



# COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

---

voor de periode 1 januari 2013 tot en met 31 december 2014

voor werknemers in dienst van

Menzies World Cargo (Amsterdam ) B.V. en Menzies World Cargo (Rotterdam) BV

## De ondergetekenden:

Menzies World Cargo BV gevestigd te Schiphol

als partij ter ene zijde

en

FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht,

De Unie, gevestigd te Culemborg

als partijen ter andere zijde

verklaren met elkaar te sluiten een collectieve arbeidsovereenkomst voor de werknemers van Menzies World Cargo (Nederland) B.V.

Aldus overeengekomen en in drievoud getekend op:

Menzies World Cargo B.V. VP Amsterdam, Rotterdam en Malmö

D. Beekman

FNV Bondgenoten Vakbondsbestuurder

J. van den Brink

De Unie Voorzitter

R. Castelein

Belangenbehartiger

M.W. Hoelscher

## Inhoudsopgave

Artikel 1	DEFINITIES .....	- 1 -
Artikel 2	ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER .....	- 2 -
Artikel 3	ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE VAKVERENIGING .....	- 3 -
Artikel 4	ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER .....	- 4 -
Artikel 5	VEILIGHEID .....	- 6 -
Artikel 6	AANSTELLING, MUTATIES EN ONTSLAG .....	- 6 -
Artikel 7	FUNKTIE INDELING .....	- 7 -
Artikel 8	INDEXERINGSCLAUSULE .....	- 7 -
Artikel 9	SALARIS .....	- 8 -
Artikel 10	WERKTIJDEN, INDELING, PAUZETIJDEN EN DEELTIJDWERK .....	- 8 -
Artikel 11	DEELTIJDWERK .....	- 12 -
Artikel 12	DIENSTROOSTERTOESLAGEN .....	- 13 -
Artikel 13	OVERWERK .....	- 13 -
Artikel 14	VERGOEDING VOOR OVERWERK .....	- 14 -
Artikel 15	ARBEID OP ROOSTERVRIJE DAGEN .....	- 14 -
Artikel 16	VERGOEDING VOOR ARBEID OP ROOSTERVRIJE DAGEN .....	- 14 -
Artikel 17	TOEKENNEN VAN VERVANGENDE VRIJE TIJD .....	- 15 -
Artikel 18	RUSTTIJDEN .....	- 15 -
Artikel 19	WERKZAAMHEDEN VOOR DERDEN .....	- 15 -
Artikel 20	WAARNEMEN HOGERE FUNCTIE .....	- 15 -
Artikel 21	CONSIGNATIEREGELING .....	- 16 -
Artikel 22	AFBOUW OF WIJZIGING ARBEIDSVOORWAARDEN .....	- 16 -
Artikel 23	DISCIPLINAIRE MAATREGELEN .....	- 18 -
Artikel 24	VRIJSTELLING NACHTARBEID OUDERE WERKNEMERS IN 5-PLOEGENDIENST .	-
19 -		
Artikel 25	FEESTDAGEN .....	- 19 -
Artikel 26	KERSTGRATIFICATIE .....	- 20 -
Artikel 27	VAKANTIE EN KORT/LANG VERZUIM .....	- 20 -
A.	Algemeen .....	- 20 -
B	Oudere werknemers .....	- 21 -
Artikel 28	VAKANTIETOESLAG .....	- 24 -
Artikel 29	REISKOSTENVERGOEDING / PARKEREN SCHIPHOL/FIETSPLAN .....	- 25 -
Artikel 30	ZIEKTE, ONGEVAL EN ZIEKTEKOSTEN .....	- 26 -
Artikel 31	ONGEVALLENVERZEKERING .....	- 26 -
Artikel 32	PENSIOEN .....	- 27 -
Artikel 33	OVERLIJDEN .....	- 27 -
Artikel 34	FUNCTIONERINGSGESPREKKEN .....	- 28 -
Artikel 35	PREVENTIEF MEDISCH ONDERZOEK .....	- 28 -
Artikel 36	E.H.B.O.-VERGOEDING .....	- 28 -
Artikel 37	SPAARREGELING .....	- 28 -
Artikel 38	STUDIEKOSTENREGELING .....	- 28 -
Artikel 39	MILITAIRE DIENST .....	- 28 -





Artikel 41	BEDRIJFSKLEDING .....	- 29 -
Artikel 42	FUSIECODE .....	- 29 -
Artikel 43	WERKGELEGENHEID .....	- 29 -
Artikel 44	VAKBONDSCONTRIBUTIE .....	- 30 -
Artikel 45	GESCHILLEN .....	- 30 -
Artikel 46	SCHEIDSGERECHT .....	- 30 -
Artikel 47	WIJZIGING DER OVEREENKOMST .....	- 31 -
Artikel 48	DUUR, OPZEGGING EN VERLENGING DER OVEREENKOMST .....	- 32 -
Bijlage I	MWC SALARISSCHALEN .....	- 33 -
Bijlage I	SALARISSCHALEN CB en F .....	- 34 -
Bijlage II	FUNCTIEWAARDERING .....	- 35 -
Bijlage III	FUNCTIEKLASSEN .....	- 39 -
Bijlage IV	REGELING VOOR STUDIETOELAGEN .....	- 40 -
Bijlage V	SOCIAAL STATUUT .....	- 41 -
Bijlage VI	VERZEKERING INGEVAL VAN OVERLIJDEN OF INVALIDITEIT TEN GEVOLGE VAN EEN ONGEVAL .....	- 42 -
Bijlage VI	Vervolg .....	- 43 -
Bijlage VII	ENIGE BELANGRIJKE ARTIKELEN UIT HET BURGERLIJK WETBOEK ..	- 45 -
Bijlage VIII	EENMALIGE AFSPRAKEN .....	- 45 -

A blue ink handwritten signature, possibly reading 'B', located in the bottom left corner of the page.

## Artikel 1 DEFINITIES

In deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

- 1.1 Werkgever : *Menzies World Cargo (Amsterdam) B.V. en Menzies World Cargo (Rotterdam) BV;*
- 1.2 Vakvereniging : *FNV Bondgenoten, De Unie;*
- 1.3 Werknemer : *Iedere werknemer in dienst van werkgever tot functieklasse MC 9. Als werknemer in de zin van deze CAO wordt niet beschouwd de stagiaire, de partieel leerplichtige en de vakantiewerker.*
- 1.4 Deeltijdwerknemer : *De werknemer die op grond van zijn/haar individuele arbeidsovereenkomst gedurende minder uren werkt dan de voor de voltijds werknemer geldende arbeidsduur; op hem/haar zijn de bepalingen van deze CAO naar rato van toepassing, tenzij bij de desbetreffende artikelen anders is vermeld.*
- 1.5 Relatiepartner : *(Niet) gehuwde personen van verschillend of gelijk geslacht die duurzaam een gezamenlijke huishouding voeren, tenzij het personen betreft tussen wie een bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat. Van een gezamenlijke huishouding als hier bedoeld kan in dit verband slechts sprake zijn indien twee ongehuwde personen gezamenlijk voorzien in huisvesting en bovendien beiden een bijdrage leveren in de kosten van huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien, bijvoorbeeld blijken uit een daartoe opgemaakte notariële acte.*
- 1.6 Basismaandsalaris : *Het maandsalaris volgens bijlage I, exclusief onregelmatigheidstoeslag of andere kostenvergoedingen.*
- 1.7 Basis uursalaris : *Het basis maandsalaris gedeeld door 168.*
- 1.8 Maandloon : *Het basismaandsalaris inclusief de geldende toeslagen.*
- 1.9 Dienst : *Een aaneengesloten periode per etmaal gedurende welke volgens dienstrooster wordt gewerkt.*
- 1.10 Dag : *Een kalenderdag, van 00.00 uur tot 24.00 uur.*
- 1.11 Standplaats : *De stad of het gebied waarin werknemer doorgaans zijn werkzaamheden verricht.*
- 1.12 Management : *De door de directie benoemde manager die eindverantwoordelijk is voor een toegewezen aandachtgebied en tevens deel uitmaakt van het managementteam, dan wel de in diens opdracht optredende vervanger.*
- 1.13 Ondernemingsraad : *De Ondernemingsraad van de werkgever*



-

## Artikel 2 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

- 2.1 Het is de werkgever niet toegestaan een werknemer in dienst te nemen of te houden op voorwaarden, welke in strijd zijn met de bepalingen van deze overeenkomst.
- 2.2 De werkgever verbindt zich voor de duur van deze overeenkomst geen uitsluiting toe te passen, noch toepassing daarvan te bevorderen
- 2.3 De werkgever verbindt zich geen actie, welke ten doel heeft wijzigingen te brengen in deze overeenkomst, te voeren of te bevorderen op een andere wijze dan in artikel 45 is omschreven.
- 2.4 De werkgever is verplicht met iedere werknemer een individuele arbeidsovereenkomst aan te gaan, waarbij deze overeenkomst van toepassing wordt verklaard, en hem daarbij van deze overeenkomst een exemplaar uit te reiken.
- 2.5 De werkgever zal bij de uitvoering van de door hem te verrichten werkzaamheden gebruik maken van personen die:

- in dienst van de werkgever zijn voor die werkzaamheden waarvoor werknemer is aangesteld (rooster of dagdienst) hier zijn tevens inbegrepen uitzendkrachten aan wie is toegezegd dat zij na een vooraf overeengekomen periode van inlening een arbeidsovereenkomst met werkgever krijgen.

### Operationele afdelingen

- 2.5.1. Voor de werkzaamheden die afhankelijk zijn van het werkaanbod te weten de operationele afdelingen Cargo Office, Cargo Warehouse, Cargo Control en Rotterdam gelden de volgende afspraken.
- a. Uitgangspunt is de verdeling 70% vaste werknemers, 10% tijdelijke werknemers en 20% uitzendkrachten (inclusief andere werknemers zonder dienstverband met werkgever). De genoemde percentages zullen als een richtlijn worden gehanteerd, binnen de genoemde marges en rekening houdend met de kwetsbare posities van de medewerkers in tijdelijke dienst.
  - b. Het percentage van 20% uitzendkrachten kan variëren als gevolg van meer of minder ziekteverzuim: bij meer dan 6% ziekteverzuim, komt de hiervoor extra benodigde inhuur boven de 20% tot aan maximaal 25%. Bij calamiteiten kan de werkgever instemming vragen aan de ondernemingsraad het percentage inhuur tijdelijk te verhogen.
  - c. Voor de werknemers met een tijdelijk dienstverband geldt dat zij de driejaars periode van tijdelijke contracten doorlopen voordat zij in aanmerking komen voor een vast dienstverband. Van dit principe kan worden afgeweken als er sprake is van noodzakelijke doorstroming van medewerkers met een tijdelijk contract met kwaliteiten voor hogere en aansturende operationele functies.  
Als gevolg van het aanstellen van medewerkers met een contract voor bepaalde tijd die de driejaarsperiode moeten doorlopen, kan het percentage werknemers met een tijdelijk dienstverband hoger zijn dan 10% en het percentage van werknemers met een vast dienstverband lager dan 70%.
  - d. Met inachtneming van lid c, zal bij een lager percentage dan 70% vaste werknemers, de aanpassing als volgt plaatsvinden:
    - Werknemers met een tijdelijk dienstverband krijgen bij gebleken geschiktheid een vast dienstverband, voor zover de 70% grens nog niet is bereikt.
    - De volgorde van aannemen is op basis van de duur van het tijdelijk dienstverband.
    - Uitzendkrachten krijgen bij gebleken geschiktheid en na de met het uitzendbureau afgesproken inleenperiode een tijdelijk dienstverband.

- e. Aanpassingen naar minder vaste medewerkers geschieden onder normale bedrijfsomstandigheden in beginsel door natuurlijk verloop.
- f. Maandelijks zal, uiterlijk 2 weken na het verstrijken daarvan, aan de Ondernemingsraad een overzicht worden verstrekt, waarin onder meer het percentage roostervrij – en uitzendkrachten/oproepkrachten inzet zal worden opgenomen, teneinde de voortgang van inzet te toetsen op het overeengekomen percentage. Bij voortdurende afwijking van het overeengekomen percentage (20% oproepkrachten en uitzendkrachten / 80% werknemers in dienst bij MWC NL) zal door middel van een voortschrijdend budget (reforecast) correcties worden uitgevoerd om op de streefpercentages uit te komen. De Ondernemingsraad zal hierop controle uitoefenen.

#### 2.5.2. Ad hoc extra inzet

Indien er behoefte bestaat aan extra arbeidskrachten zal de werkgever achtereenvolgens gebruik maken van werknemers die roostervrij zijn tot een maximum van 50% van deze extra diensten, met een maximum van 750 diensten op jaarbasis, op basis van een evenredige verdeling van weekenden en doordeweekse dagen, waarbij rekening wordt gehouden met het werkdrukke profiel. De roostervrije werknemers hebben recht op tewerkstelling in het geval zij voldoen aan het niveau van de functie en de tewerkstelling volgens de arbeidstijdenwet is toegestaan. Werknemers met een hoger functieniveau dan de werkzaamheden vereisen, ontvangen de overwerkvergoeding volgens artikel 16.3.

Bij werkzaamheden met een diensttijd van 6 uur of minder, vervalt de in de aanhef genoemde verplichting en kan deze dienst direct aan onder 2.5. genoemde instanties worden aangeboden.

Vervolgens kan een extra beroep op inhuur gedaan worden.

#### 2.6. Uitzendbureaus

Werkgever is verplicht zich ervan te verzekeren dat ten aanzien van werknemers die aan zijn onderneming ter beschikking worden gesteld, gedurende de periode van terbeschikkingstelling de bepalingen van de toepasselijke CAO worden nageleefd.

Hij zal daartoe aan Ondernemingsraad een overzicht verstrekken van de uitzendbureaus waarmee wordt samengewerkt. Werkgever zal alleen gebruik maken van NEN 4400-1 gecertificeerde bedrijven die aangesloten zijn bij ABU of NBBU.

### **Artikel 3      ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE VAKVERENIGING**

- 3.1 De vakverenigingen verbinden zich geen actie, welke ten doel heeft wijziging te brengen in deze overeenkomst, te voeren of te bevorderen op een andere wijze dan in artikel 45 is omschreven. De vakverenigingen zullen hun krachtige medewerking aan de werkgever verlenen tot ongestoorde voortzetting van de werkzaamheden, indien een dergelijke actie door derden zou zijn of worden veroorzaakt.
- 3.2 De vakverenigingen zijn aansprakelijk voor de gedragingen van haar leden, wanneer en voor zover deze inbreuk maken op de bepalingen van deze overeenkomst, tenzij deze gedragingen buiten haar voorkennis of toedoen of in de strijd met haar besluiten hebben plaatsgehad.
- 3.3 De vakverenigingen verbinden zich met alle hun ten diensten staande middelen te zullen bevorderen dat haar leden deze overeenkomst getrouwelijk zullen nakomen.



## Artikel 4 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER

- 4.1 De werknemer is steeds gehouden de belangen van het bedrijf van de werkgever naar zijn beste kunnen te behartigen, ook indien geen speciale opdracht daartoe is gegeven, en alle in het bedrijf aanwezige materialen, machines, gebouwen e.d. met zorg te behandelen.
- 4.2 De werknemer is gehouden alle hem door of namens de werkgever redelijkerwijze opgedragen werkzaamheden zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
- 4.3 De werknemer is gehouden zich, voor wat zijn diensttijd betreft, te houden aan de bepalingen van de op de daarvoor bestemde plaatsen in het bedrijfsaanwezige arbeidslijst (dienstrooster).
- 4.4 De werknemer is verplicht tot geheimhouding van alle zaken waarvoor hem uitdrukkelijke geheimhouding is opgelegd, alsmede omtrent zaken die hem ter kennis zijn gekomen, waarvan hij redelijkerwijs kan veronderstellen dat kennisneming daarvan door anderen de belangen van werkgever en/of haar werknemer(s) en/of haar opdrachtgevers kan schaden en omtrent informatie door de dienstuitvoering verkregen over derden. Deze verplichting blijft van kracht na het einde van de dienstbetrekking. De verplichting tot geheimhouding geldt niet voor mededelingen betreffende zijn dienstbetrekking aan de werknemersorganisatie(s) en/of zijn medische- of rechtskundige adviseur(s), voor zover dit behoort tot de persoonlijke normale communicatie ten dienst van een doelmatige belangenbehartiging door de organisatie(s) en/of zijn adviseur(s).
- 4.5 De werknemer is gehouden om bij de aanvang van het dienstverband een individuele arbeidsovereenkomst te tekenen, waarin verwezen wordt naar deze collectieve arbeidsovereenkomst.
- 4.6 De werknemer is mede verantwoordelijk voor de handhaving van orde, reinheid en van goede sfeer in het bedrijf en verplicht tot naleving van de desbetreffende aanwijzingen en voorschriften door of namens de werkgever gegeven.  
De werknemer is verplicht de eigen veiligheid en die van anderen naar vermogen in acht te nemen door:
- zich op de hoogte te stellen van voorschriften, opgestelde veiligheidsregels en instructies, zoals die bij de werkgever gelden;
  - tijdens werkoverleg een bijdrage te leveren ter instandhouding en zo mogelijk ter verbetering van de veiligheid;
  - het onverwijld melding maken van zijns inziens bestaande onveilige situaties;
  - de ter beschikking gestelde persoonlijke veiligheids- en beschermingsmiddelen te gebruiken.
- 4.7 Ter voorkoming van onregelmatigheden en/of indien het vermoeden bestaat van onregelmatigheden, kan de werkgever op luchthavens en op terreinen en in gebouwen in gebruik bij de werkgever, in aanwezigheid van de werknemer een onderzoek (doen) instellen naar de inhoud van kledingstukken en voertuigen van de werknemer, alsmede naar de inhoud van zijn/haar bagage of andere door hem/haar meegevoerde voorwerpen. Dit onderzoek kan, met toestemming van de desbetreffende werknemer, worden uitgevoerd door, of namens de directie aangewezen personen. Zonder toestemming van de desbetreffende werknemer kan door functionarissen van de Koninklijke Marechaussee of Politie dit onderzoek plaatsvinden.  
Bij constatering van onregelmatigheden zullen disciplinaire maatregelen worden getroffen; ernstige overtredingen leveren een dringende reden voor ontslag op staande voet op.

- 4.8 De werknemer is gehouden op de luchthaven, alsmede op terreinen, in gebouwen en in voertuigen in gebruik bij de werkgever, de hem/haar verstrekte legitimatiepas, welke het eigendom is van de luchthaven, bij zich te dragen en op verzoek te tonen aan de met controle belaste en zich als zodanig te legitimeren functionarissen.  
De werknemer is verplicht de legitimatiepas zichtbaar te dragen indien hij/zij zich bevindt op beschermd gebied van de luchthaven en indien de werkgever dit voor bepaalde gebouwen en/of terreinen voorschrijft.
- 4.9 Indien het door de luchthaven autoriteiten uitgegeven legitimatiebewijs (de Schipholpas), door de Koninklijke Marechaussee of andere overheidsinstanties wordt ingenomen tijdens uitoefening van de dienst, zal onmiddellijke schorsing (met behoud van salaris) het gevolg zijn.
- 4.10 Het gebruik van alcoholhoudende dranken tijdens werktijd is verboden, tenzij door de Directie voor bepaalde gelegenheden uitdrukkelijk ontheffing is verleend.  
Het gebruik van alcohol houdende dranken 6 uren voor aanvang van de werktijd en/of het onder invloed verkeren van alcohol bij aanvang van de werktijd is verboden. Het gebruik van verdovende middelen (hard- en softdrugs) en/of het in het bezit hebben en/of het verhandelen ervan tijdens werktijd, alsmede het onder invloed verkeren van verdovende middelen bij aanvang van de werktijd is verboden. Overtreding kan ontslag op staande voet wegens een dringende reden tot gevolg hebben.
- 4.11 Indien een werknemer op voorschrift van een arts gebruik moet maken van medicijnen die de rijvaardigheid en/of het reactievermogen kunnen beïnvloeden, is de werknemer verplicht daarvan melding te maken bij de leidinggevende bij aanvang van de dienst. Indien de werkzaamheden gewoonlijk bestaan uit het besturen van voertuigen en/of het bedienen van installaties, kan de leidinggevende de werkzaamheden van werknemer aanpassen.
- 4.12 De werknemer zal noch direct noch indirect voordeel mogen trekken van aannemingen of leveranties ten behoeve van of door de werkgever.  
Evenmin is het geoorloofd van derden die met de werkgever in een zakelijke relatie staan, giften of andere voordelen in geld, goederen of diensten aan te nemen, zonder uitdrukkelijke toestemming van de werkgever. Overtreding kan een dringende reden voor ontslag opleveren.
- 4.13 Voorschriften, afspraken, richtlijnen en procedures ten aanzien van het werk moeten worden opgevolgd. Nieuwe voorschriften e.d. zullen te allen tijde worden afgestemd met de leidinggevendenden voor invoering. Voorschriften e.d. voortkomend uit wetgeving (bijvoorbeeld de Arbo- of Rusttijdenwet) zijn dwingend. Indien men meent te moeten afwijken van de voorschriften e.d., zal dit slechts na goedkeuring van de direct leidinggevende mogen geschieden. Het zonder voorafgaand overleg afwijken van de voorschriften e.d., zal in het algemeen als een ernstig verzuim worden aangemerkt, hetwelk disciplinaire maatregelen tot gevolg kan hebben.
- 4.14 De werknemer is gehouden de door de werkgever voorgeschreven werkkleding en andere uitrustingstukken (o.a. persoonlijke beschermingsmiddelen) op de voorgeschreven wijze te dragen en te onderhouden. De fiscale consequenties voortvloeiende uit het verstrekken van werkkleding zijn voor rekening van de werknemer. De uitvoering van dit artikel wordt nader geregeld in artikel 41 (bedrijfskleding).
- 4.15 De werkgever en de werknemers zijn overeengekomen dat discriminatie op grond van huidkleur of ras, geloof, seksuele geaardheid, geslacht, alsmede seksuele intimiteiten en/of intimidatie, agressie en/of geweld niet getolereerd zullen worden. Overtreding zal met een disciplinaire maatregel worden bestraft; herhaling van de overtreding kan een dringende reden voor ontslag opleveren.





- 4.16 Werknemers die zich op grond van bovenstaand artikel bedreigt of geïntimideerd voelen, kunnen zich ook in verbinding stellen met een vertrouwenspersoon. Indien dit zou leiden tot een formele klacht, kan een klachtencommissie op basis van de klachtenregeling, nader onderzoek instellen naar het voorgevallene. De klachtencommissie werkt op basis van de met de Ondernemingsraad overeengekomen klachtenregeling. Indien de klachtencommissie de klacht gegrond verklaart, zal de overtreding met een nader vast te stellen disciplinaire maatregel worden bestraft. De klachtencommissie zal hierover een bindend advies uitbrengen aan de bestuurder. Herhaling of een zeer ernstige overtreding kan een dringende reden voor ontslag opleveren.

## **Artikel 5 VEILIGHEID**

- 5.1 Daar de behartiging van de bedrijfsveiligheid voor de werkgever en de werknemers een punt van centraal en uitzonderlijk belang is, zullen de vakverenigingen al het mogelijke doen om de werkgever te steunen in zijn pogingen de werknemer gedegen begrip voor een veilige sfeer van leven en werken bij te brengen en hem te leiden tot nauwkeurige en overtuigende nakoming van de veiligheidsvoorschriften.
- 5.2 De werknemer is verplicht ten volle medewerking te verlenen aan het streven van de werkgever om een veilige werksituatie in het bedrijf te bereiken en te handhaven. Hij is gehouden de hem ter hand gestelde veiligheidsvoorschriften en procedures, stipt na te leven en de door de werkgever daartoe ter beschikking gestelde veiligheidskleding en veiligheidsapparatuur te gebruiken en ten volle te benutten. Indien bij de werknemer onzekerheid bestaat over toepassing van de veiligheidsvoorschriften en -procedures, dient de werknemer zijn leidinggevende daarvan onmiddellijk in kennis te stellen.
- 5.3 De werkgever zal periodiek over veilig werken overleg plegen met de VGWM commissie, welke benoemd wordt door de ondernemingsraad.

## **Artikel 6 AANSTELLING, MUTATIES EN ONTSLAG**

- 6.1 De individuele arbeidsovereenkomst kan worden aangegaan voor:
- bepaalde tijd
  - onbepaalde tijd
  - op basis van een voltijd arbeidsovereenkomst
  - op basis van een deeltijd arbeidsovereenkomst
  - op basis van een min/max contract
  - op basis van een oproep arbeidsovereenkomst
- 6.2 Een dienstverband voor bepaalde tijd wordt aangegaan voor een vooraf overeen te komen periode.
- 6.3 De eerste 2 maanden van het dienstverband, zowel voor bepaalde tijd als voor onbepaalde tijd, gelden als proeftijd ( artikel 7:624 B.W.). Hiervan kan alleen worden afgeweken indien dit schriftelijk is overeengekomen.
- 6.4 Voordat de arbeidsovereenkomst wordt aangegaan, vindt er op kosten van de werkgever een functiegericht geneeskundig onderzoek plaats. De werkgever wijst hiertoe een geneeskundige aan.
- 6.5 Het dienstverband wordt schriftelijk aangegaan. Hierbij wordt vermeld:
- de datum van indiensttreding;





- de aard van het dienstverband;
- de proeftijd;
- het bruto basis maandsalaris;
- de functie.

Bij wijziging van de functie wordt deze wijziging schriftelijk aan de betreffende werknemer bekend gemaakt.

- 6.6 Bij het tekenen van de individuele arbeidsovereenkomst wordt een exemplaar van de CAO uitgereikt.
- 6.7 De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, eindigt van rechtswege, behoudens tussentijdse opzegging, op de laatste dag van het tijdvak, respectievelijk bij het eindigen van de werkzaamheden.
- 6.8 Aan werknemers zullen binnen de mogelijkheden van de Wet Flexibiliteit en Zekerheid binnen een periode van drie jaar eerst opvolgend maximaal drie bepaalde tijd arbeidsovereenkomsten worden verstrekt, alvorens een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zal worden verstrekt. Verstrekking van een onbepaalde tijd contract zal niet plaatsvinden bij aanzienlijke afname van het werkaanbod. De tewerkstelling zal in alle gevallen slechts geschieden in geval van gebleken geschiktheid.
- 6.9 Het dienstverband voor onbepaalde tijd eindigt, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, bij het bereiken van de datum waarop de voor de werknemer geldende pensioenregeling van kracht wordt; of zoveel eerder door overlijden van de werknemer.
- 6.10 Elk dienstverband, aangegaan voor bepaalde- of onbepaalde tijd, kan om dringende redenen ( artikel 7:678 en 7:679 van het Burgerlijk Wetboek) worden beëindigd. Dit kan zowel door de werkgever als door de werknemer geschieden.
- 6.11 Indien het dienstverband tussentijds door opzegging wordt beëindigd, dienen de desbetreffende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek in acht genomen te worden.

## **Artikel 7 FUNKTIE INDELING**

- 7.1 Bij werkgever is het ORBA functiebeschrijving- en waarderingssysteem van toepassing. De daarbij gehanteerde methode is de zogenaamde "referentiesystematiek". In 2005 is het beschrijven en graderen van alle functies tot aan het niveau van het managementteam afgerond (zie Bijlage II).
- 7.2 De werkzaamheden worden uitgevoerd op de volgende werkobjecten:
  - douaneloodsen en kantoren
  - vrachtplatform in verband met het beladen van vliegtuigen.
- 7.3 De werknemers worden ingedeeld in een van de in Bijlage III genoemde functieklassen.

## **Artikel 8 INDEXERINGSCLAUSULE**

- 8.1 Gedurende de looptijd van de CAO gaat de systematiek uit van een verhoging van de basis maandsalarissen met de procentuele stijging van het prijsindexcijfer over de referentieperiode van 1 december tot en met 30 november van de achterliggende periode (november/november). Als prijsindexcijfer wordt het geschoonde CBS-prijsindexcijfer voor

alle huishoudens afgeleid gehanteerd. Uitbetaling vindt plaats in januari van het jaar volgend op de referentieperiode.

Gedurende de periode 1 januari 2013 tot 1 januari- 2015 van deze CAO is artikel 8.1 buiten werking gesteld. Dat betekent dat de CPI over 2013 en 2014 (referentieperiode november-november) in de basismaandsalarissen en individuele maandsalarissen niet wordt verwerkt op respectievelijk 1 januari 2014 en 1 januari 2015.

- 8.2. Bij de toepassing van deze prijsindexeringregeling wordt steeds uitgegaan van de voorlopig geschoonde Consumentenprijsindex (reeks alle huishoudens afgeleid 2000 = 100). Dit betekent dat met eventuele correcties welke achteraf in de voorlopige Consumentenprijsindex over een bepaalde maand worden aangebracht, geen rekening wordt gehouden. Indexering zal niet aan een maximum gebonden zijn.
- 8.3 Daalt het prijsindexcijfer beneden het indexcijfer dat aanleiding gaf de maand- salarissen te verhogen, c.q. roostervrije dagen toe te kennen, dan komt de verleende verhoging c.q. komen de toegekende vrije dagen te vervallen.

## Artikel 9 SALARIS

- 9.1 Werknemers die voor 1 juli van enig jaar in dienst treden ontvangen bij normaal functioneren per 1 januari van het daaropvolgende jaar, voor zover zij niet in de jeugdschaal zijn geplaatst, een stap in hun loonschaal. Werknemers die na 1 juli van enig jaar in dienst treden, krijgen geen stap in hun schaal per 1 januari.  
Gedurende de periode van 1 januari 2013 tot 1 januari 2015 is artikel 9.1. buiten werking gesteld.
- 9.2 Indien er sprake is van functieverbetering zal inschaling in de nieuwe functieklasse plaatsvinden op basis van het naast hoger salaris in de nieuwe klasse. Ongeacht het moment waarop bovenstaande plaatsvindt, zal bij normaal functioneren per 1 januari, de normale jaarstap worden toegekend.
- 9.3. Bij aannname zullen werknemers geplaatst worden in de aanlooptreden in de schaal MC 1 tot en met MC 8, indien de werknemer in de leeftijdscategorie valt van 16 t/m 21 jaar en geen of onvoldoende relevante werkervaring in de luchtvracht heeft.  
Werknemers vanaf 22 jaar en werknemers in de leeftijdscategorie 16 t/m 21 jaar met voldoende relevante werkervaring in de luchtvracht, zullen vanaf trede 0 in de schaal MC 1 t/m MC 10 worden geplaatst.
- 9.4. Salarisschalen; zie bijlage I.

## Artikel 10 WERKTIJDEN, INDELING, PAUZETIJDEN EN DEELTIJDWERK

### 10.1 Schil 1: Werktijden voor personeel in volcontinuïedienst (4,2 daagse werkweek)

De werknemers kunnen worden tewerkgesteld in:

- |               |           |                               |
|---------------|-----------|-------------------------------|
| • Dagdienst   | ○ Aanvang | 07.00 uur                     |
|               | ○ Einde   | 15.15 uur                     |
| • Avonddienst | ○ Aanvang | tussen 15.00 uur en 17.00 uur |
|               | ○ Einde   | tussen 23.15 uur en 01.15 uur |
| • Nachtdienst | ○ Aanvang | 23.00 uur                     |
|               | ○ Einde   | 07.15 uur                     |



Uitgangspunten:

- De arbeidsduur bedraagt 7 3/4 uur per dag.
- Eén en ander volgens een vastgesteld rooster
- Bij het vaststellen van het volcontinuurooster (4,2 daagse werkweek) wordt op jaarbasis 77 uur roostertoeslag ingeleverd.
- In de periode 1 oktober tot 1 mei zullen 6 extra diensten worden ingeroosterd, waardoor de gemiddelde arbeidsduur 32 uur per week bedraagt.
- Werknemers wordt een keuzemogelijkheid geboden om deze 6 extra diensten te laten inroosteren in bovengenoemde periode, dan wel 57½ uur te laten inhouden op de kerstgratificatie of anderszins te verrekenen. Een en ander in overleg met de Ondernemingsraad in een uitvoeringsregeling op te nemen. De werkgever bepaalt op welke dagen deze extra diensten zullen worden ingeroosterd. Bij arbeidsongeschiktheid komen deze dagen niet te vervallen en zullen op een ander tijdstip worden ingeroosterd.

### **Verrekening in verband met invoering van de 4-daagse werkweek voor werknemers werkzaam in schil 1.**

Als gevolg van de invoering van de 4-daagse werkweek voor werknemers werkzaam in schil 1 vindt een correctie van 3% plaats op het maandsalaris, zoals vastgesteld op basis van de schaalbedragen conform bijlage I.

Deze regeling geldt voor alle werknemers die na 1 april 1999 nieuw intreden in het 4,2 daagse DAN rooster.

#### **Schil 2:** Werktijden voor personeel in roosterdienst (dag/avond incl. weekend)

De werknemers kunnen worden tewerkgesteld in:

- |               |                |                    |
|---------------|----------------|--------------------|
| • Dagdienst   | Aanvang tussen | 07.00 en 10.00 uur |
|               | Einde tussen   | 15.15 en 18.15 uur |
| • Avonddienst | Aanvang tussen | 15.00 en 19.00 uur |
|               | Einde tussen   | 23.00 en 03.00 uur |

Uitgangspunten:

- De arbeidsduur bedraagt 7½ uur per dag.
- Eén en ander volgens een vastgesteld rooster.
- Bij het vaststellen van een dienstrooster wordt uitgegaan van een 5-daagse werkweek.

#### **Schil 3:** Werktijden voor personeel werkzaam in de flex-schil

Werknemers kunnen worden te werkgesteld in:

- |                          |                |                    |
|--------------------------|----------------|--------------------|
| • Dagdienst              | Aanvang        | 07.00 uur          |
|                          | Einde          | 15.00 uur          |
| • Flex dag/avonddienst   | Aanvang tussen | 07.00 en 15.00 uur |
|                          | Einde tussen   | 15.00 en 23.00 uur |
| • Avonddienst            | Aanvang        | 15.00 uur          |
|                          | Einde          | 23.00 uur          |
| • Flex avond/nachtdienst | Aanvang tussen | 15.00 en 23.00 uur |
|                          | Einde tussen   | 23.00 en 07.00 uur |
| • Nachtdienst            | Aanvang        | 23.00 uur          |

Einde

07.00 uur

Uitgangspunten:

- Er wordt vier dagen van tevoren bekend gemaakt op welk tijdstip de flex-dienst zal aanvangen.
- Bij het vaststellen van een dienstrooster kan worden uitgegaan van zowel een fulltime werkweek als van een parttime werkweek.
- Eén en ander volgens een vastgesteld rooster.

Tijdens de looptijd van deze cao zal de flex-schil worden geëvalueerd. Op basis van deze evaluatie zal worden bekeken in hoeverre aanvullende afspraken nodig zijn ten aanzien van grenzen met betrekking tot het aantal flex-diensten.

**Schil 4:** Werktijden voor personeel werkzaam in deeltijd- /min-max rooster

De werknemers kunnen worden tewerkgesteld in:

- |                      |                |                    |
|----------------------|----------------|--------------------|
| • Dagdienst          | Aanvang tussen | 07.00 en 10.00 uur |
|                      | Einde tussen   | 15.15 en 18.15 uur |
| • Avond(nacht)dienst | Aanvang tussen | 15.00 en 19.00 uur |
|                      | Einde tussen   | 23.00 en 03.00 uur |
| • Nachtdienst        | Aanvang        | 23.00 uur          |
|                      | Einde          | 07.00 uur          |

Uitgangspunten:

- Eén en ander volgens vastgesteld rooster op basis van het overeengekomen parttime percentage, dit kan wisselen per seizoen;

#### 10.2 Doorstroommodel

In het geval vacatures in schil 1 ontstaan hebben in principe de werknemers uit schil 2 voorrang om hierin te werkgesteld te worden. Wanneer daar geen kandidaten uit voortkomen hebben de werknemers uit schil 3 en 4 voorrang. In het geval er vacatures ontstaan in schil 2 hebben werknemers uit schil 1, 3 en 4 de voorrang om hierin te werkgesteld te worden.

#### 10.3 Dynamiek van het rooster/schillenmodel

In overleg met de Ondernemingsraad zal het werkdrukprofiel nader worden uitgewerkt en als zodanig worden aangepast aan het te verwachten werkaanbod. Dit werkdrukprofiel zal worden gehanteerd voor het opstellen van roosters. De bezettingsgraad van de 1e en 2e schil zal worden gebaseerd op de dalen in het werkdrukprofiel, maar is niet lager dan de laagste behoefte in de dalgebieden van het profiel.

Het aantal werknemers in schil 3 of 4 zal worden beperkt met inachtneming van de invulbaarheid van de betreffende roosters.

Nieuwe werknemers werkzaam in roosterdienst kunnen, wanneer de bezettingsgraad van hun rooster wordt vermindert, tewerkgesteld worden in een ander rooster. Een en ander geschiedt op basis van last in, first out. De arbeidsvoorwaarden zullen worden aangepast aan die van het betreffende rooster.

#### 10.4 Werktijden voor personeel in andere dan hiervoor genoemde diensten. De werknemers kunnen worden tewerkgesteld in:

- |             |                |                    |
|-------------|----------------|--------------------|
| • Dagdienst | Aanvang tussen | 06.00 en 10.00 uur |
|             | Einde tussen   | 14.15 en 18.15 uur |





- |               |                |                    |
|---------------|----------------|--------------------|
| • Avonddienst | Aanvang tussen | 15.00 en 19.00 uur |
|               | Einde tussen   | 23.00 en 03.00 uur |
| • Nachtdienst | Aanvang        | 23.00 uur          |
|               | Einde          | 07.00 uur          |

Uitgangspunten:

- De arbeidsduur bedraagt 7½ uur per dag.
- Eén en ander volgens een vastgesteld rooster.
- Bij het vaststellen van een dienstrooster wordt uitgegaan van een 5-daagse werkweek.

10.5 Werktijden en pauzetijden voor personeel werkzaam als oproepkracht: de werknemers kunnen als volgt worden tewerkgesteld:

- Minimale inzet per dienst 4 uren.
- Aanvangstijden kunnen liggen tussen 07.00 en 21.00 uur.
- Aanvangstijden tussen 21.00 en 06.59 uur zijn alleen mogelijk indien zij tweemaal 24 uur van tevoren bekend zijn gemaakt.
- De pauzetime gedurende elke dienst bedraagt maximaal 30 minuten bij een volledige dienst of bij een dienst langer dan 4 uren. De pauzetime valt zoveel als mogelijk is samen met de pauzetime van de in artikel 10.1 t/m 10.4 genoemde werknemers.

10.6 Verschoven uren regeling

Een verschoven uren regeling zal gelden voor de uren tussen 05.00 - 07.00 uur. Een verschuiving in de aanvangstijd zal aan de werknemer tenminste 2 x 24 uur van tevoren worden medegedeeld. De werknemer kan maximaal 2 keer per week in een dienst welke aanvangt tussen 05.00 - 07.00 te werk worden gesteld. De arbeidsduur voor een dienst welke aanvangt binnen de grenzen van de verschoven urenregeling (05.00 - 07.00) bedraagt 7 uur. De uren tussen 05.00 - 07.00 uur zullen worden betaald met de toeslag voor nachtdienst.

10.7 Pauzetijden

- De pauzetime gedurende de dagdienst bedraagt voor elke werknemer driekwartier. Uitzonderingen hierop zijn de werknemers in het 4,2 daagse DAN-rooster en werknemers welke werkzaam zijn in flexdiensten, voor hen geldt een pauzetime van een halfuur.
- Tijdens de dagdienst kan er gepauzeerd worden tussen 12.00 uur en 13.30 uur.
- De pauzetime gedurende de avond- en nachtdienst bedraagt een halfuur.
- Tijdens de avonddienst kan er gepauzeerd worden tussen 17.30 uur en 18.30 uur (gekoppeld aan de openingstijden van de kantine) en tijdens de nachtdienst tussen 02.00 uur en 03.30 uur
- Flexwerkers hebben na 4,5 uur werken recht op een pauze.

10.8 Dienstroosterwijziging

- a. De roosters voor de schillen 1, 2 en 4 kunnen twee maal per jaar worden vastgesteld.  
De roosters van schil 3 kunnen 6 maal per jaar worden vastgesteld.
- b. Het dienstrooster kan naast de in artikel 10.8 a genoemde aantal wijzigingen ook worden gewijzigd:
  - indien dit noodzakelijk wordt door wijzigingen in het werkaanbod;
  - indien een groot deel van het beschikbare personeel door ziekte afwezig is.

Wijzigingen in dienstroosterwijzigingen zullen geschieden conform het gestelde in de W.O.R.

10.9 Indien het dienstrooster als gevolg van de in artikel 10.8 b genoemde wijziging dient te worden gewijzigd, en deze wijziging voor de werknemer een vermindering van inkomen in de lopende roosterperiode betekent, wordt gedurende een tijdvak dat maximaal loopt tot het einde van de betreffende dienstroosterperiode welke tussentijds werd gewijzigd, aan de werknemer 50% van het verschil van de dienstentoeslag toegekend, welke hij zou hebben ontvangen indien zich geen roosterwijziging zou hebben voorgedaan.

10.10 Binnen het dienstrooster kunnen de werknemers voor de duur van een arbeidsweek worden ingedeeld voor werk in de dagdienst, avonddienst en, indien van toepassing, de nachtdienst. Deze indeling kan zowel individueel als per dienstrooster variëren.

Aan het eind van elke dienstroosterperiode stelt de werkgever het rooster voor het volgende tijdvak vast, daarbij rekening houdend met de belangen van de werknemer. De werknemers zullen vier weken tevoren van het nieuwe dienstrooster in kennis worden gesteld. In bijzondere gevallen kan van het bestaande dienstrooster op basis van vrijwilligheid worden afgeweken.

10.11 Werknemers kunnen door de bedrijfsleiding in incidentele gevallen worden aangewezen om op een andere standplaats, volgens de aldaar geldende diensttijden, werkzaamheden te verrichten. De bedrijfsleiding dient dit tijdig (minimaal 1 dag tevoren) aan de werknemer mee te delen. Indien betrokken werknemer i.v.m. zijn woon-werkverkeer hierdoor een langere afstand moet afleggen dan normaal, ontvangt hij voor die meerdere kilometers een kilometervergoeding.

10.12 Binnen het gestelde in artikel 10 is het mogelijk dat de Ondernemingsraad dispensatie verleent voor een rooster met afwijkende roostertijden.

## Artikel 11 DEELTIJDWERK

11.1 Alle werknemers hebben het recht om in deeltijd te gaan werken onder de volgende voorwaarden:

- tewerkstelling gedurende minimaal twee dagen per week;
- opname in een afzonderlijk halfjaarlijks rooster;
- het bruto maandinkomen is naar rato van het aantal gewerkte diensten;
- toepassing van alle CAO-bepalingen op basis van de deeltijdarbeidsduur;
- de vergoeding voor roostervrij-werk zal pas van toepassing zijn, nadat er in een periode van maandag t/m zondag 37½ uur is gewerkt;
- de vergoeding voor woon-werkverkeer wordt naar rato van het aantal gewerkte dagen uitbetaald;
- het aantal deeltijdwerknemers zal niet meer bedragen dan 1/3 deel van het totale personeelsbestand;
- in principe kunnen werknemers in vaste dienst met een arbeidsovereenkomst voor volledige werktijd bij voorrang solliciteren naar een functie in deeltijd;
- bij het aanstellen van werknemers in deeltijd zal in principe voorrang worden verleend aan schoolverlaters met een leeftijd t/m 21 jaar.

11.2 Oproepkrachten kunnen worden aangesteld onder de volgende voorwaarden en met in achtneming van hetgeen bepaald in artikel 2.5b:

- tewerkstelling op basis van een nuluren contract;
- toepassing van alle CAO bepalingen naar rato van de gewerkte uren;
- het aantal per dienst in te zetten oproepkrachten zal niet meer bedragen dan 15% van de bruto bezetting (i.c. het totaal aantal werknemers in de functies van voorman, assistent voorman, allrounder en luchtvrachtemployé) van de loods op Schiphol.

## Artikel 12 DIENSTROOSTERTOESLAGEN

Voor werkzaamheden verricht volgens dienstrooster worden de volgende toeslagen betaald:

### 12.1 maandag t/m vrijdag:

flex dag/avonddienst	1.7	basis-uurlonen per dienst
avonddienst	1.7	basis-uurlonen per dienst
flex avond/nachtdienst	2.0	basis-uurlonen per dienst
nachtdienst	2.0	basis-uurlonen per dienst

### 12.2 zaterdag, zondag of feestdag:

dagdienst	5.0	basis-uurlonen per dienst
flex dag/avonddienst	7.0	basis-uurlonen per dienst
avonddienst	7.0	basis-uurlonen per dienst
flex avond/nachtdienst	7.0	basis-uurlonen per dienst
nachtdienst	7.0	basis-uurlonen per dienst

12.3 Indien een werknemer op een voor hem geldende roosterdienst op initiatief van de werkgever niet hoeft te werken, dan behoudt die werknemer alle volgens zijn rooster geldende nacht- en weekendtoeslagen. Valt deze door de werkgever bepaalde vrije dienst op een feestdag dan vindt geen betaling van de feestdagtoeslag plaats. Het vrijgeven op initiatief van de werkgever vindt te allen tijde plaats bij aanvang van de dienst.

12.4 Tijdens de 25 vakantie- en snipperdagen (187,5 uur) zal de roostertoeslag, op basis van de vaste indeling in het rooster, worden uitbetaald.

## Artikel 13 OVERWERK

13.1 De gewerkte uren die de werknemer in opdracht van de werkgever heeft gewerkt boven het aantal uren volgens het geldende rooster,

Voor zover het aantal gewerkte uren per dag in totaal het aantal van 7,5 uur te boven gaat, worden beschouwd als overwerk.

Voor werknemers in het 4,2-daagse rooster geldt dat het aantal uren dat de 7,75 uur te boven gaat, worden beschouwd als overwerk.

13.2 De normale arbeidsduur van de dagdienst en de avonddienst kan worden verlengd:

- met tenminste 1 uur en ten hoogste 2 uren;
- de werknemer kan 1 maal per week worden verzocht zijn werktijd in dagdienst of avonddienst verlengen;
- de maximaal toegestane arbeidsduur mag daarbij niet worden overschreden;
- de bepalingen omtrent de rusttijd moeten daarbij in acht worden genomen;
- de verlenging dient tenminste 2 uur voordat de verlenging een aanvang neemt, te worden aangevraagd. Bij afbestellen is hiervoor één basis uursalaris verschuldigd;
- werknemers van 52 jaar en ouder kunnen, niet worden verzocht tot overwerk te verrichten.
- werknemers in loonschaal MC 9 en hoger komen niet in aanmerking voor vergoeding van overwerk aansluitend aan hun dienst.



## Artikel 14 VERGOEDING VOOR OVERWERK

Indien de werkzaamheden van een dienst overeenkomstig het gestelde in artikel 12 worden verlengd, worden de aldus gewerkte overuren als volgt vergoed:

Bij verlenging van de dagdienst, de avonddienst of nachtdienst, maandag tot en met vrijdag per gewerkt overuur: - 1½ maal het basis uursalaris

Bij verlenging van de dagdienst, de avonddienst en de nachtdienst zaterdag, zondag en/of feestdagen per gewerkt overuur: - 1¾ maal het basis uursalaris

- Indien de aangezegde verlenging binnen 2 uur voordat de verlenging een aanvang zou nemen, wordt afgezegd, zal een vergoeding gelijk aan 1 basis uursalaris worden betaald.
- De vergoeding voor gewerkte overuren kan, indien de werknemer dit wenst, ook worden opgenomen in de vorm van vervangende vrije tijd. Zie hiervoor artikel 17.

Indien langer dan 2 uur aansluitend op de normale werktijd wordt overgewerkt, zal een maaltijdvergoeding van € 10,52 bruto worden uitbetaald.

## Artikel 15 ARBEID OP ROOSTERVRIJE DAGEN

- 15.1 Onder het werken op roostervrije dagen wordt verstaan dat de werknemer voor het verrichten van arbeid, hetzij op een niet ingeroosterde dag wordt opgeroepen, dan wel tevoren op een dag wordt ingeroosterd waarop hij normaal vrij van dienst zou zijn geweest.
- 15.2 Het werken op roostervrije dagen zal niet eerder geschieden dan na overleg met de betrokken werknemer. Met voor de werknemer geldende ernstige bezwaren, zal zoveel mogelijk rekening worden gehouden. Behoudens onvoorziene omstandigheden, dient de werknemer 2 dagen tevoren te worden geïnformeerd van indeling op een roostervrije dag.
- 15.3 Bij het werken op een roostervrije dag zal de werknemer indien mogelijk op zijn eigen functieniveau worden ingezet. Indien dit niet mogelijk is zal hij op een lagere functie worden ingedeeld. Er rust geen verplichting op de werkgever om werknemers die roostervrij werken in te zetten en te betalen op hun eigen functie. In principe wordt men ingezet op de functie van allround luchtvrachtemployé of werknemer Cargo Office, tenzij uitdrukkelijk door de direct leidinggevende wordt bepaald dat een werknemer op grond van de actuele bezetting op een hogere functie moet worden ingezet.

## Artikel 16 VERGOEDING VOOR ARBEID OP ROOSTERVRIJE DAGEN

- 16.1 Indien een werknemer wordt ingedeeld voor het verrichten van werkzaamheden in een dienst op een roostervrije dag in de dag-, avond- of nachtdienst, maandag tot en met vrijdag ontvangt hij per gewerkt uur 1½ maal het basis uursalaris (buiten de voor de betreffende dienst vastgestelde betaling volgens artikel 1).
- 16.2 Wordt de werknemer ingedeeld voor het verrichten van werkzaamheden in een dienst op een roostervrije dag in de dag-, avond-, of nachtdienst op zaterdag, zondag of feestdag, ontvangt hij buiten de voor de betreffende dienst vastgestelde betaling van artikel 12 per gewerkt overuur 1¾ maal het basis uursalaris.
- 16.3 In het geval een roostervrije werknemer op basis van de vooraf vastgestelde planning op basis van een lagere functie wordt ingezet zal de betaling genoemd in artikel 16.1 en 16.2

geschieden overeenkomstig deze lagere functie. In alle andere gevallen behoudt hij zijn loon.

- 16.4 Indien een werknemer werk verricht op een roostervrije dag ontvangt hij een extra reiskostenvergoeding ten bedrag van € 12,88 bruto. Telkenmale, zal deze vergoeding worden verhoogd met het percentage van de indexeringsregeling van het afgelopen jaar.

## **Artikel 17 TOEKENNEN VAN VERVANGENDE VRIJE TIJD**

Indien een werknemer overwerk heeft verricht of arbeid heeft verricht op een voor hem roostervrije dag, dan kan hij kiezen tussen:

- vervangende vrije tijd voor de gewerkte uren + vervangende vrije tijd voor de geldende toeslagen (artikel 12, 15, 16)
- vervangende vrije tijd voor de gewerkte uren + betaling van de geldende toeslagen (artikel 12, 15, 16),
- betaling van de gewerkte uren + betaling van de geldende toeslagen (artikel 12, 15, 16).

De werknemer dient vooraf aan te geven op welke wijze hij/zij de extra gewerkte uren wil hebben gecompenseerd. Wijziging van de gekozen vorm kan alleen als zich bijzondere omstandigheden voordoen. De vervangende vrije tijd kan slechts in volle dagen worden opgenomen en mag niet worden opgenomen op een zaterdag/zondag of feestdag.

De tijd voor tijd opbouw bij overwerk is gemaximeerd tot 75 uur per jaar. Boven de 75 uur wordt het overwerk automatisch uitbetaald.

## **Artikel 18 RUSTTIJDEN**

De rusttijd tussen twee diensten zal in het algemeen niet minder dan 12 uren bedragen; éénmaal per week mag een kortere rusttijd worden toegepast, welke echter tenminste 10 uren moet bedragen.

## **Artikel 19 WERKZAAMHEDEN VOOR DERDEN**

Voor zover deze schade kunnen berokkenen aan de belangen van werkgever, dient voor het verrichten van betaalde werkzaamheden voor derden, dan wel een zelfstandige bedrijfsuitoefening, uitdrukkelijk schriftelijk toestemming door de werkgever te worden verleend.

## **Artikel 20 WAARNEMEN HOGERE FUNCTIE**

Bij waarneming van een hogere functie gedurende een periode van tenminste 1 maand zal na overleg tussen het management en het hoofd personeelszaken worden vastgesteld of er sprake is van daadwerkelijke waarneming van de gehele of nagenoeg gehele, hoger ingedeelde functie.

Indien aldus is vastgesteld dat een hogere functie is of wordt waargenomen, zal aan de betrokken werknemer een vergoedingsbedrag (waarnemingstoeslag) worden toegekend. Deze toeslag wordt berekend op basis van het verschil tussen het bestaande basismaandsalaris van de werknemer en het nieuwe basismaandsalaris welke bij definitieve benoeming in de functie zou zijn toegekend. De toeslag wordt toegekend vanaf de eerste, daadwerkelijk gewerkte dag waarop de waarneming van de hogere functie is begonnen.



Het waarnemen van een hogere functie zal in de regel niet langer duren dan 6 maanden. Indien de waarneming uit bedrijfsoverwegingen langer zal duren, dient opnieuw overleg plaats te vinden tussen het management en personeelszaken.

## Artikel 21 CONSIGNATIEREGELING

21.1 Teneinde de noodzakelijke continuïteit van bepaalde activiteiten te waarborgen, kan van de werknemer worden verlangd, dat hij zich buiten de voor hem geldende werktijden bereikbaar, dan wel beschikbaar houdt (consignatiedienst).

De duur van de consignatiedienst wordt uitgedrukt in etmalen. De werknemer is gedurende de consignatiedienst bereikbaar, dan wel beschikbaar. Het management stelt vast wanneer consignatie noodzakelijk is, stemt dit met de werknemer af en informeert Personeelszaken. Personeelszaken controleert op noodzakelijkheid en geeft opdracht tot vergoeding.

21.2 De vergoeding voor de consignatie bedraagt per 1-1-2013

- van maandag t/m vrijdag per etmaal € 11,95 bruto
- zaterdag, zon- en feestdagen per etmaal € 19,13 bruto

Werkuren die voortkomen uit de consignatiedienst worden vergoed conform artikel 14 "vergoeding voor overwerk".

Reiskosten die voortkomen uit de consignatiedienst worden vergoed conform artikel 16.4 "vergoeding arbeid op roostervrije dagen".

## Artikel 22 AFBOUW OF WIJZIGING ARBEIDSVOORWAARDEN

22.1 Het afbouwen of wijzigen van arbeidsvoorwaarden kan plaatsvinden indien:

1. Medische omstandigheden een andere functie, dan wel een ander dienstrooster noodzakelijk, e.e.a. in overleg met de Arbo-dienst en de werknemer (voor wat betreft de -medische- geschiktheid voor de nieuwe functie, dan wel een ander dienstrooster) vast te stellen;
2. Na functiebeschrijving en -waardering, voor zover van toepassing, een lagere functie-indeling volgt;
3. Promotie, benoeming of herplaatsing op verzoek van de werkgever, een ander dienstrooster tot gevolg heeft;
4. (een) reorganisatie(s), waarvoor geen sociaal plan van toepassing wordt verklaard, demotie, dan wel een ander dienstrooster tot gevolg heeft;

22.2 Indien afbouw of wijziging van arbeidsvoorwaarden het gevolg is van een van bovengenoemde oorzaken kan het volgende plaatsvinden:

1. de werknemer behoudt zijn op dat moment geldende salaris (niet automatisch van toepassing op artikel 22.1., lid 3);
2. het verschil tussen het nieuwe salaris, en het werkelijke salaris wordt uitgedrukt in een persoonlijke toeslag;
3. het nieuwe schaalessalaris vermeerderd met de persoonlijke toeslag is bij aanvang van de regeling gelijk aan het oude salaris en zal afgebouwd worden als er verhoging van het maandsalaris plaatsvindt;
4. het percentage onregelmatigheidstoelage (ort) zal worden aangepast aan het bij de nieuwe functie behorende percentage, met dien verstande dat, indien dat een verlaging of het kwijtraken van de ort betekent, het afbouwschema onder artikel 22.4 van toepassing is;

5. alle eventuele overige emolumenten zullen aan de nieuwe functie worden aangepast.

### 22.3 Afbouw bij disfunctioneren

Indien een werknemer ondanks herhaalde gesprekken, schriftelijke waarschuwingen en begeleiding door zijn direct leidinggevende blijkt geeft niet aan de gewenste functie-eisen te kunnen voldoen, kan de werknemer- als gevolg van disfunctioneren- in een andere en lagere functie worden ingedeeld. Het afbouwen of wijzigen van arbeidsvoorwaarden als gevolg van hiervan kan als volgt plaatsvinden:

1. de werknemer wordt ingedeeld in de bij de nieuwe functie behorende salarisschaal;
2. het verschil tussen het schaalsalaris en het werkelijk salaris wordt uitgedrukt in een persoonlijke toeslag;
3. het 'nieuwe' schaalsalaris, vermeerderd met de persoonlijke toeslag is bij aanvang van de regeling gelijk aan het 'oude' schaalsalaris;
4. prijscompensatie, initiële CAO verhogingen, overwerk en onregelmatigheidstoelage worden over het nieuwe schaalsalaris berekend;
5. de pensioengrondslag wordt over het nieuwe schaalsalaris inclusief de persoonlijke toeslag berekend;
6. alle eventuele overige emolumenten zullen aan de nieuwe functie worden aangepast;
7. de persoonlijke toeslag zal worden afgebouwd conform het schema onder artikel 22.4.

### 22.4 Afbouwschema

De afbouw van de ort en/of persoonlijke toeslag wordt in onderstaand schema in percentages per maand weergegeven.

ort- / functie jaren	duur afbouwperiode	hoogte toeslag
<1 jaar	lopende maand	100 %
	1 maand	75 %
	1 maand	50 %
	1 maand	25 %

Doch totaal nooit langer dan de genoten ort of het aantal jaren in functie. Indien de periode van afbouw langer duurt, stopt de afbouw op het dan geldende percentage.

ort- / functie jaren	duur afbouwperiode	hoogte toeslag
>1 tot <5 jaar	lopende maand plus daaropvolgende	
	6 maanden	100 %
	6 maanden	75 %
	3 maanden	50 %
	3 maanden	25 %

ort- / functie jaren	duur afbouwperiode	hoogte toeslag
>5 tot <10 jaar	lopende maand plus daaropvolgend	
	12 maanden	100 %
	9 maanden	75 %
	6 maanden	50 %



	6 maanden	25 %
>10 jaar	lopende maand plus daaropvolgende	
	12 maanden	100 %
	12 maanden	75 %
	12 maanden	50 %
	12 maanden	25 %

## Artikel 23 DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

23.1 De werkgever is bevoegd om de werknemer, die een op hem als werknemer rustende verplichting niet nakomt, een disciplinaire maatregel op te leggen. Deze maatregelen zijn, afhankelijk van (de aard) van het vergrijp of de overtreding:

- mondelinge waarschuwing;
- eerste schriftelijke waarschuwing,
- een (straf)overplaatsing dan wel een tweede, ernstige schriftelijke waarschuwing;
- schorsing met behoud van salaris;
- een boete (inhouding van snipperdagen, dan wel inhouding van salaris) in overleg met de Ondernemingsraad nader uit te werken in een procedure;
- schorsing met behoud van salaris en/of een laatste en zeer ernstige, schriftelijke waarschuwing;
- schorsing zonder behoud van salaris;
- ontslag (eventueel op staande voet).
- De boeteregeling geldt conform de daarvoor gestelde regels in artikel 7: 650 BW.

23.2 Schorsing met behoud van salaris zal uitsluitend dienen voor nader onderzoek van een vermoeden van een ernstige overtreding hetgeen niet uitsluit dat ontslag op staande voet alsnog gerealiseerd wordt indien dit uit het onderzoek naar voren komt. Schorsing wordt niet beschouwd als een disciplinaire maatregel.

Schorsing zonder behoud van salaris zal slechts worden opgelegd in gevallen van een dringende reden tot ontslag aanwezig is. De periode van schorsing bedraagt ten hoogste een week, tenzij zich bijzondere externe omstandigheden voordoen.

Voor het opleggen van een disciplinaire maatregel stelt de werkgever de werknemer in de gelegenheid te worden gehoord.

Voor het opleggen van een disciplinaire maatregel (met uitzondering van de mondelinge waarschuwing) wordt de werknemer onverwijld schriftelijk in kennis gesteld.

(Straf) Overplaatsing kan voor een periode van maximaal 1 jaar geschieden.

23.3 De werknemer heeft de mogelijkheid om binnen 7 x 24 uur nadat hem de disciplinaire maatregel is opgelegd schriftelijk en met reden omkleed bij de bestuurder in beroep te gaan. Een beroepscommissie zal het bezwaar beoordelen en aan de bestuurder van de onderneming een bindend advies uitbrengen over de te hanteren disciplinaire maatregel.

De beroepscommissie bestaat uit de volgende leden:

- Een werkgeverslid zijnde een lid van het managementteam niet zijnde de manager onder wiens verantwoordelijkheid de toekenning van de strafmaat heeft plaatsgevonden.
- Een werknemerslid; dit is een vast lid door de vakverenigingen aangewezen. Indien de werknemer lid is van een vakvereniging dan treedt de vertegenwoordiger van de vakverenigingen op. Indien de werknemer geen lid van een vakvereniging is, kan hij een eigen vertegenwoordiger aanwijzen.

De voorzitter van de commissie is een externe voorzitter die door partijen is aangewezen. Het staat de werknemer vrij geen gebruik te maken van de beroepsprocedure en direct de rechter om een oordeel te vragen.

## **Artikel 24 VRIJSTELLING NACHTARBEID OUDERE WERKNEMERS IN 5-PLOEGDIENST**

- 24.1 Indien zij daartoe de wens te kennen geven worden werknemers van 52 jaar en ouder vrijgesteld van het verrichten van nachtroosterdiensten.
- 24.2 Indien de betreffende werknemer 10 jaar of langer nachtroosterdiensten heeft verricht, zal voor hem de volgende afbouw van zijn nachtroosterdiensten gelden:
- eerste halfjaar 100% van de laatstgenoten nachtroostertoeslagen;
  - tweede halfjaar 80% van de laatstgenoten nachtroostertoeslagen;
  - tweede jaar 60% van de laatstgenoten nachtroostertoeslagen;
  - derde jaar 40% van de laatstgenoten nachtroostertoeslagen;
  - vierde jaar 20% van de laatstgenoten nachtroostertoeslagen;
  - vijfde jaar 10% van de laatstgenoten nachtroostertoeslagen;
- 24.3 Indien de betreffende werknemer tenminste 5 jaar maar nog geen 10 jaar nachtroosterdiensten heeft verricht, zal voor hem de volgende afbouw van zijn nachtroosterdiensten gelden:
- eerste halfjaar 80% van de laatstgenoten nachtroostertoeslagen;
  - tweede " 60% van de laatstgenoten nachtroostertoeslagen;
  - tweede jaar 40% van de laatstgenoten nachtroostertoeslagen;
  - derde " 20% van de laatstgenoten nachtroostertoeslagen;

Met laatstgenoten nachtroostertoeslagen wordt bedoeld: de gemiddelde toeslag, welke de werknemer ontving op basis van het laatstelijk voor hem geldende 6-maands-dienstrooster. Derhalve blijven toeslagen betaald voor gewerkte roostervrije dagen buiten beschouwing.

De opbouw van de pensioensalarissom zal, indien de betreffende werknemer 10 jaar of langer roosterdiensten heeft verricht, blijven geschieden op basis van het basis maandsalaris, verhoogd met de laatstgenoten rooster toeslagen. Werknemers die van deze mogelijkheid gebruik maken en werkzaam zijn in volcontinuïdient zullen te werk worden gesteld in het vastgestelde dag-/avondrooster inclusief de weekends, onder toepassing van alle voorwaarden behorend bij dit rooster.

## **Artikel 25 FEESTDAGEN**

- 25.1 Als feestdagen worden aangemerkt:
- Nieuwjaarsdag
  - 1e en 2e paasdag
  - Koningsdag
  - Hemelvaartdag
  - 1e en 2e Pinksterdag
  - 1e en 2e kerstdag
  - 5 mei Bevrijdingsdag (eenmaal in de vijf jaar op de door de overheid aangegeven data)
- 25.2 Een feestdag beslaat een periode van 24 uur en wordt geacht in te gaan bij aanvang van de nachtdienst 23.00 uur op de avond voor de feestdag en te eindigen bij aanvang van de nachtdienst 23.00 uur op de feestdag.



- 25.3 Voor zover de werkzaamheden het toelaten zal aan de werknemer op de feestdagen vrijaf worden gegeven, waarbij het salaris normaal wordt doorbetaald.
- 25.4 Indien binnen het voor de werknemer geldende rooster een feestdag valt en de werknemer op die feestdag normaal arbeid moet verrichten, dan geldt voor hem de volgende extra betaling boven het basis maandsalaris:
1. aantal gewerkte uren maal basis uursalaris, de werknemer kan deze uren naar keuze laten uitbetalen of laten omzetten in tijd voor tijd;
  2. toepassing van artikel 12.2.
- 25.5 Indien binnen het voor de werknemer geldende rooster een feestdag (niet op zaterdag of zondag) valt op een voor die werknemer geldende roostervrije dag, dan zal hem door werkgever een vervangende vrije dag worden toegekend, mits niet eerder voor deze feestdag in verband met een nachtdienst artikel 25.4 is toegepast.
- 25.6 Bij afwezigheid van de werknemer wegens arbeidsongeschiktheid op een feestdag vallende op maandag tot en met vrijdag, wordt de in artikel 25 lid 5 genoemde compensatiedag niet toegekend.

## Artikel 26 KERSTGRATIFICATIE

In de maand december zal een gratificatie worden uitbetaald, welke gelijk is aan één bruto basismaandsalaris. De periode waarover deze gratificatie wordt berekend, loopt van 1 januari t/m 31 december. Indien het dienstverband geen vol jaar heeft geduurd, zal de gratificatie worden toegekend naar rato van het volle aantal kalendermaanden dienstverband. Bij een dienstverband van zes maanden of korter, vervalt het recht op kerstgratificatie bij uitdiensttreding.

Maandelijks zal de Financieel Economische Commissie van de OR geïnformeerd worden over de financiële resultaten. De vakverenigingen zullen in het periodiek overleg worden geïnformeerd over de financiële resultaten.

## Artikel 27 VAKANTIE EN KORT/LANG VERZUIM

### A. Algemeen

- 27.1 Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.
- 27.2 Het recht op vakantie kan behoudens de hierna genoemde uitzondering niet worden vervangen door een uitbetaling in geld, behalve bij de beëindiging van het dienstverband. Eenmaal per kalenderjaar kan de werknemer vijf dagen verlofgoed afkopen voor zover hier sprake is van bovenwettelijke vakantiedagen.
- 27.3 De werknemer ontvangt bij de beëindiging van het dienstverband een verklaring, waaruit blijkt op hoeveel vakantiedagen hij nog aanspraak kan maken.
- 27.4 De werknemers met een fulltime dienstverband hebben aanspraak op een vakantie van 25<sup>1</sup> dagen, waarvan 15 in de vorm van "vakantiedagen" en 10 in de vorm van "snipperdagen". Omgerekend op basis van een 7½-urige werkdag is dit 187½ uur. Voor werknemers werkzaam in het 4,2-daagse rooster zal de werkdag op 7½ uur gesteld worden voor wat

<sup>1</sup> Gedurende de periode 1 januari 2013 tot 1 januari 2015 leveren werknemers in 2013 en 2014 eenmalig een verlofdag in. Voor deeltijdwerknemers zal dit pro rata van toepassing zijn. Na 1 januari 2015 vindt de normale opbouw van het verlofgoed volgens artikel 27.4 weer plaats.

betreft de verrekening van de vakantie-uren. Voor werknemers die in deeltijd werkzaam zijn wordt het aantal vakantiedagen/uren berekend op basis van het aantal actueel te werken uren/dagen van het dienstrooster.

Bovenstaande rechten gelden indien de werknemer gedurende het gehele vakantiejaar bij de werkgever in dienst is. Bij een ononderbroken vakantie van 15 dagen heeft men tevens de mogelijkheid het weekend voor of het weekend na deze vakantie op te nemen.

Indien een vrije dag in een rooster wordt opgenomen is de duur van een roosterdienst bepalend voor het aantal af te schrijven vakantie-uren.

- 27.5 Indien de werknemer tijdens het lopende vakantiejaar in dienst treedt of het dienstverband beëindigt, heeft hij pro rata recht op vakantie, waarbij delen van vakantiedagen naar boven worden afgerond op hele dagen.

Indien het dienstverband door de werkgever wordt beëindigd anders dan door ontslag om dringende redenen of gewichtige redenen (B.W. artikel 7:678 en 7:685), zullen eventueel teveel opgenomen dagen in het lopende vakantiejaar niet verrekend worden.

Bij het beëindigen van de dienstbetrekking zal de werknemer – tenzij de eisen van het bedrijf zich hiertegen naar het oordeel van de werkgever verzetten – in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantiedagen op te nemen. Indien de werknemer de hem toekomende vakantie niet heeft opgenomen zal het voor elke niet genoten dag een evenredig op basis van het basis bruto-uursalaris salarisbedrag worden uitbetaald. Teveel genoten vakantie wordt op overeenkomstige wijze met het salaris verrekend.

- 27.6 De werknemer, die tijdens het lopende vakantiejaar in dienst treedt, zal in dat jaar de gelegenheid worden geboden om de vakantie, die hij bij zijn vorige werkgever niet heeft genoten, alsnog op te nemen zonder behoud van salaris.

- 27.7 De toewijzing van vakantiedagen zal conform het gestelde in de vakantie-, snipperdagenregeling die met de Ondernemingsraad is overeengekomen, worden gerealiseerd.

- 27.8 Voor werknemers werkzaam in volcontinuïdient (waaronder wordt verstaan een dienstrooster waarin gedurende 7 dagen per week in resp. dag/avond/nachtroulatie 24 uur per dag wordt gewerkt) worden per jaar 13 ATV-dagen ingeroosterd door werkgever.

Bij werknemers werkzaam in andere diensten dan hierboven worden per jaar 10 ATV-dagen ingeroosterd en 7 ATV-dagen voor werknemers werkzaam in dagdiensten.

Niet operationele werknemers uitsluitend werkzaam in dagdienst krijgen per jaar 7 ATV-dagen, welke vrij opneembaar zijn door werknemer. Niet opgenomen ATV dagen vervallen per 1 januari opvolgend op het jaar waarin de ATV dagen zijn opgebouwd.

Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer op een ingeroosterde ATV-dag, is deze dag komen te vervallen. Deze dagen kunnen niet worden vervangen door een betaling in geld.

- 27.9 De werknemer verwerft geen vakantierechten over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van werkzaamheden geen aanspraak op in geld vastgesteld salaris heeft.

## **B Oudere werknemers**

- 27.10 In het kader van het ouderbeleid worden humanisatiedagen (hdgn) toegevoegd aan de



bestaande snipperdagen en leeftijdsdagen (lftdgn) van werknemers die werkzaam zijn in D/A/N en D/A-roosters (inclusief weekenddiensten). Hierbij is de volgende staffel van toepassing:

Leeftijd	D/A + Flex DA rooster	D/A/N + Flex DAN rooster
50	1 (1 lftdg)	1 (1 lftd)
51	1 (1 lftdg)	1 (1 lftd)
52	2 (1 lftdg + 1 hdg)	1 (1 lftd)
53	2 (1 lftdg + 1 hdg)	1 (1 lftd)
54	2 (1 lftdg + 1 hdg)	1 (1 lftd)
55	4 (2 lftdgn + 2 hdgn)	3 (2 lftdgn + 1 hdg)
56	4 (2 lftdgn + 2 hdgn)	3 (2 lftdgn + 1 hdg)
57	4 (2 lftdgn + 2 hdgn)	3 (2 lftdgn + 1 hdg)
58	5 (2 lftdgn + 3 hdgn)	4 (2 lftdgn + 2 hdgn)
59	5 (2 lftdgn + 3 hdgn)	4 (2 lftdgn + 2 hdgn)
60	7 (3 lftdgn + 4 hdgn)	6 (3 lftdgn + 3 hdgn)
61	7 (3 lftdgn + 4 hdgn)	6 (3 lftdgn + 3 hdgn)
62	7 (3 lftdgn + 4 hdgn)	6 (3 lftdgn + 3 hdgn)
63	8 (3 lftdgn + 5 hdgn)	6 (3 lftdgn + 3 hdgn)
64	8 (3 lftdgn + 5 hdgn)	6 (3 lftdgn + 3 hdgn)

#### 27.11 Werknemers in overige diensten

Werknemers vanaf 50 jaar hebben recht op 1 extra vakantiedag per jaar.

Werknemers vanaf 55 jaar hebben recht op 2 extra vakantiedagen per jaar.

Werknemers vanaf 60 jaar hebben recht op 3 extra vakantiedagen per jaar.

Dit recht wordt verkregen op 1 januari van het jaar, waarin de genoemde leeftijd bereikt wordt.

27.12 Tevens wordt de mogelijkheid geboden om voor werknemers die 3% op hun brutoloon worden gekort in verband met de financiering van de 4,2 daagse werkweek, deze korting (vanaf hun 52e jaar) in te brengen als keuzemogelijkheid bij de overstap van de 1e schil D/A/N naar de D/A-roosters door middel van:

- Brutoloon uitsluitend op te hogen met de reeds bestaande inhouding van 3% of
- Zes dagen per jaar minder te gaan werken, waarbij de 3% korting op het brutoloon blijft gehandhaafd. PM; deze korting geldt voor alle D/A/N werknemers in de 1<sup>e</sup> schil die na 1-12-1997 zijn toegetreden tot deze schil en groepen van werknemers die op grond van minder uren werken een korting op hun loon hebben.

#### 27.13 Bijzonder verlof

In de volgende gevallen wordt op de in de arbeidsweek vallende dagen verlof met behoud van salaris en op buiten de arbeidsweek vallende dagen vrijstelling van de verplichting tot werken verleend:

##### 1 dag bij

- ondertrouw van de werknemer;
- huwelijk van één zijner ouders, kinderen, broers, zusters, kleinkinderen, zwagers, schoonzusters;
- 12½-, 25-, en 40-jarig huwelijk van de werknemer;  
Indien het huwelijksjubileum op een zon-, feest of roostervrije dag valt, kan op een andere dag vrijaf worden genomen;

- 25-, 40-, 50-, 60- en 70-jarig huwelijk van zijn ouders of schoonouders;
- overlijden van één der wederzijdse grootouders, broers, zusters, kleinkinderen, zwagers, schoonzusters, schoonzoons, schoondochters;
- 12½-jarig dienstverband van de werknemer;
- 25- en 40-jarig dienstverband van de werknemer;

#### 2 dagen bij

- huwelijk van de werknemer;
- overlijden van één zijner ouders, schoonouders of niet-inwonende kinderen;
- verhuizing van de werknemer (1 x 3 jaar); (Bij meerdere verhuizingen in genoemde periode kan toekenning van deze dagen plaatsvinden na overleg met de afdeling personeelszaken.)

#### 3 dagen bij

- bevalling van zijn echtgenote (relatiepartner); waarvan 1 dag om bij de bevalling aanwezig te zijn;
- 2 dagen verlof met behoud van loon, conform de Wet Arbeid en Zorg\* bij bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met hij ongehuwd samenwoont of degenen van wie hij het kind erkent, op te nemen vanaf de eerste dag dat het kind feitelijk op hetzelfde adres als de moeder woont.

\*In de wet Arbeid en Zorg is geregeld dat deze dagen binnen vier weken na de bevalling moet zijn opgenomen.

#### 4 dagen bij

- overlijden van één zijner ouders of schoonouders, indien de werknemer de begrafenis/crematie moet regelen.  
Indien het overlijden in het buitenland plaatsvindt zal het verzuim zodanig kunnen worden uitgebreid als voor de gegeven situatie passend is.

#### 5 dagen bij

- overlijden van zijn echtgenote of een zijner inwonende kinderen;

Voor door de overheid opgelegde verplichtingen zal aan de werknemer naar billijkheid en behoefte vrij worden gegeven met behoud van het salaris of aanvulling tot het salaris, 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 de werknemer of uit het niet of niet geheel nakomen van door de Overheid opgelegde verplichtingen.

Voor noodzakelijk bezoek aan huisarts, tandarts wordt in principe maximaal 2 uur de gelegenheid gegeven en voor een bezoek aan een specialist 4 uur. Een en ander ter beoordeling aan de direct leidinggevende.

Gezien de maatschappelijk algemeen aanvaarde samenlevingsvormen, waarbij geen wettelijk huwelijk is of kan worden gesloten, zal in voorkomende gevallen de kort-verzuimregeling daarop van toepassing zijn, mits de werknemer deze samenlevingsvorm ten minste 1 jaar schriftelijk bij de werkgever heeft laten registreren, alswaare hij daarmee gehuwd.

## 27.14 Zorgverlof

Werknemers hebben op grond van de Wet Arbeid en Zorg een wettelijk recht op kortdurend zorgverlof. Het verlof bedraagt per twaalf maanden maximaal twee maal de overeengekomen arbeidsduur per week. Bij een volledig dienstverband bedraagt het zorgverlof derhalve maximaal 10 dagen per jaar. Werknemers kunnen in aanmerking komen voor zorgverlof als zij de zorg op zich moeten nemen voor een ernstig zieke ouder,

partner of kind. Als partner wordt beschouwd de echtgenoot, geregistreerd partner of degene met wie de werknemer samenwoont, Een werknemer kan verlof opnemen voor de verzorging van een ziek inwonend eigen kind, een ziek inwonend kind van de partner of (indien aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan) voor de verzorging van een ziek pleegkind dat op hetzelfde adres woont als de werknemer en door hem duurzaam wordt verzorgd en opgevoed. De werkgever kan (voortzetting van) het verlof weigeren als hij een zwaarwegend bedrijfsbelang heeft dat zwaarder weegt dan het belang van de werknemer. De werknemer heeft gedurende het verlof recht op 70% van het basismaand salaris (met een begrenzing van het maximum dagloon) . Zorgverlof wordt niet aangemerkt als vakantie.

#### 27.15 Organisatieverlof

Indien de bedrijfsbelangen zich hiertegen niet verzetten, kan aan een werknemer, die lid is van een vakvereniging, vrijaf worden gegeven met behoud van het basismaandloon, gedurende maximaal 4 werkdagen per jaar voor het deelnemen aan:

- a. bondscongressen en daarmee gelijk te stellen bondsbijeenkomsten;
- b. door de werknemersorganisaties te organiseren cursussen.

#### 27.16 Onbetaald verlof

Vakantie zonder behoud van salaris is mogelijk indien:

- de werknemer tenminste drie maanden voor de beoogde ingangsdatum een verzoek hiertoe indient;
- een verzoek niet meer dan één keer per jaar plaatsvindt;
- het dienstverband tenminste 12 maanden bestaat;
- de afwezigheid de voortgang van de werkzaamheden niet verstoort;
- de afwezigheid niet langer dan 3 maanden duurt.

Tijdens de periode van onbetaald verlof is de arbeidsovereenkomst opgeschort en heeft werknemer geen rechten c.q. verplichtingen ingevolge bepalingen van deze CAO.

#### 27.17 Jubilea

Bij een 12½- jarig jubileum ontvangt de werknemer een uitkering van € 164,- met inachtneming van de van toepassing zijnde fiscale wetgeving.

Bij een 25-jarig en 40-jarig dienstjubileum ontvangt de werknemer 1/12 van zijn bruto jaarsalaris (inclusief ORT, vakantiegeld en 13e maand) uitbetaald met inachtneming van de van toepassing zijnde fiscale wetgeving.

#### 27.18 Ouderschapsverlof

- Ouderschapsverlof blijft ongewijzigd, e.e.a. conform wetgeving op dit punt. Vrouwen kunnen worden vrijgesteld van avond- en nachtdiensten, waarbij de toeslagen zullen vervallen.
- Adoptiekinderen zijn gelijk gesteld v.w.b. de bovengenoemde regelingen aan 'eigen kinderen'.

### Artikel 28 VAKANTIETOESLAG

28.1 De vakantietoeslag bedraagt over 12 maanden dienstverband bruto één basis maandsalaris.

- 28.2 De periode waarover vakantietoeslag wordt berekend loopt van 1 januari t/m 31 december.
- 28.3 De vakantietoeslag wordt uitbetaald in de maand mei van het lopende jaar.
- 28.4 Voor iedere maand dat de werknemer werkzaam is geweest, ontvangt hij als vakantietoeslag 1/12 deel van de vakantietoeslag genoemd onder artikel 28.1.
- 28.5 Indien de werknemer in de uitkeringsmaand nog in zijn proeftijd is, dan zal de vakantietoeslag pas na het einde van de proeftijd aan hem worden uitgekeerd.

## Artikel 29 REISKOSTENVERGOEDING / PARKEREN SCHIPHOL/FIETSPLAN

- 29.1 Werknemers ontvangen maandelijks - afhankelijk van de afstand woonhuis-werklocatie een vergoeding die met ingang van 1 januari 2008 € 0,19 netto per kilometer bedraagt (conform fiscale regelgeving), met een maximum van € 169,66 netto per maand,. Jaarlijks wordt het maximum gebaseerd op het forfaitaire bedrag voor Openbaar Vervoer.

Werknemers in deeltijd ontvangen een reiskostenvergoeding naar rato van het aantal overeengekomen werkdagen.

Voor de vaststelling van de woonhuis-werklocatie zal gebruik worden gemaakt van een officieel erkende routeplanner op basis van de kortste route.

De uit deze vergoeding ontstane fiscale consequenties zijn voor rekening werknemer. In geval van wijziging van de fiscale bepalingen behoudt de werkgever zich het recht voor de vergoedingen dienovereenkomstig aan te passen. Hierover zal tijdig informatie aan de werknemer en CAO partijen worden verstrekt.

Werkgever biedt aan werknemers de mogelijkheid om gebruik te maken van de maximale fiscale ruimte voor de vergoeding van reiskosten woon-werk.

- 29.2 Werknemers welke komen met het openbaar vervoer, ontvangen maandelijks – afhankelijk van de afstand woonhuis-werklocatie - vergoeding van de kosten van een maand of jaarabonnement op basis van:
- trein : trajectkaart woonplaats - Schiphol v.v.
  - bus : abonnement woonplaats - Schiphol v.v.

Werknemer dient na het verlopen van de geldigheid van het abonnement of de trajectkaart, deze in te leveren bij de werkgever.

- 29.3 Zolang voor werknemers, werkzaam op Schiphol Zuidoost geen gelegenheid bestaat de eigen auto gratis te parkeren, wordt hen de mogelijkheid geboden op de daartoe aan te wijzen parkeerplaatsen van de luchthaven de auto te parkeren. De kosten zijn voor rekening van de werkgever.

Indien de werknemer gebruik maakt van het openbaar vervoer en de vergoeding woon-/werklocatie daarop is aangepast, bestaat er geen recht op een parkeerplaats en/of -vergoeding.

- 29.4 In het geval dat de werknemer een periode langer dan 6 weken afwezig is, als gevolg van vakantie, arbeidsongeschiktheid of overig verzuim, zal de vergoeding van het woon-werkverkeer worden stopgezet.

- 29.5 Werknemers die tussen de 0 en 20 kilometer reizen voor woonhuis – werklocatie kunnen in aanmerking komen voor een fietsplan, binnen de kaders van de fiscale wetgeving en voorwaarden. Het fietsplan is uitgewerkt op basis van de volgende uitgangspunten:

Eenmaal in de drie jaar aanschaf van een fiets ter waarde van € 749, = incl. BTW,  
Er vindt geen inhouding van reiskosten plaats.

### **Artikel 30 ZIEKTE, ONGEVAL EN ZIEKTEKOSTEN**

- 30.1 Werknemers, die door ziekte of ongeval verhinderd zijn te werken, zijn verplicht zich te houden aan het Ziekte- en verzuimprotocol zoals vastgesteld in overleg met de Ondernemingsraad.
- 30.2 Uitsluitend indien is voldaan aan de regels die in dit verzuimprotocol zijn vastgelegd, geldt punt 30.3.
- 30.3 Bij arbeidsongeschiktheid wordt voor de duur van maximaal 12 maanden de wettelijke ziekingelduitkering aangevuld tot het normale netto salaris, inclusief de vaste toeslagen en dienstroostertoeslagen.

Indien de arbeidsongeschiktheid van de werknemer langer dan 52 weken duurt, zal gedurende het tweede ziektejaar (maximaal 12 maanden) 70% van het laatst verdiende bruto maandloon worden uitbetaald, met een aanvulling van 10% bij optimale en actieve inzet door werknemer voor re-integratie.

Indien de arbeidsongeschiktheid van de werknemer langer duurt dan 104 weken, zal gedurende het derde ziektejaar (maximaal) 12 maanden 5% aanvulling op de IVA-uitkering tot maximaal van 75% van het maximum dagloon worden uitbetaald.

Op een WGA-uitkering zal maximaal 5% tot een maximum van 75% van het laatstverdiende loon cq. het maximum dagloon worden uitbetaald, bij actieve en optimale inzet door werknemer voor re-integratie.

- 30.4 Werkgever verplicht zich in te spannen om arbeidsongeschikte werknemers die na twee jaar arbeidsongeschiktheid voor 35% of minder zijn afgekeurd, in dienst te houden en indien nodig passende arbeid aan te bieden.
- 30.5 Werkgever garandeert aan werknemers met recht op een WGA uitkering passende arbeid aan te bieden. Streven is daarbij dat een functie ter grootte van de volledige verdien capaciteit wordt aangeboden. In ieder geval wordt een functie aangeboden waarmee duurzaam 50% van de verdien capaciteit wordt gerealiseerd. In het geval werkgever deze garantie niet gestand doet, wordt het financiële nadeel ten opzichte van het garantieniveau van het minimaal 50% benutten van de verdien capaciteit, volledig gecompenseerd. Als het salaris van de werknemer hoger ligt dan het maximumsalaris van de nieuwe salarisgroep, dan wordt voor de berekening van het financiële nadeel uitgegaan van het maximumsalaris van de nieuwe salarisgroep.

### **Artikel 31 ONGEVALLLENVERZEKERING**

Werknemers zijn verzekerd krachtens een door de werkgever afgesloten verzekering, welke uitkering verleent:

- a. ongeval van overlijden tengevolge van een ongeval;
- b. ongeval van blijvende invaliditeit ten gevolge van een ongeval;

Een samenvatting van de desbetreffende verzekeringsvoorwaarden is opgenomen in bijlage VI.



## Artikel 32 PENSIOEN

32.1 De werknemers worden aangemeld als deelnemers in het pensioenfonds Aegon/Optas, welke een flexibel keuzepensioen biedt. Werkgever en werknemer onderwerpen zich dienovereenkomstig aan het bepaalde in de statuten en het reglement van dit pensioenfonds.

Voor alle werknemers en deelnemers in dienst vanaf 1 januari 1997 is de nieuwe pensioenregeling (standaardregeling) van toepassing.

32.2 De pensioengerechtigde leeftijd van de Aegon/OPTAS A-regeling (flexibel keuzepensioen) is 65 jaar. Het flexibel keuzepensioen biedt de mogelijkheid om o.a. door middel van extra stortingen de pensioendatum te vervroegen. De werknemers dienen zelf bij Aegon/Optas aan te geven of zij van deze mogelijkheid gebruik willen maken.

32.3 Overgangsregelingen voor werknemers in dienst voor 1 januari 1997

### Jaargangen 42-49, uittreding op 61 jaar

Deze groep valt onder de OPTAS C-regeling. De hieraan verbonden jaarkosten voor de extra stortingen op de koopsompolissen voor de OPTAS C-regeling, zijn per 1 juli 2003 komen te vervallen en worden door de werkgever rechtstreeks aan de Optas betaald.

### Geboortejaren 50-76

Deze groep valt onder de OPTAS-B regeling. Deze regeling wordt aangepast conform nieuwe wetgeving, indien aangevraagde dispensatie niet wordt goedgekeurd door het Ministerie van Financiën. Indien dispensatie niet wordt verleend, zal nader overleg tussen CAO partijen plaatsvinden.

### Overige

Bij werknemers in dienst voor 1 januari 1997 en welke voor deze datum al opgenomen waren in de B- en de C-regeling van de OPTAS wordt het basis maandsalaris opgehoogd met het werknemersdeel aan pensioenpremie, welke bij iedere betaling weer op het salaris wordt ingehouden (thans op de salarisstrook vermeld als "OPTAS bijtelling").

## Artikel 33 OVERLIJDEN

Bij overlijden van de werknemer . wordt aan de nagelaten betrekkingen van de werknemer een bruto uitkering gedaan gelijk aan:

- a) het basismaandsalaris pro rata over het resterende deel van de maand na de dag van overlijden, indien dit niet reeds is uitbetaald, en
- b) drie maal het basismaandsalaris, en
- c) de vakantietoelage over het lopende kalenderjaar, indien deze niet reeds is uitbetaald.

Op bovengenoemde uitkeringen aan de nagelaten betrekkingen worden in mindering gebracht de eventuele uitkeringen ingevolge de Ziektewet en de Wet op de Arbeidsongeschiktheid.

Onder de nagelaten betrekkingen worden verstaan:

- a) de echtgenote, indien de werknemer niet duurzaam gescheiden van haar leefde;
- b) de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen, indien de onder a) bedoelde echtgenote ontbreekt;
- c) de relatiepartner voor wie de werknemer grotendeels in de kosten van levensonderhoud voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde, indien de onder a) en b) bedoelde personen ontbreken.



## **Artikel 34 FUNCTIONERINGSGESPREKKEN**

Tenminste eenmaal per jaar vindt er een functioneringsgesprek plaats en tussendoor indien de actualiteit hiertoe aanleiding geeft. Met de OR worden nadere afspraken gemaakt over de frequentie van de functioneringsgesprekken.

## **Artikel 35 PREVENTIEF MEDISCH ONDERZOEK**

- 35.1 Werkgever zal zorgdragen voor de inrichting van een periodiek preventief onderzoek.. Werknemers zullen in de gelegenheid worden gesteld periodiek en op vrijwillige basis een medisch onderzoek te ondergaan. Afspraken over de voortgang en de inrichting van het onderzoek, zullen in overleg met de Ondernemingsraad worden gemaakt. Voorts is op de groep werknemers van 50 jaar en ouder nog een aantal specifieke maatregelen van toepassing die terug te vinden zijn in de artikelen 24.1, 24.2, 24.3, 27.10 en 35.2.
- 35.2 Werknemers ouder dan 50 jaar kunnen in het kader van het ouderenbeleid binnen overeen te komen functiegroepen voorrang krijgen bij sollicitaties bij gelijke geschiktheid onder de kandidaten.

## **Artikel 36 E.H.B.O.-VERGOEDING**

Aan de werknemers, die in het bezit zijn van een E.H.B.O.-diploma en een B.H.V.-diploma en behoren tot de zogenaamde B.H.V.-ploeg van werkgever, zal jaarlijks een vergoeding worden toegekend tot een bedrag van € 176,09 bruto. In dit bedrag zijn de kosten van de basis cursus en de vervolgcursussen inbegrepen. Deze vergoeding zal medio juli van elk jaar via de salarisadministratie worden uitbetaald. Deze vergoeding wordt alleen verstrekt indien de werknemers behorende in de B.H.V.-ploeg alle herhalingsoefeningen van zowel de B.H.V.- als de E.H.B.O.-training volgen.

## **Artikel 37 SPAARREGELING**

Werknemers van werkgever in vaste dienst kunnen deelnemen aan een premiespaarregeling. Het maximaal te sparen bedrag bedraagt € 526,- (€ 43,83 netto per maand).

De werkgever voegt in een kalenderjaar aan elk ingelegd spaarbedrag een premie toe van 100% met een maximum van € 526, - bruto (€ 43,83 bruto per maand). Deelname geschiedt overeenkomstig het reglement premiespaarregeling Menzies World Cargo Nederland B.V.

## **Artikel 38 STUDIEKOSTENREGELING**

Een studietoelage kan, en wel ter beoordeling van de manager Human Resources, worden verstrekt voor studies, die met het belang van de werkgever overeengekomen of verband houden met de huidige of toekomstige werkzaamheden van de betrokkene (zie bijlage III).

## **Artikel 39 MILITAIRE DIENST**

Bij opkomst voor eerste oefening in militaire dienst wordt de arbeidsovereenkomst tussen werknemer en werkgever met ingang van de dag van feitelijke indiensttreding bij de krijgsmacht, opgeschort. Gedurende de periode dat de arbeidsovereenkomst is opgeschort, heeft de werkne-

mer en de werkgever geen rechten c.q. verplichtingen ingevolge de bepalingen van deze C.A.O en de individuele arbeidsovereenkomst. Indien een werknemer zich binnen 1 maand na vervulling van zijn dienstplicht weer bij de werkgever meldt, zal de arbeidsovereenkomst hersteld worden met ingang van de dag waarop hij weer aan het werk gaat.

Bij opkomst van de werknemer voor herhalingsoefeningen in militaire dienst blijft de arbeidsovereenkomst gehandhaafd. De bruto wedde die de werknemer tijdens de periode van herhalingsoefeningen van overheidswege ontvangt, wordt door de werkgever tot bruto 100% van het bruto maandloon aangevuld.

#### **Artikel 41    BEDRIJFSKLEDING**

De werkgever zal aan de werknemer passende bedrijfskleding en schoeisel verstrekken, met als uitgangspunt de verstrekking zoals deze in vorige CAO periodes is toegepast. Bij dringende en noodzakelijke vervanging zal nieuwe bedrijfskleding en schoeisel worden verstrekt. De praktische invulling geschiedt door de kledingcommissie van de ondernemingsraad in overleg met de werkgever.

#### **Artikel 42    FUSIECODE**

- 42.1 Bij het voornemen tot fusie, verkoop, sluiting of belangrijke reorganisatie van het bedrijf of een onderdeel daarvan, waarbij ontslag, vervroegde pensionering, overplaatsing naar een andere standplaats, dan wel plaatsing in een andere functie van werknemers het gevolg is, zullen de vakverenigingen en de Ondernemingsraad tijdig worden geïnformeerd, teneinde in onderling overleg tot een, indien nodig, sociaal plan voor betrokken werknemers te komen.
- 42.2 De werkgever zal de vakvereniging onmiddellijk op de hoogte stellen van aanvragen tot surséance van betaling of faillietverklaring.

#### **Artikel 43    WERKGELEGENHEID**

- 43.1 Jaarlijks zullen aan de Ondernemingsraad en de werknemersorganisaties, welke partij zijn bij deze CAO, gegevens van vertrouwelijke aard worden verstrekt van de totale personeelsbezetting vallende onder deze CAO; eventueel daaruit voortvloeiende kwantitatieve en kwalitatieve mutaties, respectievelijk verschuivingen zullen daarbij zo nodig worden toegelicht.
- 43.2 De ondernemingsraad zal worden geïnformeerd omtrent het wervingsbeleid en maatregelen die in dat verband genomen zullen worden.
- 43.3 Het beleid binnen de onderneming betreffende aanname, investeringen, ontslag zijn zaken die conform het gestelde in de Wet op de Ondernemingsraden besproken worden in de ondernemingsraad.
- 43.4 Ten aanzien van gehandicapten en mogelijk andere zwakke groeperingen in de onderneming zal - mede afhankelijk van adviezen van de Arbo-dienst - zoveel mogelijk worden getracht te bewerkstelligen dat deze in het arbeidsproces zullen blijven.
- 43.5 Vacaturemeldingen zullen in eerste instantie binnen de onderneming zelf plaats hebben, vervolgens bij de Centra voor Werk en Inkomen en buiten de onderneming.



- 43.6 Partijen gaan er vanuit dat in de onderneming het uiterste zal worden gedaan om gedwongen collectief ontslag te vermijden.

#### **Artikel 44 VAKBONDSCONTRIBUTIE**

Op schriftelijk verzoek van de werknemer past de werkgever de fiscale faciliteit voor het verwerken van vakbondscontributie toe, zolang dit wordt toegestaan door de belastingdienst. De werknemer levert de jaaropgave voor de vakbondscontributie voor 1 december in bij de afdeling HR. Eventuele nadelige gevolgen van de toepassing van deze fiscaliteit komen voor rekening van de werknemer.

#### **Artikel 45 GESCHILLEN**

- 45.1 Ingeval van een geschil over de uitlegging, toepassing en inachtneming van de overeenkomst tussen partijen, of tussen de werkgever en één van de vakverenigingen zullen de bij het geschil betrokken partijen geen staking of uitsluiting toepassen, doch de weg volgen die hieronder is aangegeven.
- 45.2 Tot de kennisneming van een in het voorgaande lid bedoeld geschil is, met uitzondering van geschillen welke verband houden met het bepaalde in het artikel "Aanstelling, mutaties en ontslag", met uitsluiting van de gewone rechter, het scheidsgerecht, als bedoeld in het artikel "Scheidsgerecht", bevoegd.
- a. De bij het geschil betrokken partijen zullen geen tussen hen gerezen geschil bij het scheidsgerecht aanhangig maken, alvorens een minnelijke oplossing te hebben nagestreefd.
  - b. De partij, die naar aanleiding van een feit of omstandigheid van oordeel is, dat de wederpartij de overeenkomst niet op de juiste wijze heeft uitgelegd, toegepast of nageleefd, zal aan de wederpartij schriftelijk verzoeken de uitlegging of toepassing te herzien of de bepalingen van de overeenkomst in acht te nemen, met vermelding van de overwegingen, die aan haar oordeel ten grondslag liggen.
  - c. Een verzoek als hierboven bedoeld, ontvangen binnen een maand nadat het feit of de omstandigheid zich heeft voorgedaan, verplicht de partijen tot overleg over een minnelijke regeling, tenzij het verzoek inmiddels is ingewilligd.
  - d. Indien binnen een maand nadat het geschil bij de wederpartij op de omschreven wijze is aangebracht geen minnelijke regeling tot stand is gekomen, zal het door de meest gereede partij bij het scheidsgerecht aanhangig worden gemaakt.

#### **Artikel 46 SCHEIDSGERECHT**

- 46.1 Ieder der partijen benoemt binnen 14 dagen nadat een partij schriftelijk aan de andere partij heeft gemeld een geschil te willen voorleggen aan het scheidsgerecht, één scheidsman/-vrouw. In de bedoelde schriftelijke mededeling dient het geschil omschreven te worden onder vermelding van de toepasselijke CAO-bepalingen.

De hiervoor bedoelde schriftelijke melding van de ene partij aan de andere partij kan niet eerder plaatsvinden nadat toepassing van artikel 44 van de CAO heeft plaatsgevonden.

Beide partijen geven elkaar over en weer binnen de genoemde termijn van 14 dagen kennis van de verrichte benoeming onder vermelding van naam en adres van de benoemde scheidsman/-vrouw.



Beide, aldus benoemde, scheidslieden benoemen binnen 14 dagen, te rekenen vanaf het verstrijken van de eerder genoemde periode van 14 dagen, de derde scheidsmen/-vrouw. Binnen dezelfde termijn zullen de scheidslieden schriftelijk aan de partijen kennisgeven van de benoeming van de voorzitter.

Veertien dagen na ontvangst van de kennisgeving van het scheidsgerecht dient de partij die heeft medegedeeld een geschil aan het scheidsgerecht te willen voorleggen, schriftelijk een met redenen omklede klacht in te dienen bij het scheidsgerecht onder gelijktijdige toezending aan de andere partij, een en ander zoals nader uiteengezet;

- a. De partij, die een uitspraak van het scheidsgerecht verlangt, wendt zich daartoe met een schriftelijke klacht tot de voorzitter van het scheidsgerecht, houdende opgaaf van het door hem beweerde feit, hetwelk de niet nakoming van de overeenkomst vormt.
- b. De klacht is niet ontvankelijk als de klagende partij in strijd met de bepalingen van het artikel "Geschillen" van deze overeenkomst heeft gehandeld of het in dat artikel voorgeschreven verzoek aan de wederpartij niet op de omschreven wijze tijdig heeft ingediend.
- c. Uiterlijk op de derde dag na het inkomen van de klacht geeft de voorzitter hiervan, alsmede de inhoud, kennis aan al de leden van het scheidsgerecht, of wanneer één hunner niet in de gelegenheid is zijn taak te vervullen, aan diens plaatsvervanger.
- d. Gelijke kennisgeving als bedoeld onder c. wordt binnen voormelde tijd gedaan aan degene, tegen wie de klacht is gericht, met de uitnodiging binnen 14 dagen aan hem, voorzitter, schriftelijk mededeling te doen van het te voeren verweer.
- e. De voorzitter is bevoegd terstond partijen op te roepen, teneinde een schikking van het geschil te bevorderen.

46.2. Nadat de termijn voor de mededeling van het te voeren verweer is verstreken, belegt de voorzitter ten spoedigste een zitting van het scheidsgerecht op een door hem te bepalen tijd en plaats en roept de andere scheidsmannen en de partijen op aldaar te verschijnen:

- a. Het scheidsgerecht hoort ter zitting partijen in hun belangen en bepaalt, voor zover nodig, de wijze waarop het geding zal worden gevoerd.
- b. Ieder der partijen heeft het recht zich door een raadsman te laten bijstaan.
- c. De partijen kunnen zich voor het scheidsgerecht door gevolmachtigden doen vertegenwoordigen.

46.3 Het scheidsgerecht bepaalt bij zijn uitspraak het bedrag der kosten, zowel die van het scheidsgerecht zelf als die van de partijen, alsmede door welke partij of in welke verhouding door partijen die kosten zullen worden gedragen.

Het scheidsgerecht zal oordelen als goede mannen naar billijkheid en het doet uitspraak binnen 14 dagen na de laatste voor partijen toegankelijke zitting, doch uiterlijk twee maanden na de dag van indiening van de desbetreffende klacht. Het scheidsgerecht doet zijn uitspraak in de vorm van een bindend advies, waarbij partijen zich bij voorbaat zullen neerleggen.

## Artikel 47 WIJZIGING DER OVEREENKOMST

Ingeval van buitengewone verandering in de algemeen sociaal-economische verhoudingen in Nederland en/of wijzigingen in de salaris- en prijsbeleid der Regering, is zowel partij ter ene zijde als partij ter andere zijde gerechtigd tijdens de duur der overeenkomst wijzigingen der overeenkomst, welke met deze veranderingen in direct verband staan, aan de orde te stellen.





Partijen zijn in dit geval verplicht de aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen. Indien een maand nadat deze voorstellen door een der partijen schriftelijk zijn ingediend, geen overeenstemming is bereikt, is de partij welke de voorstellen heeft ingediend, gerechtigd de overeenkomst met inachtneming van één maand opzegtermijn op te zeggen.

#### **Artikel 48 DUUR, OPZEGGING EN VERLENGING DER OVEREENKOMST**

- 48.1 Dit contract wordt geacht te zijn ingegaan op 1 januari 2013 en te eindigen op 31 december 2014, .
- 48.2 Indien en voor zover tijdens de duur van dit contract in overleg tussen de Regering en het georganiseerde bedrijfsleven wijziging wordt gebracht in de bij de totstandkoming van dit contract ten aanzien van de voor de salarismvorming geldende gedragsregels of daarbij gehanteerde formules, komen partijen overeen in gezamenlijk overleg na te gaan of en op welke wijze een voorziening zal worden getroffen om een en ander, met inachtneming van de alsdan geldende spelregels, te realiseren.
- 48.3 Indien geen der partijen de overeenkomst per aangetekend schrijven uiterlijk drie maanden voor het einde van het onder punt 1 van dit artikel bedoelde tijdvak heeft opgezegd, wordt deze overeenkomst geacht met één jaar te zijn verlengd en zo vervolgens.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'S' or 'B' shape.

## Bijlage I MWC SALARISSCHALEN

De bovenste salarisschaal is voor werknemers werkzaam op 1-1-2013 op basis van gemiddeld 37,5 uur per week. De onderste schaal is voor werknemers werkzaam op basis van de 4.2 daagse werkweek. Op deze schaalbedragen is 3% in mindering gebracht.

### Menzies World Cargo Nederland BV incl 1.84% loonsverhoging per 1.1.2013

1,0184

		O4	F1,O5	F2,O6	F3,O7,CA	CB,F4	CS,F5	F6,AVR7	AVR8			
Groep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Groep	
	Maand salaris	Maand salaris	Maand salaris	Maand salaris	Maand salaris	Maand salaris	Maand salaris	Maand salaris	Maand salaris	Maand salaris		
Aanloopsalaris	I	1.074,11	1.087,61	1.100,31	1.117,25	1.176,49					I	
	II	1.259,29	1.259,29	1.259,29	1.266,20	1.333,33	1.429,27	1.520,41	1.621,12		II	
Periodiek	0	1.481,51	1.481,51	1.481,51	1.489,65	1.568,63	1.681,49	1.788,71	1.907,20	2.059,54	2.445,60	0
	1	1.488,93	1.520,99	1.545,50	1.576,09	1.647,35	1.766,51	1.880,11	2.004,07	2.163,94	2.542,54	1
	2	1.550,31	1.591,84	1.623,93	1.662,54	1.726,07	1.851,53	1.971,54	2.100,93	2.268,31	2.639,47	2
	3	1.611,68	1.662,68	1.702,37	1.748,98	1.804,78	1.936,54	2.062,94	2.197,79	2.372,71	2.735,86	3
	4	1.673,03	1.733,52	1.780,80	1.835,43	1.883,50	2.021,55	2.154,33	2.294,65	2.477,11	2.832,29	4
	5	1.734,40	1.804,38	1.859,23	1.921,87	1.962,21	2.106,57	2.245,76	2.391,52	2.581,48	2.928,66	5
	6	1.795,75	1.875,21	1.937,67	2.008,32	2.040,93	2.191,59	2.337,17	2.488,38	2.685,87	3.025,58	6
	7	1.857,11	1.946,06	2.016,10	2.094,76	2.119,64	2.276,59	2.428,57	2.585,25	2.790,26	3.122,52	7
	8	1.918,48	2.016,91	2.094,52	2.181,19	2.198,35	2.361,62	2.519,98	2.682,12	2.894,66	3.218,92	8
	9		2.087,76	2.172,96	2.267,64	2.277,07	2.446,62	2.611,39	2.778,98	2.999,03	3.314,78	9
	10			2.251,41	2.354,09	2.355,77	2.531,65	2.702,80	2.875,84	3.103,41	3.411,70	10
	11					2.434,50	2.616,67	2.794,21	2.972,71	3.207,81	3.508,10	11
12					2.513,22	2.701,67	2.885,62	3.069,57	3.312,19	3.604,49	12	
Orba range	0-30	30-50	50-70	70-90	90-110	110-130	130-150	150-170	170-190	190-210	Orba range	

		O4	F1,O5	F2,O6	F3,O7,CA	CB,F4	CS,F5	F6,AVR7	AVR8			
Groep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Groep	
	Maand salaris	Maand salaris	Maand salaris	Maand salaris	Maand salaris	Maand salaris	Maand salaris	Maand salaris	Maand salaris	Maand salaris		
Aanloopsalaris	I	1.041,88	1.054,99	1.067,30	1.083,72	1.141,20					I	
	II	1.221,52	1.221,52	1.221,52	1.228,21	1.293,34	1.386,39	1.474,80	1.572,48		II	
Periodiek	0	1.437,06	1.437,06	1.437,06	1.444,96	1.521,57	1.631,04	1.735,05	1.849,98	1.997,75	2.372,23	0
	1	1.444,26	1.475,36	1.499,14	1.528,80	1.597,92	1.713,50	1.823,71	1.943,94	2.099,01	2.466,26	1
	2	1.503,81	1.544,09	1.575,21	1.612,67	1.674,28	1.795,99	1.912,39	2.037,89	2.200,26	2.560,29	2
	3	1.563,33	1.612,81	1.651,29	1.696,50	1.750,63	1.878,45	2.001,05	2.131,86	2.301,52	2.653,78	3
	4	1.622,83	1.681,51	1.727,37	1.780,36	1.827,01	1.960,92	2.089,72	2.225,80	2.402,79	2.747,32	4
	5	1.682,36	1.750,24	1.803,44	1.864,22	1.903,35	2.043,38	2.178,39	2.319,77	2.504,03	2.840,81	5
	6	1.741,88	1.818,96	1.879,54	1.948,06	1.979,71	2.125,85	2.267,06	2.413,72	2.605,29	2.934,81	6
	7	1.801,41	1.887,70	1.955,61	2.031,91	2.056,05	2.208,30	2.355,71	2.507,69	2.706,55	3.028,83	7
	8	1.860,93	1.956,41	2.031,70	2.115,76	2.132,40	2.290,77	2.444,38	2.601,66	2.807,82	3.122,34	8
	9		2.025,12	2.107,78	2.199,61	2.208,75	2.373,23	2.533,05	2.695,60	2.909,05	3.215,34	9
	10			2.183,86	2.283,48	2.285,11	2.455,70	2.621,72	2.789,57	3.010,31	3.309,35	10
	11					2.361,46	2.538,17	2.710,39	2.883,52	3.111,58	3.402,86	11
12					2.437,82	2.620,62	2.799,05	2.977,49	3.212,84	3.496,35	12	
Orba range	0-30	30-50	50-70	70-90	90-110	110-130	130-150	150-170	170-190	190-210	Orba range	



## Bijlage I SALARISSCHALEN CB en F

- Onderstaande salarisschaal is voor administratief personeel werkzaam op 1-1-2013 op basis van 37,5 uur. De schaal ,CB, is bedoeld voor werknemers wier functie als gevolg van de functiewaardering in 2005 in een lagere schaal is geplaatst. Zij blijven in hun oude salarisschaal tot aan het maximum van deze schaal. Bij het bereiken van het maximum van deze schaal stromen zij door naar het schaalmaximum van de nieuwe MC-schaal. De F-schaal is voor loodspersoneel dat niet kon worden meegenomen in de conversie van de oude naar de nieuwe salarisschalen (zie ook de toelichting bij het onderdeel conversie in bijlage II Functiewaardering). De leeftijdsschalen zijn niet meer gepubliceerd omdat er geen nieuwe werknemers meer in deze schaal worden aangenomen.

### Administratief personeel per 1.1.2013 incl 1.84% CPI

CB	
0	1.469,40
1	1.519,55
2	1.601,33
3	1.682,04
4	1.932,22
5	2.031,33
6	2.138,01
7	2.242,53
8	2.317,27
9	2.396,31
10	2.463,47
11	2.557,71
12	2.641,65
71	2.720,70
72	2.804,10
73	2.886,96
74	2.968,73

### Administratief personeel per 1.1.2013 inclusief 1.84% loonsverhoging -/-3%

CB	
0	
1	1.473,97
2	1.553,29
3	1.631,57
4	1.874,24
5	1.970,39
6	2.073,86
7	2.175,26
8	2.247,74
9	2.324,43
10	2.389,57
11	2.480,98
12	2.562,41
71	2.639,08
72	2.719,98
73	2.800,36
74	2.879,67

**Loods personeel per 1.1.2013 incl 1,84% CPI**

	F2	F6
0		
1		
2		
3		
4	1.808,20	2.408,23
5	1.915,98	2.554,97
6	2.029,70	2.703,91
7	2.133,67	2.851,20
8	2.243,61	3.002,32
9	2.352,46	3.145,82

**Loods personeel per 1.1.2013 incl 1.84 % loonsverhoging -/-3%**

	F2	F6
0		
1		
2		
3		
4	1.753,96	2.335,99
5	1.858,49	2.478,33
6	1.968,81	2.622,80
7	2.069,65	2.765,67
8	2.176,30	2.912,26
9	2.281,88	3.051,44

**Bijlage II FUNCTIEWAARDERING**

Partijen zullen nog nadere invulling geven aan de afspraak over Functiewaardering in bijlage VII van deze CAO.

**1. Functie-indeling**

Functiewaardering vindt plaats op basis van de volgende uitgangspunten:

- De procedure van functiewaardering (inclusief de beroepscommissie) is door CAO partijen vastgesteld;
- Functie-indeling wordt volgens bijlage III gehanteerd.
- Er is een bezwaarprocedure van toepassing.
- Voor de vaststelling van een functieomschrijving anders dan voor een referentiefunctie, wordt eerst bepaald of het een nieuwe functie betreft of een bestaande functie die qua taken en verantwoordelijkheden wijzigingen heeft ondergaan.
- In het eerste geval zal de afdelingsmanager een omschrijving opstellen die als basis voor de functieomschrijving zal dienen. Er zijn dan nog geen functiehouders in de nieuwe functie aanwezig om de concept omschrijving voor gezien te tekenen
- In het tweede geval zal op initiatief van de afdelingsmanager en/of MT lid met behulp van betrokken werknemers en leidinggevenden een concept functieomschrijving worden opgesteld. De afdeling HR zal daarbij ondersteuning bieden voor het verkrijgen van het juiste ORBA format. Vervolgens wordt de conceptomschrijving voorgelegd aan de betrokken werknemers die binnen een week deze omschrijving voor gezien dienen te tekenen.
- Indien de functie een referentie functie betreft, wordt de omschrijving naar aanleiding van interviews met betrokken leidinggevenden en werknemers door een AWWN deskundige gemaakt en vastgesteld.
- Het niveau leidinggevende dat een omschrijving voor akkoord tekent is de afdelingsmanager en het betrokken MT lid. Zij dragen de eindverantwoordelijkheid voor de inhoud van de omschrijvingen en daaruit voortvloeiende werkzaamheden en hiërarchische plaatsing binnen de organisatie.
- De indelingscommissie stelt een advies op voor de indeling van de functie in het functie referentieraster.

- De indelingscommissie bestaat uit de Manager HR, Manager Cargo en de manager Sales Tevens zullen twee leden van de Ondernemingsraad aanwezig zijn. Laatstgenoemde vertegenwoordigers zullen vanuit de OR toezicht houden op een correcte gang van zaken. Indien nodig kan de commissie de ondersteuning inschakelen van een AWWN deskundige.
- De directie neemt vervolgens binnen twee weken het advies van de indelingscommissie wel of niet over.
- Indien de functieomschrijving een referentiefunctie betreft, wordt deze ingedeeld door AWWN, die vervolgende omschrijving en bijbehorende indeling laat toetsen door de ORBA deskundigen van de vakbonden.
- Bij overname van het advies door de directie worden de betrokken werknemers binnen een week door de afdeling HR schriftelijk op de hoogte gesteld van de uitkomst van de functie-indeling en de eventueel daarbij behorende gevolgen voor de indeling in de loonschaal en het individuele salaris.
- Indien een werknemer het niet eens is met de indeling van zijn functie, kan hij een beroep indienen conform de bezwaarprocedure

## **2. Conversie**

Met ingang van 1 oktober 2005 is een nieuwe salarisschaal overeengekomen, de zogenaamde MC schaal, zie bijlage I.

- Werknemers wier functie als gevolg van de functiewaardering in 2005 in een hogere salarisschaal komt, worden vanaf 1 januari 2006 uitbetaald volgens de nieuwe salarisschaal MC. Daarnaast ontvangen zij een eenmalige nabetaling van het verschil in bruto maandloon oude schaal en de nieuw weging in oude schaal met terugwerkende kracht vanaf 1 mei 2004.
- Werknemers wier functie als gevolg van de functiewaardering in 2005 in een lagere salarisschaal komt, blijven in de oude salarisschaal tot aan het maximum van deze schaal. Bij het bereiken van het maximum stromen zij door naar het schaalmaximum van de nieuwe schaal MC.
- Werknemers in de leeftijd 16 t/m 21 jaar zonder of met onvoldoende relevante werkervaring in de luchtvracht, stromen in in de aanlooptreden van de nieuwe MC schaal.
- Werknemers vanaf 22 jaar en werknemers in de leeftijd van 16 t/m 21 jaar met voldoende relevante werkervaring in de luchtvracht stromen in vanaf trede 0 in de nieuwe MC schaal.
- Werknemers welke vóór 1 januari 2006 in dienst zijn getreden in salarisschalen F1 t/m F4 blijven in de F schaal tot het maximum van de nieuwe schaal MC.
- Werknemers welke vóór 1 januari 2006 in dienst zijn getreden in alle overige salarisschalen (CA, CB, CS, O, F5, F6, AVR) maken per 1 januari 2006 een stap in hun oude schaal en stromen vervolgens in op de eerste volgende hogere trede in de nieuwe loonschaal MC.
- Werknemers welke na 1 januari 2006 in dienst treden of door middel van interne promotie doorstromen worden direct ingeschaald in de nieuwe schaal MC.
- Per 1 januari 2006 wordt de prijscompensatie (artikel 8) toegepast op alle salarisschalen.

## **3. Bezwaarprocedure**

### 3.1. Inleiding

Deze procedure maakt deel uit van de ORBA-methode voor functieonderzoek en -waardering. Het gebruik van deze methode is per CAO vastgelegd en de toepassing van de procedure zal door een ieder in acht moeten worden genomen. In de procedure is vastgelegd op welke wijze bezwaar kan worden gemaakt respectievelijk in beroep kan worden gegaan tegen: de informatie aan de hand waarvan hij is ingedeeld en/of deze niet meer in overeenstemming is met de feitelijke inhoud van de functie of indien hij zich niet kan verenigen met de indeling van zijn functie.

### 3.2. Verschillende fasen

Het bezwaar respectievelijk het beroep kan de volgende 3 fasen doorlopen.

(Fase 1) Bezwaarfase: in deze fase maakt de werknemer bezwaar bij zijn directe chef en motiveert zijn bedenkingen. Indien dit niet leidt tot tevredenheid dan kan fase 2 worden ingezet.

(Fase 2) Interne beroepsfase: in deze fase doet de werknemer een beroep op de Indelingsadviescommissie om zijn bedenkingen en motieven te beoordelen. Leidt ook dit niet tot tevredenheid dan kan fase 3 in gang worden gezet.

(Fase 3) Externe beroepsfase: in deze fase doet de werknemer een beroep op een externe deskundige van de vakvereniging waarbij hij is aangesloten, dan wel, via de directie, op een AWWN-deskundige.

### 3.3. Procedurestappen

Aan iedere werknemer wordt schriftelijk mededeling gedaan van de functie waarin hij is aangesteld en van de functiegroep waarin de functie is ingedeeld.

#### (Fase 1) Bezwaarfase

Een bezwaar dient binnen drie maanden na de rapportagedatum schriftelijk ingediend te worden bij personeelszaken.

- 3.3.1. Een werknemer kan bezwaar aantekenen indien hij van mening is dat de informatie aan de hand waarvan hij is ingedeeld, niet meer in overeenstemming is met de feitelijke inhoud van de functie of indien hij zich niet kan verenigen met de indeling van zijn functie.
- 3.3.2. Dit verzoek tot heroverweging van het resultaat dient schriftelijk ingediend te worden bij het verantwoordelijk MT lid in kopie naar Human Resources (HR). Na de indiening vindt op initiatief van HR in eerste instantie een gesprek plaats tussen de werknemer, zijn leidinggevende en het verantwoordelijk MT lid.
- 3.3.3. Indien het verantwoordelijk MT lid het indelingsresultaat zodanig heeft weten te motiveren dat de werknemer alsnog akkoord gaat met het resultaat moet dit schriftelijk worden meegedeeld aan HR. Indien het verantwoordelijk MT lid achter het ingediende bezwaar staat of indien de werknemer van mening is dat het gesprek niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid dient HR ingeschakeld te worden door het MT lid en/of de werknemer.

Het gesprek tussen het MT lid, leidinggevende en werknemer alsmede de schriftelijke weergave van het gespreksresultaat dient binnen een maand na ontvangst van het bezwaarschrift plaats te vinden.

#### (Fase 2) Interne beroepsprocedure

Binnen een maand na het gesprek en de vastlegging daarvan dient het interne beroep ingediend te worden bij de manager HR.

- 3.4. HR beoordeelt of het beroep ontvankelijk is in het kader van "bezwaar en beroepsprocedure functie-indelingen". Indien dit niet het geval is wordt dit schriftelijk en met reden omkleed aan de werknemer medegedeeld. Indien het beroep ontvankelijk wordt verklaard, wordt het in behandeling genomen door HR. Laatstgenoemde schakelt op haar beurt de betrokken AWWN-adviseur in voor het uitvoeren van een eventueel nader (constaterend) onderzoek en waardering, respectievelijk de indelingscommissie voor het



uitvoeren van een eventuele herziening van de functie-indeling. De uitslag van het onderzoek en de gevolgen daarvan dienen schriftelijk te worden vastgelegd en meegedeeld aan betrokken werknemer.

- 3.5. Indien het bezwaar niet ontvankelijk wordt verklaard en de werknemer kan zich niet in dit besluit vinden, dan kan de werknemer de externe beroepsprocedure in gang zetten (zie lid 1.6).

De afhandeling van het interne beroep dient binnen drie maanden na het indienen van het interne beroep plaats te vinden. Indien deze termijn wordt overschreden zonder duidelijke reden, wordt het bezwaar aangemerkt als bezwaar dat door een externe beroepscommissie zal worden beoordeeld.

### (Fase 3) Externe beroepsfase

Binnen een maand na het afhandelen van het interne beroep dient het externe beroep ingediend te worden.

- 3.6. In geval van een externe beroepsprocedure kan de werknemer zijn bezwaar voorleggen aan de vakvereniging waarbij hij is aangesloten, dan wel aan de directie (indien de werknemer geen lid is van een vakvereniging).
- 3.7. Het nadere onderzoek wordt uitgevoerd door deskundige(n) van de vakvereniging en een voorheen niet-betrokken AWWN-adviseur respectievelijk alleen een AWWN-adviseur. Beoordeeld wordt of de functie juist is ingedeeld respectievelijk gewaardeerd. Deze uitspraak is bindend.

Gestreefd wordt het resultaat van dit nadere onderzoek binnen drie maanden na het interview met de werknemer bekend te maken.



**Bijlage III FUNCTIEKLASSEN**

Groep	Functie	Salarisschaal
0-30	Leeg	MC 1
31-50	Vrachtrijder (transport)	MC 2
	Werknemer Cargo Control	MC 2
	Koerier	MC 2
	Facility werknemer	MC 2
51-70	Airmailemployé	MC 3
	Werknemer Technisch Materiaal	MC 3
	Medewerker Cargo Control	MC 3
	Werknemer ULD-control	MC 3
	Werknemer Douaneblok	MC 3
	Werknemer Archiefbeheer	MC 3
71-90	Werknemer Tracing	MC 4
	Warehouse Agent	MC 4
	Adm. werknemer Personeels & Urenregistratie	MC 4
	Werknemer Facturatie	MC 4
	Werknemer Callcenter	MC 4
	Assistent Voorman ULD-control	MC 4
91-110	Werknemer Cargo Office	MC 5
	Werknemer Trucking	MC 5
	Assistent Teamleader Warehouse	MC 5
	Onderhoudsmonteur	MC 5
	Assistent Cargo Controller	MC 5
	Werknemer Douanezaken	MC 5
	Commercieel werknemer binnendienst	MC 5
	Werknemer Debiteurenbeheer	MC 5
	Detacheringwerknemer	MC 5
	Praktijk Opleider	MC 5
	Voorman ULD-control	MC5
111-130	Teamleader Warehouse	MC 6
	Werknemer Special Cargo Unit	MC 6
	Assistent Human Resources	MC 6
	Assistent Shiftleader	MC 6
131-150	Resource Planner	MC 7
	Directie Secretaresse	MC 7
	Werknemer Boekhouding	MC 7
	Financieel administrateur	MC 7
	Cargo Controller	MC 7
	Coördinator Ziekteverzuim	MC 7
	Assistent Security Manager	MC 7
	Teamleader Special Cargo Unit	MC 7
	Onderhoud- en storingsmonteur	MC 7
151-170	Hoofd Facturatie & Debiteurenbeheer	MC 8
	Opleider / Instructeur	MC 8
	Systeem / Netwerkbeheerder	MC 8
	Credit Controller	MC 8
	Account Manager Markering & Sales	MC 8
	Salarisadministrateur	MC 8
	Beheerder PCHS	MC 8
	Shiftleader Cargo Office	MC 8
	Assistent Controller	MC 8
	Service Delivery Coördinator	MC 8
	Ontwikkelaar database administrator ICT	MC8
171-190	Manager Resource Planning	MC 9
	Advisor Human Resources	MC 9
	Teamleader ICT	MC 9
191-215	Duty Manager	MC 10
	Manager Technical Support	MC 10
	Manager Quality & Projects	MC 10
	Manager Procurement	MC 10
	Hoofd Opleidingen / Arbo	MC 10



**Bijlage IV      REGELING VOOR STUDIETOELAGEN**

1. Studietoelagen worden slechts verleend voor die studie, die verband houdt met de huidige of toekomstige werkzaamheden van betrokkene en/of die met het belang van het bedrijf overeenkomt en wordt gevolgd aan een voor de studie erkend onderwijs/cursus instituut. Een en ander ter beoordeling aan de manager Human Resources.  
Wanneer u voor een studietoelage in aanmerking wilt komen, gaat u als volgt te werk:
  - a. U pleegt overleg omtrent de aan te vragen studie met de betrokken afdelingschef;
  - b. U raadpleegt daarna Personeelszaken;
  - c. U vult een "Aanvraagformulier studietoelage" in;
  - d. U levert het ingevulde formulier - voorzien van het advies van de afdelingschef in bij Personeelszaken.
2. U ontvangt schriftelijk mededeling of u al of niet in aanmerking komt voor een studietoelage.
3. U dient een toelage tijdig (derhalve voor aanvang van de studie) aan te vragen, aangezien deze niet met terugwerkende kracht zal worden verleend.
4. Geen toelage wordt verleend, zolang betrokkene zijn proeftijd doormaakt.
5. De toezegging voor een studietoelage kan worden ingetrokken, indien de betrokkene de studie niet serieus aanpakt of onvoldoende vorderingen maakt.
6. Voor een cursus typen wordt - behoudens uitzonderingen - geen toelage verleend.
7. Tijdens de studie worden in het lopende kalenderjaar vergoed tot maximaal 75% van de gemaakte kosten voor les gelden, studieboeken en eventueel verschuldigd examengeld, na overlegging van de desbetreffende - op naam gestelde - nota's. Het doubleren van een cursus of gedeelte daarvan komt voor eigen rekening. Een uitzondering kan alleen gemaakt worden indien door ziekte, drukke werkzaamheden e.d. de studie vertraagd werd, doch alleen indien hiervan tijdig aan Personeelszaken werd kennis gegeven en deze met de langere duur der studie akkoord gaat.
8. De vergoeding wordt door de manager Human Resources vastgesteld.
9. Indien u voor een examen afgewezen bent, gelieve u dit te berichten aan Personeelszaken, onder overlegging van een afschrift van de examenuitslag. Met u zal worden besproken of voortzetting der studie wenselijk is en de eventueel hieraan verbonden voorwaarden.
10. Wanneer het dienstverband tijdens de duur der studie wordt beëindigd, wegens opzegging door de werknemer, dienen de reeds uitbetaalde vergoedingen van de lopende studie terugbetaald te worden.
11. Wanneer het dienstverband wegens opzegging door de werknemer wordt beëindigd binnen 2 jaar na datum, waarop een studievergoeding werd gegeven, is de werknemer verplicht aan werkgever terug te betalen:
  - 100% van het door werkgever betaalde deel van de kosten, wanneer de opzegging geschiedt binnen een jaar nadat deze uitbetaling heeft plaatsgevonden;
  - 50% van de door werkgever betaalde vergoeding wanneer de opzegging geschiedt binnen twee jaar na de uitbetaling.
12. De benodigde tijd voor het afleggen van een tentamen/examen in een studie (cursus), waarvoor een studietoelage wordt verleend, zal door de werkgever worden vrijgegeven. U dient hiertoe uw examenoproep, waarop datum en uur van het examen/tentamen staan vermeld, aan uw afdelingschef te overleggen.

## **Bijlage V      SOCIAAL STATUUT**

Het ondernemingsbeleid van werkgever zal er op gericht zijn een zodanig financieel rendement 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.

Het sociaal beleid als 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.

Het personeelsbeleid is erop gericht een arbeidsklimaat te scheppen, waarin de werknemers in staat zijn hun werkkracht en capaciteiten te ontplooien zowel in het belang van de onderneming als zichzelf.

Werkgever wijst discriminatie af en zal zich inzetten tot het scheppen van gelijke kansen voor mannen en vrouwen in haar werving & selectie, opleiding- en loopbaanbeleid.

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

Werkgever acht seksuele intimiteiten onaanvaardbaar en heeft maatregelen getroffen m.b.t. de werkorganisatie en de inrichting van de werkomgeving e.e.a. in overleg met de ondernemingsraad, ter voorkoming van seksuele intimidatie.

## Bijlage VI VERZEKERING INGEVAL VAN OVERLIJDEN OF INVALIDITEIT TEN GEVOLGE VAN EEN ONGEVAL

Verzekerd zijn alle werknemers van werkgever .

De getroffen regeling verzekert een uitkering bij overlijden tengevolge van een ongeval en bij blijvende invaliditeit ten gevolge van een ongeval, onverschillig of dit ongeval binnen of buiten bedrijfstijd plaats vindt.

Uitgesloten van de verzekering zijn ongevallen:

- a. ontstaan door opzet van de verzekerde, of ontstaan door opzet van diegenen die belanghebbende zijn of zullen worden bij de uitkeringen;
- b. letsel als gevolg van oorlog;
- c. ongevallen in en door de militaire dienst, anders dan voor herhalingsoefeningen;
- d. ongevallen tengevolge van deelneming aan of voorbereiding tot wedstrijden te paard, met voertuigen of rijwielen;
- e. ongevallen tengevolge van het rijden op wielervedbanen of het deelnemen aan steeplechases;
- f. ongevallen tengevolge van het jagen op groot wild;
- g. ongevallen tengevolge van het zich in kennelijke staat van dronkenschap bevinden;
- h. het optreden of uittreden van ingewandsbreuken tenzij deze het gevolg zijn van een ongeval in de zin van de polis;
- i. letsel als gevolg van de ziekelijke toestand waarin de verzekerde verkeerde op het ogenblik van het ongeval.

Beperkt verzekerd zijn ongevallen:

- als gevolg van parachutespringen en hanggliding, namelijk tot een
  - \* maximum van € 22.689,01,-- bij overlijden;
  - \* maximum van € 45.378,02 ,-- bij blijvende invaliditeit.

De uitkering bedraagt:

- a. bij overlijden ten gevolge van een ongeval 3 maal het jaarsalaris, eventueel verhoogd met vaste toeslagen (bijv. continuo-toeslag, inconvenient-toeslag, maar niet EHBO- of brandwachttoeslag);
- b. bij blijvende algehele invaliditeit ten gevolge van een ongeval, 3 maal het jaarsalaris, eventueel verhoogd met vaste toeslagen (zoals hierboven vermeld);
- c. bij blijvende gedeeltelijke invaliditeit ten gevolge van een ongeval, een per geval bepaald percentage van de uitkering genoemd onder b.

De uitkering bij overlijden komt ten goede van de erfgenamen krachtens Artikel 879 lid 1 en Artikel 889 BW van de overledene, tenzij de werknemer schriftelijk bij de afdeling Personeelszaken een of meer anderen als begunstigde(n) heeft aangewezen. Deze aanwijzing kan te allen tijde ingetrokken worden.

De uitkering bedraagt maximaal € 680.670,32 bruto onder inhouding van hetgeen de belastingwet voorschrijft. Er is binnen de onderneming een procedure vastgelegd hoe te handelen bij de aanmelding van ongevallen, die wellicht aanleiding kunnen zijn om een beroep op uitkering van hogergenoemde verzekering te doen.



## Bijlage VI Vervolg

Door de personeelsafdeling, waaronder de werknemer ressorteert, wordt ieder ongeval aangemeld indien door het ongeval ziekenhuisopname plaatsvindt, indien door het ongeval tenminste 1 week arbeidsongeschiktheid optreedt of indien het een ongeval met dodelijke afloop betreft. Bij de aanmelding wordt naast de persoonlijke gegevens van de werknemer informatie verstrekt over:

- datum en plaats van het ongeval;
- omschrijving van het ongeval en onder welke omstandigheden het plaatsvond;
- aard van de verwonding of kwetsing (met vermelding van het getroffen lichaamsdeel);
- een eventueel opgemaakt proces-verbaal en het betreffende politierapport;
- naam huisarts of behandelend arts;
- eventueel te verwachten) dodelijke afloop.

Indien een werknemer een ongeval overkomt, is het dus belangrijk de afdeling Personeelszaken zo spoedig mogelijk van bovenstaande gegevens te voorzien. Ingeval het een ongeval met dodelijke afloop betreft, dienen de nabestaanden contact te houden met de afdeling Personeelszaken tot de verzekering de behandeling overneemt.





Ondergetekende : \_\_\_\_\_

wonende : \_\_\_\_\_

werknemer van : \_\_\_\_\_

verklaart ter zake van de bij de CAO van werkgever bestaande regeling welke voorziet in een uitkering bij overlijden van de werknemer tengevolge van een ongeval gebruik te willen maken van de mogelijkheid om een begunstigde aan te wijzen aan wie bovenbedoelde uitkering zal geschieden en wijst mitsdien bij deze aan:

naam \_\_\_\_\_

geboren \_\_\_\_\_ te \_\_\_\_\_

wonende te \_\_\_\_\_

als begunstigde aan wie bovenbedoelde uitkering zal dienen te geschieden.

Hij behoudt zich het recht voor deze aanwijzing te allen tijde op ieder door hem gewenst tijdstip te herroepen, derhalve zullen de bij deze aangewezen begunstigde tijdens het leven van ondergetekende aan deze aanwijzing geen enkel recht kunnen ontleenen.

Aldus opgemaakt in enkelvoud en ondertekend te \_\_\_\_\_ op \_\_\_\_\_

in tegenwoordigheid van de heer/mevrouw \_\_\_\_\_, manager Human Resources .

en de heer/mevrouw \_\_\_\_\_(Human Resource Advisor), die ten blijk daarvan deze verklaring mede heeft ondertekend.

Manager Human Resources:

\_\_\_\_\_

Human Resource Advisor:

\_\_\_\_\_

Ondergetekende:

\_\_\_\_\_

## Bijlage VII ENIGE BELANGRIJKE ARTIKELEN UIT HET BURGERLIJK WETBOEK

In het Burgerlijk Wetboek (BW) boek 7, Titel 10, Arbeidsovereenkomst staat een aantal belangrijke artikelen met betrekking tot de rechten en plichten van de werkgever en werknemer. Het betreft hier de volgende artikelen:

- Loon: 627, 628, 628A, 629, 629A en 629B- Arbeidsovereenkomst: 667, 668, 668A
- Opzeggen: 669, 670, 670A, 672, 676, 677, 678, 679
- Proeftijd: 652
- Vakantie: 635
- Boete: 650

De volledige tekst van de artikelen zijn via Google (burgerlijk wetboek 7) terug te vinden op sites als [www.wetboek-online.nl/wet/BW7.html](http://www.wetboek-online.nl/wet/BW7.html) en [www.overheid.nl](http://www.overheid.nl)

## Bijlage VIII EENMALIGE AFSPRAKEN

### 1. WGA premie

Werkgever neemt gedurende de looptijd van de cao de volledige WGA premie voor haar rekening.

### 2. Levensfasebewust Personeelsbeleid

Partijen hebben afgesproken om gedurende de looptijd van de CAO een paritaire studie levensfasebewust personeelsbeleid te starten. Dit in het kader van een vergrijzende personeelspopulatie en het beter inspelen op wensen en behoeften van werknemers in hun verschillende levensfasen. Partijen zullen de opdracht voor deze paritaire studie nog nader formuleren.

### 3. Functiewaardering

De interne procedures en reactietermijnen zullen in de CAO nader worden vastgelegd op basis van de eerdere correspondentie tussen de cao partijen. Verder zullen partijen een onderhoudsprotocol overeenkomen, waarin tevens de mogelijkheid wordt geboden dat de werknemer op eigen initiatief zijn/haar functieomschrijving voor herziening kan voordragen aan werkgever en op basis van het daarop genomen besluit een bezwaarprocedure kan ingaan.

### 4. Werkgelegenheidsgarantie

Voor de werkgelegenheidsgarantie worden de volgende definities gebruikt:

De "**Groep werknemers**": de werknemers die op 24 april 2013 (als peildatum wordt gehanteerd de datum waarop een formeel akkoord is bereikt tussen Menzies enerzijds en de vakbond anderzijds)

- a) Werkzaam zijn op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en alle werknemers die nadien gedurende de looptijd van de CAO een dienstverband voor onbepaalde tijd met Menzies World Cargo (Amsterdam en Rotterdam) B.V. zullen krijgen, en
- b) Werkzaam zijn in de directe uitvoering van de operationele luchtvrachtafhandeling (dat wil zeggen binnen de afdelingen Loods, Cargo Office en /of Cargo Control)





De “**Voorwaarde**”: de voorwaarde dat de totale door Menzies World Cargo (Amsterdam) BV te verwerken tonnage niet substantieel zakt onder 435.000 ton, te meten over ieder tijdvak van 12 maanden in de kalenderjaren 2013 en 2014.

Onder de hierboven gedefinieerde Voorwaarde, garandeert Menzies World Cargo (Amsterdam) B.V. dat van 24 april 2013 tot en met 31 december 2014 de arbeidsovereenkomsten van Groepwerknemers niet op initiatief van Menzies World Cargo (Amsterdam) B.V. zullen worden beëindigd wegens een Economische, Technische of (bedrijfs-) Organisatorische (ETO) reden.

De “Voorwaarde” vervalt indien op enig moment het totale door Menzies World Cargo (Amsterdam) B.V. te verwerken tonnage, op basis van een aantoonbaar structurele tonnagevermindering onder de 435.000 ton te verwachten is. Zodra dit aan de orde is, zullen partijen bespreken onder welke voorwaarden de werkgelegenheidsgarantie weer in stand kan blijven en/of welke maatregelen getroffen moeten worden voor het in stand houden van de garantie. Daarbij zullen maatregelen op het terrein van flexibilisering, efficiencyverbetering (bijvoorbeeld roosteraanpassingen) dan wel afvloeiing in beschouwing worden genomen.

## **5. Branche CAO voor de Luchtvrachtafhandelingsbedrijven op Schiphol**

Partijen hebben de intentie om een sector CAO voor de commerciële luchtvracht afhandelbedrijven tot stand te brengen. Partijen zullen met een open vizier zonder voorwaarden vooraf- aan deze inzet werken.

## **6. Proef toepassing compensatie tijd voor tijd**

Tijdens de CAO periode tot 1-1-2015 zal een proef worden gehouden om de uren tijd voor tijd die per jaar op 75 uur zijn gemaximeerd, bij opname van deze uren weer aan te vullen met de roostervrije uren die op de door de weekse dagen zijn gemaakt. De proefperiode loopt van 1-6-2014 tot 31-12-2014.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive 'B' or similar character.