



CAO

1 januari 2016 tot en met 31 december 2019

© Copyright

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door print-outs, kopieën, of op welke manier dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van CAO partijen.



Amsterdam, 8 oktober 2018

B.V. Overslagbedrijf 'Amsterdam'

Vakbond FNV

Vakbond CNV

G.H. Winkeler

R. Wennekes

W.F. Bloemendaal



Inhoudsopgave

Artikel A:

Algemene definities

Specifieke definities

Hoofdstuk 1: De overeenkomst

Artikel 1: Duur, verlenging en beëindiging der overeenkomst

Artikel 2: Aanvullingen en wijzigingen loon- en arbeidsvoorwaarden

Artikel 3: Wijziging van de overeenkomst tijdens contractperiode

Artikel 4: Fusies en reorganisaties

Hoofdstuk 2: Verplichtingen

Artikel 5: Verplichtingen van de werkgever

Artikel 6: Verplichtingen van de werknemers

Hoofdstuk 3: Geschillen

Artikel 7: Minnelijke oplossing van geschillen

Hoofdstuk 4: Werknemersorganisaties

Artikel 8: Vakbeweging en onderneming

Artikel 9: Werkgeversbijdrage voor de sociale doeleinden

Artikel 10: Organisatieverlof

Hoofdstuk 5: Sociaal beleid

Artikel 11: Sociaal Beleid

Hoofdstuk 6: Indiensttreding en beëindiging

Artikel 12: Indiensttreding

Artikel 13: Beëindiging dienstverband

Artikel 14: Invulling arbeidsplaatsen

Artikel 15: Overlijdensuitkering

Hoofdstuk 7: Arbeidsduur en dienstrooster

Artikel 16: Arbeidsduur

Artikel 17: Roostervrije dagen

Artikel 18: Overige bepalingen vakantie- en roostervrije dagen

Artikel 19: Toewijzing

Artikel 20a: Dienstrooster/pauze (geldt niet voor kantoor personeel)

Artikel 20b: Pauze kantoor personeel

Artikel 21: Verlenging van de arbeidsduur binnen de arbeidsweek waarvoor betaling van overwerk is verschuldigd

Artikel 22: Zon- en feestdagen

Artikel 23: Vakantie en verlof

Artikel 24: Levensfasedagen

Artikel 25: Bijzonder verlof en kort verzuim

Artikel 26: Onbetaald verlof en buitengewoon verlof



Hoofdstuk 8: Salaris en winstdeling

Artikel 27: Salarissen

Artikel 28: Prijsindexatie

Artikel 28a: Loonsverhogingen

Artikel 28b: Verhogen toeslagen

Artikel 29: Salarissen en toeslag voor werknemers jonger dan 21 jaar

Artikel 30: Winstdelingsregeling

Hoofdstuk 9: Toeslagen

Artikel 31: Schematoeslagen

Artikel 32: Afbouwregeling schematoeslag

Artikel 33: Overwerk en extradienst toeslagen (niet van toepassing op kantoorpersoneel)

Artikel 34: Vervangingstoeslag

Artikel 35: Functie instructie

Artikel 36: Vakantietoeslag

Artikel 37: Koude toeslag (niet van toepassing op kantoorpersoneel)

Artikel 38: Toeslag werken op stroom

Artikel 39: Verstrekkingen

Artikel 40: Overleg

Artikel 41: Afwijkingen regelingen

Artikel 42: Arbeidstijdenindeling (alleen voor toezichthoudend personeel)

Artikel 43: Voorbereidende en afsluitende werkzaamheden (alleen voor toezichthoudend personeel)

Artikel 44: Extra opkomstvergoeding (geldt niet voor kantoorpersoneel)

Artikel 45: Toeslag BHV+ diploma

Artikel 46: Redactiecommissie

Hoofdstuk 10: Arbeidsongeschiktheid

Artikel 47: Ziekte

Hoofdstuk 11: Diverse regelingen

Artikel 48: Pensioen

Artikel 48a: Vitaliteitregeling per 1 januari 2013

Artikel 48b: AOW-reparatie

Artikel 49: Regie WW

Artikel 50: Premiespaarregeling

Artikel 51: Eenmalige uitkering

Artikel 52: Fiscale behandeling vakbondscontributie

Artikel 53: Basisziektekostenverzekering

Artikel 54: Reiskosten

Artikel 55: Studiereglement en vrijstellingsreglement

Artikel 56: Levensloopregeling

Artikel 57: Senioren Fit-regeling

Artikel 57a: Senioren-Fit Kantoorpersoneel

Hoofdstuk 12: Specifieke artikelen kantoorpersoneel

Artikel 58: Arbeidsduur, arbeidstijden

Artikel 59: Overwerk

Artikel 60: Overwerkvergoeding

Artikel 61: Warme maaltijd

Artikel 62: Individuele arbeidsovereenkomsten



Bijlage I: Functieomschrijving

Bijlage II: Portiers en bewakingsbeambten

Bijlage III: Salarissen OBA-CAO per 01-01-2016

Bijlage IV: Werktijden/pauzes

Bijlage V: Statuut nieuwe technologieën

Bijlage VI: Protocol OBA-cao 2016-2019



Artikel A: Algemene definities

In deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

Werkgever	: B.V. Overslagbedrijf Amsterdam.
Werknemersorganisaties	: FNV Bondgenoten gevestigd te Utrecht en CNV Vakmensen gevestigd te Utrecht.
Partijen	: Werkgever en werknemersorganisaties.
Werknemer	: De werknemer, in dienst van de werkgever, van wie de functie in de functielijst is opgenomen.
Kantoorpersoneel	: Alle werknemers vallend onder de kantoororganisatie van de werkgever en niet deel uitmakend van directie of management.
Technisch personeel	: Alle werknemers, die werkzaam zijn in de onderhouds- en reparatie-afdelingen op basis van de normen c.q. kwaliteiten weergegeven in de functieomschrijvingen.
Ondernemingsraad	: Hierna te noemen OR, zoals omschreven in de Wet op de Ondernemingsraden.
Maand	: Kalendermaand.
Basmaandsalaris	: Het voor de functie vastgestelde bruto maandsalaris exclusief de schematoeslag.
Schematoeslag	: Bruto toeslag toe te kennen bij de indeling en tewerkstelling in een bepaald werkschema.
Schemamaandsalaris	: Basismaandsalaris, plus schematoeslag.
Salaris kantoor	: Het voor de werknemer vastgesteld bruto maandsalaris exclusief enige toeslag, vergoeding etc.
Werkschema	: Een overeengekomen vast patroon van arbeidstijndeling.
Partner	: De echtgenoot of de geregistreerde partner van werknemer, of de partner met wie werknemer gedurende tenminste een half jaar samenleeft op een zelfde adres.
Semi-continudienst/ Dagdienst	: Al hetgeen in deze CAO genoemd en benoemd is met de aanduiding semi- continu- of dagdienst geldt voor het operationeel personeel en de technische dienst, tenzij anders vermeld.
Roostervrije dagen	: Arbeidsduurverkorting
CAO	: Collectieve arbeidsovereenkomst.



SPECIFIEKE DEFINITIES

Onder arbeid in het machinaal bedrijf wordt verstaan; alle werkzaamheden, verricht door werknemers, werkzaam bij het laden en/of lossen van massale ladingen als kolen, ertsen, derivaten e.d. met laadbruggen, drijfkranen en transporteurs, voor zover de beide eerstgenoemde installaties voorzien zijn van grijpers of andere mechanische hulpmiddelen om soortgelijke goederen te lossen en/of te laden, alsmede alle arbeid, verricht op de terreinen, waar laadbruggen e.d. zijn opgesteld, en welke, direct of indirect, hiermee verband houdt.

Bovengenoemde machines kunnen ook voor stukgoedarbeid worden gebezigd.

Indien een lading kolen, ertsen, derivaten, e.d. volgens de regelen, geldend voor het machinaal bedrijf, is gelost en restanten met bakken of dergelijke worden opgeruimd, geschiedt dit eveneens volgens de arbeidsindeling en salarisbetaling van het machinaal bedrijf.



HOOFDSTUK 1: DE OVEREENKOMST

Artikel 1: Duur, verlenging en beëindiging der overeenkomst

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is aangegaan voor de periode 1 januari 2016 tot en met 31 december 2019.

De overeenkomst kan door partijen tegen het einde van de contractperiode worden opgezegd met inachtneming van een opzeggingstermijn van tenminste drie maanden. Eén en ander dient te geschieden door middel van een aangetekend schrijven of via een e-mail met ontvangstbevestiging aan de wederpartij.

Zolang geen van de partijen tot opzegging van de overeenkomst overgaat, wordt deze stilzwijgend verlengd totdat deze wordt opgezegd met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden.

Artikel 2: Aanvullingen en wijzigingen loon- en arbeidsvoorwaarden

Partijen keuren bij voorbaat goed, dat bijzondere loon- en arbeidsvoorwaarden, welke na ondertekening van de akte tussen partijen mochten worden overeengekomen, deel zullen uitmaken van deze CAO.

Tussentijdse wijzigingen of aanvullingen ten gevolge van gezamenlijk overleg en overeenstemming over de in deze overeenkomst genoemde arbeidsvoorwaarden, zullen eveneens deel uitmaken van deze CAO.

Artikel 3: Wijziging van de overeenkomst tijdens contractperiode

Beide partijen zijn tijdens de looptijd van de overeenkomst -in geval van buitengewone veranderingen in de algemeen sociaal economische verhoudingen en/of wijzigingen in de loon- en prijspolitiek der regering - gerechtigd, eventuele, wijzigingen voortvloeiende uit deze veranderingen aan de orde te stellen.

Partijen zijn in deze gevallen verplicht de, middels aangetekende brief of e-mail met ontvangstbevestiging, aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen.

Indien binnen een maand, na indiening van deze voorstellen, tussen partijen over de wijziging geen overeenstemming is bereikt, is de indienende partij gerechtigd de overeenkomst met inachtneming van een opzeggingstermijn van een maand op te zeggen.

Partijen komen voorts overeen dat, indien en voor zover door overleg tussen regering en het georganiseerde bedrijfsleven tijdens de looptijd van de overeenkomst wijzigingen optreden in de bij de totstandkoming van deze overeenkomst ten aanzien van de loonvorming geldende gedragsregels of daarbij gehanteerde formules, in gezamenlijk overleg wordt nagegaan of en op welke wijze hiertoe een voorziening zal moeten worden getroffen. De hieruit eventueel voortvloeiende wijzigingen en/of aanvullingen zullen eveneens deel uitmaken van deze CAO.



Artikel 4: Fusies en reorganisaties

- 1 Ingeval van reorganisatie van de bij deze overeenkomst betrokken partijen, keuren partijen onder artikel 1 en 2 dit bij voorbaat goed en staan er tegen over elkander voor in dat hun wederzijdse rechten en verplichtingen, uit deze overeenkomst voortvloeiende, zullen mogen en moeten worden overgenomen door de rechtsperso(o)n(en), welke daartoe door enige partij schriftelijk aan de wederpartij zal (zullen) worden aangewezen.
- 2 Overeenkomstig het S.E.R.-besluit Fusiegedragsregels (1975) en de Wet op de Ondernemingsraden zullen:
 - Bij voorgenomen ingrijpende reorganisatie, inkrimping of sluiten van de onderneming, waarbij ontslag, vervroegde pensionering dan wel overplaatsing van werknemers naar een andere standplaats het gevolg is, de Ondernemingsraad en de Vakbonden tijdig worden ingelicht en in de gelegenheid worden gesteld advies uit te brengen;
 - In overleg met de vakbonden regelingen worden getroffen voor een eventuele afvloeiing, respectievelijk regelingen welke begeleiding van betrokken werknemers garandeert;
 - De vakbonden onmiddellijk door de werkgever in kennis worden gesteld van een aanvraag tot surseance van betaling of van een ingediend verzoek tot faillietverklaring.
- 3 Toekomstige Organisatie
Partijen zullen tijdens de looptijd van de CAO een onderzoek doen naar de toekomstige organisatie. Hierbij kan gekeken worden naar de benodigde functies, wijze van werken en roosteren en dergelijke. Uitgangspunt zal zijn dat de personeelsbezetting zo goed mogelijk dient aan te sluiten op het (patroon van) werkaanbod, in combinatie met een veilig en gezond werkklimaat.



HOOFDSTUK 2: VERPLICHTINGEN

Artikel 5: Verplichtingen van de werkgever

- 1 De werkgever verplicht zich deze collectieve arbeidsovereenkomst naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen.
- 2 Werkgever zal gedurende de duur van de overeenkomst geen actie voeren of steunen, welke ten doel heeft, op andere wijze dan in artikel 3 omschreven, wijziging te brengen in de in deze overeenkomst geregelde arbeidsvoorwaarden.
- 3 De werkgever gaat met iedere werknemer schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aan. Daarin wordt aangegeven dat deze collectieve arbeidsovereenkomst onderdeel uit maakt van de individuele arbeidsovereenkomst.
- 4 De werkgever draagt er zorg voor dat iedere werknemer kan beschikken over de geldende CAO.
- 5 De werkgever draagt er zorg voor dat iedere medewerker kan beschikken over een OR-reglement en, indien van toepassing, een pensioenreglement.
- 6 De werkgever zal zorg dragen voor goede arbeidsomstandigheden in het bedrijf en daarbij de belangen van de werknemer te behartigen, zoals een goede werkgever betaamt. De werkgever treft in het bedrijf alle passende maatregelen, welke nodig zijn ter uitvoering van de wettelijke voorschriften inzake veiligheid, gezondheid en milieu.
- 7 De werkgever is verplicht vooraf de benodigde informatie aan direct belanghebbenden te verstrekken over de aard van de te behandelen goederen, welke mogelijkterwijs de veiligheid, gezondheid en het milieu in gevaar kunnen brengen.
- 8 De werkgever verstrekt aan de werknemer de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen en/of draagt er zorg voor, dat deze in de directe omgeving aanwezig zijn.
- 9 Werkgever zal werknemer in de gelegenheid stellen voor zijn functie van belang zijnde kennis en kunde op peil te houden en zo nodig opleidingen en (herhaling)cursussen te volgen.
- 10 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
Nieuwe medewerkers die niet direct een vast dienstverband aangeboden krijgen, maar door OBA aangesteld worden op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, zal dit maximaal voor de duur van 12 maanden zijn, waarna het dienstverband hetzij beëindigd, hetzij in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt omgezet. In uitzonderingsgevallen zal OBA de Ondernemingsraad inlichten waarom is afgeweken van de normale procedure.

Artikel 6: Verplichtingen van de werknemers

- 1 Werknemer zal de belangen van de onderneming van de werkgever als een goed werknemer behartigen, ook indien daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven. Werknemer zal alle in de onderneming geldende regels naleven.
- 2 Werknemer is gehouden een individuele arbeidsovereenkomst te tekenen, waarin deze collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing wordt verklaard.



- 3 Werknemer is gehouden alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
- 4 Werknemer zal zich voor wat betreft zijn werk- en rusttijd houden aan het voor hem geldende dienstrooster.
- 5 Wanneer werknemer tegen beloning nevenwerkzaamheden voor derden of als zelfstandige wil verrichten moet hij dit schriftelijk van tevoren aan werkgever melden. Het is werknemer verboden deze werkzaamheden aan te vangen indien werkgever daartegen schriftelijk bezwaar maakt. Verricht werknemer bij de aanvang van de arbeidsovereenkomst al nevenwerkzaamheden, dan moet hij dit onmiddellijk schriftelijk aan werkgever mededelen.
- 6 Werknemer is gehouden tot geheimhouding ten aanzien van alles wat hem in verband met zijn arbeidsovereenkomst bekend wordt zoals informatie over de inrichting van het bedrijf, over de grondstoffen, over de bewerking daarvan en over de producten. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
- 7 Werknemer is gehouden voor zijn functie van belang zijnde kennis en kunde op peil te houden en zo nodig opleidingen en (herhaling)cursussen te volgen.

HOOFDSTUK 3: GESCHILLEN

Artikel 7: Minnelijke oplossing van geschillen

Ingeval één der partijen bij deze overeenkomst van mening is dat door één der partijen een verplichting uit deze overeenkomst niet is nagekomen of de overeenkomst niet of niet juist heeft toegepast of verkeerd heeft uitgelegd, zal de klagende partij bij deze overeenkomst daarvan kennis geven aan de wederpartij tegen wie de klacht is gericht. Partijen treden dan met elkaar in overleg, teneinde te trachten tot een minnelijke oplossing te geraken, die indien bereikt ook bindend zal zijn.

Een feit dat een geschil tussen partijen oplevert moet binnen één maand nadat het zich heeft voorgedaan, of ter kennis van (één van de) partijen is gekomen, op de hiervoor omschreven wijze aanhangig worden gemaakt, bij gebreke waarvan het niet meer aanleiding zal kunnen geven tot een klacht of vordering.



HOOFDSTUK 4: WERKNEMERSORGANISATIES

Artikel 8: Vakbeweging en onderneming

- 1 De werknemersorganisaties zullen bevorderen, dat hun leden voor het verrichten van arbeid aan hun werkgever geen andere voorwaarden zullen stellen dan de in deze CAO genoemde en slechts op deze voorwaarden zich voor arbeid bij de werkgever beschikbaar zullen stellen en hun werkzaamheden zullen verrichten.
- 2 Aan betaalde vakbondsvertegenwoordigers van contracterende werknemersorganisaties zal gelegenheid worden gegeven hun functie in de onderneming uit te oefenen.
- 3 De bedrijven, waarop de haven-CAO's van toepassing zijn, zullen de oprichting van vakbondsafdelingen of ledengroepen van de vervoersbonden niet in de weg staan. De verantwoordelijkheid voor het functioneren van de vakbondsafdeling of ledengroep binnen de onderneming, waaronder het doen van publicaties, berust bij de vakbonden.
- 4 De werkgever zal aparte publicatieborden beschikbaar stellen voor de contracterende werknemersorganisaties; publicaties zullen van te voren ter kennis van de directie van de onderneming worden gebracht. Er bestaat verder overeenstemming over, dat de ondernemer in beginsel voor vakbondsoverleg tussen de contracterende vakbond en zijn in de onderneming werkzame leden kantine- en ontspanningsruimte beschikbaar zal stellen; dit overleg zal buiten werktijd plaatshebben.
- 5 In het overleg met de betrokken vakbond(en) zal daartoe een regeling worden getroffen, waarbij onder meer bepaald zal worden welke bedrijfsfunctionaris de uitvoering zal regelen, de wijze waarop de ruimte zal worden gevraagd en de activiteit, waarvoor de ruimte beschikbaar zal worden gesteld. De ondernemer behoudt het recht in ernstige conflictsituaties deze faciliteit in te trekken.
- 6 Mocht met betrekking tot het bovenstaande, verschil van mening bestaan over de wijze waarop één en ander geïnterpreteerd moet worden, dan kan één der partijen dit voorleggen aan de Centrale Commissie van Overleg van CAO-partijen.
- 7 Verder zal de werkgever worden geadviseerd de betaalde vakbondsvertegenwoordigers op hun verzoek toe te staan zich bij de bespreking van een geschil met de bedrijfsleiding te laten vergezellen door één (of meer) vakbondskaderlid (-leden) of bestuurslid (-leden) van de ledengroep, die in die onderneming werkzaam is (zijn).

Artikel 9: Werkgeversbijdrage voor de sociale doeleinden

- 1 Werkgever stelt €25,- per werknemer ter beschikking als bedrijfsgebonden budget om kaderleden van OBA in de gelegenheid te stellen zich te oriënteren op voor de OBA situatie relevante werkmethoden.
- 2 In de CAO van 2002 t/m 2005 is 1,2% (3 x 0,4%) afgesproken dat wordt aangewend voor opleidingen van werknemer welke breder kan zijn dan zuiver functie gericht c.q. bedrijfsgericht.
- 3 OBA stelt jaarlijks €100,00 per medewerker ter beschikking voor de ontwikkeling van het onafhankelijk gecertificeerd Veiligheidscertificaat Haven door VTL. De bijdrage zal worden overgemaakt aan de Stichting Veilige Haven. De paritaire Stichting Veilige Haven (SVH) beheert de certificaten (registratie). Partijen komen overeen dat voor de looptijd van deze CAO er geen contributie aan de Stichting Veilige Haven zal worden afgedragen.



Artikel 10: Organisatieverlof

- 1 Aan een werknemer die lid is van één van de werknemersorganisaties met wie deze overeenkomst is aangegaan, zal met inachtneming van het hieronder in lid 2 bepaalde vrijaf - hierna te noemen organisatieverlof - met behoud van salaris* worden gegeven voor de volgende activiteiten:
 - a. Het deelnemen aan bondscongressen, bondsraad of daarmee gelijk te stellen bijeenkomsten.
 - b. Het deelnemen aan door genoemde werknemersorganisaties georganiseerde cursussen.

- 2 Hierbij gelden de navolgende maxima:
 - a. Het totale aantal organisatieverlofdagen wordt vastgesteld op 20 werkdagen per kalenderjaar.
 - b. Per georganiseerde werknemer kunnen, indien de werkzaamheden dit naar het oordeel van de werkgever toelaten, ten hoogste 10 organisatieverlofdagen per jaar worden opgenomen zolang het totaal van 20 werkdagen niet wordt overschreden.
In bijzondere gevallen kan, voor met name genoemde vakbondsleden die kaderfuncties vervullen, dit aantal in overleg tussen werkgever en vakbonden worden verhoogd.
 - c. De werkgever zal voor een organisatieverlofdag een vergoeding van de betreffende werknemersorganisatie ontvangen. Deze organisatie bekostigt dit uit de werkgeversbijdrage van 0,3% van de loonsom ten behoeve van scholings-, vormings- en voorlichtingsactiviteiten.
De hoogte van de vergoeding zal jaarlijks worden vastgesteld volgens de overeengekomen systematiek.

*Onder salaris wordt in dit artikel verstaan het (schema)salaris dat betrokkene bij arbeid zou hebben ontvangen op een werkdag.



HOOFDSTUK 5: SOCIAAL BELEID

Artikel 11: Sociaal Beleid

Partijen bij deze collectieve arbeidsovereenkomst geven hieronder de hoofdlijnen van het naar hun opvatting in de onderneming te voeren beleid weer.

- 1 Het ondernemingsbeleid zal er in het bijzonder op gericht zijn een zodanig rendement van het geïnvesteerde kapitaal na te streven, dat de continuïteit en een gezonde groei van de onderneming worden bevorderd, alsmede dat de werkgelegenheid, de bestaanszekerheid en het voeren van een verantwoord sociaal beleid veilig worden gesteld.
- 2 Het sociaal beleid als wezenlijk onderdeel van het ondernemingsbeleid vindt zijn grondslag in de erkenning van de persoonlijke waardigheid van de mens, hetgeen tot uitdrukking zal worden gebracht door de werknemer in staat te stellen hierop langs de weg van de rechtstreekse betrokkenheid in de werksfeer en door middel van de daartoe geëigende overlegorganen van de onderneming, zijn invloed uit te oefenen.
- 3 Het personeelsbeleid als onderdeel van het sociaal beleid heeft onder meer tot doel een arbeidsklimaat te scheppen, waarin de werknemers de gelegenheid hebben hun werkkraft en capaciteiten te ontplooiën in het belang van de onderneming en van zichzelf.
- 4 Het personeelsbeleid zal onder meer omvatten:
 - a. Het bevorderen van een zodanige interne communicatie, dat inzicht in het ondernemingsbeleid mogelijk is;
 - b. het voeren van een verantwoord wervingsbeleid met ruimte voor introductie en instructie voor nieuwe werknemers;
 - c. het ontwikkelen van een loopbaanplanning, welke in relatie tot de behoefte van het bedrijf rekening houdt met aanleg, capaciteit en ambities van het personeel;
 - d. het bevorderen van trainings-, respectievelijk bij- en herscholingsprogramma's;
 - e. het bevorderen van de bedrijfsveiligheid en gezonde arbeidsomstandigheden.
- 5 De werkgever zal zich inspannen om buitenlandse werknemers zo snel mogelijk te integreren binnen het arbeidsproces. Maatregelen in dit verband kunnen zijn het laten organiseren van een cursus Nederlands, alsmede het begeleiden van buitenlandse werknemers die integratieproblemen ondervinden.
Uitgangspunten bij deze inspanningen zijn, dat dit van werknemerszijde geschiedt op basis van vrijwilligheid en deze integratie geschiedt onder respect van de eigen culturele achtergrond
- 6 Partijen wijzen discriminatie af en verklaren zich te willen inzetten om gelijke kansen voor mannen en vrouwen in het arbeidsproces te bevorderen.
Deze gelijke kansen dienen onder meer tot uitdrukking te komen bij het selectie-, wervings-, opleidings-, en loopbaanbegeleiding beleid van de werkgever.
Periodiek zal tussen de partijen de voortgang bij het scheppen van gelijke kansen worden besproken.
- 7 De werknemer kan een verzoek indienen voor onbetaald verlof ten behoeve van de verzorging van een kind waarvoor de werknemer de feitelijke verzorging heeft.



- 8 Partijen achten ongewenste intimiteiten onaanvaardbaar. De werkgever zal, indien noodzakelijk, maatregelen treffen met betrekking tot de werkorganisatie en de inrichting van de werkomgeving, één en ander in overleg met de vakorganisaties en ondernemingsraad ter voorkoming van ongewenste intimiteiten binnen de arbeidsorganisatie.
- 9 De werkgever zal, zodra daartoe aanleiding is c.q. door één der partijen daartoe de wens te kennen wordt gegeven, in overleg met vakorganisaties en ondernemingsraad een klachtenprocedure ontwikkelen.
Uitgangspunten bij het vaststellen van een dergelijke klachtenprocedure zullen zijn:
- onafhankelijkheid van de beoordelaars van de klachten;
 - betrokkenheid werkgevers- en werknemersorganisaties;
 - het zo mogelijk aanwijzen van een vertrouwenspersoon binnen het bedrijf.
- 10 De werkgever ziet het tot zijn taak om, voor zover dat redelijkerwijs in zijn vermogen ligt, gelijke kansen voor gehandicapte en niet-gehandicapte werknemers voor wat betreft de deelname aan het arbeidsproces te bevorderen en de nodige voorzieningen te treffen voor het behoud, het herstel of de bevordering van de arbeidsgeschiktheid van werknemers. Uitgangspunt bij het realiseren van deze doelstelling is de ter zake van toepassing zijnde wetgeving. Per bedrijf zal in overleg met de vakorganisaties en ondernemingsraad deze doelstelling nader worden gepreciseerd naar beleid en hieruit voortvloeiende maatregelen en overlegsituaties.
- 11 OBA garandeert, voor de looptijd van de overeenkomst, de werkgelegenheid voor alle CAO-medewerkers die op 1 januari 2016 een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebben. Deze garantie geldt niet in geval van ontslag op eigen verzoek, met wederzijds goedvinden of wegens disfunctioneren, dan wel door pensionering of meerjarige arbeidsongeschiktheid.
Ingeval de daling van het jaarvolume bij OBA meer dan 25% bedraagt ten opzichte van het in 2015 gerealiseerde volume, zal er eerst overleg plaatsvinden tussen OBA en de bonden, met als doel het intact houden van de bezetting, alvorens tot maatregelen wordt gekomen. Een mogelijk maatregel kan zijn de collegiale uitleen aan droge bulk bedrijven binnen de regio, nadat eerst afvloeiing van inhuur en externen heeft plaatsgevonden.
- 12 Transitievergoeding
Bij inkrimping van de organisatie met ten minste twee medewerkers wegens bedrijfseconomische redenen, zal de transitievergoeding op bruto € 6.000,00 per dienstjaar worden gesteld. Deze vergoeding is exclusief kosten voor scholing, mobiliteit en uitvoering. Dit zal ook het uitgangspunt zijn voor de besprekingen over een Sociaal Plan. De transitievergoeding zal worden overgemaakt aan een nader te bepalen fonds (SSWF heeft voorkeur), dat e.e.a. dan verder met de medewerkers zal afregelen.
- 13 Wend- en Weerbaarheidbudget
Partijen hebben afgesproken dat er voor 1 juli 2016 invulling wordt gegeven aan de Wend- en Weerbaarheidsgelden. Uitgangspunt is dat voor dit doel in de eerste drie jaar van deze CAO telkens 0,5% van de loonsom door OBA beschikbaar wordt gesteld. Vanaf het vierde jaar zal OBA steeds in januari het totaalbedrag weer aanvullen tot het niveau van de eerste drie jaren samen, maar nooit meer dan 0,5% van de loonsom.
Dit budget is onvervreemdbaar, zodat werknemers die dat willen zich kunnen voorbereiden op de toekomst. Het budget is geormerkt geld, dat alleen bestemd is voor OBA-medewerkers en naar hun keuze is te besteden. Hierbij zal worden gekeken naar fiscaal-vriendelijke bestedingsmogelijkheden. Medewerkers krijgen hiermee de kans om hun wend- en weerbaarheid te vergroten, waarbij (niet limitatief) gedacht kan worden aan EVC, talenkennis, zelfanalyse, gespreks- en andere vaardigheden.



De afweging tot het volgen van opleidingen zal door werknemer gemaakt worden in overleg met P&O.

Het budget zal worden ingezet voor medewerkers geboren in of na 1960 en in dienst vóór 1 januari 2016.

Zodra de uitvoering en inrichting van het Sectorfonds ter zake duidelijk is, is OBA bereid zich hierover door de Vakbonden/Het Fonds te laten informeren en in overleg te treden over de rol die het Sectorfonds alsdan kan spelen.

- 14 Als besloten wordt door de overheid tot het mogelijk maken van het in mindering brengen van kosten, door OBA gemaakt ten behoeve van Wend- en Weerbaarheid, scholing, ontwikkeling en persoonlijk budget c.q. uitgaven in de meest brede zin ten behoeve van medewerkers, op komende transitiebedragen dan wel Kantonrechters-formule-uitkeringen al dan niet exact afgeleid hiervan, zal OBA in voorkomende gevallen geen gebruik maken van deze mogelijkheid en niet overgaan tot het in mindering brengen van kosten. Noch zal op enigerlei andere wijze met individuele medewerkers of Ondernemingsraad afspraken worden gemaakt over beperken van ontslagvergoedingen (waaronder transitievergoedingen).



HOOFDSTUK 6 INDIENSTTREDING EN BEEINDIGING

Artikel 12: Indiensttreding

- 1 De werkgever kan zowel de aspirant werknemer als de werknemer die voor een functiewijziging in aanmerking komt, een psychotechnisch onderzoek laten ondergaan. De (aspirant) -werknemer heeft het recht om de resultaten van het onderzoek te vernemen, voordat het rapport naar de werkgever wordt gestuurd. Desgewenst kan de (aspirant) -werknemer bepalen dat het rapport niet naar de werkgever wordt gezonden. Indien de betrokkene dit besluit, betekend dit intrekken van de sollicitatie respectievelijk afzien van de functiewijziging,
- 2 Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst geldt wederzijds een proeftijd. De proeftijd wordt onderling overeengekomen, waarbij de wettelijk bepaalde maximale proeftijd niet wordt overschreden. Wanneer een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd omgezet wordt in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en er sprake is van dezelfde functie, is er geen proeftijd.
- 3 Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd heeft een maximale duur van 12 maanden. Na deze periode volgt een omzetting naar een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of beëindiging van de arbeidsovereenkomst. In uitzonderingsgevallen zal de Ondernemingsraad worden geïnformeerd waarom is afgeweken van de bovenstaande afspraak.

Artikel 13: Beëindiging dienstverband

- 1 Het dienstverband eindigt:
 - a. Door opzegging door werkgever of werknemer met inachtneming van de wettelijke bepalingen tegen het einde van de maand, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
 - b. Ontslag op staande voet of wegens dringende redenen.
 - c. Overlijden van de werknemer.
- 2 Tenzij schriftelijk anders overeengekomen, eindigt het dienstverband zonder nadere opzegging met ingang van de dag waarop de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt. Indien een werknemer na de voor hem geldende pensioenleeftijd nog (gedeeltelijk) blijft werken geldt het bepaalde in artikel 13 sub 1a.
- 3 Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege door het verstrijken van de overeengekomen tijd of de opdracht.
- 4 Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan tussentijds worden beëindigd wanneer dit in de individuele arbeidsovereenkomst is overeengekomen.
- 5 Bij beëindiging van het dienstverband worden te veel genoten vakantiedagen of roostervrijedagen ingehouden of teruggevorderd.
- 6 Bij beëindiging van het dienstverband wordt het teveel aan de werknemer uitgekeerde vakantietoeslag ingehouden respectievelijk teruggevorderd.
- 7 De wettelijke opzegtermijn mag niet als vakantie gelden.



- 8 Bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal werknemer - voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten - in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen. Voor werknemer, die voor of op de 15de van de maand de dienst verlaat, telt deze maand niet mee voor de vaststelling van de vakantiedagen.

Indien het dienstverband korter heeft geduurd dan 1 maand bedraagt de vakantievergoeding:

aantal werkdagen tijdens dienstverband	\times	$\frac{25 \text{ resp. } 26}{12}$	\times	(basis)maand- of schemamaand salaris
aantal werkdagen van de kalendermaand waarin dienstverband beëindigd				21,75

- 9 Indien de werknemer de hem toekomende vakantiedagen niet geheel heeft kunnen opnemen zal het resterende saldo vakantiedagen bij het einde van de arbeidsovereenkomst worden uitbetaald.
Te veel genoten vakantiedagen zullen bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden verrekend.

Artikel 14: Invulling arbeidsplaatsen

Vacaturemeldingen zullen in eerste instantie binnen de onderneming plaats vinden.

Artikel 15: Overlijdensuitkering

Bij overlijden van de werknemer wordt aan de nagelaten betrekkingen het salaris over de maand van overlijden betaalbaar gesteld inclusief de na rato opgebouwde vakantietoeslag en verlofdagen, alsmede een uitkering ineens tot een bedrag van driemaal zijn (schema) maandsalaris. Betalingen geschieden met in achtname van de regelingen van het fiscale regime.

Onder nagelaten betrekkingen wordt verstaan:

- De echtgenote/echtgenoot, tenzij de overledene duurzaam gescheiden leefde.
- Bij ontstentenis van de echtgenote/echtgenoot als bedoeld onder a. de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen.
- Bij ontbreken van de onder a. en b. bedoelde personen, degene ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van levensonderhoud voorzag.

Uitkeringen ter zake van het overlijden aan de nagelaten betrekkingen krachtens wettelijke sociale verzekeringen worden op deze uitkering in mindering gebracht.



HOOFDSTUK 7 ARBEIDSDUUR EN DIENSTROOSTER

Artikel 16: Arbeidsduur

Voor de verschillende categorieën personeel geldt de volgende normale arbeidsduur:

	Werkdag	Gemiddelde werkweek
Semi continu dienst	7 $\frac{3}{4}$ uur	38 $\frac{3}{4}$ uur
Dagdienst	7 $\frac{3}{4}$ uur	38 $\frac{3}{4}$ uur
Kantoor	7 $\frac{3}{4}$ uur	38 $\frac{3}{4}$ uur

Artikel 17: Roostervrije dagen

De toewijzingsperiode is 1 januari tot en met 31 december. Het aantal dagen per jaar:

Semi-continu/ dag-avond	19,5 dagen
Dagdienst	10,0 dagen
Kantoor	8,5 dagen

Artikel 18: Overige bepalingen vakantie- en roostervrije dagen

- 1 In geval van arbeidsongeschiktheid op een vastgestelde roostervrije dag of dienst bestaat geen recht op vervangende arbeidsduurverkortung.
- 2 Wanneer werknemer op een vastgelegde roostervrije dag komt werken wordt in overleg met de betrokken werknemer een vervangende roostervrije dag vastgesteld (zie bijlage III - toeslagen).
- 3 Werknemer die slechts een deel van het kalenderjaar in dienst is, ontvangt de genoemde arbeidsduurverkortung of roostervrije dagen naar evenredigheid, afgerond naar boven op halve dagen of diensten.
- 4 In december van enig jaar kunnen werknemers maximaal 10 roostervrije dagen voor het daaropvolgende jaar laten uitbetalen. De waarde van een dag is vastgesteld op 0,4% van 12 maal het (schema)maandsalaris.
- 5 In afwijking van de nieuwe vakantiewetgeving blijft de verjaringstermijn 5 jaar. Bij arbeidsongeschiktheid wordt volledig verlof opgebouwd. Per jaar wordt tenminste het wettelijk minimum aantal verlofdagen (20) ingeroosterd en opgenomen. OBA draagt er zorg voor dat medewerkers ook daadwerkelijk dit verlof kunnen opnemen. Mocht dit in voorkomende gevallen niet lukken, dan is de betreffende werknemer gerechtigd om deze dagen mee te nemen naar het volgende jaar.

Ingeval van arbeidsongeschiktheid, wordt bij de aanvraag voor vakantie het advies van de bedrijfsarts gevraagd. Indien er geen medische bezwaren zijn en de werkgever is akkoord met het verlof, wordt verlof afgeboekt, als de werknemer hiermee instemt.

Artikel 19: Toewijzing

Met de Ondernemingsraad zijn afspraken gemaakt over de toewijzing en inroostering van roostervrije dagen en vakantiedagen.



Artikel 20a: Dienstrooster/pauze (geldt niet voor kantoor personeel)

- 1 De werkweek is afhankelijk van het rooster en kan alle dagen van de week van maandag tot en met zaterdag omvatten.
- 2 Werknemer werkt volgens één van de onderstaande schema's:
 - a. Dagdienst van maandag tot en met vrijdag;
 - b. een semi continu schema dat een tijdvak van drie aaneengesloten weken omvat bestaande uit één week dagdienst, één week avonddienst en één week nachtdienst en één keer per zes weken een dagdienst op zaterdag;
 - c. een dag-, avond schema dat een tijd van drie aaneengesloten weken omvat bestaande uit één week dagdienst en twee weken avonddienst;
 - d. een dag-, avond schema dat een tijd van vier aaneengesloten weken omvat bestaande uit één week dagdienst, één week avonddienst en één week dagdienst, één week avonddienst;
 - e. een dag-, dag-, avond schema dat een tijd van drie aaneengesloten weken omvat bestaande uit twee weken dagdienst en één week avonddienst.
- 3 Ter compensatie van het werken op zaterdag ontvangt werknemer compensatie in (roostervrije dagen)vrije tijd zoals beschreven in artikel 17.
- 4 Tussen twee achtereenvolgende diensten geldt een rusttijd van tenminste 10 uur. Eenmaal per periode van 7 maal 24 uur kan een rusttijd van 8 uur worden ingeroosterd.
- 5 Werknemer heeft een dagelijkse pauze (zie bijlage IV).
- 6 Indien het voor de werkzaamheden nodig is kan de pauze een half uur verschoven worden.
- 7 De werknemer, ongeacht niveau of functie, is gehouden op een zodanig tijdstip aanwezig te zijn en/of tot een zodanig tijdstip aanwezig te blijven, dat de werkzaamheden, op juiste wijze voorbereid, stipt op tijd worden aangevangen, en worden overgedragen of afgesloten, ongeacht waar het werkobject zich bevindt. Om het mogelijk te maken de werkzaamheden "draaiend" over te nemen is er een overlap tussen het opkomende en afgaande spel van 15 minuten. De compensatie voor deze 15 minuten zit in de roostervrije dagen.
- 8 Werkzaamheden kunnen het noodzakelijk maken dat voorafgaand of aansluitend aan de normale dienst werkzaamheden worden verricht. Werkzaamheden buiten het dienstrooster, met uitzondering van verlengen, vinden in principe op basis van vrijwilligheid plaats.
- 9 Werknemer met een functie behorende tot de functielijst technisch personeel is gehouden overwerk te verrichten wanneer het bedrijfsbelang dit vraagt tot in het redelijke. Onder overwerk wordt verstaan arbeid direct voorafgaand aan of aansluitend op gewerkte diensten (zie artikel 33 - overwerk/extradienst toeslagen).

Artikel 20b: Pauze kantoor personeel

Werknemer heeft een dagelijkse pauze (zie bijlage IV).



Artikel 21: Verlenging van de arbeidsduur binnen de arbeidsweek waarvoor betaling van overwerk is verschuldigd

1. De leiding der onderneming is bevoegd de arbeidsduur per etmaal met ten hoogste 2 uur te verlengen, indien binnen die tijd afwerken mogelijk is van:
 - a. Een zee- of binnenschip, zowel voor het beëindigen van de lossing afzonderlijk als voor de belading;
 - b. een ruim.

Afwerken van een ruim kan uitsluitend geschieden bij het einde van een spil of een half spil, indien daarna in hetzelfde etmaal op het schip geen nieuwe ploegen worden te werk gesteld.

2. De leiding der onderneming is bevoegd de arbeidsduur per etmaal met ten hoogste 1 uur te verlengen voor werknemers belast met:
 - a. Het openen en sluiten van de luiken;
 - b. het gereed maken en/of vervoeren van de voor deze werkzaamheden benodigde materialen.

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

3. De leiding der onderneming is bevoegd de arbeidsduur per etmaal met ten hoogste 1 uur te verlengen voor werknemers belast met:
 - a. Het verzorgen;
 - b. het voor gebruik gereed maken,
 - c. het verhalen en weer opbergen van machinale inrichtingen, desverlangd gedeeltelijk voor de aanvang en gedeeltelijk na de beëindiging van de werkzaamheden.

4. De leiding der onderneming is bevoegd de arbeidsduur in het ochtendspil voorafgaande aan een feestdag na 15.30 uur met 2 uur te verlengen voor het afwerken en het lichten van schepen, in dat geval behoeft het middagspil niet op te komen.



Artikel 22: Zon- en feestdagen

Onder feestdagen worden verstaan:

- Nieuwjaarsdag
- Eerste en tweede paasdag
- Hemelvaartsdag
- Eerste en tweede Pinksterdag
- Eerste en tweede kerstdag
- Koningsdag (27 april; indien deze dag op een zondag valt verschuift deze dag naar 26 April).
- Bevrijdingsdag (5 mei, in lustrumjaren)

Er wordt geen compenserend verlof toegekend, indien de feestdag valt op een dag waarop de werknemer reeds vrijaf heeft.

Arbeid op deze feestdagen geschiedt, tenzij anders is vastgesteld, op vrijwillige basis. De feestdag wordt geacht in te gaan om 15.30 uur van de dag voorafgaande aan de feestdag en te eindigen bij de aanvang van de dagdienst volgend op de feestdag.

Artikel 23: Vakantie en verlof

- 1 Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar. Tussen directie en ondernemingsraad is een vakantieprocedure voor het opnemen van vakantiedagen overeengekomen.
- 2 Werknemer in dagdienst (al dan niet in combinatie met avonddienst) hebben per vakantiejaar aanspraak op 25 vakantiedagen (diensten) en werknemers in semi continudienst hebben per vakantiejaar aanspraak op 26 vakantiedagen (diensten), met behoud van (schema)maandsalaris, op basis van het onderstaande schema:

cumulatief t/m	Jan.	Feb.	Mrt.	Apr	Mei	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dec.
Dagdienst	2	4	6	8	10	13	15	17	19	21	23	25
Semi continu	2	4	7	9	11	13	15	17	20	22	24	26

- 3 Een werknemer die een deel van het vakantiejaar in dienst van werkgever is, heeft recht op een evenredig deel van de in lid 2 genoemde vakantie.
Bij werknemers, die vóór of op de 15de van de maand in dienst treedt, telt de maand mee voor de vaststelling van het aantal vakantiedagen.
- 4 Werknemers hebben bij een langdurig en onafgebroken dienstverband bij werkgever of bij het bereiken van de hogere leeftijd volgens onderstaande schaal, recht op één of meer dagen extra vakantie per jaar met ingang van de dag, waarop het daarin bedoelde dienstverband c.q. leeftijd is bereikt.
 - Bij 10 jaar dienstverband of op 45 jarige leeftijd: 1 dag
 - Bij 20 jaar dienstverband of op 50 jarige leeftijd: 2 dagen
 - Bij 30 jaar dienstverband of op 55 jarige leeftijd: 3 dagen
- 5 Werknemer kan de overblijvende vakantie opnemen wanneer dat door hem wordt gewenst, tenzij de eisen van het bedrijf zich hiertegen naar het oordeel van de werkgever verzetten.
- 6 De in enig jaar opgebouwde vakantiedagen dienen in principe in het daarop volgende jaar voor 1 april te zijn opgenomen.



- 7 Vakantie die niet is opgenomen verjaart 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraken zijn ontstaan.
Per vakantie-/snipperdag wordt het salaris c.q. basis- respectievelijk schemamaandsalaris doorbetaald.
- 8 Wanneer werknemer tijdens een periode van arbeidsongeschiktheid met vakantie wil heeft hij hiervoor toestemming van werkgever nodig. De toestemming zal alleen geweigerd worden wanneer de bedrijfsarts negatief adviseert. De dagen zullen op het vakantiesaldo worden ingehouden.
- 9 Aan jeugdige werknemers wordt, zolang zij de leeftijd van 20 jaar nog niet hebben bereikt, boven de in lid 2 bedoelde dagen nog 3 extra vrije dagen per volledig vakantiejaar toegekend. Aan deze dagen kan door de werkgever een afzonderlijke bestemming worden gegeven, wanneer hiermede de algemene ontwikkeling van werknemer wordt bevorderd.
- 10 Op een tijdige schriftelijke aanvraag voor snipperdagen en/of verlof zal de werknemer binnen 24 uur daarna schriftelijk antwoord ontvangen. Indien de aanvraag is goedgekeurd, kan deze goedkeuring alleen worden ingetrokken ingeval van onverwachte probleemsituaties, binnen het bedrijf/de afdeling/de ploeg, die op het moment van goedkeuring niet hadden kunnen worden voorzien.

Bij de overweging tot intrekking dienen niet alleen de belangen van het bedrijf, doch ook de belangen van de werknemer te worden meegewogen, met name het belang van voldoende rusttijd.

In principe kunnen - conform bovengenoemde procedure - ook halve snipperdagen worden aangevraagd c.q. toegekend. Eventuele nadelige consequenties van halve snipperdagen, b.v. vervoer, zijn te allen tijde voor rekening van de werknemer.

- 11 Een snipperdag kan worden opgenomen, indien de betrokkene dit wenst, ingeval een verplichte zaterdag valt voor, in of volgt op een vakantieweek.

Al naar gelang het aantal werkdagen per week, wordt een periode van 3 weken voor 15 of 16 dagen aangemerkt (semi-continuidienst met 16 diensten per 3 weken = 16 dagen); stukgoedstuwadoorsbedrijven: voor een verplichte zaterdag wordt 1 vakantiedag afgeschreven.

") semi-continuidienst met 16 diensten per 3 weken.



Artikel 24: Levensfasedagen

1. Medewerkers geboren voor 1 januari 1960 en in dienst voor 1 januari 2013
Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen op hun verzoek in aanmerking komen voor dagen vrijaf op basis van:

55 jaar - 4 dagen
56 jaar - 5 dagen
57 jaar - 6 dagen
58 jaar - 7 dagen
59 jaar - 8 dagen
60 jaar - 10 dagen
61 jaar - 11 dagen

en voor zover geen gebruik gemaakt wordt van de regeling vervroegd uittreden:

62 jaar - 15 dagen
63 jaar - 15 dagen
64 jaar - 15 dagen

Voor de vaststelling van het aantal dagen per werknemer wordt uitgegaan van het aantal maanden in de desbetreffende leeftijd in het kalenderjaar, naar welk aantal de dagen pro-rata worden berekend.

Bij aaneengesloten ziekte of langer dan een maand of beëindiging van het dienstverband, wordt het aantal dagen proportioneel lager vastgesteld.

Over de dagen waarop vrijaf wordt genoten, wordt een evenredig deel van 90% van het salaris c.q. basis- resp. schemamaandsalaris dat bij normale arbeid zou zijn verdiend, vergoed. Dit betekent, dat bij elke opgenomen vrije dag 10% van het schemamaandsalaris wordt ingehouden. Dagen waarvan geen gebruik is gemaakt wordt nimmer in geld uitbetaald.

2. Medewerkers geboren na 1 januari 1960 en in dienst voor 1 januari 2013
De ouderendagen vanaf de leeftijd van 61 jaar zoals beschreven in artikel 23.1 komen te vervallen. Deze dagen worden omgezet in een levensfasebudget volgens onderstaande staffel. Deze levensfasedagen worden gestort in een dagenspaarbank.

1960	1964	Jaar	5,5	Levensfasedagen
1965	1969	Jaar	3,5	Levensfasedagen
1970	1974	Jaar	2,5	Levensfasedagen
1975	1979	Jaar	2	Levensfasedagen
1980	<	Jaar	1,5	Levensfasedagen

3. Medewerkers in dienst na 1 januari 2013
Medewerkers die in dienst treden na 1 januari 2013 krijgen 1 levensfasedag per jaar.

4. De levensfasedagen zijn niet opneembaar in geld en kunnen niet verjaren.



Artikel 25: Bijzonder verlof en kort verzuim

- 1 In de volgende gevallen wordt over de in de arbeidsweek vallende dagen verlof verleend, met behoud van (schema)maandsalaris:
 - 1 dag bij:
 - ondertrouw van werknemer;
 - huwelijk van één van haar/zijn (stief-)ouders, schoonouders, kinderen, broers, zusters, kleinkinderen, zwagers, schoonzusters;
 - haar/zijn 12½-, 25- en 40-jarig huwelijk. Valt haar/zijn huwelijksjubileum op een zon- of feestdag, resp. de verplichte zaterdag dan behoudt werknemer het recht op één vrije werkdag, op te nemen in de periode één week voorafgaande aan of één week volgende op de huwelijksdag. Bij haar/zijn 25-jarig huwelijksjubileum kan werknemer één dag naar keuze opnemen in de periode liggende tussen twee weken voorafgaande aan en twee weken volgende op de huwelijksdag;
 - 25-, 40-, 50-, 60- en 70-jarig huwelijk van (stief-)ouders, schoonouders of grootouders;
 - overlijden of voor het bijwonen van de begrafenis of crematie van één van de grootouders, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, schoonzonen, schoondochters, kleinkinderen;
 - verhuizing (maximaal 1x per jaar)
 - 25 en 40 jarig dienstjubileum.
 - 2 dagen bij:
 - huwelijk van werknemer;
 - overlijden van één van haar/zijn (stief-)ouders, schoonouders;
 - bevalling van de partner.
 - 4 dagen bij:
 - overlijden[#] van de partner of één van haar/zijn kinderen, evenals eigen pleeg of stiefkinderen;
 - overlijden van één der (stief-)ouders wanneer werknemer zorg draagt voor de crematie/begrafenis.
- # Heeft een overlijden tijdens de vakantie van werknemer plaats dan kan werknemer werkgever verzoeken vakantiedagen om te zetten in de van toepassing zijnde kort verzuimdagen en het restant van de vakantie op te schorten
2. In overleg tussen werkgever en ondernemingsraad en gebaseerd op de Wet Arbeid en Zorg is een procedure “Zorg en Arbeid” overeengekomen waarin o.a. de verlofregelingen zijn overeengekomen.
 - 3 Voor noodzakelijk bezoek aan huisarts, tandarts en specialist, alsmede voor door de overheid opgelegde verplichtingen zal aan werknemer naar billijkheid en behoefte vrij gegeven worden met behoud van schemamaandsalaris of aanvulling tot het schemamaandsalaris, voor zover de overheid geen of onvolledige vergoeding over de desbetreffende tijd geeft.
Deze laatste bepaling is niet van toepassing, wanneer genoemde verplichting voortspuit uit overtredingen van werknemer of uit het niet nakomen van de door de overheid opgelegde verplichtingen.



Artikel 26: Onbetaald verlof en buitengewoon verlof

- 1 Onbetaald verlof kan onder de volgende condities worden toegestaan:
 - a. Werkgever heeft te allen tijde de vrijheid de aanvraag al of niet te honoreren;
 - b. Alle financiële en verzekeringstechnische gevolgen van dit onbetaalde verlof zijn voor rekening van werknemer;
 - c. Gedurende het onbetaalde verlof mag werknemer geen arbeid als gevolg van een ter zake afgesloten (arbeids-)overeenkomst verrichten;
 - d. Het verlof kan voor een periode van minimaal één week tot maximaal één maand worden aangevraagd.

- 2 Buitengewoon verlof, al dan niet met behoud van salaris, kan worden verleend in die situaties waarin werkgever oordeelt dat daartoe aanleiding is.
Verzoeken voor buitengewoon verlof dienen aan de directie te worden gericht. In overleg met het hoofd personeelszaken en zo nodig in overleg met de Arbodienst (bedrijfsmaatschappelijk werkster per geval naar de ernst, noodzaak en billijkheid beoordelen of buitengewoon verlof verleend kan worden).



HOOFDSTUK 8 SALARIS EN WINSTDELING

Artikel 27: Salarissen

- 1 De salarisregeling heeft betrekking op verschillende categorieën werknemers: operationeel -, technisch- en toezichthoudend personeel en portiers en bewakingsbeambten.
Elke categorie behoudens kantoorpersoneel heeft een eigen reeks functies ingedeeld in functiegroepen, opgenomen in de betreffende functielijst (zie bijlage I).
- 2 Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal. De salarisschalen voor de verschillende categorieën werknemers zijn in bijlage III opgenomen.
- 3 Werknemers worden op basis van de functielijst, de daarin vermelde criteria en de bijbehorende salarisschaal ingedeeld.

SALARISSEN TOEZICHTHOUDEND PERSONEEL

Algemeen

Toezichthouders, ingedeeld in één van de in bijlage I genoemde functiegroepen kunnen worden ingezet voor werkzaamheden die behoren tot het takenpakket van een in een lagere functiegroep genoemde toezichthoudende functie.

Er zal sprake zijn van een beperkt aantal van laatstbedoelde functies.

De toezichthouders worden op grond van hun bekwaamheid en de aard en omvang der werkzaamheden ingedeeld in een functie zoals genoemd in één van de functiegroepen. Definitieve aanstelling in één van de functiegroepen II t/m VI geschiedt eerst na een proefperiode van een half jaar. Bij niet gebleken geschiktheid volgt terug zetting naar een vroegere functie met de daarbij behorende betaling.
Bij aanstelling in een functiegroep is tenminste het salaris volgens salarisgroep a verschuldigd. Jaarlijks zal door de leiding worden bezien of tot indeling naar de volgende salarisgroep binnen de functiegroepen kan worden overgegaan.
Aan degene, die naar het oordeel van de leiding niet voor plaatsing in de volgende salarisgroep binnen de functiegroep in aanmerking kan komen, zal hiervan gemotiveerd mededeling worden gedaan.

SALARISSEN TECHNISCH PERSONEEL

Algemeen

De verschillende categorieën van technisch personeel worden mede naar de aard van hun werkzaamheden en op grond van hun vakbekwaamheid door hun werkgever overeenkomstig bijlage III ingedeeld in salarisgroepen en dienovereenkomstig betaald.

Het technisch personeel dat op 1 januari 1984 in dienst was en een salaris ontving op basis van 38 3/4 arbeidsuren per week (dagdienst), behoudt het salaris dat gebaseerd is op 38 3/4 arbeidsuren per week ondanks dat 38,1 uur per week arbeid wordt verricht (semi-continudienst).



Artikel 28: Prijsindexatie

- 1 Ter compensatie van de stijging van de kosten van levensonderhoud worden de salarissen en de daarvan afgeleide toeslagen op respectievelijk 1 januari en 1 juli van enig jaar aangepast. De aanpassing vindt plaats op basis van het CBS consumentenprijsindexcijfer (reeks voor alle huishoudens, afgeleid) van april - oktober en oktober - april.
- 2 Wanneer aanpassingen negatief zijn wordt het percentage niet toegepast maar bevroren en verrekend met toekomstige verhogingen.

Artikel 28a: Loonsverhogingen

De loonschalen in de CAO worden tijdens de looptijd als volgt verhoogd (exclusief prijsindexatie) :

1 juli 2016:	0,75%
1 januari 2017:	0,75%
1 januari 2018:	0,75%
1 januari 2019:	0,75%

Artikel 28b: Verhogen toeslagen

Alle, in de CAO benoemde toeslagen in euro's, worden per 1 april 2012 opgehoogd met 5% en zullen vervolgens verhoogd worden met de APC van 1 juli en 1 januari van enig jaar.

Artikel 29: Salarissen en toeslag voor werknemers jonger dan 21 jaar

- 1 In principe gelden bij aannahme dezelfde opleiding -, beoordeling- en selectie maatstaven welke gehanteerd worden voor de aangehechte functie- en salarislijst, met dien verstande dat het aanvangssalaris op een leeftijd van:

18 jaar	- 62,0%
18½ jaar	- 67,5%
19 jaar	- 76,0%
19½ jaar	- 82,5%
20 jaar	- 90,0%
20½ jaar	- 95,0%

zal bedragen van het basismaandsalaris, dat toegekend zou worden, indien de betrokkene bij aanstelling 21 jaar of ouder zou zijn geweest.

- 2 Aan werknemers beneden de 21 jaar, die gehuwd dan wel kostwinner/-ster zijn, zal het salaris worden toegekend van 21 jaar en ouder.

Artikel 30: Winstdelingsregeling

In de CAO is overeengekomen dat de werknemers een winstdeling zullen ontvangen indien de drempel van 4% wordt bereikt.

Met de drempel wordt bedoeld dat de nettowinst tenminste 4% moet zijn van de omzet.

De regeling is opgedeeld in een vast en een variabel deel.

Vast:

Dit is 7% van de netto jaarwinst. De netto jaarwinst is de winst zoals die door accountants wordt vastgesteld in de jaarrekening en welke jaarrekening is goedgekeurd door de Raad van Commissarissen.

**Variabel:**

Het variabele deel bedraagt maximaal 3 % van de netto winst en is gerelateerd aan de kosten voor schade.

Onder kosten voor schade wordt verstaan alle kosten voor alle schade, behalve schade van buiten af.

Schade telt geheel als schade; ook wanneer de verzekering de schade (deels) uitbetaald. Kosten voor schade-experts, bereddering, uitval en overige gevolgschade tellen als schade.

Partijen hebben afgesproken dat OBA zich actief zal inzetten om, ook in het kader van de winstdelingsregeling, tot een zo groot mogelijke terugdringing van schades in de operationele bedrijfsvoering te komen.

De variabele werking van de 3% is als volgt:

Stap	van	tot	afbouw	rest
1	-	50.000	0,000%	3,00%
2	50.001	100.000	0,167%	2,83%
3	100.001	150.000	0,167%	2,67%
4	150.001	200.000	0,167%	2,50%
5	200.001	250.000	0,167%	2,33%
6	250.001	300.000	0,167%	2,17%
7	300.001	350.000	0,167%	2,00%
8	350.001	400.000	0,167%	1,83%
9	400.001	450.000	0,167%	1,67%
10	450.001	500.000	0,167%	1,50%
11	500.001	550.000	0,167%	1,33%
12	550.001	600.000	0,167%	1,17%
13	600.001	650.000	0,167%	1,00%
14	650.001	700.000	0,167%	0,83%
15	700.001	750.000	0,167%	0,67%
16	750.001	800.000	0,167%	0,50%
17	800.001	850.000	0,167%	0,33%
18	850.001	900.000	0,167%	0,17%
19	900.001	950.000	0,167%	0,00%

Met andere woorden voor elke overschrijding van 50.000 wordt de 3% met 0,167% gekort.

Vertaling van de winstdeling naar individuele uitkering:

'Het uit te keren winstaandeel wordt gedeeld op de loonsom. De uitkomst hiervan is het percentage (verdeelt in vast en variabel) dat de werknemer zal ontvangen van zijn of haar jaarsalaris.

De loonsom is het totaal bedrag van de lonen van alle medewerkers (= 12 x schema bruto maandsalaris plus vakantietoeslag).

Deze percentages zullen maandelijks worden gepubliceerd in het weekbericht.

De basis van deze te publiceren percentages is de netto winst tot en met de voorbije maand en het verloop van de schades. Het percentage wordt steeds geëxtrapoleerd naar 12 maanden.

**Uitbetaling**

Op 5 december zal de winstdeling worden betaald zoals die is gerealiseerd tot en met oktober van het lopende jaar.

Zodra de jaarrekening is goedgekeurd zal het resterende deel worden uitbetaald.

Schadeoverzicht.

Schades (moeten) worden gemeld middels schadeformulieren:

Van niet gemelde maar aangetroffen schades worden door de TD schadeformulieren gemaakt.

In beide gevallen moeten de kosten voor herstel worden genoteerd; Veelal zal dat een schatting zijn. Dat bedrag wordt door de boekhouding "voorzien".

Na finale reparatie van de betreffende schade valt deze voorziening vrij én worden de feitelijke kosten voor het herstel van die schade geboekt.

Deze overzichten zijn de verantwoordelijkheid van het Hoofd Financiën en zullen maandelijks aan de OR worden verstrekt.

Wie ontvangt winstdeling:

De winstdeling wordt betaald aan alle werknemers die op 31 december van het jaar in vaste dienst zijn.

Werknemers die in de loop van het jaar in dienst zijn getreden ontvangen de winstdeling pro rata over het aantal volle maanden van het dienstverband in dat jaar.

Medewerkers welke met pensioen gaan of in het lopende jaar zijn overleden krijgen naar rato een uitkering berekend over het dan gehaalde resultaat.



HOOFDSTUK 9 TOESLAGEN

Artikel 31: Schematoeslagen

- 1 De werknemer die volgens een schema te werk wordt gesteld, ontvangt een toeslag op het basismaandsalaris. Deze toeslag bedraagt:

- maandag tot en met vrijdag	dagdienst	00,00%
- maandag tot en met zaterdag	dagdienst	06,13%
- maandag tot en met vrijdag	avonddienst	15,88%
- maandag tot en met vrijdag	nachtdienst	31,20%
- 2 De werknemer die volgens een schema te werk wordt gesteld ontvangt naast het basismaandsalaris een schema toeslag van 12,6 % voor het werken in dagdienst of semi-continudienst.
- 3 De werknemer in semi-continudienst ontvangt een toeslag van 30,34% bestaande uit 17,74% schematoeslag (6,13+15,88+31,20 gedeeld door 3) en 12,6% schema toeslag.
- 4 De werknemer in dagdienst ontvangt een toeslag van 12,6%. Bestaande uit 0% schematoeslag en 12,6% schema toeslag (niet van toepassing voor kantoor personeel).
- 5 Ingeval van andere tewerkstellingsvormen dan hierboven vermeld, worden de schematoeslagen afgeleid van de in lid 1 en lid 2 genoemde percentages.

Artikel 32: Afbouwregeling schematoeslag

- 1 De werknemer die op eigen verzoek wordt overgeplaatst naar de dagdienst of naar een schema waarvoor een lagere schematoeslag geldt, ontvangt vanaf het moment van overplaatsing de juiste schematoeslag.
- 2 De werknemer die anders dan op eigen verzoek wordt overgeplaatst naar de dagdienst of naar een schema waarvoor een lagere schematoeslag geldt, behoudt, afhankelijk van de periode welke hij laatstelijk ononderbroken volgens het hoger beloonde schema heeft gewerkt, de navolgende percentages van het nominale nadelige verschil in schematoeslag op het moment van overplaatsing gedurende de volgende periode:

Duur	Percentage	Aantal maanden
< 3 maanden	0 %	
> 3 maanden < 6 maanden	100 % 60 % 20 %	Lopende maand 2 maanden 1 maand
> 6 maanden < 3 jaar	100 % 80 % 60 % 40 % 20 %	Lopende en volgende maand 2 maanden 2 maanden 1 maanden 1 maanden
> 3 jaar < 5 jaar	100% 80 % 60 % 40 % 20 %	Lopende en volgende maand 4 maanden 3 maanden 3 maanden 3 maanden
> 5 jaar < 10 jaar	100 % 80 % 60 % 40 % 20 %	Lopende en volgende maand 7 maanden 7 maanden 7 maanden 7 maanden
> 10 jaar	100 % 80 % 60 % 40 % 20 %	Lopende en volgende maand 15 maanden 15 maanden 14 maanden 14 maanden



Indien hij 55 jaar of ouder is op het moment van overplaatsing:
100% van het nominale verschil tot het bereiken van de pensioengerechte leeftijd c.q. vervroegde uittredingsregeling gebruik wordt gemaakt.

- 3 Bovenstaande afbouwregeling is eveneens van toepassing voor werknemers van 55 jaar en ouder bij plaatsing in een dagdienstfunctie op eigen verzoek, mits deze functie voor betrokkene voorhanden is. Na het bereiken van de 60 jarige leeftijd zal geen verdere afbouw plaatsvinden.
- 4 Werknemers in de semi-continudienst kunnen vanaf de leeftijd van 57 ½ jaar op eigen verzoek worden overgeplaatst naar de dag/avonddienst zonder dat afbouw van hun schematoeslag zal plaatsvinden. Uitgangspunt voor het (nieuwe) rooster is dat de voormalige nachtdienst na overleg met de medewerker zal worden ingevuld (in dag- of avonddienst).
- 5 Vanaf de leeftijd van 59 ½ jaar kunnen medewerker op eigen verzoek worden overgeplaatst naar de dagdienst, eveneens zonder afbouw van hun schematoeslag.

Artikel 33: Overwerk en extradienst toeslagen (niet van toepassing op kantoorpersoneel)

a. Overwerk:

- 1 Wanneer de werknemer in opdracht van werkgever arbeid verricht waardoor de arbeidsduur volgens het voor werknemer geldende dienstrooster wordt overschreden, is er sprake van overwerk.
- 2 De werknemer ontvangt, voor het verrichten van overwerkdirect aansluitend op of voorafgaand aan de volgens dienstrooster te werken arbeidsweek (maandag 06.00 uur tot zaterdag 15.30 uur) op basis van het volgende schema een toeslag:

Arbeid tussen	Percentage van het basismaandsalaris
06.00 uur – 22.00 uur	0,63% per uur
22.00 uur – 06.00 uur	0,71% per uur

Blokbetaling bij overwerk

Tussen de 0 – 4 uur overwerk = 1 taak

Tussen de 4 – 8 uur overwerk = 2 taken

b. Extra dienst toeslag:

- 1 De werknemer ontvangt, voor het verrichten van overwerk buiten de volgens dienstrooster te werken arbeidsweek en voorafgaand aan of volgend op een extra dienst, een toeslag zoals vermeld in Tabel 1.
- 2 De werknemer in semi-continuu dienst ontvangt, voor het werk in een spel buiten de volgens dienstrooster te werken arbeidsweek en op feestdagen binnen de arbeidsweek, een toeslag op basis van de onderstaande Tabel 2. De werknemer in dagdienst ontvangt, voor het werk in een spel buiten de volgens dienstrooster te werken arbeidsweek en op feestdagen binnen de arbeidsweek, een toeslag op basis van de onderstaande Tabel 3.
- 3 De werknemer in semi-continuu dienst ontvangt wanneer hij is besteld en niet tewerk is gesteld een toeslag op basis van de onderstaande tabel 2. De werknemer in dagdienst ontvangt wanneer hij is besteld en niet tewerk is gesteld een toeslag op basis van de onderstaande tabel 3.



- 4 Maakt de werknemer in semi-continu dienst gebruik van de tijd voor tijd regeling dan geldt de toeslag op basis van de onderstaande tabel 2, kolom 3. Maakt de werknemer in dagdienst gebruik van de tijd voor tijd regeling dan geldt de toeslag op basis van de onderstaande tabel 3, kolom 3.
- 5 De werknemer ontvangt bij opkomen, ongeacht of er sprake is van tewerkstelling, een opkomstvergoeding (zie bijlage III toeslagen) tenzij de werknemer gebruik maakt van de tijd voor tijd regeling.
- 6 De werknemer kan volledig betaalde extra diensten in tijd voor tijd opnemen met een maximum van één dienst/spil per keer. De tijd voor tijd dienst kan alleen in hele diensten worden opgenomen en steeds in overleg met de bedrijfsleiding. De opgebouwde vrije tijd dient binnen 6 weken te worden opgenomen, anders vindt betaling plaats.
- 7 Bij opkomst in het avondspel voorafgaand aan een feestdag gaat de zondagsbetaling in om 18.00 uur wanneer het hele spel wordt gewerkt.

c. Betaling voor arbeid buiten de arbeidsweek en op feestdagen en besteld doch niet te werk gesteld

- 1 Ingeval er sprake is van een gewerkte dienst buiten het voor de betrokken werknemer vastgestelde rooster of op een feestdag, dan is hiervoor de navolgende betaling verschuldigd percentage van het basismaandsalaris zoals vermeld in Tabel 2. Technisch personeel in dagdienst ontvangt, voor het werk in een spel buiten de volgens dienstrooster te werken arbeidsweek en op feestdagen binnen de arbeidsweek, een toeslag op basis van de onderstaande Tabel 3. (onder onderstaande 1^e kolom).
- 2 Worden werknemers, die besteld zijn voor arbeid buiten voor hen geldend rooster of op feestdagen niet tewerkgesteld, dan is aan hen een percentage van het basismaandsalaris verschuldigd, zoals aangegeven in Tabel 2, waarbij, mits aangezegd, een minimum betaling geldt van een halve dienst, anders is betaling voor een volledige dienst verschuldigd.
- 3 Bij opkomen, ongeacht of er sprake is van tewerkstelling, is een opkomstvergoeding verschuldigd (zie bijlage III). Deze vergoeding is niet verschuldigd bij gebruikmaking van de tijd-voor-tijd-regeling.
- 4 Ingeval sprake is van een feestdag, vallend op een volgens rooster te werken dag, dan dient de betaling voor de zondag te worden gebezigd, zoals in Tabel 2 is weergegeven. Voor Technisch personeel werkzaam in de dagdienst is tabel 3 van toepassing. De opkomstvergoeding is niet verschuldigd.
- 5 Ingeval gebruik wordt gemaakt van de tijd-voor-tijd-regeling zijn de toeslagen uit tabel 2, kolom 3 van toepassing. Voor Technisch personeel werkzaam in de dagdienst is tabel 3, kolom 3 van toepassing. De opkomstvergoeding is niet verschuldigd.
- 6 Als sprake is van besteld doch niet tewerkgesteld buiten het rooster, is van maandag t/m vrijdag verschuldigd:

Dagdienst 1,86% van het basismaandsalaris

Avonddienst 2,41% van het basismaandsalaris

Nachtdienst 2,60% van het basismaandsalaris

Ingeval van opkomen is bovendien de opkomstvergoeding verschuldigd (zie bijlage III).



Tabel 1: Operationeel personeel semi continudienst		
Dag	Arbeid tussen	% basismaandsalaris
Zaterdag	15.30 en 18.00 uur	0,78% per uur*
Zaterdag	18.00 en 21.30 uur	1,12% per uur*
Zaterdag	21.15 en 05.15 uur	1,20% per uur*
Zondag of feestdag	05.00 en 18.00 uur	1,12% per uur*
Zondag of feestdag	18.00 en 22.00 uur	1,12% per uur*
Zondag of feestdag	22.00 en 06.00 uur	1,20% per uur*

*Indien korter dan één uur is gewerkt, wordt een uur uitbetaald. Daarna vindt de betaling per half uur plaats.

Tabel 2: Operationeel en Technisch personeel semi continu dienst					
			% basismaandsalaris		
			1	2	3
Dag		tijd	Bij arbeid	Besteld, niet te werk gesteld	Toeslag deel tijd voor tijd
zaterdag	dag	07.15 – 15.30 uur	6,12%	3,53%	2,59%
	middag	15.15 – 23.30 uur	7,61%	3,99%	4,08%
	nacht	23.15 – 07.30 uur	8,91%	5,11%	5,38%
Zon- of feestdag	dag	07.30 – 15.30 uur	7,34%	3,53%	3,81%
	middag	15.30 – 23.30 uur*	8,17%	4,36%	4,64%
	nacht	23.30 – 07.30 uur	8,91%	5,11%	5,38%

Tabel 3: Technisch personeel dagdienst					
			% basismaandsalaris		
Uitgaand van halve en hele diensten			1	2	3
Dag	dienst	tijd	Bij arbeid	Besteld, niet te werk gesteld**	Toeslagdeel tijd voor tijd*
Zaterdag	ochtend	4.25 uur	3,16%	1,95%	
	middag	3.50 uur	2,60%	1,67%	
	gehele dag	7.45 uur	5,76%	3,62%	2,14%
Zondag of feestdag	ochtend	4.25 uur	3,90%	1,95%	
	middag	3.50 uur	3,25%	1,67%	
	gehele dag	7.45 uur	7,15%	3,62%	3,81%
Zaterdag, zondag of feestdag	1 ^e taak	4.25 uur	4,55%	2,60%	
	2 ^e taak	3.50 uur	3,90%	2,32%	
	Gehele avond	7.45 uur	8,45%	4,92%	4,83%
	1 ^e taak	4.25 uur	4,83%	2,88%	
	2 ^e taak	3.50 uur	3,90%	2,32%	
	Gehele nacht	7.45 uur	8,73%	5,20%	5,11%

Artikel 34: Vervangingstoelage

- 1 Aan de werknemer die in opdracht van werkgever tijdelijk, een in een hogere salarisgroep ingedeelde functie waarneemt, zal gedurende de periode van vervanging het bij die functie behorende salaris worden betaald.
- 2 Indien er voor de waar te nemen functie die wordt waargenomen, meerdere salarisgroepen zijn, wordt uitgegaan van de salarisgroep waarin betrokkene zou zijn geplaatst bij definitieve aanstelling.
- 3 Bij het waarnemen van de functie van toezichthouder ontvangt de medewerker een toeslag (zie bijlage III toeslagen).



Artikel 35: Functie instructie

De medewerker van de stuwadoorsdienst ontvangt een toeslag (zie bijlage III toeslagen) indien hij een functie instructie geeft aan een andere medewerker op verzoek van de leidinggevende.

Artikel 36: Vakantietoeslag

- 1 Iedere werknemer die op 1 januari van het lopende kalenderjaar in dienst van de werkgever is en gedurende het gehele jaar in dienst van de werkgever blijft, heeft recht op een vakantietoeslag van één (basis)maandsalaris zoals dit geldt op het moment van uitbetaling. De vakantietoeslag wordt gelijk met het salaris over de maand mei uitgekeerd. Met ingang van 2013 wordt de schematoeslag ook in de vakantie-uitkering mee berekend.
- 2 Indien een werknemer na 1 januari van enig jaar in dienst treedt of vóór 31 december van dat jaar uit dienst treedt, heeft hij aanspraak op een gedeelte van de vakantietoeslag naar rato van het aantal vastgestelde kalendermaanden dienstverband in dat jaar.
- 3 Bij indiensttreding vóór of op de 15^e van een maand telt die kalendermaand mee, bij indiensttreding ná de 15^e van een maand telt die kalendermaand niet meer mee; bij uitdiensttreding andersom.
- 4 De werknemer van wie ten tijde van de betaling de proeftijd nog niet is verstreken, zal de vakantietoeslag ontvangen bij de eerste salarisbetaling na afloop van de proeftijd.
- 5 Indien de werknemer komt te overlijden zullen de opgebouwde rechten aan vakantietoeslag naar rato van het aantal vastgestelde maanden dienstverband in dat jaar worden toegekend aan de nabestaanden.
- 6 Werknemers in dienst getreden na de vakantietoeslag uitbetaling ontvangen in december hun toekomstige vakantietoeslag.
- 7 Indien het dienstverband korter heeft geduurd dan één maand bedraagt de vakantievergoeding:
A gedeeld door X maal 1 bruto maandsalaris.

A= Aantal werkdagen tijdens dienstverband
X = 261 werkdagen (semi-continu 267 werkdagen)

Artikel 37: Koude toeslag (niet van toepassing op kantoorpersoneel)

Op dagen dat op luchthaven Schiphol te 07.00 uur een temperatuur van -5^o Celsius of lager wordt gemeten, is voor het gehele volgende etmaal een koude toeslag verschuldigd. (zie bijlage III toeslagen)

Artikel 38: Toeslag werken op stroom

- 1 Ten behoeve van het varen naar en van schepen die op stroom worden behandeld, dient de werknemer een kwartier voor aanvang van de normale arbeidstijd op te komen en zal men uiteindelijk een kwartier na normale arbeidstijd aan de wal zijn.
- 2 Hierdoor zal maximaal een 3/4 uur*. Zijnde 0.24% van het basismaandsalaris per dag worden vergoed.



3	Overeengekomen:	OBA – IGMA	1x 0.24%*
		OBA – Rietlanden	2x 0.24%*
		OBA – IJmuiden	3x 0.24%*

* Enkele reis

Artikel 39: Verstrekkingen

Aan werknemers voor wie het dragen van PBM's verplicht is, worden de noodzakelijke PBM's beschikbaar gesteld door de werkgever. Bij slijtage worden deze artikelen vervangen.

Artikel 40: Overleg

Partijen zullen jaarlijks overleg hebben over de algemene gang van zaken bij de onderneming. Teven zal onder andere aandacht besteed worden aan werkoverleg dat door de werkgever gefaseerd zal worden ingevoerd.

Artikel 41: Afwijkingen regelingen

In bijzondere gevallen zal van deze loon- en arbeidsvoorwaarden kunnen worden afgeweken, indien hierover tussen contracterende partijen overeenstemming is bereikt.

Artikel 42: Arbeidstijdenindeling (alleen voor toezichthoudend personeel)

De leiding der onderneming is bevoegd, wanneer vanwege dringende omstandigheden aflossing niet mogelijk is, de arbeidsduur tot maximaal 3 achtereenvolgende halve spullen te verlengen (met toepassing per 1/2 uur maximale verlenging als omschreven in Artikel 43), met dien verstande dat niet meer dan vier halve spullen in twee opeenvolgende perioden van 24 uur na de aanvang der werkzaamheden zal mogen worden gewerkt en voor zover het toezichthoudend personeel betreft, vallende onder de bepalingen der Stuwadoorswet, met inachtneming der bij de wet voorgeschreven bepalingen.

Artikel 43: Voorbereidende en afsluitende werkzaamheden (alleen voor toezichthoudend personeel)

Elke toezichthouder, ongeacht rang of functie, is gehouden op een zodanig tijdstip aanwezig te zijn en tot een zodanig tijdstip te blijven, dat de werkzaamheden, op juiste wijze voorbereid, stipt op tijd kunnen worden aangevangen, overgedragen of afgesloten, ongeacht waar het werkobject zich bevindt.

Deze verlenging zal uitsluitend beperkt blijven tot de tijd, nodig voor het werkelijk voorbereidende werk en voor de met het werk verband houdende werkzaamheden na afloop daarvan. Ingeval in opdracht van de Leiding de voorbereidende en/of afsluitende werkzaamheden langer dan een half uur per spullencombinatie in beslag nemen, is betaling over de meerdere tijd verschuldigd, tegen 0,28 % van het fictief maandsalaris per half uur.

Artikel 44: Extra opkomstvergoeding (geldt niet voor kantoorpersoneel)

Indien een werknemer voor de tweede maal op één dag van huis moet komen om werkzaamheden te verrichten, zal hiervoor de opkomstvergoeding opnieuw worden toegekend. (zie bijlage III toeslagen)

Daar waar betere regelingen bestaan, zullen deze gehandhaafd blijven.



Artikel 45: Toeslag BHV+ diploma

Aan werknemers die in het bezit zijn van een geldig BHV+ diploma zal indien de werkgever het bezit hiervan noodzakelijk acht, een vergoeding worden toegekend. (zie bijlage III toeslagen)

De contributiekosten, verbonden aan het eens in de twee jaar verlengen van het diploma, zullen na overlegging van een declaratie of nota worden vergoed.

Artikel 46: Redactiecommissie

Er zal een paritair samengesteld redactiecommissie worden benoemd door CAO-partijen. Het door de paritaire redactiecommissie uit te brengen advies met betrekking tot de CAO-tekst zal door de partijen in principe ongewijzigd worden overgenomen, tenzij zwaarwegende argumenten zich daartegen verzetten.



HOOFDSTUK 10 ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Artikel 47: Ziekte

1. Ingeval van volledige arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval geniet de werknemer, met inachtneming van het hierna bepaalde, voor de duur van maximaal één jaar zijn netto (schema)maandsalaris bij arbeid, waarbij de wettelijke uitkeringen aan zijn werkgever worden betaald.
2. De werknemer, die op een dag buiten zijn arbeidsweek of op een in zijn arbeidsweek vallende feestdag wegens ziekte of ongeval niet voor arbeid op vrijwillige basis op zijn werk kan verschijnen, ontvangt geen betaling over deze dag.
3. De werknemer, die op een dag buiten zijn arbeidsweek of op een in zijn arbeidsweek vallende feestdag als gevolg van een ongeval het werk moet staken, ontvangt de volledige betaling over deze dag.
4. De werknemer, die op een dag buiten zijn arbeidsweek of op een in zijn arbeidsweek vallende feestdag het werk wegens ziekte moet staken, ontvangt de betaling van de halve dienst waarin het werk is gestaakt.
5. Voor werknemers, die een uitkering als gevolg van de WAO/WIA genieten die kunnen worden tewerkgesteld, wordt het salaris door partijen vastgesteld, rekening houdend met de mate van validiteit voor het werk dat de betrokkene gaat verrichten.
6. Werkgever zal een collectieve verzekering aan de werknemers aanbieden voor het WGA hiaat. Deze verzekering zal 70% van het SV-loon afdekken. De premie is voor rekening van werknemer. Wanneer deze premie niet op het brutoloon mag worden ingehouden, zullen CAO-partijen overleg plegen.
7. In het tweede ziektejaar zal naast de wettelijke loondoorbetaling van 70%, bij re-integratie tot 100% van het (schema) maandsalaris worden aangevuld.
8. Voor werknemers die vallen in de categorie “minder dan 35% arbeidsongeschikt” zal OBA zich maximaal inspannen om de werknemer overeenkomstig de Wet Verbetering Poortwachter binnen de onderneming te herplaatsen.
9. Voor werknemers die vallen in de categorie “35% tot 80% arbeidsongeschikt” zal OBA zich maximaal inspannen om de werknemer te herplaatsen in een functie waarin minimaal 50% van de restcapaciteit wordt benut.
10. De gedifferentieerde WGA-premie zal in zijn geheel door de werkgever betaald worden.



HOOFDSTUK 11 DIVERSE REGELINGEN

Artikel 48: Pensioen

Ten behoeve van de pensioenregeling voor de onder deze overeenkomst vallende medewerkers heeft OBA een overeenkomst afgesloten bij Aegon Pensioen. Bij Aegon Pensioen (hierna te noemen Aegon) zijn tevens de oude PVH en Optas pensioenrechten ondergebracht.

Bij Aegon is een pensioenregeling ondergebracht die met de Ondernemingsraad is overeengekomen en is vastgelegd in de pensioenreglementen.

1. Pensioenreglement A /OPTAS Flexibel keuzepensioen van B.V. Overslagbedrijf Amsterdam.
 - a. Deelnemer zijn alle medewerkers van 20 jaar of ouder en niet vallend onder de pensioenregeling Centraal Beheer (zie sub 3).
 - b. Pensioenleeftijd is 65 jaar en het betreft een pensioensystematiek op basis van beschikbare premie.
 - c. De pensioengrondslag is 12 x (schema)maandsalaris en vakantietoeslag.
 - d. De premie is gebaseerd op een leeftijdsstaffel en de werknemer betaald een gedurende de looptijd vlakke premie van 6,09% welke wordt geheven van de pensioengrondslag minus franchise.
 - e. De franchise wordt gesteld op 10/7 van 12 maal de uitkering krachtens de AOW (inclusief vakantietoeslag) die in en over de maand januari van het betreffende jaar wordt verricht op basis AOW enkelvoudig gehuwd. In 2016 bedraagt de franchise €12.953,00
 - f. Het ambitieniveau op pensioenleeftijd is 60% met als uitgangspunt het salarisoniveau van 1-1-2000 inclusief AOW gehuwden en 39 havenjaren.
 - g. Het nabestaandenpensioen kent een opbouw van 1.225% per jaar
2. Nieuwe pensioenregeling voor alle medewerkers (inclusief kantoorpersoneel) vanaf 1 januari 2012.

Werknemer:

Voor medewerkers die deelnemen in de Optas A regeling wordt de pensioenopbouw verhoogd naar nieuwe maximale netto staffels II met 3% rekenrente (staffelbesluit CPP 2009/1487m-publicatie 21 december 2009). De staffelpercentages zijn netto-percentages en worden vermeerderd met opslagen zoals administratiekosten en premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid. Hierbij geldt een eigen bijdrage van 6,09%.

Alle medewerkers die deelnamen in de voormalige Optas-B regeling en zijn geboren in 1960 en later worden overgebracht naar de verbeterde A-regeling (96,94% van de maximale fiscale staffel 2003-II), eveneens met een eigen bijdrage van 6,09%.

De fiscale franchise in de pensioenregeling (A) is de fiscale minimale franchise.



3. Pensioenregeling Kantoorpersoneel

Deze regeling is van toepassing op medewerkers die voor 1 juli 2006 in dienst zijn getreden. Voor kantoorpersoneel dat na 1 juli 2006 in dienst is getreden is de AEGON/OPTAS A-regeling van toepassing.

A) Pensioenverzekering

Overeenkomstig de bepalingen van het pensioenreglement heeft de werknemer, die de leeftijd van 25 jaar heeft bereikt, mits een daartoe strekkende pensioentoezegging is gedaan, aanspraak op opbouw van rechten van een ouderdomspensioen.

Een exemplaar van dit pensioenreglement wordt aan de werknemer ter hand gesteld. Eventuele wijzigingen in de pensioenverzekering vinden plaats in overleg met de Ondernemingsraad.

B) Pensioen bij arbeidsongeschiktheid

Overeenkomstig de bepalingen van het reglement voor pensioen bij arbeidsongeschiktheid heeft de werknemer wiens jaarinkomen hoger is dan het bedrag van het maximum loon (berekend op jaarbasis), dat bij de vaststelling van de uitkering ingevolge de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering in aanmerking wordt genomen, aanspraak op een pensioen bij arbeidsongeschiktheid.

Artikel 48a: Vitaliteitregeling per 1 januari 2013

Doel is AOW-gat reparatie.

Geboortejaren 1955 tot en met 1959

€10.000 sparen (fiscaal maximum). Bijdrage werknemer 1/3 (in maandelijkse termijnen op salaris in te houden). Bijdrage werkgever 2/3 (inclusief doorwerkbonus werknemer en werkgever). Beide bijdragen worden maandelijks gestort zodat op 65-jarige leeftijd €10.000 is gestort.

Geboortejaren 1960 en later

€20.000 sparen (fiscaal maximum). Bijdrage werknemer 1/3 (in maandelijkse termijnen op salaris in te houden). Bijdrage werkgever 2/3 (inclusief doorwerkbonus werknemer en werkgever). Beide bijdragen worden maandelijks gestort zodat op 65-jarige leeftijd € 20.000 is gestort.

Opmerking: als de SPBPVH besluit om de helft van deze AOW-reparatie voor haar rekening te nemen dan zal de hierdoor openvallende loonruimte worden omgezet in een jaarlijkse eenmalige uitkering die voor iedereen gelijk is. Wel moet de medewerker geregistreerd zijn bij SPBPVH.

Artikel 48b: AOW-reparatie

OBA zal de AOW-reparatie voor de geboortejaren 1950-1959 mogelijk maken, voor zover daar in de nu voor de medewerker geldende regelingen, zoals de vitaliteitsspaarregeling, onvoldoende dekking voor kan worden gevonden.



Artikel 49: Regie WW

Partijen hebben met betrekking tot de Regie WW de afspraak gemaakt om de duur en de opbouw van de WW en de WGA te repareren conform de afspraken die hierover in het Sociaal Akkoord van april 2013 en in de brieven van de Stichting van de Arbeid van 24 december 2013 en 11 juli 2014 zijn gemaakt.

De geschatte private aanvullende WW/WGA zal in 2016 en 2017 0,2% van het SV-loon kosten. Werknemers nemen de volledige premie voor hun rekening. CAO-partijen spreken af zich aan te zullen sluiten bij de op te richten Nationale Uitvoerder voor de private aanvullende WW/WGA, zodra deze bekend is.

De Nationale Uitvoerder zal een uniforme regeling voor alle werknemers introduceren.

Artikel 50: Premiespaarregeling

Werknemers die voor 1 januari 2003 in dienst waren en deelnamen aan de spaarloonregeling ontvangen maandelijks een vastgesteld bedrag van bruto € 35,00.

Artikel 51: Eenmalige uitkering

Medewerkers krijgen jaarlijks in de maand november een vaste uitkering van bruto €480.

Artikel 52: Fiscale behandeling vakbondscontributie

Als OBA de werkkostenregeling gaat invoeren (uiterlijk 1 januari 2014) zal het fiscale voordeel van de vakbondscontributie in ieder geval daarin moeten zijn opgenomen.

Artikel 53: Basisziektekostenverzekering

OBA zal vanaf 1 april 2012 40% van de collectieve basisziektekostenverzekering van OBA vergoeden aan de medewerkers. Uitkering geschiedt maandelijks.

Artikel 54: Reiskosten

Woon-werk reiskostenvergoeding €0,19 per kilometer tot een maximum van 50 kilometer enkele reis. Bij overwerk worden alle werkelijke kilometers vergoed.

Artikel 55: Studiereglement en vrijstellingsreglement

Algemeen:

- De studieregeling verschaft de medewerker de faciliteiten om zich d.m.v. studie verder te ontwikkelen.
- Deelname aan de studieregeling is mogelijk wanneer de studie verband houdt met werkzaamheden die binnen het bedrijf voorkomen en mogelijkterwijs uitgevoerd kunnen worden door de deelnemer.
- Iedere wijziging in de studie zoals het voortijdig beëindigen, veranderen van studie, veranderen van studie-instituut en het wel of niet slagen voor een examen, dient terstond door de deelnemer aan de afdeling personeelszaken te worden gemeld.
- In het kader van deze studieregeling kan aan herkansingen voor een examen, voor een gehele studie of voor een geheel cursusjaar alleen worden deelgenomen na overleg met en goedkeuring van de directie.
- Aan dergelijke herkansingen kan slechts eenmaal worden deelgenomen.
- Een studie kan uitsluitend worden gevolgd aan een erkend opleidingsinstituut. Afwijking alleen in overleg met afdeling personeelszaken.



- Op verzoek van de afdeling Personeelszaken dient de deelnemer mededelingen te doen over het verloop van de studie.
- In zaken waarin deze studieregeling niet voorziet, wordt beslist door de directie.

Aanmelding:

- Voordat de deelnemer zich inschrijft voor een studie, dient hij/zij contact op te nemen met de afdeling Personeelszaken en zijn directe chef.
- De deelnemer motiveert aan de directe chef en personeelszaken waarom hij/zij betreffende cursus/opleiding wilt volgen, daarna zal de aanvraag met de directie worden besproken.
- De aanmelding en/of inschrijving voor een studie geschiedt door de afdeling Personeelszaken. In overleg kan de deelnemer ook zichzelf aanmelden.

Vergoeding en uitbetaling:

- De studie dient indien mogelijk buiten de werkuren van de deelnemer plaats te vinden. Afhankelijk van het studierooster kan in overleg met de afdeling Personeelszaken en de betrokken afdeling na overleg en ruggespraak met de alg. directeur van bovenstaande worden afgeweken.
- Examendagen worden beschouwd als extra vrije dagen met behoud van salaris.
- In overleg met afdeling Personeelszaken en de betrokken afdeling bestaat er daarnaast de mogelijkheid om voorafgaande aan het examen/ tentamen één extra vrije dag op te nemen met behoud van salaris.
- Kosten die gepaard gaan met het volgen van een studie, cursus of opleiding in opdracht van de werkgever komen geheel voor rekening van de werkgever.
- Voor kosten die verbonden zijn aan een studie, cursus of opleiding die de werknemer in eigen tijd wil volgen en naar het oordeel van de werkgever van belang is voor de functie-uitoefening in de huidige functie of voor de functie-uitoefening in een functie binnen de onderneming, waarvoor de betrokkene in de toekomst in aanmerking kan komen, wordt een tegemoetkoming gegeven van maximaal 100% van:
 - school- en cursusgelden;
 - kosten van de noodzakelijke studieboeken;
 - examen- en tentamenkosten;
 - reis- en verblijfkosten.
- Onder studiekosten worden ook extra reiskosten verstaan welke moeten worden gemaakt voor het volgen van een studie. Vergoeding wordt in principe op basis van openbaar vervoer kosten gegeven.
- De betaling van de studiekosten geschiedt via de salarisrekening.
- Studiekosten komen voor uitbetaling in aanmerking wanneer aan de afdeling Personeelszaken een geldig betalingsbewijs kan worden getoond.
- Met betrekking tot de studiekosten worden in principe geen voorschotten verstrekt.
- Bij verwijtbare verbreking of onderbreking van de studie, behoudt de directie het recht om, hetzij verdere uitkering achterwege te laten, hetzij reeds gedane uitkeringen terug te vorderen.

Beëindiging:

- Indien de betrokkene na het behalen van het diploma op eigen verzoek binnen twee jaar de onderneming verlaat, kan de directie doen beslissen dat hij/zij de kosten die de onderneming vergoed heeft, moeten terugbetalen.
- Wanneer de deelnemer de studie stopt terwijl het dienstverband niet wordt beëindigd, beslist de afdeling Personeelszaken i.o.m. de directie of er van nalatigheid en dus van terugbetaling sprake is.

In overleg met de Ondernemingsraad is een studie- en vrijstellingsreglement opgesteld.



Artikel 56: Levensloopregeling

OBA zal in overleg met de ondernemingsraad een levensloopreglement opstellen.

Artikel 57: Senioren Fit-regeling

Deze regeling geldt voor alle operationele* medewerkers. Tussen 61- en 65-jarige leeftijd kan men voorafgaand aan het pensioen gebruik maken van de regeling:

50% (deeltijd) werken, met 100% inkomen en 100% pensioenopbouw (verbeterde pensioen A regeling). De regeling geldt voor een maximale periode van 2 jaar aaneengesloten. Men behoudt de helft van de , (artikel 20 lid 4) cao 2009-2012, dagen, de andere helft wordt uitbetaald. Men behoudt de helft van de ADV-, klos- en snipperdagen. Ouderendagen (B-90%) vervallen bij deelname (is financieringsbron). Oude verlofrechten (opgebouwd onder behoud van 100%) behouden hun waarde. Overwerk is alleen mogelijk door een werkdag te verzetten naar het weekend, men krijgt dan de overwerktoeslagen. De feitelijke werktijd blijft 50%.

Gebruikte financieringsbronnen:

2 Jaar € 7.000 uit de Vitaliteitsregeling STIVU, 4% STIVU-premie, 15 ouderendagen (B-dagen) per jaar van deelname, reparatie premiepensioenen stap 3: SBPVH (€ 2.000 per jaar).

Uitwerking:

Basis: 50% van de diensten uit het eigen rooster schrappen, gelijk verdeeld over de diensten. Medewerker blijft (in principe) in eigen rooster en ploeg, met: mogelijkheid om individueel met OBA afspraken te maken, bijvoorbeeld week/week, maand/maand etc.

Uit te roosteren dagen worden in overleg bepaald o.b.v. benodigde ploegbezetting.

Uitruilen/schuiven van dagen binnen eigen (100%) rooster is in overleg mogelijk.

* De regeling geldt voor iedereen die onder de OPTAS valt.

Afspraken met betrekking tot de Senioren Fit-regeling (individuele roosters/schuiven met dagen) mogen niet ten koste gaan van de overige medewerkers. Bijvoorbeeld met betrekking tot het opnemen van vrije dagen.

Tijd-voor-tijd dagen op basis van het deeltijdrooster moeten worden opgenomen in een periode van maximaal 1 maand (gemiddeld % werken blijft 50%).

OBA zal deelnemen aan de discussie over inhuur binnen de sector. Niet deelnemen is geen recht op gebruikte financieringsbronnen, exclusief de ouderendagen.

Keuze om volledig door te werken tot AOW-leeftijd is ook mogelijk = keuze medewerker.

Duidelijke informatie en afstemming met medewerkers.

Financieel plaatje – pensioenberekeningen- op individueel niveau.

Afdeling P&O nodigt medewerker rond 60^{ste} uit voor een gesprek.

Besluitmoment werknemer ligt 6 maanden voor gewenste ingangsdatum van de Senioren-Fit regeling.

Na het afsluiten van de CAO (binnen een jaar) wordt er door een deskundige de pensioenen uitgerekend op medewerker niveau en zij kunnen van de deskundige een uitleg krijgen van de pensioenberekening.

Artikel 57a: Senioren-Fit Kantoorpersoneel

Voor kantoorpersoneel met de geboortejaren 1950-1959 zal OBA naar individuele regelingen streven. De in dit kader met medewerkers te maken afspraken zullen aan de vakbonden worden voorgelegd.



HOOFDSTUK 12 SPECIFIEKE ARTIKELEN KANTOORPERSONEEL

Artikel 58: Arbeidsduur, arbeidstijden

1. Van maandag tot en met vrijdag bedraagt de normale dagelijkse arbeidsduur 7 uur en 45 minuten per dag; dit is 38 uur en 45 minuten per week. De arbeidstijd ligt normaliter tussen 08.00 uur en 18.00 uur, tenzij specifiek te verrichten werkzaamheden een andere tijdsindeling noodzakelijk maken.
2. In overleg met de ondernemingsraad zijn variabele werktijden mogelijk.
3. Voor leidinggevenden in de Stuwadoorsdienst en de Technische Dienst lopen de lunchpauzes parallel met de lunchpauzes van hun diensten, hetgeen ook het geval kan zijn met de begin- en eindtijden van de arbeid.
4. Leidinggevenden worden gehouden op een zodanig tijdstip aanwezig te zijn en tot een zodanig tijdstip te blijven, dat de werkzaamheden op de juiste wijze kunnen worden voorbereid, kunnen worden begonnen en/of overgedragen en/of kunnen worden afgesloten.
5. De lunchpauze geldt niet als arbeidstijd.
6. Het uurloon is 1/168 van het salaris.

Artikel 59: Overwerk

1. Een werknemer beneden de leeftijd van 50 jaar dient het door of namens de chef van een afdeling opgedragen overwerk te verrichten. Het tijdstip van overwerk wordt in overleg met de betrokkene vastgesteld. Door werknemers van 50 jaar en ouder zal overwerk op basis van vrijwilligheid kunnen worden verricht. Overwerk verricht zonder opdracht zal niet als overwerk worden beschouwd. Per jaar mogen maximaal 200 overuren worden gemaakt, met dien verstande dat de wettelijke maximale arbeidsduur niet wordt overschreden.
De tijd gebruikt voor het nuttigen van een maaltijd, waartoe gelegenheid bestaat gedurende het eerste uur aansluitend aan de normale arbeidstijd, wordt niet als overwerk aangemerkt. Het verrichten van overwerk op algemeen erkende Feestdagen zal in beginsel op basis van vrijwilligheid geschieden.
2. Als overwerk wordt beschouwd de arbeid, met inachtneming van het bepaalde in sub 1, verricht in de uren liggende voor een half uur voor de aanvang van de normale arbeidstijd, dan wel een half uur na de beëindiging van de normale arbeidstijd alsmede voor arbeid verricht op zaterdag, zondag, en algemeen erkende feestdagen.
3. Voor de berekening van overuren zullen gedeelten van minder dan een kwartier buiten beschouwing worden gelaten. Een kwartier of meer zal worden afgerond op een half uur.
4. Deze overwerkregeling is niet van toepassing op hoofden van dienst, chefs van afdelingen en spelleiders.



Artikel 60: Overwerkvergoeding

Vergoeding van verricht overwerk kan in overleg tussen werkgever en werknemer geschieden in geld of tijd.

A. In geld

Aan het einde van de maand volgende op die waarin het overwerk plaatsvond:

- van maandag t/m vrijdag 130% van het uurloon*;
- op zaterdagen van 00.00 uur - 18.00 uur 160% van het uurloon*;
- op zon- en feestdagen, te weten van 18.00 uur van de dag voorafgaande tot 06.00 uur van de dag volgend op de zon- en feestdag 200% van het uurloon*.

*onder uurloon wordt in dit verband verstaan 1/168 van het salaris afgerond naar boven op een veelvoud van 0,10 euro

B. In tijd

In de maand waarin het overwerk werd verricht of uiterlijk in de volgende maand op basis van 130%, 160% of 200% per gewerkt overuur.

In overleg tussen werkgever en werknemer kan in tijd uitgedrukte overwerkvergoeding worden gereserveerd voor latere verrekening.

Deze verrekening dient echter uiterlijk voor 1 april van het jaar volgend op dat waarin overwerk werd verricht, te geschieden.

C. Algemeen

Op dagen, niet vallend binnen de arbeidsweek van maandag t/m vrijdag en waarop men hiervoor apart dient te komen, geldt een minimum betaling van 4 overuren.

Artikel 61: Warme maaltijd

Indien aansluitend aan het eind van de normale werktijd meer dan 2^{1/2} uur overwerk moet worden verricht, zal aan de werknemer die onder de regeling overwerk valt, een gratis warme maaltijd worden verstrekt.

Artikel 62: Individuele arbeidsovereenkomsten

Bestaande, niet in deze overeenkomst vermelde arbeidsvoorwaarden, die zijn vastgelegd in een individuele arbeidsovereenkomst, blijven gehandhaafd.

Aangezien echter het basismaandsalaris per 1 april 1986 met 4 % is verhoogd, kunnen aan de gratificatieregeling geen rechten meer worden ontleend.

De directie behoudt zich het recht voor om in onderling overleg en met wederzijds goedvinden met de betrokkene veranderingen overeen te komen in voorwaarden die voorkomen in een individuele arbeidsovereenkomst, welke niet in strijd zijn met deze CAO.



Bijlage I: Functieomschrijving

ALGEMEEN

Permanente functielijstcommissie

Door partijen zal worden ingesteld een Permanente Paritaire Functie-lijstcommissie (P.P.F.-cie.). Deze commissie zal aan de hand van, door een deskundige van een onafhankelijk bureau opgestelde, functiebeschrijvingen functies wegen volgens een overeen te komen systematiek en haar bevindingen in deze aan partijen als advies uitbrengen. Partijen zullen vervolgens overleg voeren over de salarispbouw en de inschaling van individuele werknemers.

De commissie zal bestaan uit:

- 3 vertegenwoordigers van werknemerszijde;
- 3 vertegenwoordigers van werkgeverszijde;
- een voorzitter (zonder stemrecht);
- een deskundige (zonder stemrecht).

Het (schema) jaarinkomen van het bij de ingangsdatum van de nieuwe salarissystematiek in dienst zijnde personeel zal als gevolg van invoering van deze nieuwe systematiek niet worden verlaagd.

Eventuele salarisverbeteringen zullen aan dit personeel echter niet worden toegekend totdat het juiste salarisoniveau is bereikt.

Ten behoeve van het functioneren van de commissie en de te volgen werkwijze zal door partijen een reglement worden vastgesteld.

Partijen zijn overeengekomen dat onderstaande functielijst gedurende de looptijd van deze cao zal worden geactualiseerd.

1. Stuwadoorsdienst

Afhankelijk van opleiding en ervaring kan een medewerkers in één van de onderstaande functiegroepen zijn ingedeeld. De functiegroepen komen overeen met de functie-indelingen en salarissen zoals in bijlage III vermeld.

FUNCTIE-INDELING MACHINAAL BEDRIJF: (*)

GROEP I	Aankomend tremmer/terreinwerker Tremmer/terreinwerker (na 2 maanden)
GROEP II	Personeel, dat is aangesteld als: (***) Bootsman Schipper drijvende kraan (algemeen onderhoud)
GROEP III	Personeel, dat is aangesteld als: (***) Bootsman met certificaat, of Bediener transportbandensystemen, of Laadschoprijder Schipper-bootsman zonder certificaat



- GROEP IV Personeel, dat is aangesteld als: (***)
Laadschoprijder met certificaat, of
Bedieningsman lichter-beladingsinstallatie, of
Bedieningsman terreinbeladingsinstallatie, of
Bedieningsman wagonbeladingsinstallatie.
Schipper-bootsman met certificaat.
- GROEP V Personeel, dat is aangesteld als: (****)
Bedieningsman gecombineerd op- en afslagmachine of mobiele
wielgraafapparatuur, of
Laadschoprijder met certificaat met inbegrip van de
bediening van laadschoppen met een eigen gewicht van 30 ton of meer, of
Laadschoprijder met certificaat die tevens kan
worden tewerkgesteld op niet-gecompliceerde apparatuur (**).
- GROEP VI Personeel, dat is aangesteld als: (*****)
Bedieningsman van laad- en lostorens, bruggen en (drijf-)kranen.

- * Opleidingsduur binnen het kader van het promotiebeleid op basis van onderling overleg intern per bedrijf te regelen. Tijdens de opleiding c.q. opleidingsperiode worden salarisgroepsverhogingen toegekend.
- ** Hieronder onder meer te verstaan de werkzaamheden als wagonweger en bediener dieplepel/ laadschop.
- *** Kan gegeven de werksituatie worden belast met werkzaamheden welke normaliter worden uitgevoerd in de voorgaande salarisgroep genoemde functies.
- **** Kan gegeven de werksituatie worden belast met werkzaamheden welke normaliter worden uitgevoerd in de voorgaande salarisgroepen genoemd functies, met dien verstande dat tremwerkzaamheden alleen kunnen worden verlangd voor het onder handen zijnde karwei.
- ***** Kan gegeven de werksituatie worden belast met werkzaamheden welke normaliter worden uitgevoerd in de voorgaande salarisgroepen 2 t/m 5 genoemde functies, in zonderheid bij geen arbeid in eigen functie en rekening houdende met hetgeen in het bedrijf gebruikelijk is.

TOELICHTING:

Salarisgroepen V en VI: Mocht er, door veranderde werksituaties, behoefte bestaan hiervan af te wijken, dan dient dit in de O.R. te worden besproken en door partijen vastgesteld.

Alvorens tot invoering van een niet in de CAO genoemde functie over te gaan zal door CAO-partijen het daarvoor geldende (basismaand-)salaris worden vastgesteld.



Functie- en salarisopbouw toezichthouders stuwadoors- en technische dienst

FUNCTIEGROEP I	Aankomend toezichthouder stuwadoorsdienst
FUNCTIEGROEP II	Toezichthouder laadschoppen stuwadoorsdienst Toezichthouder bewerkingen stuwadoorsdienst
FUNCTIEGROEP III	Toezichthouder banden stuwadoorsdienst Toezichthouder laad- en losinstallaties stuwadoorsdienst
FUNCTIEGROEP IV	Allround toezichthouder stuwadoorsdienst Toezichthouder A, technische dienst
FUNCTIEGROEP V	Toezichthouder B, technische dienst
FUNCTIEGROEP VI	Toezichthouder C, technische dienst

Toelichting:

Functiegroep I	Hierin worden ingedeeld de toezichthouders, in het bezit van het diploma lager kader stuwadoors, die met een proefperiode van maximaal twee jaar als zodanig zijn aangesteld. De werkzaamheden worden uitgevoerd in samenwerking met en/of onder leiding van de in de overige functiegroepen genoemde toezichthouders;
Functiegroep II en III:	De in deze functiegroepen genoemde toezichthouders kunnen bij vacatures in een hogere functie, indien zij naar het oordeel van de werkgever daartoe bekwaam zijn, hiervoor in aanmerking komen;
Functiegroep IV (SD)	Onder de allround toezichthouder te verstaan de toezichthouder schepen/boten, die tevens in staat is de in de functiegroepen II en III genoemde functies te vervullen;
Functiegroep IV) (TD)	Hieronder te verstaan toezichthouders, die leiding geven aan ongeveer 10 technische dienst medewerkers in een reparatie- en/of onderhoudswerkplaats, waarbij met inachtneming van de geldende voorschriften enige vrijheid wordt gelaten in de wijze van uitvoering der werkzaamheden;
	of
	Hieronder te verstaan toezichthouders van kleine afdelingen in de reparatie- en/of onderhoudssfeer, waarbij de aard der werkzaamheden als <u>minder</u> gecompliceerd kan worden beschouwd, met een bezetting kleiner dan 10 medewerkers, die verantwoordelijk zijn voor de gang van zaken op een bepaald bedrijfsonderdeel.
	of
	Magazijnchef



Funcatiegroep V (TD)

Hieronder te verstaan toezichthouders, die leiding geven aan ongeveer 20 technische dienst medewerkers in een reparatie- en/of onderhoudswerkplaats, waarbij met inachtneming van de geldende voorschriften de wijze van uitvoering der werkzaamheden als regel wordt vrijgelaten;

of

Hieronder te verstaan toezichthouders van kleine afdelingen in de reparatie- en/of onderhoudssfeer, waarbij de aard der werkzaamheden als meer gecompliceerd kan worden beschouwd, met een bezetting kleiner dan 10 medewerkers, die verantwoordelijk zijn voor de gang van zaken op een bepaald bedrijfsonderdeel. (o.a. kleine werkplaats of garage);

of

Functionarissen, die controle uitoefenen op het gebruik c.q. de bediening van kranen/laadbruggen of mechanische transportmiddelen, waaronder ook interne transportsystemen. Naast een instruerende/- begeleidende taak hebben zij ook een signalerende en rapporterende taak

of

Plaatsvervangend spilleider

Funcatiegroep VI (TD)

Hieronder te verstaan toezichthouders, die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse gang van zaken in een reparatie en/of onderhoudswerkplaats en daarbij leiding geven aan ongeveer 30 technische dienst medewerkers. Voor de uitvoering van de werkzaamheden gelden voorschriften met een duidelijke doelstelling, die de middelen en de mogelijkheden als regel globaal weergeven;

of

Functionarissen, die verantwoordelijk zijn voor de controle op en een juist gebruik van laad/losapparatuur, mechanisch transportmateriaal, walinstallaties e.d. hebben regelmatig contact met leidinggevende functionarissen in de operationele sfeer.

Funcatiegroep I en II
Funcatiegroep III en IV
Funcatiegroep V en VI

: onder verdeeld in twee salarisgroepen : a, b.
: onder verdeeld in drie salarisgroepen : a, b, c
: onder verdeeld in vier salarisgroepen : a, b, c, d.



Functie- en salarisopbouw technisch personeel

Salarisgroep

- GROEP 1** Personeel, dat voor werkzaamheden bij de technische dienst wordt ingeschakeld zonder dat er sprake is van enige vakopleiding of ervaring.
- GROEP 2** Aanstellingsniveau voor personeel met een voltooide vaktechnische opleiding op L.T.O*.- niveau, plus een voltooide primaire vakopleiding - (leerlingstelsel V.E.V., S.O.M., V.A.M., N.I.L.*) of daarmee gelijk te stellen opleidingen.
- of
- Personeel zonder vaktechnische opleiding doch met ervaring in de reparatie- en onderhoudssfeer.
- GROEP 3** Personeel met een voltooide vakopleiding, als genoemd onder 2a met minimaal 6 maanden ervaring, blijkt gevend over een bepaalde mate van vakmanschap te beschikken.
- of
- Personeel met een meerjarige praktijkervaring, blijkt gevend over een bepaalde mate van vakmanschap te beschikken.
- GROEP 4** Personeel met een voltooide vakopleiding, als genoemd onder 2, dat als vakman/onderhoudsmonteur op één vakgebied wordt ingezet en tevens, beschikkend over enige mate van vakmanschap, wordt ingezet ter assistentie op andere vakgebieden.
- of
- Personeel met een meerjarige praktijkervaring.
- GROEP 5** Personeel met een voltooide vakopleiding, als genoemd onder 2, plus een voltooide secundaire/ voortgezette vakopleiding, dan wel een aanvullende opleiding gericht op verbreding vakgebied, dat zelfstandig als vakman/onderhoudsmonteur op meerdere vakgebieden wordt ingezet.
- of
- Personeel met een meerjarige praktijkervaring, dat zelfstandig als vakman/onderhoudsmonteur op meerdere vakgebieden wordt ingezet.
- GROEP 6** Personeel met een meerjarige praktijkervaring, dat door kennis, ervaring en inzicht, zowel binnen als buiten het eigen vakgebied zelfstandig werkt en gecompliceerde technische problemen/ storingen op meerdere vakgebieden kan analyseren, beoordelen en oplossen en dit in de praktijk daadwerkelijk doet.



Meewerkende voorlieden Technische Dienst

GROEP 7 Meewerkende voorlieden, die als regel, al naar gelang de aard der werkzaamheden, met meerdere (0-6) werkers van de Technische Dienst worden ingeschakeld voor het verrichten van werkzaamheden in de reparatie- en/of onderhoudssfeer zonder dat direct toezicht aanwezig is. Er wordt gewerkt volgens voorschriften, die weinig vrijheid laten in de wijze van toepassing of in de keuze van het toe te passen voorschrift.

- * L.T.O. = Lager Technisch Onderwijs
- V.T.O. = Vereniging tot Bevordering van Elektrotechnisch Onderwijs
- S.O.M. = Stichting Opleiding Metaal
- V.A.M. = Opleidingsinstituut voor automobiel-, motorrijwielen aanverwant bedrijf
- N.I.L. = Nederlands Instituut voor Lastechniek

Toetsingscriteria

Plaatsing in één van de salarisgroepen vanaf salarisgroep 2 is afhankelijk van de beoordeling door de leiding van het bedrijf, die onder meer ontleend zal zijn aan de navolgende normen:

Algemene opmerkingen bij de functielijst

Daar waar in de functie-opbouw wordt gesproken over vakgebieden, dient hieronder te worden verstaan:

- bankwerk
- vulkaniseren
- machinebankwerk (draaien, frezen, etc.)
- laswerk
- ijzerwerk
- kabelgastwerk
- voertuigen- en dieseltechniek
- hydrauliek en pneumatiek
- sterkstroom incl. bedrijfsinstallaties
- elektronica
- meet- en regeltechniek

Voorafgaande aan elke mogelijke functiegroep wijziging vindt een beoordeling plaats. Afhankelijk van de beoordeling kan plaatsing in een andere functiegroep plaatsvinden. Iedere beoordeling zal, op grond van het in het bedrijf van toepassing zijnde beoordelingssysteem, met de betrokken werknemer worden besproken.

Het alleen voldoen aan genoemde tijdsnormen houdt niet automatisch in te worden gemuteerd naar een hogere salarisgroep.

Indeling in de salarisgroepen zal te allen tijde gericht zijn op de capaciteit van de werknemers enerzijds en de behoefte van het bedrijf anderzijds.

GROEP 2 Zonder de beschikking te hebben over een voltooide vakopleiding (zoals omschreven), kan men eerst in deze salarisgroep worden geplaatst indien men kan aantonen minstens twee jaren ervaring te bezitten in de reparatie- en onderhoudssfeer.
Een magazijnbediende dient in het bezit van een diploma op L.T.O.-niveau te zijn.



- GROEP 3** Zonder de beschikking te hebben over een voltooide vakopleiding (zoals omschreven), kan men in deze salarisgroep geplaatst worden indien men kan aantonen minimaal vier jaar praktische ervaring te bezitten in de reparatie- en onderhoudssfeer.
Een magazijnbediende met erkend diploma "magazijnbeheer" zal worden geplaatst in deze salarisgroep.
- GROEP 4** Ten aanzien van de inzetbaarheid op andere vakgebieden geldt als uitgangspunt dat de betrokken werknemer slechts voor assistentie - werkzaamheden op een beperkt aantal andere vakgebieden wordt ingezet. Ten aanzien van het vakmanschap geldt ook dat men in staat moet zijn de toestand en de werking van de apparatuur te kunnen beoordelen en in staat moet zijn omtrent de toestand schriftelijk te rapporteren. Aanstelling in deze salarisgroep kan op zijn vroegst twee jaar na aanstelling in salarisgroep 3 plaatsvinden.
- GROEP 5** Men dient te beschikken over de kennis en de ervaring, die voor een vakman of onderhoudsmonteur nodig wordt geacht.
Ten aanzien van het begrip kennis kan hieronder onder meer worden verstaan:
- N.I.L.(N.V.L.) gronddiploma (boog of autogeen), als aanvulling op primaire vakopleiding
 - Diploma Hydrauliek/Pneumatiek A en B als aanvulling op primaire vakopleiding
 - V.A.M. diploma eerste monteur bedrijfswagens/ personenautomobielen.
 - V.E.V. diploma technicus sterkstroominstallaties, technicus elektrische bedrijfsinstallaties, technicus industriële elektronica
 - Aanvullende S.O.M.-opleiding.
- Voor de indeling in deze salarisgroep zijn boven de functie-eisen, zoals genoemd in de functie-opbouw, vooral belangrijk de zelfstandigheid en de inzetbaarheid bij het werken, die onder meer worden bepaald door het aantal technische handvaardigheden waarover men beschikt en ook daadwerkelijk uitoefent (zie vakgebieden onder algemene opmerkingen). Aanstelling in deze salarisgroep kan op zijn vroegst drie jaar na aanstelling in salarisgroep 4 plaatsvinden.
- GROEP 6** Ten aanzien van het begrip kennis te verstaan:
- Een voltooide vaktechnische opleiding op L.T.O.-niveau plus
een voltooide primaire vakopleiding (bijv. leerlingstelsel V.E.V., S.O.M., V.A.M. of N.I.L.)
plus
een voltooide secundaire/voortgezette opleiding, dan wel een voltooide aanvullende opleiding gericht op verbreding van het vakgebied.
- Boven de functie-eisen, zoals genoemd in de functie-opbouw en in de toetsingscriteria, is voor de indeling in deze groep het volgende van belang. Op grote mate van kennis en/of ervaring die benodigd is voor het "allround" zijn, d.w.z. daadwerkelijke zelfstandige inzetbaarheid op minimaal vier vakgebieden, hetgeen tevens inhoudt het kunnen analyseren, beoordelen en oplossen van gecompliceerde technische problemen/storingen en het daadwerkelijk in de praktijk toepassing hiervan.



Aanstelling in deze salarisgroep kan niet eerder dan twee jaar na plaatsing in salarisgroep 5 plaatsvinden.



Bijlage II: Portiers en bewakingsbeambten

Specifieke artikelen Portiers en Bewakingsbeambten

Ten tijde van het opstellen van deze tekst worden de functies Portier en Bewakingsbeambte binnen OBA reeds geruime tijd niet uitgeoefend. Om die reden hebben partijen besloten om de functies en de bijbehorende specifieke voorwaarden in een bijlage in de cao op te nemen. Ook is besloten om tot het moment dat deze functies door werknemers in dienst van OBA worden vervuld, op deze artikelen geen onderhoud te plegen. Zodra de functies weer actueel worden zullen partijen nadere afspraken maken over het actualiseren van de desbetreffende cao-artikelen.

Vakantie en vrije dagen

Al naar gelang het aantal werkdagen per week, wordt een periode van 3 weken voor 15 of 16 dagen aangemerkt (semi-continuidienst met 16 diensten per 3 weken = 16 dagen);
stukgoedstuwadoorsbedrijven: voor een verplichte zaterdag wordt 1 vakantiedag afgeschreven.
Bij portiers en bewakingspersoneel wordt uitgegaan van diensten van 8 uur.

Arbeidsduur

Een zodanig aantal ADV dagen is toegekend dat per 1-1-1987 in totaal 7 ADV dagen**) op jaarbasis zijn opgebouwd.

Totaal zijn dus in 1987 $2 + 7 = 9$ ADV- c.q. roostervrije dagen opgebouwd.

Per 1-1-1987 bedraagt de gemiddelde arbeidsduur per week dientengevolge: 38,5 uur.

De portiers en bewakingsbeambten die in dienst waren op 1 april 1987 hebben op jaarbasis vanaf 1 april 1987 recht op 6 roostervrije dagen extra, zodat in 1988 $2 + 7 - 6 = 3$ ADV- c.q. roostervrije dagen zijn opgebouwd.

Voor portiers en bewakingsbeambten die op registratiedatum 1 april 1987 in dienst waren bedraagt de gemiddelde arbeidsduur per week dientengevolge: 37,45 uur.

Deze ADV- c.q. RV-dagen worden ingeroosterd in overleg met de ondernemingsraad, volgens het systeem dat met de ondernemingsraad is overeengekomen d.d. 8 februari 1984.

De verleende ADV is onverbreekelijk verbonden met hetgeen in dit artikel is vermeld ten aanzien van de 5-ploegdienst.

*) Een en ander met inachtneming van de genoemde mogelijkheden tot verlenging van de arbeidstijd.

**) Mogen niet in geld worden uitbetaald.

Arbeidstijdindeling

A. Vol-continuidienst

Voor werknemers, die volgens dienstrooster voor de continuïdienst zijn ingedeeld, dient in een periode van maximaal 10 weken de gemiddelde arbeidstijd niet meer dan 40 uur per week te bedragen.

B. Onregelmatige dienst

Voor werknemers, te werk gesteld in onregelmatige diensten, bedraagt de normale arbeidstijd per drie weken ten hoogste 120 uur, waarbij het volgens rooster ten hoogste eenmaal per drie weken verrichten van zaterdag- en/of zondagarbeid eveneens tot de normale arbeidstijd behoort.

C. Semi-continuidienst

Voor werknemers, die volgens dienstrooster voor de semi-continuidienst (tewerkstelling van maandagochtend t/m zaterdagmiddag) zijn ingedeeld, dient in een periode van maximaal 10 weken de gemiddelde normale arbeidstijd niet meer dan 40 uur per week te bedragen.

D. Dagdienst

Voor werknemers, die voor dagdienst zijn ingedeeld, bedraagt de normale arbeidstijd ten hoogste 40 uur per week.



Ingeval sprake is van een arbeidsschema, gebaseerd op een gemiddelde arbeidsduur van 42 uur per week, worden 12 vervangende vrije dagen op jaarbasis toegekend, waarvan er twee op zaterdag en twee op zondag kunnen worden opgenomen.

Tijd-voor-tijdregeling

Gewerkte uren op roostervrije zondagen en al dan niet roostervrije feestdagen gelegen tussen 18.00 uur voorafgaande aan deze dagen, en eindigen op 07.00 uur van de daaropvolgende werkdag, kunnen in overleg met de bedrijfsleiding in tijd-voor-tijd worden opgenomen. Het toeslagdeel zal steeds worden betaald.

De tijd dient binnen een periode van 4 weken, in de periode/week waarin gedurende de dagdienst wordt gewerkt, te worden opgenomen, anders zal alsnog betaling plaatshebben.

Arbeidsbeloning

De salarisschalen voor Portiers en bewakingsbeambten zijn opgenomen in bijlage III

ALGEMEEN

- De portiers c.q. bewakingsbeambten, die om welke reden dan ook door het bedrijf in een hogere salarisgroep zijn ingedeeld, zullen in de betreffende salarisgroep gehandhaafd blijven.
- De in dit artikel genoemde salarissen zijn inclusief een belasting en premievrije vergoeding voor reiskosten ingevolge woon/werkverkeer voor die werknemers, wier vervoer tussen de woning en de plaats van de werkzaamheden niet door de werkgever wordt verzorgd (de niet-pendelaars).

Overwerk en arbeid op feestdagen

Onder overwerk te verstaan overwerk direct aansluitend op of voorafgaand aan gewerkte diensten*).

De betaling van arbeid voor en/of na hierna genoemde diensten is als volgt:

	Percentage van het fictief maandsalaris per uur	Toeslagdeel uitgedrukt in een percentage van het fictief maandsalaris bij tijd-voor-tijd per uur
a. Vol-continuidienst		
1a. roostervrije zondagen 1b. al dan niet roostervrije feestdagen (beide van 18.00 uur af voorafgaand van en tot 07.00 uur volgend op zondag, volgens rooster gewerkt)	1,11%	0,56%
2.roostervrije dagen (geen zon- of feestdagen)	0,98%	
3 Overige diensten	0,72%	
a. Onregelmatige dienst		
1 op roostervrije zaterdagen Tussen 06.00 en 18.00 uur Tussen 18.00 en 24.00 uur	0,84% 1,11%	
2a Roostervrije zondagen 2b Al dan niet roostervrije feestdagen (beide van 18.00 uur af voorafgaand aan en tot 07.00 uur volgend op)	1,11%	0,56%
3 Bij meer dan 120 uur per 3 weken binnen de arbeidsweek (indien korter dan 1 dienst van 8 uur)	0,72%	
b. Semi-continuidienst		
1.Op zaterdagen Tussen 14.00 en 18.00 uur	0,84%	



Tussen 18.00 en 24.00 uur	1,11%	
2a.Zondagen 2b.Al dan niet roostervrije feestdagen (beide van 18.00 uur af voorafgaand aan en tot 07.00 uur volgend op)	1,11%	0,56%
3.Overige diensten	0,72%	
c. Dagdienst		
1.Maandag tot en met vrijdag Tussen 07.00 en 22.00 uur Tussen 22.00 en 07.00 uur	0,72% 0,81%	
2.Zaterdag Tussen 00.00 en 18.00 uur Tussen 18.00 en 24.00 uur	0,84% 1,11%	
3.Zon- en feestdagen (beide van 18.00 uur af voorafgaand aan en tot 07.00 uur volgend op)	1,11%	0,56%

ALGEMEEN

- Bij opname in tijd-voor-tijd zal het toeslagdeel (zie bovenstaande tweede kolom) worden uitgekeerd.
- Bestelling op roostervrije dagen en al dan niet roostervrije zon- en feestdagen kan slechts per dienst geschieden.
- Per arbeidsweek kunnen maximaal 10 overuren worden gemaakt.
- Afrekening geschiedt per halfuur, behoudens het eerste uur of gedeelte daarvan, dat per uur wordt afgerekend.

Betaling van diensten buiten het rooster en op feestdagen en besteld doch niet tewerkgesteld

- a. Ingeval er sprake is van een gewerkte dienst buiten het voor de betrokken werknemer vastgestelde rooster of op een feestdag, dan is hiervoor de navolgende betaling verschuldigd, aangegeven in een percentage van het basismaandsalaris (zie onderstaand 1^e kolom).
- b. Worden werknemers, die besteld zijn voor arbeid buiten het voor hen geldende rooster of op feestdagen niet tewerkgesteld, dan is aan hen een percentage van het basismaandsalaris verschuldigd, zoals in onderstaande tabel is aangegeven in de 2e kolom.
- c. Bij opkomen, ongeacht of er sprake is van tewerkstelling, is een opkomstvergoeding verschuldigd van 0,70 % van het basismaandsalaris. Deze vergoeding is niet verschuldigd bij arbeid op een feestdag vallende op een volgens rooster te werken dag (zie hieronder d) en bij gebruikmaking van tijd-voor-tijd-regeling (zie hieronder e), omdat de vergoeding van de betreffende dag reeds verwerkt is in het salaris.
- d. Ingeval sprake is van een feestdag, vallende op een volgens rooster te werken dag, dan dient de betaling voor de zondag te worden gebezigd, zoals in de onderstaande tabel is weergegeven. De opkomstvergoeding is niet verschuldigd (zie hierboven onder c).
- e. Ingeval gebruik wordt gemaakt van de tijd-voor-tijd-regeling, dan bedraagt het uit te betalen toeslagdeel, eveneens uit te drukken in een percentage van het basismaandsalaris, wat onderstaand in de 3e kolom is aangegeven (kolom 3 = kolom 1 minus de betaling voor het dagspil van het basismaandsalaris). De opkomstvergoeding is niet verschuldigd (zie hierboven onder c).



Tewerkstelling (per dienst van minimaal 8 uur)	% van het basismaandsalaris		
	Ingeval van arbeid	Besteld doch niet tewerkgesteld	Toeslagdeel bij tijd-voor-tijd
a. Vol-continudienst			
b. Onregelmatige dienst			
Zon- en feestdagen*	7,24%	4,83%	3,62% (7,24-3,62)
Zaterdag dagdienst (alleen onregelmatige dienst)	6,31%	4,83%	
Geen zon- en feestdagen (overige dagen)	6,31%	4,83%	
c. Semi-continudienst			
Zaterdag dagdienst	6,31%	4,36%	
Zon- en feestdagen*	7,24%	4,36%	3,62% (7,24-3,62)
d. Dagdienst			
Zaterdag dagdienst	6,31%	3,62%	
Zon- en feestdagen*	7,24%	3,62%	

Opkomstvergoeding 0,70%

*) Ingeval van arbeid na 18.00 uur voorafgaand aan een zon- en/of feestdag geldt de feestdagbetaling, t.w. 0,46 % van het basis-maandsalaris voor elk na 18.00 uur gewerkt uur boven de betaling van 0,79 % van het basismaandsalaris per uur (max. 7,24 % van het basismaandsalaris per dienst).

Specifieke Definities

1. De regeling betreffende de loon- en arbeidsvoorwaarden geldt uitsluitend voor valide werknemers, werkzaam in vaste dienst.
2. Portiersdiensten kunnen uitsluitend worden verricht door bewakingsbeambten in vaste dienst bij de onderneming of een particuliere bewakingsdienst. Visitatie zal alleen mogen geschieden door vast personeel, mits hiertoe bevoegd.

Vakantieregeling bij tewerkstelling in de onregelmatige of vol-continudienst

In aanvulling op het eerder gestelde bedraagt het aantal vakantiedagen voor portiers en bewakingsbeambten, werkzaam in de onregelmatige of vol-continudienst 26, verdeeld in 3 "vakantieweken" en 11 snipperdagen, gebaseerd op diensten van 8 uur.

E.H.B.O.

- a. contributiekosten, verbonden aan het Lidmaatschap van de E.H.B.O.- afdeling, na overlegging van een declaratie of nota zullen worden vergoed.
- b. kosten, die worden gemaakt in verband met het één keer in de twee jaar verlengen van het diploma, zullen eveneens worden vergoed.
- c. portiers en bewakingsbeambten, die kunnen aantonen dat zij om rooster technische redenen in een periode van 2 jaar de verplichte 16 E.H.B.O.-oefeningen niet kunnen bijwonen, zullen binnen diezelfde periode ter voorkoming van het ongeldig raken van het E.H.B.O.-diploma op kosten van het bedrijf alsnog in de gelegenheid worden gesteld aan de oefeningen deel te nemen. Een en ander impliceert, dat de kosten verbonden aan het bijwonen van deze oefeningen en de daardoor te verzuimen arbeidstijd ten taste komen van het bedrijf
- d. portiers en bewakingsbeambten, die als gevolg van arbeidsongeschiktheid niet in de gelegenheid zijn het vereiste aantal herhalingsoefeningen bij te wonen en daardoor niet meer in het bezit zijn van een geldig E.H.B.O.-diploma, zullen evenwel in beginsel hun aanspraken op betaling blijven behouden, zowel met betrekking tot de betaling, die hoort bij de functie, als de toeslagbetaling. Zij verplichten zich evenwel bij de eerstvolgende gelegenheid na herstel het E.H.B.O.-diploma te behalen.



Salarisgroep- en Functie-indeling Portiers en Bewakingsbeambten

- I.
 - a. aankomende bewakingsbeambten, die voor surveillancediensten worden tewerkgesteld in loodsen, op terreinen, terminals en schepen;
 - b. aankomende portiers, die worden tewerkgesteld bij de ingang van havenbedrijven.
- II. Aankomende bewakingsbeambten en portiers, doch met twee maanden praktische ervaring. Betrokkenen dienen bereid te zijn het E.H.B.O.-diploma te behalen.
- III. Portier c.q. bewakingsbeambten met een praktische ervaring van zes maanden in salarisgroep II, mits in het bezit van het E.H.B.O.- diploma, of daarvoor studerend. In twee cursuserioden dient evenwel het diploma te zijn behaald, anders volgt plaatsing in salarisgroep II. Portiers en bewakingsbeambten, die elders ervaring hebben opgedaan kunnen eerder in deze salarisgroep worden geplaatst.
- IV. Idem als III, doch tevens in het bezit van het certificaat "Bedrijfsbewaking en Beveiliging" van de Haven- en Vervoerschool.
- V. Bewakingsbeambten met een dienstverband van twee jaar en die in het bezit zijn van het N.B.O.B.- (momenteel U.B.B.-) of politie-- diploma (rijks examen), alsmede het E.H.B.O.- diploma, komen in aanmerking voor plaatsing in deze salarisgroep.
- VI. Bewakingsbeambten, die voldoen aan het gestelde in salarisgroep V met een dienstverband van 5 jaar, komen voor plaatsing in deze salarisgroep in aanmerking, wanneer zij tevens voldoen aan de hoogste eisen van vakbekwaamheid.



Bijlage III: Salarissen OBA-CAO per 01-01-2016

Salarissen werknemers (stuwadoorsdienst)

Salaris Klasse	Basis salaris	Schema			Schema			Basis salaris	Schema	
		Toeslag 21,98%	dg/dg/av	Toeslag 23,61%	dg/avond	Toeslag 30,34%	semi/cont		Toeslag 12,60%	dagdienst
Ia	3135,69	689,23	3824,92	740,34	3876,03	951,37	4087,06	3145,30	396,31	3541,61
Ib	3215,25	706,70	3921,96	759,12	3974,37	975,51	4190,76	3227,75	406,69	3634,44
II	3290,36	723,23	4013,57	776,86	4067,21	998,29	4288,65	3305,55	416,50	3722,06
III	3365,51	739,74	4105,24	794,60	4160,10	1021,09	4386,59	3383,47	426,32	3809,78
IV	3422,96	752,37	4175,33	808,16	4231,12	1038,53	4461,49	3443,00	433,81	3876,82
V	3495,92	768,40	4264,32	825,39	4321,29	1060,66	4556,57	3518,56	443,35	3961,90
VI	3608,59	793,18	4401,76	851,99	4460,58	1094,85	4703,44	3635,31	458,05	4093,37

Salarissen werknemers technische dienst

Salaris groep	Basis salaris	Schema			Schema	
		Toeslag 30,34%	30,34%	salaris	Basis salaris	Toeslag 12,60%
1	3201,38	971,29	4172,67	3216,26	405,25	3621,51
2	3340,34	1013,47	4353,80	3355,98	422,85	3778,84
3	3445,13	1045,25	4490,37	3461,29	436,12	3897,42
4	3568,15	1082,57	4650,72	3584,98	451,71	4036,68
5	3622,84	1099,17	4722,01	3639,93	458,62	4098,55
6	3700,26	1122,66	4822,93	3717,79	468,44	4186,22
7	3782,31	1147,55	4929,86	3800,23	478,83	4279,06



Salarissen toezichthouders

Functie groep	Salaris groep	Basis salaris	Toeslag 30,34%	Schema 30,34%		Schema 12,60%	
				Basis salaris	Toeslag 12,60%	Basis salaris	Toeslag 12,60%
I	<u>A</u>	3597,56	1091,51	4689,05	3623,88	456,60	4080,50
	<u>B</u>	3666,08	1112,29	4778,35	3694,87	465,56	4160,43
II	<u>A</u>	3666,08	1112,29	4778,35	3694,87	465,56	4160,43
	<u>B</u>	3727,94	1131,05	4858,99	3759,00	473,63	4232,63
III	<u>A</u>	3727,94	1131,05	4858,99	3759,00	473,63	4232,63
	<u>B</u>	3792,01	1150,50	4942,52	3825,40	482,00	4307,40
	<u>C</u>	3858,31	1170,62	5028,93	3894,13	490,67	4384,77
IV	<u>A</u>	3792,01	1150,50	4942,52	3825,40	482,00	4307,40
	<u>B</u>	3922,38	1190,05	5112,43	3960,51	499,03	4459,54
	<u>C</u>	4012,98	1217,54	5230,53	4054,39	510,85	4565,25
	<u>D</u>	4128,56	1252,61	5381,17	4148,28	522,68	4670,96
V	<u>A</u>	3922,38	1190,05	5112,43	3960,51	499,03	4459,54
	<u>B</u>	4012,98	1217,54	5230,53	4054,39	510,85	4565,25
	<u>C</u>	4128,56	1252,61	5381,17	4148,28	522,68	4670,96
	<u>D</u>	4207,45	1276,54	5484,00	4227,61	532,68	4760,29
VI	<u>A</u>	4128,56	1252,61	5381,17	4148,28	522,68	4670,96
	<u>B</u>	4207,45	1276,54	5484,00	4227,61	532,68	4760,29
	<u>C</u>	4325,69	1312,41	5638,11	4346,46	547,65	4894,12
	<u>D</u>	4443,94	1348,29	5792,24	4465,28	562,62	5027,90

Toeslagen

Bedragen per 1 januari 2016

Opkomst vergoeding	:	36,35 euro
Overwerk vergoeding	:	68,82 euro
DDTZH stuw/ functie instructie	:	11,87 euro **
DDTZH TD	:	11,21 euro **
Toeslag spilleider	:	12,39 euro **
BHV+	:	19,26 euro ***
Koude toeslag	:	1,64 euro *
DD graanoperator	:	10,92 euro **

*) per taak.

**) per 2 taken

***) per maand



Salarissen portiers en bewakingsbeambten per 1 januari 2016 (*)

SCHEMA MAANDSALARIS

Salarisgroep	Basmaandsalaris	Semi-continudienst (basmaandsalaris + 15,32%)	Vol-continu of onregelmatige dienst (basmaandsalaris plus 26%)
I	€2.980,68	€3.437,31	€3.755,64
II	€3.058,89	€3.527,51	€3.854,20
III	€3.121,74	€3.599,99	€3.933,39
IV	€3.233,18	€3.728,49	€4.073,81
V	€3.282,35	€3.785,22	€4.135,76

*) Onder deze salarisregeling vallen niet de minder-valide werknemers.

- 1) Salarissen op basis van gemiddeld 40 uur per week verhoogd met een schemapercentage van 15,32 %.
- 2) Salarissen op basis van gemiddeld 40 uur per week verhoogd met een schemapercentage van 26 %.



Bijlage IV: Werktijden/pauzes

1. Semi-Continu-dienst

Standaard werkweek 38 $\frac{3}{4}$ uur.

Dagelijkse arbeidsduur 7 $\frac{3}{4}$ uur.

Als regel wordt in 3 spellen semi-continu gewerkt, namelijk ochtendspil, middag-/avondspel, nachtspil (resp. dag-, avond- en nachtdienst). Het ochtendspil wordt aangemerkt als dagdienst. Elk spel bestaat uit twee halve spellen. Bij het ochtend-, middag-/avondspel en nachtspil kan tewerkstelling voor de duur van een $\frac{1}{2}$ taak plaatshebben.

1 spel = 2 taken, 1e taak aanvang -> schaft, 2e taak schaft -> einde.

De indeling der halve spellen is in de regel als volgt:

A. Binnen de arbeidsweek

Ochtendspil (dagdienst, maandag tot en met zaterdag)

Een half spel van 4 $\frac{1}{4}$ uur van 07.15 – 11.30 uur

Een half spel van 3 $\frac{1}{2}$ uur van 12.00 – 15.30 uur

Pauze van 11:30 uur t/m 12:00 uur

Avondspel (avonddienst, maandag tot en met vrijdag)

Een half spel van 4 $\frac{1}{4}$ uur van 15.15 – 19.30 uur

Een half spel van 3 $\frac{1}{2}$ uur van 20.00 – 23.30 uur

Pauze van 19:30 uur t/m 20:00 uur.

Nachtspil (nachtdienst, maandag tot en met vrijdag)

Een half spel van 4 $\frac{1}{4}$ uur van 23.15 – 03.30 uur

Een half spel van 3 $\frac{1}{2}$ uur van 04.00 – 07.30 uur

Pauze van 03:30 uur t/m 04:00 uur.

B. Buiten de arbeidsweek

De indeling der spellen geschiedt voor de aanvang van het arbeidsetmaal.

Zaterdag- / Zondagavondspel (avonddienst)

Een half spel van 4 uur van 15.30 – 19.30 uur

Een half spel van 3 $\frac{1}{2}$ uur van 20.00 – 23.30 uur

Pauze van 19:30 uur t/m 20:00 uur.

Zondag dagspel (dagdienst)

Een half spel van 4 uur van 07.30 – 11.30 uur

Een half spel van 3 $\frac{1}{2}$ uur van 12.00 – 15.30 uur

Pauze van 11:30 uur t/m 12:00 uur.

Zaterdag-/Zondagnachtspil (nachtdienst)

Een half spel van 4 uur van 23.30 – 03.30 uur

Een half spel van 3 $\frac{1}{2}$ uur van 04.00 – 07.30 uur

Pauze van 03:30 uur t/m 04:00 uur.



2. Dagdienst

- a. Van maandag tot en met vrijdag van 07.00 tot 15.15 uur
Standaard werkweek 38 $\frac{3}{4}$ uur
Dagelijkse arbeidsduur 7 $\frac{3}{4}$ uur
- b. Bij overwerkdiensten in het weekend zijn de werktijden voor de semi continudienst van toepassing.

3. Kantoor

Standaard werkweek 38 $\frac{3}{4}$ uur
Dagelijkse arbeidsduur 7 $\frac{3}{4}$ uur.
Kantoor:
08.00 – 16.15 uur*
08.30 – 16.45 uur*
09:00 – 17:15 uur*
Pauze van 12:30 uur t/m 13:00 uur of van 13:00 uur t/m 13:30 uur

*In principe wordt in overleg met de directe chef de werktijd vastgesteld. Leidend in de werktijdenvaststelling zijn de werkzaamheden welke door betrokken medewerker wordt verricht.

Algemeen

De lunchpauze is gesteld op 30 minuten

4. Relatie standaard arbeidsduur, werkweek, roostervrije/ adv dagen

a. Semi-continu dienst:

Op 1 januari 1987 is de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur vastgesteld op 36 uur en 55 minuten. Wij werken echter 38 uur en 45 minuten om de ploegen goed op elkaar te laten aansluiten en draaiend te kunnen overgeven. Daarnaast wordt 1x per 6 weken op zaterdag gewerkt tot 15.30 uur.

Omdat als gevolg van de werkelijke werktijden er op jaarbasis meer wordt gewerkt dan de standaard arbeidsduur is er een systeem van roostervrijdagen gedacht. Kortom: de minuten die per dag teveel worden gewerkt, worden omgezet in roostervrije dagen.

In 1982 zijn de eerste 2 roostervrije dagen gegeven. In CAO-onderhandelingen is dit aantal tot 1987 opgelopen tot 19.5 dagen. De dagelijkse arbeidsduur vergeleken met de standaardarbeidsduur inclusief de compensatie voor het overlap kwartier geeft op jaarbasis 10 roostervrije dagen en 9.5 dagen zijn toegekend als compensatie voor de kloszaterdag.

b. Dagdienst:

De overeengekomen standaard arbeidsduur is hier 36 uur en 55 minuten. Per week wordt echter 38 uur en 45 minuten gewerkt. De dagelijkse arbeidsduur vergeleken met de standaardarbeidsduur geeft op jaarbasis 10 roostervrije dagen. De dagdienst heeft geen kloszaterdag.

c. Kantoor:

Vanaf 1 april 1988 bedraagt de standaardarbeidsduur 37 uur en 30 minuten. Per week is men echter 38 uur en 45 minuten aanwezig.

Het verschil tussen de standaardarbeidsduur en de wekelijkse arbeidsduur is omgezet in 8.5 roostervrije dag.



5. Werktijden

a. Algemene voorschriften

Elke werknemer, ongeacht rang of functie, is gehouden op een zodanig tijdstip aanwezig te zijn en/ of tot een zodanig tijdstip aanwezig te blijven, dat de werkzaamheden op de juiste wijze voorbereid, stipt op tijd kunnen worden aangevangen, overgedragen of afgesloten, ongeacht waar het werkobject zich bevindt.

Het voorgaande houdt in dat elke werknemer, ongeacht de omstandigheden, is gehouden op de werkplek aan het werk te blijven tot het eindtijdstip van het spel waarvoor hij is ingedeeld, te weten: maandag t/m zaterdag 07.30, 15.30 en 23.30 uur.

De werkplek mag slechts eerder worden verlaten als zijn opvolger het werk heeft overgenomen of na uitdrukkelijke toestemming van de bedrijfsleiding.

6. Pauze (geldt niet voor kantoorpersoneel)

a. Koffiepauze

Iedere werknemer zal in de gelegenheid gesteld worden om op of nabij het werkobject eenmaal voor en eenmaal na de schaft op acceptabele wijze een warme of koude drank te gebruiken. Een en ander zal bij de indeling van het werk door de bedrijfsleiding worden geregeld.

b. Schafttijden

Semi-continudienst

De onderbreking van het spel voor het gelegenheid geven tot schaften duurt normaal een half uur. De leiding der onderneming is bevoegd de schafttijd te stellen op het laatste half uur van het eerste half spel, dan wel op het eerste half uur van het tweede half spel, indien de werkzaamheden dit noodzakelijk maken.

Dagdienst

De schafttijden zullen door de werkgever na overleg met de werknemer worden geregeld. Met betrekking tot de laatste twee overuren voor aanvang van en direct aansluitend op de normale arbeidstijd wordt de schafttijd tot de normale arbeidstijd gerekend, hetgeen eveneens het geval is met de schafttijd in de avond, indien aansluitend op de normale arbeidstijd langer wordt overwerkt.



Bijlage V: Statuut nieuwe technologieën

1. OBA erkent het belang van technologische vernieuwing voor de continuïteit van het bedrijf en de sociale aspecten die met het proces van automatisering verbonden zijn.
2. Aan het proces van technologische vernieuwing zijn economische, technische en sociale aspecten verbonden. Aangezien deze aspecten niet los van elkaar kunnen worden beschouwd, rekent OBA het tot haar verantwoordelijkheid om deze aspecten in een integrale benadering tot uiting te laten komen.
3. Deze integrale benadering van OBA steunt op de overtuiging dat het van belang is om een zodanige ruimte te scheppen, dat de vakbonden, de ondernemingsraad en de direct betrokken werknemers rechtstreeks bij de opzet en invoering van nieuwe technologische projecten worden betrokken.
4. Uit dit oogpunt van werknemersvertegenwoordiging heeft de Ondernemingsraad adviesrecht met betrekking tot het doen van investeringen op het terrein van nieuwe technologieën.
5. OBA gaat uit van de veronderstelling dat de vakverenigingen bereid zijn een positieve bijdrage te leveren aan het goed functioneren van de onderneming van OBA. Voor zover het in te voeren technologie-project collectieve gevolgen heeft voor de arbeidsorganisatie, de werkgelegenheid en/of de arbeidsvoorwaarden en de privacy, draagt de OBA er daarom bovendien zorg voor, dat de verschillende stappen van de besluitvormingsprocedure (voorstudie, ontwerp, besluitvorming en invoering) van zo'n technologie-project tijdig aan de vakverenigingen bekend worden gemaakt.
6. Deze informatieverstrekking aan de vakverenigingen strekt zich eveneens uit tot een beschrijving van de belangrijkste aspecten in kwantitatieve en kwalitatieve zin van de aangemelde technologie-projecten. Ook worden de overwogen alternatieven aangegeven. Hierbij zal inzicht worden verschaft in de beweegredenen voor de voorgenomen activiteiten, aard en omvang daarvan, alsmede de te verwachten effecten voor de werknemers.
7. OBA zal de verstrekte informatie met de vakverenigingen bespreken voorafgaande aan de onder punt 5 genoemde fases van het technologie-project. Daarbij wordt, voor zover van toepassing, aandacht besteed aan gevolgen voor de werkgelegenheid, de rechtspositie, inhoud en niveau van de functies in het kader van de bestaande, dan wel te wijzigen organisatiestructuur, de arbeidsomstandigheden (werkomgeving, gezondheid en veiligheid), alsmede aan opleidingen.
8. Verdergaande technologische ontwikkeling zal op termijn consequenties kunnen hebben voor de takenpakketten en de functies van medewerkers. Het personeelsbestand zal in voorkomende gevallen worden aangepast door gebruik te maken van natuurlijk verloop en interne overplaatsingen. Het op de CAO gebaseerde jaarinkomen van de werknemer zal minimaal op hetzelfde niveau blijven. De vooraf overeengekomen groeimogelijkheden zullen gegarandeerd blijven.
9. Als gevolg van technologische ontwikkelingen zullen er bij OBA geen gedwongen ontslagen vallen.



10. Verder zal OBA bij de ontwikkeling van technologie-projecten ten aanzien van de arbeidsorganisatie de bepalingen van de ARBO-wet als uitgangspunt hanteren. Hierbij zijn met name van belang artikel 3 lid 1 sub e, c, g en i.
- a) OBA onderschrijft de volgende algemene hoofdlijnen die globaal richting geven aan technologie-projecten.
 - b) De te verrichten taken moeten bij voorkeur interesse wekken, een uitdaging bieden en de capaciteiten van de werknemer benutten. In het bijzonder betekent dit dat het werk niet uitsluitend uit monotone of routinematige arbeid mag bestaan, maar dat bijvoorbeeld via hergroepering van activiteiten inhoudsvolte taken ontstaan, worden gehandhaafd of worden bevorderd.
 - c) Taken dienen zo veel mogelijk een ontwikkelingselement in zich te hebben. Een beroep op capaciteiten en vakkennis van de werknemer is hierbij van belang. De arbeidsorganisatie dient zodanig te zijn ingericht, dat samenwerking en onderlinge functionele contacten worden gestimuleerd. Voorkomen moet worden, dat geïsoleerde of eenzame dan wel machine-gebonden arbeidsplaatsen ontstaan.
 - d) Negatieve effecten op de gezondheid van werknemers van taken die voortvloeien uit de toepassing van nieuwe technologie projecten moeten worden voorkomen dan wel tot het uiterste minimum worden beperkt.
 - e) Nieuwe technologie zal zich ook richten op het oplossen van gezondheidsbedreigende aspecten van de arbeidsorganisatie.
11. Indien ten gevolge van een technologie project functies wijzigen en/of nieuwe c.q. gewijzigde kennis en/of vaardigheden vereist worden, dan zal OBA tijdig voor opleidingen of bijscholing zorgdragen, die zal worden afgestemd op het instroomniveau van de betrokken werknemers. De werknemers op de afdeling waar de technologie wordt geïntroduceerd zullen aan een opleiding deel kunnen nemen. De opleiding zal een breed karakter hebben.
12. Technologieën zullen gebruikt worden voor het registreren van bedrijfsgegevens die moeten leiden tot een juiste en verantwoorde bedrijfsvoering. Technologieën zullen derhalve niet gebruikt worden voor individuele prestatiemeldingen (tempo, aantal gemaakte routen, duur rustpauze, beweging in het bedrijf en dergelijke). In overleg tussen vakbonden en werkgever wordt bepaald welke personeelsgegevens verzameld worden en waarvoor deze gebruikt worden. Elke werknemer heeft toegang tot de gegevens die van hem of haar opgeslagen zijn. Er moet een reglement worden opgesteld dat ervoor zorgt dat de privacy van de werknemers niet geschaad wordt. Een commissie, samengesteld uit vertegenwoordigers van de werknemers, controleert of het reglement nageleefd wordt.
13. Partijen kunnen te allen tijde wijzigingen voorstellen met betrekking tot deze overeenkomst.

Overeengekomen d.d. 2 juli 1987 tussen directie van B.V. Overslagbedrijf 'Amsterdam' (OBA) en de Vervoersbond F.N.V.



Bijlage VI: Protocol OBA-cao 2016-2019

CAO partijen hebben op 14 december 2015 een onderhandelingsresultaat bereikt voor de medewerkers welke vallen onder de CAO OBA.

1) Looptijd

Er is een looptijd van 4 jaar afgesproken t.w. van 1 januari 2016 tot 31 december 2019.

2) Inkomen

De lonen worden naast de APC verhoogd met:

Per 1 juli 2016 worden de salarissen verhoogd met 0,5%;

Per 1 juli 2017 worden de salarissen verhoogd met 0,5%;

Per 1 juli 2018 worden de salarissen verhoogd met 0,5%;

Per 1 juli 2019 worden de salarissen verhoogd met 0,5%.

3) Regie WW

Partijen hebben m.b.t de Regie WW de afspraak gemaakt om de duur en de opbouw van de WW en de WGA te repareren conform de afspraken die hierover in het Sociaal Akkoord van april 2013 en in de brieven van de Stichting van de Arbeid van 24 december 2013 en 11 juli 2014 zijn gemaakt.

De geschatte private aanvullende WW/WGA in 2016 en 2017 0,2% van het SV-loon zal kosten. Werknemers nemen de volledige premie voor hun rekening. Cao-partijen spreken af zich aan te zullen sluiten bij de op te richten nationale private uitvoerder voor de aanvullende private WW/WGA, zodra deze bekend is. De nationale uitvoerder zal een uniforme regeling voor alle werknemers introduceren.

4) Werkgelegenheid

OBA garandeert, voor de looptijd van de overeenkomst, en behoudens disfunctioneren, ontslag op eigen verzoek, medewerkers die met pensioen gaan of na twee jaar ziekte, de werkgelegenheid voor alle cao-medewerkers die op 1 januari 2017 een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebben. Tenzij de daling van het volume op de OBA (uitgedrukt in een jaarvolume) meer dan 20% bedraagt ten opzichte van het gerealiseerde volume in 2015. In dat geval zal OBA trachten om onder andere via collegiale uitleen (aan bedrijven actief in de droge bulk op- en overslag, met behoud van de OBA CAO) werkzekerheid te blijven bieden aan de OBA medewerkers alvorens over te gaan tot andere maatregelen.

5) Transitievergoeding

In de cao zal worden opgenomen dat bij inkrimping van de organisatie wegens bedrijfseconomische redenen, de transitievergoeding op € 6000 per dienstjaar zal worden gesteld welke dan het uitgangspunt voor de besprekingen over een sociaalplan zal zijn. Deze zal dan worden overgemaakt aan een nader te bepalen fonds (SSWF heeft voorkeur) welke het dan met de medewerker verder zal afregelen.

6) Wend & weerbaarheid budget

Partijen hebben afgesproken dat er voor 1 juli 2016 invulling wordt gegeven aan de wend & weerbaarheidsgelden. Uitgangspunten zijn dat in de eerste drie jaar van deze cao 0,5% van de loonsom beschikbaar wordt gesteld voor elke cao jaar t.b.v. wend & weerbaarheid voor de medewerker. Vanaf het vierde cao jaar zal OBA steeds in januari het totaal bedrag weer aanvullen tot het niveau van de eerste drie jaar samen maar nooit meer dan 0,5% van de loonsom. Deze is dan onvervreemdbaar zodat werknemers, die dat willen, zich kunnen voorbereiden op de toekomst. Het budget is geormerkt geld welke alleen bestemd is voor OBA medewerkers. Het budget is naar keuze van de medewerker te besteden, waarbij gekeken zal worden naar de zo



fiscaal vriendelijk mogelijke wijze van gebruikmaking. Medewerkers krijgen hiermee de kans om hun wend- en weerbaarheid te vergroten. Je kunt hierbij (niet limitatief) denken aan: EVC, diverse vaardigheden, talen, zelfanalyse, leren gesprekken voeren.

Zodra de uitvoering en inrichting van het sectorfonds duidelijk is, is OBA bereid zich hierover door de vakbonden te laten informeren en in overleg te treden of het sectorfonds een rol kan spelen.

7) Niet korten

Als besloten wordt door de overheid tot het mogelijk maken van het in mindering brengen van kosten, door OBA gemaakt ten behoeve van wend- en weerbaarheid, scholing, ontwikkeling en persoonlijk budget c.q. uitgaven in meest brede zin ten behoeve van medewerkers, op komende transitiebedragen dan wel KR-formule-uitkeringen al dan niet exact afgeleid hiervan, zal OBA in voorkomende gevallen geen gebruik maken van deze mogelijkheid en niet overgaan tot het in mindering brengen van kosten.

Noch zal op enigerlei andere wijze met individuele medewerkers of ondernemingsraad afspraken worden gemaakt over beperken van ontslagvergoedingen (waaronder transitievergoedingen).

8) AOW reparatie

OBA zal de AOW reparatie voor de geboortejaren 1950-1959 mogelijk maken, voor zover daar in de nu voor de medewerker geldende regelingen, zoals Vitaliteitsspaarregeling, onvoldoende dekking voor kan worden gevonden.

9) Duurzame inzetbaarheid

Medewerkers kunnen vrijwillig vanaf 57½ jaar over stappen van de 3 ploegen naar de dag/avond dienst.

Medewerkers kunnen vrijwillig vanaf 59½ jaar over stappen van de 3 ploegen/dag/avond dienst naar de dagdienst.

Ingeval zwaarwegende redenen een overstap naar de dagdienst c.q. dag/avond dienst verhinderen, zullen partijen in overleg treden.

10) Toekomstige organisatie

CAO partijen zullen tijdens de looptijd een onderzoek doen naar de toekomstige organisatie. Hierbij kan gekeken worden naar de benodigde functies, wijze van werken, wijze van roosteren, werkwijze enz.

Uitgangspunt zal zijn dat de personeelsbezetting zo goed mogelijk dient aan te sluiten op (wisseling in) het werkaanbod, in combinatie met een veilig en gezond werkklimaat en werkpatroon voor de werknemers.

11) Seniorfit kantoor personeel

Voor het kantoorpersoneel met de geboortejaren 1950-1959 zal OBA een individuele regeling treffen. De te maken afspraken worden aan de vakbonden voorgelegd.

12) Winstdeling / schade

Partijen hebben afgesproken dat OBA zich actief zal inzetten om in het kader van de winstdelingsregeling de schades te beperken.

Alle andere artikelen in de cao zullen worden geconsolideerd.

Verder spreken partijen af dat het cao boekje 2009 t/m 2012, 2013 t/m 2015 en het cao boekje 2016 tot 2020 uiterlijk op 1 juli 2016 getekend zijn.