt 1 compensatiedag plus een extra diensttoeslag van 200%. Deze financiële toeslag wordt uitbetaald.
5. 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 (peildatum

30 november) uitbetaald in de maand december, de resterende 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. Bij compensatie van overwerk geldt dat tijd op basis van 100% wordt gedaan terwijl van toepassing zijnde toeslagen te allen tijde worden uitgekeerd in de vorm van een salariscomponent.

6. 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 dag (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, gebaseerd op een maandelijkse opbouw van 8,33% van het bruto salaris inclusief eventuele onregelmatigheidstoeslag uit te keren in de maand mei. De aanspraak op vakantietoeslag geldt over de periode 1 januari tot en met 31 december. Eventuele wijzigingen in parttime percentage en/of salaris worden met het salaris van december van elk jaar verrekend.

Artikel 13 Jubileumuitkering

10 dienstjaren	<ul style="list-style-type: none"> • één maandsalaris inclusief eventuele onregelmatigheidstoeslag bruto en; • dinervergoeding tot Euro 250,- onder overlegging van een declaratie
25 dienstjaren	<ul style="list-style-type: none"> • twee maandsalarissen inclusief eventuele onregelmatigheidstoeslag, waarvan één maandsalaris netto en één maandsalaris bruto en; • dinervergoeding tot Euro 500,- onder overlegging van een declaratie en; • drie extra vrije dagen in het jubileumjaar
40 dienstjaren	<ul style="list-style-type: none"> • twee maandsalarissen inclusief eventuele onregelmatigheidstoeslag, waarvan één maandsalaris netto en één maandsalaris bruto en; • dinervergoeding tot Euro 1.000,- onder overlegging van een declaratie en; • zes extra vrije dagen in het jubileumjaar

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

Artikel 14 Persoonlijk Keuzebudget

Met ingang van 1 januari 2023 heeft iedere medewerker een Persoonlijk Keuzebudget (PKB). Medewerkers kunnen dagelijks keuzes invoeren in het eigen PKB. De uitbetaling vindt maandelijks plaats.

Maakt de medewerker in een jaar geen keuze, dan blijft het budget staan tot en met 30 november van dat jaar. Het PKB saldo op 30 november wordt vervolgens uitbetaald bij de salarisbetaling in december.

Het PKB wordt opgebouwd uit:

- de toeslag overwerk (artikel 11 lid 2 + tabel 1)
- de toeslag feestdagen (artikel 22 lid 3 en 4)
- de ospiltoeslag (artikel 8 lid 6)

De overwerkuren zelf, de TIM uren en de vergoeding van gewerkte uren tijdens on-call uren gaan direct naar TVT en niet naar het PKB.

Compensatiedagen gaan niet in TVT of in het PKB.

De medewerker kan de volgende keuzes maken:

1. Kopen van extra verlof.
De gekochte verlofuren worden toegevoegd aan het tijd-voor-tijd saldo. Het verlof kan vervolgens vandaar uit worden ingepland en opgenomen volgens de gebruikelijke TVT-procedure.
Er mag maximaal 60 uur TVT worden meegenomen naar de volgende jaren. De waarde van de uren boven de 60 uur wordt uitbetaald volgens de gebruikelijke procedure (zoals ook bij TVT toegepast). Er is geen volgorde in het opnemen van (boven)wettelijke vakantiedagen en TVT-uren.
2. Het deels / helemaal laten uitbetalen van het PKB tegelijk met de maandelijkse salarisbetaling.

Voor het maken van de keuzes heeft de medewerker geen goedkeuring van de leidinggevende nodig.

Voor het opnemen van verlof gelden de gebruikelijke regels.

Uitgangspunt is dat in het PKB-systeem zowel de geldwaarde als het aantal uren/dagen dat dit vertegenwoordigt zichtbaar is.

De waarde van het PKB verandert mee met eventuele salarisontwikkelingen.

Artikel 15 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 het 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 conform de wettelijke termijnen.
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 een voltijds dienstverband) op te nemen.
6. Compensatiedagen alsmede ATV dagen vervallen op 1 juli van het volgend jaar indien ze niet zijn opgenomen.
7. Werkgever zal zorgdragen voor een deugdelijke verlofadministratie waarbij het voor de medewerker inzichtelijk is welke dagen er nog over zijn. Indien er geen deugdelijke verlofadministratie is, zullen er geen aanspraken vervallen o.a. zoals aangegeven in bovenstaande leden van dit artikel.

8. Een vakantiedag of compensatiedag kan uitsluitend worden ingetrokken in geval van uiterste noodzaak en in overleg. De vergoeding bedraagt de vakantiedag of compensatiedag retour plus 100% toeslag. Deze financiële toeslag wordt uitbetaald.
9. Indien reeds goedgekeurde TVT wordt ingetrokken minder dan 24 uur voor de geplande opname, dan bedraagt de vergoeding de uren retour plus 50% toeslag. Deze financiële toeslag wordt uitbetaald als salariscomponent.

Artikel 16 Koopdagen

Naast het kopen van verlof uit het PKB heeft de medewerker de mogelijkheid om per jaar 10 extra verlofdagen te kopen. Per kwartaal kan de medewerker deze wens kenbaar maken. Het verzoek hiertoe wordt gehonoreerd onder de voorwaarden dat:

- Regulier verlof (wettelijke en bovenwettelijke verlofdagen) al opgenomen dan wel ingepland moet zijn, voorafgaand aan de aankoop van extra dagen.
- De 10 extra verlofdagen moeten worden opgenomen in het lopende jaar en kunnen niet gekocht worden voor een daarop volgend jaar.
- De medewerker gaat tijdig in overleg met de leidinggevende over het aankopen en opnemen van de 10 extra verlofdagen. Dit is vergelijkbaar met de gang van zaken bij het opnemen van regulier vakantieverlof. Het opnemen van de extra dagen mag de goede gang van zaken in het bedrijf niet in gevaar brengen.
- Het kopen van dagen staat los van het aantal levensfasedagen dat de medewerker nog heeft staan.

Artikel 17 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 en dienstverbanddagen 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 blijft.

61-62 jaar	9	Levensfasedagen per jaar
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 kan de medewerker per jaar sparen en meenemen naar het volgende jaar, deze komen niet te vervallen. Mocht de medewerker van 63 jaar geen gebruik maken 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 18 Bijzonder verlof

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

- Overlijden partner of (dodgeboren) 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 1 dag echtviering medewerker 1 dag
- 25, 40, 50 en 60-jarige echtviering (schoon)ouders 1 dag
- bij verhuizing van de medewerker 1 dag
(max één keer per vijf jaren)

In geval van een miskraam kan de medewerker in overleg met de werkgever afspreken wat de medewerker nodig heeft in het verwerkingsproces. Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld 1-4 dagen verlof, lichtere werkzaamheden en/of thuiswerken (mits het werk dit toelaat).

Artikel 19 Pensioen

1. Per 1 januari 2018 is 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. Alle medewerkers die 15 jaar in dienst zijn bij Evos Amsterdam East (en haar rechtsvoorgangers) komen in aanmerking voor deelname aan de seniorenfitregeling. De minimale leeftijd waarop mensen gebruik kunnen maken van de seniorenfitregeling (SFR) wordt verlaagd naar 6 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd voor degenen die zwaar werk hebben. Hierbij worden medewerkers uiteraard eerst goed geïnformeerd over de mogelijkheden en kosten (pensioengat) die deelname aan de regeling met zich meebrengt. De seniorenfitregeling houdt in dat medewerkers 50% werken, 90% salaris ontvangen met 100% pensioenopbouw gedurende twee jaren. Na afloop van de regeling zullen medewerkers conform een vaststellingsovereenkomst uit dienst treden. De afdeling HR nodigt zes maanden voor aanvang de medewerker uit om de seniorenfitregeling te bespreken. Hierbij worden medewerkers geïnformeerd over de mogelijkheden en kosten die deelname aan de regeling met zich meebrengen.

- Voorwaarde voor deelname zijn:
- in geval van continudienst een evenredige verdeling van ochtendienst, 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 fulltime eigen pensioenbijdrage betalen
 - medewerker verkrijgt per jaar deelname aan de seniorenfitregeling de helft van het normale aantal verlofdagen 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 3 maanden voor aanvang dient de vaststellingsovereenkomst getekend te zijn door de medewerker
 - uitgangspunt voor de berekening van de salariscomponenten is het salaris zoals van toepassing direct voorafgaand aan de start van de regeling
 - afhankelijk van het gekozen aanvangsmoment treedt de medewerker dus uit dienst tussen 4 jaar voor de AOW datum en de feitelijke AOW datum.
3. Gedurende de looptijd van de cao wordt verder invulling gegeven aan de pensioenparagraaf, waarbij het pensioenakkoord en de relevante wetgeving ter zake het uitgangspunt is.
4. Reservering eerder stoppen met werken:
Werkgever wil haar medewerking verlenen aan een oriëntatie op eerder stoppen met werken samen met FNV Havens binnen de wettelijke en fiscale mogelijkheden. Werkgever maakt gedurende de looptijd van de cao een reservering van in totaal 1,7% van de loonsom ten behoeve van een regeling eerder stoppen met werken. In het geval een dergelijke regeling niet mogelijk blijkt, wordt een additionele structurele loonsverhoging toegekend ter hoogte van 0,7%.

Artikel 20 Reiskosten

1. Medewerkers in de ploegendienst ontvangen een vaste netto reiskostenvergoeding per maand. Alle overige medewerkers ontvangen een netto reiskostenvergoeding per dag op basis van declaratie. De tegemoetkoming is afgeleid van de belastingvrij te verstrekken kilometervergoeding 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 Google Maps (snelste route).
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 ook als dit meer is dan de voornoemde 65 kilometer per dag.
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 21 Thuiswerkvergoeding

Aan elke medewerker die structureel thuiswerkt wordt een eenmalig budget van € 300,- inclusief btw ter beschikking gesteld. De medewerker kan hiervoor op declaratiebasis middelen voor een arbo- en ergonomisch verantwoorde thuiswerkplek aanschaffen.

Elke medewerker die structureel thuiswerkt ontvangt een thuiswerkvergoeding ter hoogte van € 2,50 netto per dag als tegemoetkoming in de kosten van bijvoorbeeld energie en internet.

Artikel 22 Feestdagen

1. Feestdagen zijn nieuwjaarsdag, goede vrijdag, 1e en 2e paasdag, koningsdag, Bevrijdingsdag in lustrumjaren, Hemelvaartsdag, 1e en 2e pinksterdag en 1e en 2e 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% feestdagtoeslag beloond.
4. Voor de continudienst wordt werken conform dienstrooster op een feestdag in het weekend met 100% feestdagtoeslag beloond.
5. 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.
6. Een medewerker in volcontinudienst:
 - die is ingeroosterd op een feestdag en
 - die goedkeuring heeft van de leidinggevende om de betreffende feestdag niet te komen werken, hoeft hiervoor geen verlof of tijd-voor-tijd in te leveren.

Als de medewerker inderdaad niet werkt op een feestdag, dan heeft de medewerker ook geen recht op een feestdagtoeslag.

Artikel 23 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/m 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 werkgever. 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 reïntegratiebedrijf.
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 24 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 netto 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 opleiding reeds in de functieomschrijving is opgenomen als vereiste voor de functie.
7. Is er sprake van reistijd van en naar de locatie buiten werktijd? Of valt de reistijd buiten de reguliere reistijd (bijvoorbeeld op een vrije dag)? Dan wordt deze reistijd vergoed in tijd. Hierbij wordt de snelste route volgens Google Maps aangehouden, exclusief de tijd die verloren gaat door bijvoorbeeld files.

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 medewerker verlangen 1 uur eerder in te komen voor een speciaal project of speciale instructie, dit zal tijdig worden bekend gemaakt.
10. Indien de medewerker op verzoek van werkgever een cursus moet volgen op een vrije dag, ontvangt de medewerker hiervoor een compensatiedag.

Artikel 25 Tegemoetkoming zorgkosten

1. De medewerker ontvangt een maandelijkse bruto bijdrage in de kosten van de basis- en aanvullende zorgverzekering. In 2023 gaat het om een bedrag van € 170,- bruto per maand.
2. Vanaf 2024 wordt de maandelijkse bruto bijdrage van het voorgaande jaar jaarlijks aangepast in verhouding tot de gemiddelde stijging / daling van de gemiddelde kosten voor de zorgverzekering voor het nieuwe jaar.
Dit wordt berekend aan de hand van de rekenpremie die jaarlijks in september door de overheid bekend wordt gemaakt.
De tegemoetkoming in de zorgkosten in enig jaar wordt vermeerderd / verminderd met het procentuele verschil tussen de rekenpremie van dit jaar ten opzichte van het jaar daarna.

Hierbij leidt een stijging van de rekenpremie tot een vermeerdering van de maandelijkse tegemoetkoming. Een daling van de rekenpremie leidt tot een vermindering van de tegemoetkoming.

Artikel 26 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 (Euro 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. Werkgever zal alle medewerkers werkzaam op de terminal het VCH certificaat laten halen. Indien een medewerker reeds beschikt over het VCA certificaat, zal het VCH certificaat behaald worden zodra het VCA certificaat verloopt. Nieuwe medewerkers, die niet in het bezit zijn van een VCA of VCH certificaat, zullen het VCH certificaat binnen 6 maanden na indiensttreding behalen.

Artikel 27 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 werkgever zijn 95 medewerkers waarop deze cao van toepassing is met een vast dienstverband in dienst (peildatum 1 januari 2023).

Artikel 28 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 fiscaal vriendelijke verrekening van de vakbondscontributie. Medewerker ontvangt hiervoor de jaarlijkse factuur. Op voorwaarde dat de factuur uiterlijk 4 november door werkgever is ontvangen wordt de contributie fiscaal vriendelijk verrekend in november van ieder jaar.

Artikel 29 Duur, opzegging, wijziging en verlenging

1. Deze cao kent een looptijd van 1 januari 2023 tot en met 31 december 2023.
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 30 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 31 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 werkgever 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 allround continudienst kan niet worden ingehuurd maar dient vervangen te worden binnen de onderneming.

Artikel 32 Hardheidsclausule

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.

Namens EVOS Amsterdam BV

R.J. Eijkholt
Managing Director

Namens FNV

C. van den Berg
Bestuurder

Bijlage 1 Salaristabel

Per 1 januari 2023 (exclusief vakantiegeld en 13e maand)

Loonschalen per 1 januari 2023 (8,19% indexatie)											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Punten (ORBA)	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	€ 2.550,37	€ 2.883,83	€ 3.522,99	€ 3.741,28	€ 3.800,68	€ 4.042,44	€ 4.465,69	€ 4.607,70	€ 5.053,98	€ 5.397,61	€ 5.936,57
Maximum	€ 3.356,31	€ 3.964,81	€ 4.682,59	€ 5.040,12	€ 5.342,75	€ 5.699,71	€ 6.009,21	€ 6.344,57	€ 7.198,93	€ 8.111,39	€ 9.508,41

De medewerker die op 1-1-2017 al bovenschalig was ontvangt € 196,29 bruto als koude toeslag ter compensatie van de opkomstvergoeding.

Bijlage 2 Functieclassificatie

Schaal	Functienaam
E	Operator Leerling
F	Admo Operator Continudienst Dagdienst Operator Magazijnbeheerder/Terminal Groundskeeper Maintenance
G	Operator Allround Continudienst Document Controller ICT Support Medewerker Administratief Medewerker Operational Buyer
H	Assistent Wachtchef Construction Supervisor Dagdienst Permit Operator Supervisor M&C Planner Werkvoorbereider M&C Planner Werkvoorbereider E&I Supervisor E&I E&I Tekenaar Financieel Accountant Office Manager Customer Service Officer
I	Wachtchef Employee HSSE (Opleidingen, procesveiligheid, ATEX) Employee HSSE (Firefighting, BHV-organisatie, Security) Teamleider Dagdienst HSSE Coördinator arbeidsomstandigheden Inspecteur - Tank Engineer Employee Technical Support Specialist Douane & Voorraadbeheer Customer Service Coördinator Systeembeheerder
J	HSSE Coördinator milieu en kwaliteit Operations Engineer Maintenance Engineer Project Engineer EI Mechanical HR Adviseur Coördinator Douane Finance Controller Strategic Buyer
K	Assistant Manager Operations Projectmanager Manager CS & Douane Salesmanager Contract Manager

Bijlage 3 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-call regeling geldt voor zowel de kantoormedewerkers die On-call lopen, als de medewerkers die de storingsdienst lopen. De medewerker ontvangt een vergoeding per On-call dienst, gesplitst in midweek en weekend vergoeding.

Midweek loopt van maandag aanvang diensttijd tot vrijdag einde diensttijd

Weekend loopt van vrijdag einde diensttijd tot maandag aanvang diensttijd 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 medewerker die On-calldienst loopt recht op compensatie dagen (0-dagen):

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

In het geval een medewerker 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 0-dagen worden overgedragen aan de overnemende collega.

De 0-dag dient na de On-call dienst te worden opgenomen. Indien deze 0-dag niet wordt opgenomen binnen 3 maanden vervalt de 0-dag. (Bijv. Bij 3 0-dagen en 12 x On-calldienst per jaar dient de medewerkers 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 4 Premiestaffel pensioen

Per 1 januari 2018 is een beschikbare premie pensioenregeling (defined contribution) afgesloten. De eigen bijdrage van de medewerker bedraagt 6% van de pensioengrondslag.

Uitgangspunt van de onderstaande staffel is de pensioenleeftijd 68 jaar, franchise 100/75 is € 16.322,- (2023). De premiestaffel is 91,73% van de 2% fiscale premiestaffel Aegon Cappital.

Leeftijd	Premiepercentage
15 t/m 20	11,64971
21 tot 25	12,47528
25 tot 30	13,85123
30 tot 35	15,22718
35 tot 40	16,87832
40 tot 45	18,62119
45 tot 50	20,63925
50 tot 55	22,93250
55 tot 60	25,59267
60 tot 65	28,80322
65 tot 68	31,73858

Bijlage 5 Protocolafspraken 2023

BHV in functieomschrijving

Er zal een werkgroep worden gevormd bestaande uit een vertegenwoordiging van medewerkers en werkgever. De werkgroep onderzoekt hoe het proces is gelopen met betrekking tot het opnemen van BHV in de functieomschrijving en komt indien gewenst met een rapportage.