

CAO VERBRUGGE TERMINALS

Verbrugge Terneuzen Terminals BV
Verbrugge Zeeland Terminals BV

2013-2016

Inhoudsopgave

DEEL 1: ARTIKELN VAN ALGEMENE TOEPASSING OP ALLE TERMINALS	6
1.1 ALGEMENE BEPALINGEN	7
1.1.1 Definities	7
1.1.2 Duur, verlenging en beëindiging van de CAO	7
1.1.3 Afwijkingen in overleg	7
1.1.4 Geschillen	8
1.1.5 Reorganisatie van de werkgever	8
1.1.6 Wijzigingen in de algemene sociaaleconomische verhoudingen	8
1.1.7 Hoofdlijnen sociaal beleid	9
1.1.8 Arbeidsplaatsen	9
1.1.9 Veiligheid en bedrijfsmilieuzorg	9
1.1.10 Relatie-partner	10
1.1.11 Verplichtingen van de werknemers	10
1.1.12 Aandacht voor werkdiscipline	11
1.1.13 Bedrijfskleding en andere uitrusting	11
1.1.14 Oudere werknemers	11
1.1.15 Harmonisering	11
1.1.16 Werkgeversbijdrage	12
1.1.17 Werkzekerheid en inhuur	12
1.1.18 Werkgelegenheid, flexibiliteit en zekerheid	12
1.2 FUNCTIES, SALARISSEN EN VERGOEDINGEN	13
1.2.1 Functiestelsel buitendienst	13
1.2.2 Prijsindexering	13
1.2.3 Inkomen	13
1.2.4 Eindejaarsuitkering	13
1.2.5 Winstdelingsregeling	13
1.2.6 Fiscale verrekening vakbondscontributie	14
1.2.7 Zorgverzekering	14
1.2.8 Reiskostenvergoeding woon-werk	14
1.2.9 Zakelijke autokostenvergoeding	14
1.2.10 WGA-premie	15
1.2.11 Overwerk	15
1.2.12 Verlengen van arbeidstijd per dag	15
1.2.13 Uitwisselingsregeling	15
1.2.14 Dienstjubilea	15
1.3 ARBEIDSONGESCHIKTHEID	16
1.3.1 Algemene bepalingen arbeidsongeschiktheid	16
1.3.2 Afspraken met betrekking tot re-integratie	16
1.3.3 Re-integratie intern	17
1.3.4 Re-integratie extern	17
1.3.5 WGA-aanvullingsverzekering (WGA-hiaat)	17

1.4 WERKTIJDEN	18
1.4.1 Werkroosters	18
1.4.2 Kloszaterdag in Terneuzen	18
1.4.3 Feestdagen	18
1.4.4 Verlenging bij vrijwillige opkomst in het weekend	18
1.4.5 Tussendienst	18
1.4.6 Werktijden cargo service, CRT en interne controle VT	19
1.5 INHUUR VAN PERSONEEL	20
1.5.1 Inhuurbepalingen	20
1.5.2 Bemande mobiele kranen van derden	20
1.6 VERLOFREGELINGEN	21
1.6.1 Algemeen	21
1.6.2 Vakantie en verlofdagen	21
1.6.3 Extra verlof voor medewerkers (Stuwadoors- en operationeel Technischpersoneel)	21
1.6.4 Bijzonder verlof	22
1.6.5 Onbetaald verlof	23
1.6.6 Zwangerschapsverlof	23
1.6.7 Bezoek aan huisarts of specialist	23
1.6.8 Educatief verlof	23
1.6.9 Calamiteitenverlof	23
1.6.10 Ouderschapsverlof	23
1.6.11 Kortdurend zorgverlof	23
1.7 PENSIOENREGELINGEN	24
1.7.1 Stuwadoors en technisch personeel	24
1.7.2 Kantoorpersoneel	25
1.7.3 Extra inkoop van pensioenkapitaal	25
1.7.4 ANW-hiaatverzekering	25
BIJLAGE I CAO VT: FUNCTIESTELSEL BUITENDIENST	26
BIJLAGE 2 CAO VT: UITWISSELINGSREGELING VTT/VZT/VST	46
BIJLAGE 3 CAO VT: WERKOVERLEG EN VEILIGHEIDSINSTRUCTIES	48
BIJLAGE 4 CAO VT: INHUUR VAN PERSONEEL VOOR VERBRUGGE TERMINALS BV	49
BIJLAGE 5 CAO VT: KAPITEINSKAMER VERBRUGGE MARINE	51
BIJLAGE 6 CAO VT: STUDIEKOSTENREGELING	52
BIJLAGE 7 CAO VT: SENIOENREGELING	53
DEEL 2: ARTIKELEN GELDEND VOOR VERBRUGGE TERNEUZEN TERMINALS	54
2.1 ALGEMENE BEPALINGEN VTT	55
2.1.1 Arbeidsovereenkomst	55
2.1.2 Vakantie- en verlof	56
2.1.3 Uitkeringen en vergoedingen	57
2.2 SPECIFIEKE ARTIKELEN STUWADOORSPERSONEEL VTT	59
2.2.1 Arbeidstijden en werkroosters	59
2.2.2 Overwerk en toeslagen	63
2.2.3 Vakantie en verlof	65
2.2.4 Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer tot 01.01.2015	66
2.2.5 Overige bepalingen	66

2.3 SPECIFIEKE ARTIKELEN TECHNISCH PERSONEEL VTT	68
2.3.1 Functies en lonen	68
2.3.2 Overige arbeidsvoorwaarden	69
2.4 SPECIFIEKE ARTIKELEN KANTOORPERSONEEL VTT	70
2.4.1 Arbeidstijden	70
2.4.2 Salarisregeling	70
2.4.3 Vakantie en verlof	71
2.4.4 Overwerk	72
2.4.5 Onregelmatigheidstoeslag cargoservice	73
BIJLAGE 1 KANTOORPERSONEEL VTT: FUNCTIEHONORERINGSSYSTEEM	74
BIJLAGE 2 KANTOORPERSONEEL VTT: SALARISSCHALEN KANTOORPERSONEEL VTT	77
BIJLAGE 3 KANTOORPERSONEEL VTT: BEOORDELINGSSYSTEEM VTT	80
DEEL 3: ARTIKELEN GELDEND VOOR VERBRUGGE ZEELAND TERMINALS	83
3.1 ALGEMENE BEPALINGEN VZT	84
3.1.1 Arbeidsovereenkomst	84
3.1.2 Arbeidstijden	85
3.1.3 Vakantie en verlof	85
3.1.4 Uitkeringen en vergoedingen	87
3.1.5 Overwerk	88
3.1.6 Vervroegde uittreding	88
3.2 SPECIFIEKE ARTIKELEN STUWADOORSPERSONEEL (OPERATIONELE DIENST) VZT	89
3.2.1 Arbeidstijden en werkroosters	89
3.2.2 Verlengen en wijzigen van de arbeidstijd	90
3.2.3 Lonen en toeslagen	92
3.2.4 Overwerk	93
3.2.5 Vakantie en verlof	94
3.3 SPECIFIEKE ARTIKELEN ALGEMENE DIENST VZT	95
3.4 SPECIFIEKE ARTIKELEN VOOR DE TECHNISCHE DIENST VZT	96
3.4.1 Arbeidstijden en werkroosters	96
3.4.2 Lonen en toeslagen	97
3.4.3 Overwerk	99
3.4.4 Vakantie en verlof	100
3.5 SPECIFIEKE ARTIKELEN KANTOORPERSONEEL VZT	101
3.5.1 Arbeidstijden en werkroosters	101
3.5.2 Functies en beloning	102
3.5.3 Overwerk	104
BIJLAGE 1: ENKEL EN DUBBEL VERHOOGD TAAKLOON-ARTIKELEN	105
ONDERHANDELINGSRESULTAAT CAO VERBRUGGE TERMINALS	109

De ondergetekenden:

I VERBRUGGE TERMINALS B.V., gevestigd te Terneuzen,
enerzijds

II FNV, gevestigd te Amsterdam,
CNV-VAKMENSEN, gevestigd te Utrecht
en
DE UNIE, gevestigd te Culemborg,
anderzijds

verklaren met elkaar een collectieve arbeidsovereenkomst (CAO) te zijn overeengekomen voor de werknemers behorende tot de categorieën stuwadoorspersoneel, technisch personeel en kantoorpersoneel. Deze CAO vervangt eerdere CAO's en eventuele andere eerdere overeenkomsten tussen de gezamenlijke partijen.

Aldus opgemaakt en getekend:

Verbrugge Terminals B.V.
te Terneuzen

M.H.L. van Rijt
Directie

d.d. 15-06-2015

FNV Sector Havens

J. van der Lecq
Bestuurder

CNV Vakmensen

A. van Wijngaarden
Voorzitter

d.d. 18-06-2015

B. Staal
Bestuurder

De Unie

R. Castelein
Voorzitter

H. ter Halle
Bestuurder

DEEL 1: ARTIKELEN VAN ALGEMENE TOEPASSING OP ALLE TERMINALS

1.1 ALGEMENE BEPALINGEN

1.1.1 Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

1. Werkgever: ondergetekende I.
2. Werknemersorganisaties: ondergetekende II.
3. Werknemers: de werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde- en bepaalde tijd werkzaam te Vlissingen en Terneuzen in dienst bij Verbrugge Zeeland Terminals B.V. gevestigd te Vlissingen of Verbrugge Terneuzen Terminals B.V., gevestigd te Terneuzen, die stuwadoors-, technische of administratieve werkzaamheden verrichten.
4. Partijen: werkgever en werknemersorganisaties gezamenlijk.
5. Maand: kalendermaand.
6. Basismaandsalaris: het in deze CAO per functie vermelde basismaandsalaris, zonder toeslag, vergoeding, premie of compensatie in welke vorm dan ook.
7. Ondernemingsraad: overlegorgaan, binnen de onderneming, zoals bedoeld in de wet op de Ondernemingsraden.
8. Daar waar werknemer, medewerker of hij/hem staat vermeld dient in voorkomende gevallen ook werkneemster, medewerkster of zij/haar te worden gelezen.
9. Loon bij arbeidsongeschiktheid: basismaandsalaris, persoonlijke en onregelmatigheidstoelagen, Klosvergoeding en vakantiegeld.
10. Werkings sfeer: deze overeenkomst is van toepassing op al het stuwadoors en technisch personeel, op het kantoorpersoneel van VTT in de salarisgroepen t/m groep VI en de jeugdsalarisgroepen 1 t/m 3 en op het kantoorpersoneel van VZT met een salaris gelijk aan of minder dan het maximum van groep 5.

1.1.2 Duur, verlenging en beëindiging van de CAO

1. De CAO is aangegaan voor de periode van 1 oktober 2013 tot en met 31 december 2016. De CAO wordt geacht na 31 december 2016 telkens voor een jaar te zijn verlengd behoudens in geval van opzegging.
2. Deze CAO kan zowel door de werkgever als de werknemersorganisaties tegen het einde van de contractperiode worden opgezegd, middels een aangetekende brief aan alle partijen. De termijn van opzegging bedraagt drie maanden.

1.1.3 Afwijkingen in overleg

In deze CAO worden algemeen geldende regelingen gegeven. De mogelijkheid bestaat om in geval van calamiteiten dan wel onvoorziene omstandigheden in onderling overleg tussen bedrijfsleiding/HR en individuele medewerkers incidenteel tot een afwijkende regeling te komen. Indien zulks het geval is zal dit gemeld worden aan een kleine commissie van door CAO-partijen aan te wijzen vakbondsvertegenwoordigers.

1.1.4 Geschillen

1. In geval van beweerde niet nakoming van een verplichting, voortvloeiende uit, of van een verschil in opvatting omtrent de uitleg en /of vermeende niet juiste toepassing van enige bepaling in deze CAO door één der partijen, geeft de klagende partij bij deze overeenkomst, die zich over zo'n beweerde niet nakoming, onjuiste uitleg of vermeende niet juiste toepassing te beklagen heeft, kennis aan de wederpartij, tegen wie de klacht is gericht. De partijen treden hierna met elkaar in overleg, teneinde te trachten tot een minnelijke oplossing te komen, welke voor beide partijen bindend zal zijn.
2. Een feit, dat een geschil tussen partijen oplevert, moet binnen een maand, nadat het zich heeft voorgedaan, of ter kennis van contractanten is gebracht, op de voren omschreven wijze aanhangig worden gemaakt, bij gebreke waarvan het niet meer aanleiding zal kunnen geven tot een klacht of vordering.
3. Indien geen overeenstemming wordt bereikt, benoemen beide partijen elk één arbiter. Wordt hierna nog geen overeenstemming bereikt, dan benoemen deze arbiters een derde arbiter. In eerste instantie echter, zonder tekort te doen aan het recht van verweer op ander wijze, dient elke werknemer bij een geval als onder dit artikel bedoeld, de Directie van de bij deze CAO betrokken onderneming op de hoogte te stellen van het bestaan van een geschil en er aan mee te werken een zinnige oplossing te vinden binnen het betrokken bedrijf zelf.
4. Eén en ander ter bestendiging van de arbeidsrust in het bedrijf.
5. Partijen verplichten zich gedurende de looptijd van de CAO alle verplichtingen te goeder trouw na te komen en geen werkstakingen of acties toe te passen of te steunen, die tot doel hebben anders dan door middel van overleg wijziging te brengen in een bepaald artikel van de CAO, dan wel de arbeidsvoorwaarden van de werknemer.
6. Het toezicht op de juiste uitvoering van deze overeenkomst, zowel naar de geest als de letter, zal worden toevertrouwd aan de Ondernemingsraad.

1.1.5 Reorganisatie van de werkgever

1. Onverlet al hetgeen geregeld is in de Wet op de Ondernemingsraden zal de werkgever in geval van ingrijpende reorganisatie, sluiting en /of verkoop van Verbrugge Terminals B.V. of een van haar dochtermaatschappijen, die invloed hebben op de werknemers ressorterend onder deze CAO, de werknemersorganisatie uitvoerig informeren, teneinde in onderling overleg tot een sociale begeleiding te komen. Indien als gevolg van een dergelijke reorganisatie, sluiting en /of verkoop van Verbrugge Terminals B.V. of een van haar dochtermaatschappijen het dienstverband door de werkgever moet worden verbroken, dan zal het hiervoor genoemde overleg een aanvang nemen om tot een sociaal plan te komen.
2. De werknemersorganisaties zullen onmiddellijk door de werkgever in kennis worden gesteld van een aanvraag van surséance van betaling of van een ingediend verzoek tot failliet verklaring.

1.1.6 Wijzigingen in de algemene sociaaleconomische verhoudingen

In geval van buitengewone veranderingen in de economische of sociaaleconomische verhoudingen binnen Nederland en /of wijzigingen in de algemene loon- en prijspolitiek van overheidswege, waaronder tevens te verstaan algemene regeringsmaatregelen verband houdende met de lonen, alsook de financiële situatie op bedrijfsniveau binnen de onderneming waarvoor deze CAO is afgesloten, zijn partijen gerechtigd tijdens de duur der overeenkomst wijzigingen, welke met deze verhoudingen rechtstreeks in verband staan, aan de orde te stellen. Partijen zijn in dit geval verplicht aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen, met het oogmerk tot een akkoord te komen. Indien op deze voorstellen binnen een maand, nadat ze door één der partijen schriftelijk zijn ingediend, niet door de wederpartij is gereageerd, is deze partij gerechtigd de overeenkomst, met inachtneming van een termijn van 1 maand op te zeggen.

1.1.7 Hoofdpijnen sociaal beleid

Gehandicapten

Werkgever ziet het tot zijn taak om voor zover dat redelijkerwijs in zijn vermogen ligt, gelijke kansen voor gehandicapten en niet-gehandicapte werknemers voor wat betreft de deelname aan het arbeidsproces te bevorderen en de nodige voorzieningen te treffen voor het behoud, het herstel of de bevordering van de arbeidsgeschiktheid van de werknemers.

Uitgangspunt bij het realiseren van deze doelstelling is de ter zake van toepassing zijnde wetgeving. Overleg inzake eventuele regelingen kan plaatsvinden, tussen werkgever, bedrijfsvereniging(GMD), Arbo-dienst en Ondernemingsraad.

Ongewenste intimiteiten

Partijen bij deze CAO achten ongewenste intimiteiten onaanvaardbaar.

De werkgever zal, indien noodzakelijk, maatregelen treffen met betrekking tot de werkorganisatie en de inrichting van de werkomgeving, een en ander in overleg met de vakorganisaties en de Ondernemingsraad ter voorkoming van ongewenste intimiteiten binnen de arbeidsorganisatie.

Werkgever zal zodra daartoe aanleiding is c.q. door één der CAO-partijen daartoe de wens te kennen wordt gegeven in overleg met vakorganisaties en de Ondernemingsraad een klachtenprocedure ontwikkelen.

Uitgangspunten bij het vaststellen van een dergelijke klachtenprocedure zullen zijn:

- onafhankelijkheid van de beoordelaars van klachten
- betrokkenheid werkgevers- en werknemersorganisaties
- de mogelijkheid tot het instellen van een vertrouwenspersoon binnen het bedrijf.

Integratie buitenlandse werknemers

De werkgever zal zich inspannen om buitenlandse werknemers zo snel mogelijk te integreren binnen het arbeidsproces. Maatregelen in dit verband kunnen zijn het laten organiseren van een cursus Nederlands alsmede het begeleiden van buitenlandse werknemers, die integratieproblemen ondervinden.

Uitgangspunt bij deze inspanningen is dat deze integratie dient te geschieden met respect voor de culturele achtergrond van de werknemer.

Gelijke kansen voor mannen en vrouwen

Partijen wijzen discriminatie af en verklaren zich te willen inzetten om gelijke kansen voor mannen en vrouwen in het arbeidsproces te bevorderen. Deze gelijke kansen dienen o.m. tot uitdrukking te komen bij het selectie-, wervings-, opleidings- en loopbaanbegeleidingbeleid van de werkgever.

Periodiek zal tussen CAO-partijen de voortgang bij het scheppen van gelijke kansen worden besproken.

De werknemer kan conform het ter zake in deze CAO bepaalde een verzoek indienen voor onbetaald verlof ten behoeve van de verzorging van een kind waarvoor de werknemer de feitelijke verzorging heeft.

1.1.8 Arbeidsplaatsen

Partijen onderkennen de noodzaak om de personele organisatie op peil te houden, in die zin dat er een werkbare balans bestaat tussen eigen en vreemd personeel. Bij de instroom van nieuw eigen personeel zullen kwalitatieve en kwantitatieve aspecten beoordeeld worden tegen de achtergrond van de bedrijfssituatie.

1.1.9 Veiligheid en bedrijfsmilieuzorg

Veiligheid

De werkgever treft in het bedrijf alle passende maatregelen, welke nodig zijn ter uitvoering van de wettelijke voorschriften inzake veiligheid, gezondheid en milieu.

Hij verstrekt de nodige informatie aan directe belanghebbenden over de aard van de te behandelen goederen, welke mogelijkerwijs de veiligheid, gezondheid en het milieu in gevaar kunnen brengen.

Hij verstrekt aan de direct belanghebbenden de benodigde werkkleding en beschermingsmiddelen en /of draagt er zorg voor, dat deze in de direct nabije omgeving aanwezig zijn.

De werknemer is gehouden alle wettelijke voorschriften, alsmede de bedrijfsinstructies met betrekking tot de veiligheid, gezondheid en het milieu op te volgen en de aan hem verstrekte beschermingsmiddelen te dragen of te gebruiken.

Wanneer gewerkt wordt op een schip waarop mensen binnenboord of aan dek werkzaam zijn, zal altijd een stuur dek tijdens de werkzaamheden aanwezig zijn. Op de Bulkterminal geldt deze regel alleen als er gewerkt wordt met mobiele Gottwald kranen, of als er met andere kranen over boord gedraaid wordt.

De werkgever zal met ingang van 1 januari 2013 jaarlijks een bijdrage per operationele werknemer per jaar betalen aan de Stichting Veilige Haven (SVH) ten behoeve van het Veiligheidscertificaat Havens (VCH). Het protocol dat de Stichting Veilige Haven aan CAO-partijen in de haven zal aanbevelen, zal deel uitmaken van de CAO; de hoogte van de bijdrage wordt conform dat protocol betaald.

Bedrijfsmilieuzorg

De werkgever is bereid om met de commissie VGWM te overleggen en voor zover mogelijk mee te werken aan milieuzorg in ons bedrijf.

Indien noodzakelijk zal worden gekeken naar opleidingsmogelijkheden op het gebied van bedrijfsmilieuzorg.

Voorts kunnen zaken betreffende het milieu éénmaal per jaar met de vakorganisatie worden besproken.

1.1.10 Relatie-partner

1. De bepalingen van deze C.A.O. en de bijbehorende uitvoeringsregelingen die van toepassing zijn op de gehuwde werknemer, zijn van overeenkomstige toepassingen op de werknemer met een relatie-partner, voor zover zulks wettelijk mogelijk is.
2. Een relatie is een persoon, met wie de ongehuwde werknemer een affectieve relatie heeft en een gemeenschappelijke huishouding voert, met het oogmerk duurzaam samen te leven.
3. Een relatie-partner kan pas als zodanig worden erkend, nadat de werknemer, hetzij bij indiensttreding, hetzij bij het ontstaan der affectieve relatie een mede door de relatie-partner ondertekende schriftelijke verklaring aan de werkgever heeft overlegd, waaruit blijkt dat sprake is van een affectieve relatie. De werknemer is verplicht bij beëindiging van de affectieve relatie hiervan onverwijld de werkgever in kennis te stellen.
4. Als aan het gestelde in lid 3 is voldaan, wordt de relatie-partner als gezinslid aangemerkt. Overal waar deze C.A.O. van aan- en bloedverwanten van de werknemer spreekt, worden daaronder mede begrepen aan- en bloedverwanten van de relatie-partner van de werknemer.
5. De wettelijke bepalingen ten aanzien van de verschillen in uitvoering van de sociale wetgeving/verzekering, pensioenen, e.d.(gehuwd en ongehuwde status) blijven onverkort gehandhaafd.

1.1.11 Verplichtingen van de werknemers

1. De werknemers zijn gehouden de opgedragen werkzaamheden steeds naar beste vermogen te verrichten met inachtneming van de aanwijzingen die hun door of namens de werkgever worden gegeven.
2. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van alle informatie waarvan hij in verband met de werkzaamheden bij de werkgever kennis heeft genomen, waarvan hij redelijkerwijs kan veronderstellen dat kennisneming daarvan door derden het belang van de werkgever of haar medewerkers kan schaden.
Deze verplichting blijft ook van kracht na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
3. De verplichting tot geheimhouding als boven omschreven is niet van toepassing op mededelingen aan de werknemersorganisatie en aan zijn medische en rechtskundige adviseurs.
4. Voor het verrichten van betaalde werkzaamheden voor derden, dan wel zelfstandige bedrijfsuitoefening dient van tevoren uitdrukkelijk schriftelijk toestemming door de werkgever te worden verleend.

5. Correspondentie, aantekeningen, tekeningen, e.d., die betrekking hebben op bedrijfszaken, zijn het eigendom van de werkgever. Bij beëindiging van het dienstverband zal de werknemer alle in zijn bezit zijnde stukken bij de werkgever inleveren.
6. Bij beëindiging van het dienstverband zal de werknemer alle in zijn bezit zijnde eigendommen van de werkgever, zoals bijvoorbeeld sleutels, (toegangs)pasjes, identiteitsbewijzen, auto, gereedschap, kleding, veiligheidsmateriaal, boeken, etcetera, onverwijld in het bezit stellen van de werkgever.
7. Het is de werknemer ten strengste verboden op de bedrijfsterreinen van werkgever en/of tijdens werktijd alcoholische dranken te nuttigen en/of drugs te gebruiken, onder enige invloed hiervan te verkeren, onder zich te hebben of aan anderen te verstrekken.
Het gebruik van medicijnen die het reactievermogen van werknemer beïnvloeden dient bij werkgever op de voorgeschreven wijze door werknemer voor de aanvang van de werkzaamheden kenbaar te worden gemaakt.

1.1.12 Aandacht voor werkdiscipline

Waarneming wijst uit dat over een werkdag gerekend veel ineffectiviteit in de te werken tijd is binnengedrongen, met name in de aan- en aflooptijden bij begin en einde werktijd en bij de koffiepauzes. Afsproken is dat de medewerker zich, bijzondere omstandigheden daargelaten, bij aanvang van de werktijd en tot einde van de werktijd gekleed in werkkleding buiten de kantine dient te bevinden. Daarnaast leiden werktijdonderbrekingen, bijvoorbeeld in de vorm van koffiepauzes, tot evenzovele verstoringen van de workflow. Gestreefd wordt naar een werkwijze waarin weliswaar de gelegenheid bestaat koffie te drinken, maar waarin de workflow zoveel mogelijk intact blijft.

1.1.13 Bedrijfskleding en andere uitrusting

Als bedrijfskleding wordt verstrekt overalls, regenkleding, laarzen, stofjassen en doorwerkpakken. Het aantal en de periode voor hoelang deze verstrekkingen gelden worden in overleg met de Ondernemingsraad geregeld.

De werkgever zal ervoor zorg dragen, dat bedrijfskleding van personeel dat werkzaam is op de bulkterminal op kosten van eerstgenoemde zal worden gereinigd.

Andere uitrustingsstukken ter bevordering van het veilig werken, zoals helmen, handschoenen, brillen, maskers, zwemvesten, speciaal schoeisel kunnen in overleg met de Ondernemingsraad worden verstrekt.

Hierbij geldt, dat het gebruik ervan verplicht is en bij het in gebreke blijven de werkgever geen verantwoording draagt voor de nadelige gevolgen hiervan.

Het gebruik van verstrekte bedrijfsuitrusting buiten de feitelijke werksfeer is niet toegestaan.

1.1.14 Oudere werknemers

Op 1 juli van enig jaar worden de functionele leeftijdsdagen toegekend aan hen die in het komende jaar op basis van hun leeftijd of op grond van de lengte van hun arbeidsverhouding, het recht verkrijgen op de in de CAO genoemde extra dagen.

De werkgever heeft de inspanningsverplichting werknemers van 55 jaar en ouder niet meer in de nachtdienst in te delen. De werknemer dient bij de werkgever kenbaar te maken dat hij voor deze regeling in aanmerking wenst te komen.

1.1.15 Harmonisering

Partijen hebben geconstateerd dat er inmiddels al belangrijke harmonisatie heeft plaatsgevonden van de arbeidsvoorwaarden op de verschillende terminals, maar dat er desondanks ook nog diverse verschillen zijn. Partijen zullen gedurende de looptijd van deze CAO met elkaar overleg voeren om te bezien welke

verdere harmonisatie van arbeidsvoorwaarden bereikt zou kunnen of zou moeten worden. De bevindingen van dit overleg zullen worden betrokken bij de onderhandelingen over de volgende CAO.

1.1.16 Werkgeversbijdrage

De werkgever zal met ingang van 1 januari 2012 een bijdrage ter grootte van 0,2% van de loonsom, bestaande uit het totaal van de basismaandlonen, met inbegrip van onregelmatigheidstoeslag en vakantietoeslag, leveren en afdragen aan de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze CAO, ten behoeve van scholings-, vormings-, kader-, en voorlichtingsactiviteiten voor de werknemers vallend onder deze CAO, al dan niet gezamenlijk met andere bedrijven voor de sector havens te organiseren. FNV Bondgenoten zal de werkgeversbijdragen factureren; de verdeling van de bijdragen vindt in onderling overleg tussen de werknemersorganisaties plaats.

1.1.17 Werkzekerheid en inhuur

Verbrugge Terminals B.V. garandeert tot en met 31 december 2016 dat werknemers die onder de CAO vallen en die op 1 oktober 2013 een dienstverband hadden voor onbepaalde tijd, niet ontslagen zullen worden.

Deze garantie geldt niet in de volgende individuele situaties:

- (a) als de medewerker de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt;
- (b) als de werknemer aantoonbaar en verwijtbaar disfunctioneert;
- (c) als er sprake is van een situatie waarop volgens het BW ontslag op staande voet mag volgen;
- (d) als de werknemer in geval van arbeidsongeschiktheid op grond van een door de werkgever ter zake geldende verplichting gedurende twee jaar loondoorbetaling heeft genoten en in aanmerking komt voor een (wia)uitkering.
 - Werknemers met een jaarcontract komen als eerste in aanmerking voor een contract voor onbepaalde tijd.
 - Bij het indelen van de werkzaamheden worden inhuurkrachten, bijzondere omstandigheden daargelaten, alleen op de functie controleur/truckchauffeur ingezet als er een tekort is aan werknemers van Verbrugge Terminals die deze functie kunnen vervullen. In Terneuzen zal geen inhuur plaatsvinden op type-kranen Sagro op WPP voor activiteiten in pulp en rollen papier.

1.1.18 Werkgelegenheid, flexibiliteit en zekerheid

Indien onverhoopt bij extreme economische omstandigheden toch overgegaan moet worden tot het beëindigen of het niet verlengen van dienstverbanden van werknemers, dan zullen deze werknemers, voor zover zij met behulp van het beoordelingssysteem van Verbrugge positief zijn beoordeeld, als eerste weer worden aangenomen op het moment dat er vacatures vervuld moeten worden. Voorwaarde daarvoor is wel dat er een redelijke match is tussen de vaardigheden van de betrokken werknemer en de vereiste vaardigheden voor vervulling van de functie. De salarisgroei die normaliter bij voortzetting van het dienstverband van toepassing zou zijn, dient toegepast te worden als deze werknemers weer binnen het bedrijf terugkeren.

Mede gelet op het feit dat – met name in Vlissingen – het percentage inhuurkrachten hoog is, zullen partijen bij de volgende cao nadere afspraken maken over het evenwicht tussen inhuurkrachten en werknemers van Verbrugge. De werkgever zal ter voorbereiding hierop de vakbonden gedurende de looptijd van de CAO elk kwartaal rapporteren over de aantallen ingehuurd diensten per terminal en de aantallen diensten vervuld door eigen werknemers.

Partijen spreken af dat dienstverbanden voor bepaalde tijd onderdeel zullen worden van de bedrijfsvoering, mits de totale periode van een contract voor bepaalde tijd niet langer is dan 36 maanden in totaal en per persoon het aantal opeenvolgende contracten voor bepaalde tijd niet groter is dan 2. Na een periode van 36 maanden of na het derde tijdelijke contract volgt na een positieve beoordeling een contract voor onbepaalde tijd.

1.2 FUNCTIES, SALARISSEN EN VERGOEDINGEN

1.2.1 Functiestelsel buitendienst

In de CAO is een voor alle vestigingen toepasselijk functiegebouw ten behoeve van de buitendienst opgenomen. Zie bijlage 1 CAO VT: functiestelsel buitendienst.

1.2.2 Prijsindexering

De werkgever gaat over tot uitbetaling van de prijscompensatie in april 2014 over de periode maart 2013 t/m maart 2014, in april 2015 over de periode maart 2014 t/m maart 2015, in april 2016 over de periode maart 2015 t/m maart 2016. In geval van ernstige financiële calamiteiten zullen partijen nader overleg plegen.

1.2.3 Inkomen

Het systeem van automatische prijscompensatie blijft ongewijzigd van kracht.

De lonen worden voorts met de volgende percentages verhoogd:

Per 1 januari 2016: 0,50%

1.2.4 Eindejaarsuitkering

Aan alle werknemers in dienst op 1 november 2014 zal in december 2014 een éénmalige uitkering worden betaald van € 500,00. Werknemers die in deeltijd werken of die gedurende 2014 in dienst zijn gekomen, ontvangen een bedrag naar rato.

Aan alle werknemers in dienst op respectievelijk 1 november 2015 en 1 november 2016 zal in december 2015 en 2016 een éénmalige uitkering worden betaald van € 400,00. Werknemers die in deeltijd werken of die gedurende het jaar in dienst zijn gekomen, ontvangen een bedrag naar rato.

De winstuitkeringen die in de CAO is opgenomen, kunnen in verband met deze eenmalige uitkeringen niet meer bedragen dan € 350,00 per jaar.

1.2.5 Winstdelingsregeling

1. Ieder die een vast dienstverband heeft met één der tot Verbrugge Terminals BV behorende bedrijven en valt onder de bij dat bedrijf geldende CAO maakt aanspraak op een uitkering krachtens onderstaande bepalingen.
2. De winstdelingsregeling komt tot uitkering indien over een boekjaar het behaalde netto resultaat, blijkend uit de door de registeraccountant goedgekeurde jaarrekening, gelijk of meer is dan 7% van het eigen vermogen.
3. Indien de doelstelling wordt behaald en het netto resultaat, afgezet tegen het eigen vermogen, 7% of meer doch minder dan 12% bedraagt, wordt per werknemer een bedrag van € 500,- betaald. Indien het netto resultaat meer dan 12% bedraagt, wordt per werknemer een bedrag van € 750,- betaald.
4. Bij deeltijd of parttime dienstverband vindt betaling naar evenredigheid plaats. Werknemers van wie het dienstverband in de loop van het betreffende boekjaar is aangevangen of beëindigd

5. Ontvangen een evenredig deel. De uitkering vindt plaats in de maand mei volgend op het boekjaar.
6. Uitbetaling zal plaatsvinden volgens de voorschriften van belastingdienst en sociale verzekeringswetten.

1.2.6 Fiscale verrekening vakbondscontributie

De werknemer kan bij de werkgever een verzoek indienen tot verlaging van het bruto loon ter hoogte van de door hem in het betreffende kalenderjaar betaalde kosten voor het lidmaatschap van een werknemersorganisatie. De werkgever zal dit verzoek inwilligen in ruil voor een onkostenvergoeding gelijk aan het op de voormelde bruto looncomponent ingehouden bedrag, zoals nader bepaald in het ter zake opgestelde reglement. De regeling is m.i.v. 01-01-2015 onderdeel van de werkkostenregeling.

1.2.7 Zorgverzekering

1. De polissen voor basiszorgverzekeringen en aanvullende zorgverzekeringen kunnen in een collectief contract worden ondergebracht. Nieuw aan te stellen medewerkers kunnen uiterlijk op de eerste januari van het jaar volgend op hun indiensttreding aan de collectiviteit gaan deelnemen.
2. De werkgever vergoedt aan de werknemers een bij of krachtens de Zorgverzekeringswet bepaald gedeelte van de door de werknemers verschuldigde inkomensafhankelijke premiekosten over bij of krachtens de Zorgverzekeringswet nader aangewezen loon. Daarnaast wordt door de werkgever een extra bijdrage in de kosten van de zorgverzekering verstrekt van € 20,- bruto per maand. De hiergenoemde bijdrage geldt alleen indien de werknemer deelneemt aan de collectieve verzekering.

1.2.8 Reiskostenvergoeding woon-werk

Aan alle werknemers, die hiervoor in aanmerking komen, zal per 1 januari 2015 een reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer worden betaald van € 0,12 per km. Hierbij geldt een maximum van 40 km enkele reis per effectief gewerkte dag. Wanneer dit voor werknemers zou betekenen dat zij een lagere vergoeding krijgen dan zij nu ontvangen, wordt het verschil gecompenseerd.

1.2.9 Zakelijke autokostenvergoeding

1. De autokostenvergoeding kan slechts met goedkeuring van de werkgever van toepassing worden verklaard.
2. Bij voorkeur moet van een bedrijfsauto gebruik worden gemaakt, waarbij de betreffende richtlijnen dienen te worden opgevolgd.
3. Indien voor dienstreizen geen bedrijfsauto beschikbaar is en gebruik moet worden gemaakt van een eigen vervoermiddel, wordt hiervoor een kilometervergoeding verleend.
4. De hoogte van de kilometervergoeding wordt jaarlijks in overleg met de Ondernemingsraad vastgesteld.¹
5. In de vergoeding zijn de kosten van een all-risksverzekering verwerkt.
5. De werkgever aanvaardt geen aansprakelijkheid van schade aan het vervoermiddel, voortkomend uit het feit, dat er geen all-riskverzekering werd afgesloten, noch voor schaden welke vallen onder het eigen risico van de verzekering.

¹ Kilometervergoeding 2013 is 0,39 euro, 2014 is 0,37 euro, 2015 0,35 euro (betaling geschiedt per juni 2015).

1.2.10 WGA-premie

Het werknemersdeel van de WGA premie komt gedurende de looptijd van de CAO voor rekening van de werkgever. Hierbij geldt dat geen limiet aan de bijdrage zal worden gesteld. Dit geldt zolang wetgeving deze afspraak niet in de weg staat.

1.2.11 Overwerk

Overwerkbetaling geldt alleen voor de uren, aansluitend op de afgesproken arbeidsduur per dag, die feitelijk worden overgewerkt.

1.2.12 Verlengen van arbeidstijd per dag

Voor het stuwadoors- en operationeel technisch personeel kan verlenging van de dienst plaatsvinden. De aanzegging van het verlengen vindt uiterlijk 1,5 uur voor het einde van de dienst plaats als in de verlengde tijd een project kan worden afgerond. Verlenging vindt plaats voor 1 of 1,5 uur. Indien een verlenging is aangezegd, wordt deze aangezegde tijd uitbetaald.

1.2.13 Uitwisselingsregeling

Uitwisseling van personeel geschiedt volgens de daartoe opgestelde regeling. Zie bijlage 2 CAO VT: uitwisselingsregeling VTT/VZT/VST.

1.2.14 Dienstjubilea

Bij het bereiken van een 25-jarig dienstjubileum zal aan de betrokken werknemer een maandloon (bruto voor netto) als extra uitkering worden uitbetaald. Bij het bereiken van het 40-jarig jubileum zal opnieuw een maandloon (bruto voor netto) als dienstjuitkering worden uitbetaald. Wanneer de arbeidsverhouding wordt beëindigd vanwege het feit dat een betrokken werknemer gebruik maakt van de vervroegde uittredingsregeling, dan wel de pensioenregeling, zal aan hem een dienstjuitkering naar rato worden verstrekt.

Werknemers die op 1 april 2008 in dienst waren bij VTT behouden recht op een uitkering ter grootte van 1½ maandloon (bruto als netto) wanneer het dienstverband 35 jaar heeft geduurd. Zij verliezen daarmee het recht op de uitkering bij 40 jaar en de pro rata regeling. Wel zullen zij die aan de bovenstaande criteria voldoen maar geen 35 jaren dienstjubileum halen, een uitkering naar rato ontvangen.

Voor elk dienstjaar meer dan 25 doch minder dan 35 wordt een tiende deel van de te bereiken jubileumuitkering uitbetaald. De regeling is m.i.v. 01-01-2015 onderdeel van de werkkostenregeling.

De uitreiking vindt plaats op de dag zelf door de werkgever door middel van overboeking per bank. Op een nog nader te bepalen datum en plaats zal de directie de jubilaris en partner ontvangen.

1.3 ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1.3.1 Algemene bepalingen arbeidsongeschiktheid

1. De werknemer heeft in het eerste ziektejaar over de uren waarop hij wegens ongeschiktheid ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling de bedongen arbeid niet verricht aanspraak op doorbetaling van 100% van zijn loon.
2. In het tweede ziektejaar heeft hij aanspraak op doorbetaling van 70% van zijn loon, behoudens de uitzonderingen in de wet en in deze CAO neergelegd. Indien er sprake is van terminale ziekte, bedrijfsongeval of beroepsziekte die niet aan eigen schuld of onvoorzichtigheid is te wijten, alsook in de situaties van ziekte waarin de werknemer naar het gezamenlijk oordeel van werkgever en arbodienst voldoende medewerking geeft aan de eigen re-integratie, zal de korting van het loon na het eerste ziektejaar achterwege blijven en zal bijgevolg 100% van het loon worden uitbetaald.
3. Bij re-integratie adviseert de arbodienst in beginsel welke werkzaamheden de werknemer kan uitvoeren. Werkgever en arbodienst stellen in afstemming met de werknemer vast op welke wijze de re-integratie zal plaatsvinden, wanneer deze begint en eindigt. Het voorgenomen traject zal schriftelijk worden vastgelegd. Indien de werknemer zich niet houdt aan de gemaakte afspraken, dan kan de betaling worden teruggebracht tot 70% van het loon.
4. Indien door het UWV voor de werknemer een arbeidsongeschiktheidspercentage wordt vastgesteld van minder dan 35%, terwijl betrokkene niet meer in staat is zijn of haar functie uit te voeren, rust op de werkgever een inspanningsverplichting tot het zoeken van een oplossing binnen het bedrijf gedurende een jaar.
5. Bij een gedeeltelijke arbeidshervatting in tijd zal de opbouw en afschrijving van vakantie-, snipper- en ADV dagen als volle dagen worden be- en verrekend. Opgebouwde dagen van voor de arbeidsongeschiktheid blijven bestaan en zullen bij opname volgens de bovenstaande methode afgeschreven worden.
6. Indien de arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door een onrechtmatige daad van derden zal aan de werknemer de in dit artikel genoemde betalingen bij wijze van voorschot worden verstrekt. De werkgever zal de schade op de schadeveroorzaker verhalen. In de schadeclaim kan in voorkomende gevallen ook de persoonlijke schade worden opgenomen. De werknemer machtigt de werkgever hiervoor via een zo genaamde akte van cessie.

1.3.2 Afspraken met betrekking tot re-integratie

1. Indien in het kader van de re-integratie van de arbeidsongeschikte werknemer een aanbod tot passend werk wordt gedaan, dan zal de werkgever in eerste instantie trachten een aanbod tot intern passend werk te doen. Hierbij wordt onder meer rekening gehouden met opleiding, ervaring en vaardigheden van de werknemer en adviezen van de arbodienst en/of het UWV.
2. De werkgever zal een aanbod tot passende arbeid zowel naar een interne als externe functie schriftelijk (laten) doen. Het aanbod vermeldt tevens het wettelijk recht van de werknemer een deskundigenoordeel aan te vragen bij de UWV.
3. Indien de werknemer een schriftelijk aanbod tot passend werk heeft geweigerd en de UWV zou tot het oordeel komen dat deze weigering op terechte gronden is geschied, zal de werkgever met terugwerkende kracht het maandinkomen tot 100% aanvullen en vervolgens een andere passende functie aanbieden. Dit is slechts van toepassing indien de werknemer binnen 30 dagen na ontvangst van het schriftelijk aanbod het deskundigenoordeel heeft aangevraagd.
4. De werkgever draagt zorg voor voorlichting aan de werknemer over de rechten en plichten voortvloeiend uit de Wet Verbetering Poortwachter. Dit betekent onder meer voorlichting over moment van ziekmelding, plan van aanpak, de betekenis van re-integratieverslag, aanvraag WIA-uitkering en eventueel beschikbaar persoonsgebonden budget.

5. De werkgever zal in overleg met de Ondernemingsraad een of meer bedrijven selecteren waarmee kan worden samengewerkt in het kader van het re-integratieproces van werknemers. De re-integratiediensten kunnen in geval van interne re-integratie ook worden geleverd door de Arbo-dienst van de werkgever.
6. Bij keuze van het re-integratiebedrijf zal ook aandacht worden besteed aan zaken als een privacyreglement, het hebben van een beroepsprocedure, het leveren van maatwerk per werknemer, bekendheid met de regio en het beschikbaar zijn van een vaste vertrouwenspersoon voor de te re-integreren werknemer.

1.3.3 Re-integratie intern

Ingeval van herplaatsing in een andere functie binnen Verbrugge Terminals (re-integratie) waarvoor een lagere beloning geldt is het volgende van toepassing:

Na 2 jaar wordt het inkomen van de nieuwe functie, inclusief eventuele WIA(-hياat)uitkering, volgens de in dit artikel genoemde perioden en percentages aangevuld.

- Werknemers met een dienstverband van 3 jaar of meer en minder dan 7 jaar ontvangen gedurende 52 weken een aanvulling tot 85 % van het salaris van de oude functie.
- Werknemers met een dienstverband van 7 jaar of meer en minder dan 10 jaar ontvangen gedurende 104 weken een aanvulling tot 85 % van het salaris van de oude functie.
- Werknemers met een dienstverband van 10 jaar of meer ontvangen een aanvulling gebaseerd op 3% van het verschil per volledig dienstjaar met een maximum van 90 % van het salaris van de oude functie.

Als peildatum geldt de eerste dag van de ziekte.

1.3.4 Re-integratie extern

In wet geregeld.

1. Wanneer voor een werknemer interne re-integratie niet mogelijk is en tot externe re-integratie wordt overgegaan zal de werknemer bij een andere onderneming worden gedetacheerd gedurende maximaal 156 weken arbeidsongeschiktheid te rekenen vanaf de dag van de arbeidsongeschiktheid. Gedurende de detachering behoudt de werknemer de aanvullingen volgens dit artikel.
2. Na 156 weken arbeidsongeschiktheid, of zoveel eerder als partijen overeenkomen, zal het dienstverband beëindigd worden.
3. Wanneer tegen het einde van 156 weken arbeidsongeschiktheid voorzien is dat binnen een afzienbare termijn de externe re-integratie succesvol kan worden afgerond kan de beëindiging van het dienstverband worden uitgesteld onder gelijktijdige bekorting van de aanvullingsperiode.

1.3.5 WGA-aanvullingsverzekering (WGA-hiaat)

Ter dekking van een WGA loonaanvulling bij een eventueel WGA-hiaat is een verzekering afgesloten. De premie komt voor rekening van de werknemer en wordt via de loonafrekening verrekend.

1.4 WERKTIJDEN

1.4.1 Werkroosters

Nadere studie zal worden verricht naar optimalisering van de werktijden en harmonisering hiervan over alle terminals. Eerdergenoemde punten inzake weekendroosters en ploegindeling zullen daarin worden meegenomen. Vakbondsafgevaardigden zullen aan de studie deelnemen.

1.4.2 Kloszaterdag in Terneuzen

Bij nieuw aan te werven buitendienstmedewerkers wordt in de individuele arbeidscontracten een bepaling opgenomen die gelijklopend is aan de artikelen inzake klosdienst zoals deze voorkomen in het onderdeel geldend voor Verbrugge Zeeland Terminals. Hieronder valt onder meer het aantal klosdagen, de systematiek van indeling en de betaling.

1.4.3 Feestdagen

Feestdagen, met uitzondering van Kerstavond en oudejaarsavond, worden bij VZT geacht in te gaan om 23.30 uur en bij VTT om 24.00 uur op de dag voorafgaande aan de desbetreffende feestdag en te eindigen om 06.00 uur van de dag volgend op de feestdag. Betaling van de bij de feestdag behorende toeslag gaat in aan het begin van de avonddienst op de dag voorafgaande aan de feestdag.

1.4.4 Verlenging bij vrijwillige opkomst in het weekend

De normaal door de week geldende bepalingen met betrekking tot verlenging zijn ook toepasselijk indien men zich vrijwillig opgeeft voor werken op zaterdag, zondag, dan wel op een feestdag. Dit betekent dat betrokkenen in geval van noodzakelijke verlenging van de werktijd gehouden zijn hieraan hun medewerking te verlenen. Medewerkers die zich vrijwillig opgeven voor overwerk in weekend of feestdag dienen hiermee van tevoren rekening te houden.

Het bovenstaande geldt niet als vrijwillig gewerkt wordt in de zaterdagnacht, of indien tegelijk met de aanmelding voor de vrijwillig te verrichten werkzaamheden wordt aangegeven dat verlenging wegens individuele omstandigheden niet mogelijk is.

1.4.5 Tussendienst

Voor werkzaamheden bij de expeditie in de dagdienst kan eens per zes weken gedurende 5 werkdagen de tijd verschoven worden naar 10.00 tot 18.00 uur.

Bij VTT wordt deze verschoven tussendienst bemand door medewerkers uit de dagdienst. Bij VZT zal de bezetting worden gevonden uit de beldienst.

Betaling uren buiten dagdienst vindt plaats volgens geldend toeslagenstelsel.

	Tussendienst	Werken	Pauze
	10:00 - 14:30	4½	
VZT/VST/VTT	14:30 - 15:00		½
	15:00 - 18:00	3	

1.4.6 Werktijden cargo service, CRT en interne controle VT

Dagdienst				Werken	Pauze
VZT/VST	7:00 -	7:30	Vorbereidend werk	$\frac{1}{2}$	
	7:30 -	12:00		$4\frac{1}{2}$	
	12:00 -	12:30			$\frac{1}{2}$
	12:30 -	15:30		3	
VTT	7:00 -	7:45	Vorbereidend werk	$\frac{3}{4}$	
	7:45 -	12:00		$4\frac{1}{4}$	
	12:00 -	12:30			$\frac{1}{2}$
	12:30 -	16:00		$3\frac{1}{2}$	
Avonddienst					
VZT/VST	15:00 -	15:30	Vorbereidend werk	$\frac{1}{2}$	
	15:30 -	19:30		4	
	19:30 -	20:00			$\frac{1}{2}$
	20:00 -	23:30		$3\frac{1}{2}$	
VTT	15:30 -	16:00	Vorbereidend werk	$\frac{1}{2}$	
	16:00 -	20:00		4	
	20:00 -	20:30			$\frac{1}{2}$
	20:30 -	24:00		$3\frac{1}{2}$	

Het voorbereidend werk zal worden uitgevoerd door telkens één persoon van de betreffende afdeling. Hiermee wordt een zodanige situatie geschapen dat de medewerkers uit de operationele dienst direct bij aanvang diensttijd kunnen starten.

1.5 INHUUR VAN PERSONEEL

1.5.1 Inhuurbepalingen

De afspraken met betrekking tot inhuur van personeel zijn voor alle vestigingen gelijklopend, conform de tekst van het convenant geldend voor VT. Zie bijlage 4 CAO VT: inhuur van personeel voor Verbrugge Terminals BV.

1.5.2 Bemande mobiele kranen van derden

De inzet van bemande mobiele kranen van derden van het type Sagro, de Feijter en Potter is vanaf de ingangsdatum van deze CAO mogelijk op alle vestigingen van Verbrugge Terminals. Partijen hebben daarbij afgesproken dat eventuele opbrengsten in financiële zin zoveel mogelijk ten goede komen aan de vestiging waar de kraan is ingezet.

De werkgelegenheid van eigen kraanmachinisten wordt niet nadelig beïnvloed door de inzet van bemande mobiele kranen van derden. Voor elke kraanmachinist zal een minimum aantal van 100 draaiuren per jaar worden gegarandeerd. Bij Woodpulp & Paper VTT is er tenminste één walkraan dan wel één boordkraan werkzaam, voordat bemande kranen van derden worden ingezet.

Mede om de veiligheid van mens en goederen te waarborgen zal er op VTT-WP&P bij lossing van coasters ook gebruik worden gemaakt van mobiele kranen. In dit laatste geval zal bediening van de mobiele kraan plaatsvinden door een kraanmachinist van Verbrugge Terminals. Daarbij gelden de volgende regels:

- Eigen machinisten die daarvoor in aanmerking willen komen, dienen bij VTT een training te volgen waarvoor men geslaagd moet zijn alvorens men als kraanmachinist op eerdergenoemde type kraan ingezet kan worden.
- Eigen kraanmachinisten die ingezet worden op deze kranen, dienen op deze dagen 1 uur voor aanvang karwei aanwezig te zijn om machine klaar te zetten en technisch na te kijken om lekkage en storingen te voorkomen.
- De in te zetten machinist garandeert binnen redelijke grenzen en binnen de kaders van de Arbeidstijdenwet dat het te lossen of te laden object afgemaakt wordt, indien nodig (voor zover er geen aansluitende ploeg is) door het werken van een derde taak.
- Na 6 maanden zal er geëvalueerd worden tussen werkgever en vakbonden, waarin gezamenlijk besloten zal worden of de situatie met inzet eigen machinisten op kranen van derden zo zal moeten blijven of niet. Wanneer omslagsnelheid niet gehaald wordt of er onveilig gewerkt wordt zal deze situatie onherroepelijk worden teruggedraaid en zullen machinisten van het betreffende bedrijf waar de kranen van worden ingezet de bediening van de kraan weer overnemen.

Door Verbrugge Terminals zal – als opdrachtgever – mede worden toegezien op het respecteren van de wettelijke regelingen inzake werktijden door de machinisten van de mobiele kranen van derden.

Het huidige aantal in gebruik zijnde vaste kranen wordt gehandhaafd.

Tevens zullen er evaluatiemomenten zijn over de inzet van deze kranen.

1.6 VERLOFREGELINGEN

1.6.1 Algemeen

Per 1 januari 2012 is de wettelijke verlofregeling gewijzigd. De kern van de wijziging is dat niet opgenomen wettelijk verlof na ommekomst van een half jaar nadat het jaar waarin het wettelijk verlof is opgebouwd, het niet opgenomen wettelijk verlof vervalt. In tegenstelling tot hetgeen in het BW is opgenomen komen partijen overeen dat niet opgenomen wettelijke en bovenwettelijke verlofdagen eerst 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan zullen verjaren. Voorts wordt het oudste verlof geacht het eerst te zijn opgenomen. Tijdens arbeidsongeschiktheid wordt volledig verlof opgebouwd. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid waarbij de werknemer op arbeidstherapeutische basis wordt ingezet, dan wel vervangende aangepaste werkzaamheden verricht, worden volledige verlofdagen afgeschreven wanneer verlof wordt opgenomen.

1.6.2 Vakantie en verlofdagen

Iedere werknemer heeft recht op 25 vakantie- /snipperdagen, bij een parttime dienstverband of bij een dienstverband korter dan één jaar een verhoudingsgewijs gedeelte. In het laatste geval geldt bij de berekening dat een halve maand dienstverband of meer als een gehele maand telt. Van het totaal aantal dagen kunnen 15 dagen aaneengesloten worden opgenomen, terwijl de resterende dagen als snipperdagen worden aangemerkt.

1.6.3 Extra verlof voor medewerkers (Stuwadoors- en operationeel Technischpersoneel)

De groep oudere werknemers hebben vanaf de start van bijschrijving nieuwe verlofdagen in 2014 recht op het volgende aantal extra verlofdagen (leeftijdsgedagen) per jaar:

- werknemers van 55-56 jaar: 2 dagen
- werknemers van 57 jaar: 3 dagen
- werknemers van 58 jaar: 4 dagen
- werknemers van 59 jaar: 10 dagen
- werknemers van 60 jaar of ouder: 11 dagen

Bij het bereiken van een dienstverband volgens bijgaande tabel heeft de groep stuwadoors- en operationeel technisch personeel vanaf de start van bijschrijving nieuwe verlofdagen in 2014 recht op het volgende aantal extra verlofdagen per jaar:

Bij 10 jaar dienstverband: 1 dag
Bij 20 jaar dienstverband: 2 dagen
Bij 25 jaar dienstverband: 3 dagen
Bij 30 jaar dienstverband: 4 dagen
Bij 35 jaar dienstverband: 5 dagen

Wanneer werknemers meer leeftijdsgedagen zijn toegekend dan zij zouden hebben volgens bovenstaand overzicht, behouden zij deze dagen.

Wanneer werknemers gebruik maken van de seniorenregeling (zie bijlage 7 CAO VT: seniorenregeling) wordt het aantal leeftijdsgedagen naar rato aangepast. De regeling voor ATV-dagen in de seniorenregeling blijft in de CAO ongewijzigd gehandhaafd.

1.6.4 Bijzonder verlof

In de volgende gevallen wordt over de binnen de werkweek vallende dagen verlof met behoud van basisdagloon verleend:

1 dag bij:

- Ondertrouw van de werknemer.
- Huwelijk van eigen, pleeg-, stief- of kleinkinderen, broer, zuster, schoonbroer, schoonzuster, een der ouders van de werknemer zelf of zijn partner.
- Het 12½-, 25-, 40-, of 50-jarig huwelijksfeest van de werknemer of zijn ouders, schoonouders dan wel grootouders.
- Het 60- en 70-jarig huwelijksfeest van zijn ouders, schoonouders dan wel grootouders.
- Het overlijden of het bijwonen van de begrafenis van een der grootouders, kleinkinderen, broer of zuster van zowel de werknemer als van zijn partner.
- Verhuizing van de werknemer, maximaal een per jaar.
- Dienstjubilea.

Indien het huwelijksjubileum op een zon- of feestdag valt, behoudt de werknemer het recht op een vrije dag.

Bij het 25-jarig huwelijksjubileum mag de vrije dag naar keuze tijdens de bruidsdagen worden opgenomen.

2 dagen bij:

- Het huwelijk van de werknemer.
- De bevalling van zijn partner.
- Het overlijden en bijwonen van de begrafenis van een der ouders of niet inwonende kinderen en hun partner van zowel de werknemer als zijn partner.

5 dagen bij:

- Het overlijden van de echtgenote of echtgenoot, inwonende kinderen en uitwonende ongehuwde kinderen die geen gemeenschappelijke huishouding voerden.

In zeer bijzondere gevallen, bijvoorbeeld bij zeer ernstige ziekte van naaste familieleden of huisgenoten wordt maximaal twee dagen vrijaf met behoud van basisdagloon verleend, ter beoordeling van de directie.

Na goedkeuring van de werkgever kan vrijaf met behoud van basisdagloon worden verleend voor het afleggen van een examen ter verkrijging van een erkend diploma, waarbij officiële examendagen bepalend zijn.

Waarin dit artikel wordt gesproken van kinderen, wordt hierin geacht mede te zijn begrepen stief- en pleegkinderen.

De geldende rechten op grond van de regeling bijzonder verlof worden eveneens toegekend aan ongehuwde werknemers, die gedurende tenminste twee jaar onafgebroken een gemeenschappelijke huishouding hebben gevoerd. De werkgever dient hiervan schriftelijk in kennis te zijn gesteld.

Voor de door de Overheid opgelegde verplichtingen zal aan de werknemer naar billijkheid vrij worden gegeven met behoud van loon. Deze laatste bepaling is niet van toepassing wanneer genoemde verplichting voortspuit uit overtredingen van de werknemer, of uit het niet nakomen van door de Overheid opgelegde verplichtingen.

1.6.5 Onbetaald verlof

De mogelijkheid tot het verstrekken van onbetaald verlof is bespreekbaar, mits:

- a. De werkgever te allen tijde de vrijheid behoudt de aanvraag al of niet te honoreren.
- b. Alle financiële en verzekeringstechnische gevolgen van dit onbetaald verlof voor rekening van de werknemer zijn.
- c. Wordt bepaald dat gedurende het onbetaald verlof de werknemer geen arbeid als gevolg van een ter zake afgesloten (arbeids)overeenkomst mag verrichten.
- d. Dit verlof voor gedurende minimaal een week en in principe tot maximaal een maand per jaar wordt aangevraagd.

1.6.6 Zwangerschapsverlof

Met inachtneming van de wettelijke voorschriften ten aanzien van de wijze waarop het zwangerschap- en bevallingsverlof dient te worden genoten en die van de Bedrijfsvereniging, bedraagt het zwangerschapsverlof 16 weken.

1.6.7 Bezoek aan huisarts of specialist

Voor noodzakelijk bezoek aan de huisarts, tandarts en specialist, alsmede voor door de overheid opgelegde verplichtingen zal aan de werknemer naar billijkheid en behoefte vrijaf worden gegeven met behoud van salaris. Voor zover de overheid geen volledige vergoeding geeft, zal een aanvulling worden gegeven. Deze laatste bepaling is niet van toepassing wanneer genoemde verplichting voortspuit uit overtredingen van de werknemer of uit het niet geheel nakomen van de door de overheid opgelegde verplichtingen.

1.6.8 Educatief verlof

Het verlenen van educatief verlof zal per geval worden bekeken.

1.6.9 Calamiteitenverlof

In zeer bijzondere gevallen, bijvoorbeeld bij een zeer ernstige ziekte van huisgenoten of naaste familieleden, zal aan de werknemer maximaal twee dagen kort verzuim worden toegekend. Dit ter beoordeling van de werkgever.

1.6.10 Ouderschapsverlof

Overeenkomstig de bepalingen van de Wet Ouderschapsverlof zal dergelijk verlof in voorkomende gevallen worden toegekend.

1.6.11 Kortdurend zorgverlof

Bij aanvragen voor kortdurend zorgverlof zullen de wettelijke bepalingen worden aangehouden.

1.7 PENSIOENREGELINGEN

Met de totstandkoming van deze CAO zijn alle pensioenaanspraken uit voorgaande CAO's, met inbegrip van pre-pensionerings- en vervroegde uitredingsregelingen – voor zover die afwijken van hetgeen in dit deel is bepaald – vervallen.

1.7.1 Stuwadoors en technisch personeel

Seniorenregeling

Partijen willen een regeling treffen die voorziet in een mogelijkheid voor oudere werknemers om minder te gaan werken in de jaren voorafgaand aan het ouderdomspensioen ("seniorenregeling"). Voor een jongere categorie medewerkers die om leeftijdsredenen niet voor deze regeling in aanmerking komt, wordt gestreefd naar een verbetering van hun pensioenopbouw. Voor de financiering hiervan wordt gebruik gemaakt van de na financiering van het STIVU-fonds vrijvallende premie, alsmede van stap 3 en 4 vanuit de SVBPVH.

De Seniorenregeling is opgenomen in bijlage 7 CAO VT: seniorenregeling.

Pensioenreglementen Optas A en B

De pensioenregeling voor stuwadoors en technisch personeel is ondergebracht bij Optas Pensioenen te Den Haag.

Voor medewerkers van de groep stuwadoors- en technisch personeel, die vanaf 01-01-1998 in dienst zijn getreden, geldt een beschikbare premieregeling zoals omschreven in het pensioenreglement (onderdeel A).

Voor medewerkers van de groep stuwadoors- en technisch personeel geboren op of na 1 januari 1958 en die op 31-12-1997 reeds deelnamen aan de pensioenregeling van de Stichting Pensioenfonds voor de Vervoer- en Havenbedrijven (PVH) geldt eveneens een beschikbare premieregeling zoals omschreven in het pensioenreglement (onderdeel A).

Voor medewerkers van de groep stuwadoors- en technisch personeel van de geboortejaren 1950 tot en met 31 december 1957, die op 31-12-1997 reeds deelnamen aan de pensioenregeling van de Stichting Pensioenfonds voor de Vervoer- en Havenbedrijven (PVH) geldt een beschikbare premieregeling zoals omschreven in het pensioenreglement (onderdeel B).

De volledige pensioenregeling is omschreven in het pensioenreglement en deze is in te zien op Mijn Aegon. In geval van strijdigheid tussen de CAO-tekst en de tekst van het pensioenreglement prevaleert het pensioenreglement. De pensioenreglementen worden geacht deel uit te maken van deze CAO.

Kenmerken van de regelingen Optas A en B

De belangrijkste kenmerken van beide regelingen zijn:

- Toetredingsleeftijd 20 jaar
- Pensioenrichtleeftijd vanaf 01-01-2014 67 jaar
- Pensioengevend jaarsalaris bestaat uit het bruto loon waarop in mindering worden gebracht: uitbetaalde verlofdagen en bruto bedragen dienstjarenjubilea.
- Franchise: Gelijk aan 10/7 x AOW uitkering van een gehuwde (2013: €13.227,-)

Per ingangsdatum van deze CAO gewijzigde bepalingen

De beschikbare premie ten behoeve van de werknemers vallend onder onderdeel A zal per 1 januari 2014 worden verhoogd naar 86,24% van de netto fiscale staffel 2, 2013 (3% rekenrente).

De beschikbare premie voor de deelnemers aan onderdeel B wordt gewijzigd naar 78,09% van de netto fiscale staffel 2, 2013(3% rekenrente). Voor deze categorie staat deelname aan de seniorenregeling open.

De werknemersbijdrage is voor deelnemers aan onderdeel A 5,92% en voor deelnemers aan onderdeel B 5,39% van de pensioengrondslag. De werknemersbijdrage voor onderdeel A is vanaf 1 januari 2015 vastgesteld op 7% van de pensioengrondslag. Voor onderdeel B wordt de werknemersbijdrage ad 5.39% gehandhaafd.

1.7.2 Kantoorpersoneel

Voor werknemers die na 1 januari 1950 zijn geboren kent de regeling de volgende kenmerken:

Deelnemer	Vanaf 21 jaar
Pensioengevend salaris	12 x basismaandsalaris + 8% vakantietoeslag
Franchise	Gelijk aan wettelijk minimum (2013: €13.227,-)
Pensioengrondslag	Pensioengevend salaris minus franchise
Pensioenregeling	Middelloon met voorwaardelijke indexatie (max. 3%)
Pensioenrechtleeftijd	Opbouw na 01-01-2014 67 jaar

Per 01-01-2015 zal de werknemersbijdrage worden gewijzigd naar:

Werknemersbijdrage als percentage van de pensioengrondslag	medewerker in dienst voor 1-1-2006	5,5%
	medewerker in dienst na 31-12-2005	7,5%

De regeling is ondergebracht bij Nationale Nederlanden. Voor de precieze inhoud van de regeling wordt verwezen naar het ter zake geldende pensioenreglement. Het pensioenreglement wordt geacht deel uit te maken van deze CAO.

1.7.3 Extra inkoop van pensioenkapitaal

De werkgever biedt de deelnemer de mogelijkheid om binnen wettelijke en fiscale bepalingen voor eigen rekening extra pensioenkapitaal bij de verzekeraar in te kopen, waarbij de koopsom wordt gefinancierd uit de waarde van verlofdagen, overwerk of andere looncomponenten. De waarde van een verlofdag bedraagt 4,5% van het basismaandsalaris.

1.7.4 ANW-hiaatverzekering

Voor aanvulling op het partnerpensioen biedt de werkgever aan alle werknemers de mogelijkheid vrijwillig deel te nemen aan een collectieve ANW-hiaatverzekering. De premie komt voor rekening van de werknemer.

BIJLAGE I CAO VT: FUNCTIESTELSEL BUITENDIENST

1. Functieblokken of modules

Het functiegebouw voor de stuwadoorsafdelingen is, in het kader van het streven naar een zo groot mogelijke multi-inzetbaarheid, gebaseerd op combifuncties. Deze combifuncties, die uit "functieblokken" of "modules" zijn opgebouwd, bevatten minimaal vier en maximaal zes functiegebieden, waarbij de onderdelen havenwerker en autorijder bij alle functiecombinaties de basis vormen.

Benoeming in een combifunctie is slechts mogelijk als betrokken functionaris in alle onderdelen gecertificeerd is. Daartoe zullen in voldoende mate opleidingsfaciliteiten worden geboden.

Nieuwe personeelsleden zullen alleen voor een vast dienstverband in aanmerking komen indien zij aan de vereisten voor minimaal één combifunctie voldoen.

De bestaande "sec-functies" zullen in de toekomst verdwijnen via natuurlijk verloop.

Van de verschillende functieonderdelen zijn beschrijvingen opgesteld, die als bijlage bij deze CAO zijn gevoegd.

2. Te beheersen functie-elementen per module

Per functie is een landelijk erkend certificaat vereist. Daarnaast geldt dat voldoende praktijkervaring is of wordt opgedaan in de diverse business units. De werkgever stelt iedereen in de gelegenheid deze ervaring binnen 1 jaar na certificering op te doen.

Alvorens ter afsluiting van een bedrijfsopleiding een certificaat wordt verstrekt, dient een zogeheten 3^e fase (praktijkperiode van 3 à 4 weken onder begeleiding van een mentor) met goed gevolg te zijn doorlopen. Het met deze derde fase samenhangende puntenstelsel maakt onderdeel uit van deze CAO (zie punt 12 van deze bijlage). Onder mentor wordt hier verstaan: een ervaren en vakbekwame medewerker die naast zijn eigen werkzaamheden aan werknemers in opleiding praktische aanwijzingen geeft en hen attent maakt op ter zake geldende veiligheidsvoorschriften. Hij beoordeelt de vakkennis aan de hand van het praktijk beoordelingsformulier.

3. Functiesalarissen

De beloning is eveneens modulair opgebouwd. Bij de combifunctiereeks behoort een salarisschalentabel, die als bijlage bij deze CAO is opgenomen. Boven een uniform basissalaris worden de verschillende functiegebieden per onderdeel aanvullend beloond, mits betrokkene daarvoor is gecertificeerd en het betreffende functieonderdeel daadwerkelijk uitoefent. Basissalaris plus moduletoeslag vormen samen het functiesalaris, waarover onregelmatigheidstoelagen, overwerk, vakantietoeslag, pensioen, betaling bij ziekte, CAO-verhogingen, etc. berekend worden. Dit functiesalaris is aan een traject van ontwikkelingsperiodieken onderhevig.

4. Aanloopschalen en periodieken

De functiesalarissen worden voorafgegaan door aanloopschalen die het verschil in vakbekwaamheid en ervaring tussen beginners en geschoolden in voldoende mate tot uitdrukking brengen. Na het behalen van de benodigde certificaten wordt men ingedeeld in één van de combifuncties. De schalen voor deze combifuncties zijn een logische voortzetting van de basisschaal, waarbij voor elke module een waarderingspercentage is gehanteerd. De schalen zelf bestaan uit reeksen van 8 periodieken die de opbouw van ervaring weerspiegelen. Voor jeugdige medewerkers gelden aangepaste schalen.

Als bijlage bij deze notitie is een overzicht bijgesloten van de loonschalen zoals deze in het vakbondsoverleg door het bedrijf zijn verstrekt.

5. Opleiding en toelating tot modules

Toelating van personeelsleden tot opleidingsmodules is gebaseerd op de (te verwachten) bedrijfsbehoefte aan kwalificaties en functies. Daartoe wordt een bedrijfsopleidingsplan opgesteld, dat met voldoende regelmaat wordt geactualiseerd. De ondernemingsraad zal bij de totstandkoming en verdere actualisering van het opleidingsplan worden betrokken. Bij het bepalen van de bedrijfsbehoefte zullen de inhuraantallen per functie mede in beschouwing

worden genomen. Uitgangspunt daarbij is dat het opleidingsplan bijdraagt aan vermindering van de inhuur. Bij het vaststellen van de bedrijfsbehoefte wordt voorts aandacht besteed aan het belang om nachtdiensten over voldoende mensen te kunnen verdelen. Bij het opleidingsplan wordt een opleidingsperspectief gegarandeerd; werknemers worden in de gelegenheid gesteld om volgens een tijdsplanning binnen drie jaar meerdere opleidingsmodules na elkaar te volgen.

6. Beloning indien men voldoet aan de functiecriteria

De met een module samenhangende beloning wordt betaald aan diegenen die gekwalificeerd zijn voor de werkzaamheden die bij de module behoren en aangegeven hebben bereid te zijn de desbetreffende werkzaamheden op instructie van de bedrijfsleiding uit te voeren. Kwalificatie betekent dat betrokkene in het bezit is van een landelijk erkend certificaat.

Het aangeven dat men bereid is de werkzaamheden uit te voeren impliceert dat men zich conformeert aan de door de bedrijfsleiding vastgestelde bedrijfseconomische noodzaak tot het verrichten van het werk. Degenen die aangeven zich met het bovenstaande te kunnen verenigen kunnen permanente betaling van de module tegemoet zien, zolang de genoemde omstandigheden ongewijzigd blijven.

Omstandigheden in de risicosfeer van de werkgever, zoals gebrek aan werk, of veelvuldige vraag naar een bepaald specialisme waardoor men aan het werk in andere functiegebieden niet toekomt, hebben geen gevolgen voor de beloning.

7. Consequenties indien men niet voldoet aan de functiecriteria

Degenen die voor een bepaalde functiemodule niet gecertificeerd zijn, zullen deze werkzaamheden in de toekomst niet meer uitvoeren.

8. Ouderenregeling

Medewerkers die op 1 januari 2007 55 jaar of ouder waren zullen van het bovenstaande geen negatieve gevolgen ondervinden. Betrokkenen zullen wel worden ingedeeld in de nieuwe functiesystematiek, doch indien door het ontbreken van een of meer modules een lager functiesalaris zou ontstaan dan het op dat moment geldende, zal het oude functiesalaris zonder bevrozing van toepassing blijven. "Zonder bevrozing" betekent in dit geval dat men in aanmerking blijft komen voor eventueel in de toekomst af te spreken algemene CAO-verhogingen.

9. Inschaling jeugdloners in vakvolwassenschalen

De inschaling op 23 jarige leeftijd in de functielonen zal met de volgende correctiefactor plaatsvinden: $(\text{leeftijd } 23 \text{ minus leeftijd indiensttreding}) \times 12: 2 = \text{aantal maanden van inschaling in functiegroep}$.

10. Inzet van personeel

De inzet van personeel zal op de bestaande manier blijven gebeuren, met dien verstande dat indien er havenwerk verricht moet worden en er niet ingehuurd wordt, eerst de werknemers met drie functies of minder worden ingezet. Wordt op één van de terminals wél ingehuurd, dan worden alleen medewerkers die na 1 januari 1995 in dienst zijn getreden ingezet als havenwerker.

11. Begeleidingscommissie

Er zal een begeleidingscommissie worden ingesteld die bestaat uit 2 leden namens de werkgever en 2 leden (1 van VTT en 1 van VZT) namens de bonden. Taak van de commissie is het toezien op naleving van de gemaakte afspraken en het behandelen van eventuele klachten van werknemers. De samenstelling en werkwijze van de commissie zal in het bedrijf worden gepubliceerd.

12. Puntenstelsel 3^e fase van opleiding

VERBRUGGE TERMINALS FUNCTIEBESCHRIJVINGEN

- **Havenwerker**
- **Stuwer-dek**
- **Vorktruckchauffeur**
- **Controleur**
- **Kraanmachinist**
- **Autorijder**

Havenwerker

Algemeen

De werkzaamheden van de havenwerker bestaan uit het praktisch behandelen van de goederenstroom binnen de haven- en op- en overslagbedrijven. De havenwerker houdt zich bezig met het laden, lossen, verplaatsen van goederen die komen of gaan met zeeschepen, binnenvaartschepen, vrachtwagens en spoorwagens.

Hoofdtaken

- Het aanhoeken van lading;
- Het afhoeken van lading;
- Het leggen van stophout tussen lading;
- Het schoonhouden van de directe omgeving van de werkplek.

Uitwerking van de hoofdtaken

- *Het aanhoeken van lading.*
Het op juiste en veilige wijze van het aanhoeken van de lading zodat de hijs veilig in- of uitgedraaid kan worden op aanwijzing van de stuurder-dek door de kraanmachinist.
- *Het afhoeken van de lading.*
Het op juiste en veilige wijze van het afhoeken van de lading zodat de hijs eenvoudig door een heftruck kan worden weggereden waarbij geen stophout blijft liggen die het weggrijden zou kunnen belemmeren.
- *Het leggen van stophout tussen de lading.*
Het op een juiste en veilige wijze leggen van stophout tussen de lading waarbij de heftruckchauffeur niet wordt belemmerd in zijn werkzaamheden.
- *Het schoonhouden van de directe omgeving van de werkplek.*
Het tijdig opruimen van de werkplek zodat de werkzaamheden niet stagneren.

Competenties en arbeidsomstandigheden

De volgende competenties zijn noodzakelijk:

- Flexibele instelling;
- In teamverband kunnen werken;
- Het spreken van de Nederlandse taal.

Met de volgende arbeidsomstandigheden moet rekening worden gehouden.

- Het regelmatig verrichten van krachtoefeningen (tillen, trekken, duwen);
- Het werken boven de macht;
- Het werken onder klimatologische omstandigheden (weer, wind, warmte en koude);
- Het werken in onregelmatige diensten (dagdienst, avond – of nachtdienst).

Functionele kennis en vaardigheden

Kennis hebben van de aard van de goederen.

Kennis hebben van de elementaire regels van de stuwage.

Kennis hebben van IMCO lading.

Kennis hebben van het 'hijsklaar' maken van de hijs.

Opleiding

Certificaat havenwerker.

Functieniveau

VBO

Alternatieve benamingen

- Terminalwerker

Stuwer-dek

Algemeen

De werkzaamheden van de stuwer-dek bestaan uit het praktisch behandelen van de goederenstroom binnen de haven- en op- en overslagbedrijven. De stuwer-dek houdt zich bezig met het laden, lossen, verplaatsen van goederen die komen of gaan met zeeschepen, binnenvaartschepen, vrachtwagens en spoorwagens.

Hoofdtaken

- Het geven van handsignalen aan de kraanmachinist;
- Het communiceren met de kraanmachinist via portofoon;
- Het zorgdragen voor het gebruik van de juiste hijsmaterialen;
- Het bedienen van winches;
- Het bedienen van boordkranen;
- Het instrueren van de havenwerkers die binnenboord van de ruimen werkzaam zijn;
- Het helpen stellen van mobiele kranen.

Uitwerking van de hoofdtaken

- *Het geven van handsignalen aan de kraanmachinist zodat de last in of uit de ruimen van een zeeschip en dergelijke gedraaid kan worden.*
De stuwer-dek geeft door middel van handsignalen aan de kraanmachinist aan dat de hijs veilig in en uit de ruimen van een schip gedraaid kan worden. Hierbij overtuigt hij zich ervan dat de medewerkers bij het in - of uitdraaien van de hijs zich op een veilige plaats bevinden. Tevens controleert hij of het aan – of afhoeken op de goede wijze is gebeurd.
- *Het communiceren met de kraanmachinist via portofoon zodat de last in of uit de ruimen van een zeeschip en dergelijke gedraaid kan worden.*
Met behulp van een portofoon de kraanmachinist duidelijke aanwijzingen geven om de hijs op een veilige wijze in of uit een zeeschip te draaien. Hierbij overtuigt hij zich ervan dat de medewerkers bij het in - of uitdraaien van de hijs zich op een veilige plaats bevinden. Tevens controleert hij of het aan – of afhoeken op een goede wijze is gebeurd.
- *Het zorgdragen voor het gebruik van de juiste hijsmaterialen.*
In overleg met de toezichthouder draagt de stuwer-dek zorg voor het juiste wijze gebruiken van hijsmaterialen. Controleert de hijsmaterialen op gebreken en indien er gebreken zijn dan geeft de stuwer-dek dit door aan de toezichthouder.
- *Het bedienen van winches.*
De stuwer-dek bedient de winch bij het voorlichten van lading ten behoeve van het voorstroppen van de lading. Bij het voorlichten van lading draagt de stuwer-dek zorg voor het juiste gebruik van het stuwadoorsmateriaal.
- *Het bedienen van boordkranen.*
De stuwer-dek kan zelfstandig een boordkraan bedienen. De stuwer-dek is bekend met de SWL merken welke op boordkranen staan. De boordkraan wordt tevens gebruikt om lading voor te lichten welke dan door de mobiele kraan wordt uitgedraaid.
- *Het instrueren van de havenwerkers die binnenboord van de ruimen werkzaam zijn.*
De stuwer-dek geeft aanwijzingen om een hijs samen te stellen. De stuwer-dek geeft instructies over het samenstellen van de hijs. De stuwer-dek draagt zorg voor de voortgang van de werkzaamheden van zijn ruim.
- *Het helpen stellen van mobiele kranen.*
Voor aanvang van de werkzaamheden het stellen van de kranen samen met de betreffende machinist.

Competenties en arbeidsomstandigheden

De volgende competenties zijn noodzakelijk:

- Flexibele instelling;
- In teamverband kunnen werken;
- Het spreken van de Nederlandse taal;
- Het kunnen geven van een juiste en heldere instructie;
- Het kunnen lezen van stuwplannen;
- Het tonen van initiatief.

Met de volgende arbeidsomstandigheden moet rekening worden gehouden.

- Het regelmatig verrichten van krachtoefeningen (tillen, trekken, duwen);
- Het werken boven de macht;
- Het werken onder klimatologische omstandigheden (weer, wind, warmte en koude);
- Het werken in onregelmatige diensten (dag - , avond - en nachtdienst);
- Het werken op hoogte;
- Het werken onder tijdsdruk.

Functionele kennis en vaardigheden

Kennis hebben van de aard van de goederen.

Kennis hebben van de algemene stuwageregels.

Kennis hebben van IMCO-lading.

Kennis hebben van en inzicht hebben van stuwplannen.

Kennis hebben van de gangbare gebaren om de hijs in of uit het ruim te laten draaien.

Kennis hebben van het gebruik en omgaan met een portofoon.

Kennis hebben van de bediening van winches.

Kennis hebben van de bediening van boordkranen.

Opleiding

Certificaat havenwerker.

Certificaat stuw-dek.

Functieniveau

VBO

Alternatieve benamingen

- Bootsman.

Vorktruckchauffeur

Algemeen

De werkzaamheden van de vorktruckchauffeur bestaan uit het praktisch behandelen van de goederenstroom binnen de haven- en op- en overslagbedrijven. De vorktruckchauffeur houdt zich bezig met het laden, lossen verplaatsen van goederen die komen en gaan met zeeschepen, binnenvaartschepen, vrachtwagens en spoorwagons. De heftruckchauffeur is werkzaam binnen de afdeling stuwadoor of expeditie. De heftruckchauffeur is over het algemeen verantwoordelijk voor het intern transport van goederen. Hierbij wordt gebruik gemaakt van interne transportvoertuigen, zoals heftrucks, terminaltrekkers, reachstekkers.

Hoofdtaken

- Het op een veilige, verantwoorde en efficiënte manier verplaatsen van goederen met een intern transportvoertuig.
- Het uitvoeren van eenvoudige onderhoudswerkzaamheden.

Uitwerking van de hoofdtaken

- *Het op een veilige, verantwoorde en efficiënte manier verplaatsen van goederen met een intern transportvoertuig, hetgeen onder meer inhoudt:*
 - op een juiste manier gebruiken van interne voertuigen: rijden, opnemen en verplaatsen van goederen;
 - laden en lossen van vrachtauto's, waarbij rekening wordt gehouden met de goederen, de vrachtauto en de omstandigheden waarin dit moet gebeuren;
 - verplaatsen van goederen;
 - brengen van goederen in opslag, binnen een loodsomgeving. Hierbij rekening houden met het soort goederen;
 - verzendgereed zetten van goederen.
- *Het uitvoeren van eenvoudige onderhoudswerkzaamheden, hetgeen onder meer inhoudt:*
 - onderhouden en schoonhouden van de werkomgeving;
 - preventief onderhoud aan de transportvoertuigen en controle op gasolie, hefolie, motorolie en dergelijke;
 - preventief onderhoud aan de hand van vaste controlepunten;
 - het verwisselen van voorzetapparatuur.

Competenties en arbeidsomstandigheden

De volgende competenties zijn noodzakelijk:

- Beschikken over een flexibele instelling;
- Beschikken over doorzettingsvermogen;
- Initiatief tonen;
- In teamverband kunnen werken;
- Klantgericht kunnen handelen naar bijvoorbeeld chauffeurs die komen laden en lossen.

Met de volgende arbeidsomstandigheden moet rekening worden gehouden:

- Werken in tochtige ruimtes en of buitenlucht;
- Werken in stoffige ruimtes;
- Werken onder verschillende weersomstandigheden;
- Werken in onregelmatige diensten (dag -, avond – en nachtdiensten);
- Langdurig eenzelfde zithouding (schok – en trilbelasting);
- Regelmatig moeten reiken;
- Regelmatig verrichten van krachtuitoefening (tillen, trekken, duwen).

Functionele kennis en vaardigheden

Kennis hebben van voorzetapparatuur.

Kennis hebben van stackindelingen.

Kennis hebben van het motorisch gedeelte van een intern transportvoertuig.

Kennis hebben van IMCO-lading.

Kennis hebben van de algemene stuwageregels binnenboord.

Kennis hebben van de veiligheidsvoorschriften.

Kennis hebben van de verkeersvoorschriften.

Opleiding

Basiscertificaat vorktruckrijder.

Certificaat vorktruck klein < 6 Ton.

Certificaat vorktruck groot > 6 Ton.

Certificaat Terminaltrekker.

Functionieniveau

VBO

Alternatieve benamingen

- Vorkwagenrijder
- Reachstekkerchauffeur
- Heftruckchauffeur
- Terminaltrekkerchauffeur

Controleur

Algemeen

De werkzaamheden van de controleur bestaan uit het praktisch behandelen van de goederenstroom binnen de haven- en op- en overslagbedrijven. De controleur houdt zich bezig met het laden, lossen en verplaatsen van goederen die komen of gaan met zeeschepen, binnenvaartschepen, vrachtwagens en spoorwagens. De controleur is werkzaam bij de afdeling stuwadoor of expeditie en is over het algemeen verantwoordelijk voor aanneme en uitgifte van goederen.

Hoofdtaken

- Scheepscontrole, ontvangstcontrole en aflaadcontrole.
- Het bemerken van schade aan de goederen.
- Het verzorgen van codering op de goederen.
- Monstername van goederen en het wegen van goederen.
- Verzegelen van vervoermiddelen en monsters.

Uitwerking van de hoofdtaken

- *Scheepscontrole, ontvangstcontrole en aflaadcontrole.*
Het ontvangen of verladen van goederen op merk en aantal.
- *Het bemerken van schade aan de goederen.*
Indien er op zicht schade aan de goederen is dan moet de controleur dit bemerken. Bij opgemaakte collie vermeldt de controleur dit ook waarbij hij aangeeft dat er uiterlijke schade is. Hij dient dit door te geven aan zijn directe leidinggevende die dan verdere stappen zal ondernemen.
- *Het verzorgen van codering op de goederen.*
De controleur geeft met krijt een codering aan op de goederen waarna de vorktruckchauffeur deze weg kan zetten op de betreffende stack.
- *Monstername van goederen en het wegen van goederen.*
De controleur moet een doorsnee monster kunnen maken van een partij goederen zodat dit een juist beeld geeft van de gehele partij.
Bij het wegen van goederen moet de controleur op een juiste wijze het gewicht bepalen door middel van weging met een bascule, snelweger enzovoorts.
- *Verzegelen van vervoersmiddelen en monsters.*
De controleur moet vervoersmiddelen kunnen verzegelen met een blik, lakzegel of een loodje, al dan niet onder toezicht van een douaneambtenaar. Het verzegelen dient op een correcte wijze te gebeuren.
Monsters dienen verzegeld te worden met een blikje, lakzegel of een loodje zodanig dat er aan de inhoud van het monster geen andere stoffen kunnen worden toegevoegd.

Competenties en arbeidsomstandigheden

De volgende competentie zijn noodzakelijk:

- Flexibele instelling.
- In teamverband kunnen werken.
- Het tonen van initiatief.
- Het hebben van leidinggevende capaciteiten.
- Klantgericht kunnen handelen naar bijvoorbeeld chauffeurs die komen laden en lossen.

Met de volgende arbeidsomstandigheden moet rekening worden gehouden.

- Het werken onder klimatologische omstandigheden (weer, wind, warmte en koude);
- Het werken in onregelmatige diensten (dagdienst, avond – of nachtdienst);
- Het werken onder tijdsdruk;
- Regelmatig moeten verrichten van krachttuioefening (tillen, trekken, duwen enzovoorts);
- Het werken in vries – en koelruimen;
- Het werken in een stoffige omgeving;
- Het werken in ruimtes waar uitlaatgassen vrij komen.

Functionele kennis en vaardigheden

Kennis hebben van controlebedrijf waaronder:

- scheepscontrole, ontvangstcontrole, aflaadcontrole, aannemen en afleveren van goederen namens de rederij;

Kennis hebben van diensten en bedrijven waaronder:

- cargadoorswerkzaamheden, expediteurswerkzaamheden, stuwadoorsbedrijven, vemen en opslagbedrijven en distributiebedrijven.

Kennis hebben van vervoer waaronder:

- vervoermiddelen, vrachtschepen, goederenwagens, binnenvaartschepen, vrachtauto's en containers;
- stuwplannen;
- formulieren, vereist bij vervoer zoals een connossement, CMR-vrachtbrief, NS-vrachtbrief, beurtvaart en dergelijke;
- douanedocumenten en leveringscondities.

Kennis hebben van producten en goederen waaronder:

- redenen van productenkennis, producteigenschappen, geconditioneerde lading;
- verschillende productgroepen zoals agribulk, oliehoudende zaden, hout, massagoed, non-ferro metalen, papier en stukgoed.

Kennis hebben van bedrijfsveiligheid, milieu en welzijn waaronder:

- algemene regels, toegangsmiddelen tot schepen;
- gevaarlijke stoffen, IMCO – code etiketten, chemiekaart, samenladingsvoorschriften;
- persoonlijke beschermingsmiddelen.

Kennis hebben van transportverzekering plus expertise bij schade waaronder:

- schaderegelingen, avery - particulier en grosse, polis A, B en C, scheepsverklaring, claim en P & I club.
- expertise, goederen expert, nautisch rapport.
- Wat is schade, soorten van schade welke in zeeschepen kunnen ontstaan, het voorkomen van schade, stuwage en stuwagevoorschriften en bemerken van schade door de controleur.
- de papieren waarop een controleur bemerkingen rapporteert.

Opleiding

Certificaat controleur.

Functionieniveau

VBO

Kraanmachinist

Algemeen

De werkzaamheden van een kraanmachinist bestaan uit het praktisch behandelen van de goederenstroom binnen de haven- op- en overslagbedrijven. De kraanmachinist houdt zich bezig met het laden, lossen, overslag, verplaatsen van goederen die komen en gaan met zeeschepen, binnenvaartschepen, vrachtwagens en spoorwagens. De kraanmachinist is werkzaam binnen de afdeling stuwadoor of expeditie. De kraanmachinist is in het algemeen verantwoordelijk voor het verticaal vervoeren van de goederen.

Hoofdtaken

- Het verticaal lossen, laden en overslag van goederen op aanwijzing van de stuurder-dek;
- Het assisteren van de technische dienst bij onderhoud kranen;
- Het stellen van mobiele kranen.

Uitwerking van de hoofdtaken

- *Het verticaal lossen, laden en overslag van goederen op aanwijzing van de stuurder-dek.*
De kraanmachinist lost, laad of slaat goederen over met behulp van een mobiele kraan, een boordkraan, een containerkraan of een munkkraan. De kraanmachinist is bekend met handsignalen en op aanwijzing van de stuurder-dek draait hij de hijs in of uit een zeeschip.
- *Het assisteren van de technische dienst bij onderhoud kranen.*
De kraanmachinist moet assisteren bij de technische dienst bij onderhoud van de kranen. Hij assisteert de monteur bij het onderhoud. De kraanmachinist draagt zorg voor het schoonhouden van zijn directe werkomgeving, de cabine.
- *Het stellen van mobiele kranen.*
De kraanmachinist moet voor aanvang van de werkzaamheden de mobiele kraan zodanig stellen dat het werk vlot en snel uitgevoerd kan worden. De kraanmachinist gaat de kraan stellen samen met de stuurder-dek, meestal op aanwijzing van de stuwadoorsbaas of meewerkende voorman, en draagt zorg voor het op tijd kunnen beginnen met de lossing of het laden van de lading.

Competenties en arbeidsomstandigheden

De volgende competenties zijn noodzakelijk:

- Flexibele instelling;
- In teamverband kunnen werken;
- Het tonen van initiatief;
- Stressbestendig zijn.

Met de volgende arbeidsomstandigheden moet rekening worden gehouden:

- Het werken in onregelmatige diensten (dagdienst, avond- of nachtdienst);
- Het werken op hoogte;
- Het werken onder tijdsdruk;
- Langdurig eenzelfde zithouding (schok- en trillbelasting);
- Regelmatig moeten reiken;
- Het verrichten van krachttuioefening (trekken en duwen);
- Het regelmatig moeten traplopen.

Functionele kennis en vaardigheden

Kennis hebben van de gangbare handgebaren om de hijs in of uit het ruim te draaien.

Kennis hebben van het gebruik van een portofoon.

Kennis hebben van de indeling van een (zee)schip.

Kennis hebben van de veiligheidsvoorschriften.

Kennis hebben van het motorisch gedeelte van de kranen in verband met het assisteren van de technische dienst bij onderhoud.

Kennis hebben van de SWL (Safe Working Load) merken.

Kennis hebben van hijsmaterialen.

Opleiding

Certificaat kraanmachinist.

Hijsbewijs.

Certificaat stuurder-dek.

Functionieniveau

VBO

Alternatieve benamingen

- Machinist.
- Portaalkraanmachinist.
- Containerkraanmachinist.

Autorijder

Algemeen

De werkzaamheden van de autorijder bestaan uit het praktisch behandelen van de goederenstroom, lees auto's, binnen de haven- en op- en overslagbedrijven. De autorijder houdt zich specifiek bezig met het laden, lossen en verplaatsen van auto's die komen en gaan met zeeschepen, binnenvaartschepen, vrachtwagens en spoorwagens.

Hoofdtaken.

- Het aan – of van boord rijden van auto's;
- Het wegstacken van auto's.
- Het klaarzetten van auto's voor verder transport;
- Het vastzetten van auto's;
- Het stuwen van auto's.

Uitwerking van de hoofdtaken.

- *Het aan of van boord rijden van auto's.*
Het op juiste en veilige wijze van en aan boord rijden van auto's volgens vooraf uitgedeeld stacken- of stuwplan.
- *Het wegstacken van auto's.*
Het volgens een vooraf uitgedeeld stackenplan de auto's op een zodanige manier stacken dat de voortgang van de werkzaamheden niet belemmerd wordt.
- *Het klaarzetten van auto's voor verder transport.*
Het volgens een van te voren uitgedeeld rapport klaarzetten van auto's voor verder transport. In principe een voorwerktraject om de werkzaamheden soepel en efficiënt te laten verlopen.
- *Het vastzetten van auto's.*
Het vastzetten van de auto's aan boord of op spoorwagens met zogenaamde patentsjorringen.
- *Het stuwen van auto's.*
Het volgens een vooraf uitgedeeld stuwplan laden van auto's. Het stuwen houdt in dat de auto's volgens een bepaald systeem geladen dienen te worden op bestemming.

Competenties en arbeidsomstandigheden.

De volgende competenties zijn noodzakelijk.

- Flexibele instelling;
- In teamverband kunnen werken;
- Initiatief tonen;
- Klantgericht kunnen handelen naar bijvoorbeeld chauffeurs die komen laden en lossen.

Met de volgende arbeidsomstandigheden moet rekening worden gehouden.

- Het werken in onregelmatige diensten (dagdienst, avond- of nachtdienst);
- Het werken onder tijdsdruk;
- Het regelmatig uitoefenen van krachtoefeningen (trekken, tillen, duwen enzovoorts)
- Het werken in uitlaatgassen;
- Het werken in stoffige ruimtes;
- Het werken op lage tussendekken (< 1,65 meter)

Functionele kennis en vaardigheden.

- Kennis hebben van de verkeersvoorschriften;
- Kennis hebben van de veiligheidsvoorschriften;
- Kennis hebben van stackindelingen;
- Kennis hebben van stuwplannen;
- Kennis hebben van de zogenaamde patentsjorringen.

Opleiding.
Rijbewijs B.
Certificaat havenwerker verdient aanbeveling.

Functionieniveau.
LO

Alternatieve benamingen.
Geen.

Loonschalen Stuwadoorspersoneel Verbrugge Terminals BV (01.07.2013)

Percentage	Tijdsduur	Bedrag in €
100 %	60 mnd	2951,35
	48 mnd	2761,56
	36 mnd	2571,83
	24 mnd	2382,10
	12 mnd	2192,33
	Aanvang	2002,58
	Mentorjaar	1802,32
	Opleidingsjaar	1622,09
101 %	60 mnd	2979,57
	48 mnd	2787,90
	36 mnd	2596,27
	24 mnd	2404,61
	12 mnd	2212,97
	Aanvang	2021,32
	Mentorjaar	1819,19
	Opleidingsjaar	1637,27
102 %	60 mnd	3007,78
	48 mnd	2814,23
	36 mnd	2620,68
	24 mnd	2427,15
	12 mnd	2233,59
	Aanvang	2040,06
	Mentorjaar	1836,06
	Opleidingsjaar	1652,44
103 %	60 mnd	3036,00
	48 mnd	2840,57
	36 mnd	2645,13
	24 mnd	2449,66
	12 mnd	2254,25
	Aanvang	2058,81
	Mentorjaar	1852,93
	Opleidingsjaar	1667,64
104 %	60 mnd	3064,23
	48 mnd	2866,89
	36 mnd	2669,56
	24 mnd	2472,21
	12 mnd	2274,86
	Aanvang	2077,54
	Mentorjaar	1869,78
	Opleidingsjaar	1682,80
105 %	60 mnd	3092,46
	48 mnd	2893,22
	36 mnd	2693,97
	24 mnd	2494,74
	12 mnd	2295,51
	Aanvang	2096,26
	Mentorjaar	1886,63
	Opleidingsjaar	1697,96

106 %	60 mnd	3120,66
	48 mnd	2919,53
	36 mnd	2718,42
	24 mnd	2517,26
	12 mnd	2316,15
	Aanvang	2115,01
	Mentorjaar	1903,50
	Opleidingsjaar	1713,15
107 %	60 mnd	3148,93
	48 mnd	2945,86
	36 mnd	2742,83
	24 mnd	2539,80
	12 mnd	2336,78
	Aanvang	2133,76
	Mentorjaar	1920,38
	Opleidingsjaar	1728,34
108 %	60 mnd	3177,12
	48 mnd	2972,19
	36 mnd	2767,27
	24 mnd	2562,34
	12 mnd	2357,42
	Aanvang	2152,48
	Mentorjaar	1937,22
	Opleidingsjaar	1743,50
109 %	60 mnd	3205,37
	48 mnd	2998,52
	36 mnd	2791,69
	24 mnd	2584,86
	12 mnd	2378,04
	Aanvang	2171,22
	Mentorjaar	1954,10
	Opleidingsjaar	1758,69
110 %	60 mnd	3233,59
	48 mnd	3024,89
	36 mnd	2816,13
	24 mnd	2607,41
	12 mnd	2398,68
	Aanvang	2189,97
	Mentorjaar	1970,97
	Opleidingsjaar	1773,87
111 %	60 mnd	3261,79
	48 mnd	3051,18
	36 mnd	2840,57
	24 mnd	2629,93
	12 mnd	2419,33
	Aanvang	2208,71
	Mentorjaar	1987,83
	Opleidingsjaar	1789,05
112 %	60 mnd	3290,03
	48 mnd	3077,52
	36 mnd	2864,99
	24 mnd	2652,47

	12 mnd	2439,96
	Aanvang	2227,44
	Mentorjaar	2004,70
	Opleidingsjaar	1804,23
113 %	60 mnd	3318,25
	48 mnd	3103,85
	36 mnd	2889,43
	24 mnd	2675,01
	12 mnd	2460,61
	Aanvang	2246,17
	Mentorjaar	2021,54
	Opleidingsjaar	1819,39
114 %	60 mnd	3346,48
	48 mnd	3130,16
	36 mnd	2913,86
	24 mnd	2697,53
	12 mnd	2481,24
	Aanvang	2264,92
	Mentorjaar	2038,43
	Opleidingsjaar	1834,58
115 %	60 mnd	3374,73
	48 mnd	3156,50
	36 mnd	2938,29
	24 mnd	2720,07
	12 mnd	2501,85
	Aanvang	2283,63
	Mentorjaar	2055,26
	Opleidingsjaar	1849,74
116 %	60 mnd	3402,93
	48 mnd	3182,82
	36 mnd	2962,71
	24 mnd	2742,60
	12 mnd	2522,50
	Aanvang	2302,39
	Mentorjaar	2072,16
	Opleidingsjaar	1864,94
117 %	60 mnd	3431,18
	48 mnd	3209,15
	36 mnd	2987,15
	24 mnd	2765,14
	12 mnd	2543,14
	Aanvang	2321,14
	Mentorjaar	2089,02
	Opleidingsjaar	1880,12
118 %	60 mnd	3459,41
	48 mnd	3235,49
	36 mnd	3011,57
	24 mnd	2787,68
	12 mnd	2563,78
	Aanvang	2339,84
	Mentorjaar	2105,84
	Opleidingsjaar	1895,26

119 %	60 mnd	3487,60
	48 mnd	3261,79
	36 mnd	3036,00
	24 mnd	2810,20
	12 mnd	2584,40
	Aanvang	2358,59
	Mentorjaar	2122,73
	Opleidingsjaar	1910,45
121 %	60 mnd	3544,05
	48 mnd	3314,47
	36 mnd	3084,87
	24 mnd	2855,28
	12 mnd	2625,66
	Aanvang	2396,06
	Mentorjaar	2156,46
	Opleidingsjaar	1940,81

Maximale functietoelagen bij volledige beheersing alle (deel)modules

Controleur	7%
Kraanmachinist	5%
Stuwer-Dek	4%
Vorkheftruckchauffeur	3%
Overzetter	2%
Lasher	2%
Havenwerker/autorijder	Basis

Indien niet alle modules per functie beheerst worden kan een deelpercentage worden toegekend.

Jeugdloonschalen

23.0	jaar	100.00% van basismaandsalaris
22.5	jaar	92.50%
22.0	jaar	85.00%
21.5	jaar	78.75%
21.0	jaar	72.50%
20.5	jaar	67.00%
20.0	jaar	61.50%
19.5	jaar	57.00%
19.0	jaar	52.50%
18.5	jaar	49.00%
18.0	jaar	45.50%

Functie	Deelfunctie	Maximum shift	Waarde punten	Totale punten
Vorkheftruck- Chauffeur	Rollen Papier (Expeditie en Stuwadoor)	5	8.50	40 punten
	Woodpulp Stuwadoor Units	8	6.50	
	Woodpulp afvoer per auto/wagon	5	7.50	
	Reachstacker	10	7.50	
	Tugmaster van schip naar / in loods	2	6.50	
	Tugmaster RORO	2	8.00	
	Bobcat	4	7.00	
	Wheelloader	5	8.50	
	Lang staal lossen	5	9.00	
	Lang staal laden autos/wagons	5	10.00	
	VT staal/coils in stack met afvalbak	3	5.00	
	Hout lossen houtboot opladen	5	5.00	
	Hout auto's laden	5	9.00	
	Hout wegstacken / vt bibo	5	8.00	
	Paletten papier lossen stuwadoor	5	7.00	
	Paletten papier laden auto's	5	9.00	
	Metalen lossen schip	2	5.00	
	Metalen wegklampen / auto's / VT bibo	5	8.00	
	Hoogwerker	2	8.00	
	Housekeeping	5	5.00	
	Veegmachine	5	5.00	
Controleur	Lossen rollen papier	5	7.00	40 punten
	Afvoer rollen papier	5	8.00	
	Lossen Units woodpulp	2	6.00	
	Afvoer Units woodpulp	2	8.00	
	Lossen Hout stuwadoor	5	8.00	
	Afvoer hout	5	9.00	
	Metaal lossen schip	2	5.50	
	Metaal Afvoer	2	7.50	
	Metaal Nabewerking	4	8.50	
	Cargoservice VST/ VZT	30	10.00	
	Cargoservice VTT	30	10.00	
	Staal Coils	2	6.50	
	Staal profiel	5	8.50	
	Staal Platen	5	9.00	
	Staal Buizen	2	6.50	
	Auto's	5	8.00	
	Renoveren AVP	2	5.00	

Functie	Deelfunctie	Maximum shift	Waarde punten	Totale punten
Stuwer dek	Lossen Staal	8	7.50	40 punten
	Laden Staal	10	9.00	
	Lossen Metaal	5	6.50	
	Laden Metaal	7	7.50	
	Lossen Rollen Papier	7	7.50	
	Laden Rollen Papier	10	9.50	
	Lossen Hout	8	8.00	
	Laden Hout	10	9.00	
	Lossen Container	3	6.00	
	Laden Container	4	7.00	
	Lossen Woodpulp	5	6.50	
	Laden Woodpulp	10	9.00	
	Lashen	Coils	8	
Platen		5	8	
Profiel		5	8	
Conventionele lading (zware stukken)		5	8	
Rollend materieel				
Containers		5	8	
Laden Woodpulp		2	8	
		10	9	

Salarissen ploeg (shift)- en objectleiders

Objectleider	01.07.2013
Trede 1	€ 3.320,42
Trede 2	€ 3.403,33
Trede 3	€ 3.500,87
Trede 4	€ 3.614,81
Trede 5	€ 3.720,07
Trede 6	€ 3.805,49
Trede 7	€ 3.902,06

Ploegleider c.q. Shiftleader	
Trede 1	€ 3.614,80
Trede 2	€ 3.710,07
Trede 3	€ 3.805,49
Trede 4	€ 3.902,06
Trede 5	€ 3.998,61

Doorgroei is afhankelijk van een beoordeling die standaard telkens na 1 jaar plaatsvindt, maar op individuele basis ook eerder indien daartoe naar het oordeel van de bedrijfsleiding termen aanwezig zijn.

Indien ten behoeve van het regelen van de werkzaamheden bij aanvang van het werk eerder met de werkzaamheden is gestart, wordt deze extra tijd tegen het geldende overwerkstarief betaald.

BIJLAGE 2 CAO VT: UITWISSELINGSREGELING VTT/VZT/VST

1. De uitwisselingsregeling geldt voor alle personeelsleden vallend onder de CAO.
2. In principe heeft elke medewerker een vaste standplaats op één van de terminals. Niettemin is tijdelijke plaatsing op alle terminals binnen de groep mogelijk. Het uitgangspunt is dat men daar werkt waar de noodzaak naar het oordeel van de bedrijfsleiding het grootst is.
3. De medewerker aan wie wordt verzocht werkzaamheden op een andere locatie te verrichten is gehouden aan dit verzoek te voldoen. Indien men meent dat het betreffende verzoek onredelijk is kan men de (eigen) BU-manager of OPL vragen het verzoek in heroverweging te nemen.
4. In beginsel worden medewerkers niet naar een andere terminal uitgezonden als tegelijkertijd op de eigen terminal inhuur van personeel in dezelfde functie boven de basis (A/HA) plaatsvindt. Van dit uitgangspunt kan worden afgeweken indien de betrokken medewerkers naar het oordeel van de bedrijfsleiding over bijzondere ervaring of kwalificaties beschikken, die het inzetten van betrokkene op de andere terminal toch noodzakelijk maken. Afwijking is eveneens mogelijk op vrijwillige basis.
5. De uitwisseling van personeelsleden vindt plaats op basis van een roulatiesystematiek, zodat een evenwichtige spreiding over het gehele personeel wordt verkregen. Afwijking is mogelijk op vrijwillige basis.
6. Bestellen/aanzeggen geschiedt voor personeelsleden in de middagdienst door de werknemer minimaal 2 uur van tevoren in te laten bellen op een door de werkgever beschikbaar gesteld gratis telefoonnummer. Bij opkomst de volgende dag geschiedt de aanzegging via de planlijsten.
7. Bij het werken op een andere locatie gelden de instructies van de bedrijfsleiding ter plaatse.
8. Bij het werken op een andere locatie gelden de werktijden van die locatie.
9. Bij uitwisselingen als genoemd onder punt 14b vindt geen verlenging van diensten plaats, anders dan op basis van vrijwilligheid.
10. Ingeval bij uitwisselingen als genoemd onder 14b meer dan 1,5 uur overwerk aansluitend aan de normale arbeidsduur wordt verricht, zal op declaratiebasis een maaltijdvergoeding van € 5,70 worden verstrekt. Voor zover fiscaal toegestaan wordt deze vergoeding netto uitbetaald.
11. Het vervoer naar en van de andere locatie, hetzij vanaf huis of vanaf een opkomstplaats, wordt geregeld door de bedrijfsleiding. Daarbij kan in overleg met de uit te wisselen medewerker gekozen worden voor door de werkgever ter beschikking gesteld vervoer, dan wel voor gebruikmaking van eigen vervoer door de medewerker tegen vergoeding van reiskosten. Indien de werkgever vervoer naar en van de andere locatie ter beschikking stelt, wordt geen reiskostenvergoeding verstrekt.
12. Bij het reizen van VZT/VST naar VTT en omgekeerd door meerdere personen tegelijkertijd, zal het vervoer waar mogelijk gezamenlijk plaatsvinden.
13. Bij het regelen van het vervoer naar en van de andere locatie wordt zorggedragen voor een deugdelijke ongevallen- en/of aansprakelijkheidsverzekering voor zowel de bestuurder van het voertuig als voor de mede inzittenden. Indien gebruik wordt gemaakt van eigen vervoer waarbij meerdere personen worden meegenomen, dient de eigenaar van het voertuig over een inzittendenverzekering te beschikken. De kosten hiervan zijn begrepen in de kilometervergoeding.

14. Ten behoeve van de vaststelling van reiskosten en/of verplaatsingsvergoedingen wordt een onderscheid gemaakt tussen de vestigingen bezuiden de Westerschelde (verder te noemen: VTT) enerzijds en de cluster van vestigingen benoorden de Westerschelde (VZT/VST/buitenhaven.) anderzijds.
- a. Verplaatsingen tussen VZT, VST, buitenhaven. (binnen de cluster).
 - i. Indien men zich na opkomst op de geplande locatie van daaruit naar een andere locatie begeeft, waarbij het vervoer naar de andere locatie op eigen gelegenheid en met eigen vervoer plaatsvindt, worden aan de bestuurder van het voertuig de reiskosten vergoed tegen het tarief van de zakelijke autokostenvergoeding, artikel 1.2.9. De reiskostenvergoeding wordt betaald van terminal tot terminal. Er vindt geen vergoeding van reizen plaats.
 - ii. Indien men rechtstreeks opkomt bij één van de genoemde vestigingen zal met ingang van 01-01-2015 een vergoeding voor reiskosten plaatsvinden op grond van de in artikel 1.2.8 genoemde voorwaarden. Er vindt geen betaling van reizen of verplaatsingsvergoeding plaats.
 - iii. De regeling opkomstvergoeding Scaldia wordt per 01-01-2015 vervangen door de regeling woon-werkverkeer, artikel 1.2.8.
 - b. Verplaatsingen tussen de in Terneuzen en de in Vlissingen gelegen locaties (tussen de clusters).
 - i. De verplaatsingsvergoeding bedraagt € 15,00 per dag. Deze vergoeding wordt in dit geval ook betaald indien men rechtstreeks op de andere locatie opkomt.
 - ii. Indien het vervoer naar de andere locatie op eigen gelegenheid en met eigen vervoer plaatsvindt, worden aan de bestuurder van het voertuig de reiskosten vergoed tegen het tarief van de zakelijke autokostenvergoeding, artikel 1.2.9. De reiskostenvergoeding wordt betaald van terminal tot terminal, waarbij de volgende vaste afstanden gelden:

VTT – VST	v.v.: 55 kilometer
VTT – VZT	v.v.: 64 kilometer
 - iii. Er vindt geen vergoeding van reizen plaats.
 - iv. De kosten van de tunnel worden vergoed. Bij veelvuldige verplaatsing geschiedt dit door verstrekking van een T-tag.
15. Bij medewerkers van Verbrugge Zeeland Terminals BV die in klosdienst werkzaam zijn is het aantal uitzendingen naar Terneuzen tijdens het klosschema beperkt tot drie per jaar. In afwachting van een voor de gehele groep te treffen regeling vindt uitzending slechts plaats op vrijwillige basis, tenzij er op de eigen vestiging leegloop zou bestaan in de functiegroep van betrokkene en er op een andere vestiging vraag zou bestaan naar functionarissen met de kwalificaties van betrokkene.
16. Alvorens tot uitzending van medewerkers van VZT in klosdienst naar Terneuzen te besluiten, zal bezien worden of in Terneuzen zelf vrijwilligers beschikbaar zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden. Indien zulks het geval is zullen deze als eerste worden ingezet.

BIJLAGE 3 CAO VT: WERKOVERLEG EN VEILIGHEIDSINSTRUCTIES

Werkoverleg bestaat uit het regelmatig en geregeld bij elkaar komen van diegenen die met elkaar (samen)werken, in het algemeen de leidinggevende en zijn of haar team. Doel van dit overleg is: *“Hoe kan er zo goed mogelijk worden gewerkt”*.

Aan de orde komen:

- alle zaken die te maken hebben met samenwerking en werksfeer;
- problemen en alle mogelijke verbeteringen op de werkvloer;
- vaste thema's, zoals de werkwijze in de afgelopen periode, kwaliteit, veiligheid, materiaal, gereedschappen, arbeidsomstandigheden;
- algemene gang van zaken in het bedrijf;
- afspraken en procedures die vastgesteld moeten worden.

Buitendienst (stuwadoors)

Wekelijks wordt werkoverleg gehouden in groepen van circa 10 man. Ook medewerkers die op tijdelijke of op detacheringsbasis werkzaam zijn dienen bij het werkoverleg te worden betrokken. Per groep is minimaal één leidinggevende aanwezig, die ook als voorzitter van de overleggroep fungeert. Er wordt naar gestreefd elke medewerker tweemaal per jaar aan een werkoverlegbijeenkomst te laten deelnemen en tweemaal per jaar aan een bijeenkomst die in het bijzonder in het teken staat van thema's op het gebied van veiligheid (toolboxmeetings) of beveiliging. In de beide laatste gevallen is ook de safety/security officer aanwezig.

Data en tijdstippen worden vastgelegd in een schema dat geldt voor het gehele jaar. Bij dringende actuele zaken kunnen extra bijeenkomsten worden belegd, zowel op verzoek van de leidinggevenden als op verzoek van (een meerderheid van) de deelnemers. De bijeenkomsten zullen in verband met de werkzaamheden buiten werktijd plaatsvinden, zoveel mogelijk aansluitend aan werktijd. De vergadertijd, in principe beperkt tot één uur, wordt vergoed als gewone werktijd.

Elke deelnemer aan het werkoverleg kan agendapunten aanmelden.

Voor punten die op het werkoverleg zijn besproken, waarvoor op dat moment geen passende oplossingen zijn, dienen door de directe chef na overleg met diens superieuren zo snel mogelijk oplossingen te worden gevonden. Op het volgende werkoverleg of zoveel eerder als mogelijk kan de bereikte oplossing geëvalueerd en indien nodig bijgesteld worden.

Van elke overlegbijeenkomst wordt een verslag gemaakt en niet later dan één week na de bijeenkomst verspreid onder de leden van de betreffende overleggroep. Per overleggroep kan bepaald worden wie een afschrift van het verslag ontvangt.

Kantoorpersoneel

Voor het kantoorpersoneel, dat vergadert onder leiding van de departmentleader, geldt dezelfde procedure als voor het personeel van de buitendienst. Naast de eerdergenoemde vaste agendapunten kan bij het werkoverleg op kantoor ook aandacht worden besteed aan specifieke verbeteringsonderwerpen en aan de voortgang van de automatisering.

Technische dienst / Garage / Magazijn

Voor de medewerkers van deze afdelingen wordt één keer per zes weken een gezamenlijke werkoverlegbijeenkomst gehouden, onder leiding en ten kantore van de chef technische dienst. Ook hier passeren de eerder genoemde vaste agendapunten de revue en wordt een verslag opgesteld en verspreid binnen de betreffende afdelingen.

Werkinstructies

Indien aantoonbaar veel fouten worden gemaakt, kan werkinstructie worden gegeven. Waar mogelijk geschiedt dit binnen arbeidstijd. Indien dit laatste naar het oordeel van de bedrijfsleiding in verband met de voortgang van de werkzaamheden niet mogelijk is, vindt deze instructie plaats aansluitend aan de arbeidstijd. In dat geval worden de daarmee gemoeide uren als basisuren uitbetaald.

BIJLAGE 4 CAO VT: INHUUR VAN PERSONEEL VOOR VERBRUGGE TERMINALS BV

1. Partijen realiseren zich dat thans, met name in de weekends en op feestdagen, er binnen de regels van arbeidstijdenwet en collectieve arbeidsovereenkomst niet voldoende eigen medewerkers beschikbaar zijn voor het verrichten van overwerk. Dit feit beperkt soms de mogelijkheden om de klanten een goede en snelle service te bieden.
2. Partijen zullen zich binnen de afgesproken regels actief inspannen om ten opzichte van de eigen medewerkers zodanige omstandigheden te creëren dat de bereidheid om vrijwillig overwerk te verrichten zo groot mogelijk is.
3. Partijen realiseren zich dat indien en voor zover er niet voldoende eigen mensen beschikbaar zijn een beroep op inhuur van personeel noodzakelijk kan zijn.
4. De onderneming verklaart nadrukkelijk dat het niet de bedoeling is om door het werken met ingehuurd personeel het eigen personeelsbestand extra laag te houden. Het werken met inhuurkrachten is slechts bedoeld om tevreden klanten te houden door de afspraken met de klanten over het lossen van de schepen zorgvuldig na te komen en op die wijze bij te dragen aan een gezonde onderneming.
5. Indien teveel personeel ingehuurd moet worden om aan de vraag van de klanten te voldoen zullen partijen overleg plegen over de mogelijkheden en wenselijkheden het eigen personeelsbestand te verhogen, eventueel op tijdelijke basis. Hiertoe zal per kwartaal worden uitgerekend hoeveel inhuurkrachten nagenoeg permanent aanwezig zijn geweest. Deze informatie zal binnen een week na het eindigen van een kwartaal ter kennis van de vakverenigingen worden gebracht. Indien blijkt dat over het betreffende kwartaal de dagelijkse inhuur het aantal van 34 ingeleende werknemers te boven gaat zal tussen partijen overleg worden gevoerd over de vraag of de verwachting voor het komende half jaar een uitbreiding van het eigen personeelsbestand rechtvaardigen en zo ja, hoeveel mensen in vaste dienst worden aangenomen.
6. Eigen personeel dat een andere vestiging als vaste standplaats heeft wordt niet beschouwd als inhuur personeel.
7. Voordat tot het aantrekken van inhuur personeel wordt overgegaan zal eerst aan werknemers van de eigen vestiging gevraagd worden zich vrijwillig beschikbaar te stellen voor overwerk. Het informeren van de medewerkers en het vragen voor overwerk zal verlopen volgens nader met de OR af te spreken praktische richtlijnen.
8. Bij het ontwerpen van een procedure zal er rekening mee worden gehouden dat snelheid van handelen en flexibiliteit essentiële voorwaarden zijn voor een goede afhandeling.
9. Indien binnen de vestiging Vlissingen te weinig capaciteit beschikbaar komt wordt een beroep gedaan op medewerkers van Terneuzen. Levert ook dit onvoldoende capaciteit op dan kan gebruik worden gemaakt van inleenkrachten. Niet ingeleend wordt in de genoemde functiegroepen indien en voor zover daarin voldoende eigen medewerkers beschikbaar zijn.
10. Ingehuurde werknemers dienen voor hun werk gecertificeerd te zijn. De vakbonden ontvangen een opgave met naam en adres van de ondernemingen en de verantwoordelijke leiding van wie wordt ingehuurd.
11. Alle inspanningen zullen erop gericht zijn te voorkomen dat geforceerde verdringing van eigen medewerkers uit hun eigen werkzaamheden plaatsvindt en dat door veelvuldig inlenen de kans op doorstroming, of roulatie van taken, vermindert.
12. Het ingeleende personeel dient zich te kunnen legitimeren ten overstaan van de bevoegde coördinatoren en ploegleiders en wordt naar duur van de inleen en functie geregistreerd.
13. Het ingeleende personeel wordt zodanig tewerk gesteld dat verstoring van de veiligheid bij het werk wordt voorkomen. Voor aanvang van de werkzaamheden ontvangen zij de noodzakelijke instructie op het gebied van veiligheid en werkplekorganisatie.

14. Voor het ingeleende personeel gelden dezelfde arbeidstijden en arbeidsduur als die voor de medewerkers in vaste dienst van toepassing zijn; afwijkingen hiervan kunnen in overleg met de vakbonden worden geregeld. Wettelijke regels met betrekking tot arbeidstijden zullen worden gerespecteerd.
15. Bij voorkeur wordt gewerkt met vaste uitzendbedrijven, die kunnen putten uit een vast bestand van geregistreerde medewerkers en die handelen volgens tevoren afgesproken regels. De belangrijkste punten waaraan ingeleende medewerkers moet voldoen:
- Minimum leeftijd 18 jaar.
 - Acceptabele kennis van de Nederlandse taal.
 - Ervaring in havenwerk.
 - Door uitzendbureau in bezit gesteld van helm, handschoenen en veiligheidswerkschoenen.

Het uitzendbureau dient op deze punten toezicht te houden en tevens te voorkomen dat door tewerkstelling elders de inleenkrachten de wettelijk toegestane werktijd overschrijden.

16. Prioriteit wordt gegeven aan inlenen van bedrijven die een CAO hebben waarbij ook FNV Bondgenoten partij is. Indien hierbij onvoldoende capaciteit ter beschikking komt, kan ook van andere bedrijven of uitleeninstanties worden ingeleend. Partijen zullen over de noodzaak daartoe eerst overleggen.
17. Er zal een begeleidingscommissie worden ingesteld die bestaat uit 2 leden namens de werkgever en 2 leden (1 van VTT en 1 van VZT) namens de bonden. Taak van de commissie is het toezien op naleving van de gemaakte afspraken en het behandelen van eventuele klachten van werknemers. De samenstelling en werkwijze van de commissie zal in het bedrijf worden gepubliceerd.
18. De inzet van personeel zal op de bestaande manier blijven gebeuren, met dien verstande dat indien er havenwerk verricht moet worden en er niet ingehuurd wordt, eerst de werknemers met drie functies of minder worden ingezet. Wordt op één van de terminals wél ingehuurd, dan worden alleen medewerkers die na 1 januari 1995 in dienst zijn getreden ingezet als havenwerker, voor zover er sprake is van gespecialiseerd werk en indien het aantal ingehuurden hiermee gereduceerd kan worden.
19. Op eigen kranen vindt geen inhuur plaats in de functie kraanmachinist. Bij VTT wordt ook niet ingehuurd op de functies stuwende en controleur.

BIJLAGE 5 CAO VT: KAPITEINSKAMER VERBRUGGE MARINE

Werkroosters:

Coördinatoren en waterklerken-binnen werken in een overlappende dienst maandag t/m vrijdag tussen 08.00 uur en 18.00 uur. De gemiddelde werkdag bedraagt 7¾ uur, de gemiddelde werkweek derhalve 38¾ uur. De 5 binnenfunctionarissen regelen onderling en in overleg met de afdelingsleiding de bureaubezetting, zodanig dat aan de eisen van de klanten wordt voldaan.

Waterklerken-buiten lopen een 7-daags rooster waarbij alle werkzaamheden gecoverd zijn. De gemiddelde werkdag bedraagt 7¾ uur, de gemiddelde werkweek derhalve 38¾ uur. Betrokkenen zorgen er zelf voor dat het werk rond komt. In het rooster is eens per 4 weken een weekenddienst begrepen, zodat op jaarbasis 13 zaterdagen en 13 zondagen worden gedraaid. Onderling ruilen van diensten is mogelijk, mits met gesloten beurzen.

Deze roosters worden door de betrokkenen zelf opgesteld en behoeven het fiat van de afdelingsleiding. Aanvulling van buiten de groep vindt slechts plaats in bijzondere situaties, in overleg met de afdelingsleiding. Bij de opstelling van het rooster dient rekening te worden gehouden met de huidige en toekomstige wetgeving op het gebied van arbeidstijden, de marktomstandigheden en eisen van de verschillende klanten.

Er wordt van uit gegaan dat de twee waterklerken-binnen 1 x per 4 weken deelnemen aan het weekendschema. Dit dient in het rooster verwerkt te worden. Voor de waterklerken-binnen geschiedt deelname op basis van overwerk, tegen onderstaande vergoeding.

Salarisindeling:	Salarisgroep VTT	Toeslag	Weekendvergoeding
Hoofd kapiteinskamer	>CAO		
Coördinator	VI	5%	
Waterklerk-binnen	V	5%	€ 625,47 (01.04.2013)
Waterklerk-buiten	III en IV	13,5%	12,5%

Bijkomende voorwaarden:

Binnen de kapiteinskamer is de beschikking over een bedrijfsauto voorbehouden aan daartoe aangewezen personen van wie een duidelijke bijdrage wordt verwacht op commercieel gebied. Voor het overige behoren binnen de kapiteinskamer persoonlijk toegewezen bedrijfsauto's niet tot de arbeidsvoorwaarden.

Medewerkers die thans vaste berijder zijn van een bedrijfsauto, kunnen het gebruik daarvan voortzetten. De afdelingsleiding kapiteinskamers kan echter bij vervanging van het voertuig nadere eisen aan de auto's stellen voor wat betreft merk, type, kleur en uitvoering. Ook kunnen zij in voorkomende gevallen deze auto's aanwijzen ten behoeve van gebruik door andere medewerkers dan de vaste berijders, naar gelang de situatie dit vereist. De aanschaf zal plaatsvinden in overleg met de berijder van de auto. Voor de kapiteinskamer zijn enkele bedrijfsauto's beschikbaar, die bij toerbeurt gebruikt kunnen worden voor zakelijk verkeer. Met degenen die daarvan geen gebruik kunnen maken wordt een aparte regeling getroffen.

Alle personeelsleden van de kapiteinskamer zullen de beschikking hebben over een mobiele telefoon. Eventuele fiscale consequenties daarvan komen voor rekening van het bedrijf. Voor de abonnements- en gesprekskosten van een vaste huisaansluiting zal daarentegen geen vergoeding worden betaald.

BIJLAGE 6 CAO VT: STUDIEKOSTENREGELING

1. In het algemeen worden studiekostenvergoedingen verleend voor die studies die in het belang van het bedrijf zijn, een en ander ter beoordeling van de werkgever.
2. Wil men voor een studiekostenvergoeding in aanmerking komen, dan dient men de volgende procedure te volgen:
 - a. men pleegt overleg omtrent de aan te vangen studie met de betrokken afdelingschef;
 - b. men raadpleegt daarna Personeelszaken;
 - c. men richt vervolgens een zo volledig mogelijk schriftelijk verzoek aan de werkgever, waarin onder andere de aard van de studie, de vermoedelijke duur van de studie en het advies van de afdelingschef worden opgenomen;
 - d. daarna ontvangt de desbetreffende werknemer een schriftelijke mededeling waarin vermeld wordt of hij/zij in aanmerking komt voor de studiekostenvergoeding.
3. De toezegging voor een studievergoeding kan worden ingetrokken, indien de desbetreffende werknemer de studie niet serieus aanpakt of onvoldoende vorderingen maakt.
4. Voor het volgen van de studie wordt een vergoeding verstrekt, die overeenkomt met maximaal 2/3 van de gemaakte kosten voor lesgeld, studieboeken en eventueel verschuldigd examengeld. Het doubleren van een cursus, of een gedeelte daarvan, komt voor rekening van de werknemer. Een uitzondering kan alleen worden gemaakt, indien door ziekte, drukke werkzaamheden e.d., de studie wordt vertraagd, doch uitsluitend als daarvan tijdig aan Personeelszaken kennis wordt gegeven en deze met langere duur van de studie akkoord gaat.
5. De werkgever beslist of een vergoeding conform sub 4 van dit artikel wordt verstrekt. Het diploma en de op naam gestelde kwitanties dienen te worden overlegd om de betaling te legaliseren.
6. Wanneer het dienstverband tijdens de duur van de studie wordt beëindigd, vervallen alle gedane toezeggingen.
7. Indien het dienstverband binnen drie jaar na de datum waarop het desbetreffende diploma, certificaat of anderszins is behaald en bij gebreke daarvan vanaf de datum van het einde van de studie, de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd vanwege:
 - wederzijds goedvinden;
 - opzegging door de werknemer;
 - ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de kantonrechter op verzoek van de werknemer;
 - ontslag op staande voet,is de werknemer binnen acht weken na beëindiging van het dienstverband gehouden tot terugbetaling van de studiekostenvergoeding naar rato van het aantal van het einde van het dienstverband resterende maanden op basis van 1/36^{ste} deel per maand.

BIJLAGE 7 CAO VT: SENIORENREGELING

Stuwadoors en personeel Technisch Dienst:

Werknemers in de buitendienst, categorie stuwadoorspersoneel en technisch personeel, geboren in de jaren 1950 t/m 1957, worden in de gelegenheid gesteld om gedurende twee jaar voorafgaand aan hun pensioendatum (uiterlijk 65 jaar), in deeltijd te gaan werken. Dit geschiedt met behoud van een meer dan proportioneel deel van hun bruto maandsalaris, onregelmatigheidstoelage, vaste klostoeslag en vakantietoelage en met behoud van volledige pensioenopbouw. De uitwerking is aldus overeengekomen:

- 2 jaar lang 50% werken, 95% salaris bruto en 100% pensioenopbouw.

Bij pensionering op 65 jarige leeftijd ontvangt de deelnemer een dienstjarenpremie uit hoofde van de Dienstjarenregeling van SVBPVH, door deze rechtstreeks aan de deelnemer betaald.

In geval van strijdigheid tussen de CAO-tekst en de tekst van de reglementen SVBPVH prevaleren de reglementen van SVBPVH. Rechten kunnen slechts worden ontleend aan deze reglementen SVBPVH.

Financiering, rekening houdend met een looptijd tot 2025:

- Voortzetting bijdrage Stivupremie ad 3% door de werkgever
- Stap 3 en 4 vanuit SVBPVH
- Indien SVBPVH geheel of gedeeltelijk de bijdrage uit stap 3 en/of stap 4 staakt zal nader overleg plaatsvinden tussen CAO-partijen.

Uitwerking stuwadoorsregeling:

Aan de toepassing van de seniorenregeling zal een nog nader uit te werken en met vakorganisaties af te stemmen uitvoeringsreglement ten grondslag worden gelegd. Hierin wordt onder meer aandacht besteed aan de volgende punten. Gedurende de deelname aan de regeling zal in onderling overleg een schema worden vastgesteld voor de te werken dagen. Uitgangspunt zal zijn dat twee deelnemers één arbeidsplaats zullen innemen. Bij deelname aan de regeling hebben de deelnemers recht op 50% van de basis vakantie- en snipperdagen, te weten 50% van 25 dagen. Tevens zal het extra verlof bij het bereiken van dienst- en leeftijdsjaren met 50% worden verminderd. Hierbij zal (na de vermindering tot 50%) voor deelnemers aan de seniorenregeling de volgende reeks worden gehanteerd, toegepast: 10 jaar ½ dag, 20 jaar 1 dag, 25 jaar 1½ dag, 30 jaar 2 dagen en 35 jaar 2,5 dag.

Ook het aantal ADV-dagen wordt verminderd met 50%, waarna op het overblijvende saldo nog een reductie van 4½ dag plaatsvindt.

Alle overige regelingen waarin recht op extra verlof wordt opgebouwd zullen bij deelname aan de seniorenregeling vervallen.

Kantoorregeling:

Voor het kantoorpersoneel zal in afwijking van het bovenstaande de regeling gelden zoals die reeds bij VTT wordt toegepast: vanaf de leeftijd van 61 jaar zal men een halve dag per week minder kunnen werken (= 90% werken) en vanaf de leeftijd van 62 jaar een hele dag per week minder (= 80% werken), een en ander met behoud van 100% salaris en 100% pensioenopbouw. Dit extra verlof moet bij voorkeur aan het weekend worden gekoppeld. Het extra verlof vervalt bij vakantie en bij ziekte van een volle week of meer.

Uitwerking kantoorregeling:

Het recht op ADV-dagen wordt bij deelname aan de regeling pro rata verminderd.

Bij deelname aan deze regeling door kantoorpersoneel van VZT zal de regeling "oudere werknemers" van VZT (3c) op 61-jarige leeftijd worden stopgezet.

Ingangsdatum:

De regelingen worden van kracht op de datum van ondertekening van de CAO.

DEEL 2: ARTIKELEN GELDEND VOOR VERBRUGGE TERNEUZEN TERMINALS

2.1 ALGEMENE BEPALINGEN VTT

2.1.1 Arbeidsovereenkomst

a. Aanstelling en proeftijd

1. Alvorens het dienstverband wordt aangegaan vindt zonedig een geneeskundig functiegericht geschiktheidonderzoek en eventueel een psychologisch onderzoek plaats door een geneeskundige van de Arbodienst, c.q. een psycholoog.
2. Tenzij anders is overeengekomen, geschiedt de aanstelling bij onbepaalde tijd met inachtneming van een wederzijdse proeftijd die twee maanden bedraagt. Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd zal de wederzijdse proeftijd van maximaal een maand bedragen
3. Partijen spreken af dat dienstverbanden voor bepaalde tijd onderdeel zullen worden van de bedrijfsvoering, mits de totale periode van een contract voor bepaalde tijd niet langer is dan 36 maanden in totaal en per persoon het aantal opeenvolgende contracten voor bepaalde tijd niet groter is dan 3. Na een periode van 36 maanden of na het derde tijdelijke contract volgt, na een positieve beoordeling automatisch een contract voor onbepaalde tijd. Gedurende de contracten voor bepaalde tijd zullen opleidingsmodules van toepassing zijn. De werknemer die een arbeidsovereenkomst heeft voor bepaalde tijd zal uiterlijk twee maanden voor afloop daarvan schriftelijk worden geïnformeerd aangaande de beslissing voor het(niet) aanbieden van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
4. De arbeidsovereenkomst wordt door de werkgever bevestigd in een aanstellingsbevestiging, waarin onder meer de datum van indiensttreding, het aanvangssalaris, de standplaats en de functie waarin de werknemer wordt te werk gesteld, worden vermeld. Een duplicaat van de aanstellingsbrief wordt door de werknemer voor akkoord getekend aan de werkgever teruggezonden.
5. Als werkplek is aan te merken iedere locatie waar Verbrugge Terminals B.V. werkzaamheden verricht. Op dit moment worden onderscheiden de locaties Terneuzen en Vlissingen. Iedere medewerker is aangesteld op een van de locaties. Indien het werk dat vereist dienen medewerkers, na overleg tussen betrokken medewerkers en hun leiding, op een andere locatie werkzaamheden te verrichten.
6. Bij aanstelling ontvangt de werknemer een exemplaar van deze CAO en overige bedrijfseigen regelingen.
7. Bij wijziging van functie tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst wordt deze wijziging schriftelijk vastgelegd, overeenkomstig de procedure genoemd onder lid 4 van dit artikel.

b. Einde dienstverband

1. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt door het verstrijken van de tijd, waarvoor zij is aangegaan.
2. Tenzij anders is overeengekomen, wordt het dienstverband zonder opzegging beëindigd op de datum waarop de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt. Voorts kan zowel de werkgever als de werknemer de overeenkomst, met inachtneming van de wettelijke bepalingen dienaangaande, doen eindigen.
3. Nadat een werknemer twee jaar arbeidsongeschikt is geweest en dus gedurende twee jaar ziektebewaking heeft genoten en in die jaren geen arbeid in dienst van de werkgever heeft verricht omdat hij volledig arbeidsongeschikt was, dan wel voor de resterende arbeidsongeschiktheid bij de werkgever geen passende functie voor hem beschikbaar was, kan het dienstverband door de werkgever worden beëindigd. De betrokkene werknemer zal hiervan schriftelijk in kennis worden gesteld.
4. Indien de werknemer binnen één jaar nadat het ontslag is ingegaan weer volledig arbeidsongeschikt wordt, heeft hij het recht op een voorkeursbehandeling bij sollicitatie naar een vakante functie.
5. Indien de werknemer binnen 4 weken na einde dienstverband arbeidsongeschikt wordt en op dat moment niet reeds werkzaam is bij een andere werkgever, dan dient de (oud)werknemer zich alsnog onmiddellijk conform de geldende regels (arbeidsongeschikt) te melden bij de (ex)werkgever.

Indien de werknemer arbeidsongeschikt uit dienst treedt dan wel binnen 4 weken na einde dienstverband arbeidsongeschikt wordt, dan dient de werknemer zich gedurende zijn ziekteperiode te houden aan het navolgende:

- De werknemer dient gehoor te geven aan een oproep van de bedrijfsarts/bedrijfsverpleegkundige en/of arbeidsdeskundige van de werkgever. De werknemer dient alle informatie te verstrekken die voor de werkgever noodzakelijk is in kader van de Ziektewet en/of de WIA.
- De werknemer dient te voldoen aan de verplichtingen uit hoofde van die regelgeving.
- Tevens dient de werknemer mee te werken aan een eventueel namens de werkgever aangeboden re-integratietraject of proefplaatsing.
- Indien de werknemer tijdens zijn arbeidsongeschiktheid een of meerdere voorschriften/afspraken niet naleeft, verbeurt de werknemer aan (ex) werkgever, zonder dat een aanmaning of een andere voorafgaande verklaring nodig is, een direct opeisbare boete van € 300,00 en een boete van € 100,00 voor iedere dag dat de overtreding voortduurt. In afwijking van het bepaalde in artikel 7:650, derde lid van het Burgerlijk Wetboek mag de boete strekken tot persoonlijk voordeel van de werkgever zelf.

2.1.2 Vakantie- en verlof

a. Vakantietoeslag

Aan alle onder deze CAO ressorterende werknemers wordt een vakantietoeslag uitgekeerd, welke betaalbaar wordt gesteld in de maand mei. De uitkering bedraagt 0,96 basismaandsalaris(8%). Als grondslag geldt het basismaandsalaris van de uitkeringsmaand. Aan de op vakantietoeslag rechthebbenden, die niet gedurende een vol jaar in dienst der onderneming zijn geweest, wordt de toeslag in verhouding tot de werkelijke diensttijd uitgekeerd.

Voor stuwadoors- en technisch personeel loopt de periode waarover de vakantietoeslag wordt uitgekeerd van 1 juni tot en met 31 mei. Voor het kantoorpersoneel loopt deze periode van 1 juli tot en met 30 juni.

b. ADV-dagen

1. Het aantal ADV-dagen bedraagt elf per jaar.
2. Voor het stuwadoors- en technisch personeel geldt, dat er zes dagen zullen worden ingeroosterd en vijf dagen in overleg tussen werkgever en werknemer kunnen worden opgenomen. Bij ziekte kunnen ADV-dagen worden verschoven naar een later overeen te komen tijdstip. Voor aangevraagde ADV dagen, welke door de afdeling Planning zijn bevestigd en in overleg met de werknemer zijn herroepen zal een vergoeding van bruto € 15.02 worden betaald.
3. Voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt eveneens het recht op ADV-dagen onder de volgende voorwaarden. ADV-dagen worden slechts toegekend indien de intentie aanwezig is om de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd om te zetten in één voor onbepaalde tijd. De effectuering kan slechts plaatsvinden na zes maanden dienstverband.
4. Vanaf 55-jarige leeftijd bestaat er de mogelijkheid om de ADV-dagen of een deel daarvan op te sparen. De werkgever verhoogt het saldo opgespaarde dagen met 100 % (z.g. bonusdagen) Afhankelijk van het aldus verkregen saldo kan de werknemer eerder gebruik maken van de pensioenregeling. De opgespaarde ADV-dagen zullen op basis van 100 % van het basismaandsalaris worden doorbetaald.
5. In het jaar van opname van de door de werknemer opgespaarde ADV-dagen wordt het saldo verhoogd met de bonusdagen van de werkgever.
6. Bij voortijdig overlijden of als men valt onder de WAO worden de door de werknemer gespaarde dagen op basis van 4,5% van het basismaandsalaris uitbetaald aan de rechthebbenden. Het recht van bonusdagen is dan niet van toepassing.

c. Feestdagen

1. Op onderstaande feestdagen, mits vallend in de normale werkweek, wordt vrijaf gegeven. Op deze dagen wordt het salaris doorbetaald.
2. Onder feestdagen worden verstaan:
Nieuwjaarsdag - Tweede Paasdag - Koningsdag - Hemelvaartsdag - Tweede Pinksterdag - Eerste en Tweede Kerstdag. Op 5 mei, Nationale Bevrijdingsdag, telkens als er sprake is van een lustrum. Tevens door de Overheid als nationale feestdag aangemerkte dagen, waarvoor vrijaf wordt geadviseerd.
3. Op de volgende dagen wordt er naar gestreefd het kantoor te sluiten om:

Goede Vrijdag - St. Nicolaas - 24 december	16.00 uur
31 december.	15.00 uur

d. Organisatieverlof werknemersorganisaties

Indien de bedrijfsbelangen zich hiertegen niet verzetten kan aan werknemers, die lid zijn van een vakorganisatie, organisatieverlof worden gegeven met behoud van salaris.
Per BAB lid zal maximaal 5 werkdagen, met behoud van salaris vrijaf worden gegeven.
Het totaal aantal organisatieverlofdagen voor de onderneming zal in overleg met de vakorganisatie worden bepaald.

2.1.3 Uitkeringen en vergoedingen

a. Salarisbetaling na overlijden

1. Bij overlijden van een werknemer tijdens het dienstverband, zal salaris worden uitgekeerd tot de dag van het overlijden.
2. Voorts zal ter zake van het overlijden een uitkering ineens worden verleend ten bedrage van driemaal het salaris over één maand, dat de werknemer laatstelijk rechtens toekwam, aan:
 - a. De echtgenoot(o)t(e), tenzij de overledene duurzaam gescheiden leefde;
 - b. bij ontstentenis van de onder a. bedoelde persoon, aan de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen.
 - c. bij ontstentenis van de onder a. en b. bedoelde personen, aan degene, met wie de werknemer gedurende tenminste twee jaar voorafgaande aan het tijdstip van overlijden, onafgebroken een gemeenschappelijke huishouding heeft gevormd,

met dien verstande, dat niet meer wordt uitgekeerd dan één maal de in de aanhef van dit artikel bedoelde uitkering ter zake van overlijden.
3. Op de overlijdensuitkering wordt in mindering gebracht de uitkering ingevolge de Ziektewet en /of AAW /WAO/WIA. De overlijdensuitkering van drie maanden ineens is vrij van loonheffing en premies sociale verzekeringen.
4. De niet genoten vakantiedagen alsmede vakantietoeslag en eventuele tantième - een en ander in evenredigheid - zullen aan de wettige erfgenamen worden uitgekeerd.

b. Vergoeding EHBO en/of BHV-diploma

Aan werknemers, die in het bezit zijn van een geldig EHBO- en of BHV-diploma zal, indien de werkgever het bezit hiervan noodzakelijk acht, een maandelijkse vergoeding worden toegekend van

€ 23,03. (01.04.2013)

Door middel van een bewijsstuk zal dienen te worden aangetoond, dat de oefencursus, die de geldigheid van het diploma continueert, is gevolgd.

c. Vergoeding voor IJk-werkzaamheden

Aan werknemers behorend tot het stuwadoors- of technisch personeel die in het bezit zijn van ijkcertificaat zal, indien de werkgever het bezit hiervan noodzakelijk acht, een maandelijkse vergoeding worden toegekend van € 23,03. (01.04.2013)

d. Vergoeding hoogspanningsbevoegdheid

Werknemers die in het bezit zijn van een hoogspanningsbevoegdheid die als zodanig is geregistreerd komen in aanmerking voor een maandelijkse vergoeding van € 23,03. (01.10.2013)

Mits men werkzaam is in een functie waarvoor de bevoegdheid van toepassing is.

2.2 SPECIFIEKE ARTIKELEN STUWADOORSPERSONEEL VTT

2.2.1 Arbeidstijden en werkroosters

a. Arbeidstijdindeling

1. Arbeidsduur per week
Onder voorbehoud van hetgeen is vermeld onder f (verlenging/verkorting van de arbeidstijd) zal als regel per kalenderweek gedurende 37,50 uur arbeid worden verricht, liggende tussen maandag 06.00 uur en zaterdag 06.00 uur.
2. Arbeidsduur in de dagdienst
Onder voorbehoud van hetgeen is vermeld onder f (verlenging/verkorting van de arbeidstijd) zal als regel per dag gedurende 7,50 uur arbeid worden verricht, liggende tussen 07.45 en 16.00 uur. Deze dagdienst kan met inachtneming van de urentoeslag worden verschoven naar 06.00 tot 14.15 uur.
3. Middagdienst
De dagdienst kan met inachtneming van de urentoeslag worden verschoven naar de middagdienst. Tijdens deze dienst kunnen laad- en loswerkzaamheden op alle zeeschepen op de Bulkterminal worden verricht.
De arbeidstijden liggende tussen 14.15 en 22.00 uur.
Het is mogelijk om 50 % van de formatiesterkte van de dagploeg in de middagdienst te wisselen.
De middagdienst kan eenmaal per zes weken verplicht worden gesteld. De betreffende groep of een deel daarvan kan eenmaal worden gewisseld naar de middagdienst en /of terug.
4. Avonddienst /Nachtdienst
Voor de werknemers op wie deze regeling van toepassing is:
één maal per drie weken een week avonddienst. De avonddienst ligt tussen 16.00 uur en 24.00 uur.
De avonddienst kan worden verschoven naar de nachtdienst. Tijdens de nachtdienst zullen alle werkzaamheden kunnen worden verricht die verband houden met laad- en losactiviteiten, inclusief Elocoat.
De aanzegtijd van de nachtdienst zal zo ruim mogelijk zijn, met dien verstande dat de nachtdienst minimaal acht uur voor opkomst wordt aangezegd. Per avondweek is het mogelijk om 50 % van de formatiesterkte van de avondploeg in de nachtdienst te wisselen.
De betreffende groep of een deel daarvan kan eenmaal gewisseld worden naar de nachtdienst en /of terug.
De nachtdienst kan per groep eenmaal per zes weken plaatsvinden.
5. Middag-avonddienst - A -
Per ploeg kunnen een vt-rijder en /of een controleur eenmaal per zes weken vanuit de avonddienst worden gewisseld naar een dienst die tussen 14.00 uur en 22.00 uur ligt, met een pauze van een half uur. - 18.00 uur tot 18.30 uur -
Deze dienst kan van maandag tot en met vrijdag worden verricht en geldt alleen voor autobelading.
6. Rusttijden
De rusttijd tussen twee diensten dient tenminste 12 uur te bedragen. De rusttijd tussen twee nachtdiensten of een nachtdienst en een avonddienst kan 10 uur bedragen.
De rusttijd na een middagdienst waarbij is gewisseld uit de dagdienst zal 11 ¾ uur bedragen.
7. Lunchpauze
Normaal zal het werk 's middags gedurende een ½ uur worden onderbroken om de werknemers de gelegenheid tot lunchen te geven.

8. Arbeidstijden per dienst

Dagdienst 07.45 uur tot 09.30 uur
 09.45 uur tot 12.00 uur
 12.30 uur tot 16.00 uur

Avonddienst in twee taken gesplitst:

 16.00 uur tot 20.00 uur
 20.30 uur tot 24.00 uur

In de twee weken dagdienst kan éénmaal gewisseld worden naar de zgn. "vroegedagdienst" en /of terug.

Deze dagdienst loopt van:

 06.00 uur tot 09.00 uur
 09.15 uur tot 12.00 uur
 12.30 uur tot 14.15 uur

Voor de uren van 06.00 uur tot 07.45 uur wordt een toeslag van 0,197 % van het basismaandsalaris per uur betaald.

Nachtdienst is in twee taken gesplitst:

 22.00 uur tot 02.00 uur
 02.30 uur tot 06.00 uur.

Voor werken in de nachtdienst wordt als compensatie voor de schemawisseling 2 overuren à 0,772 % van het basismaandsalaris extra uitgekeerd. Bovendien wordt voor elke vier gewerkte nachtdiensten een compensatiedag toegekend. Deze compensatiedag kan naar keus worden uitbetaald.

De werknemers die op vrijdag werkzaam zijn geweest in de nachtdienst zullen op de maandag volgend hierop een aanvangstijd hebben van ten vroegste 07.45 uur.

Middagdienst is in twee taken gesplitst:

 14.15 uur tot 18.00 uur
 18.30 uur tot 22.00 uur

Voor de uren van 16.00 uur tot 22.00 uur wordt een toeslag van 0,197 % van het basismaandsalaris per uur betaald.

Voor het werken in de middagdienst wordt als compensatie voor de schemawisseling 1 overuur à 0,772 % van het basismaandsalaris extra uitgekeerd. Voorts een extra uur tijd voor tijd. Dit compensatie-uur kan naar keus worden uitbetaald à 0,469 % van het basismaandsalaris.

Middag-avonddienst - A - is in twee taken gesplitst:

 14.00 uur tot 18.00 uur
 18.30 uur tot 22.00 uur

Partijen zijn overeengekomen dat medewerkers die bij Verbrugge (VTT) in dienst treden na 1 april 2010, in het zogeheten dag-avondrooster kan worden gewerkt, waarbij een toeslag van 10,9958% op het basismaandsalaris wordt betaald.

Voor deze groep werknemers geldt dat de dagdienst zowel van 07.45 uur tot 16.00 uur als van 06.00 uur tot 14.15 uur kan duren. In het laatste geval wordt een extra toeslag van (0,197% van het

basismaandsalaris per uur vergoed) betaald voor de uren van 06.00 tot 07.45 uur. De normale dagdienst loopt van 07.45 – 16.00 uur. Wanneer om planning technische redenen hiervan moet worden afgeweken en de dienst van 06.00 tot 14.15 uur wordt toegepast, vernemen werknemers dat uiterlijk één week van tevoren. Hierbij zal rekening worden gehouden met persoonlijke voorkeur. Bij te late kennisgeving hebben de betrokkenen het recht om de dienst niet te verschuiven.

Klosdiensten, en wisseling van diensten, worden in beginsel, bijzondere omstandigheden daargelaten, uiterlijk 24 uur van tevoren aangezegd.

Werknemers in de bulk krijgen op warme dagen en bij extra stoffige lading voldoende gelegenheid om iets te drinken. Eén en ander geschiedt in overleg met de OPL/ploegleider.

b. Ploegsterkte

De ploegsterkte wordt bepaald door:

- veiligheidsoverwegingen
- het type van het zeeschip, de aard van de lading en de te verrichten werkzaamheden
- de beschikbare hulpmiddelen, resp. de toegepaste mechanisatie
- de plaats waarin /waaruit de goederen moeten worden verwerkt

Een vaste omschrijving van de ploegsterkte voor ieder afzonderlijk geval is op grond van het bovenstaande door partijen betrokken bij de CAO niet te geven. Indien bepaalde werkomstandigheden daartoe aanleiding geven kan met betrekking tot de ploegsterkte door afdelingsleiding en HR van gedachten worden gewisseld met de VGWM-commissie, eventueel aangevuld met een afgevaardigde van het afdelingsbestuur.

Voorbeelden van ploegsterkte	Terminalwerkers
a, Cellulose Bij het werken met een groot juk (meer dan 4 units)	3 man
c. Bulkgoederen Trimwerk binnenboord Schoonmaken in- uitgaande lijnen	2 man 2 man
d. Stukgoed / Lashen Sjorren en losmaken van stukgoedlading / trailers	2 man

c. Verrichtingen van andere werkzaamheden

1. Gespecialiseerd werk
Aan werknemers, vallende onder deze CAO, kunnen ook andere werkzaamheden worden opgedragen, die zijdelings verband houden met de functie, die zij in het bedrijf bekleden. Hieronder te rekenen reparatie- en onderhoudswerkzaamheden, assistentie hierbij aan kranen, schepladers, scheepsbeladers, mechanische revisies, terrein en terreinapparatuur.
2. Vrijstelling van bijzonder werk.
Werknemers in het bezit van een medische verklaring zullen van de benoemde werkzaamheden worden vrijgesteld.

d. Regeling bestellen/afbestellen

Bij werkzaamheden tijdens het weekend, waarbij bestelling vooraf dient plaats te vinden, geldt de volgende regeling:

1. Bestelling dient op de voorafgaande vrijdag uiterlijk om 17.15 uur plaats te vinden met opgave voor hoelang wordt besteld.
2. afbestelling vergoeding
 - a. afbestelling voor vrijdag, 16.00 uur geen vergoeding.
 - b. afbestelling zonder opkomen. 4 uurlonen à 0,469 % van het basismaandsalaris.
 - c. opkomen en terugsturen zonder dat werkzaamheden zijn verricht. 4 uurlonen à 0,575 % van het basismaandsalaris.
 - d. opkomen en eerder naar huis met gedeelte werken volle bestelde tijd
Geldende overwerkvergoeding van het basismaandsalaris per uur.
3. De bestellings- en afbestellingsregeling geldt afzonderlijk voor zaterdag en zondag.

e. Ploegwisseling

Aan de werknemers, die in verband met een ploegwisseling naar huis worden gestuurd, zal als compensatie voor een wisseling 2 uurlonen à 0,469 % van het basismaandsalaris worden uitbetaald. Deze regeling geldt slechts dan, indien hierdoor een normale arbeidsdag wordt onderbroken.

f. Verlengen en verkorten van de arbeidstijd

1. Aanvulling op artikel 1.2.12 blz. 15 betreffende het verlengen van de dagtaak met 1 uur of 1,5 uur te verlengen, indien binnen die tijd afwerken mogelijk is:
 - a. een zeeschip of binnenschip, zowel met beëindiging van de lossing afzonderlijk, als voor belading.
 - b. een partij, bestemd voor doorvoer met een op vertrek liggend schip.
 - c. of - machinale lossing van bulk - van een ruim.
 - d. een te beladen auto.
2. De leiding van de onderneming is bevoegd de arbeidsduur per etmaal, resp. per taak, c.q. de tweede avondtaak met ten hoogste 1 uur te verlengen voor werknemers belast met.
 - a. het openen en dichtleggen van luiken.
 - b. het gereedmaken en /of vervoeren van de voor werkzaamheden benodigde materialen.
 - c. het afdekken van wagons ter bescherming van de lading.
3. In geval door dezelfde werknemer twee aaneensluitende taken wordt gewerkt, is de leiding der onderneming gerechtigd de eerste taak met ten hoogste 1 uur te verlengen en daarmee de volgende taak te verkorten, of omgekeerd, de eerste taak met ten hoogste een ½ uur te verkorten en daarmee de volgende taak te verlengen. De ochtendtaak met ten hoogste ¾ uur verlengd worden, met overeenkomstige verkorting van de middagtaak.

Verlenging/verkorting moet minimaal een kwartier van tevoren in overleg worden geregeld. Verlenging van de arbeidstijd geldt alleen voor het object, waarvoor men vóór de verlenging is besteld.

De werkgever zal er op toezien dat niet onnodig verlenging wordt aangezegd.

g. Waarneming hogere functie

Bij het verrichten van werkzaamheden, die volgens de overeengekomen basismaandsalarissen hoger gehonoreerd worden dan de eigen functie, zal het verschil in salaris eventueel vermeerderd met nacht-/weekend toeslagen worden uitbetaald.

Aan het verrichten van zulke werkzaamheden kan nimmer het recht op die functie worden ontleend.

2.2.2 Overwerk en toeslagen

a. Overwerkpercentages en vergoedingen

Vergoeding voor overwerk, avond- en weekenduren.

De in de aanhef van dit artikel vermelde werkwijzen worden als volgt vergoed:

Werkdagen: (maandag 06.00 uur tot zaterdag 06.00 uur).

Avondtoeslag: van 16.00 uur tot 7.45 uur:

Voor de niet van het cyclustoeslagdeel uitmakende toeslaguren wordt 0,197 % van het basismaandsalaris per uur vergoed.

Overwerk:

Na de normale dag-/avonddienst en extra uur voor werken in de nacht wordt 0,772 % van het basismaandsalaris per uur vergoed.

Zaterdag:

Van 06.00 uur tot 18.00 uur wordt 0,855 % van het basismaandsalaris per uur vergoed.

Zondag:

Van zaterdag 18.00 uur tot maandag 06.00 uur wordt 1.032 % van het basismaandsalaris per uur vergoed.

b. Maaltijdvergoeding

Indien op, vrijwillige basis, meer dan 1,5 uur overwerk, aansluitend aan de normale arbeidsduur van maandag t/m vrijdag, wordt verricht en deze uren vallen tussen 18.00 uur en 20.00 uur zal er aansluitend aan de werktijd door Verbrugge Terneuzen Terminals B.V. een maaltijd verzorgd worden. Indien men geen gebruik maakt van deze faciliteit geldt op declaratiebasis een maaltijdvergoeding van € 5,70. Voor zover fiscaal toegestaan zal deze vergoeding netto worden uitbetaald.

c. Garantie -loonbetaling voor avondwerk van maan- t/m vrijdag.

Bij het werkschema voor de werknemers in dienst voor 01.04.2010 van twee weken dag- en een week avonddienst garandeert de werkgever een cyclustoeslag van 10,70 % over het basismaandsalaris.

Bij het werkschema voor de werknemers in dienst na 01.04.2010 van een week dag- en een week avonddienst garandeert de werkgever een cyclustoeslag van 10,9958 % over het basismaandsalaris.

d. Afbouwregeling cyclustoeslag

Indien in individuele gevallen een noodzakelijke afbouw van de cyclustoeslag moet plaatsvinden zal dit geschieden op basis van twee maanden per dienstjaar met een maximum van drie jaar.

e. Basisuurloon

Het basisuurloon bedraagt 0,575 % van het basismaandsalaris.

f. Vergoeding voor arbeid verricht op feestdagen

Voor het verrichten van arbeid op feestdagen genoemd onder 2c wordt 1.032% van het basismaandsalaris per uur betaald.

Het recht op betaling als zodanig vangt aan om 16.00 uur van de dag voorafgaande aan de feestdag tot 06.00 uur van de erop volgende dag.

De vergoeding voor het verrichten van arbeid in de avonddienst voorafgaande aan een in dit artikel genoemde feestdag bedraagt: 16.00 - 24.00 uur 0.421% van het basismaandsalaris per uur.

Het verrichten van arbeid op feestdagen geschiedt overigens op basis van vrijwilligheid. De vrijwilligheid om arbeid te verrichten vangt aan om 18.00 uur op de dag voorafgaande aan de 1^e Kerstdag en Nieuwjaarsdag, en om 24.00 uur op de dag voorafgaande aan de overige hiervóór genoemde feestdagen. De vergoeding voor overwerk na het tijdstip van vrijwilligheid zal 1.032% van het basismaandsalaris per uur bedragen.

g. Premies vuil werk

Voor werkzaamheden in de bij onderstaande categorieën vermelde goederen wordt een premie betaald per effectief gewerkt uur met een minimum van twee uur per dag.

De premiebetaling is ook van toepassing op kraanmachinisten, ploegleiders en chauffeurs, die functioneel aan de los-/laadwerkzaamheden deelnemen.

Categorie 1:	Kalkammonsalpeter Klei (china en ball) Magnesamon Meststoffen (gekorreld)
Categorie 2:	Aardappel zetmeel in gescheurde big bags Ammoniumsulfaat Anhydrite (gips) Fosfaten (triple, diamon en ruwe) Kali 60% Kaliumnitraat Kaliumsulfaat Kieseriet Magnesiumcarbonaat Magnesiumoxyde Marmerblokjes Nefeline-losgestort Nefeline -op pallets, in combinatie met losgestort Piekijzer Soda Ureum Veldspaat Quick Mag. Zout

Mono ammoniumfosfaten ter beoordeling bedrijfsleiding.

Voor hier niet met name genoemde goederen, waarvoor in gezamenlijk overleg een premie op zijn plaats worden geacht, kan een afwijkende vergoedingsregeling worden getroffen.

Bedragen: vuilwerk toeslag

1.04.2013

Categorie 1 : € 1,09 per uur
Categorie 2 : € 1,91 per uur

2.2.3 Vakantie en verlof

a. Verlofregeling stuwadoors- en technisch personeel

1. Als tijdvak voor de opbouw van de vakantierechten geldt de periode van 1 juni tot en met 31 mei.
In dit tijdvak heeft iedere werknemer recht op 25 vakantie- /snipperdagen of bij een dienstverband korter dan één jaar een verhoudingsgewijs gedeelte. In het laatste geval geldt bij de berekening dat een halve maand dienstverband of meer als een gehele maand telt. Van het totaal aantal dagen kunnen 15 dagen aaneengesloten worden opgenomen, terwijl de resterende dagen als snipperdagen worden aangemerkt.
2. In principe kan driemaal per jaar tijdens de avonddienst worden gesnipperd.
3. Jaarlijks zal in overleg met de Ondernemingsraad een vakantierooster worden opgesteld. Zowel voor vakantiedagen als voor snipperdagen geldt dat opname mogelijk is zolang de werkzaamheden en de personeelsbezetting het toelaten (zie b).
4. Over alle hierboven vermelde dagen wordt het basisdagloon doorbetaald.
5. Tijdens de periode, waarin de militaire dienstplicht wordt vervuld, vervalt het recht op verlofdagen en secundaire uitkeringen.
6. De werknemer wiens dienstverband in een vakantiejaar na 1 januari aanvangt, of voor 31 december eindigt, heeft in dat jaar recht op een aantal vakantiedagen, dat wordt bepaald in evenredigheid met het aantal volle maanden, dat hij in dienst was. Voor het vaststellen van het aantal volle kalendermaanden wordt een periode van een halve maand of korter verwaarloosd. Een periode van langer dan een halve maand wordt als een hele maand gerekend.
In geval van langdurige arbeidsongeschiktheid zullen vakantierechten worden opgebouwd tot en met één jaar na de aanvangsdatum van de arbeidsongeschiktheid.

b. Uitvoeringsvoorschriften verlofregeling buitendienst Business Unit WP&P VTT

Algemeen

In deze regeling zijn alle bepalingen opgenomen met betrekking tot het opnemen van verlof. Het gaat daarbij om de verlofdagen en tijd –voor – tijd, waarvan de rechten zijn vastgelegd in de CAO.

- In deze regeling wordt onderscheid gemaakt tussen kort verlof, lang verlof en vakantie verlof.
- Er wordt gerekend met het aantal medewerkers dat op het moment v/d beslissing bekend is of als het werk het toelaat.

Aanvraag en toekennen van kort verlof (van ½ dag t/m 4 dagen)

Aanvragen: Minimaal 1 week en maximaal 1 maand van tevoren.
(schriftelijk bij de planning via het snipperbriefje)

Beslissing: Wanneer binnen de gestelde tijd aangevraagd, direct een beslissing op basis van het toegestane percentage: 15%
Wanneer blijkt dat in principe ingetrokken verlof alsnog door kan gaan, zal de planning dit minstens één dag van tevoren mededelen. Bij accordering op de betreffende dag blijft terug bellen evenwel mogelijk op vrijwillige basis.

Regels bij het toekennen

Zieke werknemers:

Werknemers die langer dan 1 maand ziek zijn zullen niet meegerekend worden.

Volgorde: Aanvragen lang en kort verlof aangevraagd voor binnen 1 maand worden in principe toegekend in volgorde van binnen komst.

Toekenning: We moeten een systeem hanteren dat we wisselen met toekenning van snipperdagen in een week waarin een feestdag invalt (alleen dagdienst).

B.v. 2015 Ploeg 1

2016 Ploeg 2

2014 Ploeg 3

Uitgaande van 15 % afwezigheid.

Bij onvoldoende aanvraag van een ploeg eventueel aanvulling uit een andere ploeg!!

Uitzonderingen:

Persoonlijke omstandigheden:

- Indien zich bijzondere persoonlijke omstandigheden voor doen, kan worden afgeweken van de genoemde termijnen of volgorde bij toewijzing.
- Deze omstandigheden moeten dan zo spoedig mogelijk worden meegedeeld.

Aanvragen binnen 1 week:

- Deze aanvragen mogen worden ingediend maar er zal pas 48 uur voor 16:00 uur worden beslist.
- Ze worden alleen toegekend indien de werkzaamheden dit toelaten.

Het streven is het afwezigheidspercentage te beperken tot 15%, inclusief ziekte, met uitzondering van een beperking in de avonddienst.

2.2.4 Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer tot 01.01.2015

Groep	Vergoeding per werkdag	Aantal kilometers
I (Terneuzen)	€ 0,66	0 t/m 5 km
II	€ 1,37	6 t/m 14 km
III	€ 2,60	15 t/m 23 km
IV	€ 3,83	24 km en meer

De vergoeding zal, behoudens het voor de eerste keer verlaten van de ouderlijke woning voor het betrekken van zelfstandige woonruimte, niet worden verhoogd als de werknemer zich op eigen initiatief vestigt op verdere afstand van het bedrijf.

2.2.5 Overige bepalingen

Aanstelling, werving en promotie

1. De directie stelt op basis van de geldende behoefte het aantal functionarissen in de verschillende functies vast.
2. Slechts bij gelijke kwaliteiten van meerdere kandidaten voor een functie zal promotie c.q. plaatsing in een andere groep plaatsvinden in volgorde van dienstjaren.
3. Wanneer tijdens de opleidingsperiode van de betrokkene binnen 6 maanden blijkt, dat deze niet geschikt is voor zijn nieuwe functie, kan hij worden teruggeplaatst in zijn oorspronkelijke functie met de daarbij behorende honorering.
Alvorens tot terugplaatsing wordt besloten, zal eerst aan de betrokkene en op zijn/haar verzoek, in het bijzijn van een lid van de Ondernemingsraad, worden uiteengezet wat de redenen hiervan zijn.

4. Een functionaris, die op eigen verzoek in een lagere functie wordt geplaatst kan - tenzij de Directie anders beslist- geen aanspraak meer maken op het loon van zijn oorspronkelijke functiegroep.

Prepensioenregeling vervalt per 01-01-2015

Voor werknemers geboren in de jaren 1942 t/m 1949 zal Verbrugge Terneuzen Terminals B.V. als toegelaten bedrijf het geldende reglement voor de uittredingsregeling van deelnemers aan de Stichting Vervroegde Uittreding zeehaven 42-49 volgen.

De financiering van deze regeling zal voor alle medewerkers als volgt geschieden.

aandeel werkgever: 3% van het gegarandeerd jaarinkomen van de werknemers.

aandeel werknemers: 1% van het gegarandeerde jaarinkomen.

Het gegarandeerd jaarinkomen bestaat uit het bruto maandsalaris, onregelmatigheidstoelagen en vakantiegeld.

Daar Verbrugge Terneuzen Terminals B.V. een bedrijfseigen voorziening zal hebben zal de werknemers- en werkgeversbijdrage stoppen in het jaar 2014 of zoveel eerder wanneer de benodigde middelen voor de beoogde uitkeringen zijn gevormd.

2.3 SPECIFIEKE ARTIKELEN TECHNISCH PERSONEEL VTT

2.3.1 Functies en lonen

a. Functielijst

Na zes maanden dienstverband vindt een functioneringsbeoordeling plaats. Bij gunstige bevindingen vindt er een inschaling in de tweede trede plaats.

De overige vier treden zullen op gelijke wijze na de vermelde perioden worden toegekend. Gedurende deze perioden is promotie naar groep 2, 3 en 4 mogelijk.

Na 18 maanden zal, afhankelijk van het beoordelingsresultaat promotie plaatsvinden naar de tweede trede van groep 2.

Na 30 maanden zal op dezelfde wijze promotie naar de derde trede van groep 3 plaatsvinden.

Na 42 maanden zal op gelijke wijze promotie naar de vierde trede van groep 4 plaatsvinden.

Bij aanneme op 28-jarige leeftijd of ouder, vindt inschaling plaats in groep I trede 6. Na 18 maanden zal, afhankelijk van het beoordelingsresultaat promotie plaatsvinden naar de vijfde trede van groep 2.

Na 30 maanden zal op gelijke wijze promotie plaatsvinden naar de vijfde trede van groep 3. Na 42 maanden zal op gelijke wijze promotie plaatsvinden naar de vijfde trede van groep 4.

Eén of zondig meerdere malen per jaar zal er een beoordelingsgesprek plaatsvinden. Hiervan zal aan de afdeling personeelszaken worden gerapporteerd.

Per 01-07-2013

	1	2	3	4
Met vaktech.opl Bij aanstelling (21 jaar)	€ 2.179,06			
Na 6 maanden	€ 2.283,05	€ 2.302,81	€ 2.370,17	€ 2.445,57
Na 18 maanden	€ 2.425,84	€ 2.459,50	€ 2.531,98	€ 2.612,52
Na 30 maanden	€ 2.608,86	€ 2.633,79	€ 2.711,38	€ 2.797,80
Na 42 maanden	€ 2.799,27	€ 2.824,86	€ 2.908,36	€ 3.002,10
Na 54 maanden	€ 3.000,45	€ 3.041,97	€ 3.132,91	€ 3.233,76

01.07.2013

5. Personeel met voltooide vaktechnische opleiding minimaal L.B.O. in het bezit van certificaat Technisch personeel in de Haven, dat in staat is zelfstandig als vakman te werken en in grote mate inzetbaar is, c.q. meerdere handvaardigheden bezit.

3.350,50

5a Idem, in het bezit van 1 of meerdere van de volgende diploma's:
MTS(ongeacht welke keuzepakketten)
V.A.M./Bovag-diploma tenminste eerste monteur (voortgezette opleiding benzine of diesel)
V.E.V.-diploma monteur sterkstroom;
V.E.V.-diploma monteur telecommunicatie (zwakstroom)
Diploma monteur bedrijfselektronica en hydraulica mits erkend.

In het bezit van het NIL gronddiploma boog- of autogeënlissen.

3.391,93

6. Personeel met een voltooide vaktechnische opleiding overeenkomende met minimaal L.B.O.-niveau, respectievelijk met grote praktijkervaring dat als meewerkend chef of assistent techn.dienst wordt tewerkgesteld.

3.437,43

b. Jeugdsalarissen

01-07-2013

Leeftijd	Basmaandsalaris	MTS/Bemet Basismaandsalaris
18 jaar	€ 1.461,45	-
18.5 jaar	€ 1.563,97	-
19 jaar	€ 1.666,48	€ 1.844,19
19.5 jaar	€ 1.769,00	€ 1.925,37
20 jaar	€ 1.871,50	€ 1.992,90
20.5 jaar	€ 1.974,03	€ 2.076,54
21 jaar	€ 2.179,06	€ 2.179,06

2.3.2 Overige arbeidsvoorwaarden

a. Rusttijden

In geval van reparatie- en onderhoudswerkzaamheden, waarbij de effectieve eindtijd eindigt uiteindelijk om 23.00 uur, kan ten hoogste éénmaal per week een kortere rusttijd van minimaal 10 uur worden toegepast, mits in twee opeenvolgende etmalen de totale rusttijd van de werknemer tenminste 24 uur is geweest.

b. Garantierегeling arbeid op zaterdag of zondag

De garantierегeling geldt bij het oproepen voor spoedreparatiewerkzaamheden e.d. buiten de normale werkweek. Indien op zaterdag en /of zondag, of tijdens een erkende feestdag reparatiewerkzaamheden worden verricht, zullen hiervoor minimaal 4 ½ uurlonen à 0,469 % van het basismaandsalaris worden uitbetaald, ook indien het aantal effectieve werkuren minder zou bedragen. Procentuele verhogingen, die betrekking op het deel effectieve uren, worden volgens het in deze CAO vermelde percentage vergoed.

c. Stand-by

1. Voor onregelmatige diensten (één keer per drie weken) buiten de gebruikelijke dagdienst; 10,7% toeslag over het basismaandsalaris. Bij opkomen en werken worden uitsluitend de gewerkte uren vergoed.
2. Voor opkomen en werken op werkdagen van maandag tot en met zaterdagochtend van 00:30 uur tot 06:00 uur) worden de gewerkte uren, indien er minder dan 4.50 uur wordt gewerkt, aangevuld tot 4.50 uur à 0.469% van het basismaandsalaris. Op de gewerkte uren is de gebruikelijke toeslag van toepassing.
3. Voor stand-by tijdens het weekend en in de werkweek vallende feestdagen worden drie basis uren per dag vergoed. Bij opkomen en werken op deze dagen zullen per dag de gewerkte uren, indien deze minder dan 4.50 uur bedragen, worden aangevuld tot 4.50 uur à 0.469% van het basismaandsalaris.

d. Toepasselijkheid stuwadoorsartikelen

Voor zover hierboven niet anders vermeld zijn de artikelen van de stuwadoors van toepassing.

2.4 SPECIFIEKE ARTIKELEN KANTOORPERSONEEL VTT

2.4.1 Arbeidstijden

1. Van maandag t/m vrijdag bedraagt de normale arbeidsduur 7 $\frac{3}{4}$ uur per dag, of 38 $\frac{3}{4}$ uur per week.
2. De dagelijkse arbeidstijd loopt van maandag t/m vrijdag en ligt dagelijks tussen 08.00 uur en 18.00 uur, met een onderbreking van $\frac{1}{2}$ uur lunchpauze. Met sommige werknemers kan een lunchpauze van drie kwartier of een uur worden overeengekomen, met inachtneming van art. 1-1.
3. Indien het noodzakelijk en mogelijk is, dat in verband met de aard van de werkzaamheden een gedeelte van de werknemers van de in lid 2 genoemde arbeidstijd moet afwijken, wordt dit in overleg met de Ondernemingsraad gedaan.
4. Indien noodzakelijk, zal op bepaalde afdelingen op zaterdag en of zondag arbeid worden verricht. Het personeel, dat op die afdelingen werkzaam is, zal bij toerbeurt op zaterdag en /of zondag dienst doen.
5. De arbeidstijden bij de sleepdienst liggen vast volgens een naar eigen inzicht opgesteld dienstrooster voor de dag- en nachtdienst, dat niet strijdig is met de Arbeidstijdenwet. De pauze tijdens nacht- en weekenddiensten is naar eigen indeling.
6. De toeslag bij het rooster voor de sleepdienst bedraagt 32 %, inclusief 5,30 % als vergoeding voor de zogenaamde compensatie-uren, all-in, doorlopend bij ziekte en tijdens vakantie.

2.4.2 Salarisregeling

1. De rangorde van de functies vindt plaats d.m.v. een functiewaarderingssysteem. Dit systeem plaats de functies in één van de functiegroepen I t/m VI. Een opgave van de groepen met bijbehorende puntenverdeling is als bijlage aan de CAO toegevoegd
2. Het plaatsen van functies in de groepen geschiedt door de werkgever, de werknemer kan hiertegen in beroep gaan.
3. Voor de werknemers bij wie het maandsalaris hoger is dan het voor de functie geldende functiesalaris, wordt het maandsalaris gesplitst in het functiesalaris en een persoonlijke toeslag.
4. Prijscompensaties worden gegeven over het functiesalaris en de persoonlijke toeslag. Bij verhoging van het functiesalaris anders dan door indexering zal deze verhoging op de persoonlijke toeslag in mindering worden gebracht.
5. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal met dezelfde nummering als de functiegroep. Deze schalen zijn als bijlage toegevoegd.
6. Voor de jeugdschalen 1 t/m 3 is voor de vaststelling van het salaris de leeftijd van 31/12 resp. 30/6 van het afgelopen resp. lopend jaar bepalend.
7. Elke salarisschaal heeft ten behoeve van de waardering van de persoonlijke prestaties van de werknemer een waarderingsspreiding. Ten behoeve van de toepassing is in overleg met de Ondernemingsraad een beoordelingssysteem ingevoerd . Zie bijlage. Door middel van de onder 1 t/m 5 van deze regeling vermelde gegevens wordt het maandsalaris vastgesteld.
8. De werkgever garandeert bij behoud van de functie minimaal het salaris, dat eerder met de werknemer individueel is overeengekomen.
9. Indien werknemers, anders dan op eigen verzoek in een lagere functiegroep zijn of worden geplaatst, door een gewijzigde functie of door een andere functie-inhoud, behouden zij aanspraak op het voor hen geldende salaris, t.w. het nieuwe functiesalaris plus persoonlijke toeslag.

2.4.3 Vakantie en verlof

a. Vakantieregeling kantoorpersoneel

Voor het aantal vakantie- en snipperdagen per kalenderjaar bestaat onderstaande regeling:

- tot en met 39 jaar : 25 dagen per jaar;
- van 40 tot en met 54 jaar : 26 dagen per jaar;
- vanaf 55 jaar : 29 dagen per jaar.

- a. Verschuiving naar een volgende leeftijdsgroep wordt voor het eerst genoten in het kalenderjaar waarin de 40- of 55-jarige leeftijd is bereikt.
- b. Van de vakantiedagen dienen tenminste 2 weken - (2 x 5 dagen) - aaneengesloten te worden opgenomen.
- c. De datum van een aaneengesloten vakantie dient in overleg met de werkgever voor 1 maart van ieder jaar te worden geregeld en vastgesteld.
- d. Snipperdagen dienen in overleg met de werkgever tevoren te worden aangevraagd.
- e. De vakantie- en snipperdagen gelden per kalenderjaar en worden geacht te zijn opgenomen voor 31 maart van het volgend jaar. Slechts bij hoge uitzondering en na overleg met de werkgever kunnen vakantiedagen en snipperdagen worden opgenomen tussen 15 december en 20 januari.
- f. De werknemer wiens dienstverband in een vakantiejaar na 1 januari aanvangt, of voor 31 december eindigt, heeft in dat jaar recht op een aantal vakantiedagen, dat wordt bepaald in evenredigheid met het aantal volle maanden, dat hij in dienst was. Voor het vaststellen van het aantal volle kalendermaanden wordt een periode van een halve maand of korter verwaarloosd. Een periode van langer dan een halve maand wordt als een hele maand gerekend.
- g. Bij beëindiging van het dienstverband zullen teveel genoten vakantiedagen met het salaris verrekend worden.

b. Extra verlof oudere werknemers

Aan de werknemers van 61 en 62 jaar worden extra verlofdagen verleend, te weten:

- 61-jarigen een halve dag per week;
- 62-jarigen tot aan de pensioendatum één dag per week..

Deze dagen moeten bij voorkeur aan het weekend worden gekoppeld. Zij vervallen in de vakantie en bij ziekte van een volle week.

2.4.4 Overwerk

a. Overwerkpercentages

1. Onder overwerk wordt verstaan alle arbeid verricht boven de in het deel "Arbeidstijden kantoorpersoneel" genoemde arbeidsduur.
Overwerk wordt slechts vergoed, indien dit wordt verricht in opdracht van de werkgever.

Bij overwerk zijn de volgende percentages van toepassing:

	eerste 2 uur	volgende uren
1. maandag 00.00 uur t/m vrijdag 24.00 uur uurloon	+ 25 %	+ 50 %
2. zaterdag 00.00 uur t/m 18.00 uur uurloon	+ 50 %	+ 50 %
3. zaterdag na 18.00 uur tot 24.00 uur, alsmede op dagen, voorafgaande aan een feestdag, als opgenomen in art.2c na 18.00 uur tot 24.00 uur uurloon	+ 50 %	+ 100 %
4. zondag en in de week vallende feestdagen als in art. 2c van 00.00 uur tot 24.00 uur uurloon	+ 100 %	+ 100 %

Voor de berekening van het uurloon geldt 0,534 % van het maandsalaris.

In overleg met de werkgever kan overwerk gecompenseerd worden door vrije tijd, waarbij één vrije dag voor 7¼ overuren zal worden gegeven. De toeslag kan zowel in geld als in tijd worden toegekend. Tijd voor toeslag kan uitsluitend in bloktijden van minimaal een halve dag worden opgenomen. Tijd voor tijd en tijd voor toeslag dienen binnen de periode van drie maanden te worden genoten. Bij gebruikmaking van deze regeling verplicht men zich voor een jaar daartoe.

b. Maaltijdvergoeding

1. Indien aansluitend aan de normale werktijd overwerk moet worden verricht, zullen de werknemers, bij meer dan twee uren aaneengesloten overwerk, in de gelegenheid worden gesteld een maaltijd te nuttigen, waarvoor hen een maaltijdvergoeding wordt uitbetaald. De hoogte en de daarvoor uit te trekken tijd worden vastgesteld in overleg met de Ondernemingsraad.
2. De uitbetaling van het overwerk en eventuele maaltijdvergoeding vindt plaats in de maand volgend op die waarin het overwerk plaats vond.

c. Verhuiskostenregeling

In de kosten van verhuizing en inrichting van een werknemer, die van buiten Terneuzen in dienst treedt, en die zich vestigt in Terneuzen-stad, zal het bedrijf een vergoeding toekennen van:

- verhuiskosten : werkelijke transportkosten
- inrichtingskosten : 0,89 bruto maandsalaris netto
- tegemoetkoming in de pensionkosten incl. reiskosten gedurende de proeftijd : $\frac{3}{4}$ van de kosten tot een maximum van € 187,50 per maand. (01.10.2014)

In geval van indiensttreding van buiten Terneuzen en bij vestiging in een andere plaats dan Terneuzen-stad, kan de vergoeding slechts worden toegekend na de uitdrukkelijke toestemming van de werkgever. De vergoeding is eveneens van toepassing op werknemers, die reeds in dienst zijn en die zich vestigen in Terneuzen-stad onder voorbehoud dat zij tijdens het dienstverband niet reeds eerder in Terneuzen woonachtig zijn geweest. Bij verhuizing tengevolge van huwelijk, is deze regeling niet van toepassing.

De vergoeding wordt toegekend op basis van drie jaar, d.w.z. dat bij verbreking van het dienstverband binnen deze periode een verhoudingsgewijs bedrag op basis van 1/36 maal het resterende aantal maanden van de oorspronkelijk uitgekeerde vergoeding op de werknemer wordt verhaald, de teller is het resterende aantal maanden. Als ingangsdatum van de driejarige periode geldt de datum, waarop de vergoeding is verstrekt.

In geval van indiensttreding mag de werknemer echter niet eerder tot verhuizing overgaan, dan na afloop van de proeftijd. De datum van vaste aanstelling is bepalend voor aanvang van de diensttijd. Tijdens de proeftijd ontvangt men een bij individuele overeenkomst te bepalen tegemoetkoming in de pension- en reiskosten.

d. Reiskostenvergoeding Kantoorpersoneel tot 01-01-2015

Reiskosten van een woonplaats buiten Terneuzen naar het bedrijf v.v. worden vergoed op basis van een vergoeding per afgelegde kilometer van € 0,10

Op een enkele uitzondering na - kortere, goed berijdbare openbare weg - is de op de ANWB - borden aangegeven afstand bepalend voor de vergoeding.

Bij de aanvang van een kalenderjaar wordt bij de berekening van de maandelijkse vergoeding rekening gehouden met het aantal vakantie- /snipperdagen en de werkweek onderbrekende zon- en feestdagen. Andere verzuimdagen dan ziekte enz. zullen achteraf worden verrekend.

De bovenomschreven vergoedingsregeling is eveneens van toepassing op personeel dat werkzaam is bij de vestiging te Vlissingen.

Personeel woonachtig in Terneuzen, Spui en Sluiskil ontvangt een maandelijkse vergoeding van € 11,95. Bij langdurige ziekte vóór de eerste van de maand wordt per die datum de vergoeding gestaakt, c.q. verrekend.

De vergoeding zal, behoudens het voor de eerste keer verlaten van de ouderlijke woning voor het betrekken van zelfstandige woonruimte, niet worden verhoogd als de werknemer zich op eigen initiatief vestigt op verdere afstand van het bedrijf.

2.4.5 Onregelmatigheidstoeslag cargoservice

Arbeidstijden: Zie bladzijde 19, artikel 1.4.6.

Toeslag: Bij directiebesluit vastgesteld op 13,77% van het basismaandsalaris doorlopend bij ziekte en tijdens vakantie. Dit rooster is uitsluitend van toepassing op personeel dat is betrokken bij de planning en documentatie van de af te leveren goederen.

BIJLAGE 1 KANTOORPERSONEEL VTT: FUNCTIEHONORERINGSSYSTEEM

a. Functieonderzoek

I Waarom ?

- a. Om eenheid in beloning te krijgen
- b. Om een systeem in de beloningsvorm te creëren
- c. Om hierop een beloningsbeleid mogelijk te maken.

II Het eerste en meest belangrijke onderdeel van het functieonderzoek is de zgn. functiewaardering, waardoor de “zwaarte”, het “gewicht” van de functie wordt vastgesteld. Hiervoor is het nodig, dat vastgesteld wordt wat de inhoud van de functie is en welke eisen o.m. moeten worden gesteld aan opleiding en ervaring om de functie juist te kunnen vervullen.

III Normen voor weging

Om dit te kunnen vaststellen, worden 20 aspecten gehanteerd, van waaruit wordt nagegaan in welke mate (in punten uitgedrukt) de functie hieraan beantwoordt. Het totaal van deze punten geeft het gewicht van de functie aan.

Deze aspecten zijn als volgt gegroepeerd:

- A. Voor functie vereiste kennis
 - 1. Opleiding
 - 2. Talenkennis(boven schoolniveau)
 - 3. Inwerktijd.

- B. Aspecten van leidinggeven
 - 4. Plaats van de betrokkene in de organisatie
 - 5. Aantal ondergeschikten
 - 6. Aantal directe medewerkers
 - 7. Samengesteldheid van de taak van de medewerkers.

- C. Verantwoordelijkheid/beleid
 - 8. Samengesteldheid eigen taak
 - 9. Gebruik van beheersmedia
 - 10. Financiële-/kwaliteitsverantwoordelijkheid (afbreukrisico)
 - 11. Tijdensduur (time-span) voor zelfstandig handelen.

- D. Zelfstandigheid
 - 12. Creativiteit
 - 13. Initiatief/improvisatie

- E. Communicatie
 - 14. Interne contacten
 - 15. Externe contacten
 - 16. Uitdrukkingsvaardigheid

- F. Ongerieffactoren
 - 17. Integriteit
 - 18. Duur van het werk
 - 19. Werkomstandigheden
 - 20. Persoonlijk risico

IV Wie wegen een functie

Een wegingsteam weegt de functie

Dit team bestaat uit een vast gedeelte, n.l. :

1. Een functionaris, die geacht wordt het vertrouwen van de directie en medewerkers te hebben.
2. Een werknemer, lid van de vakorganisatie, die in wederzijds overleg hiervoor gevraagd wordt.
Inzicht in het functioneren van bedrijf en afdelingen wordt geacht aanwezig te zijn bij de betrokken persoon.
3. Manager Personeelszaken
4. Een variabel gedeelte n.b.:

De directe chef van de betrokken functionaris

V. Functieomschrijving

Om de functie te kunnen wegen moet door de betrokkene een juiste omschrijving van zijn functie worden opgemaakt, d.w.z. een aan de werkelijkheid beantwoordende weergave van de plaats in de organisatie, belangrijke taken, bevoegdheden, contacten, vereiste kennis en specifieke werkomstandigheden. Deze omschrijving moet samen met zijn chef besproken worden en door beiden voor akkoord worden getekend.

VI Ranking

Na ordening volgens het aantal punten zijn de volgende functiegroepen geformeerd:

0 t/m 7 punten	- functiegroep	I
8 t/m 13 punten	- functiegroep	II
14 t/m 19 punten	- functiegroep	III
20 t/m 25 punten	- functiegroep	IV
26 t/m 30 punten	- functiegroep	V
31 t/m 35 punten	- functiegroep	VI

FUNCTIEGROEPEN

De volgende nieuwe functies zullen binnenkort worden gewogen en voor zover van toepassing worden vermeld in de CAO:

- groepsleider after sales
- medewerker(s) after sales
- assistent medewerker(s) after sales
- afroeper
- groepsleider operationele administratie
- medewerker(s) operationele administratie
- assistent medewerker(s) operationele administratie
- inkoper
- assistent financiële administratie

Functiegroepen

Alle functieaanduidingen gelden voor zowel vrouwelijk als mannelijk personeel.

- II telefoniste/receptioniste
typiste/telexiste/hulptelefoniste
telexiste moderne talen/typiste
administratie medewerkster, typiste,
assistent controleafdeling
- III assistent schadecorrespondent
assistent inkoper/beh.archief
assistent boekhouding Vlissingen
waterklerk buitendienst

- IV directiesecretaresse
salarisadministrateur
2^o boekhouder Terneuzen
waterklerk
allround declarant
bevrachter binnenvaart
1^o controleur Terneuzen
salarisadministrateur sleepdienst /coördinator
coördinator sleepdienst
coördinator/afroeper bulkterminal
allround facturist/kassier/verv. kassier
- V salarisadministrateur /assistent personeelszaken
assistent coördinator kapiteinskamer Terneuzen
coördinator sleepdienst /berging
groepsleider planning
medewerker tariefbureau
- VI schadecorrespondent beheer assurantie portefeuille
coördinator / plv. chef kapiteinskamer
groepsleider financiële administratie

b. Commissie van beroep

Wanneer men na bekendmaking van het wegingsresultaat het hiermee niet eens is kan men:

1. dit bespreken met de afdelingschef;
2. indien geen overeenstemming wordt bereikt, kan vervolgens met de manager personeelszaken worden overlegd;
3. indien ook dit overleg geen resultaat heeft, kan de men zich schriftelijk tot de commissie van beroep wenden.

Commissie van beroep bestaat uit :

- een lid van de ondernemingsraad
- twee personeelsleden met inzicht in het bedrijf, door de Directie aangewezen

Deze commissie gaat alles nog eens na en brengt aan de Directie een advies uit.

De Directie beslist hierna en deelt haar beslissing aan de belanghebbende mede.

Indien de Directie wil afwijken van het advies van de Commissie van Beroep dan zal de Directie, alvorens haar besluit aan de betrokkene mede te delen, eerst overleg plegen met de Commissie van Beroep.

BIJLAGE 2 KANTOORPERSONEEL VTT: SALARISSCHALEN KANTOORPERSONEEL VTT

Schaalversie 01/07/2013

Jeugdschalen N, 0, 2, 3: aansluitend op grp I, II, III

Leeftijd	Jeugd I	Jeugd II	Jeugd III
16 jaar	34,50% Minimumloon 23j	€ 1.297,06	-
16,5 jaar	37,00% Minimumloon 23j	€ 1.368,11	-
17 jaar	39,50% Minimumloon 23j	€ 1.444,69	-
17,5 jaar	42,50% Minimumloon 23j	€ 1.521,35	-
18 jaar	45,50% Minimumloon 23j	€ 1.602,87	€ 1.765,95
18,5 jaar	49,00% Minimumloon 23j	€ 1.677,61	€ 1.846,92
19 jaar	52,50% Minimumloon 23j	€ 1.757,94	€ 1.910,52
19,5 jaar	57,00% Minimumloon 23j	€ 1.835,76	€ 2.002,57
20 jaar	61,50% Minimumloon 23j	€ 1.912,38	€ 2.081,65
20,5 jaar	67,00% Minimumloon 23j	€ 1.990,84	€ 2.161,97
21 jaar	72,50% Minimumloon 23j	€ 2.071,78	€ 2.237,34
21,5 jaar	78,75% Minimumloon 23j	€ 2.122,44	€ 2.296,65
22 jaar	85,00% Minimumloon 23j	€ 2.181,76	€ 2.355,98
22,5 jaar	92,50% Minimumloon 23j	€ 2.235,49	€ 2.412,79
23 jaar	100,00% Minimumloon 23j	-	-

Vakantietoelage 0,96 maandsalaris

GP	Groep I 01.10.2013		Groep II 01.10.2013		Groep III 01.10.2013	
00	€ 2.220,67		€ 2.288,59		€ 2.449,25	
01	€ 2.242,88		€ 2.313,33		€ 2.475,22	
02	€ 2.263,89		€ 2.339,27		€ 2.504,85	
03	€ 2.288,59		€ 2.368,28		€ 2.534,49	
04	€ 2.310,87		€ 2.393,04		€ 2.562,30	
05	€ 2.332,49		€ 2.418,95		€ 2.591,93	
06	€ 2.356,59		€ 2.449,86		€ 2.624,05	
07	€ 2.381,26		€ 2.473,29		€ 2.648,77	
08	€ 2.399,81		€ 2.501,75		€ 2.679,07	
09	€ 2.422,07		€ 2.528,92		€ 2.707,48	
10	€ 2.449,25		€ 2.556,12		€ 2.740,21	
11	€ 2.469,62		€ 2.578,95		€ 2.767,39	
12	€ 2.491,24		€ 2.607,37		€ 2.797,68	
13	€ 2.515,35		€ 2.633,34		€ 2.824,82	
14	€ 2.537,58		€ 2.658,67		€ 2.853,88	
15	€ 2.559,82		€ 2.683,36		€ 2.880,45	
16	€ 2.580,21		€ 2.709,94		€ 2.915,66	
17	€ 2.603,70		€ 2.740,83		€ 2.942,85	
18	€ 2.635,17		€ 2.766,17		€ 2.974,35	
19	€ 2.648,15		€ 2.792,14		€ 3.000,32	
20	€ 2.673,51		€ 2.818,06		€ 3.029,97	
21	€ 2.692,02		€ 2.844,03		€ 3.057,76	
22	€ 2.714,28		€ 2.869,96		€ 3.088,64	
23	€ 2.740,83		€ 2.897,12		€ 3.115,22	
24	€ 2.763,06		€ 2.928,03		€ 3.147,96	
25	€ 2.779,76		€ 2.948,42		€ 3.173,89	
26			€ 2.979,31		€ 3.205,40	
27			€ 3.003,37		€ 3.231,96	
28			€ 3.030,58		€ 3.262,88	
29			€ 3.058,40		€ 3.293,12	
30					€ 3.320,33	
31					€ 3.351,21	
32					€ 3.379,61	
33					€ 3.406,83	

Vakantietoelage 0,96 maandsalaris

Groeiperiodes: groepen IV t/m VI 01.07.2013

GP	Groep IV 01.10.2013		Groep V 01.10.2013		Groep VI 01.10.2013	
00	€ 2.616,03		€ 3.034,30		€ 3.354,92	
01	€ 2.642,60		€ 3.067,05		€ 3.392,59	
02	€ 2.675,94		€ 3.103,48		€ 3.427,82	
03	€ 2.705,00		€ 3.136,85		€ 3.459,92	
04	€ 2.733,41		€ 3.167,75		€ 3.496,37	
05	€ 2.766,17		€ 3.200,47		€ 3.528,53	
06	€ 2.797,68		€ 3.232,60		€ 3.566,19	
07	€ 2.827,96		€ 3.267,79		€ 3.600,80	
08	€ 2.857,59		€ 3.302,41		€ 3.634,78	
09	€ 2.888,94		€ 3.334,53		€ 3.664,42	
10	€ 2.918,15		€ 3.368,50		€ 3.703,99	
11	€ 2.946,55		€ 3.400,04		€ 3.734,87	
12	€ 2.979,94		€ 3.434,00		€ 3.774,40	
13	€ 3.008,32		€ 3.466,74		€ 3.809,60	
14	€ 3.039,23		€ 3.504,42		€ 3.845,44	
15	€ 3.068,27		€ 3.532,86		€ 3.876,95	
16	€ 3.102,86		€ 3.571,15		€ 3.909,08	
17	€ 3.128,82		€ 3.602,06		€ 3.946,79	
18	€ 3.162,14		€ 3.636,00		€ 3.982,59	
19	€ 3.189,36		€ 3.664,42		€ 4.015,35	
20	€ 3.224,57		€ 3.703,36		€ 4.053,05	
21	€ 3.255,45		€ 3.732,99		€ 4.085,14	
22	€ 3.278,30		€ 3.771,94		€ 4.119,73	
23	€ 3.313,52		€ 3.803,44		€ 4.156,81	
24	€ 3.347,48		€ 3.834,35		€ 4.190,76	
25	€ 3.375,29		€ 3.870,79		€ 4.224,76	
26	€ 3.404,95		€ 3.902,26		€ 4.259,34	
27	€ 3.438,33		€ 3.936,87		€ 4.297,03	
28	€ 3.466,74		€ 3.969,01		€ 4.325,47	
29	€ 3.502,56		€ 4.006,71		€ 4.365,00	
30	€ 3.528,53		€ 4.036,34		€ 4.399,59	
31	€ 3.563,12		€ 4.070,33		€ 4.437,29	
32	€ 3.592,15		€ 4.103,07		€ 4.466,31	
33	€ 3.620,56		€ 4.136,44		€ 4.503,41	
34	€ 3.651,45		€ 4.169,15		€ 4.537,35	
35	€ 3.684,20		€ 4.206,24		€ 4.570,74	
36	€ 3.716,33		€ 4.238,36		€ 4.607,80	
37	€ 3.744,76		€ 4.272,33		€ 4.644,26	

Vakantietoeslag 0,96 maandsalaris

BIJLAGE 3 KANTOORPERSONEEL VTT: BEOORDELINGSSYSTEEM VTT

I DOEL

Algemene doelstelling

1. Om in het bedrijf een rechtvaardig beoordelingssysteem te kunnen toepassen;
2. Om snel een inzicht te krijgen in de capaciteiten van het personeel en om de betreffende personeelsleden betere/snellere promotiekansen te kunnen bieden;
3. Het bevorderen van een goed contact tussen leiding en personeel;
4. Alle informatie over het beoordelingssysteem kan door een ieder desgewenst bij de personeelschef worden ingewonnen.

Voor het betrokken personeel

5. Hoe heeft de medewerker gedurende het afgelopen jaar zijn functie vervuld, aan de hand waarvan zijn salaris mede wordt bepaald;
6. Welke capaciteiten bezit de medewerker in het licht van promotie, c.q. een beter passende functie;
7. Het is een maatstaf tot het informeren van een medewerker over zijn functioneren in de huidige functie.

II WERKWIJZE

1. De eerste beoordeling vindt plaats binnen de voor de functie middels weging vastgestelde inwerktijd;
2. De beoordeling vindt éénmaal per jaar plaats en wel in oktober;
3. De beoordeling geschiedt door degene, die de dagelijkse leiding heeft over de betrokkene en door diens chef.
De beoordelaars paraferen de beoordeling, na gezamenlijk verkregen oordeel;
4. Hierna worden de beoordelingen gegeven aan de chef personeelszaken in zijn functie van bewaker van het beoordelingssysteem. De manager personeelszaken maakt van de beoordelingen op de verschillende afdelingen een zodanige opstelling, dat vergelijkingen ontstaan, waardoor afwijkingen kunnen worden geconstateerd;
5. Eventueel gevonden afwijkingen in dit overzicht bespreekt de manager personeelszaken met de begeleidingscommissie beoordelingssystemen, waarna de manager personeelszaken met de betrokken beoordelaars de afwijkingen behandelt;
6. De beoordeling wordt daarna door de chef van de afdeling besproken met de betrokkene, die de beoordeling mede voor akkoord ondertekent;
7. Manager Personeelszaken rapporteert aan de Directie;
8. Indien de medewerker het met de over hem uitgebrachte beoordeling niet eens is, kan hij in beroep gaan bij de manager personeelszaken en de Directie.

III OMSCHRIJVING VAN DE BEOORDELINGSASPEKTEN

1.Deskundigheid - kennis

Kennis :
is de algemene theoretische basiskennis, die door middel van schoolopleiding en cursussen werd verworven.

Deskundigheid :
is de toepassing van kennis door praktijkervaring verkregen en benodigd voor de uitoefening van de functie.

2.Gebruik van persoonlijke kwaliteiten voor zover vereist voor de functie

Leidinggeven:
is het stimuleren, het opleiden, het instrueren van ondergeschikten en medewerkers, alsmede het organiseren, c.q. het verdelen van het werk, hetgeen leidt tot een positief, constructief en kwalitatief verantwoord team, dat efficiënt gericht is op de afdelings/bedrijfstaak.

Zelfstandigheid:
is de mate, waarin de functionaris de hem opgegeven taak/opdracht, alle omstandigheden in acht nemende, in doeltreffende harmonie ten uitvoer brengt/doet aanvaarden; e.e.a. afhankelijk van de mate van controle uitoefening.

Besluitvaardigheid:
is de mate, waarop iemand zijn conclusies durft te trekken en verantwoord voorstelt, c.q. doorzet

Organisatievermogen/ werkplanning:
is de mate van overzicht over verschillende taken, die de functie met zich meebrengt, gecombineerd met het vermogen zich aan te passen aan veranderingen.

Inzicht:
is het vermogen om instructies te begrijpen, te analyseren, veranderde c.q. nieuwe omstandigheden en bijkomende probleemstellingen te onderkennen en het totaal verantwoord te rangschikken.

Nauwkeurigheid:
de wijze van werkuitvoering in overeenstemming met opdrachten, instructies en duidelijkheid voor verdere verwerking of documentatie.

Rapportage:
het verstrekken van informatie over werk, werkhoeveelheid en resultaten t.b.v. afdeling en bedrijf.

Contactuele/ vaardigheid:
is de wijze, waarop de functionaris iemand, over wie hij geen leiding heeft, tot aanvaarding en activiteit brengt van wat hij wil, en /of van dat contact die gegevens krijgt, welke nodig zijn voor zijn taak/opdracht en dit alles met takt en in goede harmonie.

Inzet

Productiviteit:

is de hoeveelheid werk(kwantiteit) gekoppeld aan het aantal gemaakte fouten(kwaliteit)

Initiatief :

is het zelfstandig komen(de eerste stoot geven) tot oplossing van de in of door de functie voorkomende problemen, waarvan de consequenties verder kunnen reiken dan alleen de eigen functietaken betreffende.

Creativiteit:

is het scheppen van nieuwe oplossingen, die geen verband houden met de reeds bestaande methoden, c.q. gang van zaken.

Een salarisschaal heeft ten behoeve van de waardering van persoonlijke prestaties van de werknemer een waarderingsspreiding uitgedrukt in groeiperiodieken.

Aan de hand van het eindcijfer van de beoordeling, dat in november wordt vastgesteld, wordt het aantal groeiperiodieken voor de salarisbepaling per 1 januari als volgt vastgesteld :

5.0 t/m 5.9	= geen verhoging;
6.0 t/m 6.4	= 1 groeiperiodiek;
6,5 t/m 6.9	= 2 groeiperiodieken;
7.0 t/m 7.9	= 3 groeiperiodieken;
8.0 t/m 8.9	= 4 groeiperiodieken;
9.0	= 5 groeiperiodieken.

Beoordelingen met als resultaat het waarderingcijfer acht of hoger zullen eerst ter goedkeuring aan de Directie worden voorgelegd alvorens tot effectuering kan worden overgegaan.

Ten behoeve van toepassing van het toekennen van groeiperiodieken is in overleg met de O.R. dit beoordelingssysteem ingevoerd.

DEEL 3: ARTIKELEN GELDEND VOOR VERBRUGGE ZEELAND TERMINALS

3.1 ALGEMENE BEPALINGEN VZT

3.1.1 Arbeidsovereenkomst

a. Aanstelling en proeftijd

1. Alvorens het dienstverband wordt aangegaan vindt zonnodig een geneeskundig functiegericht geschiktheidonderzoek en eventueel een psychologisch onderzoek plaats door een geneeskundige van de Arbodienst, c.q. een psycholoog.
4. Tenzij anders is overeengekomen, geschiedt de aanstelling bij onbepaalde tijd met inachtneming van een wederzijdse proeftijd die twee maanden bedraagt. Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd zal de wederzijdse proeftijd van maximaal een maand bedragen
3. Partijen spreken af dat dienstverbanden voor bepaalde tijd onderdeel zullen worden van de bedrijfsvoering, mits de totale periode van een contract voor bepaalde tijd niet langer is dan 36 maanden in totaal en per persoon het aantal opeenvolgende contracten voor bepaalde tijd niet groter is dan 3. Na een periode van 36 maanden of na het derde tijdelijke contract volgt, na een positieve beoordeling automatisch een contract voor onbepaalde tijd. Gedurende de contracten voor bepaalde tijd zullen opleidingsmodules van toepassing zijn. De werknemer die een arbeidsovereenkomst heeft voor bepaalde tijd zal uiterlijk twee maanden voor afloop daarvan schriftelijk worden geïnformeerd aangaande de beslissing voor het(niet) aanbieden van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
4. De arbeidsovereenkomst wordt door de werkgever bevestigd in een aanstellingsbevestiging, waarin onder meer de datum van indiensttreding, het aanvangssalaris, de standplaats en de functie waarin de werknemer wordt te werk gesteld, worden vermeld. Een duplicaat van de aanstellingsbrief wordt door de werknemer voor akkoord getekend aan de werkgever teruggezonden.
6. Als werkplek is aan te merken iedere locatie waar Verbrugge Terminals B.V. werkzaamheden verricht. Op dit moment worden onderscheiden de locaties Terneuzen en Vlissingen. Iedere medewerker is aangesteld op een van de locaties. Indien het werk dat vereist dienen medewerkers, na overleg tussen betrokken medewerkers en hun leiding, op een andere locatie werkzaamheden te verrichten.
6. Bij aanstelling ontvangt de werknemer een exemplaar van deze CAO en overige bedrijfseigen regelingen.
7. Bij wijziging van functie tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst wordt deze wijziging schriftelijk vastgelegd, overeenkomstig de procedure genoemd onder 4 van dit artikel.

b. Einde dienstverband

1. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt door het verstrijken van de tijd, waarvoor zij is aangegaan.
2. Tenzij anders is overeengekomen, wordt het dienstverband zonder opzegging beëindigd op de datum waarop de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt. Voorts kan zowel de werkgever als de werknemer de overeenkomst, met inachtneming van de wettelijke bepalingen dienaangaande, doen eindigen.
3. Nadat een werknemer twee jaar arbeidsongeschikt is geweest en dus gedurende twee jaar ziektebewitkering heeft genoten en in die jaren geen arbeid in dienst van de werkgever heeft verricht omdat hij volledig arbeidsongeschikt was, dan wel voor de resterende arbeidsgeschiktheid bij de werkgever geen passende functie voor hem beschikbaar was, kan het dienstverband door de werkgever worden beëindigd. De betrokkene werknemer zal hiervan schriftelijk in kennis worden gesteld.
4. Indien de werknemer binnen één jaar nadat het ontslag is ingegaan weer volledig arbeidsgeschikt wordt, heeft hij het recht op een voorkeursbehandeling bij sollicitatie naar een vakante functie.
5. Indien de werknemer binnen 4 weken na einde dienstverband arbeidsongeschikt wordt en op dat moment niet reeds werkzaam is bij een andere werkgever, dan dient de (oud)werknemer zich alsnog onmiddellijk conform de geldende regels (arbeidsongeschikt) te melden bij de (ex)werkgever.

Indien de werknemer arbeidsongeschikt uit dienst treedt dan wel binnen 4 weken na einde dienstverband arbeidsongeschikt wordt, dan dient de werknemer zich gedurende zijn ziekteperiode te houden aan het navolgende:

- De werknemer dient gehoor te geven aan een oproep van de bedrijfsarts/bedrijfsverpleegkundige en/of arbeidsdeskundige van de werkgever. De werknemer dient alle informatie te verstrekken die voor de werkgever noodzakelijk is in kader van de Ziektewet en/of de WIA.
- De werknemer dient te voldoen aan de verplichtingen uit hoofde van die regelgeving.
- Tevens dient de werknemer mee te werken aan een eventueel namens de werkgever aangeboden re-integratietraject of proefplaatsing.
- Indien de werknemer tijdens zijn arbeidsongeschiktheid een of meerdere voorschriften/afspraken niet naleeft, verbeurt de werknemer aan (ex) werkgever, zonder dat een aanmaning of een andere voorafgaande verklaring nodig is, een direct opeisbare boete van € 300,00 en een boete van € 100,00 voor iedere dag dat de overtreding voortduurt. In afwijking van het bepaalde in artikel 7:650, derde lid van het Burgerlijk Wetboek mag de boete strekken tot persoonlijk voordeel van de werkgever zelf.

3.1.2 Arbeidstijden

1. De hoofdzakelijk gehanteerde arbeidstijden hebben de volgende begin- en eindtijden:
07.30 – 15.30 uur
15.30 – 23.30 uur
23.30 – 07.30 uur
In deze is de werknemer, ongeacht rang of functie, gehouden op een zodanig tijdstip aanwezig te zijn en tot een zodanig tijdstip te blijven, dat de werkzaamheden op juiste wijze voorbereid, stipt op tijd kunnen worden aangevangen, overgedragen of afgesloten, ongeacht waar het werkobject zich bevindt.
2. Voor de toepassing van de CAO wordt de nachtdienst gerekend tot de dag waarin hij onverschoven aanvangt. Deze bepaling geldt eveneens bij andere begin- en eindtijden.

3.1.3 Vakantie en verlof

a. Verlofrechten

1. In elk kalenderjaar heeft een werknemer recht op 25 verlofdagen (exclusief de extra verlofdag inzake 5 mei), mits hij gedurende de periode, die ligt tussen 1 september van het voorafgaande kalenderjaar en 31 augustus van het lopende kalenderjaar bij de werkgever arbeid heeft verricht of zich voor arbeid beschikbaar heeft gesteld.
2. In geval ziekte veroorzaakt wordt door een bedrijfsongeval zal de aanspraak op vakantie over een tijdvak van 12 maanden bestaan.
3. Is de werknemer tussen 1 september en 31 augustus (zoals boven aangegeven) geen vol jaar in dienst, dan heeft hij recht op 2 verlofdagen per maand, die hij wel in dienst was.
4. Tijdens verlofdagen wordt het normale loon doorbetaald.
5. Vooruit opgenomen verlofdagen worden teruggevorderd wanneer het dienstverband wordt verbroken.

b. Anciënniteitdagen kantoorpersoneel

De werknemer met een langdurig dienstverband heeft recht op de volgende extra verlofdagen:

bij een dienstverband van 10 jaar : 1 dag;
 20 jaar : 2 dagen;
 25 jaar : 3 dagen;
 30 jaar : 4 dagen;
 35 jaar : 5 dagen.

c. Regelingen oudere werknemers kantoorpersoneel

Aan werknemers die 55 jaar of ouder zijn, zullen de onderstaande arbeidstijdverkortingen worden verleend:

vanaf 55 jaar - 2 dagen per jaar extra verlof
vanaf 57 jaar - 3 dagen per jaar extra verlof
vanaf 58 jaar - 4 dagen per jaar extra verlof
vanaf 59 jaar - 10 dagen per jaar extra verlof

Deze regeling wordt op 61 jarige leeftijd stopgezet (zie kantoorregeling van de seniorenregeling bijlage 7 CAO VT).

d. ATV- dagen

1. Alle werknemers hebben recht op 5 ATV-dagen per jaar. Werknemers met een langere werkdag dan 7,25 uur hebben recht op 4 aanvullende ATV-dagen per jaar.

e. Opnemen van verlof en ATV-dagen

1. Jaarlijks dienen tenminste 2 weken verlof aaneengesloten te worden opgenomen.
2. Op verzoek zullen tenminste 15 verlofdagen aaneengesloten worden gegeven. In principe bestaat de mogelijkheid om buiten de maanden juni, juli en augustus een langere periode aaneengesloten verlof op te nemen, mits hierover met de werkgever overeenstemming bestaat.
3. Indien de verlofdagen en ATV-dagen van de verstreken periode niet vóór 1 december e.v. zijn opgenomen, heeft de bedrijfsleiding het recht om de datum (cq. data) te bepalen waarop deze dagen zullen worden opgenomen.
4. Indien de jaarlijkse leegloop tussen 20.000 en 32.500 uren uitkomt, kan de werkgever maximaal 2 ATV-dagen aanwijzen voor opname
Indien de jaarlijkse leegloop tussen 32.500 en 45.000 uren uitkomt, kan de werkgever maximaal 4 ATV-dagen aanwijzen voor opname.
Berekening van de omvang van de leegloop vindt per kwartaal plaats, aanwijzing geschiedt door de werkgever in het direct aansluitende kwartaal op basis van de volgende systematiek:
 - Bij een jaarlijkse leegloop tussen 20.000 en 32.500 uur heeft de werkgever het recht in het 2^{de} en 4^{de} kwartaal 1 ATV-dag aan te wijzen.
 - Bij een jaarlijkse leegloop tussen 32.500 en 45.000 uur heeft de werkgever het recht in ieder volgend kwartaal 1 ATV-dag aan te wijzen

Een commissie zal worden samengesteld, die toezicht houdt op de naleving van dit lid 4, inclusief het gelijkmatig toewijzen van ATV-dagen aan werknemers in dezelfde functiegroepen.

f. Opnemen tijd voor tijd

1. De werknemer kan bij opbouw 'tijd voor tijd' 150 uur opbouwen zonder dat dit door de werkgever toegewezen of uitbetaald wordt.
2. Indien de werknemer meer dan 150 uur 'tijd voor tijd' heeft opgebouwd zullen de meer-uren boven de 150 uur automatisch worden uitbetaald.
3. 'Tijd voor tijd' kan alleen worden opgenomen in eenheden van een halve dag of een veelvoud daarvan. Een halve dag 'tijd voor tijd' zal altijd worden gewaardeerd op 3,75 uur, ongeacht het tijdstip waarop 'tijd voor tijd' wordt opgenomen.

g. Organisatieverlof werknemersorganisaties

1. **Organisatieverlof:**
Het deelnemen aan bondscongressen en bondsraden of daarmee gelijk te stellen bijeenkomsten is voor rekening van de vakverenigingen en wordt toegestaan indien de werkzaamheden dit toelaten conform lid 2.
2. **Organisatieverlof**
Jaarlijks worden door de werkgever voor organisatieverlof om niet beschikbaar gesteld aan:
 - FNV Bondgenoten maximaal 40 werkdagen
 - CNV Bedrijvenbond maximaal 4 werkdagen
 - De Unie maximaal 10 werkdagenDit organisatieverlof zal alleen worden verleend als de vakorganisaties dit verzoeken en wordt toegestaan mits de werkzaamheden dit toelaten.

Jaarlijks doen de vakorganisaties een opgave van hun ledental in de onderneming.
3. **Vakbond en onderneming:**
Het vrijaf geven met behoud van loon voor leden van de vakorganisatie voor het bijwonen van vergaderingen van de vakbondsafdelingsbesturen wordt toegestaan mits de werkzaamheden dit toelaten en hiervan in beperkte mate gebruik wordt gemaakt, conform lid 2.

h. Feestdagen

1. Onder feestdagen worden verstaan nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag en Koningsdag (27 april).
Zolang de nationale feestdag 5 mei door de regering niet is aangewezen als vrije dag, heeft iedere werknemer per jaar recht op één extra verlofdag.
2. Op binnen de normale arbeidsweek vallende feestdagen wordt het salaris doorbetaald.

3.1.4 Uitkeringen en vergoedingen

a. Uitkering aan weduwe resp. weduwnaar

Aan de weduwe resp. weduwnaar van een werknemer, vóór de 65-jarige dan wel pensioengerechtigde leeftijd komt te overlijden, wordt – behoudens in geval het overlijden plaats heeft na een aaneensluitende periode van arbeidsongeschiktheid van langer dan twee jaren. Voorts wordt een uitkering ineens verstrekt tot een bedrag van tweemaal het basismaandsalaris (bruto voor netto).

b. Vergoeding bedrijfshulpverlening (B.H.V.)

Aan werknemers, die in het bezit zijn van een geldig B.H.V. certificaat, zal – voor zover het bedrijf dit bezit noodzakelijk acht – een vergoeding worden toegekend van € 22,91 per maand (gebaseerd op het prijsindexcijfer alle huishoudens, laag afgeleid per 01.04.2013, bedragen per 01.10.2013).

3.1.5 Overwerk

Betaling overwerk

1. De betaling van het overwerk zal geschieden op basis van:
 - geheel in geld;
 - geheel in tijd;
 - tijd en geld.
2. Iedere werknemer afzonderlijk kan tweemaal, aan het begin van en halverwege het jaar kiezen op welke basis hij zijn overwerk gehonoreerd wil hebben.

3.1.6 Vervroegde uittreding

1. Financiering vervroegde uittredingsregeling vervalt per 01.01.2015

Voor de op die datum nog via de Stichting Vervroegde Uittreding (STIVU) lopende gevallen is de financiering als volgt geregeld:

1. De werkgever heeft ten behoeve van de financiering van de vervroegde uittredingsregeling beschikbaar gesteld:
 - (a) Bij het afsluiten van de CAO 1998-2002 is 1,2 miljoen gulden gereserveerd.
 - (b) Vanaf 1 april 1999 wordt jaarlijks t/m 2014 of zoveel korter als nodig is 2,4% van het bruto basis jaarloon gereserveerd.
2. Van de werknemers in de groepen Optas A, B en C alsmede het kantoorpersoneel zal jaarlijks t/m 2014 of zoveel korter als nodig is een Stivu-premie van 1,72% van het bruto basis jaarloon worden ingehouden.

3.2 SPECIFIEKE ARTIKELEN STUWADOORSPERSONEEL (OPERATIONELE DIENST) VZT

3.2.1 Arbeidstijden en werkroosters

a. Arbeidstijdenindeling

Het personeel is ingedeeld in een tweeploegendienst, t.w. 1 week switchdienst, 1 week dagdienst, of volgens persoonlijke afspraken en/of bijzondere dienstroosters.

b. Indeling in tweeploegendienst

1. Switchdienst

Tewerkstelling in de volgende diensten is mogelijk, inclusief omspilling:

Maandag t/m vrijdag:

07.30 uur – 15.30 uur; rusttijd van 12.00 uur – 12.30 uur

15.30 uur – 23.30 uur; rusttijd van 19.30 uur – 20.00 uur

23.30 uur – 07.30 uur; rusttijd van 03.30 uur – 04.00 uur

Tijdens switchdienst bestaat de mogelijkheid om éénmaal per week om te spillen naar een andere arbeidstijd. Wanneer werknemers na een nachtdienst worden omgespild naar de avonddienst, begint de avonddienst om 17.30 uur in plaats van 15.30 uur. De volledige avonddienst wordt betaald.

De te werken tijden zullen conform hetgeen is bepaald in de Arbeidstijdenwet tenminste 4 dagen van te voren aan de werknemers medegedeeld worden. De wetgever heeft bepaald dat bij CAO van deze mededelingsregeling kan worden afgeweken. Per week zal bij VZT voor 5 personen deze uitzondering gelden. Per functiegroep zullen betrokkenen bij toerbeurt worden aangewezen. Betaling van uren vindt plaats conform art. 3.2.4 a van deze CAO.

2. Dagdienst

Maandag t/m vrijdag:

07.30 uur – 15.30 uur; rusttijd van 12.00 uur – 12.30 uur

3. Rusttijden

Wanneer door dezelfde werknemer twee taken wordt gewerkt is de leiding van de onderneming bevoegd de eerste taak met ten hoogste één uur te verlengen en daarmee de volgende taak te verkorten of de eerste taak met ten hoogste een half uur te verkorten en daarmee de volgende taak te verlengen.

De ochtendtaak kan ten hoogste met een half uur worden verlengd met overeenkomstige verkortingen van de middagtaak.

c. Rooster weekendwerk

Het personeel, vallend onder C.A.O. voor het stuwadoorspersoneel, met uitzondering van degenen die eventueel zijn tewerk gesteld volgens een vast rooster bij de ferryterminal en de permanente dagdienstploeg, wordt ingedeeld in een weekendrooster. Deze indeling vindt zodanig plaats, dat eenmaal per 4 weken elke werknemer verplicht is arbeid te verrichten op zaterdag (07.30 uur tot 07.30 uur van de volgende dag).

d. Vaste toeslag

De toeslag, verleend voor het verrichten van werkzaamheden van 15.30 - 23.30 uur wordt voor de werknemers, die in het genoemde weekendrooster zijn ingedeeld, omgezet in een vaste toeslag per maand, die te allen tijde wordt uitbetaald, ongeacht het feit of de werkzaamheden in die tijd zijn verricht, dan wel dat normale dagdienst is verricht gedurende een of meer dagen per werkweek. Deze vaste toeslag is gebaseerd op het feit, dat tenminste gedurende 26 weken per jaar in dagdienst wordt gewerkt, terwijl de overige 26 weken in avonddienst wordt gewerkt. In het geval werkzaamheden worden verricht in de late nacht, zal het verschil tussen de op grond van de voor de werkzaamheden in de late nacht te verlenen toeslag en de vaste toeslag voor de werkzaamheden,

verricht tussen 15.30 uur en 23.30 uur, aanvullend worden uitbetaald. De vaste toeslag wordt gedurende 12 maanden uitbetaald, terwijl de vakantietoeslag buiten beschouwing zal blijven.

e. Arbeid op zaterdag, zondag en feestdagen

1. De arbeidsduur, taakindeling, schaftijdenregeling en eventuele verlenging van de arbeidstijd op vrijwillige basis, is als op gewone werkdagen in de switchdienst, met dien verstande dat behoudens voor de zaterdagochtendtaak, steeds voor twee taken besteld dient te worden.
2. Indeling uitsluitend voor de zaterdagochtendtaak, is alleen dan mogelijk, wanneer dit vooraf is medegedeeld en de werkzaamheden aan het einde van die ochtendtaak gereed zijn; verlenging van die taak is niet toegestaan.

f. Bijzonderheden klosdienst

1. De klos-zaterdag wordt in de vorm van een vaste maandelijkse toeslag uitbetaald, gebaseerd op 7,5 basisuurloon, vermenigvuldigd met 13 klosweekenden, gedeeld door 12 maanden.
2. Bij het afbestellen voor de klos geldt:
Bij afbestelling vóór einde werkweek wordt de vaste toeslag klos betaald, gebaseerd op 7,5 basisuurlonen.
3. Voor de klos zaterdag geldt dat verlenging mogelijk is met uitzondering van de zaterdag nachtdienst na zondagmorgen 07.30 uur.
4. Tijdens de klos zaterdag wordt per werknemer maximaal 4 nachten per kalenderjaar gewerkt. De werkgever heeft de inspanningsverplichting dit te beperken tot 3 nachten. Op vrijwillige basis kunnen meer nachten worden gewerkt.

g. Nadere bijzonderheden weekendwerk

Alle uit stuwadoorsactiviteiten voortvloeiende werkzaamheden kunnen gedurende de klos zaterdag worden verricht.

Tewerkstelling bij stuwadoorsbedrijven die niet tot de Verbrugge Groep behoren zal tijdens het weekend niet plaatsvinden.

3.2.2 Verlengen en wijzigen van de arbeidstijd

a. Afwerken

De leiding van de onderneming is bevoegd de arbeidsduur per etmaal resp. per taak, met 1 of 1½ uur te verlengen, indien binnen die tijd afwerken mogelijk is:

- a. Van een zee- of binnenschip, zowel voor het beëindigen van de lossing afzonderlijk als voor de belading.
- b. Van een partij bestemd voor doorvoer met een op vertrek liggend schip.
- c. Of – bij machinale lossing – van een ruim.

Afwerken kan uitsluitend geschieden bij het einde van de middag-, avond- of nachttaken, onverschillig of één dan wel twee taken is gewerkt, waarbij zonder vergunning van de Arbeidsinspectie een arbeidsduur van zes uur achtereen en tien uur per etmaal niet mag worden overschreden.

Verlenging na de normale arbeidstijd kan alleen op hetzelfde werkobject geschieden en dient 1½ uur vóór het einde van de werktijd te worden aangezegd.

De verlenging is alleen mogelijk voor de werknemers die voor of bij aanvang van de tweede taak op het betreffende werkobject waren ingedeeld.

Het werken met verschoven werktijden sluit de mogelijkheid niet uit tot bovengenoemde verlengingsprocedure.

b. Voorbereiding

De leiding van de onderneming is bevoegd de arbeidsduur per etmaal resp. per taak met ten hoogste één uur te verlengen voor werknemers belast met:

- a. Het openen en dichtleggen van de luiken.
- b. Het gereedmaken en/of vervoeren van de voor de werkzaamheden benodigde materialen, alsmede het opstellen van het benodigde materieel.
- c. Het vrijmaken van luikhoofden van zware colli.
- d. Het verzorgen, voor gebruik gereedmaken, het verhalen en/of het weer opbergen van machinale inrichtingen.

Deze verlenging kan naar keuze van de leiding van de onderneming geheel of gedeeltelijk vóór en/of na de vastgestelde arbeidstijd vallen.

c. Veembedrijven

1. Voor de Veembedrijven is de leiding van de onderneming bevoegd ook bij andere werkzaamheden dan het afwerken van een zee- of binnenschip de arbeidsduur per etmaal met ten hoogste 1½ uur te verlengen. Dit geldt ook voor de expeditie met dien verstande dat daar alleen in de dagdienst kan worden verlengd en per man maximaal eenmaal per week.
2. Wordt in deze bedrijven echter gewerkt in samenwerking met een zee- of binnenschip dat moet afwerken, dan is ook hier verlenging van de arbeidsduur tot ten hoogste 1½ uur toegestaan, waarbij zonder vergunning van de Arbeidsinspectie, een arbeidstijd van zes uur achtereen en tien uur per etmaal resp. per taak niet mag worden overschreden.
3. Het werken met verschoven werktijden sluit de mogelijkheid niet uit tot bovengenoemde verlengingsprocedure.

d. Afwijkende regelingen

1. Bijzondere regelingen, afwijkend van de in deze voorwaarden genoemde bepalingen zijn toegestaan voor noodzakelijke werkzaamheden:
 - a. Bij aankomst of vertrek van schepen ten behoeve van:
 - passagiers, passagiersbagage en auto's, alsmede het vrachtverkeer op vrachtpassagiersschepen
 - postverkeer
 - veevervoer
 - b. Ten behoeve van snel aan bederf onderhevige ladingen.
 - c. Ten behoeve van bulk-/olieladingen of daarmee verband houdende werkzaamheden.
2. Indien de expeditiewerkzaamheden dit noodzakelijk maken, kunnen werknemers op basis van vrijwilligheid te werk gesteld worden vanaf 06.00 uur en 14.00 uur, met dien verstande, dat behoudens verlenging e.d. de dagelijkse arbeidstijd de 7½ uur niet overschrijdt. Bovendien zal in bijzondere gevallen van deze loon- en arbeidsvoorwaarden kunnen worden afgeweken, indien hierover tussen contracterende partijen overeenstemming is bereikt.

3.2.3 Lonen en toeslagen

a. Koudetoeslag

Op dagen dat in Vlissingen bij het KNMI-weerstation te 08.00 uur een temperatuur van -5°C of lager wordt gemeten zal voor het gehele volgende etmaal een koudetoeslag van € 2,15 per 4 gewerkte uren (max. € 4,30) per etmaal worden toegekend (gebaseerd op het prijsindexcijfer alle huishoudens, laag afgeleid per 01.04.2013).

b. Vriestoeslag

Bij arbeid in vriesruimten en vriescellen is een toeslag van € 0,58 per uur verschuldigd (gebaseerd op het prijsindexcijfer alle huishoudens, laag afgeleid per 01.04.2013). Bovendien dient van deze tewerkstelling daags tevoren aan de werknemers mededeling te worden gedaan.

c. Verhoogde taaklonen

1. Bij het verwerken van de in bijlage 1 opgenomen artikelen is boven het loon als extra vergoeding verschuldigd (bijlage 1: enkel en dubbel verhoogd taakloon-artikelen):
Enkel verhoogd taakloon: € 3,97 per taak
Dubbel verhoogd taakloon: € 7,94 per taak
(gebaseerd op het prijsindexcijfer alle huishoudens, laag afgeleid per 01.04.2013). Deze vergoeding wordt alleen toegekend, indien in de genoemde artikelen tenminste één uur arbeid is verricht; geeft de aard van het werk daartoe aanleiding, dan kan deze vergoeding ook bij minder dan één uur arbeid worden toegekend.
2. Ingeval in een taak met daarop aansluitende verlenging in verhoogd taakloon is gewerkt, wordt – mits totaal langer dan vier uur vuil werk is verricht – de vergoeding voor twee taken betaald. Deze werkzaamheden zullen zoveel mogelijk door dezelfde ploeg(en) worden verricht.
3. In die gevallen, dat over een taak geen vergoeding verschuldigd is, doch tijdens de verlenging ervan gedurende meer dan één uur in de hiernavolgende artikelen wordt gewerkt, is genoemde vergoeding eveneens verschuldigd.
4. Scheep-, aflaad- of ontvangstcontroleurs en vorktruckchauffeurs, die samenwerken met de ploegen die de genoemde goederen verwerken, komen eveneens voor de vergoedingen in aanmerking, evenals ruimbazen, die hun werkzaamheden moeten verrichten in de ruimten van schepen waarin genoemde goederen worden verwerkt en vorktruckchauffeurs die zelfstandig in het ruim met de truck genoemde goederen moeten verwerken.
5. Kraanmachinisten komen in het algemeen niet voor de vergoeding in aanmerking.
6. Indien de verpakking van de genoemde artikelen zodanig is dat de werknemer – naar het oordeel van de contracterende partijen – geen schade van het desbetreffende artikel ondervindt, komt de daarvoor aangegeven vergoeding te vervallen.

e. Vergoeding ijkwerkzaamheden

Werknemers die worden ingezet voor het ijken van binnenschepen en die in het bezit zijn van het betreffende certificaat, ontvangen een vergoeding van € 50,76 bruto per maand (gebaseerd op het prijsindexcijfer alle huishoudens, laag afgeleid per 01.04.2013).

3.2.4 Overwerk

a. Overwerkpercentages

1. Voor arbeid, verricht gedurende de hieronder genoemde tijden, worden per uur de volgende percentages betaald van het basismaandloon.

a.	Na een werktijd van 7½ uur op werkdagen	0,74%
b.	Tussen 16.30 uur en 22.00 uur op werkdagen	0,74%
c.	Tussen 22.00 uur en 07.30 uur op werkdagen	0,81%
d.	Op zaterdagen tussen 07.30 en 16.30 uur	0,89%
e.	Op zondagen en feestdagen tussen 06.00 uur en 16.30 uur	1,08%
f.	Op zaterdagen, zondagen en feestdagen tussen 16.30 en 22.00 uur	1,23%
g.	Op zaterdagen, zondagen en feestdagen tussen 22.00 en 06.00 uur van de volgende dag	1,30%
h.	Op maandag en de dag na een feestdag tussen 06.00 en 07.30 uur	0,81%
i.	Op de dag voorafgaande aan een erkende feestdag tussen 15.30 en 22.00 uur	1,23%
j.	Op de dag voorafgaande aan een erkende feestdag vanaf 22.00 uur tot 06.00 uur op die feestdag	1,30%
k.	Op werkdagen tussen 23.30 en 07.30 uur voor werknemers met een vaste toeslag volgens art. 1. d.	0,67%
2. Onder basisuurloon wordt verstaan 0,6% van het basismaandloon.

b. Verlenging op zaterdag resp. de dag voorafgaand aan een feestdag

Wordt de middagtaak verlengd, dan wordt dit overwerk vergoed. Bij verlenging van de arbeidsduur na 16.30 uur op zaterdagmiddag of een aan een feestdag voorafgaande middag, zal over de daarin vallende tijd bovendien per gewerkt uur of deel daarvan één uur zondagsgeld van 1,08 % worden vergoed.

c. Bijzondere vergoeding voor vaste werknemers tijdens het weekeinde

1. Vergoeding voor opkomen
Indien de werknemer bij beëindiging van de normale werkweek wordt besteld voor werk gedurende het weekeinde en bij opkomst wordt afbesteld, dan zullen hem 7½ basisuurlonen worden uitbetaald. Dit is alleen van toepassing op degenen, die zich in enig weekend als vrijwilliger hebben opgegeven.
2. Besteld doch niet tewerkgesteld
Indien de werknemer bij beëindiging van de normale werkweek wordt besteld voor werk gedurende het weekeinde en later wordt afbesteld, zonder te zijn opgekomen, dan zullen hem 7½ basisuurlonen worden uitbetaald.
Dit is alleen van toepassing op degenen, die zich in enig weekend als vrijwilliger hebben opgegeven.
3. Vergoeding voor wachten op zaterdag en zondag
Voor de werknemer, die voor zaterdag- of zondagarbeid was besteld en op de plaats waar hij voor werk besteld was heeft moeten wachten, geldt de volgende betalingsregeling:
Wanneer in de eerste taak moet worden gewacht is over deze taak de volledige toeslag (zaterdag- of zondagtoeslag en de eventuele avond- of nachttoeslag) verschuldigd.
In geval ook in de tweede taak moet worden gewacht, dan is deze betaling eveneens van toepassing. Wordt op de werknemer voor de tweede taak geen beroep gedaan, dan is over deze taak geen zaterdag- of zondagtoeslag verschuldigd.
Bij toepassing van deze regeling wordt aangenomen dat de werknemer voor twee taken was besteld, tenzij bij de bestelling uitdrukkelijk anders is meegedeeld.

4. **Betaling van gewerkte dagen op zaterdag**
Indien voor de zaterdag dagdienst of avonddienst normaal wordt besteld, zal dit steeds voor twee taken zijn en zal voor beide taken de overwerktoeslag worden betaald, tenzij er sprake is van wachten gedurende de 1^e taak, zoals geregeld in lid 3.
Wordt op zaterdag nadrukkelijk voor één taak besteld, dan ontvangen alleen degenen die klosverplichting hebben een betaling voor de 2^e taak, echter zonder toeslagen.
Voor de overige diensten zal – als met het werk een aanvang is gemaakt – steeds voor de bestelde taken de volledige overwerktoeslag worden betaald.

3.2.5 Vakantie en verlof

a. Extra verlof bij 50-jarige leeftijd

Voor zover men niet in aanmerking komt voor een groter aantal extra verlofdagen, als bedoeld in artikel 3.1.3 lid b, heeft men bij het bereiken van de 50-jarige leeftijd 1 dag extra verlof.

b. Vrijstelling weekenddienst

De verplichte weekenddiensten zullen niet vallen in een aaneengesloten vakantieperiode van 3 weken, terwijl ook bij de aanvang van deze vakantie men geen weekendwerkverplichtingen zal hebben. Er dienen dus uiterlijk tot vrijdagavond of zaterdagochtend 07.30 uur voorafgaand aan de vakantieperiode werkzaamheden te worden verricht.

c. Toekenning verlof tijdens switchdienst

De in de switchdienst op te nemen verlof- en t.v.t.-dagen dienen tenminste 5 werkdagen van tevoren te worden aangevraagd. Na toekenning hiervan zal de aanvrager in het betreffende etmaal niet in de nachtdienst worden ingezet. Van deze regeling kan alleen in overleg met de aanvrager worden afgeweken. Deze regeling geldt niet voor compensatiedagen.

d. Vakantietoeslag

Jaarlijks zal aan de werknemer een vakantietoeslag worden betaald ter grootte van één basismaandloon, welke toeslag wordt uitbetaald in de maand mei. Indien de werknemer geen recht heeft op zijn volle vakantietoeslag, in verband met een te geringe diensttijd, ontvangt hij een evenredig deel van de vakantietoeslag. Voor de berekening wordt uitgegaan van het basismaandloon op 1 mei van het jaar van uitbetaling.

Partijen zijn overeengekomen dat de personen die op of na 16 juli 2012 bij Verbrugge (VZT) in dienst zijn getreden, alsmede de personen die na deze datum bij VZT in dienst zullen treden, een vakantietoeslag ontvangen van 0,96 maal het basismaandsalaris.

3.3 SPECIFIEKE ARTIKELN ALGEMENE DIENST VZT

a. Algemene bepaling

De Algemene Dienst verricht alle werkzaamheden ten behoeve van de activiteiten van de werkgever en de daarmee verbonden dochterondernemingen met uitzondering van stuwadoorswerkzaamheden, maar met inbegrip van het van en aan boord van schepen rijden van personenauto's.

b. Lonen

Met ingang van 1 juli 2013 zijn de maandlonen als volgt vastgesteld:

Medewerker alg. dienst / opklaarder / autorijder

a.	bij aanstelling	€ 2.254,25
b.	na 6 maanden	€ 2.467,48
c.	ter beoordeling van de bedrijfsleiding	€ 2.665,56
d.	idem	€ 2.880,95

c. Jeugdlonen

Tot de leeftijd van 21 jaar geldt een jeugdloon dat een percentage bedraagt van het salaris bij een leeftijd van 21 jaar en ouder horende bij de bovengenoemde functie:

Dit percentage bedraagt bij een leeftijd van	18 jaar	60%
	18,5 jaar	67,5%
	19 jaar	75%
	19,5 jaar	82,5%
	20 jaar	90%
	20,5 jaar	95%

d. Overige arbeidvoorwaarden

Voor de overige arbeidsvoorwaarden zijn de specifieke artikelen van de stuwadoors van toepassing voor zover deze van belang kunnen zijn.

3.4 SPECIFIEKE ARTIKELEN VOOR DE TECHNISCHE DIENST VZT

3.4.1 Arbeidstijden en werkroosters

a. Algemene bepaling

De Technische Dienst verricht alle technische werkzaamheden die uit de activiteiten van de werkgever en de daarmee verbonden dochterondernemingen voortvloeien.

b. Arbeidstijdenindeling

Het personeel is ingedeeld in dagdienst. De mechanische- en elektromonteurs, die in beide vakgebieden inzetbaar zijn, kunnen door de werkgever aangewezen worden voor een stand-by dienst.

c. Indeling in ploegendienst

1. Dagdienst

Tewerkstelling in de dagdienst kan in de volgende diensten:

Maandag t/m vrijdag: 07.30 – 15.30 uur; rusttijd van 12.00 – 12.30 uur of

Maandag t/m vrijdag: 06.30 – 14.30 uur; rusttijd van 12.00 – 12.30 uur.

2. Bijzondere bepaling rusttijd

De rusttijd kan met een half uur worden vervroegd.

d. Stand-by regeling

1. De stand-by regeling gaat ervan uit dat, indien er in de late nacht, in het weekend of op feestdagen wordt gewerkt, iemand van de technische dienst beschikbaar is om eventuele storingen te verhelpen.
2. De stand-by dienst geldt voor alle locaties op Walcheren en Zuid Beveland in de provincie Zeeland waar werkzaamheden in opdracht van de werkgever worden verricht.
3. De stand-by diensten zijn ingeroosterd, waarbij er niet méér dan één monteur stand-by loopt.
4. De stand-by regeling geldt van maandagochtend 07.30 uur tot de daarop volgende maandagochtend 07.30 uur, inclusief de daarin vallende zaterdag en zondag, eventuele feestdagen en de late nachtdienst.
5. De stand-by dienst loopt op maandag t/m vrijdag van 19.30 uur tot 07.30 uur de volgende dag.
 - Van 15.30 uur tot 19.30 uur dient de monteur op het werk aanwezig te zijn.
 - Van 19.30 uur tot 07.30 uur de volgende dag dient de monteur bereikbaar te zijn om opgeroepen te kunnen worden.
6. De stand-by dienst loopt op weekenden van zaterdag 07.30 uur tot maandag 07.30 uur. Gedurende deze gehele periode dient de monteur bereikbaar te zijn om opgeroepen te kunnen worden.
7. Indien een monteur opgeroepen wordt voor een storing, dient hij binnen 15 minuten op de locatie waar de storing plaatsvindt aanwezig te zijn. Hiertoe heeft hij de beschikking over een bedrijfsauto en mobiele telefoon.
8. Tewerkstelling kan maximaal plaatsvinden voor een aaneengesloten periode van 12 uur, waarna een minimale rustperiode van 8 uur genoten dient te worden.
9. Ingeval van ziekte of vakantie van in deze stand-by regeling opgenomen personeelsleden, zal in onderling overleg de dienst worden geregeld, waarbij de bedrijfsleiding uiteindelijk beslist.

10. In normale gevallen zal door het overige personeel van de TD niet meer worden gewerkt. In bijzondere gevallen blijft, dit ter beoordeling van de bedrijfsleiding, het nog mogelijk dat er enige mensen worden ingedeeld om normale werkzaamheden te verrichten. Ook in het weekend of op feestdagen blijft dit mogelijk, hetgeen dan op vrijwillige basis dient te geschieden.
11. De monteur zal bij de uitvoering van zijn werkzaamheden tijdens een stand-by dienst op de locatie waar verder geen andere activiteiten worden verricht geassisteerd worden. Assistentie wordt geregeld door diegene die de monteur heeft opgeroepen.
12. Indien in de late nacht voor een storing moet worden opgekomen voor 4:00 uur, heeft de werknemer recht op 10 slaapuren aansluitend aan het beëindigen van de werkzaamheden ter opheffing van deze storing. Hierbij dient te worden opgemerkt, dat uiterlijk om 12:30 uur de dagdienst wordt aangevangen, met dien verstande dat, indien de slaapuren de aanvangstijd van 12:30 uur overschrijden, in de betreffende dagdienst niet meer hoeft te worden opgekomen.

e. Vergoeding stand-by dienst

1. Voor het beschikbaar zijn voor deze stand-by dienst wordt een vergoeding betaald van een ¼ basisuurloon per uur dat men stand-by loopt, indien en voor zover er geen opkomsten zijn. Voor opkomsten tussen 19.30 uur en 23.30 uur worden de daadwerkelijk gewerkte uren met de voor die tijd geldende toeslagen vergoed, eventueel aangevuld met stand-by uren. Bij een normale avonddienst, bij geen opkomsten, komt men tot een urenverantwoording van 7,00 uur, compensatie tot 7,50 uur geschiedt uit de weekend stand-by uren. Voor het weekend (zaterdagmorgen 07,30 uur tot maandagmorgen 07,30 uur) is een minimum van 7,50 uur van 0,60% gegarandeerd.
2. In geval van afbestelling voor het stand-by weekend vóór donderdag 15.30 uur, wordt een vergoeding van 4 basis uurlonen betaald en bij afbestelling vóór einde werkweek wordt een vergoeding van 7,5 basis uurlonen betaald. Bij afbestelling is de tijd-voor-tijd regeling van toepassing.
3. Per opkomst voor een storing wordt, voor de late nacht en het weekend, een minimum van 4 uur betaald, inclusief de voor die tijd geldende toeslagen.

f. Arbeid op zaterdag en zondag

Bij tewerkstelling op zaterdag en zondag wordt volgens de taakindeling als op de gewone werkdagen gewerkt. De betaling geschiedt overeenkomstig de overwerkbepalingen.

3.4.2 Lonen en toeslagen

a. Jeugdlonen

Tot de leeftijd van 21 jaar geldt een jeugdloon dat een percentage bedraagt van het salaris bij een leeftijd van 21 jaar en ouder (zie lid c).

Dit percentage bedraagt bij een leeftijd van	18 jaar	60 %
	18,5 jaar	67,5 %
	19 jaar	75 %
	19,5 jaar	82,5 %
	20 jaar	90 %
	20,5 jaar	95 %

b. Functie-indeling

De functies bij de Technische Dienst bestaan uit 5 groepen, te weten:

<u>Groep</u>	<u>Functies</u>
1	assistent monteur assistent kabelgast assistent onderhoud terrein/gebouwen magazijnassistent
2	elektromonteur onderhoudsmonteur monteur transportmiddelen medewerker onderhoud terreinen/gebouwen timmerman / metselaar magazijnbediende kabelgast
3	zelfstandig werkend elektromonteur idem onderhoudsmonteur idem timmerman / metselaar idem kabelgast magazijnbeheerder
4	coördinator stringen meewerkend voorman tekenaar / calculator / werkvoorbereider
5	uitvoerder (voorheen baas) beheer en ontwikkeling

c. Salarisschaal

Voor de werknemers vanaf 21 jaar zijn de bruto maandlonen per 1 juli 2013 op onderstaande bedragen vastgesteld (€):

STAP	GROEP 1	GROEP 2	GROEP 3	GROEP 4	GROEP 5
0	€ 1.680,41				
1	€ 1.768,96				
2	€ 1.857,53	€ 2.304,79	€ 2.349,38	€ 2.579,77	€ 2.783,19
3	€ 1.946,11	€ 2.400,66	€ 2.453,16	€ 2.694,90	€ 2.910,98
4	€ 2.034,67	€ 2.496,52	€ 2.556,91	€ 2.810,03	€ 3.038,77
5	€ 2.123,23	€ 2.592,38	€ 2.660,68	€ 2.925,16	€ 3.166,57
6	€ 2.211,81	€ 2.688,25	€ 2.764,43	€ 3.040,32	€ 3.294,34
7	€ 2.300,38	€ 2.784,10	€ 2.868,20	€ 3.155,44	€ 3.422,13
8	€ 2.388,95	€ 2.879,96	€ 2.971,97	€ 3.270,57	€ 3.549,91
9	€ 2.477,51	€ 2.975,80	€ 3.075,73	€ 3.385,71	€ 3.677,71
10	€ 2.566,08	€ 3.071,68	€ 3.179,47	€ 3.500,85	€ 3.805,48

Bij aanstelling wordt de medewerker, rekening houdend met onder andere vakbekwaamheid en ervaring, ingeschaald op tenminste stap 0 van de voor zijn functie geldende groep. Tot het maximum is bereikt zal jaarlijks op basis van een beoordeling worden besloten over toekenning van een stap.

d. Toeslag multi-inzetbaarheid

De mechanisch- en elektromonteurs die in beide vakgebieden inzetbaar zijn, ontvangen voor deze multi-inzetbaarheid een toeslag van € 62,68 bruto per maand (01.07.2013).

e. Koudetoeslag

Op dagen dat in Vlissingen bij het KNMI-weerstation te 08.00 uur een temperatuur van -5°C of lager wordt gemeten, zal voor het gehele volgende etmaal een koudetoeslag van € 2,15 per 4 gewerkte uren (maximaal € 4,30 per etmaal) worden toegekend (gebaseerd op het prijsindexcijfer alle huishoudens, laag afgeleid per 01.04.2013).

3.4.3 Overwerk

a. Overwerkpercentages

1. Voor arbeid, verricht gedurende de hieronder genoemde tijden, worden per uur de volgende percentages betaald van het basismaandloon.

a.	Na een werktijd van $7\frac{1}{2}$ uur op werkdagen	0,74%
b.	Tussen 16.30 en 22.00 uur op werkdagen	0,74%
c.	Tussen 22.00 en 07.30 uur op werkdagen	0,81%
d.	Op zaterdag tussen 07.30 en 16.30 uur	0,89%
e.	Op zondagen en feestdagen tussen 06.00 en 16.30 uur	1,08%
f.	Op zaterdagen, zondagen en feestdagen tussen 16.30 en 22.00 uur	1,23%
g.	Op zaterdagen, zondagen en feestdagen tussen 22.00 en 06.00 uur van de volgende dag	1,30%
h.	Op maandag en de dag na een feestdag tussen 06.00 en 07.30 uur	0,81%
i.	Op de dag voorafgaande aan een erkende feestdag tussen 16.30 en 22.00 uur	1,23%
j.	Op de dag voorafgaande aan een erkende feestdag vanaf 22.00 uur tot 06.00 uur op die feestdag	1,30%

2. Onder basisuurloon wordt verstaan 0,6 % van het basismaandloon.

b. Bijzondere vergoeding voor vaste werknemers

1. Vergoeding voor opkomen

Indien de werknemer bij beëindiging van de normale werkweek wordt besteld voor werk gedurende het weekeinde en bij de opkomst wordt afbesteld, dan zullen hem $7\frac{1}{2}$ basisuurlonen worden uitbetaald. Dit is alleen van toepassing op degenen, die zich in enig weekend als vrijwilliger hebben opgegeven.

2. Besteld doch niet tewerkgesteld

Indien de werknemer bij beëindiging van de normale werkweek wordt besteld voor werk gedurende het weekeinde en later wordt afbesteld, zonder te zijn opgekomen, dan zullen hem $7\frac{1}{2}$ basisuurlonen worden uitbetaald. Dit is alleen van toepassing op degenen die zich in enig weekend als vrijwilliger hebben opgegeven.

3. Vergoeding voor wachten op zaterdag en zondag

Voor de werknemer, die voor zaterdag- of zondagarbeid was besteld en op de plaats waar hij voor werk besteld was heeft moeten wachten, geldt de volgende betalingsregeling:

Wanneer in de eerste taak moet worden gewacht, is over deze taak de volledige toeslag (zaterdag- of zondagtoeslag en de eventuele avond- of nachttoeslag) verschuldigd. In geval ook in de tweede taak moet worden gewacht, dan is deze betaling eveneens van toepassing. Wordt op de werknemer voor de tweede taak geen beroep gedaan, dan is over deze taak geen zaterdag- of zondagtoeslag verschuldigd. Bij toepassing van deze regeling wordt aangenomen dat de werknemer voor twee taken was besteld, tenzij bij de bestelling uitdrukkelijk anders is meegedeeld.

3.4.4 Vakantie en verlof

a. Extra verlof bij 50-jarige leeftijd

Voor zover men niet in aanmerking komt voor een groter aantal extra verlofdagen, als bedoeld in artikel 3.1.3, lid b heeft men bij het bereiken van de 50-jarige leeftijd 1 dag extra verlof.

b. Vakantietoeslag

Jaarlijks zal aan de werknemer een vakantietoeslag worden betaald ter grootte van één basismaandloon, welke toeslag wordt uitbetaald in de maand mei. Indien de werknemer geen recht heeft op zijn volle vakantietoeslag in verband met een te geringe dienstdaag, ontvangt hij een evenredig deel van de vakantietoeslag. Voor de berekening wordt uitgegaan van het basismaandloon, op 1 mei van het jaar van uitbetaling.

Partijen zijn overeengekomen dat de personen die op of na 16 juli 2012 bij Verbrugge (VZT) in dienst zijn getreden, alsmede de personen die in de toekomst nog bij VZT in dienst zullen treden, een vakantietoeslag ontvangen van 0,96 maal het basismaandsalaris.

3.5 SPECIFIEKE ARTIKELN KANTOORPERSONEEL VZT

3.5.1 Arbeidstijden en werkroosters

a. Arbeidstijden

1. De normale arbeidstijd is van 07.30 uur – 12.00 uur en van 12.30 uur - 15.30 uur. Voor de werknemers met een kortere arbeidstijd (vnl. afdeling administratie) geldt een arbeidstijd van 08.30 uur – 12.00 uur en van 13.00 uur – 16.45 uur.
2. Bij het verrichten van werkzaamheden op de locaties Zeeland en Scaldia kan in ploegendienst worden gewerkt met begin- en eindtijden om 07.30 uur, 15.30 uur en 23.30 uur met begin- en eindtijden om 06.00 uur, 14.00 uur en 22.00 uur; in alle gevallen met een rusttijd van een half uur die in overleg met de afdelingsleiding wordt vastgesteld.
3. Onder normale arbeidsweek wordt verstaan het tijdvak tussen maandag 06.00 uur en vrijdag 22.00 uur.
4. Indien de aard van het werk of bijzondere omstandigheden dit noodzakelijk maken, kan van de werknemer worden verlangd, dat gedurende een langere dan normale tijd arbeid wordt verricht. Dit zal echter tot maximaal 400 gewerkte overuren per jaar mogen oplopen. Wanneer op een afdeling door één of meerdere werknemers regelmatig ook op andere dan in het vorige lid genoemde tijden arbeid moet worden verricht, zal hiervoor in overleg met betrokkenen een rooster worden opgesteld.

b. Werktijden bedrijfsbureau, ladingadministratie / expeditie

1. De normale arbeidstijd is van 07.30 uur tot 15.30 uur, rusttijd van 12.00 uur – 12.30 uur.
2. Bij het verrichten van werkzaamheden op de locaties Zeeland en Scaldia kan in ploegendienst worden gewerkt met begin- en eindtijden van 07.30 uur, 15.30 uur en 23.30 uur voor de ladingadministratie/expeditie. Voor het bedrijfsbureau gelden de begin- en eindtijden van 06.00 uur, 07.30 uur, 14.00 uur en 15.30 uur, 22.00 uur en 23.30 uur. In alle gevallen met een rusttijd van een half uur die in overleg met de afdelingsleiding wordt vastgesteld. Het werken gedurende genoemde tijden voor maandag t/m vrijdag zal worden vastgelegd in een rooster.
3. De normale arbeidstijd bedraagt 37,5 uur per week, verdeeld over 5 diensten van ieder 7,5 uur met 0,5 uur pauze.
4. De normale arbeidsweek voor de ladingsadministratie/expeditie ligt in het tijdvak tussen zondagavond 23.30 uur en vrijdagavond 23.30 uur, waarbij de toeslag (deels afwijkend van art. 3. B1) maximaal 45% kan bedragen. Voor het bedrijfsbureau is dit tijdvak maandag 06.00 uur tot zaterdag 06.00 uur.
5. Beschikbaarheid voor weekend en feestdagen worden in overleg met de afdelingsleiding onderling geregeld.
6. Voor het in het weekend of op een feestdag beschikbaar zijn voor werkzaamheden wordt per etmaal een vergoeding van 4 basisloonuren toegekend. Bij opkomst worden de gewerkte uren met toeslag vergoed, waarbij deze, in geval er minder dan 4 uur wordt gewerkt, aangevuld wordt tot 4 uren. Over deze aanvulling wordt geen toeslag vergoed.

3.5.2 Functies en beloning

a. Functielijst en - indeling

De functies worden ingedeeld in 5 salarisgroepen met voor elke groep een maximum salaris. Niet in de functielijst voorkomende functies kunnen door vergelijking worden ingedeeld.

<u>Salarisgroep</u>	<u>Functie</u>
1	Typiste Aankomend administratief medewerker Medewerker interne post
2	Administratief medewerker (alle afdelingen) Aankomend medewerker boekhouding Aankomend medewerker (centrale) expeditie Aankomend medewerker ladingadministratie Medewerker postkamer Telefoniste/ receptioniste/ typiste
3	Medewerker boekhouding Medewerker (centrale) expeditie Medewerker ladingsadministratie Medewerker personeelszaken Eerste administratief medewerker Eerste medewerker postkamer Eerste telefoniste/ receptioniste/ typiste Tijdschrijver Secretaresse
4	Medewerker agentendienst Eerste medewerker boekhouding Eerste medewerker (centrale) expeditie Inspectie – assistent Loonadministrateur
5	Plaatsvervangend afdelingchef Medewerker automatisering

b. Salarisschaal

Per 1 juli 2013 geldt de volgende salarisschaal (€):

STAP	GROEP 1	GROEP 2	GROEP 3	GROEP 4	GROEP 5
0	€ 1.978,44	€ 2.032,58	€ 2.083,33	€ 2.257,08	€ 2.274,03
1	€ 2.067,00	€ 2.128,42	€ 2.187,11	€ 2.294,64	€ 2.401,82
2	€ 2.155,56	€ 2.224,53	€ 2.291,00	€ 2.409,77	€ 2.529,60
3	€ 2.244,14	€ 2.320,34	€ 2.394,55	€ 2.524,88	€ 2.657,36
4	€ 2.332,69	€ 2.415,98	€ 2.498,13	€ 2.640,01	€ 2.785,15
5	€ 2.421,25	€ 2.511,81	€ 2.602,09	€ 2.755,14	€ 2.912,92
6	€ 2.509,82	€ 2.607,66	€ 2.706,16	€ 2.870,26	€ 3.040,70
7	€ 2.598,39	€ 2.703,50	€ 2.809,70	€ 2.985,40	€ 3.168,49
8	€ 2.686,95	€ 2.800,24	€ 2.913,26	€ 3.100,51	€ 3.296,51
9		€ 2.895,24	€ 3.016,86	€ 3.215,65	€ 3.424,03
10			€ 3.120,83	€ 3.331,01	€ 3.551,82
11				€ 3.445,90	€ 3.679,59
12					€ 3.807,35

Stap 0 is het aanvangsalaris bij een leeftijd van 23 jaar of ouder.

Beneden de leeftijd van 23 jaar wordt een aftrek toegepast van 7,5% per leeftijdsjaar van het salaris bij stap 0.

De stappen worden alleen toegekend bij een voldoende beoordeling welke jaarlijks zal worden opgemaakt.

Bij indiensttreding is een hogere inschaling mogelijk, afhankelijk van leeftijd en ervaring.

c. Vaste toeslagen

Medewerkers in ploegendienst, die werken volgens een vast rooster, ontvangen een vaste toeslag voor deze onregelmatige werkzaamheden die is gebaseerd op de overwerkpercentages. De desbetreffende toeslag wordt gedurende 12 maanden uitbetaald, terwijl de vakantietoeslag buiten beschouwing zal blijven.

d. Vakantietoeslagen

Jaarlijks zal aan de werknemer een vakantietoeslag worden betaald van 8,8 % van zijn jaarsalaris. Bedoelde toeslag wordt uitbetaald in de maand mei. Indien de werknemer geen recht heeft op zijn volle vakantietoeslag, in verband met een te geringe diensttijd, ontvangt hij een evenredig deel van de vakantietoeslag. Voor de berekening van het jaarsalaris wordt uitgegaan van het salaris, zoals dit geldt op 1 mei van het jaar van uitbetaling.

Partijen zijn overeengekomen dat de personen die op of na 16 juli 2012 bij Verbrugge (VZT) in dienst zijn getreden, alsmede de personen die in de toekomst nog bij VZT in dienst zullen treden, een vakantietoeslag ontvangen van 0,96 maal het basismaandsalaris.

3.5.3 Overwerk

a. Verschoven werktijden

Indien arbeid buiten de normale arbeidstijd verricht moet worden zal hierover overwerk worden betaald, met dien verstande, dat de niet gedurende de normale arbeidstijd gewerkte uren in mindering zullen worden gebracht op de buiten de normale arbeidstijd gewerkte uren.

b. Overwerkpercentages

Voor arbeid, verricht gedurende de hieronder vermelde tijden, worden per uur de volgende percentages van het basisuurloon als toeslag uitgekeerd:

a. Na een werktijd van 7½ resp. 7 1/4* uur op werkdagen	30 %
b. Tussen 16.30 resp. 16.45* en 22.00 uur op werkdagen	30 %
c. Tussen 22.00 en 07.30 resp. 08.30* uur op werkdagen	45 %
d. Op zaterdagen tussen 07.30 en 16.30 uur	60 %
e. Op zondagen en feestdagen tussen 06.00 en 16.30 uur	100 %
f. Op zaterdagen, zondagen en feestdagen tussen 16.30 en 22.00 uur	130 %
g. Op zaterdagen, zondagen en feestdagen tussen 22.00 en 06.00 uur van de volgende dag	145%
h. Op maandag en de dag na een feestdag tussen 06.00 en 07.30 resp. 08.30* uur	45 %
i. Op de dag voorafgaande aan een erkende feestdag tussen 16.30 resp. 17.00* en 22.00 uur	130 %
j. Op de dag voorafgaande aan een erkende feestdag vanaf 22.00 tot 06.00 uur op die feestdag	145 %

De tijden en uren waarbij een * staat vermeld gelden voor kantoorpersoneel met werktijden van 08.30 tot 16.45 uur.

BIJLAGE 1: ENKEL EN DUBBEL VERHOOGD TAAKLOON-ARTIKELN

Enkel verhoogd taakloon-artikelen

a. De artikelen:

Aluminiumsulfaat (tenzij in gaaf fust);
Amaril (los gestort);
Banden (oude);
Bariet (in papieren zakken);
Boenderzwart;
Bitumen (onverpakt);
Bleekpoeder (chloorkalk) (in zakken);
Blikafval;
Bloem *)
Borax (in poedervorm, verpakt in jute zakken);
Cacaokoeken, -cakes, -schilfers en -schroot;
Calciumcarbonaat (in poedervorm, verpakt in papieren zakken);
Calciumchloriet (idem);
Celite;
Cement (in zakken of vaten);
Cementzakken (gebruikte);
Cermische grondstoffen (bentonite, chinaklei, pottenbakkersklei, e.d.)
Cokes
Damwanden (ijzer, geteerd)
Divi-divi
Duigen (gebrande)
Erts (anders dan in zakken)
Ferro-mangaanerts
Filteraarde
Gapekmeel
Garnalen (in balen)
Gember (in lekkende vaten)
Gips
Gortenbloem
Heipalen;
Hoorn (met vleesresten, los of in zakken)
Hout (gezaagd, niet gepakketeerd, stuwen in schip, wagon of op auto);
Huiden (droge);
Irakgerst (los gestort);
Knapzakken (bij balen t/m 80 kg) (alleen binnenboordploegen, die na ontvangen opdracht van een z.g. "tafel" af zakgoed op de schouder wegdragen **);
Keien;
Kiezelfloer;
Kinabast*);
Kinabast (in poedervorm);
Kippevoer
Klipvis (in bundels);
Kokosdoppen (fijn gemalen, in jute zakken);
Kolen;
Koperafval (onverpakt met uitzondering van munitiehulzen);
Kopergroen (in zakken);
Kopra (los gestort);
Koprakoeken of -cake;
Lithopone;
Lompen (vuile, geen gedragen kleren);
Looistaf (in poedervorm);
Magnetiet (in zakken);
Magnesiumchloriet (in poedervorm, verpakt in papieren zakken);
Magnesium-dioxyde (in zakken);

Mangaanerts (in zakken);
Micascrap **)
Mijnstutten;
Nikkel- en koperresidu (met olieresten);
Norit (in jute of papieren zakken);
Olie, vetten en vetzuren (in lekkende kisten, vaten of drums; uitsluitend voor werknemers werkzaam in ruim en in lichter);
Palmolie (in lekkende vaten);
Papierhout;
Potas (in zakken);
Puimsteen (gemalen);
Radiatoren (oude);
Rubber (onverpakt, indien gestuwd met toevoeging van losse talkpoeder of indien bestreken met afgevend anti-kleefmiddel);
Soda (in zakken);
Sodex (in zakken);
Sodiumbenzoate (in beschadigd stuivend fust)
Stenen (los met de hand te verwerken);
Stokvis;
Suiker (ruwe);
Talkpoeder;
Teer (in lekkende vaten);
Titaandioxyde, -concentraat (in papieren zakken);
Titaanoxxyde (in papieren zakken);
Toonaarde (in poedervorm);
Traan (in lekkende vaten);
Tras (in zakken);
Verfstoffen (in poedervorm, anders dan in vaten of drums);
Vis (verse);
Visafval;
Visgraten;
Vleesmeel;
Vuurklei;
Wolastonite (veldspaat);
IJzer (ijzerroest, slakken, giet-, half-, piek-, spijker- en sprotijzer, uitsluitend voor schep- en raapwerk);
Zinkas;
Zinkoxide (in doorstuivend fust);
Zout (onverpakt);
Zwartsel;
Zwavel (in blokken).

b. Alsmede de navolgende schilfers en schroten (expellers en extractions):

Babacumeel, -schilfers;
Cassavewortelen;
Grondnotenkoekmeel, -schilfers, -schroot;
Katoenzaakpittenmeel, -schilfers, -schroot;
Koprakoekmeel, -schilfers, -schroot;
Lijnzaadkoekmeel, -schilfers, -schroot;
Maïs(gehakte) (hominy chop);
Maïskiemmeel;
Maïsmeel;
Maïsvoermeel;
Maniokmeel;
Maniokschilfers, -chip's;
Negerzaadschilfers;
Palmpittenschroot;
Raapzaadschilfers;

Rijstvoermeel, -zemelen (ricebran);
Sesamkoekschilfers;
Sojameel (in zakken);
Sojaschroot (soyabean screenings);
Tapiocachips, -meel, -schilfers, -schroot, -wortelen;
Zonnebloempittenmeel, -schilfers, -schroot.

Dubbel verhoogd taakloonartikelen

Ammoniumnitraat (onvermengd);
Asfalt (onverpakt);
Asfaltpoeder (in jute zakken);
Beenderen (voor zover niet gereinigd en/of niet stankvrij);
Beendermeel
Bloed en bloedmeel (in doorstuvend fust);
Causticsoda (in balen of lekkende drums);
Dwarsliggers (houten geteerd of gecreosoteerd);
Gasroet;
Gilsoniet (los of in beschadigde fust);
Glasscherven;
Grafiet en potlood (in poedervorm in zakken);
Hoefmeel;
Hoorneel;
Huiden (natte, in bundels);
Huiden (natte, lossen vellen, al dan niet gevouwen, niet gebundeld);
Kapzakken (bij balen zwaarder dan 80 kg overeenkomstig het onder "enkel verhoogd taakloon"
hieromtrent bepaalde);
Leer (gebrand);
Leerneel;
Levermeel (in doorstuvend fust);
Magnetiet (los);
Mangaanerts (gestort, indien gelost met bakken);
Nowrahmeel;
Naftaline (ruwe, in slechte gescheurde zakken);
Pek (onverpakt) (3)
Prikkelraad (onverpakt);
Roet (in vaten of zakken);
Roodaarde (ijzeroxidenrood);
Thomasslakkenmeel;
Vetkanen;
Visgratenmeel;
Vismeel;
Visguano;
Vleeskoeken;
IJzer (oud) of schroot (uitsluitend voor raap- en schepwerk);
Zwavelpoeder (in zakken).
Derivaten, losgestort en bestemd voor de veevoederindustrie bij verwerking met machinale
inrichtingen (elevatoren en pneumaten)

Noten

(*) Indien de verpakking en de weersomstandigheden daartoe aanleiding geven.

(**) Wanneer bij het kapzakken artikelen worden verwerkt, waarvoor verhoogd taakloon wordt toegekend, ontvangt de werknemer deze vergoeding boven die welke voor het kapzakken wordt gegeven. Deze vergoeding wordt ook gegeven voor het op de schouders wegdragen van bevroren of gekoeld vlees.

(***) Wanneer dit artikel echter in een betere in een betere verpakking aankomt, zal de toekenning ervan opnieuw worden gezien.

(****) Dit product mag alleen verwerkt worden gedurende de perioden, dat de zon niet schijnt.

(*****) Indien de verpakking daartoe aanleiding geeft.

Werknemers die een medische verklaring kunnen overleggen, waarin wordt vermeld dat betrokkene allergisch is voor castorpijpen, zullen daarin niet tewerk worden gesteld.

ONDERHANDELINGSRESULTAAT CAO VERBRUGGE TERMINALS

Partijen bij de cao voor de werknemers van Verbrugge Terminals zijn op 26 mei 2014 het volgende overeengekomen met betrekking tot een nieuwe cao.

1. Looptijd

De cao heeft een looptijd van 1 oktober 2013 tot en met 31 december 2016.

2. Werkzekerheid en inhuur

- Verbrugge Terminals garandeert tot en met 31 december 2016 dat werknemers die onder de cao vallen en die op 1 oktober 2013 een dienstverband hadden voor onbepaalde tijd, niet ontslagen zullen worden.

Deze garantie geldt niet in de volgende individuele situaties:

- > (a) als de medewerker de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt;
 - > (b) als de werknemer aantoonbaar en verwijtbaar disfunctioneert;
 - > (c) als er sprake is van een situatie waarop volgens het BW ontslag op staande voet mag volgen;
 - > (d) als de werknemer in geval van arbeidsongeschiktheid op grond van een door de werkgever ter zake geldende verplichting gedurende twee jaar loondoorbetaling heeft genoten en in aanmerking komt voor een (wia)uitkering.
- Werknemers met een jaarcontract komen als eerste in aanmerking voor een contract voor onbepaalde tijd.
 - Bij het indelen van de werkzaamheden worden inhuurkrachten, bijzondere omstandigheden daargelaten, alleen op de functie controleur/truckchauffeur ingezet als er een tekort is aan werknemers van Verbrugge die, die functie kunnen vervullen.

3. Inkomens en inkomensbestanddelen

- Het systeem van automatische prijscompensatie blijft ongewijzigd van kracht.
- Per 1 januari 2016 worden de lonen met 0,5% verhoogd.
- In december 2014 ontvangen alle werknemers een éénmalige uitkering van € 500,00, In december 2015 en in december 2016 ontvangen alle werknemers een éénmalige uitkering van € 400,00. Een eventuele uitkering op grond van de winstdelingsregeling kan in verband hiermee gedurende de looptijd van de cao niet meer bedragen dan € 350,00.
- Aan het bestaande stelsel van loonschalen voor de operationele dienst zullen twee aanloopschalen worden toegevoegd, waardoor het instroomniveau voor nieuw aan te nemen werknemers 10% lager komt te liggen dan het tot dusver gehanteerde instroomniveau.
- De reiskostenvergoedingen voor woon-werkverkeer worden voor alle werknemers per 1 januari 2015 verhoogd tot € 0,12 per km waarbij een maximum geldt van 80 km (vice versa) per shift. Wanneer dit voor werknemers zou betekenen dat zij een lagere vergoeding krijgen dan zij nu ontvangen, wordt het verschil gecompenseerd.

4. Opleidingen

Er komt een opleidingsplan, dat zal worden geschreven vanuit de volgende uitgangspunten:

- Bij het opleiden van mensen is de bedrijfsbehoefte van Verbrugge leidend; deze wordt in samenspraak met de OR vastgesteld.
- De inhuuraantallen per functie spelen een rol bij het bepalen van de bedrijfsbehoefte. Het opleidingsplan moet bijdragen aan het terugdringen van inhuur.
- Bij het vaststellen van de bedrijfsbehoefte wordt voorts aandacht besteed aan het belang om nachtdiensten over voldoende mensen te kunnen verdelen.
- Bij het opleidingsplan wordt een opleidingsperspectief gegarandeerd; werknemers worden in de gelegenheid gesteld om volgens een tijdsplanning binnen drie jaar meerdere opleidingsmodules na elkaar volgen.

5. Pensioen, senioren-regeling en ouderenbeleid

- De seniorenregeling zal, onder andere met inzet van de middelen die beschikbaar zijn vanuit stap 4 SVBPVH, als volgt worden verbeterd: Voor werknemers uit de geboortejaren 1950-1957 wordt het mogelijk om gedurende twee jaar voorafgaand aan hun pensioendatum (uiterlijk op 65 jaar) in 50% deeltijd te gaan werken, tegen 95% van het voltijdsloon en met behoud van 100% pensioenopbouw. Zij ontvangen een stimuleringspremie conform de regeling van SVBPVH.
- Operationele werknemers uit genoemde geboortejaren op wie de SVBPVH-regeling niet van toepassing is, kunnen eveneens gebruik maken van de verbeterde regeling; de werkgever draagt daarvan de kosten.
- De bepalingen ten aanzien van extra verlof in de voormalige CAO 2010-2013, artikel 3 lid c. VTT (toenmalige bladzijde 72/73) en voormalig CAO 2010-2013 artikel 3 sub b en sub c VZT (huidig artikel 3.1.3 lid b en c)(toenmalige bladzijde 98/99) worden aldus gewijzigd:

Oudere werknemers hebben vanaf 2014 recht op het volgende aantal extra verlofdagen (leeftijdsgedagen) per jaar:

- > werknemers van 55-56 jaar: 2 dagen
- > werknemers van 57 jaar: 3 dagen
- > werknemers van 58 jaar: 4 dagen
- > werknemers van 59 jaar: 10 dagen
- > werknemers van 60 jaar of ouder: 11 dagen

Daarnaast zal de volgende tabel gelden ten aanzien van extra verlof in verband met dienstjaren:

- Bij 10 jaar dienstverband: 1 dag
- Bij 20 jaar dienstverband: 2 dagen
- Bij 25 jaar dienstverband: 3 dagen
- Bij 30 jaar dienstverband: 4 dagen
- Bij 35 jaar dienstverband: 5 dagen

Wanneer werknemers gebruik maken van de seniorenregeling wordt het aantal leeftijdsgedagen naar rato aangepast. ATV-dagen blijven in de cao ongewijzigd gehandhaafd.

Wanneer werknemers meer leeftijdsgedagen zijn toegekend dan zij zouden hebben volgens bovenstaand overzicht, behouden zij deze dagen.

Uitzonderingen bij VTT:

Ten aanzien van het in de cao vermelde aantal verlofdagen van 15 respectievelijk 48 dagen (90% betaald) voor 63 respectievelijk 64-jarigen vragen partijen onafhankelijk juridisch advies. Indien dit advies uitwijst dat werknemers op deze dagen geen recht kunnen laten gelden omdat de prepensioneringsregeling waarnaar wordt verwezen, niet meer bestaat c.q. niet meer is toegestaan, komt deze bepaling te vervallen en geldt bovenstaande regeling (met maximaal 11 extra verlofdagen voor 60-jarigen of ouder).

Het recht op deze dagen vervalt sowieso bij deelname aan de seniorenregeling; in dat geval hebben werknemers naar rato recht op het aantal leeftijdsdagen zoals hierboven vermeld.

6. Veiligheid

- Wanneer gewerkt wordt op een schip waarop mensen aan boord zijn, zal ook altijd een dekman (radioman dek, stuurman dek) aan boord moeten zijn.
- Wanneer werknemers bij VZT na een nachtdienst worden omgespild naar de avonddienst, begint de avonddienst om 17.30 uur in plaats van 15.30 uur. De volledige avonddienst wordt betaald.
- Het protocol dat de Stichting Veilige Haven aan cao-partijen in de haven zal aanbevelen, zal deel uitmaken van de cao; de bijdrage wordt conform dat protocol betaald.

7. Verlengen en overwerk

- De overwerkbetaling geldt alleen voor de uren die feitelijk worden overgewerkt.
- Verlengen van dienst vindt uiterlijk 1,5 uur voor het einde van de dienst plaats als in de verlengde tijd een project kan worden afgerond. Verlenging vindt plaats voor 1 of 1,5 uur. Indien een verlenging is aangezegd, wordt deze tijd sowieso betaald.

8. Overige afspraken

- Klosdiensten, en wisseling van diensten (Terneuzen), worden in beginsel, bijzondere omstandigheden daargelaten, uiterlijk 24 uur van tevoren aangezegd.
- Werknemers in de bulk krijgen op warme dagen en bij extra stoffige lading voldoende gelegenheid om iets te drinken. Eén en ander geschiedt in overleg met de OPL/objectleider.
- Aan de tekst van artikel 1.1.12, algemene bepalingen, ("aandacht voor werkdiscipline"), wordt toegevoegd dat men zich, bijzondere omstandigheden daargelaten, bij aanvang van de werktijd en tot einde van de werktijd gekleed in werkkleding buiten de kantine dient te bevinden.
- Ten aanzien van het werken op locaties niet zijnde één van de Verbrugge terminals geldt het volgende: de cao van Verbrugge is onverkort van toepassing, maar per klant c.q. per locatie zullen tussen cao-partijen nadere arbeidsvoorwaardelijke afspraken worden gemaakt, indien bijvoorbeeld sprake is van werktijden die afwijken van die bij Verbrugge.

Verbrugge Terminals
S. van Hove

FNV Havens
J. van der Lecq

CNV Vakmensen
B. Staal

De Unie
H. ter Halle