

**CAO**

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.



**Looptijd: 1 januari 2024 – 1 januari 2025**

**Swissport Cargo Services the Netherlands B.V. als partij ter ene zijde;**

**FNV te Utrecht, als partij ter andere zijde**

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## **INHOUDSOPGAVE**

INHOUDSOPGAVE	2
1. ALGEMEEN	6
2. SWISSPORT GEDRAGSCODE	7
3. DEFINITIES	8
4. CONTACTINFORMATIE	10
5. AANSTELLING EN ONTSLAG	11
5.1 ARBEIDSOVEREENKOMST	11
5.2 BEEINDIGING ARBEIDSOVEREENKOMST	11
5.3 OPZEGTERMIJN	12
5.4 EINDAFREKENING	12
5.5 RETOUR BEDRIJFSEIGENDOMMEN	13
5.6 OVERIG	13
6. ARBEIDSTIJDEN EN VERLOFREGELING	14
6.1 WERKTIJDEN	14
6.2 DIENSTROOSTERS	14
6.3 VERSCHOVEN URENREGELING EN VERSCHOVEN DIENST	15
6.4 PAUZETIJDEN	15
6.5 TIJDREGISTRATIESYSTEEM	15
6.6 AANPASSING ARBEIDSDUUR (MEER OF MINDER WERKEN)	15
6.7 VAKANTIERECHTEN	16
6.8 BIJZONDER VERLOF	17

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

<b>6.9</b>	<b>KORTDUREND BIJZONDER VERLOF</b>	<b>17</b>
<b>6.10</b>	<b>VAKANTIETOESLAG</b>	<b>18</b>
<b>6.11</b>	<b>FEESTDAGEN</b>	<b>19</b>
<b>6.12</b>	<b>BIJZONDERE UITKERINGEN</b>	<b>19</b>
<b>7.</b>	<b>SALARIS</b>	<b>20</b>
<b>7.1</b>	<b>SALARISBETALING</b>	<b>20</b>
<b>7.2</b>	<b>INSCHALING</b>	<b>20</b>
<b>7.3</b>	<b>MERIT MATRIX</b>	<b>20</b>
<b>7.4</b>	<b>PROMOTIES</b>	<b>21</b>
<b>8.</b>	<b>VERGOEDINGSREGELINGEN</b>	<b>23</b>
<b>8.1</b>	<b>TIJDELIJKE WAARNEMING</b>	<b>23</b>
<b>8.2</b>	<b>REGELING WOON- WERKVERKEER</b>	<b>23</b>
<b>8.3</b>	<b>DIENSTREIS</b>	<b>23</b>
<b>8.4</b>	<b>PARKEREN</b>	<b>24</b>
<b>8.5</b>	<b>ONREGELMATIGHEIDSTOESLAG</b>	<b>24</b>
<b>8.6</b>	<b>OVERWERK</b>	<b>25</b>
<b>8.7</b>	<b>JUBILEUMUITKERING</b>	<b>26</b>
<b>9.</b>	<b>VERZEKERINGEN</b>	<b>27</b>
<b>9.1</b>	<b>PENSIOEN</b>	<b>27</b>
<b>9.2</b>	<b>NABESTAANDEKING</b>	<b>27</b>
<b>9.3</b>	<b>ARBEIDSONGESCHIKTHEIDSDEKING</b>	<b>28</b>
<b>9.4</b>	<b>COLLECTIEVE ZORGVERZEKERING</b>	<b>28</b>
<b>10.</b>	<b>ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID</b>	<b>29</b>

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

10.1	VERZUIMPROTOCOL	29
10.2	WAAROM BEN JE ZIEK?	30
10.3	LOONDOORBETALING BIJ ZIEKTE	30
10.4	NIET NALEVEN VERZUIMVOORSCHRIFTEN	31
11.	FUNCTIONEREN EN BEOORDELEN	32
11.1	FUNCTIONERINGSGESPREK	32
11.2	BEOORDELINGSGESPREK	32
12.	OUDERENBELEID	33
12.1	Vrijstelling nachtwerk vanaf 60 jaar:	33
12.2	Generatiepact:	33
13.	VERPLICHTINGEN VAN WERKGEVER EN WERKNEMER	34
13.1	ALGEMENE BEPALINGEN	34
13.2	GEHEIMHOUDING	34
13.3	NEVENACTIVITEITEN/ WERKZAAMHEDEN VOOR DERDEN	35
13.4	BEDRIJFSEIGENDOMMEN	35
13.5	VERKLARING VAN GEEN BEZWAAR EN SCHIPHOLPAS	35
13.6	RICHTLIJNEN DISCIPLINAIRE MAATREGELEN	36
13.7	ALCOHOL EN DRUGS	39
14.	VAKBONDSFACILITEITEN	40
15.	DIVERSEN	41
15.1	SECTOR-CAO	41
15.2	OPLEIDING	41
15.3	WERKKLEDING	41

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

16.	SLOTBEPALINGEN	43
17.	BIJLAGEN	44
	BIJLAGE 1. FLOWCHART ZIEKTEVERZUIM	44
	BIJLAGE 2. BIJZONDERE VERLOFREGELINGEN	45
	BIJLAGE 3. REGLEMENT E-MAIL, INTERNET EN DIGITALE MEDIA	47
	BIJLAGE 4. HUISREGLEMENT SWISSPORT	52
	BIJLAGE 5. SALARISTABEL	57

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## 1. ALGEMEEN

Werken bij Swissport Cargo Services The Netherlands B.V. betekent: werken in een dynamische omgeving. Het leveren van de hoogst mogelijke kwaliteit is van groot belang. Maar ook een goede werksfeer, integriteit, een goede bedrijfsvoering en plezier in het werk zijn zaken die Swissport belangrijk vindt. Wij werken veilig en gezond met oog voor milieu en omgeving.

Hoe wij dit doen? Dat staat in deze cao beschreven. De cao bestaat uit vier verschillende elementen:

- Gedragscode Swissport
- Arbeidsvoorwaarden
- Ziekteverzuimprotocol
- Huisreglement

De cao maakt deel uit van de arbeidsovereenkomst. Door ondertekening van de arbeidsovereenkomst verklaar je dat je akkoord gaat met de inhoud van de cao en alle wijzigingen en/of toevoegingen daarin in de toekomst.

Per 1 januari 2023 zijn de regels en reglementen in deze cao van kracht. Daarmee is deze cao van toepassing op de arbeidsverhouding tussen Swissport Cargo Services The Netherlands B.V. en haar werknemers. De cao is op de Infotegel in Cobra te vinden.

Wij verwachten dat iedereen zich aan de regels en voorschriften houdt, zoals omschreven in deze cao.

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## 2. SWISSPORT GEDRAGSCODE

De Swissport Gedragscode is bedoeld om aan te geven wat de verwachtingen van Swissport zijn betreffende het zakelijk gedrag van haar werknemers. Deze gedragscode is niet het enige wat van de werknemers verwacht wordt; het personeel van Swissport zal ook onderhevig zijn aan andere toe te passen beleidsregels, die van tijd tot tijd aangekondigd en veranderd kunnen worden. De gedragscode geldt voor het moederbedrijf Swissport International A.G. en alle dochterbedrijven.

Alle werknemers worden geacht hun taak uit te oefenen met inachtneming van een hoge mate van integriteit en in overeenstemming met alle van toepassing zijnde wetten en regels.

Met andere woorden, alle werknemers van Swissport worden geacht:

- Zich eerlijk en integer te gedragen, waarbij vanuit ethisch oogpunt gelet zal worden op het juist handelen en voorkomen van conflicten tussen persoonlijke en zakelijke belangen;
- Te handelen in overeenstemming met de wet en andere relevante regels. Van alle werknemers van Swissport wordt verwacht dat ze een juist oordeel vormen en gezond verstand gebruiken in het uitvoeren van hun taken en om advies zullen vragen in geval van onzekerheid en of twijfel.
- Hun (direct) leidinggevende op de hoogte te stellen, in geval men constateert dat deze gedragscode niet nageleefd wordt. Swissport accepteert, op straffe van direct ontslag, geen enkele maatregel tegen de werknemer die bovengenoemd feit rapporteert.

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## 3. DEFINITIES

<b>Werkgever</b>	Partij ter ene zijde.
<b>Vakvereniging</b>	Elk van de verenigingen, genoemd als partij ter andere zijde.
<b>Werknemer</b>	Iedere persoon (m/v), die een arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever, met uitzondering van stagiaires.
<b>Arbeidsduur</b>	Het aantal uren dat een werknemer gemiddeld per week werkt.
<b>Cobra</b>	Personeelssysteem.
<b>Dag</b>	Een periode van 24 uur welke aanvangt om 00:00 uur en eindigt om 24:00 uur op de betreffende dag.
<b>Fulltime</b>	Gemiddelde arbeidsduur van 40 uur per week.
<b>Groepscommissie</b>	Commissie bestaande uit personen van verschillende afdelingen, welke verantwoordelijk zijn voor het vaststellen van basisroosters.
<b>Jaarsalaris</b>	Twaalf keer het bruto maandsalaris.
<b>Levenspartner</b>	De partner van de werknemer waarmee duurzaam een samenlevingsverband bestaat welke notarieel is vastgelegd of waarmee aantoonbaar minimaal een jaar een gezamenlijke huishouding wordt gevoerd.
<b>Lijnfunctie</b>	Uitvoerende functie waarin direct wordt bijgedragen aan het productieproces.
<b>Maand</b>	Een kalendermaand.
<b>Maandsalaris</b>	Bruto maandsalaris zonder vergoedingen.
<b>Ontbindende voorwaarde</b>	Voorwaarde in de arbeidsovereenkomst op grond waarvan de overeenkomst ontbonden kan worden.
<b>ORT</b>	Onregelmatigheidstoeslag voor het werken in wisseldiensten.



# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

<b>Parttime</b>	De werknemer die wekelijks gemiddeld minder dan 40 uur werkt. De berekeningen zijn naar rato.
<b>AOW-gerechtigde leeftijd</b>	Leeftijd waarop men in aanmerking komt voor een AOW-uitkering.
<b>Reiskosten</b>	Kosten die gemaakt worden voor het traject woon-werkverkeer.
<b>Staffunctie</b>	De staffunctie dient ter ondersteuning en advies voor de diverse lijnafdelingen.
<b>Standplaats</b>	De plaats waar de werknemer normaliter zijn werkzaamheden verricht.
<b>Uurloon</b>	Maandsalaris gedeeld door 173,33.
<b>Week</b>	Een periode van zeven dagen aanvangend op maandag 00:00 uur.
<b>Werkgever</b>	Swissport Cargo Services The Netherlands B.V.
<b>Wet Verbetering Poortwachter</b>	Wet rondom begeleiding ziekte verzuim.
<b>WIA</b>	De wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen.

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## 4. CONTACTINFORMATIE

Afdeling	Telefoonnummer	E-mailadres
Warehouse T9	020-4059725	
Cargo Office T9	020-4059725	
Cargo Office T11	020-3163738	
Warehouse T11 Duty Manager	06-5199 7505	
Warehouse T11 Voorman	06-2271 7636	
HR Services	020-795 24 34	ams.hr@swissport.com

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## 5. AANSTELLING EN ONTSLAG

### 5.1 ARBEIDSOVEREENKOMST

Je bent in dienst van Swissport op basis van een arbeidsovereenkomst die schriftelijk is overeengekomen. Deze arbeidsovereenkomst is voor bepaalde of onbepaalde tijd, of voor het verrichten van een bepaald project.

In de arbeidsovereenkomst lees je wat jouw arbeidsduur is; fulltime, parttime of op basis van een oproepovereenkomst. Bij het aangaan van jouw arbeidsovereenkomst zal de wettelijke proeftijd gelden, tenzij anders is overeengekomen in de individuele arbeidsovereenkomst. Gedurende de proeftijd mogen beide partijen de dienstbetrekking met onmiddellijke ingang beëindigen.

De arbeidsovereenkomst wordt volgens de wettelijke vereisten schriftelijk vastgelegd en vermeldt onder meer de bepaling dat de cao één geheel vormt met de arbeidsovereenkomst. Dit betekent dat de arbeidsvoorwaarden die in deze cao genoemd worden onderdeel zijn van de arbeidsovereenkomst.

Je ontvangt naast de arbeidsovereenkomst een digitaal exemplaar van de cao. Deze is te vinden op de info-tegel van ons personeelssysteem, Cobra.

Wijzigingen in de arbeidsovereenkomst dienen schriftelijk overeengekomen en ondertekend te worden door zowel werkgever als werknemer. Deze wijzigingen maken vervolgens deel uit van de arbeidsovereenkomst.

Je kan pas starten met werken voor Swissport als door jou aan alle formaliteiten en voorschriften is voldaan. Tot die formaliteiten behoort onder meer het verstrekken van een verklaring van het arbeidsverleden, het overhandigen van een kopie van een geldig identiteitsbewijs en, wanneer vereist, de verkrijging van een tewerkstellingsvergunning. Het dienstverband kan niet eerder beginnen dan na ontvangst van de "Verklaring van Geen Bezwaar"<sup>1</sup>.

### 5.2 BEEINDIGING ARBEIDSOVEREENKOMST

Jouw arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt:

- door beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden;
- door schriftelijke opzegging, met vergunning van UWV onder opgave van de reden door Swissport of de werknemer, waarbij de wettelijke opzegtermijn in acht wordt genomen. De dienstbetrekking dient voor de laatste dag van de kalendermaand opgezegd te zijn of eindigt van rechtswege bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd;
- door ontslag op staande voet wegens een dringende reden waardoor voortzetting van de dienstbetrekking redelijkerwijs niet gevegd kan worden (zie artikelen 7:677, 7:678 en 7:679 BW). De reden van het ontslag dient aan de andere partij te worden medegedeeld;
- door ontbinding door de kantonrechter;
- door overlijden.

Jouw arbeidsovereenkomst voor een bepaalde tijd eindigt:

---

<sup>1</sup> Zie ook "Verklaring van Geen Bezwaar en Schipholpas"

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

- door tussentijdse opzegging met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst hiervan wordt afgeweken;
- van rechtswege na het verstrijken van de einddatum van de arbeidsovereenkomst, zonder dat hiertoe enige opzegging is vereist.

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan worden verlengd. Voorafgaande opzegging is niet nodig voor het beëindigen van een voortgezet dienstverband. Tenzij het totale dienstverband langer dan 3 jaar heeft geduurd en/of voor een vierde keer is voortgezet.

De arbeidsovereenkomst voor het verrichten van een bepaald project eindigt:

- door tussentijdse opzegging met een wederzijds in acht te nemen opzegtermijn van één week tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst hiervan wordt afgeweken;
- van rechtswege bij het afronden van het project.

Voor de volledigheid verwijst Swissport naar het Burgerlijk Wetboek Boek 7, Titel 10, Afdeling 9. Daarin kun je alle voorwaarden vinden die betrekking hebben op het eindigen van een arbeidsovereenkomst.

### 5.3 OPZEGTERMIJN

Opzegging door Swissport of door jou dient schriftelijk, met vermelding van de reden en met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn gedaan te worden. De opzegtermijn bedraagt voor jou, tenzij anders overeengekomen, 1 kalendermaand.

De opzegtermijn begint op de eerste dag van de kalendermaand die volgt op de maand waarin de opzegging heeft plaatsgevonden. Voorbeeld: jij zegt op 15 april op, dan begint de opzegtermijn op 1 mei en eindigt op 31 mei.

### 5.4 EINDAFREKENING

Bij beëindiging van het dienstverband ontvang je een eindafrekening. Deze bestaat uit:

- het salaris over de laatste maand tot de datum van uitdiensttreding;
- vakantietoeslag tot de datum van uitdiensttreding;
- uitbetaling van niet opgenomen vakantiedagen, voor zover deze niet zijn vervallen en/of verjaard, berekend tot de datum van uitdiensttreding. Te veel opgenomen vakantiedagen en/of uitbetaalde vakantietoeslag worden op overeenkomstige wijze verrekend.

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## 5.5 RETOUR BEDRIJFSEIGENDOMMEN

Alle apparatuur (eventueel verstrekte laptop, mobiele telefoon), correspondentie, aantekeningen, tekeningen, (locker) sleutels, personeelspas, uniformkleding en dergelijke die betrekking hebben op bedrijfszaken van Swissport en/of haar zakelijke relaties, evenals deze cao, zijn eigendom van Swissport en dienen te worden ingeleverd. Je mag geen kopieën in welke vorm dan ook maken of houden.

Lever je de spullen niet in goede staat, niet tijdig of helemaal niet in, dan zullen de kosten op de eindafrekening worden ingehouden.

## 5.6 OVERIG

Verzwijg je iets of meld je een onwaarheid dan zal dit gezien worden als ontbindende voorwaarde, wanneer redelijkerwijs aangenomen kan worden dat als je dit niet had verzwegen of naar waarheid had vermeld de arbeidsovereenkomst door werkgever niet of niet op dezelfde voorwaarden zou zijn aangegaan.

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## 6. ARBEIDSTIJDEN EN VERLOFREGELING

### 6.1 WERKTIJDEN

De normale werktijd bedraagt gemiddeld 40 uur per week.

Normale werktijd is de werktijd die voor een bepaalde afdeling is vastgesteld en daar algemeen geldend is, zonder rekening te houden met specifieke dienstroosters.

De werktijd per dag kan per dienstrooster verschillen, maar zal nooit langer zijn dan 12 uur in de dag-, avond- en nachtdienst, rekening houdend met de normen en regels zoals omschreven in de Arbeidstijdenwet.

Je kan in een dienstrooster ingeroosterd worden, wanneer de werkzaamheden van de operationele afdeling<sup>2</sup> dit vereisen. Binnen een dienstrooster kan je voor de duur van de overeengekomen arbeidstijd worden ingedeeld voor werkzaamheden in dag-, avond- en, indien van toepassing, nachtdiensten.

### 6.2 DIENSTROOSTERS

Dienstroosters worden getoetst door de roostercommissie van de OR in samenwerking met WFM.

De individuele werktijden worden, op grond van de gemiddelde arbeidsduur, in overleg met Swissport en de werknemer overeengekomen. De normen van de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit worden hierbij in acht genomen.

Ben je een niet operationele werknemer en werk je alleen in de dagdienst, dan begin je tussen 08.00 uur en 09.00 uur. Uitgaande van deze tijden eindigt de werktijd tussen 16.30 uur en 17.30 uur. Hiervan kan alleen worden afgeweken, als je hier schriftelijk toestemming voor hebt gekregen van de leiding van de afdeling.

Ben je werkzaam op een operationele afdeling, dan werk je in wisseldiensten. Begin- en eindtijden worden door de planning in het rooster aangegeven. Wanneer de werkzaamheden dit vereisen, kan van jou verlangd worden, dat je op zaterdagen en zon- en feestdagen werkt. Eveneens kan van jou verlangd worden dat, voor zover de werkzaamheden dit volgens Swissport vereisen, je langer dan de normale dagelijkse werktijd of arbeidsweek werkt. De referentiedagen en -tijden waarop je kunt worden ingeroosterd zijn van maandag tot en met zondag, van 00.00 tot 23.59 uur.

Het rooster voor werknemers op operationele afdelingen wordt ten minste 28 dagen van tevoren kenbaar gemaakt, behalve voor werknemers met een 0-urencontract. Het kan gebeuren dat het rooster tijdens het jaar wijzigt. Een wijziging is afhankelijk van het werkaanbod (vluchtschema's/ vluchttijden).

---

<sup>2</sup> Operationele afdeling is een afdeling waar de uitvoering van de werkzaamheden afhankelijk is van het werkaanbod van klanten

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

Wanneer je buiten de normale, overeengekomen werktijd werkzaamheden verricht, hetzij in de vorm van overuren, hetzij in de vorm van een roostervrije dag, kan je in aanmerking komen voor de vergoedingen en toeslagen zoals beschreven in het hoofdstuk "Vergoedingsregelingen".

### 6.3 VERSCHOVEN URENREGELING EN VERSCHOVEN DIENST

Swissport heeft de mogelijkheid om de aanvangstijd van het rooster te verschuiven en om een hele dienst om te zetten. Een verschuiving van de aanvangstijd en van een dienst dient in principe 24 uur van tevoren te worden gemeld.

Mocht de aanvangstijd of dienst verschoven worden naar een tijdstip of dag waarop andere toeslagen gelden, dan zullen deze toeslagen worden nabetaald.

#### ***Verschoven dienst***

Onder verschoven dienst wordt verstaan de in opdracht van de werkgever gewerkte uren, vallende buiten de werktijd begrenzing krachtens het toepasselijke dienstrooster, zonder dat de normale arbeidsduur volgens dat dienstrooster wordt overschreden. Indien bedrijfsomstandigheden het voor de werkgever noodzakelijk maken een eenmaal in het rooster vastgestelde dienst van een werknemer op een termijn van 48 uur of minder vóór aanvang van de desbetreffende dienst te wijzigen, ontvangt de werknemer een toeslag van 0,25% van zijn basismaandsalaris voor ieder verschoven uur, dat in de gewijzigde dienst niet samenvalt met de oorspronkelijk in het rooster vastgestelde dienst. Deze toeslag wordt niet toegekend bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer op die gewijzigde dienstdag.

### 6.4 PAUZETIJDEN

Als je een dienst draait van meer dan 5,5 uur, dan wordt deze dienst onderbroken door een pauze van 30 minuten. Deze pauze kan je splitsen in pauzes van elk 15 minuten. Bij een dienst van 10 uur of langer, wordt deze onderbroken door een pauze van 45 minuten. Deze pauze kan je splitsen in pauzes van elke 15 minuten. Pauzetijden zijn onbetaald.

### 6.5 TIJDREGISTRATIESYSTEEM

Voor de vaststelling van de gemaakte arbeidsduur maakt Swissport gebruik van een tijdregistratiesysteem. Zodra jouw dienst begint klok je in door je hand te scannen op het inklokapparaat. Uitklokken doe je op het moment dat jouw dienst is geëindigd, ook door het scannen van je hand. Niet vastgelegde, niet gewerkte of te kort gewerkte uren worden in mindering gebracht op het verlof en/of het salaris.

### 6.6 AANPASSING ARBEIDSDUUR (MEER OF MINDER WERKEN)

Als jij je arbeidsduur wil aanpassen dien je een schriftelijk verzoek bij afdeling HR Services in. Hiervoor moet je ten minste 26 weken in dienst zijn bij Swissport. Als jouw verzoek is afgewezen of ingewilligd, mag je na tenminste één jaar een nieuw verzoek indienen.

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

In het verzoek, dat je minstens twee maanden voor de gewenste ingangsdatum moet indienen, geef je het volgende aan:

- vanaf welke datum je meer of minder wil werken;
- hoeveel uren je meer of minder wil werken;
- hoe je die uren over de werkweek wil verdelen.

Je overlegt met jouw leidinggevende over de mogelijkheden. Daarna neemt de leidinggevende een beslissing. Uiterlijk één maand voor de gewenste ingangsdatum ontvang je een schriftelijk bevestiging van de beslissing.

Als je toestemming krijgt op jouw verzoek, dan past Swissport de arbeidsovereenkomst aan, waarbij Swissport het salaris en overige arbeidsvoorwaarden naar rato aanpast.

Wanneer Swissport niet akkoord gaat met het verzoek, dan ontvang je uiterlijk één maand voor de gewenste ingangsdatum, schriftelijk een bevestiging hiervan met reden voor afwijzing.

### 6.7 VAKANTIERECHTEN

Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

Bij een fulltime dienstverband heb je recht op 200 vakantie-uren per jaar. Deze vakantie-uren zijn opgebouwd uit 160 wettelijke uren en 40 bovenwettelijke uren. De wettelijke vakantie-uren kunnen niet worden vervangen door een uitbetaling in geld tijdens het dienstverband. Bij beëindiging van het dienstverband worden de opgebouwde vakantie-uren die niet-genoten zijn wel uitbetaald. Bovenwettelijke uren kunnen wel uitbetaald worden gedurende het dienstverband.

Wanneer je tijdens het lopende vakantiejaar in dienst treedt of het dienstverband beëindigt, heb je naar rato recht op vakantie.

Als je tijdens het lopende vakantiejaar in dienst treedt, zal je in dat jaar de gelegenheid krijgen om de vakantie, die je bij jouw vorige werkgever niet hebt opgenomen, alsnog op te nemen. Deze dagen worden niet betaald door Swissport.

In principe neem je vakantie-uren op in het jaar dat ze zijn opgebouwd. Je mag maximaal 40 uur meenemen naar het volgende jaar. Voor deeltijdwerknemers geldt dit maximum naar rato.

Wettelijke vakantie-uren vervallen een half jaar na het jaar waarin ze zijn opgebouwd, deze dien je dus voor 1 juli in het opvolgende jaar op te nemen. Vakantiedagen die als eerste zullen vervallen, worden als eerste afgeschreven.

De direct leidinggevende stelt na overleg met jou de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie vast. Het persoonlijk belang en het bedrijfsbelang worden door de leidinggevende hierbij in acht genomen.

De vakantie- en snipperuren dienen in overleg met de leidinggevende en planner gekozen te worden, ter verzekering van de goede gang van zaken op de afdeling.

Ieder jaar neem je minimaal twee weken aaneengesloten vakantie op. Je mag per jaar éénmaal maximaal drie weken aaneengesloten vakantie op nemen.



# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

Bij verlofaanvragen langer dan drie kalenderweken is toestemming van het MT nodig.

Verlofaanvragen voor de zomerperiode (schoolvakanties) dienen voor 1 januari van het betreffende jaar te worden aangevraagd, opdat een goede zomerplanning kan worden gerealiseerd.

Als je te laat je verlofaanvraag indient, zal Swissport het zomerverlof plannen en dien jij je aan deze planning te houden.

Als in bijzondere omstandigheden, ter wille van een goede bedrijfsvoering, jouw aangemelde en door de leidinggevende goedgekeurde vakantie moet worden ingetrokken, met goedkeuring van het management, dan zullen daaruit voortvloeiende nadelige financiële gevolgen voor rekening van Swissport komen. Bovendien zal je in de gelegenheid worden gesteld om op korte termijn alsnog de niet genoten vakantiedagen op te nemen.

Aan het bespreken van vakantie-reizen of vakantie-huisjes zonder voorafgaande toestemming van de leidinggevende kan geen enkel recht worden ontleend om in de vastgelegde periode vakantie op te nemen. Eventuele financiële gevolgen komen voor jouw rekening.

### 6.8 BIJZONDER VERLOF

Je komt in aanmerking voor alle wettelijke vormen van verlof. Calamiteiten- en zorgverlof wordt verleend volgens de wettelijke bepalingen zoals omschreven in [bijlage 2](#).

Als je bijzonder verlof opneemt of wil opnemen, moet je dit eerst melden bij je leidinggevende. Hierbij geef je ook de reden van opname van het bijzonder verlof op. Alleen wanneer het niet mogelijk is om voorafgaand aan het opnemen van het bijzonder verlof dit te melden, mag je dit ook zo snel mogelijk na het verlof doen. Ook dan moet je de reden opgeven waarom het niet mogelijk was om het eerder te melden. Op de Infotegel in Cobra kun je vinden hoe je het verlof precies aanvraagt en opneemt.

### 6.9 KORTDUREND BIJZONDER VERLOF

Je plant privéverplichtingen in principe in eigen tijd. In uitzonderingsgevallen kan, in overleg met je leidinggevende, een beroep worden gedaan op bijzonder verlof.

Ter beoordeling van een verzoek om verlof kan Swissport jou om nadere argumentatie en/ of documentatie vragen. Swissport bepaalt of dit verlof al dan niet met behoud van gehele of gedeeltelijke doorbetaling wordt verleend en kan daaraan voorwaarden stellen.

Wanneer je geen aanspraak maakt op bijzonder verlof, kan daartegenover geen financiële compensatie van Swissport worden verlangd. Evenmin kan het bijzonder verlof worden verschoven naar tijdstippen waarop de genoemde gebeurtenissen niet daadwerkelijk plaatsvinden.

In de volgende gevallen kan je bijzonder verlof opnemen met behoud van het maandsalaris (zonder ORT) mits jij, voor zover redelijkerwijs mogelijk, één week tevoren Swissport van het verlof in kennis hebt gesteld:

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

1 dag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het 25- of 40-jarig huwelijk van de werknemer;</li> <li>• Het huwelijk van een kind;</li> <li>• Het huwelijk van een zus, broer of kleinkind;</li> <li>• Het overlijden of bijwonen van de begrafenis van: <ul style="list-style-type: none"> <li>• een van de grootouders van de werknemer of van de levenspartner;</li> <li>• een zus of een broer van de werknemer of van de levenspartner;</li> <li>• de levenspartner van een kind, de voogd van een kind of een kleinkind.</li> </ul> </li> </ul>
2 dagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het huwelijk van de werknemer;</li> <li>• Adoptie van één of meer kinderen (naast het wettelijk verlofrecht bij adoptie).</li> </ul>
1 werkweek	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geboorteverlof binnen 4 weken na bevalling van de partner</li> </ul>
maximaal 5 kalenderdagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie (maximaal 5 kalenderdagen) bij het overlijden van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de levenspartner van de werknemer;</li> <li>- een kind van de werknemer;</li> <li>- een pleeg- of adoptiekind van de werknemer;</li> <li>- een van de (schoon)ouders van de werknemer.</li> </ul> </li> </ul>
maximaal 4 uur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij de vervulling van een bij wettelijk voorschrift opgelegde verplichting, welke persoonlijk moet worden nagekomen, voor zover hiervoor van de overheid geen geldelijke vergoeding kan worden verkregen (bijvoorbeeld bij ondertrouw wanneer dit niet digitaal aangegeven kan worden en bij uitoefening van de kiesbevoegdheid);</li> <li>• Voor een bezoek aan een specialist in het ziekenhuis.</li> </ul>
maximaal 2 uur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een bezoek aan de huisarts, tandarts, fysiotherapeut etc.</li> </ul>

LET OP: Alleen bij overlijden van partner of kind zal de ORT-toeslag wel worden doorbetaald.

Werk je op een operationele afdeling, dan plan je (medische) korte afspraken zoveel mogelijk buiten het rooster om. Je komt alleen in aanmerking voor deze uren bij aantonen van noodzakelijke documenten.

Voor alle overige vormen van verlof (zoals geboorteverlof, ouderschapsverlof, zorgverlof, calamiteitenverlof, zwangerschapsverlof etc.) worden door Swissport de wettelijke richtlijnen gevolgd. Een beknopt overzicht hiervan is te vinden als bijlage 2 in de cao. Verdere informatie hierover kan aangevraagd worden bij de afdeling HR Services.

### 6.10 VAKANTIETOESLAG

Je hebt jaarlijks recht op een vakantietoeslag van 8% van het bruto jaarsalaris.

De vakantietoeslag wordt berekend over de periode die ligt tussen 1 juni en 31 mei en wordt uitgekeerd in de maand mei. Als het dienstverband tussentijds is aangevangen of beëindigd, wordt de vakantietoeslag berekend naar rato van het aantal maanden dat je in dienst bent.

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## 6.11 FEESTDAGEN

Onder feestdagen wordt in deze cao verstaan:

Nieuwjaarsdag  
1e en 2e paasdag  
Koningsdag (dag van viering)  
5 mei Bevrijdingsdag (lustrumjaar)  
Hemelvaartsdag  
1e en 2e Pinksterdag  
1e en 2e Kerstdag

Een feestdag omvat 24 aaneengesloten uren. De feestdag gaat in op de betreffende feestdag om 00.00 uur en loopt tot 24.00 uur op de betreffende feestdag.

Wanneer je volgens het geldende rooster op een feestdag hebt gewerkt, dan zal voor deze feestdag een feestdagentoeslag worden uitbetaald van 100% per gewerkt uur.

Werk je alleen in dagdiensten, dan ben je op de feestdag vrij - zover de werkzaamheden dit toelaten -, waarbij het loon normaal wordt doorbetaald.

## 6.12 BIJZONDERE UITKERINGEN

Wanneer je onverhoopt komt te overlijden dan betaalt Swissport aan de nabestaanden een bedrag gelijk aan één maandsalaris, naast het maandsalaris voor de lopende maand.

Onder maandsalaris wordt verstaan het vaste brutoloon in de maand voorafgaande aan het moment van overlijden. Als aanspraak kan worden gemaakt op overige wettelijke uitkeringen in het kader van de Ziektewet, dan worden deze in mindering gebracht op het uit te betalen bedrag.

Het bedrag van de eenmalige uitkering bij overlijden is inclusief vakantietoeslag. Rechthebbenden zijn de levenspartner of minderjarige kinderen.

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## 7. SALARIS

De salarissen worden op 1 januari 2024 verhoogd met 3,25%

### 7.1 SALARISBETALING

Betalingen van salaris en andere bedragen die voortvloeien uit de arbeidsovereenkomst zullen worden voldaan door Swissport door overschrijving naar een Nederlandse bankrekening van de werknemer. De werknemer is verplicht Swissport daartoe in de gelegenheid te stellen. Het salaris zal uiterlijk op de laatste dag van elke maand worden uitbetaald aan de werknemer.

### 7.2 INSCHALING

Jouw functie is ingedeeld in een schaal in de salaristabel van Swissport. Zie hiervoor [bijlage 5](#).

Als bij indiensttreding blijkt dat je bij een andere werkgever dusdanig veel, voor de functie bruikbare, ervaring opgedaan, dan kan - in overeenstemming met die ervaring - een hoger salaris worden toegekend dan het minimumsalaris van de schaal.

Swissport zal er, om een eventuele individuele loonstijging op 1 januari te kunnen bewerkstelligen, voor zorgdragen dat de beoordelingen op tijd gedaan zijn door de verantwoordelijke leidinggevenden. Een beoordeling kan bestaan uit:

1 Matig Onder de norm	Beoordeelde voldoet niet aan de door Swissport gestelde norm.
2 Goed Op de norm	Beoordeelde voldoet aan de door Swissport gestelde norm.
3 Zeer goed Boven de norm	Beoordeelde presteert beter dan de door Swissport gestelde norm.
4 Uitstekend Ver boven de norm	Beoordeelde presteert veel beter dan de door Swissport gestelde norm.

### 7.3 MERIT MATRIX

Salarisstijgingen worden op basis van een zogenaamde merit matrix toegekend. Deze matrix wordt in november van het beoordeelde jaar vastgesteld door het MT.

In sommige gevallen kan het MT op basis van discretionaire factoren per individu afwijken van de merit matrix. Dit zal tijdens het beoordelingsgesprek dan ook medegedeeld en beargumenteerd worden.

De merit matrix voor de lijnfuncties geeft een maximaal aantal treden aan, welke de werknemer kan stijgen op basis van zijn beoordeling en zijn respectievelijke salarispositie (RSP).

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

De merit matrix voor de staffuncties geeft een maximaal stijgingspercentage aan welke de werknemer kan stijgen op basis van zijn beoordeling en zijn RSP.

Deze procentuele opslag zal berekend worden over het huidige salaris tot aan het maximum van de salaristabel. Aan werknemers met een salaris net onder het norm-maximum, welke als gevolg van een zeer goede beoordeling en de daaraan gekoppelde verhoging een salaris gaan ontvangen boven het maximum, zal het bedrag tot het norm-maximum als salarisverhoging worden toegekend.

Uitzondering is de procentuele stijging die werknemers ontvangen die een uitstekende beoordeling hebben. Wanneer zij hierdoor boven het norm-maximum komen, zal indeling in het persoonlijk maximum volgen.

Werknemers met een salaris boven het norm-maximum van de desbetreffende salarisschaal, komen niet voor een incidentele of structurele verhoging in aanmerking.

De salarisstijgingen waaraan de jaarlijkse beoordeling ten grondslag ligt, zullen allemaal goedgekeurd moeten worden door het MT.

Bij tegenvallend bedrijfsresultaat kan er door het MT worden besloten geen salarisstijgingen toe te kennen.

### 7.4 PROMOTIES

Voor werknemers, die - eventueel na een opleidingsperiode - definitief in een hoger ingedeelde functie worden geplaatst geldt het volgende: zij worden in de overeenkomende hogere functiebeoordelingsschaal ingedeeld met ingang van de maand volgend op die, waarin de plaatsing in de hogere functie heeft plaatsgevonden.

Voor een promotie naar een hoger ingedeelde functiebeoordelingsschaal geldt het volgende:

- Bij een promotie naar een volgende schaal zonder tussengelegen schalen (bijv. van schaal IV naar schaal V), wordt er horizontaal doorgeschoven en blijft de trede hetzelfde.
- Bij een promotie naar een volgende schaal met 1 tussengelegen schaal (bijv. van schaal IV naar schaal VI), wordt er horizontaal doorgeschoven minus 2 treden in de nieuwe schaal.
- Bij een promotie naar een volgende schaal met 2 tussengelegen schalen (bijv. van schaal IV naar schaal VII), wordt er horizontaal doorgeschoven, minus 3 treden in de nieuwe schaal.
- Bij een promotie naar een volgende schaal met 3 tussengelegen schalen (bijv. van schaal IV naar schaal VIII), wordt er horizontaal doorgeschoven, minus 4 treden in de nieuwe schaal.
- Enzovoort: bij elke tussengelegen schaal die erbij komt, zal dat minus een extra trede zijn.

Vanuit de jeugdschaal naar een functionele schaal, valt het salaris in trede 1 van de functionele schaal.

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

Werkgever kan in een periode van 1 jaar na aanvang in de nieuwe functie tot de conclusie komen dat een werknemer onvoldoende functioneert in zijn nieuwe hogere functie. Voorwaarden zijn, dat regelmatig functioneringsgesprekken hebben plaatsgevonden (minimaal 2 maal); begeleiding door een leidinggevende en/of ervaren collega heeft plaatsgevonden; een finaal beoordelingsgesprek is gevoerd; de werknemer de mogelijkheid wordt geboden terug te keren in zijn oude of een soortgelijke functie.

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## 8. VERGOEDINGSREGELINGEN

### 8.1 TIJDELIJKE WAARNEMING

Wanneer je tijdelijk een functie, welke hoger is ingedeeld dan jouw eigen functie, volledig waarneemt, blijf je ingedeeld in de functiegroep en de salarisschaal die met jouw eigen functie overeenkomt. Voor de waarneming zal een waarnemingstoeslag worden uitgekeerd van €10,- bruto per waargenomen dag. Er is alleen sprake van waarneming wanneer dit door de bevoegde leidinggevende aan de planner is doorgegeven.

### 8.2 REGELING WOON- WERKVERKEER

Woon-werkverkeer wordt, alleen op werkdagen, vergoed op basis van € 0,21 € per kilometer tot een maximum van € 160,- per maand. Vaststelling van de te rijden kilometers wordt gedaan met de routeplanner van de ANWB, uitgangspunt is de kortste route.

Als je langer dan een kalendermaand afwezig bent door ziekte wordt de betaling van de reiskosten stopgezet, tellend vanaf de eerste dag van de ziekmelding. Betaling van de reiskosten wordt hervat zodra je minimaal een week hersteld bent en je de werkzaamheden op de standplaats hebt hervat. Doorbetaling geschiedt dan vanaf de eerste dag van de herstelmelding.

In geval van schorsing of non-actiefstelling wordt de vergoeding onmiddellijk gestaakt.

Tijdens werkdagen waarop je met behoud van salaris vakantie of buitengewoon verlof geniet, wordt de tegemoetkoming doorbetaald.

Bij in- of uitdiensttreding in de loop van de kalendermaand wordt de tegemoetkoming naar rato berekend.

In geval van verhuizing wordt de tegemoetkoming aangepast per datum van de verhuizing. Mocht je verder weg gaan wonen van jouw werkplaats, kan Swissport de reiskosten berekenen aan de hand jouw nieuwe adres.

### 8.3 DIENSTREIS

In het kader van de functie-uitoefening is het mogelijk dat je naar een andere zakelijke bestemming moet reizen dan de standplaats. We spreken dan over een dienstreis.

In het geval dat je een privéauto moet gebruiken voor een dienstreis bedraagt de vergoeding (inclusief parkeerkosten) € 0,19 per kilometer of vergoeding van het treinticket op basis van 2e klasse.

Op basis van de huidige fiscale wetgeving is deze kilometervergoeding onbelast, deze kosten worden uitbetaald onder de fiscale toepassingen zoals deze door de Belastingdienst zijn opgesteld.

De kosten dienen per kalendermaand te worden gedeclareerd. Dit moet binnen één maand na afloop van de maand waarop de declaratie betrekking heeft gebeuren. Een declaratie dien je in te dienen via Cobra.

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

### 8.4 PARKEREN

Swissport heeft de beschikking over eigen parkeerterreinen. Alle werknemers van Swissport mogen hier gebruik van maken tijdens werktijden. Het is niet toegestaan om de auto op het parkeerterrein te laten staan tijdens vakanties. Bij gebrek aan ruimte zal er uitgeweken moeten worden naar een parkeerterrein van Schiphol. De kosten van deze parkeerkaart komen voor rekening van werkgever.

Na constatering van misbruik van de parkeerkaart of bij een parkeerovertreiding wordt het voertuig weggesleept door Amsterdam Airport Schiphol (AAS) of wordt er een wielklem geplaatst door Security. De hieraan verbonden kosten komen voor rekening van de overtreder.

### 8.5 ONREGELMATIGHEIDSTOESLAG

Vergoeding vindt plaats voor de uren die afwijken van de normale bedrijfstijd. Als je op vrijwillige basis, met toestemming van de directie, verschoven aanvangstijden hanteert, kan dit niet resulteren in ORT-vergoeding. Er kan geen samenloop met andere regelingen ontstaan, bijvoorbeeld overwerkvergoeding of roostervrij vergoeding.

Onder onregelmatige dienst wordt verstaan het verrichten van werkzaamheden in een systeem van wisselende diensten volgens een rooster met vaste aanvangstijden.

De ORT-vergoeding wordt als volgt berekend: aantal **ORT-uren x bruto uurloon x %**.

Maandag t/m vrijdag	vanaf 22.00 uur tot 06.00 uur	30%
Vrijdag	vanaf 22.00 uur tot 24.00 uur	30%
Zaterdag t/m zondag	vanaf 00.00 uur tot 24.00 uur	50%
Zondag t/m maandag	vanaf 00.00 uur tot 06.00 uur	30%

Op basis van het vastgestelde dienstrooster en bovenomschreven vergoedingen wordt een maandelijks gemiddeld ORT-percentage berekend en uitgekeerd in een vast ORT-percentage. Hiervoor is gekozen om maandelijks een gelijk inkomen te garanderen.

Wanneer de roosters wijzigen zal het maandelijks ORT-percentage opnieuw worden vastgesteld.

Het ORT-percentage wordt niet meegenomen in de uitbetaling van de vakantietoelage (het vakantiegeld), noch bij eventuele eenmalige uitkeringen en/of het pensioen.

Het ORT-percentage wordt als de ORT intrinsiek verbonden is aan de werkzaamheden- betaald gedurende arbeidsongeschiktheid.

Het ORT-percentage wordt wel meegenomen bij de berekening van een vrije dag (vakantie) en mag door werkgever ook worden opgegeven als vast inkomen in werkgeversverklaringen in geval van bijvoorbeeld een hypotheek of een uitkering.

Het ORT-percentage wordt niet meegenomen bij de berekening van een bijzonder verlofdag (anders dan bij overlijden van de partner of kind), compensatie of tijd voor tijd dag.



# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

Onderling kunnen diensten geruild worden onder werknemers, maar alleen wanneer de ruil gelijkwaardig is en in overleg met de leiding. Bij niet gelijkwaardige diensten dienen werknemers zelf voor verrekening zorg te dragen.

Het ORT-percentage geldt voor alle vormen van ORT-vergoeding zoals boven beschreven (ook voor feestdagen).

Het vaste ORT-percentage wordt per 1 augustus 2023 verhoogd met 3%.

### 8.6 OVERWERK

#### 8.6.1 DEFINITIE OVERUREN

Onder overwerk wordt verstaan: de meeruren per dag/week vóór dan wel ná de vastgestelde werktijd. Rekening houdend met het feit dat er geen overwerkvergoeding plaatsvindt voor het voorbereiden c.q. afmaken van werkzaamheden die korter duren dan een half uur vóór aanvang of ná beëindiging van de voor werknemer geldende werktijdregeling.

Van overwerk voor een parttime werknemer is pas sprake, wanneer de werknemer meer uren werkt dan de voor hem geldende dienst aangeeft én wanneer de normale arbeidsduur per dag/dienst of week van een werknemer met een fulltime dienstbetrekking wordt overschreden, onder toepassing van het bovenstaande.

Werknemers zijn in voorkomende gevallen verplicht over te werken. Overwerk geschiedt op uren die door Swissport worden vastgesteld. Met de persoonlijke omstandigheden van de werknemer wordt zoveel mogelijk rekening gehouden. Overwerk mag niet door de werknemer verzocht worden, dient binnen redelijke grenzen te blijven en mag geen structureel karakter dragen.

Leidinggevenden (vanaf salarisschaal IX) en stafpersoneel worden in redelijke mate geacht overwerk te verrichten zonder compensatie in tijd en geld. Dit geldt ook voor werknemers waarbij dit is overeengekomen in de (aanvullende) arbeidsovereenkomst.

De toeslag voor gemaakte overuren bedraagt, in percentage van het uur salaris:

Maandag 00.00 uur tot vrijdag 24.00 uur	30%
Zaterdag 00.00 uur tot zondag 24.00 uur	50%

Wanneer de werknemer langer dan 3 uur overwerk verricht, zal een maaltijdvergoeding van € 4,- netto worden verstrekt, dit onder toepassing van fiscale wetgeving.

#### 8.6.2 ROOSTERVRIJ

Wanneer je werkzaamheden verricht op een dag dat je volgens het rooster vrij zou zijn en wanneer het verrichten van werkzaamheden op deze dag niet het gevolg is van de roosterwijziging of dienstruil kom je voor een vergoeding in aanmerking.

De toeslag voor gemaakte roostervrij uren bedraagt, in percentage van het uurloon:

Maandag tot en met vrijdag van 06.00 uur tot 22.00 uur	30%
--	-----

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

Maandag tot en met vrijdag van 22.00 uur tot 06.00 uur	50%
Vrijdag van 22.00 uur tot zondag 22.00 uur	75%
Zondag 22.00 uur tot maandag 06.00 uur	50%

Je ontvangt voor het werken op een roostervrije dag een reiskostenvergoeding gelijk aan 21,75e deel van de maandvergoeding.

### 8.6.3 TIJD VOOR TIJD

Als je kiest om vrije tijd voor je overwerk of roostervrij werk te ontvangen dan bestaat deze mogelijkheid. Werkgever noemt dit de Tijd voor Tijd regel (TVT). Voor 1 uur overwerk of 1 uur roostervrij werk ontvang je 1 uur TVT retour. De overwerktoeslag van dat uur (30% of 50%) krijg je dan ook in TVT vergoed.

Het maximaal te sparen TVT-urensaldo gezamenlijk voor zowel overwerk als roostervrijwerk bedraagt 50 uur. Heb je meer dan 50 TVT-uren, dan wordt het teveel aantal TVT-uren uitbetaald.

Opgebouwde TVT-uren kunnen in overleg met de leidinggevende worden opgenomen. TVT-uren kunnen alleen van maandag tot en met vrijdag in dag- en avonddienst worden opgenomen.

### 8.7 JUBILEUMUITKERING

Voor de werknemers die een lang dienstverband bij Swissport hebben is er een jubileumregeling. Zij zullen voor hun staat van dienst een blijk van waardering ontvangen. Deze bedraagt bij 12,5 jaar dienstverband €125,-, bij 25 jaar dienstverband €250,- en bij 40 jaar dienstverband €500,- netto.

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## 9. VERZEKERINGEN

### 9.1 PENSIOEN

Swissport biedt haar werknemers een collectieve pensioenregeling aan op basis van een beschikbare premieregeling ondergebracht bij Nationale Nederlanden.

Hieronder staan in het kort opgesomd de kenmerken van deze regeling:

- Verplichte collectieve regeling voor alle werknemers van Swissport Cargo Services The Netherlands B.V.;
- Deelname in de tweede maand na indiensttreding;
- Minimale leeftijd van 21 jaar voor deelname aan de regeling;
- Eigen bijdrage 6%;
- Overige premie voor rekening van werkgever;
- Standaard neutrale lifecycle;
- Per individu keuze uit een offensieve of defensieve lifecycle, of een garantieregeling;
- Extra bijsparen is mogelijk;
- Premiehoogte afhankelijk van leeftijd, hieronder uiteengezet in een staffel:

Leeftijdscategorie		Premiepercentage	Eigen bijdrage
21-25 jaar	:	7,20%	6,00%
25-30 jaar	:	8,40%	6,00%
30-35 jaar	:	9,70%	6,00%
35-40 jaar	:	11,30%	6,00%
40-45 jaar	:	13,10%	6,00%
45-50 jaar	:	15,30%	6,00%
50-55 jaar	:	18,00%	6,00%
55-60 jaar	:	21,20%	6,00%
60 - pensioenrichtleeftijd	:	25,30%	6,00%

Alle regels over het pensioen kun je vinden op de website van Nationale Nederlanden. Eventuele vragen kunnen gesteld worden bij de afdeling HR Services via [ams.hr@swissport.com](mailto:ams.hr@swissport.com) of bij Herenvest, een onafhankelijk financieel advieskantoor. Meer informatie en contactgegevens kun je vinden op de Infotegel in Cobra.

### 9.2 NABESTAANDEDEKKING

Swissport heeft bij ASR Verzekeringen een nabestaandendeckking. Deze bestaat uit:

- Partnerpensioen: 1,225% van de pensioengrondslag per dienstjaar, levenslang.

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

- Wezenpensioen: 0,245% van de pensioengrondslag tot 18 jaar of 27 jaar voor studenten.

Hiervoor wordt geen eigen bijdrage gerekend.

Meer informatie hierover kunt u krijgen bij de afdeling Human Resources.

### 9.3 ARBEIDSONGESCHIKTHEIDSDEKKING

Swissport heeft bij Nationale Nederlanden een arbeidsongeschiktheidsdekking afgesloten. Deze bestaat uit:

- Aanvulling op de WIA;
- 70% van het laatst verdiende salaris;
- Zowel bij gedeeltelijke als volledige arbeidsongeschiktheid;
- Wordt waardevast gehouden;
- Uitkeringen tot je 65<sup>e</sup>;

Hiervoor wordt geen eigen bijdrage gerekend.

### 9.4 COLLECTIEVE ZORGVERZEKERING

Swissport heeft voor haar werknemers een collectief contract voor de ziektekostenverzekering bij Zilveren Kruis. De werknemer kan hieraan deelnemen, maar is daartoe niet verplicht. Voor meer informatie hierover kunt u terecht op de Infotegel in Cobra.

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## 10. ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Bij ziekteverzuim (arbeidsongeschiktheid) geldt het ziekteverzuimprotocol. In het ziekteverzuimprotocol zijn de verplichtingen van werkgever en werknemer opgenomen.

Sinds 2012 hanteren we bij Swissport de term “aanvraag ziekteverlof” in plaats van “ziekmelding”. Er moet namelijk door Swissport toestemming gegeven worden om met behoud van loon thuis te blijven. Het is namelijk niet zo dat de simpele telefonische melding “ik ben ziek” leidt tot het recht om thuis te blijven met doorbetaling van loon. Dat is afhankelijk van de omstandigheden. Het is namelijk mogelijk dat je ondanks een ziekte, nog naar het werk kan komen.

### 10.1 VERZUIMPROTOCOL

#### 10.1.1 WAT TE DOEN BIJ ZIEKTE?

Wanneer je ziek bent, is het belangrijk zo snel mogelijk ziekteverlof aan te vragen. Swissport betaalt dan je salaris door en kan je ook begeleiden bij het herstel. Zie voor een verkorte weergave [bijlage 1](#).

Voor je dienst begint, vraag je je ziekteverlof telefonisch aan bij je leidinggevende.

- Start jouw dienst om 06:00 uur, dan neem je uiterlijk 1,5 uur voor je dienst contact op;
- Start jouw dienst om 14:00 uur, dan neem je uiterlijk 4 uur voor je dienst contact op;
- Start jouw dienst om 22:00 uur, dan neem je uiterlijk 6 uur voor je dienst contact op.

Kan je jouw leidinggevende niet bereiken, dan kun je de aanvraag ziekteverlof doen bij Cargo Office (24/7 bereikbaar):

Cargo Office T9	020-4059725
Cargo Office T11	020-3163738

Zij zullen je gegevens noteren, waarna jouw leidinggevende je zo snel mogelijk belt.

Als je een aanvraag ziekteverlof doet is het belangrijk om de volgende informatie door te geven:

- Telefoonnummer waaronder je bereikbaar bent;
- Het adres waar je verblijft (als dat niet je woonadres is).

#### 10.1.2 BEREIKBAARHEID TIJDENS ZIEKTEVERLOF

Tijdens je ziekteverlof is het belangrijk dat je bereikbaar bent, zodat bezoek of telefonisch contact altijd mogelijk is.

Bij ziekte ben je (wettelijk) verplicht om door te geven waar je verblijft. Als je op een ander adres dan het bij ons bekende adres verblijft, geef dat dan meteen door.

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

Je leidinggevende zal je begeleiden tijdens je ziekte. Jullie zullen regelmatig contact hebben over hoe het met je gaat en hoe je ziekte verloopt. Met je leidinggevende bespreek je niets medisch inhoudelijks. Mocht je bepaalde zaken niet met je leidinggevende willen bespreken kun je ook bij iemand terecht van de HR-afdeling, of bij de bedrijfsarts.

### 10.1.3 DE BEDRIJSARTS

Ziet het ernaar uit dat je langdurig ziek blijft? Dan krijg je binnen 14 dagen een oproep voor het spreekuur van de bedrijfsarts. Je bent verplicht om hier naartoe te gaan. De bedrijfsarts is wettelijk diegene die vaststelt of er ook sprake is van arbeidsongeschiktheid. De bedrijfsarts is geen behandelend arts. Hij bespreekt met jou de reden waarom je je hebt ziekgemeld. Zo nodig adviseert hij je om je door te laten verwijzen naar externe specialisten om het herstel te bevorderen. Ook kan de bedrijfsarts samenwerken met een adviseur van de afdeling Human Resources.

Tegenover de bedrijfsarts kun je volledig open zijn. Alles wat je met hem of haar bespreekt is 'medisch geheim'. De bedrijfsarts bepaalt in overleg met jou wanneer je weer aan het werk kunt en hoeveel uur per week.

### 10.1.4 BETER?

Ben je weer beter? Meld dit dan zo snel mogelijk bij je leidinggevende, ook als je volgens rooster nog niet hoeft te werken. Alleen dan weten we precies hoeveel mensen er op dat moment ziek zijn en hebben we een goed beeld van de gezondheid van onze organisatie.

De bedrijfsarts bepaalt of je weer aan het werk kunt en of dat geheel of gedeeltelijk gebeurt. Als je weer gedeeltelijk je werk hervat (meestal een percentage), meld je je beter voor dat deel van de werkweek.

## 10.2 WAAROM BEN JE ZIEK?

Ben je meer dan eens ziek per jaar, dan is het verstandig om na te gaan wat hiervan de oorzaak is. Misschien valt er wat aan te doen door jezelf of door de organisatie. De bedrijfsarts kan je hierbij helpen en je doorverwijzen naar deskundigen.

Vanuit de organisatie zullen wij proberen deze signalen zo goed mogelijk op te vangen en kan het zijn dat er bij frequent verzuim een gesprek zal plaatsvinden met een leidinggevende en iemand van de afdeling Human Resources, om het verzuim te bespreken en wellicht te zoeken naar de oorzaak en een oplossing.

## 10.3 LOONDOORBETALING BIJ ZIEKTE

Bij ziekte of arbeidsongeschiktheid heb je de periode vanaf de eerste ziektedag tot ten hoogste 4 maanden recht op doorbetaling van 100% van het laatst verdiende bruto maandsalaris.

Na 4 maanden wordt 70% van het bruto maandsalaris uitbetaald tot 70% van het maximum dagloon en in de eerste 52 weken van jouw ziekte of arbeidsongeschiktheid ten minste het voor jou geldende wettelijk minimumloon. Wanneer je een kalendermaand ziek bent, tellend vanaf de dag van de ziekmelding, wordt de betaling van reiskostenvergoeding stopgezet. Betaling van de reiskostenvergoeding wordt hervat zodra je minimaal een week hersteld bent en je je werkzaamheden hervat. Doorbetaling geschiedt dan vanaf de eerste dag van de herstelmelding.

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

De loondoorbetaling eindigt in ieder geval op het moment dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt.

Bij voortdurende ziekte/arbeidsongeschiktheid wordt het dienstverband, nadat de ziekte/arbeidsongeschiktheid 2 jaren heeft geduurd, beëindigd met inachtneming van de wettelijke bepalingen.

Tijdens langdurige ziekte worden over een periode van ten hoogste 6 maanden bovenwettelijke vakantiedagen opgebouwd. De opbouw van de bovenwettelijke vakantiedagen vindt plaats over de laatste 6 maanden van ziekte. Tijdens de gehele periode van langdurige ziekte worden de wettelijke vakantiedagen opgebouwd.

### 10.4 NIET NALEVEN VERZUIMVOORSCHRIFTEN

Als en zolang de werknemer de verzuimvoorschriften in dit hoofdstuk niet in acht neemt, dan wel de instructies van de arbodienst en/of het UWV niet in acht neemt, dan wel niet of onvoldoende meewerkt aan de controle- en/of re-integratieverplichtingen, is Swissport gerechtigd gedurende die periode de salarisbetaling aan de werknemer op te schorten, dan wel stop te zetten, tenzij de werknemer kan aantonen dat hem hiervan geen enkel verwijt kan worden gemaakt.

Swissport is altijd bevoegd tot wijziging van de verzuimvoorschriften.

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## 11. FUNCTIONEREN EN BEOORDELEN

Swissport hanteert een functionerings- en beoordelingssysteem. Het doel van een dergelijk systeem is om individuele doelstellingen te koppelen aan de doelstellingen van de organisatie, waarbij het goed presteren beloond kan worden in de vorm van een salarisverhoging, promotie of een eenmalige bonus. De beloning voor de organisatie is hierbij duidelijk; tevreden, gemotiveerde en goed presterende werknemers zijn de basis voor het bestaansrecht van een organisatie.

Elk half jaar zal er een gesprek plaatsvinden met de werknemers. Dit gesprek vindt plaats tussen de werknemer en leidinggevende(n).

### 11.1 FUNCTIONERINGSGESPREK

Het eerste gesprek dat zal plaatsvinden is een functioneringsgesprek. Het functioneringsgesprek is een gesprek tussen leidinggevende en werknemer over het functioneren van de werknemer. In het gesprek wordt vooral gekeken naar de toekomst. Daarnaast wordt stilgestaan bij het heden. De volgende onderwerpen komen aan bod:

- Het stellen van concrete doelen.
- Wat gaat er goed?
- Wat kan worden verbeterd?
- Hoe kunnen verbeteringen tot stand worden gebracht?

Dit gesprek is tweerichtingsverkeer, waarbij men zich richt op de functieomschrijving van de werknemer en hoe hij of zij deze uitvoert, maar daarnaast is ook het doel om open te communiceren over het functioneren van zowel leidinggevende als werknemer. Alle afspraken worden op papier gezet en zullen door alle betrokken partijen ondertekend worden voor akkoord.

### 11.2 BEOORDELINGSGESPREK

Het beoordelingsgesprek zal plaatsvinden tegen het einde van het jaar, vaak zes maanden na het functioneringsgesprek. Anders dan bij het functioneringsgesprek is het beoordelingsgesprek eenrichtingsverkeer en wordt de afgelopen periode door de leidinggevende geëvalueerd en beoordeeld. De invloed van de werknemer beperkt zich tot het maken van nieuwe afspraken voor de komende periode.

Aan het begin van het gesprek geeft de leidinggevende zijn oordeel en licht dit toe. Hierna krijg je de ruimte hierop te reageren. Dit heeft echter geen consequentie voor het oordeel. Vervolgens worden er nieuwe afspraken gemaakt voor de komende periode.

Voor de salarisconsequentie zal gebruik gemaakt worden van de salaristabel en een merit matrix. Meer informatie hierover is te vinden in het hoofdstuk [Salaris](#).

Bij de beoordeling wordt gebruik gemaakt van een formulier, waarin de afspraken zoals gemaakt in het functioneringsgesprek zullen staan. Hiernaast wordt natuurlijk gekeken naar het totaal functioneren. Houding en gedrag spelen een grote rol in de eindbeoordeling en kunnen het verschil maken in de afronding van de totaalscore van de beoordeling.



# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## 12. OUDERENBELEID

### 12.1 Vrijstelling nachtwerk vanaf 60 jaar:

Per 1 juli 2023 krijgen werknemers vanaf 60 jaar de mogelijkheid om geen nachtdiensten meer te hoeven werken. Om het ORT-niveau te behouden kunnen werknemers aangeven een extra weekend te werken. Is dit niet van toepassing, dan zal de ORT 6% lager zijn. De algemene voorwaarde die hieraan wordt gesteld is dat de 24/7 dienstverlening gegarandeerd moet zijn, wat er mogelijk toe kan leiden dat werknemers op een andere afdeling worden ingezet, dan wel andere taken krijgen toebedeeld.

### 12.2 Generatiepact:

Invoering van een 80-90-100 generatiepactregeling voor werknemers met een leeftijd vanaf 60 jaar per 1 juli 2023, waarbij een werknemer op basis van 80% arbeidsuren, 90% basissalaris en 100% pensioenopbouw geniet.

#### 12.2.1 Doelgroep

De werknemer kan vanaf de leeftijd van 60 jaar gebruik maken van de generatieregeling als dit bedrijfsmatig op dat moment ook mogelijk is. Je kan vanaf 1 juli 2022 een aanvraag bij je werkgever indienen. Tussen aanvraag en deelname zit minimaal drie maanden.

#### 12.2.2 Inhoud regeling

Het betreft de 80-90-100 regeling. Dit betekent dat de werknemer 80% gaat werken, met 90% doorbetaling van zijn basissalaris en 100% pensioenopbouw.

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## 13. VERPLICHTINGEN VAN WERKGEVER EN WERKNEMER

### 13.1 ALGEMENE BEPALINGEN

De werknemer is gehouden aan alle voor hem uit deze overeenkomst voortvloeiende verplichtingen te goeder trouw na te komen en is gehouden zich te gedragen naar de bepalingen van het in het bedrijf van Swissport geldende reglementen.

Het is de werknemer niet toegestaan, direct of indirect, uitlatingen te doen en/of handelingen te verrichten die inbreuk maken of kunnen maken op de goede naam en/of reputatie van Swissport of de groep van bedrijven waar Swissport deel van uitmaakt. Het is de werknemer ook niet toegestaan bijzonderheden bekend te maken waarvan hij weet of had kunnen weten, dat die bekendmaking Swissport of de groep van bedrijven waar Swissport deel van uitmaakt, schade oplevert of op kan leveren. De werknemer mag zich niet in negatieve zin uitlaten over de organisatie tegenover derden, noch mondeling noch schriftelijk; hieronder wordt ook verstaan het publiceren op internet, zoals in weblogs en social media.

De werknemer is gehouden, om alle door of namens Swissport opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen. Werknemer is gehouden deze opgedragen werkzaamheden ook eventueel op andere afdelingen te verrichten.

De werknemer is medeverantwoordelijk voor de orde, veiligheid en de netheid in het bedrijf van Swissport en gehouden aan naleving van de desbetreffende aanwijzingen en voorschriften door of namens Swissport gegeven.

De werknemer is gehouden zich, voor wat zijn dienst- en rusttijd betreft, te houden aan het door Swissport vastgestelde dienstrooster.

De werknemer is gehouden op de door Swissport aangegeven uren arbeid te verrichten, voor zover Swissport het in deze overeenkomst en het in of krachtens de Arbeidstijdenwet bepaalde, in acht neemt.

De werknemer neemt geen geschenken aan van externe werkrelaties, die een waarde van € 10,-- te boven gaan. Het is de werknemer ook niet toegestaan om gunsten of diensten aan te nemen van externe werkrelaties. Alle geschenken, diensten en gunsten die worden aangeboden, moeten onverwijld worden gemeld aan de leidinggevende.

Van de werknemer wordt verwacht dat deze zich onthoudt van discriminerend en/of intimiderend gedrag ten opzichte van klanten, leidinggevenden, werknemers, dienstverleners en gasten van de organisatie.

### 13.2 GEHEIMHOUDING

Gelet op het vertrouwelijke karakter dat de aard van de werkzaamheden met zich meebrengt, verplicht de werknemer zich tot strikte geheimhouding omtrent alle aangelegenheden van Swissport alsmede van zijn cliënten, waarvan het vertrouwelijke karakter geacht kan worden hem bekend te zijn. Evenzo erkent de werknemer dat

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

Swissport hem geheimhouding heeft opgelegd van alle gegevens die hem persoonlijk aangaan, anders dan de feitelijke gegevens betreffende zijn functieomschrijving, verdiensten en overige arbeidsomstandigheden.

Overtredingen van hetgeen in dit artikel is bepaald, kunnen voor Swissport een dringende reden voor ontslag zijn van betrokken werknemer. Dit onverminderd het recht van Swissport om daarnaast of in plaats daarvan nakoming en/of volledige vergoeding van de geleden schade te vorderen.

### 13.3 NEVENACTIVITEITEN/ WERKZAAMHEDEN VOOR DERDEN

Verzoeken tot het verrichten van nevenactiviteiten/werkzaamheden voor derden dienen te allen tijde schriftelijk te worden ingediend bij het management van Swissport.

Tenzij het management toestemming verleent, is het de werknemer niet toegestaan gedurende zijn dienstverband al dan niet gehonoreerde nevenactiviteiten te verrichten die voortvloeien uit, of direct verband houden met, de werkzaamheden voor Swissport. Een eventuele weigering kan vanwege de Wet transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden alleen vanwege een objectieve rechtvaardiging. Swissport motiveert een eventuele weigering schriftelijk, waarbij het bedrijfsbelang bij de weigering nader wordt aangegeven.

Het is de werknemer niet toegestaan zonder toestemming van werkgever werkzaamheden voor derden te verrichten die zijn arbeidskracht of het aanzien of het belang van Swissport schaden.

### 13.4 BEDRIJFSEIGENDOMMEN

De werknemer heeft een zorgplicht ten aanzien van door Swissport ter beschikking gestelde zaken. De werknemer is aansprakelijk voor schade, in welke vorm dan ook, die aan de eigendommen van Swissport worden toegebracht.

De ter beschikking gestelde uniformkleding, accessoires, passen en materialen van welke aard dan ook, verkregen via Swissport zijn en blijven eigendom van Swissport. Deze zaken dienen onmiddellijk aan Swissport ter beschikking te worden gesteld bij beëindiging van de dienstbetrekking, of zoveel eerder als dat door Swissport wordt verlangd.

Werkgever is gerechtigd de hiermee verband houdende kosten - die zonder nadere ingebrekestelling en/of sommatie onmiddellijk en geheel direct opeisbaar zijn - bij gebreke van een tijdige teruggave te verrekenen met het salaris en overige emolumenten van werknemer.

### 13.5 VERKLARING VAN GEEN BEZWAAR EN SCHIPHOLPAS

Werknemers van Swissport hebben voor de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden een verklaring van "geen bezwaar" (VGB) nodig. In het kader hiervan dient werknemer volledige medewerking te verlenen aan het door de Koninklijke Marechaussee of het Ministerie van Binnenlandse zaken te verrichten antecedentenonderzoek. De informatie noodzakelijk voor dit onderzoek dient de werknemer naar waarheid te verstrekken.

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

Indien door de hiervoor genoemde bevoegde instantie(s) geen verklaring van “geen bezwaar” wordt verstrekt, zal dit gelden als een ontbindende voorwaarde en zal de arbeidsovereenkomst direct bij het bekend worden van de afwijzing, van rechtswege eindigen.

Het antecedentenonderzoek is terugkerend en daarom dient de werknemer er te allen tijde voor zorg te dragen dat hij in het bezit is, komt en blijft van deze verklaring daar deze benodigd is voor de uitvoering van de werkzaamheden en voor het aanvragen, behouden en verlengen van de eventuele Schipholpas.

Wanneer er feiten of omstandigheden ontstaan waardoor het behouden of verkrijgen van de verklaring van “geen bezwaar” of Schipholpas ter discussie kan komen te staan, dient de werknemer dit terstond aan Swissport te melden. Verzwijging hiervan kan voor Swissport reden zijn om de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen zoals bedoeld in artikel 7:677 en 7:678 van het Burgerlijk Wetboek.

Indien de verklaring van “geen bezwaar” door de daartoe bevoegde instantie(s) wordt ingetrokken is dit enkele feit een ontbindende voorwaarde en zal de arbeidsovereenkomst direct bij het bekend worden van de afwijzing, van rechtswege eindigen, dan wel geldt dit als een dringende reden voor Swissport om de arbeidsovereenkomst met de werknemer met onmiddellijke ingang te beëindigen zoals bedoeld in artikel 7:677 en 7:678 van het Burgerlijk Wetboek.

Wanneer er door de Koninklijke Marechaussee of het Ministerie van Binnenlandse zaken geen aanleiding is de verklaring van “geen bezwaar” te weigeren zal de Schipholpas – als dit noodzakelijk is voor de uit te voeren werkzaamheden – worden verstrekt. De Schipholpas wordt voor de werknemer door Swissport aangevraagd bij de NV Luchthaven Schiphol en blijft eigendom van de Luchthaven.

Als ontbindende voorwaarde geldt ook dat indien de Schipholpas door de daartoe bevoegde instantie(s) wordt ingenomen en de uitoefening van de functie het bezit hiervan noodzakelijk acht, de arbeidsovereenkomst direct van rechtswege eindigt, dan wel geldt dit als een dringende reden voor Swissport en zal de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang worden beëindigd zoals bedoeld in artikel 7:677 en 7:678 BW.

### 13.6 RICHTLIJNEN DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

Werkgever kan een disciplinaire maatregel opleggen wanneer hij van mening is dat een werknemer zijn verplichtingen uit de arbeidsovereenkomst en de cao onvoldoende nakomt.

Managers en werknemers bij Swissport zijn gehouden elkaar met respect te bejegenen. Discriminatie, seksuele intimidatie, agressie en geweld zijn daarbij ten strengste verboden. Het management ziet toe op de naleving van dit punt. Bij misdragingen volgen gepaste sancties, met als uiterste sanctie het beëindigen van de arbeidsrelatie.

#### 13.6.1 DEFINITIES

Overtredingen: die gedragingen van de werknemer die in strijd zijn met wettelijke bepalingen, bepalingen in de individuele arbeidsovereenkomst, bepalingen in de cao, of met hetgeen een goed werknemer in het algemeen behoort te doen of na te laten. Als overtredingen worden ook aangemerkt gedragingen die in strijd zijn met regels van fatsoen, procedures en/of (werk-) instructies, waarbij door handelen of nalaten, schade wordt of kan worden toegebracht aan het bedrijfsbelang, aan personen of goederen/eigendommen van personen van Swissport en/of derden.

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

Lichte overtredingen: overtredingen, waarvan gesteld kan worden dat de werknemer tekort is geschoten in de nakoming van zijn verplichtingen en die door Swissport niet (behoeven te) worden getolereerd, maar die niet zo ernstig zijn dat de werknemer zijn functie niet mag blijven vervullen.

Voorbeelden:

- Te laat komen, te vroeg vertrekken;
- Negatieve werkhouding;
- Overtreding ziek- en herstelmeldingsprocedure;
- Overtreding van de veiligheidsregels;
- Overtreding van de huisregels.

Ernstige overtredingen: overtredingen, waarvan gesteld kan worden dat de werknemer in ernstige mate tekort is geschoten in de nakoming van zijn verplichtingen en/of van Swissport in redelijkheid niet kan worden gevergd dat de werknemer zijn functie blijft vervullen.

Voorbeelden:

- Discriminatie;
- Ongemotiveerd kort verzuim (ongeoorloofd afwezig);
- Herhaaldelijk plegen van een lichte overtreding;
- Werkweigering;
- Het geven van valse inlichtingen bij aanstelling;
- Ontoelaatbaar gedrag (wangedrag) richting leidinggevende/collega's/derden;
- Bedreiging met geweld;
- Mishandeling;
- Diefstal, verduistering, oplichting;
- Onzedelijk gedrag;
- Onder invloed verkeren van alcohol of drugs tijdens dienst en/of werkgerelateerde activiteiten.

### 13.6.2 DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

Het doel van een disciplinaire maatregel is om de betreffende werknemer formeel te wijzen op het feit dat een gepleegde overtreding niet gewenst is, dan wel door Swissport niet wordt geaccepteerd.

De volgende disciplinaire maatregelen zijn mogelijk:

- a. Waarschuwing: een waarschuwing kan mondeling of schriftelijk worden gegeven. De waarschuwing wordt bewaard in het personeelsdossier van betrokkene, die daarover wordt geïnformeerd.
- b. Schorsing: schorsing houdt in dat de werknemer met behoud van salaris (non-actief stelling) met onmiddellijke ingang de toegang tot zijn werkplek en het terrein van Swissport, wordt ontzegd. Schorsing wordt opgelegd in de gevallen dat (nader) onderzoek noodzakelijk is en/of hangende een te nemen beslissing met betrekking tot de op te leggen maatregel. Schorsing wordt in ieder geval toegepast in die gevallen waarin ontslag op staande voet wordt overwogen. De duur van de schorsing is zo lang als noodzakelijk is om het onderzoek af te ronden. Als de schorsing niet leidt tot een ontslag op staande voet, dan kan het gestelde onder c. 'Vrijgesteld van werkzaamheden' worden toegepast.
- c. Vrijgesteld van werkzaamheden met behoud van salaris: deze maatregel kan worden toegepast als de werkrelatie zodanig onder druk is komen te staan, dat van Swissport (redelijkerwijs) niet verlangd kan worden dat zij de werknemer arbeid aanbiedt. Een dergelijke maatregel wordt genomen als het

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

vertrouwen ernstig geschaad is, als arbeidsverhoudingen onder ernstige druk staan of als communicatie tussen partijen vrijwel onmogelijk is geworden. Deze situatie kan zich onder andere voordoen vooruitlopend op een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst via de kantonrechter of op een ontslagaanvraag bij het UWV.

- d. Functiewijziging: deze maatregel kan worden opgelegd als de maatregel ontslag te zwaar wordt bevonden, gelet op alle omstandigheden van het geval. De werknemer kan, afhankelijk van de ernst van de overtreding en de omstandigheden van het geval, geplaatst worden in een lagere functie binnen Swissport. De functiewijziging kan gepaard gaan met een aanpassing van de arbeidsvoorwaarden aan de nieuwe functie (zowel van salaris als overige afspraken).
- e. Ontslag: hierbij maken we onderscheid tussen ontslag op staande voet (wegens een dringende reden conform artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek), ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de kantonrechter op een redelijke grond als bedoeld in de wet, dan wel een ontslag met toestemming van het UWV.
- f. Overig: hieronder vallen de overige niet vermelde maatregelen die naar gelang de aard en de zwaarte van de overtreding kunnen worden opgelegd.

In alle gevallen waarin tot schorsing, vrijstelling van werkzaamheden of ontslag op staande voet wordt overgegaan, wordt de werknemer onmiddellijk (schriftelijk) aangezegd dat het hem niet is toegestaan om aan het werk te gaan of te blijven en wordt hem de verdere toegang tot Swissport ontzegd.

Van elke opgelegde disciplinaire maatregel a t/m d en f wordt in het jaarlijks op te maken beoordelingsformulier melding gemaakt. Werknemers met een dergelijke melding hebben dat jaar geen recht op een eventuele salarisverhoging.

### 13.6.3 WELKE MAATREGEL BIJ WELKE OVERTREDING?

In het algemeen kunnen lichte overtredingen bestraft worden met een mondelinge waarschuwing of bij herhaling met een (laatste) schriftelijke waarschuwing. In alle gevallen wordt dit vastgelegd in het personeelsdossier van betrokkene, die daarvan op de hoogte wordt gesteld.

Ernstige overtredingen worden in het algemeen bestraft met één van de disciplinaire maatregelen sub b t/m e. Afhankelijk van de aard van de gepleegde overtreding en de omstandigheden van het geval, kan een (laatste) schriftelijke waarschuwing worden opgelegd. Ook wordt dit vastgelegd in het personeelsdossier van betrokkene.

De schriftelijke waarschuwingen worden na verjaring uit de personeelsdossiers verwijderd. De verjaringstermijn is in alle gevallen drie jaar, te rekenen vanaf de datering van de waarschuwing.

### 13.6.4 SANCTIES

Als een werknemer te laat komt, of een dienst vergeet en daarmee zonder opgaaf van reden afwezig is, heeft de werknemer in beginsel geen recht op loon over de uren waarin geen arbeid is verricht (conform artikel 7:627 van het Burgerlijk Wetboek). Bij de eerstvolgende salarisbetaling zal hiermee rekening worden gehouden, tenzij tussen de werknemer en zijn (direct) leidinggevende is afgesproken dat – en wanneer – de werknemer de (niet gewerkte) uren zal inhalen.

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

Wanneer een werknemer vergeet uit te kloppen, dan heeft hij geen recht op loon over de periode waarin hij niet gewerkt heeft maar die wel in het tijdsregistratie systeem staat. Dit is een omstandigheid die voor rekening van werknemer komt.

Te laat komen en het vergeten van diensten is een overtreding, waarvoor een disciplinaire maatregel kan worden opgelegd.

Als een werknemer twee schriftelijke waarschuwingen heeft ontvangen binnen een tijdsbestek van drie jaar en eveneens binnen die periode aanleiding geeft tot een derde, dan zal dit voor werkgever aanleiding kunnen zijn om een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij de rechter in te dienen. Swissport maakt dit besluit zowel mondeling als schriftelijk kenbaar aan de werknemer, onder vermelding van de redenen waarom deze beslissing genomen is.

### 13.7 ALCOHOL EN DRUGS

Swissport bewaakt haar belangen ten aanzien van bedrijfsvoering, veiligheid en imago. Swissport kent een alcohol- en drugsbeleid dat erop is gericht om schade en hinder, voortkomend uit het niet-optimaal functioneren of mogelijk disfunctioneren ten gevolge van alcohol en drugsgebruik van werknemers, aan de organisatie, haar klanten en zijn of haar collega's zo veel mogelijk te beperken.

Het alcohol- en drugsbeleid houdt in dat het iedere werknemer verboden is om:

- Tijdens werk onder invloed te zijn van alcohol en drugs in de zin van de Opiumwet;
- Tijdens werk gerelateerde activiteiten voornoemde drugs of overmatig alcohol te gebruiken;
- Tijdens werk of werk gerelateerde activiteiten in het bezit te zijn van voornoemde drugs;
- Tijdens werk in het bezit te zijn van alcohol, anders dan in het kader van de uitoefening van de functie;
- Voornoemde drugs al dan niet tegen betaling ter beschikking te stellen van collega's of derden.

Als de werknemer medicijnen gebruikt die wezenlijke invloed (kunnen) hebben op zijn reactievermogen of op andere fysieke en psychische vermogens die van belang zijn voor zijn functioneren, dan dient hij deze vóór aanvang van zijn werkzaamheden te melden aan zijn leidinggevende.

Overtreding van dit artikel wordt beschouwd als een ernstige overtreding in de zoals beschreven staat in hoofdstuk 13.6. Door de leidinggevende zal een disciplinaire maatregel worden opgelegd, afhankelijk van de omstandigheden van het geval.

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## **14. VAKBONDSFACILITEITEN**

Swissport maakt €1.500,- over aan de FNV als werkgeversbijdrage voor het afsluiten van de cao.



# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## 15. DIVERSEN

### 15.1 SECTOR-CAO

Swissport neemt deel aan de gesprekken met betrekking tot het bereiken van een Sector cao Luchtvracht waarbij er in ieder geval afspraken worden gemaakt over het invoeren van een automatische prijscompensatie, herziening van het ORT-regime en een startsalaris van €14,00 bruto per uur.

### 15.2 OPLEIDING

#### 15.2.1 VERPLICHTE OPLEIDING

Bij het volgen van een voor de functie noodzakelijke of anderszins verplichte opleiding (maximaal 2 dagen) gelden de volgende voorwaarden:

Verplichte opleidingen, die overdag plaatsvinden, kunnen in werktijd worden gevolgd. Wanneer de opleiding plaatsvindt op een roostervrije dag zal een vervangende vrije dag worden toegekend.

Bij het volgen van een verplichte opleiding (meer dan 3 dagen) komen voor vergoeding in aanmerking: inschrijf-, les/cursus-, college-, boeken- en examengeld.

Bij verplichte opleidingen die plaatsvinden in de avonduren wordt geen vergoeding van vrije tijd toegekend.

#### 15.2.2 NIET-VERPLICHTE OPLEIDING

Voor niet-verplichte opleidingen in de zin van de wet kan in overleg met HR een opleidingsovereenkomst worden opgesteld, met daarin de regelingen over het terugbetalen van de opleidingskosten.

De werknemer moet alle studiekosten terugbetalen als hij/zij zonder overleg met het management niet met de studie aanvangt, de studie vroegtijdig beëindigt, zonder goede reden lessen verzuimt of anderszins onvoldoende aan de studie-eisen voldoet.

Als de werknemer op eigen verzoek Swissport verlaat tijdens de studie, dan wel binnen twee jaar na het voltooien daarvan, dienen de studiekosten naar evenredigheid te worden terugbetaald.

Het eerste jaar dient 100% te worden terugbetaald, het tweede jaar 50%.

### 15.3 WERKKLEDING

Bedrijfskleding en benodigde veiligheidsmiddelen worden de werknemer ter beschikking gesteld door werkgever; de overige bij de bedrijfskleding te dragen kledingstukken zijn voor rekening van de werknemer.

De ter beschikking gestelde bedrijfskleding en benodigde veiligheidsmiddelen blijven het eigendom van werkgever. De werknemer is verplicht de door Swissport voorgeschreven bedrijfskleding en andere uitrustingsstukken op de

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

voorgeschreven wijze te dragen en te onderhouden. De werknemer is verantwoordelijk voor de juiste behandeling van de hem door Swissport in gebruik of bewaring gegeven zaken.

Verstrekking van bedrijfskleding vindt eenmaal per twee jaar plaats volgens de in de bijlage omschreven aantallen.

### 15.3.1 DEFINITIES WERKKLEDING

Werkkleding is bedrijfskleding die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend geschikt is om tijdens het werk te dragen of kleding die is voorzien van uiterlijke bedrijfskenmerken van Swissport waaruit blijkt dat deze uitsluitend bestemd is om tijdens het werk te dragen. Hieronder vallen ook schoenen en veiligheidsmiddelen.

Binnen het management wordt de draagtijd van de bedrijfskleding bepaald. Vervanging van de kleding geschiedt aan de hand van deze draagtijd of bij aangetoonde slijtage. De manager bepaalt of voor tijdelijk aan te stellen werknemers bedrijfskleding al dan niet noodzakelijk wordt geacht. Wettelijk vereiste veiligheidskleding wordt altijd verstrekt.

### 15.3.2 VERPLICHTINGEN WERKGEVER

Swissport bepaalt voor welke functies binnen Swissport er bedrijfskleding wordt voorgeschreven.

Het samenstellen van het kledingpakket is de verantwoordelijkheid van de afdeling HR en de verantwoordelijke manager van de afdeling.

Swissport is verantwoordelijk voor de uitgifte van de voorgeschreven bedrijfskleding.

### 15.3.3 VERPLICHTINGEN WERKNEMER

Tijdens het uitoefenen van de werkzaamheden dien je de door Swissport verstrekte bedrijfskleding te dragen, tenzij dit door de manager niet noodzakelijk of ondoenlijk wordt geacht.

Je bent zelf verantwoordelijk voor het onderhouden en schoonhouden van de bedrijfskleding. De bedrijfskleding dient altijd in goede staat te verkeren. Veranderingen aan de verstrekte bedrijfskleding is niet toegestaan.

### 15.3.4 EIGENDOM EN ZORG

De door Swissport verstrekte bedrijfskleding blijft eigendom van Swissport.

Je dient voor ontvangst van de bedrijfskleding te tekenen.

Bij verlies van, verwaarlozing van of schade aan de door de Swissport verstrekte bedrijfskleding kan de schade die daardoor door Swissport wordt geleden op jou worden verhaald.

Je dient zo spoedig mogelijk de ter beschikking gestelde bedrijfskleding in te leveren als jouw dienstverband is beëindigd.

Als je wegens arbeidsongeschiktheid of anderszins gedurende een langere periode geen werkzaamheden verricht, dien je op verzoek van de manager de ter beschikking gestelde bedrijfskleding in te leveren.

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## 16. SLOTBEPALINGEN

Deze cao is bindend voor alle werknemers van Swissport Cargo Services The Netherlands B.V.

Deze cao kan alleen worden gewijzigd nadat hierover, conform de Wet op de Ondernemingsraden, consultatie heeft plaatsgevonden met de Ondernemingsraad.

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## 17. BIJLAGEN

### BIJLAGE 1. FLOWCHART ZIEKTEVERZUIM



# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## BIJLAGE 2. BIJZONDERE VERLOFREGELINGEN

### 2.1 KORTDUREND ZORGVERLOF

Doel: verzorging van thuiswonende zieke (pleeg)kinderen, partner of ouders.

Omschrijving: max. 10 dagen betaald zorgverlof per jaar. Werkgever betaalt 70% van het maandsalaris door. Bij zwaarwegend bedrijfsbelang kan Swissport zich tegen dit verlof verzetten.

### 2.2 CALAMITEITENVERLOF

Doel: eerste noodzakelijke voorzieningen treffen bij onvoorziene situaties.

Omschrijving: betaald verlof voor korte tijd; Swissport betaalt het salaris door. Werkgever mag dit verlof niet weigeren, maar er dient een bewijs overhandigd te worden van calamiteit.

Bij samenloop van calamiteitenverlof met zorgverlof, eindigt het calamiteitenverlof na één dag. Dit gaat dan over in kortdurend zorgverlof (zie boven).

### 2.3 ADOPTIEVERLOF

Doel: band opbouwen met adoptie- of pleegkind

Omschrijving: recht voor beide ouders op vier weken adoptieverlof. Werkgever mag dit verlof niet weigeren. Mag ingaan vanaf twee weken voor de overdracht van het kind aan de adoptieouders. Geldt ook voor pleegouders wanneer een kind duurzaam in gezin wordt opgenomen. Je dient uiterlijk 3 weken voor aanvang verlof een bewijsdocument van adoptie te overleggen. Dit document dient ook om bij het UWV een uitkering aan te vragen (maximaal 2 weken tevoren). Uitkering is 100% van dagloon (wel is er een maximum dagloon) Formulier is te vinden op [www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)

### 2.4 ZWANGERSCHAPSVERLOF

Doel: vrouwelijke medewerkers gelegenheid geven om in alle rust te bevallen.

Omschrijving: minstens 16 weken verlof (waarvan minimaal 10 weken na de bevalling). UWV geeft aan Swissport een uitkering van maximaal 100% van het loon, waarbij wel een maximum dagloonbedrag geldt. Swissport betaalt het loon door.

### 2.5 GEBOORTEVERLOF

Doel: mogelijk maken dat partner bij geboorte van kind kan zijn.

Omschrijving: 5 werkdagen geboorteverlof voor partner (die het kind erkent). Werkgever mag dit niet weigeren en betaalt het salaris door.

### 2.6 AANVULLEND GEBOORTEVERLOF

Doel: verzorging van pasgeboren kind.

Omschrijving: je mag maximaal 5 keer het aantal uren van jouw werkweek aanvullend geboorteverlof opnemen. Je kunt het verlof flexibel opnemen. Bijvoorbeeld 5 weken achter elkaar of verspreid over 6 maanden. Je neemt dit verlof binnen 6 maanden na de geboorte van het kind op. Tijdens het aanvullend geboorteverlof krijg je van Swissport via het UWV een uitkering van 70% van het dagloon, hierbij geldt wel een maximum dagloonbedrag.

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

### 2.7 OUDERSCHAPSVERLOF BETAALD

Doel: verzorging van kind.

Omschrijving: betaald verlof voor moeders en vaders van in totaal 9 weken. (naar rato van het aantal uren dat jij per week werkt). Het verlof is op te nemen in het eerste levensjaar van het kind of binnen 1 jaar na opname in het gezin, als het om een adoptie- of pleegkind gaat en het kind nog geen 8 jaar is. Je kan het verlof in 1 keer achter elkaar opnemen of flexibel. Bijvoorbeeld een aantal uren per dag verdeeld over meerdere weken. Of een aantal dagen per week verdeeld over meerdere maanden.

Voorwaarde hierbij is dat je tenminste 1 maand onbetaald ouderschapsverlof over hebt. De hoogte van de uitkering tijdens het betaald ouderschapsverlof is 70% van het dagloon. Dit dagloon is nooit hoger dan 70% van het maximumdagloon.

Swissport mag zich tegen het door jou gewenste opnamepatroon verzetten op grond van bedrijfsbelang, maar het ouderschapsverlof op zich, niet weigeren. Ouders die een meerling krijgen, hebben voor elk kind recht op ouderschapsverlof. Vanaf 2 augustus 2022 kun je betaald ouderschapsverlof aanvragen. Meer informatie vind je hier: [Betaald ouderschapsverlof | UWV | Particulieren](#).

### 2.8 OUDERSCHAPSVERLOF ONBETAALD

Doel: verzorging van kind.

Omschrijving: onbetaald verlof voor moeders en vaders van 17 weken (naar rato van het aantal uren dat jij per week werkt). Het verlof is op te nemen tot het achtste levensjaar van het kind. Je kan het verlof in 1 keer achter elkaar opnemen of flexibel. Als je het verlof op wil nemen, moet je hiervoor een schriftelijk verzoek indienen bij HR, waarin staat in welke periode je het wil opnemen, hoe veel uren en wanneer.

Swissport mag zich tegen het door jou gewenste opnamepatroon verzetten op grond van bedrijfsbelang, maar het ouderschapsverlof op zich, niet weigeren. Ouders die een meerling krijgen, hebben voor elk kind recht op ouderschapsverlof.

Meer informatie vind je hier: [Ik krijg een kind | UWV | Particulieren](#)

### 2.9 LANGDUREND ZORGVERLOF

Doel: zorg voor terminaal zieke partner of familielid mogelijk maken.

Omschrijving: je hebt het recht op onbetaald verlof om te zorgen voor een levensbedreigend zieke partner, kind of ouder. De totale verlofduur is maximaal 6 keer de wekelijkse arbeidsduur in een periode van 12 achtereenvolgende maanden. Het verlof moet aaneengesloten en bij voorkeur in deeltijd worden opgenomen. Swissport kan het verlof vanwege zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang weigeren.

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## BIJLAGE 3. REGLEMENT E-MAIL, INTERNET EN DIGITALE MEDIA

Deze instructie geldt voor alle werknemers in het bedrijf, behalve voor de loods werknemers; voor hen geldt een algemeen verbod tot gebruik van de computerapparatuur, met uitzondering van uitdrukkelijke toestemming van de direct leidinggevende of de IT verantwoordelijke.

### 3.1 GEBRUIK VAN ELEKTRONISCHE POST (EMAIL)

Het systeem van elektronische post is in principe uitsluitend bestemd voor zakelijk gebruik. Swissport duldt gebruik in speciale gevallen voor privédoeleinden, op voorwaarde dat dit gebruik sporadisch is, plaatsvindt buiten de werktijd, in geen enkel opzicht het zakendoen van de onderneming of de productiviteit belemmert en geen inbreuk vormt op deze onderrichtingen, op de wettelijke bepalingen, op de arbeidsovereenkomst of op het arbeidsreglement.

Als je van deze mogelijkheid gebruik maakt, dien je in het onderwerp van de boodschap aan te geven dat deze een privé karakter heeft. Bovendien dien je in de eigenlijke inhoud van de boodschap elke vermelding met betrekking tot Swissport (zoals de automatische handtekening van Swissport) te verwijderen, en ook iedere aanduiding die de geadresseerde zou kunnen laten geloven dat de boodschap door jou is opgesteld in het kader of naar aanleiding van de uitoefening van jouw functie.

In geen geval zal de elektronische post mogen worden gebruikt voor één van de verboden doeleinden die hierna worden beschreven in artikel 3.4 van deze bijlage.

### 3.2 GEBRUIK VAN INTERNET

De toegang tot het internet is voorlopig alleen toegestaan met uitdrukkelijke toestemming van de systeembeheerder of de IT-verantwoordelijke van het bedrijf. Het "downloaden" van bestanden vereist een extra expliciete toelating.

Afhankelijk van de technische mogelijkheden zal in de toekomst beperkt gebruik van het internet op basis van de in Artikel 2 en Artikel 5.1.1 beschreven regels toegelaten worden. Het moment waarop deze regels geïmplementeerd worden, zal later aan de werknemers meegedeeld worden.

Swissport verstrekt de werknemers toegang tot het internet voor zakelijke doeleinden.

Wanneer zij op het internet surfen, moeten de werknemers de volgende regels in acht nemen:

Het gebruik van internet is beperkt tot zakelijke doeleinden. Het internet verkennen voor privédoeleinden is verboden;

De toegang tot het internet kan slechts worden verkregen met gebruik van een eigen "account" (login name). Het gebruik van een ander account is niet toegestaan zonder uitdrukkelijke schriftelijke toelating van de houder van dat account;

De toegang tot het internet mag niet worden gebruikt voor de in artikel 3.4 van deze bijlage beschreven verboden doeleinden;

Swissport behoudt zich het recht voor op ieder ogenblik en zonder voorafgaande waarschuwing de toegang tot sites waarvan hij de inhoud illegaal, beledigend of ongepast acht, te blokkeren.

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

Het "downloaden" van bestanden is in principe verboden en vereist een uitdrukkelijke toelating door de systeembeheerder of de IT-verantwoordelijke van het bedrijf.

### 3.3 DIGITALE MEDIA

Het gebruik van cd's en USB-sticks is uitsluitend toegestaan voor professionele doeleinden.

### 3.4 VERBODEN ACTIVITEITEN

Het is streng verboden het systeem van elektronische post, de toegang tot het internet en meer in het algemeen, de informatica-infrastructuur van Swissport te gebruiken met het oog op:

- het verspreiden van vertrouwelijke informatie met betrekking tot Swissport, aan zijn zakenpartners of aan werknemers, behalve binnen het strikte kader van het zakendoen van de onderneming;
- het verspreiden of downloaden van gegevens die beschermd zijn door het recht op intellectueel eigendom, en ook het schenden van de toepasselijke wetten;
- het deelnemen aan een bijkomstige beroepsactiviteit en het streven naar geldelijke verdienste of winstbejag; het "forwarden" van elektronische boodschappen zonder een gerechtvaardigd zakelijk doel, in omstandigheden die van dien aard zijn dat ze Swissport of de auteur van de oorspronkelijke boodschap schaden;
- het verzenden van boodschappen of het raadplegen van websites waarvan de inhoud andermans waardigheid kan aantasten, met name het verzenden van boodschappen of het raadplegen van sites van erotische, pornografische of revisionistische aard, of sites die aansporen tot discriminatie op grond van geslacht, seksuele geaardheid, handicap, religie, ras of nationale c.q. etnische afstamming, of van politieke of godsdienstige overtuiging van een persoon of van een groep van personen;
- het deelnemen aan "kettingbrieven" en "spamming" (massale verzending van ongevraagde boodschappen);

Het verzenden of op aanvraag ontvangen van boodschappen met bijlagen is slechts toegestaan onder volgende voorwaarden:

- in geval van gebruik voor privédoeleinden zijn geen bijlagen toegestaan. Bijlagen bij inkomende mails voor privégebruik, moeten onmiddellijk verwijderd worden en mogen in geen geval geopend worden;
- in geval van zakelijk gebruik zijn uitsluitend volgende bijlagen van volgende applicaties toegestaan: Excel (\*.xls, .xlt), Word (\*.doc, .dot) en Powerpoint (\*.pps, \*.ppt). Alle andere bijlagen (ook \*.zip) moeten onmiddellijk verwijderd worden en mogen in geen geval geopend worden. Als de zakelijke activiteiten van de werknemer het ontvangen of versturen van andere soorten bijlagen noodzakelijk maken, vraagt hij daartoe uitdrukkelijke toestemming bij de systeembeheerder of de IT-verantwoordelijke van het bedrijf.
- het deelnemen, vanuit de infrastructuur van Swissport, aan een "discussieforum" of "newsgroup", ongeacht het onderwerp ervan;
- het aankopen van goederen of diensten op kosten van Swissport, zonder zijn voorafgaande schriftelijke toelating; meer in het algemeen, het gebruik van de elektronische brievenbus of van het internet in het kader van een illegale activiteit, welke dat ook is;



# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

- het gebruik van diskettes, cd's of andere elektronische gegevensdragers voor privédoeleinden; het kopiëren en/of installeren van bestanden of programma's van digitale gegevensdragers, noch voor zakelijk, noch voor privégebruik.  
Deze opsomming is niet uitputtend.

### 3.5 DOELEINDE VAN DE CONTROLE OP HET GEBRUIK VAN ONLINE TECHNOLOGIEËN

Swissport hangt het principe van eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van de werknemers op het werk aan. Toch oefent hij een controle uit op het gebruik van de elektronische online communicatietechnieken, met inachtneming van de wettelijke bepalingen die van toepassing zijn.

De doeleinden van die controle zijn met name:

- het voorkomen en beteugelen van ongeoorloofde of lasterlijke feiten, feiten die strijdig zijn met de goede zeden of de waardigheid van een andere persoon kunnen schaden;
- de bescherming van de economische, handels- en financiële belangen van de onderneming die vertrouwelijk zijn, alsook het tegengaan van ermee in strijd zijnde praktijken;
- de veiligheid en/of de goede technische werking van de IT-netwerksystemen van de onderneming, met inbegrip van de controle op de kosten die ermee gepaard gaan alsook de fysieke bescherming van de installaties van de onderneming;
- het te goeder trouw naleven van de in de onderneming geldende beginselen en regels voor het gebruik van online technologieën.

Swissport neemt bij het nastreven van deze doeleinden het proportionaliteitsbeginsel in acht.

### 3.6 CONTROLE- EN INDIVIDUALISERINGSMAATREGELEN

Swissport houdt automatisch een algemene lijst bij van de via het netwerk van de onderneming geraadpleegde websites met vermelding van de duur en het tijdstip van de bezoeken. Deze wordt regelmatig door Swissport geëvalueerd.

Wanneer Swissport, naar aanleiding van deze algemene controle of aan de hand van andere informatiebronnen, een onregelmatigheid vaststelt, behoudt hij zich het recht voor om in het kader van het nastreven van de in artikel 5 beschreven doeleinden, over te gaan tot de identificatie van een werknemer, in overeenstemming met de in artikel 3.8 van deze bijlage beschreven individualiseringsprocedure.

### 3.7 CONTROLE OP DE ELEKTRONISCHE POST

Op grond van algemene aanwijzingen zoals de frequentie, het aantal, de omvang, de bijlagen, enz. van de elektronische boodschappen, zal Swissport ten aanzien van die boodschappen bepaalde controlemaatregelen kunnen nemen, in het kader van het nastreven van het in artikel 3.5 van deze bijlage beschreven doeleinden.

Wanneer Swissport een abnormaal of verboden gebruik van het systeem van elektronische post vermoedt, zal hij, in het kader van het nastreven van het in artikel 3.5 van deze bijlage beschreven doeleinden, overgaan tot de identificatie van de betrokken werknemer, met inachtneming van de in artikel 3.8 tot en met 3.10 van deze bijlage beschreven individualiseringsprocedure.

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## 3.8 INDIVIDUALISERINGSMAATREGELEN

Onder "individualisering" wordt verstaan, het verwerken van de bij een controle verzamelde gegevens om ze aan een geïdentificeerde of identificeerbare werknemer toe te schrijven.

## 3.9 DIRECTE INDIVIDUALISERING

Swissport zal tot een directe individualisering van de werknemer overgaan als hij het volgende vermoedt of heeft vastgesteld:

- het begaan van ongeoorloofde of lasterlijke feiten, feiten die strijdig zijn met de goede zeden of de waardigheid van een andere persoon kunnen schaden; de schending van de economische, handels- en financiële belangen van de onderneming die vertrouwelijk zijn;
- een bedreiging voor de veiligheid en/of de goede technische werking van de IT-netwerksystemen van de onderneming, met inbegrip van de controle op de kosten die ermee gepaard gaan alsook de fysieke bescherming van de installaties van de onderneming;

In voorkomende gevallen zullen tegen deze werknemer passende sancties, eventueel leidend tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst, worden genomen.

## 3.10 INDIRECTE INDIVIDUALISERING

Als hij een tekortkoming ten aanzien van deze gedragsregels vaststelt, zal Swissport alle werknemers daarvan via de elektronische post op de hoogte stellen. In geval van herhaling binnen een maand, zal Swissport de werknemer die zich daaraan schuldig heeft gemaakt, identificeren en hem verhoren.

Zo nodig, zullen tegen deze werknemer passende sancties, eventueel leidend tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst, worden genomen.

## 3.11 RECHTEN VAN DE WERKNEMER

### 3.11.1 Recht van inzage

De werknemer heeft het recht kennis te nemen van alle op hem betrekking hebbende informatie die door Swissport wordt geregistreerd.

De werknemer heeft het recht een kopie te ontvangen van de geregistreerde gegevens die op hem betrekking hebben, binnen een termijn van een maand nadat hij daar bij Swissport schriftelijk om heeft verzocht.

## 3.12 RECHT VAN RECHTZETTING

De werknemer heeft het recht de rechtzetting te verkrijgen van elk geregistreerd onjuist of onvolledig gegeven dat op hem betrekking heeft. Binnen de maand die volgt op de indiening van het schriftelijk verzoek dient Swissport zijn standpunt of, in voorkomend geval, de rechtzettingen die in de gegevens met betrekking tot de werknemer werden aangebracht, mee te delen.

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

### 3.13 RECHT VAN VERWIJDERING

De werknemer heeft het recht de verwijdering te verkrijgen van elk op hem betrekking hebbende geregistreerd gegeven dat, rekening houdend met de doeleinden van de verwerking, onjuist is, of waarvan de registratie, de mededeling of de bewaring wettelijk verboden zijn, of dat werd bewaard tot na een redelijke periode, die eindigt één jaar na de beëindiging van de arbeidsverhouding tussen de partijen of als je bezwaar maakt tegen verwerking of jouw toestemming tot verwerking intrekt.

Als Swissport wettelijk verplicht is een gegeven te bewaren, heb je geen recht op verwijdering van dat gegeven.

Swissport dient binnen de maand die volgt op de indiening van het schriftelijk verzoek aan de werknemer te laten weten welk gevolg aan zijn verzoek werd gegeven.

### 3.14 OVERIG

Verantwoordelijke voor de verwerking

De verantwoordelijke voor de verwerking van de door deze gedragsregels bedoelde online telecommunicatiegegevens is de systeembeheerder.

### 3.15 VRAGEN EN KLACHTEN

Iedere werknemer kan zich tot de IT-verantwoordelijke richten voor elke vraag over de toepassing van deze verrichtingen en/of om kennis te nemen van de geregistreerde informatie die op hem betrekking heeft.

De contactpersoon behandelt ook de klachten aangaande het gebruik van het internet en van de elektronische post binnen het bedrijf. Werknemers die menen het slachtoffer te zijn van handelingen die door deze gedragsregels worden verboden, kunnen zich tot deze persoon wenden.

### 3.16 HELPDESK – TECHNISCH CONTACT

Iedere werknemer kan zich voor technische vragen over het gebruik van het internet en van de elektronische post in verbinding stellen met de systeembeheerder.

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## BIJLAGE 4. HUISREGLEMENT SWISSPORT

### 4.1 INLEIDING

Om de goede gang van zaken binnen de organisatie te bevorderen, zijn huisregels opgesteld. De regels zijn van belang voor de veiligheid en goede werksfeer in onze organisatie. Het management verwacht daarom dat iedereen deze huisregels naleeft. De huisregels zijn een aanvulling op de voorwaarden in de arbeidsovereenkomst en de cao.

Deze regels gelden voor eenieder die zich op terreinen van Swissport bevindt. Swissport heeft het recht personen en voertuigen die de terreinen willen betreden en/of verlaten te controleren.

### 4.2 AANMELDEN VAN BEZOEKERS

Het aanmelden van bezoekers is voorbehouden aan daartoe bevoegd personeel van Swissport en aan klanten van Swissport. Het aanmelden van bezoekers dient minimaal 1 uur voor aanvang van het bezoek per e-mail te worden gestuurd naar de security loge, voor bezoekers aan T9 naar [mwcnl.security@menziesaviation.com](mailto:mwcnl.security@menziesaviation.com) en voor T11 naar [ams.security@swissport.com](mailto:ams.security@swissport.com), met vermelding van aantal bezoekers, aanvangstijd, datum en duur van het bezoek.

### 4.3 AANSPRAKELIJKHEID

Betreden van de terreinen geschiedt op eigen risico. Ook het gebruik van Swissport-materiaal geschiedt op eigen risico.

### 4.4 ALCOHOL EN DRUGS

Gebruik en/of onder invloed zijn van alcohol en drugs onder werktijd is niet toegestaan. Ingeval van recepties en andere feestelijkheden, kan het management op verzoek het nuttigen van alcoholische versnaperingen toestaan, na werktijd en in de bedrijfskantine. Tijdens deze gelegenheden is overmatig drankgebruik niet toegestaan. Zie hoofdstuk 13.7.

### 4.5 ARBO EN MILIEU

Overtreding van Arbo- en milieuwetgeving is een ernstig delict. De voorschriften op het gebied van Arbo-, veiligheid en milieu moeten daarom altijd strikt worden nageleefd.

### 4.6 BEDRIJFSKANTINE

Werknemers kunnen hun lunch nuttigen in de bedrijfskantine. Na de lunch ruimt iedereen zijn/haar eigen vaatwerk op.

### 4.7 ONGEVALLLEN EN CALAMITEITEN

Een (bedrijfs-)ongeval of gevaarlijke situatie, moet direct worden gemeld bij Security via de onderstaande telefoonnummers. Security waarschuwt hulpdiensten en BHV/EHBO. Er dient direct een rapport van opgemaakt te worden.

**T9**

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

Ernstig ongeval/ brand      noodnummer 020-6012222  
Security                              020-4054612

### **T11**

Ernstig ongeval/ brand      noodnummer 020-6012222  
Security                              020-3163710

Bel bij brand het nummer van de Security en sla alarm door een brandmelder in werking te stellen. Probeer de brand te blussen met de aanwezige blusmiddelen. Als dat niet lukt, verlaat de ruimte waar de brand is, sluit de deuren en ga het gebouw uit via de nooduitgangen (of een andere dichtstbijzijnde uitgang). Gebruik geen lift.

#### **4.8 BRANDBEVEILIGING**

In de loods geldt een geheel rookverbod (behalve in speciaal daarvoor bestemde rookcabines). Het is verboden in- en uitgangen, deuren, brandbeveiligingsmateriaal, leidingafsluiters en dergelijke te versperren of te blokkeren.

#### **4.9 DIEFSTAL**

Diefstal moet direct bij de leidinggevende worden gemeld. Swissport doet altijd aangifte van diefstal bij de politie. Werknemers dienen hun persoonlijke en bedrijfseigendommen zorgvuldig in het oog houden. Bij afwezigheid moeten waardevolle spullen worden opgeborgen.

#### **4.10 FIETSENSTALLING**

Fietsen, scooters en bromfietsen moeten op de daarvoor aangewezen plaats worden neergezet. Deze mogen in geen geval worden meegenomen in het gebouw. Ook mogen fietsen niet voor de deur worden gezet, of worden vastgemaakt aan straatmeubilair voor het gebouw.

#### **4.11 KLEDINGVOORSCHRIFTEN**

Werknemers dienen zich naar het oordeel van het management representatief te kleden voor de functie die zij bekleden. Als het management speciale eisen stelt aan de kleding voor bepaalde werknemers, dienen die te worden opgevolgd. Hiertoe kan ook het dragen van bedrijfskleding behoren. Zie voor meer informatie de 'Code of Conduct' op de Infotegel in Cobra.

#### **4.12 MATERIAAL**

Al het niet in gebruik zijnde Swissport-materieel blijft op het achter terrein. Na gebruik dient al het rollend Swissport-materiaal direct te worden teruggebracht naar de daarvoor bestemde plaatsen. In geval van schade geconstateerd of veroorzaakt aan Swissport-materieel dient dit onmiddellijk gemeld te worden aan Swissport-leiding en security. Vorkheftrucks, waarvan de batterijen opgeladen worden, mogen uitsluitend aan- en ontkoppeld worden door bevoegd Swissport-personeel.

#### **4.13 MOBIELE TELEFOONS**

Tijdens werktijd is het niet toegestaan om privé mobiele telefoons te gebruiken, gebruik is alleen toegestaan gedurende de pauzetijd.

Wanneer dit toch noodzakelijk is, zal toestemming van de leidinggevende benodigd zijn.

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

### 4.14 ONDERZOEK KLEDING EN BAGAGE

De werknemer is gehouden mee te werken aan een door Swissport op de terreinen en in de bedrijfsruimten, welke bij Swissport in gebruik zijn, in te stellen onderzoek naar de inhoud van opbergkastjes (“lockers”), kledingstukken en voertuigen van de werknemer en/of de door hem/haar meegevoerde voorwerpen, hetzij ter voorkoming van onregelmatigheden, hetzij wanneer een vermoeden van onregelmatigheid bestaat.

De met een dergelijk onderzoek belaste functionarissen, die óók kunnen behoren tot het personeel van derden (bijv. SECURITAS), dienen in het bezit te zijn van een door Swissport gegeven schriftelijke opdracht.

Alles zal in het werk worden gesteld om daarbij een voor het eergevoel van de werknemer krenkend optreden, zoveel mogelijk te voorkomen.

### 4.15 ONTRUIMING

Bij het klinken van het ontruimingssignaal, dienen alle aanwezigen in het gebouw, het pand zo snel mogelijk te verlaten via de aangegeven vluchtroutes. De aanwezigen dienen zich op aangeven van de BHV’er te verzamelen bij de loge en daar instructies af te wachten. Security zal hierin een coördinerende rol vervullen. Werknemers die geen gevolg geven aan de ontruimingsinstructies brengen zichzelf en collega’s in gevaar en kunnen daarom sancties verwachten.

### 4.16 PASGEBRUIK

Alle door Swissport uitgereikte passen zijn strikt persoonlijk en dienen te allen tijde zichtbaar gedragen worden.

Aanwijzingen van daartoe bevoegd personeel, dienen strikt opgevolgd te worden.

Misbruik van de pas(sen) kan onmiddellijke verwijdering van de Swissport-terreinen tot gevolg hebben of leiden tot ontslag op staande voet.

Bezoekerspassen dienen na afloop van het bezoek te worden ingeleverd bij de receptie of bij de Security loge.

### 4.17 PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

Werknemers zijn verplicht om uitgereikte persoonlijke beschermingsmiddelen altijd te gebruiken.

### 4.18 ROOKBELEID

Alleen in de daarvoor speciaal bestemde ruimte(s) of aangewezen plaatsen is het toegestaan om te roken. Het rokend personeel wordt geacht om de “rookpauzes” zodanig te beperken, dat er geen onredelijk verschil ontstaat tussen de productiviteit van rokers en niet-rokers.

### 4.19 TOEGANGSVOORWAARDEN

Toegang tot de loods (via de security-loge) wordt verleend aan;

- Personen in het bezit van een geldig legitimatiebewijs en een geldige Swissport-pas, een tijdelijke Swissport-pas en personen met speciaal daartoe geactiveerde geldige Schiphol passen.
- Personen in het bezit van een geldig legitimatiebewijs en een geldige Swissport-bezoekerspas, echter onder voorwaarde dat deze personen worden begeleid door een persoon in het bezit van een geldige Swissport-pas of tijdelijke Swissport-pas.

# CAO

## SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

- Personen in het bezit van een geldig legitimatiebewijs en een geldige ACN pas of een geldig legitimatiebewijs en in het bezit van bescheiden waaruit blijkt dat zij ter plaatse vracht moeten laden of lossen onder voorwaarde dat deze personen achter de gele streep blijven zoals deze staan aangegeven op de diverse los- en laadplaatsen.
- Toegang tot de loodskantoren (via de Security Loge) wordt verleend aan:
  - o Personen in het bezit van een geldig legitimatiebewijs en een geldige Swissport-pas, een tijdelijke Swissport-pas en personen met speciaal daartoe geactiveerde geldige Schiphol passen.
  - o Personen in het bezit van een geldig legitimatiebewijs en een geldige Swissport-bezoekerspas, echter onder voorwaarde dat deze personen worden begeleid door een persoon in het bezit van een geldige of tijdelijke Swissport-pas.

### 4.20 SLEUTELS

De afgifte van sleutels en/of toegangspasjes wordt door de receptie of Security bijgehouden in het sleutelregister en personeelssysteem. Per toegangspasje kan een toegangzone worden ingesteld. Beschadiging, verlies of diefstal van een sleutel of toegangspasje, moet direct worden gemeld aan de receptie. De kosten van vervanging zijn voor rekening van de werknemer.

### 4.21 VEILIGHEID

Ongevallen met of zonder persoonlijk letsel, brand, incidenten met gevaarlijke stoffen, enz. moeten direct gemeld worden aan de Swissport Security werknemer op het terrein en ook aan de direct leidinggevende.

Tijdens het verblijf op de terreinen moet men zich er bewust van zijn, dat men zich op werkterrein bevindt. Let op bewegende bedrijfswerktuigen en voertuigen.

De terreinen zijn uitgerust met een Closed Circuit Television (CCTV). Dit heeft als doel de complete veiligheid (Safety & Security) en kwaliteit te waarborgen.

Als de nooddeuren op enig ander moment dan in geval van calamiteit worden geopend, zal een nader te bepalen sanctie worden opgelegd aan de persoon welke deze deur geopend heeft.

### 4.22 VEILIGHEIDSRISICO'S MELDEN

Werknemers moeten alert zijn op mogelijke veiligheidsrisico's. Wanneer onbevoegde personen worden gesignaleerd, moet dit gemeld worden bij de leidinggevende en Security. Verdachte pakketjes mogen niet worden verplaatst en moeten worden gemeld bij Security en de leidinggevende. Op aangeven van het management, kunnen extra beveiligingsmaatregelen worden afgekondigd die door iedereen moeten worden opgevolgd.

### 4.23 VERKEERSREGELS

Op de terreinen gelden dezelfde verkeers- en gedragsregels als op de openbare weg, tenzij anders aangegeven. Bekeuringen verkregen door het overtreden van deze regels zijn voor rekening van de werknemer en zullen op het salaris worden ingehouden.

# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## 4.24 VISITATIE

Visitatie van personen is het instellen van een onderzoek in aanwezige bagage, zoals tassen, koffers, fietstassen, laadruimten van auto's, dozen en pakjes.

Het doel van visiteren is: het nagaan of goederen worden meegevoerd die voor het bedrijf of personen die zich in het bedrijf bevinden, schade of nadeel kunnen opleveren. Visiteren moet dan ook gezien worden als een preventieve beveiligingsmaatregel.

Visitatie wordt uitgevoerd op personen die het bedrijf of object verlaten en/of bij de toe- en uitgangscntrole van personen, bv. bij de controle op het meevoeren van verboden goederen zoals wapens, drugs, alcohol, etc.

Visiteren is niet in de eerste plaats gericht op het opsporen van strafbare feiten zoals diefstal of verduistering, maar op het voorkomen van onregelmatigheden of bedrijfsschade. Fouilleren (onderzoek aan lichaam en kleding) is uitsluitend voorbehouden aan opsporingsambtenaren en staat omschreven in het Wetboek van Strafrecht.



# CAO

SWISSPORT CARGO SERVICES THE NETHERLANDS B.V.

## BIJLAGE 5. SALARISTABEL

Salaris Swissport Cargo Services The Netherlands B.V.									
Salaristabel met ingang van 1 januari 2024									
	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
1	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 13,80	€ 14,76	€ 15,78	€ 16,87	€ 18,04
2	€ -	€ -	€ -	€ 13,37	€ 14,08	€ 15,05	€ 16,09	€ 17,20	€ 18,40
3	€ -	€ -	€ 13,31	€ 13,64	€ 14,35	€ 15,35	€ 16,41	€ 17,54	€ 18,76
4	€ -	€ 13,32	€ 13,57	€ 13,91	€ 14,64	€ 15,65	€ 16,73	€ 17,89	€ 19,13
5	€ -	€ 13,58	€ 13,84	€ 14,18	€ 14,93	€ 15,96	€ 17,06	€ 18,25	€ 19,51
6	€ 13,48	€ 13,85	€ 14,11	€ 14,46	€ 15,22	€ 16,27	€ 17,40	€ 18,61	€ 19,90
7	€ 13,75	€ 14,13	€ 14,39	€ 14,75	€ 15,52	€ 16,60	€ 17,75	€ 18,98	€ 20,29
8	€ 14,02	€ 14,41	€ 14,68	€ 15,04	€ 15,83	€ 16,92	€ 18,10	€ 19,35	€ 20,69
9	€ 14,30	€ 14,69	€ 14,97	€ 15,34	€ 16,14	€ 17,26	€ 18,46	€ 19,73	€ 21,10
10	€ 14,58	€ 14,98	€ 15,26	€ 15,64	€ 16,46	€ 17,60	€ 18,82	€ 20,13	€ 21,52
11	€ 14,87	€ 15,28	€ 15,56	€ 15,95	€ 16,79	€ 17,95	€ 19,19	€ 20,52	€ 21,95
12	€ 15,16	€ 15,58	€ 15,87	€ 16,26	€ 17,12	€ 18,31	€ 19,57	€ 20,93	€ 22,38
13	€ 15,46	€ 15,89	€ 16,18	€ 16,58	€ 17,46	€ 18,67	€ 19,96	€ 21,35	€ 22,83
14	€ -	€ 16,20	€ 16,50	€ 16,91	€ 17,80	€ 19,04	€ 20,36	€ 21,77	€ 23,28
15	€ -	€ -	€ 16,83	€ 17,25	€ 18,16	€ 19,41	€ 20,76	€ 22,20	€ 23,74
16	€ -	€ -	€ -	€ 17,59	€ 18,52	€ 19,80	€ 21,17	€ 22,64	€ 24,21
17	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 18,88	€ 20,19	€ 21,59	€ 23,09	€ 24,70
18	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 20,59	€ 22,02	€ 23,55	€ 25,19
19	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 22,46	€ 24,02	€ 25,69
20	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 24,49	€ 26,20
pers. Max 5%	€ 16,23	€ 17,01	€ 17,67	€ 18,47	€ 19,83	€ 21,62	€ 23,58	€ 25,72	€ 27,51

Salaris Swissport Cargo Services The Netherlands B.V.									
Salaristabel met ingang van 1 januari 2024									
	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
1	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 2.392,54	€ 2.557,85	€ 2.734,73	€ 2.923,99	€ 3.126,50
2	€ -	€ -	€ -	€ 2.318,01	€ 2.439,77	€ 2.608,39	€ 2.788,80	€ 2.981,85	€ 3.188,41
3	€ -	€ -	€ 2.306,85	€ 2.363,75	€ 2.487,95	€ 2.659,93	€ 2.843,96	€ 3.040,87	€ 3.251,56
4	€ -	€ 2.309,09	€ 2.352,37	€ 2.410,41	€ 2.537,09	€ 2.712,51	€ 2.900,22	€ 3.101,07	€ 3.315,97
5	€ -	€ 2.354,65	€ 2.398,80	€ 2.458,00	€ 2.587,21	€ 2.766,14	€ 2.957,61	€ 3.162,47	€ 3.381,67
6	€ 2.337,02	€ 2.401,12	€ 2.446,16	€ 2.506,54	€ 2.638,33	€ 2.820,85	€ 3.016,14	€ 3.225,10	€ 3.448,69
7	€ 2.383,14	€ 2.448,53	€ 2.494,46	€ 2.556,05	€ 2.690,48	€ 2.876,64	€ 3.075,84	€ 3.288,98	€ 3.517,04
8	€ 2.430,38	€ 2.496,88	€ 2.543,73	€ 2.606,55	€ 2.743,67	€ 2.933,56	€ 3.136,74	€ 3.354,14	€ 3.586,76
9	€ 2.478,16	€ 2.546,20	€ 2.593,98	€ 2.658,06	€ 2.797,92	€ 2.991,61	€ 3.198,85	€ 3.420,61	€ 3.657,88
10	€ 2.527,11	€ 2.596,50	€ 2.645,24	€ 2.710,60	€ 2.853,26	€ 3.050,82	€ 3.262,21	€ 3.488,40	€ 3.730,42
11	€ 2.577,03	€ 2.647,81	€ 2.697,53	€ 2.764,19	€ 2.909,71	€ 3.111,22	€ 3.326,84	€ 3.557,55	€ 3.804,41
12	€ 2.627,95	€ 2.700,15	€ 2.750,86	€ 2.818,86	€ 2.967,28	€ 3.172,82	€ 3.392,75	€ 3.628,08	€ 3.879,88
13	€ 2.679,89	€ 2.753,53	€ 2.805,26	€ 2.874,62	€ 3.026,01	€ 3.235,66	€ 3.459,99	€ 3.700,02	€ 3.956,85
14	€ -	€ 2.807,98	€ 2.860,74	€ 2.931,49	€ 3.085,91	€ 3.299,75	€ 3.528,57	€ 3.773,40	€ 4.035,37
15	€ -	€ -	€ 2.917,34	€ 2.989,50	€ 3.147,01	€ 3.365,13	€ 3.598,52	€ 3.848,25	€ 4.115,46
16	€ -	€ -	€ -	€ 3.048,67	€ 3.209,33	€ 3.431,81	€ 3.669,87	€ 3.924,59	€ 4.197,15
17	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 3.272,90	€ 3.499,83	€ 3.742,65	€ 4.002,47	€ 4.280,47
18	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 3.569,21	€ 3.816,88	€ 4.081,90	€ 4.365,46
19	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 3.892,60	€ 4.162,92	€ 4.452,15
20	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 4.245,55	€ 4.540,58
pers. Max 5%	€ 2.813,89	€ 2.948,38	€ 3.063,21	€ 3.201,10	€ 3.436,54	€ 3.747,67	€ 4.087,23	€ 4.457,83	€ 4.767,60

\*Basissalaris delen door 173,33 geeft het uurloon weer

MERIT MAXTRIX	Uitstekend				Goed		Matig	
	RSP	(4)	(3)	(2)	(1)	(0)	(0)	
1e kwart		4	3	2	0	0	0	
2e kwart		3	2	1	0	0	0	
3e kwart		2	1	1	0	0	0	
4e kwart		1	1	0	0	0	0	