

# **Volgbeleid North Sea Port Netherlands**

voor de werknemers van

**NORTH SEA PORT NETHERLANDS N.V.**

**te**

**Terneuzen**

Looptijd van 1 juli 2021 tot en met 30 juni 2023

© 2021 Volgbeleid North Sea Port Netherlands

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook en evenmin worden opgeslagen in een databank met als doel een terugzoekmogelijkheid te verschaffen aan derden, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van partijen bij dit Volgbeleid.

## Inhoudsopgave

Inleiding	7	
Hoofdstuk 1	ALGEMENE BEPALINGEN	8
Artikel 1	Definities	8
Artikel 1a	Duurzaam gemeenschappelijke huishouding	8
Artikel 2	Verplichtingen van de werkgever	9
Artikel 3	Verplichtingen van de werknemer	9
Artikel 4	Aanspraken bij gedeeltelijke arbeidsduur	10
Hoofdstuk 2	INDIENSTNEMING EN ONTSLAG	11
Artikel 5	Aard van de overeenkomst	11
Artikel 6	Vervallen	11
Artikel 7	Proeftijd	11
Artikel 8	Stage overeenkomst	11
Artikel 9	Beëindiging	11
Artikel 10	Opzegtermijnen	12
Artikel 11	Getuigschrift	12
Hoofdstuk 3	ARBEIDSTIJDEN	13
Artikel 12	Arbeitsduur algemeen en in geval van ziekte	13
Artikel 13	Werktijden	14
Artikel 14	Beschikbaar houden	14
Hoofdstuk 4	LOON EN ANDERE FINANCIËLE BEPALINGEN	15
Artikel 15	Salarisbanden	15
Artikel 16	Vaststelling loon en groei binnen een salarisband	15
Artikel 17	Interne mobiliteit	16
Hoofdstuk 5	BIJZONDERE BELONINGEN, TOELAGEN EN TOESLAGEN	17
Artikel 18	Toelage onregelmatige dienst	17
Artikel 19	Overwerkbeloning	17
Artikel 20	Waarnemingstoelage / inconveniëntenvergoeding	18
Artikel 21	Verschuivingstoelage	18
Artikel 22	Zorgverzekering	18
Artikel 23	Uitkering bij overlijden	18
Artikel 24	Reiskosten woon – werkverkeer	19
Artikel 25	Thuiswerkvergoeding	19
Hoofdstuk 6	FEESTDAGEN	20
Artikel 26	Feestdagen	20
Artikel 27	Compensatie feestdagen	20
Hoofdstuk 7	BUITENGEWOON VERLOF	21
Artikel 28	Calamiteitenverlof en ander buitengewoon verlof	21
Artikel 29	Zwangerschaps- en bevallingsverlof	22
Artikel 30	Loon bij zwangerschaps- en bevallingsverlof	22
Artikel 31	Ouderschapsverlof	23
Artikel 32	Adoptie- en pleegzorgverlof	23
Artikel 33	Kortdurend zorgverlof	23
Artikel 34	Langdurend zorgverlof	24
Artikel 35	Vakbondsfaciliteiten	24
Artikel 36	Extra verlof zonder behoud van loon	25
Artikel 37	Geheel of gedeeltelijk doorbetaald verlof in kader Wet arbeid en zorg	25

Hoofdstuk 8	VAKANTIE .....	26
Artikel 38	Vakantieduur algemeen .....	26
Artikel 39	Verlenging vakantieduur .....	26
Artikel 40	Gedeeltelijke vakantie .....	26
Artikel 41	Verlenen van vakantie .....	26
Artikel 42	Intrekking vakantie; vakantie en ziekte .....	27
Artikel 43	Opnemen niet genoten vakantie in volgende kalenderjaar .....	27
Artikel 44	Teveel genoten vakantie .....	27
Hoofdstuk 9	VAKANTIETOELAGE .....	28
Artikel 45	Vakantietoelage .....	28
Hoofdstuk 10	EINDEJAARSUITKERING .....	29
Artikel 46	Eindejaarsuitkering .....	29
Hoofdstuk 11	ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID .....	30
Artikel 47	Algemeen .....	30
Artikel 48	Definities .....	30
Artikel 49	Recht op loon .....	30
Artikel 50	Geen aanspraak op doorbetaling loon .....	30
Artikel 51	Opschorten van doorbetaling loon .....	31
Artikel 52	Samenloop met ZW - uitkering .....	31
Artikel 53	Samenloop loon bij ziekte met arbeidsongeschiktheidsuitkering ...	32
Artikel 54	Passende arbeid .....	32
Artikel 55	Geneeskundig onderzoek bij ziekte / ziekte in het buitenland .....	32
Artikel 56	Geneeskundig onderzoek op initiatief van de werkgever .....	33
Artikel 57	Geneeskundig onderzoek op initiatief van de werknemer .....	33
Artikel 58	Informatieverstrekking .....	33
Artikel 59	Ontslag op grond van arbeidsongeschiktheid .....	33
Artikel 60	Overdracht van een recht op schadevergoeding ivm regres .....	34
Hoofdstuk 12	SUPPLETIEREGELING .....	35
Artikel 61 - 63	Vervallen .....	35
Hoofdstuk 13	PENSIOEN .....	36
Artikel 64	Pensioen .....	36
Hoofdstuk 14	VITALITEITSBIJDRAGE .....	37
Artikel 65	Vervallen .....	37
Hoofdstuk 15	DIVERSEN .....	38
Artikel 66	Cafetariasysteem .....	38
Artikel 67	Wacht- en waakdiensten .....	38
Artikel 68	Ouderenbeleid .....	38
Artikel 69	Bovenwettelijke uitkering bij werkloosheid .....	38
Artikel 70	Kinderopvang .....	38
Artikel 71	Functioneringsgesprekken .....	38
Artikel 72	Persoonlijke ontwikkeling van de werknemer .....	38
Artikel 73	Jubilea .....	39
Artikel 74	Verhuisplicht / verhuiskosten .....	39
Artikel 75	Verhuizing op medisch advies .....	39
Artikel 76	Verhuisplicht / reis- en pensionkosten .....	39
Artikel 77	Werken na bereiken AOW gerechtigde leeftijd. ....	40
Artikel 78	Schade aan privé eigendommen .....	40
Artikel 79	Werkgeversbijdrage aan vakorganisaties .....	40
Hoofdstuk 16	COMMISSIE VAN BEROEP .....	41
Artikel 80	Commissie van Beroep .....	41

Hoofdstuk 17	SLOTBEPALINGEN .....	42
Artikel 81	Hardheidsclausule .....	42
Artikel 82	Duur, wijziging en opzegging van het Volgbeleid.....	42
Artikel 83	Overige Arbeidsvoorwaarden en faciliteiten.....	42
Artikel 84	Sociaal Statuut.....	42
Artikel 85	Aanhaling.....	42
A.	Regeling Integriteit.....	44
B.	Regeling vergoeding consignatiediensten .....	46
C.	Regeling functiebeschrijving en functiewaardering .....	47
D.	Regeling ziektekosten.....	48
E.	Regeling ouderschapsverlof .....	49
F.	Regeling cafetariasysteem.....	51
G.	Bijzondere toelagen .....	52
H.	Vervallen.....	53
I.	Vervallen.....	54
J.	Ouderenbeleid .....	55
K.	Bovenwettelijke uitkering bij werkloosheid .....	61
L.	Regeling aanvullende uitkering bij arbeidsongeschiktheid als gevolg van arbeidsongevallen .....	62
M.	Non-activiteit, schorsing en disciplinaire maatregelen .....	63
N.	Commissie van beroep .....	64
O.	Bedrijfsjubilea .....	65
P.	Onregelmatige diensten en afbouw ORT.....	67
Q.	Regeling Performance Management .....	68
R.	Beleid Ongewenste omgangsvormen .....	72
S.	IKA-Regeling North Sea Port Netherlands.....	86
T.	Regeling Arbeidsduurverkorting North Sea Port Netherlands.....	98
U.	Procedure Bezwaar en Beroep .....	100
BIJLAGE A:	Salarisbanden.....	101
BIJLAGE B:	STAGEVERGOEDINGEN .....	102
BIJLAGE C	PROTOCOLLAIRE AFSPRAKEN.....	103
Lijst met afkortingen .....		104
Trefwoordenlijst .....		105

De ondergetekenden:

1. North Sea Port Netherlands N.V., gevestigd te Terneuzen

als partij ter ener zijde

en

2. de FNV Publiek Belang, gevestigd te Zoetermeer en

3. de CNV Publieke Diensten, gevestigd te Utrecht

als partijen anderzijds

verklaren met ingang van 1 juli 2021 het Volgbeleid North Sea Port Netherlands van toepassing te verklaren voor de werknemers in dienst van North Sea Port Netherlands N.V.

## Inleiding

In dit document is het Volgbeleid North Sea Port Netherlands van de HbR cao tezamen met de vakbonden nader uitgewerkt. Per artikel uit de HbR cao is aangegeven of dit artikel door North Sea Port Netherlands wordt gevolgd of niet wordt gevolgd. In het geval het artikel niet wordt gevolgd, is in de kleur blauw aangegeven welke regeling daarvoor in de plaats komt.

Voor die artikelen die worden gevolgd zullen de resultaten van de Cao-onderhandelingen tussen de partijen bij de HbR cao onverkort worden overgenomen, tenzij North Sea Port en FNV Publiek Belang en CNV Publieke Diensten gezamenlijk vaststellen dat een wijziging niet passend is voor de situatie van North Sea Port. Alsdan zullen deze partijen in overleg een regeling vaststellen die daarvoor in de plaats komt of dat artikelen niet langer worden gevolgd. In het Technisch Overleg zal worden nagegaan op welke wijze de tekstuele wijzigingen in de HbR cao voor een nieuwe Cao-periode in het Volgbeleid North Sea Port Netherlands kunnen worden overgenomen of juist niet worden overgenomen.

De regelingen die in de plaats komen van de artikelen uit de HbR cao worden vastgesteld in het overleg met FNV Publiek Belang en CNV Publieke Diensten.

Voor wat betreft de aanvullende bedrijfsregelingen vindt op grond van de bepalingen uit de Wet op de Ondernemingsraden overleg plaats met de Ondernemingsraad.

## Hoofdstuk 1 ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1 Definities

1. Werkgever: North Sea Port Netherlands N.V.
2. Werknemer: de persoon met wie de werkgever een arbeidsovereenkomst is aangegaan; daar waar gesproken wordt van de werknemer / hij / hem, etc. dient hieronder tevens te worden verstaan: werkneemster / zij / haar, etc.
3. Arbeidsovereenkomst: de individuele arbeidsovereenkomst.
4. WAZO: Wet arbeid en zorg.
5. Functie: het geheel van door de werknemer te verrichten werkzaamheden.
6. Formele arbeidsduur: de arbeidsduur per week volgens de arbeidsovereenkomst.
7. Feitelijke arbeidsduur: de arbeidsduur zoals die voor de werknemer voor een bepaalde week is vastgesteld.
8. Maandsalaris: het voor de werknemer vastgestelde maandsalaris. De maandsalarissen bij volledig dienstverband zijn opgenomen in bijlage A van deze overeenkomst.
9. Salarisband: [de salarisband waarin de functie is gewaardeerd](#).
10. Jaarsalaris: twaalf maal het salaris.
11. Loon: [salaris, vakantie-uitkering, eindejaarsuitkering, alsmede de eventuele onregelmatigheidstoelage, ploegentoeslag, consignatiedienst-toelage en vaste vergoeding voor overwerk](#).
12. Overige inkomenscomponenten: [alle inkomenscomponenten die niet tot het salaris en/of het loon behoren](#).
13. Uurloon: het 1/156<sup>ste</sup> deel van het maandsalaris bij een volledig dienstverband.
14. Overwerk: [arbeid buiten de voor de werknemer geldende werktijden, voor zover daardoor het voor hem vastgestelde aantal arbeidsuren wordt overschreden](#).
15. Volledig dienstverband: een arbeidsovereenkomst met een formele arbeidsduur van 36 uur per week en een arbeidsduur per jaar van het aantal dagen in dat jaar, niet vallende op een zaterdag, zondag of een feestdag, vermenigvuldigd met 7,2 uur.
16. Bedrijfsregeling: een regeling voor het personeel, die de werkgever in overleg met de OR is overeengekomen.
17. Regeling: een regeling voor het personeel, die de werkgever in overleg met de vakorganisaties is overeengekomen.
18. Pensioenreglement: ABP Pensioen.
19. [Volgbeleid: het Volgbeleid van North Sea Port Netherlands van de CAO Havenbedrijf Rotterdam \(HbR\)](#).

### Artikel 1a Duurzaam gemeenschappelijke huishouding

1. Voor de toepassing van dit [volgbeleid](#) en de daarbij behorende regelingen wordt onder echtgenote of echtgenoot mede begrepen de geregistreerde partner en de levenspartner met wie de niet gehuwde werknemer samenwoont en - met het oogmerk duurzaam samen te leven - een gemeenschappelijk huishouding voert.
2. Van een gemeenschappelijke huishouding als bedoeld in het eerste lid is slechts sprake indien dit blijkt uit een schriftelijke verklaring (volgens een door de werkgever aangegeven model) of een notarieel verleden samenlevingscontract, beide voorzien van daarmee overeenstemmende uittreksels uit het bevolkingsregister.
3. Voor de toepassing van dit [volgbeleid](#) en de daarbij behorende regelingen wordt onder weduwe of weduwnaar mede begrepen de nabestaande geregistreerde partner en de nabestaande levenspartner, bedoeld in het eerste lid.
4. Voor de toepassing van dit [volgbeleid](#) en de daarbij behorende regelingen wordt tot gezinslid in voorkomend geval mede gerekend de geregistreerde partner en de levenspartner, bedoeld in het eerste lid.
5. Op één en hetzelfde moment kan slechts één persoon als levenspartner, bedoeld in het eerste lid, worden aangemerkt.



## Artikel 2 Verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever verbindt zich geen werknemers in dienst te nemen of te hebben op voorwaarden die in strijd zijn met hetgeen dit [volgbeleid](#) bepaalt, behoudens werknemers die een functie vervullen waarvoor is bepaald dat dit [volgbeleid](#) hierop niet van toepassing is.
2. De werkgever tekent de arbeidsovereenkomst waarin dit [volgbeleid](#) van toepassing wordt verklaard.
3. De werkgever zal een exemplaar van dit [volgbeleid](#) alsmede van toekomstige wijzigingen, en van de bijbehorende regelingen kosteloos aan de werknemer uitreiken. Verder zal de werkgever deze digitaal, via Intranet, ter beschikking stellen.
4. In het geval dat de aard van de functie bijzondere eisen aan de medische geschiktheid van de werknemer stelt, zal de werkgever de werknemer slechts in dienst nemen nadat die medisch is goedgekeurd door een keuringsarts. De werkgever zal hierbij de wettelijke bepalingen van de Wet op de medische keuringen in acht nemen.
5. De werkgever zal na overleg met en instemming door de OR vaststellen op welke functies lid 4 van dit artikel van toepassing is.
6. De werknemer ontvangt een schriftelijke/digitale [bevestiging van wijzigingen in het volgbeleid](#) en/of in zijn arbeidsovereenkomst.

## Artikel 3 Verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer is gehouden de belangen van de onderneming van de werkgever als een goed werknemer te behartigen, ook indien daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven. De werknemer zal alle in de onderneming geldende regels naleven.
2. De werknemer is gehouden alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze op grond van dit [volgbeleid](#) en / of zijn functiebeschrijving redelijkerwijs van hem kunnen worden verlangd, naar zijn beste vermogen uit te voeren. Daarbij dient hij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
3. Onder aanwijzingen, bedoeld in het vorige lid, wordt mede begrepen elke opdracht die de werkgever geeft in verband met de bewaking van gebouwen en installaties van de werkgever tijdens zeer bijzondere omstandigheden.
4. De werknemer zal zich wat betreft zijn werk- en rusttijd houden aan het voor hem geldende werkrooster.
5. De werknemer is verplicht tijdelijk werkzaamheden te verrichten buiten en boven de voor hem vastgestelde werktijden, indien de werkgever dit voor de voortgang van de werkzaamheden nodig acht.
6. De werknemer is in het volgende geval verplicht opgave te doen van de nevenwerkzaamheden die hij verricht of voornemens is te verrichten: nevenwerkzaamheden die verband houden met de functie die de werknemer vervult en die de belangen van de werkgever kunnen raken. De werkgever voert een registratie van de gedane opgave(n). Verder is het de werknemer niet toegestaan nevenwerkzaamheden te verrichten waardoor de goede vervulling van zijn functie niet in redelijkheid zou zijn verzekerd. De werkgever kan ter uitvoering van het voorgaande nadere regels stellen. De werknemer die arbeidsongeschikt wordt als gevolg van het verrichten van verboden nevenwerkzaamheden, heeft geen aanspraak op de in artikel 53 en verder geregelde aanvullingen. In verband met het in dit lid gestelde wordt tevens verwezen naar regeling A (Integriteit) van dit [volgbeleid](#) en de bedrijfscode van werkgever.
7. Met inachtneming van het bepaalde in de Arbeidsomstandighedenwet dient de werknemer de gegeven aanwijzingen en voorschriften na te leven, de ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen daadwerkelijk te gebruiken voor taken waarbij deze nodig zijn; volgens de geldende controlevoorschriften mee te werken aan medische begeleiding en deel te nemen aan periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek.
8. De werknemer is verplicht een arbeidsovereenkomst te tekenen waarin dit [volgbeleid](#) van toepassing wordt verklaard.
9. Indien de werkgever ter zake van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer tegen één of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de werknemer de daartoe benodigde informatie verstrekken. Indien de werknemer dit weigert, heeft hij geen recht op de in artikel 53 en verder genoemde aanvullingen.

#### **Artikel 4 Aanspraken bij gedeeltelijke arbeidsduur**

Indien op grond van de arbeidsovereenkomst de bedongen arbeidsduur minder bedraagt dan de arbeidsduur van een werknemer met een volledig dienstverband als bedoeld in artikel 1, zijn de bepalingen van dit [volgbeleid](#) naar rato van de arbeidsduur, op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij in desbetreffende artikelen anders is bepaald.

## Hoofdstuk 2 INDIENSTNEMING EN ONTSLAG

### Artikel 5 Aard van de overeenkomst

1. Onverminderd het hiervoor bepaalde, wordt de arbeidsovereenkomst aangegaan:
  - a. hetzij voor onbepaalde tijd
  - b. hetzij voor een bepaalde tijd of voor het verrichten van een bepaald geheel aan werkzaamheden.Ontbreekt deze vermelding dan wordt de arbeidsovereenkomst geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. De arbeidsovereenkomst vermeldt in ieder geval:
  - a. de functie die de werknemer zal vervullen;
  - b. de bepaling dat [het volgbeleid](#) met de arbeidsovereenkomst één geheel vormt;
  - c. dat de werknemer een exemplaar daarvan heeft ontvangen, met de inhoud bekend is en daarmee akkoord gaat.Verder voldoet de werkgever aan de verplichting tot opgave van de in artikel 7:655 BW vermelde gegevens.
3. De arbeidsovereenkomst wordt in de regel slechts aangegaan nadat ten aanzien van de kandidaat werknemer een verklaring omtrent het gedrag is afgegeven als bedoeld in de Wet op de justitiële documentatie en op de verklaringen omtrent het gedrag.

### Artikel 6 Vervallen

### Artikel 7 Proeftijd

[Artikel 7:652 van het Burgerlijk Wetboek \(hierna: BW\)](#) is hier van toepassing.

De proeftijd mag maximaal twee maanden duren bij:

- Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
- Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangegaan voor twee jaren of langer.

De proeftijd mag maximaal één maand duren bij:

- Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangegaan voor korter dan twee jaren;
- Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd waarbij geen einddatum is afgesproken.

[Er kan geen proeftijd worden overeengekomen indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor ten hoogste 6 maanden.](#)

### Artikel 8 Stage overeenkomst

1. In het geval een stagiair(e) in het kader van een opleiding uitbreiding van kennis en / of ervaring bij de werkgever op komt doen, wordt een stage overeenkomst tussen partijen opgesteld.
2. De stagiair(e) heeft gedurende de stageperiode recht op een onkostenvergoeding, waarvan de hoogte afhankelijk is gesteld van het niveau van de desbetreffende opleiding (zie bijlage B).

### Artikel 9 Beëindiging

1. De arbeidsovereenkomst eindigt:
  - a. voor een werknemer die voor onbepaalde tijd in dienst is door:
    1. opzegging door de werkgever of
    2. opzegging door de werknemer.De opzegging dient zodanig te geschieden dat het einde van de arbeidsovereenkomst samenvalt met het einde van een kalendermaand.
  - b. voor een werknemer die voor bepaalde tijd in dienst is:
    1. van rechtswege op de kalenderdatum of
    2. van rechtswege op de laatste dag van het tijdvak genoemd in de arbeidsovereenkomst
    3. door tussentijdse opzegging.

- Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan tussentijds worden opgezegd.
2. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de dag voorafgaand aan de dag waarop de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt.
  3. De arbeidsovereenkomst eindigt voorts indien werkgever en werknemer met wederzijds goedvinden overeengekomen zijn het dienstverband te beëindigen (zonder tussenkomst van UWV).
  4. Op het bedrag van een eventueel door de werkgever verschuldigde transitievergoeding als bedoeld in artikel 7:673 en volgende van het Burgerlijk Wetboek zal geen aftrek van vooraf gemaakte transitie- en omscholingskosten plaatsvinden

#### **Artikel 10 Opzegtermijnen**

Artikel 7:672 BW is hier van toepassing en luidt als volgt:

2. De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:
  - a. korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand;
  - b. vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar heeft geduurd: twee maanden;
  - c. tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar heeft geduurd: drie maanden;
  - d. vijftien jaar of langer heeft geduurd: vier maanden.
3. In afwijking van lid 2 bedraagt de door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging één maand indien de werknemer de in de algemene Ouderdomswet bedoelde leeftijd heeft bereikt.
4. De door de werknemer in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt één maand.
7. Van de termijn, bedoeld in lid 3, kan schriftelijk worden afgeweken. De termijn van opzegging voor de werknemer mag bij verlenging niet langer zijn dan zes maanden en voor de werkgever niet korter dan het dubbele van die voor de werknemer.

#### **Artikel 11 Getuigschrift**

Op verzoek van de werknemer reikt de werkgever hem bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst een getuigschrift uit.

## Hoofdstuk 3 ARBEIDSTIJDEN

### Artikel 12 Arbeidsduur algemeen en in geval van ziekte

#### A. Arbeidsduur

1. De arbeidsduur per jaar voor de werknemer met een volledige functie is gelijk aan het aantal kalenderdagen per jaar, verminderd met het aantal zaterdagen en zondagen en niet op zaterdag of zondag vallende feestdagen, vermenigvuldigd met 7,2 uur per dag.
2. De arbeidsduur per jaar voor de werknemer met een deeltijdfunctie wordt evenredig aan het deeltijdpercentage bepaald.
3. Met de werknemer kan worden afgesproken dat gedurende een periode van minimaal 3 en maximaal 12 aaneengesloten maanden de arbeidsduur, in afwijking van het tweede lid, wordt bepaald op 40 uur per week. Met de betrokken werknemer kan worden afgesproken deze periode te verlengen met minimaal 3 en maximaal 12 aaneengesloten maanden. De afspraken worden vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst. Over de periode waarin de arbeidsduur 40 uur per week bedraagt worden de aanspraken bij of krachtens het volgebeleid indien zij gerelateerd zijn aan de arbeidsduur, vastgesteld op 40/36 deel van de aanspraken in een volledige functie.

#### B. Werktijdenregelingen

1. De werkgever stelt een algemene werktijdenregeling vast nadat met inachtneming van de bepalingen in en krachtens de Wet op de ondernemingsraden daarover overleg met de ondernemingsraad heeft plaatsgevonden.
2. De werkgever kan voor bepaalde onderdelen van de organisatie of voor bepaalde functies een bijzondere werktijdenregeling vaststellen nadat met inachtneming van de bepalingen in en krachtens de Wet op de ondernemingsraden daarover overleg met de ondernemingsraad heeft plaatsgevonden.
3. De werkgever kan in afwijking van de in het eerste of tweede lid vastgestelde werktijdenregeling met de werknemer een individuele werktijdenregeling afspreken, daaronder begrepen een werktijdenregeling voor een langere periode dan één kalenderjaar, waarbij de voor de werknemer geldende arbeidsduur wordt berekend naar evenredigheid van de langere periode. De afgesproken individuele werktijdenregeling wordt schriftelijk vastgelegd.
4. De werktijdenregelingen, bedoeld in het eerste, tweede en derde lid, worden zodanig vastgesteld, dat een goede bedrijfsvoering is gewaarborgd en dat, zo mogelijk, wordt rekening gehouden met de individuele wensen en arbeidsomstandigheden van de werknemer.
5. De werknemer kan in het belang van de dienst worden verplicht:
  - a. tijdelijk werkzaamheden te verrichten buiten de voor hem geldende werktijden;
  - b. zich buiten de voor hem geldende werktijden ter beschikking te houden.

#### C. Aanwijzing collectieve roostervrije dagen

De werkgever kan, nadat met inachtneming van de Wet op de ondernemingsraden daarover overleg met de ondernemingsraad heeft plaatsgevonden, elk jaar maximaal 7 werkdagen aanwijzen als collectieve roostervrije dagen.

#### D. Bijzondere bepalingen ten aanzien van de werktijd van oudere werknemers

1. Regeling J, Ouderenbeleid is hier van toepassing.

**Artikel 13      Werktijden**

Niet van toepassing.

**Artikel 14      Beschikbaar houden**

De werkgever kan een werknemer of een groep werknemers aanwijzen voor het verrichten van consignatiediensten. In dit kader wordt verwezen naar Regeling B, Vergoeding consignatiediensten.

## Hoofdstuk 4 LOON EN ANDERE FINANCIËLE BEPALINGEN

### Artikel 15 Salarisbanden

Het geïntegreerde functiehuis ligt aan de basis van het beloningsbeleid. Het functiehuis omvat 7 stammen, met elk 3 levels. Een combinatie van rollen bepaalt het level in een stam.

Achterliggend wordt het Universeel Systeem Berenschot (USB) als wegingsmethode gehanteerd. De indeling op basis van de wegingscores leidt tot 11 salarisbanden.

	Operationeel medewerker	Ondersteunend medewerker	Gespecialiseerd medewerker	Expert	Adviseur	Regisseur	Manager
Level3	Salarisband 3	Salarisband 4	Salarisband 5	Salarisband 7	Salarisband 8	Salarisband 9	Salarisband 11
Level2	Salarisband 2	Salarisband 3	Salarisband 4	Salarisband 6	Salarisband 7	Salarisband 8	Salarisband 10
Level1	Salarisband 1	Salarisband 2	Salarisband 3	Salarisband 5	Salarisband 6	Salarisband 7	Salarisband 9

De werkgever stelt de interne billijkheid voorop en koppelt hierbij het loonniveau aan de externe markt. Er wordt enkel met een vast salaris gewerkt, er is geen variabel loon.

Elke salarisband kent een minimum- en een maximumwaarde. Deze salarissen gelden voor voltijds dienstverband. Bij een deeltijds dienstverband worden deze lonen pro rata vastgesteld. Voor de salarisbanden zie Bijlage A.

### Artikel 16 Vaststelling loon en groei binnen een salarisband

1. De medewerker heeft met ingang van de dag waarop zijn/haar indiensttreding of aanstelling in de functie in gaat, recht op het salaris waarvan de hoogte middels de indeling conform het geldende functiewaarderingssysteem wordt bepaald.
2. De salarisgroei binnen een salarisband verloopt automatisch overeenkomstig een vastgelegde verhogingsmatrix tot het maximum van de salarisband is bereikt en is niet gekoppeld aan een jaarlijkse beoordeling. De salarisverhoging vindt telkens plaats op 1 januari van het jaar. We verwijzen naar "het knipperlicht" in de regeling performance management voor uitzonderingen. Vrijwillige voltijdse afwezigheid kleiner dan 1 jaar en afwezigheid door ziekte hebben geen impact op de groei.

Een medewerker moet op 1 januari minstens 6 maanden in dienst zijn om de eerste verhoging te krijgen.

3. Verhogingsmatrix:

Positie	Groei
Minimum	5%
Q1	4%
Midden	2%
Q3	1%
Maximum	0%

4. Gedurende de looptijd van de CAO worden de volgende structurele verhogingen van de salarissen doorgevoerd:
  - Per 1 januari 2022: een algemene verhoging van 3%;
  - Per 1 juli 2022: een algemene verhoging van 2,5%;
5. Er wordt een éénmalige uitkering van € 1.000,- (bruto) betaald bij de eerstvolgende salarisbetaling na het bereiken van een definitief CAO-akkoord. Deeltijdmedewerkers ontvangen deze uitkering naar rato.

#### **Artikel 17      Interne mobiliteit**

1. Indien een medewerker een andere "functie" gaat vervullen met dezelfde salarisband heeft dit geen impact op het salaris en behoudt de medewerker hetzelfde perspectief.
2. Indien de medewerker een andere "functie" gaat vervullen met een hogere salarisband dan wordt de medewerker met ingang van de datum waarop hij/zij de andere functie gaat vervullen, verplaatst naar de hogere salarisband op basis van het huidig salaris verhoogd met 5%, maar minstens het minimum van de nieuwe band en maximaal het maximum van de nieuwe band.
3. Demotie doet zich voor wanneer een medewerker van functie verandert ten gevolge van veelal onverwachte omstandigheden met als gevolg een functiewijziging met inschaling in een lagere salarisband. Indien de medewerker een andere "functie" gaat vervullen met lagere salarisband wordt hij/zij verplaatst naar de lagere salarisband op basis van het huidig salaris maar verliest het hoger salarisperspectief. Indien het huidig salaris boven het maximum van de nieuwe lagere salarisband ligt, kan als mediërende of verzachtende maatregel het oude salaris na de beslissing aangehouden blijven tot maximaal 12 maanden. Daarna geldt voor de medewerker het maximum van de lagere salarisband. De gevolgen van een beslissing tot demotie kunnen pas uitgevoerd worden na wederzijds akkoord tussen de werkgever en de werknemer. Voorafgaand aan de beslissing hebben er meerdere gesprekken plaatsgevonden en wordt er een motivering/bevestiging opgemaakt.



## Hoofdstuk 5 BIJZONDERE BELONINGEN, TOELAGEN EN TOESLAGEN

### Artikel 18 Toelage onregelmatige dienst

#### Onregelmatige diensten en afbouw ORT

1. Voor het werken op onregelmatige tijden kent de werkgever een toelage, de Onregelmatigheidstoelage (ORT). Een medewerker kan in opdracht van de werkgever vóór 07.00 uur of ná 19.00 uur of op een zaterdag, zondag of feestdag op basis van een rooster werken. In dit kader wordt verwezen naar regeling P, Onregelmatige diensten en afbouw ORT. Deze regeling is per 1 november 2013 in de plaats gekomen van artikel C.12 en C.13 CAP.

### Artikel 19 Overwerkbeloning

1. Aan de werknemer voor wie een lagere salarisschaal geldt dan salarisband 7 en die in opdracht overwerk verricht wordt een vergoeding toegekend.
2. Onder overwerk wordt verstaan arbeid buiten de voor de werknemer geldende werktijden, voor zover daardoor het voor hem vastgestelde aantal uren wordt overschreden.
3. Voor overwerk dat gedurende korter dan een half uur onmiddellijk voor het begin of onmiddellijk na het einde van de voor de werknemer vastgestelde werktijd wordt verricht wordt geen vergoeding toegekend.
4. De vergoeding voor overwerk bestaat uit:
  - a. Verlof gedurende een periode, gelijk aan het aantal uren van het overwerk; en
  - b. Een bedrag in geld dat voor elk uur overwerk een percentage is van het voor de werknemer geldende salaris per uur.
5. Indien naar het oordeel van de leidinggevende het bedrijfsbelang zich verzet tegen het toekennen van verlof wordt in plaats van verlof voor ieder uur een bedrag in geld toegekend, gelijk aan het voor de werknemer geldende salaris per uur.
6. Het in het vierde lid, onder b, genoemde percentage bedraagt voor overwerk, verricht op
  - a. Zondag, de feestdagen, genoemd in artikel 26 en andere daarmee door werkgever gelijkgestelde dagen, alsmede op de dag, volgende op een van voorafgaande dagen, tussen 0 en 6 uur: 100% ;
  - b. Zaterdag tussen 0 en 6 uur en tussen 18 en 24 uur: 75%;
  - c. Zaterdag tussen 6 en 18 uur: 50%;
  - d. Maandag tot en met vrijdag tussen 20 en 24 uur: 50%;
  - e. Dinsdag tot en met vrijdag tussen 0 en 6 uur: 50%;
  - f. Maandag tot en met vrijdag tussen 6 uur en het tijdstip, gelegen 2 uur voor het begin van de voor de werknemer geldende werktijd: 50%;
  - g. Maandag tot en met vrijdag tussen het tijdstip, gelegen tussen 2 uur na het einde van de voor de werknemer geldende werktijd en 20 uur: 50%;
  - h. Maandag tot en met vrijdag tussen 6 en 20 uur, behoudens de uren, bedoeld in de onderdelen f en g: 25 %.
7. Voor de vaststelling van de duur van het overwerk gelden de uren waarop verlof is genoten als uren waarop is gewerkt.
8. Werkgever kan voor werkzaamheden die werknemers met een verschillende salaris en eventueel verschillende functies tezamen en gelijktijdig in overwerk moeten verrichten een gelijke, naar hun oordeel redelijke vergoeding vaststellen.
9. Werkgever kan aan een werknemer die regelmatig overwerk moet verrichten, een vaste vergoeding toekennen. Gedurende de tijd dat de werknemer geen of een gedeelte van zijn salaris geniet wordt de in de eerste volzin bedoelde vergoeding niet, onderscheidenlijk naar evenredigheid toegekend.
10. Werkgever kan aan een werknemer voor wie een hogere salarisschaal geldt dan salarisschaal 10, in bijzondere gevallen voor overwerk een door hen te bepalen vergoeding toekennen, indien en naarmate dit naar hun oordeel, gelet op de aard of de omvang van het overwerk en de onvermijdelijkheid daarvan, redelijk is te achten.

11. [Werkgever kan ter uitvoering van dit artikel nadere regels vaststellen nadat hierover overleg heeft plaatsgevonden met de vakorganisaties. Zij kunnen in bijzondere gevallen een regeling treffen die het bepaalde in dit artikel aanvult of daarvan afwijkt.](#)
12. [De vergoeding in geld voor overwerk is pensioengevend inkomen in de zin van het pensioenreglement.](#)

#### **Artikel 20      Waarnemingstoeslag / inconveniëntenvergoeding**

- A. [Waarnemingstoeslag](#)  
[Zie Regeling G, Bijzondere toelagen.](#)
- B. [Niet van toepassing.](#)

#### **Artikel 21      Verschuivingstoeslag**

1. De werknemer wiens werktijd – anders dan op eigen verzoek – wordt verschoven, ontvangt daarvoor een vergoeding:
  - a. indien, zonder dat het bedrijfsbelang dit vereist, binnen een maand voor de aanvang van de oorspronkelijke werktijd hem deze verschuiving van werktijd wordt aangezegd;
  - b. indien het bedrijfsbelang dit vereist en binnen 72 uur voor de aanvang van de oorspronkelijke werktijd hem deze verschuiving van werktijd wordt aangezegd.
2. De vergoeding bedraagt voor elk uur dat verschoven wordt 25% van het uurloon.

#### **Artikel 22      Zorgverzekering**

[Vervallen per 1 januari 2022 ivm de invoering van het nieuw geharmoniseerd loonbeleid.](#)

#### **Artikel 23      Uitkering bij overlijden**

1. Bij overlijden van de werknemer wordt het loon dat aan hem verschuldigd is tot en met de dag van het overlijden, uitbetaald aan de nagelaten betrekkingen zoals beschreven in lid 2 en 3 van dit artikel.
2. Zo spoedig mogelijk na het overlijden wordt aan de weduwe of weduwnaar van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, een bedrag uitgekeerd gelijk aan het loon over een tijdvak van drie maanden.
3. Bij ontstentenis van een weduwe of weduwnaar van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, geschiedt de uitkering ten behoeve van de minderjarige wettige, natuurlijke, stief- en pleegkinderen. Ontbreken ook zodanige kinderen, dan geschiedt de uitkering ten behoeve van ouders, meerderjarige kinderen, broers of zusters voor wie de werknemer kostwinner was.
4. Als de overledene geen betrekkingen als bedoeld in het tweede en derde lid nalaat, kan de uitkering door de werkgever geheel of ten dele worden aangewend ter betaling van de kosten van de laatste ziekte en van de lijkbezorging, als de nalatenschap van de overledene voor de betaling van die kosten ontoereikend is.
5. De uitkering, bedoeld in het tweede lid, wordt verminderd met het bedrag van de overeenkomstige uitkering krachtens enige wettelijk voorgeschreven verzekering tegen ziekte of arbeidsongeschiktheid.

#### **Artikel 24 Reiskosten woon – werkverkeer**

1. Binnen de onderneming is een regeling voor vergoeding van reiskosten voor woon – werkverkeer van kracht.
2. De bedrijfsregeling voor vergoeding van reiskosten voor woon – werkverkeer is door de werkgever in overleg met de Ondernemingsraad vastgesteld. [Zie hiervoor Bedrijfsregeling Reisen verblijfkostenregeling NV Zeeland Seaports.](#)

#### **Artikel 25 Thuiswerkvergoeding**

[Binnen de onderneming is een in overleg met de Ondernemingsraad vastgestelde regeling ter tegemoetkoming van de kosten van thuiswerken van kracht.](#)

## **Hoofdstuk 6 FEESTDAGEN**

### **Artikel 26 Feestdagen**

1. Indien de bedrijfsuitvoering het toelaat, wordt aan de werknemer verlof verleend op de hierna genoemde feestdagen:  
Nieuwjaarsdag;  
Tweede Paasdag;  
Hemelvaartsdag;  
Tweede Pinksterdag;  
Eerste Kerstdag;  
Tweede Kerstdag;  
De dag waarop de verjaardag van de Koning wordt gevierd en;  
Eenmaal in de vijf jaar in lustrumjaren - 5 mei

### **Artikel 27 Compensatie feestdagen**

1. Aan de werknemer, werkzaam in wisselend werkrooster, wordt compensatie verleend voor de feestdagen, voor zover die niet op zaterdag of zondag vallen, die samenvallen met roostervrije dagen.
2. Aan de werknemer, werkzaam in wisselend werkrooster, wordt compensatie verleend voor de feestdagen, voor zover die niet op zaterdag of zondag vallen, waarop volgens rooster is gewerkt.
3. Voor de toepassing van het eerste en tweede lid wordt een compensatie dag gesteld op 8 uur. De compensatie uren worden bijgeschreven op de verlofkaart.

## Hoofdstuk 7 BUITENGEWOON VERLOF

### Artikel 28 Calamiteitenverlof en ander buitengewoon verlof

1. De werknemer die op grond van de Wet arbeid en zorg recht heeft op calamiteiten- en ander kort verzuimverlof heeft gedurende dit verlof aanspraak op doorbetaling van zijn loon.
2. In aanvulling op het eerste lid wordt verlof met behoud van loon in de volgende gevallen gegeven:
  - a. bij eigen huwelijk of geregistreerd partnerschap van de werknemer: op de dag van het huwelijk of geregistreerd partnerschap en gedurende twee, niet door een werkdag van deze dag gescheiden, achtereenvolgende werkdagen.

Bij ondertrouw in verband met het eigen huwelijk of geregistreerd partnerschap van de werknemer op de dag van ondertrouw.

Indien het huwelijk of het geregistreerd partnerschap wordt aangegaan nadat tussen dezelfde personen een notarieel samenlevingscontract is gesloten wordt het aantal bij het huwelijk of het registreren van het partnerschap toe te kennen verlofdagen verminderd met het aantal verlofdagen dat reeds bij het sluiten van het notarieel contract is toegekend;
  - b. bij het door de werknemer sluiten van een notarieel samenlevingscontract op de dag van het sluiten van dit contract en gedurende twee, niet door een werkdag van deze dag gescheiden, achtereenvolgende werkdagen;
  - c. na de bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met wie hij ongehuwd samenwoont of degene van wie hij het kind erkent: twee dagen waarop gewoonlijk arbeid wordt verricht. Dit kraamverlof wordt opgenomen binnen een tijdvak van vier weken te rekenen vanaf de eerste dag na de geboorte van het kind;
  - d. voor het bijwonen van een huwelijk of het registreren van het partnerschap van bloed- of aanverwanten in de eerste en tweede graad: één dag;
  - e. bij overlijden van echtgenoot(o)t(e) of geregistreerde partner, ouders, pleeg-, stief-, schoonouders, kinderen, stief- of pleegkinderen gedurende de dag van overlijden tot en met die van de begrafenis (crematie) en voor het bijwonen der begrafenis (crematie) van overige bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad: ten hoogste twee dagen;
  - f. bij 25- en 40- en 50-jarige jubilea van de werknemer: één dag. Slechts in het geval dat de werknemer in het kader van de verzelfstandiging van de tak van dienst per 1 januari 2004 in dienst is getreden van de werkgever worden de reeds opgebouwde dienstjaren bij de overheid meegenomen in de opbouw van jubileumjaren bij de werkgever;
  - g. voor het bijwonen van vergaderingen van ondernemingsraden en onderdeelcommissies, indien de werknemer lid is van een deze organen, alsmede voor het noodzakelijke vooroverleg ten behoeve van deze vergaderingen;
  - h. voor de volgende vormen van maatschappelijk verlof voor evenveel uren als betrokkene zelf in mindering van zijn jaarlijkse vakantie voor dat doel beschikbaar stelt, met een maximum van 72 uur afwezigheid per jaar:
    1. het als afgevaardigde van een plaatselijke afdeling bijwonen van landelijke vergaderingen van politieke partijen;
    2. het deelnemen aan vergaderingen van landelijke, kerkelijke organen in het kader van kerkgenootschappelijke organisatie-eisen;
    3. het zonder vergoeding leiden of meewerken aan jeugdkampen of andere evenementen ten behoeve van een verantwoorde vakantiebesteding voor de jeugd die anders niet in de gelegenheid is met vakantie te gaan;
    4. het zonder vergoeding leiden van of meewerken aan uitstapjes voor bejaarden;
    5. het zonder vergoeding meewerken aan uitstapjes voor invaliden of reizen zoals met de Henry Dunant;
    6. het volgen of leiden van een opleidingscursus voor jeugdleader;
  - i. [niet van toepassing](#)
  - j. voor het volgen van cursussen en dergelijke volgens door de werkgever bij afzonderlijke regeling te stellen bepalingen;

- k. voor het als docent of examinator meewerken aan cursussen en dergelijke in het belang voor de werkgever en voor zover dit een gemiddelde tijdsduur van vier uur per week niet te boven gaat.
3. De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld te voldoen aan oproepen voor bloedtransfusie, het uitoefenen van kiesrecht, alsmede te voldoen aan enige andere verplichtingen door wet of overheid opgelegd, voor zover één en ander niet in vrije tijd kan geschieden.
4. Het verlof, bedoeld in het tweede lid, onderdelen f tot en met i, wordt slechts verleend voor zover het belang van de werkgever zich daartegen niet verzet.
5. Buiten de gevallen in dit artikel voorzien, kan de werkgever in zeer bijzondere gevallen verlof verlenen.
6. Verlof dat aan de werknemer op grond van het tweede lid wordt verleend in verband met aanverwantschap die door zijn huwelijk of geregistreerd partnerschap is ontstaan met bloedverwanten van zijn echtgen(o)ot(e), wordt op gelijke wijze verleend aan de werknemer die ongehuwd samenwoont als bedoeld in artikel 1a van [dit volgsbeleid](#) met betrekking tot dezelfde bloedverwanten van de partner.
7. Behoudens in dringende gevallen moet verlof ten minste 24 uren tevoren worden aangevraagd bij de werkgever. Indien dit aantoonbaar niet mogelijk is geweest en voor de afwezigheid van de werknemer gegronde redenen bestonden, wordt de werknemer geacht verlof met behoud van loon te hebben genoten.

#### **Artikel 29 Zwangerschaps- en bevallingsverlof**

1. De vrouwelijke werknemer, die op grond van de WAZO recht heeft op zwangerschaps- en bevallingsverlof, heeft gedurende dit verlof aanspraak op doorbetaling van haar loon.
2. De vrouwelijke werknemer heeft recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof gedurende ten minste 16 weken.
3. Het recht op zwangerschapsverlof bestaat vanaf zes weken voor de dag na de vermoedelijke datum van bevalling, zoals is aangegeven in een aan de werkgever over te leggen schriftelijke verklaring van een arts of een verloskundige, tot en met de dag van de bevalling. Het verlof gaat in uiterlijk vier weken voor de dag na de vermoedelijke datum van bevalling. Indien een vrouwelijke werknemer zwanger is van een meerling, bestaat het recht op zwangerschapsverlof vanaf tien tot uiterlijk acht weken voor de dag na de vermoedelijke datum van bevalling.
4. Het bevallingsverlof gaat in op de dag na de bevalling en bedraagt tien weken vermeerderd met het aantal dagen dat het zwangerschapsverlof tot en met de vermoedelijke datum van bevalling, dan wel, indien eerder gelegen, tot en met de werkelijke datum van bevalling minder dan zes weken, respectievelijk acht weken in geval van een meerling, heeft bedragen.

#### **Artikel 30 Loon bij zwangerschaps- en bevallingsverlof**

1. De wettelijke uitkering in verband met zwangerschap en bevalling wordt in mindering gebracht op het bedrag waarop de werknemer op grond van het eerste lid van artikel 29 recht heeft.
2. De werknemer die recht heeft op zwangerschaps- en bevallingsverlof, is verplicht mee te werken aan de aanvraag van de wettelijke uitkering door de werkgever bij het UWV en de uitbetaling daarvan door het UWV aan de werkgever.
3. Indien als gevolg van handelingen of nalaten van handelingen door de vrouwelijke werknemer de wettelijke uitkering nog niet tot uitbetaling is gekomen, vermindering ondergaat, aan de werknemer een boete wordt opgelegd, dan wel het recht op de Wazo - uitkering geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, en dit aan haar schuld of toedoen te wijten is, wordt de wettelijke uitkering zoals die zou zijn toegekend zonder dat van het voorgaande sprake was geweest, op het loon in mindering gebracht.
4. De wettelijke doorbetalingstermijn en aanvullingstermijn bij ziekte dient in geval van zwangerschaps- en bevallingsverlof te worden opgeschort, tenzij er sprake is van ziekte die geen verband houdt met de zwangerschap of bevalling.

### **Artikel 31 Ouderschapsverlof**

1. De werknemer die op grond van de Wazo recht heeft op ouderschapsverlof, heeft over de uren dat hij dit verlof geniet, maar ten hoogste over 13 maal de formele arbeidsduur per week, aanspraak op doorbetaling van zijn loon, berekend naar een percentage bepaald in het tweede lid maar uitsluitend voor zover dit recht in Regeling E bij dit Volgbeleid niet nader is ingeperkt. In geval van overgangsrecht worden afwijkende percentages gehanteerd.
2. De doorbetaling van het loon als bedoeld in het vorige lid verloopt volgens onderstaande tabel:

Salarisband 1	90%
Salarisband 2	70%
Salarisband 3 en hoger	50%

3. Het is de werknemer verboden gedurende de uren dat hij betaald ouderschapsverlof geniet, betaalde arbeid te verrichten. De werkgever kan hieromtrent nadere regels stellen. Met betrekking tot het ouderschapsverlof geldt verder hetgeen hieromtrent in regeling E, Ouderschapsverlof is vastgelegd.

### **Artikel 32 Adoptie- en pleegzorgverlof**

1. De werknemer die op grond van de Wazo recht heeft op adoptie- of pleegzorgverlof, heeft gedurende dit verlof aanspraak op doorbetaling van zijn volledige loon.
2. De wettelijke uitkering van het adoptie- of pleegzorgverlof wordt in mindering gebracht op het bedrag waarop de werknemer op grond van het eerste lid recht heeft.
3. De werknemer is, wanneer hij recht heeft op adoptie- en pleegzorgverlof, verplicht mee te werken aan de aanvraag van de wettelijke uitkering door de werkgever bij het UWV en de uitbetaling daarvan door het UWV aan de werkgever.
4. Indien als gevolg van handelingen of nalaten van handelingen door de werknemer de wettelijke uitkering nog niet tot uitbetaling is gekomen, vermindering ondergaat, aan de werknemer een boete wordt opgelegd, dan wel het recht op de uitkering geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, en dit aan zijn schuld of toedoen te wijten is, wordt de uitkering, als ware van het voorgaande geen sprake geweest, op het loon in mindering gebracht.
5. Het adoptie- en pleegzorgverlof schort de termijn van 24 maanden als bedoeld in artikel 49 van [dit Volgbeleid](#) niet op.

### **Artikel 33 Kortdurend zorgverlof**

Kortdurend zorgverlof is het verlof als bedoeld in hoofdstuk 5, afdeling 1 van de Wazo. Kortdurend zorgverlof is bedoeld om de noodzakelijke verzorging te geven voor

- a. de echtgenoot, de geregistreeerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
- b. een kind tot wie de werknemer als ouder in een familierechtelijke betrekking staat;
- c. een kind van de echtgenoot, de geregistreeerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
- d. een pleegkind dat blijkens de basisregistratie personen op hetzelfde adres woont als de werknemer en dat hij als pleegouder als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet verzorgt;
- e. een bloedverwant in de eerste of tweede graad;
- f. degene die, zonder dat er sprake is van een arbeidsrelatie, deel uitmaakt van de huishouding van de werknemer; of
- g. degene met wie de werknemer anderszins een sociale relatie heeft, voor zover de te verlenen verzorging rechtstreeks voortvloeit uit die relatie en redelijkerwijs door de werknemer moet worden verleend.

Kortdurend zorgverlof kan worden toegekend als de werknemer de enige is die de zieke op dat moment kan verzorgen.

1. De werknemer met een volledig dienstverband kan voor maximaal 72 uur per kalenderjaar aanspraak maken op kortdurend zorgverlof op grond van de Wazo.
2. Het maximum van 72 uur wordt voor de werknemer met een deeltijd arbeidsovereenkomst naar evenredigheid verminderd.
3. Het verlof komt voor 70% voor de rekening van de werkgever en voor 30% voor de rekening van de werknemer.
4. De werkgever bepaalt in overleg met de werknemer de wijze waarop de verrekening van het verlof met hem plaatsvindt.

#### **Artikel 34 Langdurend zorgverlof**

Langdurend zorgverlof is het verlof als bedoeld in hoofdstuk 5, afdeling 2 van de Wazo. Langdurig zorgverlof is bedoeld voor:

- a. de verzorging van een persoon als bedoeld in artikel 33 die levensbedreigend ziek is; of
- b. de noodzakelijke verzorging van een persoon als bedoeld in artikel 33 die ziek of hulpbehoevend is

Langdurig zorgverlof kan worden toegekend als de werknemer de enige is die de zorg kan geven.

1. De werknemer kan voor maximaal 6 maal de wekelijkse formele arbeidsduur per week per kalenderjaar aanspraak maken op langdurig zorgverlof op grond van de Wazo.
2. Het verlof komt voor de helft voor rekening van de werknemer.
3. Het verlof wordt per week opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste twaalf weken.
4. Het aantal uren verlof per week bedraagt ten hoogste de helft van de arbeidsduur per week.
5. De werknemer dient het verzoek om verlof ten minste twee weken voor het beoogde tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk in bij de werkgever onder opgave van de reden, de persoon die verzorging behoeft, het tijdstip van ingang, de omvang, de voorgenomen duur van het verlof en de spreiding van de uren over de week of het anderszins overeengekomen tijdvak.
6. De werkgever bepaalt in overleg met de werknemer de wijze waarop de verrekening van het verlof met hem plaatsvindt.

#### **Artikel 35 Vakbondsfaciliteiten**

1. Indien en voor zover het belang van de werkgever zich daartegen niet verzet, wordt aan de werknemer verlof met behoud van loon verleend tot ten hoogste 216 uren per jaar voor:
  - a. het bijwonen van congressen of algemene vergaderingen van een werknemersorganisatie die partij bij deze CAO is, indien de werknemer bestuurslid van een landelijke vakgroep of afgevaardigde van de Rotterdamse afdeling is;
  - b. het bijwonen van vergaderingen van het hoofdbestuur, de bondsraad of de landelijke groepszaken van één van de onder a bedoelde werknemersorganisatie, indien de werknemer lid is van een van deze organen;
  - c. het ontplooiën van bestuurlijke en / of vertegenwoordigende activiteiten binnen zijn werknemersorganisatie, die ertoe strekken de doelstellingen van deze organisatie te ondersteunen;
  - d. het - op uitnodiging van zijn werknemersorganisatie - als cursist deelnemen aan een cursus;
  - e. het ondernemen van activiteiten voor vakbondskaderleden als vakbondsconsulent, gericht op individuele belangenbehartiging.
2. Het in het vorige lid bedoelde verlof mag worden verleend tot ten hoogste 288 uren per jaar aan leden van het hoofdbestuur van een werknemersorganisatie die partij is bij deze CAO.
3. Van het verlof met behoud van loon van een werknemer met een deeltijd arbeidsovereenkomst of wiens arbeidsduur op grond van een seniorenmaatregel (zie J Regeling Ouderenbeleid) is verminderd, wordt het aantal uren, genoemd in het eerste en tweede lid, naar evenredigheid vastgesteld.



4. In zeer bijzondere gevallen kan de werkgever een regeling op individueel niveau treffen, als het gaat om verlof met behoud van loon, bedoeld in het eerste lid, onderdeel e.
5. Verder is geregeld dat aan de werknemersorganisaties die partij zijn bij dit Volgbeleid, gratis zaalruimte beschikbaar wordt gesteld voor vergaderingen met hun leden inzake de arbeidsvoorwaardenvorming bij de werkgever.

#### **Artikel 36      Extra verlof zonder behoud van loon**

Verlof zonder behoud van loon kan indien en voor zover het belang van de werkgever zich daartegen niet verzet, worden gegeven in de volgende gevallen:

1. Voor het als docent of examinator medewerken aan cursussen en dergelijke, uitgaande van of van belang voor de werkgever, indien en voor zover zulks een tijdsduur van gemiddeld vier uur per week te boven gaat.
2. Voor privédoeleinden op voorwaarde dat, indien zodanig verlof wordt verleend voor langer dan veertien kalenderdagen, de betreffende werknemer is gehouden de volledige werkgevers- en werknemersbijdragen ter zake van pensioenpremies en de volledige ziektekostenbijdrage voor eigen rekening te nemen.
3. Voor doeleinden, welke het algemeen belang mede of in overwegende mate dienen.

#### **Artikel 37      Geheel of gedeeltelijk doorbetaald verlof in kader Wet arbeid en zorg**

1. Indien de werknemer geheel of gedeeltelijk doorbetaald verlof geniet en in aanmerking komt voor een uitkering als bedoeld in de Wazo geschiedt de doorbetaling van het loon slechts voor zover het deze uitkering te boven gaat.
2. Wanneer de werknemer geheel of gedeeltelijk betaald verlof opneemt, is de werknemer verplicht eraan mee te werken dat hij voor een financiële tegemoetkoming op basis van de Wazo in aanmerking komt. De financiële tegemoetkoming zal worden uitbetaald via de werkgever.

## **Hoofdstuk 8 VAKANTIE**

### **Artikel 38 Vakantieduur algemeen**

1. De werknemer heeft per kalenderjaar aanspraak op 180 uren algemeen verlof met behoud van salaris. Voor de werknemer met een deeltijdfunctie wordt deze aanspraak bepaald evenredig aan het deeltijdpercentage.
2. Bij aanvang of einde van het arbeidsovereenkomst in de loop van het kalenderjaar wordt de aanspraak op algemeen verlof vastgesteld naar evenredigheid van de duur van het arbeidsovereenkomst in dat jaar.
3. Indien de arbeidsduur van de werknemer wordt gewijzigd wordt de aanspraak op algemeen verlof over het eventueel resterende deel van het kalenderjaar opnieuw vastgesteld, rekening houdend met de nieuwe arbeidsduur.

### **Artikel 39 Verlenging vakantieduur**

Niet van toepassing.

### **Artikel 40 Gedeeltelijke vakantie**

1. De vakantierechten van de werknemer die in de loop van een kalenderjaar in dienst treedt of wordt ontslagen, wordt vastgesteld in evenredigheid met het aantal uren waarop hij krachtens artikel 38 aanspraak zou hebben, indien hij het gehele jaar in dienst was.
2. De vakantierechten van de werknemer met een deeltijd arbeidsovereenkomst, worden bepaald in evenredigheid met het aantal uren waarop hij recht zou hebben indien hij een volledig dienstverband zou hebben.
3. De duur van de vakantie van de werknemer wordt vanaf het tijdstip waarop hij geen arbeid verricht, naar evenredigheid verminderd, indien hij langer dan een maand geen arbeid verricht, met uitzondering van hetgeen is bepaald in het levensloopreglement.
4. Vermindering als bedoeld in het vorige lid wordt niet toegepast:
  - a. in geval geen arbeid wordt verricht wegens verleende vakantie, toegekende roostervrije tijd of een toegekende langdurend zorgverlofperiode;
  - b. gedurende de periode van afwezigheid wegens zwangerschap en bevalling, of niet aan schuld of nalatigheid te wijten ziekte van de werknemer;
5. Indien het belang van de werkgever het onvermijdelijk maakt dat de vakantie geheel aaneengesloten of het aaneengesloten deel daarvan als bedoeld in artikel 41, eerste lid wordt genoten buiten het tijdvak van 1 mei tot 1 oktober, wordt de vakantie of het aaneengesloten deel daarvan met 1/3 vermeerderd.

### **Artikel 41 Verlenen van vakantie**

1. De vakantie wordt als regel voor 2/3 deel, maar in elk geval ten minste voor 10 werkdagen aaneensluitend verleend.
2. De vakantie wordt, voor zover de belangen van de werkgever en van de overige werknemers dit toelaten, zoveel mogelijk verleend in het tijdvak van 1 mei tot 1 oktober. Dit geldt in het bijzonder voor de aaneengesloten periode bedoeld in het vorige lid.
3. Indien voor de functie van de werknemer een rooster geldt, zal de duur van de aaneengesloten vakantie tenminste gelijk zijn aan het aantal aaneengesloten werkdagen volgens dat rooster.
4. De vakantie-uren waarop de werknemer jaarlijks recht heeft, worden in principe opgenomen in het kalenderjaar waarin de aanspraak hierop ontstaat.
5. Ten aanzien van de tijdstippen waarop en de tijdvakken waarin vakantie zal worden verleend wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de wensen van de werknemer, voor zover de belangen van de werkgever en die van de overige werknemers dit toelaten.
6. Aan een werknemer kan op andere, door godsdienstige of culturele opvattingen ingegeven feestdagen dan die vermeld in artikel 26 verlof worden verleend gedurende maximaal drie

dagen. De werknemer dient zijn wensen als bedoeld in de vorige volzin, ten minste drie maanden tevoren kenbaar maken.

7. Als de werknemer een verklaring van zijn vorige werkgever kan overhandigen waaruit de duur van de resterende vakantie die hij niet tijdens zijn vorige arbeidsovereenkomst heeft opgenomen blijkt, heeft de werknemer het recht die vakantie op te nemen zonder behoud van loon.

#### **Artikel 42 Intrekking vakantie; vakantie en ziekte**

1. Verleende vakantie kan worden ingetrokken, wanneer de voortgang van de werkzaamheden dat noodzakelijk maken. In dat geval wordt de dag waarop de werknemer als gevolg hiervan slechts gedeeltelijk vakantie heeft genoten niet als vakantie aangemerkt. Indien de werknemer als gevolg van de intrekking van de vakantie geldelijke schade lijdt, wordt de aantoonbare schade hem door de werkgever vergoed.
2. Indien de werknemer tijdens de vakantie ziek wordt en de ziekte komt vast te staan op een door de werkgever te bepalen wijze, wordt de tijd gedurende welke hij ziek was niet als vakantie aangemerkt. In dit verband wordt verwezen naar de procedures ziek- en betermelding.
3. Tijdens arbeidsongeschiktheid worden wettelijke vakantie-uren volledig opgebouwd. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid, waarbij de werknemer op arbeids-therapeutische basis wordt ingezet of vervangende aangepaste werkzaamheden verricht dan wel bij volledige arbeidsongeschiktheid worden wettelijke vakantie-uren afgeschreven wanneer verlof wordt opgenomen.

#### **Artikel 43 Opnemen niet genoten vakantie in volgende kalenderjaar**

1. Indien aan de werknemer in een kalenderjaar de vakantie niet of niet geheel is verleend, wordt hem de niet genoten vakantie zoveel mogelijk in het volgende kalenderjaar verleend, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet.
2. [Het bepaalde in het vorige lid geldt met dien verstande dat aan de werknemer in principe in een kalenderjaar niet meer vakantie wordt verleend dan anderhalf maal het aantal uren waarop hij in dat kalenderjaar krachtens artikel 38 aanspraak heeft.](#)
3. Een aanspraak op bovenwettelijke vakantie verjaart vijf jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak op vakantie is ontstaan.

#### **Artikel 44 Teveel genoten vakantie**

1. Indien de werknemer in enig kalenderjaar meer vakantie heeft genoten dan waarop hij ingevolge dit hoofdstuk aanspraak heeft, wordt dit meerdere verrekend met de vakantie waarop hij in een of meer volgende kalenderjaren aanspraak heeft.
2. Indien de werknemer tot de datum van het einde van de arbeidsovereenkomst meer vakantie heeft genoten dan waarop hij tot die datum aanspraak heeft, is hij verplicht het loon over de teveel genoten vakantie terug te betalen.
3. De werknemer neemt in beginsel alle niet genoten vakantie-uren op voor het einde van zijn arbeidsovereenkomst. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst worden de niet-genoten vakantie-uren uitbetaald. Het uitbetaalde bedrag is gelijk aan het loon over de niet genoten uren.
4. Bij overlijden van de werknemer worden niet genoten vakantie-uren uitbetaald aan de nagelaten betrekkingen zoals beschreven in artikel 23. Het uitbetaalde bedrag is gelijk aan het loon over de niet genoten uren.

## **Hoofdstuk 9 VAKANTIETOELAGE**

### **Artikel 45 Vakantietoelage**

1. De werknemer ontvangt jaarlijks in de maand mei een vakantietoelage.
2. Het jaar waarover de vakantietoelage wordt uitbetaald, loopt van 1 juni van het voorafgaande jaar tot en met 31 mei van het lopende jaar.
3. De vakantietoelage wordt per maand opgebouwd door een reservering van 8% over de berekeningsgrondslag.
4. De berekeningsgrondslag omvat de som van de volgende daadwerkelijk uitbetaalde loonbestanddelen:
  - a. het salaris;
  - b. de toelage ingevolge het bepaalde in artikel 18 (Toelage onregelmatige dienst).
5. De minimum vakantietoelage voor de werknemer van 23 jaar en ouder bedraagt het jaarlijks door de rijksoverheid vastgestelde bedrag.
6. Bij uitdiensttreding wordt de gereserveerde vakantietoelage direct uitbetaald.

## **Hoofdstuk 10 EINDEJAARSUITKERING**

### **Artikel 46 Eindejaarsuitkering**

De werknemer heeft aanspraak op een eindejaarsuitkering van 8,33% van het jaarsalaris. De eindejaarsuitkering is daarmee te beschouwen als een volwaardige '13e maand'. Deze eindejaarsuitkering wordt eenmaal per kalenderjaar betaald, in de maand december, over de maanden januari tot en met december. Als een werknemer uit dienst treedt, wordt de eindejaarsuitkering bij uitdiensttreding uitbetaald. Onder uitdiensttreding wordt tevens begrepen het einde van een dienstverband voor bepaalde tijd en overlijden. De eindejaarsuitkering wordt berekend over het salaris dat ook daadwerkelijk is genoten. Indien de werknemer in de betreffende 12 maanden slechts een gedeelte van zijn salaris heeft genoten wegens verleend verlof, in verband met non-activiteit, bij wijze van disciplinaire straf of uit hoofde van schorsing, heeft dit invloed op de hoogte van de eindejaarsuitkering. Indien de werknemer in de loop van het jaar in of uit dienst is getreden, wordt de eindejaarsuitkering berekend naar rato. Heeft een werknemer bij ongeschiktheid zijn arbeid wegens ziekte te verrichten recht op doorbetaling van zijn salaris dan heeft hij over het doorbetaalde salaris ook recht op eindejaarsuitkering. De eindejaarsuitkering is geen salaris, maar is wel onderdeel van de pensioengrondslag.

## Hoofdstuk 11 ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID

### Artikel 47 Algemeen

1. De werkgever stelt nadere regels bij ziekte (ziek- en hersteld meldingen, geneeskundige controle, etc.).
2. De kosten van een geneeskundig onderzoek volgens de bepalingen van dit hoofdstuk komen ten laste van de werkgever.

### Artikel 48 Definities

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

- a. passende arbeid: alle arbeid, waarvoor de werknemer gelet op zijn krachten en bekwaamheden is berekend tenzij aanvaarding om redenen van lichamelijke, geestelijke of sociale aard niet van hem kan worden gevergd, zoals bedoeld in artikel 30 ZW en art. 7: 658a, lid 4, BW;
- b. arbeidsongeval: een aan een werknemer in verband met het verrichten van arbeid overkomen ongewilde, plotselinge gebeurtenis, die schade aan de gezondheid tot vrijwel onmiddellijk gevolg heeft gehad en heeft geleid tot ziekteverzuim, of de dood tot vrijwel onmiddellijk gevolg heeft gehad.

### Artikel 49 Recht op loon

1. De werknemer heeft bij arbeidsongeschiktheid tot het verrichten van zijn werkzaamheden vanaf de eerste dag van de arbeidsongeschiktheid recht op doorbetaling van het loon op de volgende wijze:
  - 1<sup>e</sup> ziektejaar:  
Eerste 52 weken: 100% van het laatstverdiende loon.
  - 2<sup>e</sup> ziektejaar:  
In de 52<sup>e</sup> tot en met de 78<sup>e</sup> week wordt 90% van het laatstverdiende loon doorbetaald.  
Vanaf de 78<sup>e</sup> tot en met de 104<sup>e</sup> week wordt 80% van het laatstverdiende loon doorbetaald.
2. De werknemer heeft in de situaties genoemd in het eerste lid, ten minste recht op het wettelijk minimumloon, berekend naar rato van zijn formele arbeidsduur.
3. De werknemer heeft na 104 weken arbeidsongeschiktheid of na afloop van de loondoorbetalingstermijnen (conform lid 1) niet langer recht op zijn loon.
4. Indien de werknemer na herstel binnen vier weken opnieuw arbeidsongeschikt wordt, wordt dit voor het bepalen van de in het eerste lid genoemde termijn als een voortzetting van de vorige periode van arbeidsongeschiktheid beschouwd, tenzij werknemer opnieuw arbeidsongeschikt wordt nadat ten minste 4 weken zijn verstreken sedert de werknemer zijn werkzaamheden volledig heeft hervat.
5. De werknemer die werkzaamheden verricht, hetzij zijn arbeid hetzij passende arbeid, in het kader van zijn re-integratie zal over de gewerkte uren 100% van het loon ontvangen, ook al betreft dit arbeid die normaliter lager beloond wordt. Deze stimuleringsregel geldt voor werk en voor scholing gedurende de voor de werknemer geldende arbeidstijden en voor zover opgenomen in het plan van aanpak waarin heldere criteria zijn neergelegd.
6. De periode van arbeidsongeschiktheid van werknemer tijdens zwangerschaps- en bevallingsverlof (ten minste 16 weken), als bedoeld in artikel 29, schort de periode van 104 weken van arbeidsongeschiktheid als bedoeld in het eerste lid, op.
7. De doorbetaling van het loon, bedoeld in het eerste lid, eindigt indien de werknemer na 104 weken arbeidsongeschiktheid wordt herplaatst in een andere functie.

### Artikel 50 Geen aanspraak op doorbetaling loon

Geen aanspraak op doorbetaling van loon bestaat:

- a. indien er blijkens het geneeskundig onderzoek, bedoeld in artikel 55, eerste lid, sprake is van een in dat lid, onderdeel c, bedoelde omstandigheid, tenzij de werknemer daarvan op grond van zijn geestelijke toestand geen verwijt kan worden gemaakt;

- b. indien artikel 2 lid 4 van toepassing is en de verhindering wegens ziekte zich voordoet binnen een half jaar na indiensttreding en alsdan blijkt, dat de werknemer hierbij onjuiste informatie omtrent zijn gezondheid heeft verstrekt of gegevens heeft verzwegen, ten gevolge waarvan de verklaring dat tegen de vervulling van zijn betrekking uit medisch oogpunt geen bezwaren bestaan, ten onrechte is afgegeven, tenzij de werknemer aannemelijk maakt, dat hij te goeder trouw heeft gehandeld.

#### **Artikel 51 Opschorten van doorbetaling loon**

1. De doorbetaling van loon wordt opgeschort, indien en voor zolang:
  - a. de werknemer weigert de in de artikelen 55, eerste lid, en 56, eerste lid, neergelegde verplichting tot het verlenen van medewerking aan een door of vanwege de bedrijfsarts in te stellen medisch onderzoek na te komen;
  - b. blijkt het geneeskundig onderzoek, bedoeld in artikel 55, eerste lid, zich de omstandigheid voordoet dat de werknemer ten onrechte heeft nagelaten zich onder geneeskundige behandeling te stellen, dan wel zich niet houdt aan de voorschriften hem door de behandelend geneeskundige gegeven;
  - c. blijkt het geneeskundig onderzoek, bedoeld in artikel 55, zich de omstandigheid voordoet dat de werknemer zich zodanig gedraagt, dat zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd;
  - d. de werknemer tijdens de verhindering om zijn functie te vervullen voor zichzelf of voor derden arbeid verricht, tenzij dit door de bedrijfsarts in het belang van zijn genezing wenselijk wordt geacht en de werkgever daartoe toestemming heeft gegeven;
  - e. de werknemer in gebreke blijft op het door de bedrijfsarts bepaalde tijdstip en in de door deze dienst bepaalde mate zijn functie weer te vervullen, tenzij hij daarvoor een inmiddels opgekomen - door deze bedrijfsarts erkende - reden heeft opgegeven;
  - f. de werknemer door zijn toedoen er de oorzaak van is, dat controle bij ziekte niet kan plaats hebben;
  - g. de werknemer weigert om op verzoek van de werkgever de noodzakelijke informatie te verstrekken, die noodzakelijk is voor het in dit hoofdstuk bepaalde.
2. Ten aanzien van het in het eerste lid, onderdeel a, b en c, bepaalde vindt doorbetaling van loon wel plaats, indien de werknemer van het zich niet houden aan de voorschriften op grond van zijn geestelijke toestand geen verwijt kan worden gemaakt.
3. Ten aanzien van het in het eerste lid, onderdeel e, bepaalde, kan doorbetaling van het loon wel plaatsvinden, indien de werknemer op grond van artikel 32 van de Wet Structuur Uitvoeringsorganisatie Werk en Inkomen een deskundigenoordeel bij het UWV heeft aangevraagd.

#### **Artikel 52 Samenloop met ZW - uitkering**

1. Indien de werknemer recht heeft op een (vangnet)ZW - uitkering, wordt het bedrag van de (vangnet) ZW-uitkering in mindering gebracht op het bedrag waarop hij op grond van artikel 49, eerste lid recht heeft.
2. Indien de werknemer door zijn schuld of toedoen niet voor een (vangnet) ZW - uitkering in aanmerking komt, wordt voor de periode dat hij dientengevolge geen (vangnet) ZW - uitkering ontvangt voor de toepassing van dit artikel uitgegaan van een volledige (vangnet) ZW - uitkering.
3. Indien de (vangnet)ZW - uitkering als gevolg van verwijtbaar handelen of nalaten van de werknemer vermindering ondergaat, aan hem een boete wordt opgelegd, dan wel het recht op de (vangnet)ZW -uitkering geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, wordt voor de toepassing van dit artikel uitgegaan van een volledige (vangnet) ZW - uitkering.
4. De werknemer verleent desgevraagd zijn medewerking aan het via de werkgever tot uitbetaling laten komen van de (vangnet)ZW - uitkering.

## **Artikel 53 Samenloop loon bij ziekte met arbeidsongeschiktheidsuitkering**

1. Indien de werknemer recht heeft op een WIA-uitkering, wordt het bedrag van die uitkering in mindering gebracht op het bedrag waarop hij ingevolge het in artikel 49 eerste lid bedoelde loon recht heeft.
2. Indien de werknemer geen WIA-uitkering aanvraagt binnen de volgens de WIA gestelde termijnen en hem dit redelijkerwijs kan worden verweten, wordt voor de periode dat hij dientengevolge geen WIA-uitkering ontvangt, voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met een WIA-uitkering zoals die zou zijn toegekend bij een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer.
3. Indien als gevolg van handelingen of nalaten van handelingen door de werknemer de mate van arbeidsongeschiktheid niet kan worden vastgesteld en hem dit redelijkerwijs kan worden verweten, wordt voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met een WIA-uitkering zoals die zou zijn toegekend bij een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer.
4. Indien als gevolg van handelingen of het nalaten van handelingen door betrokkene de WIA-uitkering vermindering ondergaat, dan wel het recht daarop geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, en hem dit redelijkerwijs kan worden verweten, wordt voor de toepassing van dit artikel uitgegaan van de WIA-uitkering zoals die werd genoten voor vermindering van het bedrag plaatsvond.
5. De werknemer verleent op verzoek van de werkgever alle medewerking aan het via de werkgever tot uitbetaling laten komen van de WIA-uitkering.

## **Artikel 54 Passende arbeid**

1. Indien de werknemer, die wegens ziekte verhinderd is zijn functie te vervullen, in staat is passende arbeid te verrichten en hij door zijn werkgever of een andere werkgever daartoe in de gelegenheid wordt gesteld, is hij verplicht die arbeid te verrichten.
2. Voor de toepassing van het in het eerste lid bepaalde kan passende arbeid als volgt aan de werknemer worden opgedragen:
  - a. een andere functie voor tijdelijke duur, zonder dat dit gepaard gaat met een wijziging van de arbeidsovereenkomst;
  - b. een andere functie bij wijze van proef, zonder dat dit gepaard gaat met een wijziging van de arbeidsovereenkomst;
  - c. een aanpassing in de eigen functie;
  - d. bij een andere werkgever (in het kader van tweede spoor), al dan niet door een tijdelijke detachering, zonder dat dit gepaard gaat met een wijziging van de arbeidsovereenkomst.
3. Indien de werknemer zonder goede reden weigert passende arbeid te verrichten, is werkgever gerechtigd op basis van wet de betaling van het jaarsalaris stop te zetten.

## **Artikel 55 Geneeskundig onderzoek bij ziekte / ziekte in het buitenland**

1. De werknemer is verplicht zich te onderwerpen aan een door of vanwege de bedrijfsarts in te stellen (medisch) onderzoek ter beantwoording van de vragen:
  - a. of er sprake is van verhindering tot het vervullen van zijn functie wegens ziekte;
  - b. in welke mate er sprake is van verhindering als bedoeld onder a;
  - c. of de werknemer de verhindering tot het vervullen van zijn functie opzettelijk heeft veroorzaakt;
  - d. of de werknemer ten onrechte nalaat zich onder geneeskundige behandeling te stellen of te blijven stellen, dan wel zich niet houdt aan de voorschriften hem door de behandelende geneeskundige en werkgever gegeven;
  - e. of de werknemer zich zodanig gedraagt, dat zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd;
  - f. of verdere maatregelen of voorzieningen nodig zijn in het belang van het herstel van zijn gezondheid, dan wel in het belang van het behoud, het herstel of de bevordering van zijn arbeidsgeschiktheid;
  - g. wanneer en in welke mate de vervulling van de functie kan worden hervat.



2. De (bedrijfs)arts die het onderzoek, bedoeld in het eerste lid, heeft verricht, deelt na het afsluiten van het onderzoek de uitkomst daarvan schriftelijk mede aan de werknemer en zendt de werkgever zo spoedig mogelijk een afschrift van de uitkomst.
3. Ziekte / ongeval in het buitenland dient per omgaande bij de werkgever te worden gemeld. In dit geval dient een door de behandelend arts opgemaakte verklaring (niet handgeschreven) te worden overlegd; de gegevens, die deze verklaring in ieder geval dient te bevatten, zijn:
  - naam, adres, telefoonnummer, etc. van de behandelend (bedrijfs) arts
  - verblijfplaats van de werknemer
  - aanvangsdatum ziekte
  - (vermoedelijke) duur arbeidsongeschiktheid
  - omschrijving van de beperkingen van de werknemer
  - of de werknemer in staat is te reizen.De werknemer is verplicht terug te keren zodra de (bedrijfs)arts in het buitenland of de bedrijfsarts in Nederland hem / haar hiertoe in staat acht.

#### **Artikel 56      Geneeskundig onderzoek op initiatief van de werkgever**

1. De werknemer die in verband met de uitoefening van zijn werkzaamheden aan bijzonder gevaar voor zijn gezondheid blootstaat, dan wel aan bijzondere gezondheidseisen moet voldoen, is in overeenstemming met de Wet op de medische keuringen, verplicht zich te onderwerpen aan een periodiek geneeskundig onderzoek door of vanwege de bedrijfsarts, indien daartoe naar het oordeel van de werkgever aanleiding bestaat.
2. De geneeskundige die het onderzoek, bedoeld in het eerste of tweede lid, heeft verricht, deelt na het afsluiten van het onderzoek de uitkomst daarvan schriftelijk mede aan de werknemer en zendt de werkgever zo spoedig mogelijk een afschrift van de uitkomst.
3. Indien in de gevallen, bedoeld in het eerste en het tweede lid, de werkgever, na overleg met de bedrijfsarts, van oordeel is, dat het niet verantwoord moet worden geacht, dat de werknemer nog langer zijn werkzaamheden verricht, is deze verplicht zich van de uitoefening daarvan te onthouden.

#### **Artikel 57      Geneeskundig onderzoek op initiatief van de werknemer**

De werknemer heeft het recht een Bedrijfsarts (preventief) te consulteren omstandigheden die naar zijn mening met zijn arbeidssituatie en het uitvoeren van zijn werkzaamheden samenhangen..

#### **Artikel 58      Informatieverstrekking**

Op verzoek van de werkgever verstrekt de werknemer in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming alle informatie die noodzakelijk is voor de uitvoering van dit hoofdstuk.

#### **Artikel 59      Ontslag op grond van arbeidsongeschiktheid**

1. Aan de werknemer kan ontslag op grond van arbeidsongeschiktheid worden gegeven wanneer:
  - a. sprake is van arbeidsongeschiktheid gedurende een periode van meer dan 104 weken en
  - b. herstel van zijn ziekte niet binnen een periode van 26 weken na deze termijn van 104 weken te verwachten is en
  - c. na een zorgvuldig onderzoek is gebleken dat het niet mogelijk is binnen werkgever passende arbeid aan te bieden
2. In afwijking van lid 1 worden werknemers die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn in beginsel in dienst gehouden indien zij in aangepast werk gere-integreerd kunnen worden, tenzij een zwaarwegend bedrijfsbelang zich hiertegen verzet.
3. De werkgever stelt de werknemer schriftelijk in kennis van het opstarten van de ontslagprocedure. Deze kennisgeving geschiedt niet eerder dan na een onafgebroken periode van 104 weken arbeidsongeschiktheid.

4. Indien het alleen mogelijk is de werknemer te herplaatsen in passende arbeid voor minder uren dan het aantal uren waarvoor de werknemer voordien werkzaam was, zal werkgever het in het eerste lid bedoelde ontslag uitsluitend met betrekking op het meerdere aantal uren aanvragen.

**Artikel 60 Overdracht van een recht op schadevergoeding ivm regres**

Indien de werkgever te zake van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer tegen een of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de werknemer de daartoe benodigde informatie aan werkgever verstrekken.

## **Hoofdstuk 12 SUPPLETIEREGELING**

**Artikel 61 - 63 Vervallen**

## **Hoofdstuk 13 PENSIOEN**

### **Artikel 64 Pensioen**

Op de werknemer zijn de bepalingen van het Pensioenreglement ABP van toepassing.

## **Hoofdstuk 14 VITALITEITSBIJDRAGE**

### **Artikel 65 Vervallen**

Vervallen per 1 januari 2022 ivm de invoering van het nieuw geharmoniseerd loonbeleid.

## **Hoofdstuk 15 DIVERSEN**

### **Artikel 66 Cafetariasysteem**

De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld om een arbeidsvoorwaardenpakket naar keuze samen te stellen. De mogelijkheden daartoe worden nader beschreven in [Regeling F, Cafetariasysteem](#).

### **Artikel 67 Wacht- en waakdiensten**

[Regeling B, Vergoeding consignatiediensten](#) is hier van toepassing.

### **Artikel 68 Ouderenbeleid**

Een werknemer van 55 jaar kan gebruik maken van de maatregelen zoals beschreven in [Regeling J, Ouderenbeleid](#).

### **Artikel 69 Bovenwettelijke uitkering bij werkloosheid**

Niet van toepassing.

### **Artikel 70 Kinderopvang**

Niet van toepassing.

### **Artikel 71 Functioneringsgesprekken**

[Regeling Q, Performance Management](#) is hier van toepassing.

### **Artikel 72 Persoonlijke ontwikkeling van de werknemer**

Met de werknemer worden afspraken gemaakt over de loopbaanontwikkeling en de vereiste kennis en vaardigheden van de werknemer, alsmede over de in dat kader door hem te volgen opleiding(en) en te ondernemen activiteiten.

### **Artikel 73 Jubilea**

1. In geval van een 12 ½, 25, 40 of 50 jarig bedrijfsjubileum ontvangt de jubilaris een bedrijfsjubileum-gratificatie.
2. In bepaalde situaties heeft een werknemer recht op een proportionele gratificatie.
3. Voor de verdere uitwerking van de bedrijfsjubileum-gratificatie, inclusief de proportionele gratificatie, wordt verwezen naar Regeling O, Bedrijfsjubilea.
4. [Niet van toepassing.](#)

### **Artikel 74 Verhuisplicht / verhuiskosten**

1. Als het belang van het bedrijf dit vereist, kan de werkgever de werknemer verplichten in of nabij de gemeente [Terneuzen](#) of, als zijn plaats van tewerkstelling is gelegen in een andere gemeente, in of nabij die gemeente te gaan wonen.
2. De werknemer die binnen twee jaren aan zijn verhuisplicht voldoet, heeft recht op een tegemoetkoming in de verhuiskosten. De hoogte van de vergoeding is vastgelegd in een bedrijfsregeling.
3. De werknemer die voldoet aan een verhuisplicht die hem bij zijn indiensttreding is opgelegd en van wie binnen twee jaren na de datum van indiensttreding en binnen één jaar na de datum van verhuizing op eigen verzoek of ten gevolge van feiten of omstandigheden die aan hemzelf te wijten zijn, de arbeidsovereenkomst eindigt op welke wijze dan ook, dient de tegemoetkoming terug te betalen.
4. De tegemoetkoming in de verhuiskosten wordt aan de werknemer die voldoet aan een verhuisplicht die hem bij zijn indiensttreding is opgelegd, slechts toegekend als hij schriftelijk heeft verklaard dat de verplichting tot terugbetaling, bedoeld in het derde lid, hem bekend is.
5. De werkgever kan in bijzondere gevallen afwijken van de termijn, genoemd in het tweede lid.

### **Artikel 75 Verhuizing op medisch advies**

1. De werknemer die op medisch advies in het belang van zichzelf, zijn echtgeno(o)t(e) of zijn eigen, stief- of pleegkinderen verhuist en in de kosten van die verhuizing niet krachtens enige wettelijke regeling een tegemoetkoming ontvangt, heeft recht op een tegemoetkoming in de verhuiskosten, als deze verhuizing plaatsvindt binnen één jaar nadat de medische noodzaak daartoe is ontstaan.
2. De werkgever kan in bijzondere gevallen afwijken van de termijn, genoemd in het eerste lid.

### **Artikel 76 Verhuisplicht / reis- en pensionkosten**

1. De werknemer die op grond van artikel 74 in aanmerking kan komen voor een tegemoetkoming in de verhuiskosten en die naar het oordeel van de werkgever niet dagelijks heen en weer kan reizen, heeft recht op een tegemoetkoming in de pensionkosten voor verblijf in een pension in een door de werkgever aangewezen gebied. Indien door de werkgever in voeding en huisvesting wordt voorzien, heeft de werknemer dit recht niet.
2. De werknemer, bedoeld in het eerste lid, heeft recht op een tegemoetkoming in de reiskosten voor gezinsbezoek.
3. De tegemoetkoming in de reis- en pensionkosten wordt ingetrokken, zodra de werknemer naar het oordeel van de werkgever niet al het redelijkerwijs mogelijke heeft gedaan om aan zijn verplichting tot verhuizing te voldoen.
4. De berekeningsbasis voor verhuiskosten houdt in: de tot een jaarbedrag herleide som van het maandsalaris dat voor de werknemer op het berekeningstijdstip geldt, met als minimum het maximumsalaris van salarisband 3 uit de salarisbanden (bijlage A) en als maximum het maximum salaris van salarisband 9 uit de salarisbanden (bijlage A).

**Artikel 77      Werken na bereiken AOW gerechtigde leeftijd.**

Met een gewezen werknemer met wie wegens het bereiken van de AOW gerechtigde leeftijd, de arbeidsovereenkomst is geëindigd, kan al dan niet aansluitend een arbeidsovereenkomst worden aangegaan.

**Artikel 78      Schade aan privé eigendommen**

In overleg met de Ondernemingsraad zal in een bedrijfsregeling worden vastgesteld op welke wijze wordt omgegaan met de afwikkeling van schade aan privé eigendommen.

**Artikel 79      Werkgeversbijdrage aan vakorganisaties**

Aan werknemersorganisaties wordt een werkgeversbijdrage conform de zogenaamde AWVN-regeling toegekend. De bijdrage wordt naar evenredigheid van het aantal geregistreerde leden onder de contracterende werknemersorganisaties verdeeld.



## **Hoofdstuk 16 COMMISSIE VAN BEROEP**

### **Artikel 80 Commissie van Beroep**

De werknemer kan bij onvrede met betrekking tot zijn individuele arbeidssituatie, niet zijnde een functie-indeling, naar aanleiding van een besluit/handeling, dan wel het nalaten daarvan, door of namens de werkgever zijn klacht schriftelijk kenbaar maken aan de Commissie van Beroep.

Nadere regelgeving met betrekking tot de commissie van beroep is vastgelegd in regeling N, Commissie van beroep.

## Hoofdstuk 17 SLOTBEPALINGEN

### Artikel 81 Hardheidsclausule

In alle gevallen waarin [dit volgbeleid](#) niet voorziet dan wel tot onbillijke resultaten leidt, kan de werkgever [in overleg met de ondernemingsraad \(OR\)](#) de nodige voorzieningen treffen.

### Artikel 82 Duur, wijziging en opzegging van [het Volgbeleid](#)

1. [Het volgbeleid treedt](#) in werking op 1 juli 2021 en eindigt op 30 juni 2023.
2. Met instemming van partijen kan [dit volgbeleid](#) tussentijds worden gewijzigd.
3. Indien geen der partijen uiterlijk twee maanden voor de datum waarop dit Volgbeleid eindigt, bij aangetekend schrijven aan de andere partij het tegendeel kenbaar maakt, wordt de duur van dit Volgbeleid geacht stilzwijgend telkens voor een kalenderjaar te zijn verlengd.
4. In geval van stilzwijgende verlenging, conform lid 3, blijft onderhandeling over nieuwe loonafspraken door partijen mogelijk ten behoeve van de nieuwe termijn.

### Artikel 83 Overige Arbeidsvoorwaarden en faciliteiten

Naast dit [volgbeleid](#) bestaat er een pakket [aanvullende bedrijfsregelingen \(ABR\)](#).

### Artikel 84 Sociaal Statuut

[Niet van toepassing omdat North Sea Port Netherlands een eigen Sociaal statuut heeft.](#)

### Artikel 85 Aanhaling

Deze overeenkomst kan worden aangehaald als "[Volgbeleid North Sea Port Netherlands](#)".

Aldus overeengekomen en getekend te Terneuzen,

d.d. 19 mei 2022

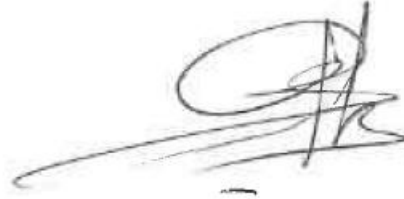
namens partij genoemd onder 1

North Sea Port Netherlands N.V.  
S. Monteyne

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'S. Monteyne', written in a cursive style.

namens partij genoemd onder 2

FNV Publiek Belang  
H. van Bruggen

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'H. van Bruggen', written in a cursive style.

CNV Publieke diensten  
J.M. van Stel

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J.M. van Stel', written in a cursive style.

## A. Regeling Integriteit

### Artikel 1.

1. De werknemer is verplicht opgave te doen van de nevenwerkzaamheden die hij verricht of voornemens is te verrichten die in verband staan met zijn functievervulling en die de belangen van de werkgever kunnen raken.
2. De werkgever voert een registratie van de in het eerste lid gedane opgaven.
3. Het is de werknemer verboden nevenwerkzaamheden te verrichten waardoor de goede vervulling van zijn functie of de goede voortgang van de werkzaamheden niet in redelijkheid zou zijn verzekerd.
4. De werkgever kan ter uitvoering van het gestelde in de vorige leden nadere regels stellen. In dit verband wordt verwezen naar de betreffende bedrijfscode.

### Artikel 2.

1. Het is de werknemer verboden:
  - a. rechtstreeks of zijdelings deel te nemen aan of enig voordeel te trekken uit aannemingen of leveringen ten behoeve van de werkgever;
  - b. vergoedingen, beloningen, geschenken of beloften van derden te vorderen, te verzoeken of aan te nemen in verband met de uitoefening van zijn functie;
  - c. voor persoonlijke doeleinden werkzaamheden te doen verrichten door personen in dienst van de werkgever;
  - d. ten eigen bate aan de werkgever toebehorende eigendommen te gebruiken;
  - e. ten eigen bate gebruik te maken van hetgeen hem in of in verband met zijn functie is bekend geworden.
2. De werkgever kan in bijzondere gevallen, onder door hem te stellen voorwaarden, ontheffing verlenen van het verbod, bedoeld in het vorige lid, onder b en d.
3. De werkgever kan regels stellen betreffende het deelnemen van de werknemer, rechtstreeks of zijdelings, aan aannemingen en leveringen ten behoeve van anderen.
4. De werknemer is gehouden tot geheimhouding ten aanzien van alles wat hem in verband met zijn arbeidsovereenkomst bekend wordt, zoals bijvoorbeeld omtrent informatie over de inrichting van het bedrijf en de producten. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
5. Het kan voorkomen, dat de werknemer - met name bij demonstratieve acties / stakingen - gebruik wil maken van materieel van de werkgever. Onder andere om redenen van mogelijke problemen rond de aansprakelijkheid en rond continuïteit van de dienstverlening, is dat verboden, behoudens in bijzondere gevallen met toestemming van de werkgever.

### Artikel 3.

1. De rekenplichtige werknemer wordt van de verplichting tot aanzuivering van een tekort geheel of gedeeltelijk ontheven naarmate hij het beheer nauwgezet heeft gevoerd en de nodige voorzorgen heeft genomen voor de bewaring van gelden en geldswaardige papieren.
2. Vloeit de verplichting tot aanzuivering van een tekort voort uit aansprakelijkheid voor ondergeschikt personeel dan wordt bovendien in aanmerking genomen in hoeverre hij op de handelingen van dat personeel deugdelijk toezicht heeft gehouden.
3. De rekenplichtige werknemer is van zijn verantwoordelijkheid ontheven gedurende de tijd dat hij door ziekte of wettige afwezigheid zijn beheer niet persoonlijk heeft gevoerd, indien gedurende die tijd zijn functie wordt waargenomen krachtens aanwijzing door of namens de werkgever.

### Artikel 4.

Met in achtneming van art 7:661 BW kan de werknemer worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van door de werkgever geleden schade als deze schade het gevolg is van zijn opzet of bewuste roekeloosheid.

### Artikel 5.

1. De werknemer is verplicht tijdens de vervulling van zijn functie de voorgeschreven uniform- of werkkleding te dragen.

2. Het is de werknemer toegestaan buiten de vervulling van zijn functie het voorgeschreven uniform te dragen. Dit geldt niet bij deelneming aan betogingen en optochten, tenzij daarvoor door of namens de werkgever toestemming is verleend.
3. De werkgever stelt regels betreffende de verstrekking, reiniging en herstelling van de in het eerste lid bedoelde kleding.

Artikel 6.

1. De werkgever stelt een regeling vast voor het omgaan met vermoedens van misstanden.
2. De werknemer die misstanden volgens de regeling, bedoeld in het eerste lid, aan de orde stelt, wordt niet om die reden ontslagen of anderszins benadeeld in zijn positie in de organisatie.

## **B. Regeling vergoeding consignatiediensten**

### **Artikel 1**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Werknemer: de persoon met wie de werkgever een arbeidsovereenkomst is aangegaan; daar waar gesproken wordt van de werknemer/hij/hem, etc. dient hieronder tevens te worden verstaan: werkneemster/zij/haar, etc.;
- b. Consignatiedienst: het tussen twee elkaar opeenvolgende diensten of tijdens een pauze, bereikbaar zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk arbeid te verrichten;

### **Artikel 2**

Na overleg en met instemming van de ondernemingsraad, kan het afdelingshoofd een werknemer of een groep werknemers aanwijzen voor het verrichten van consignatiediensten.

### **Artikel 3**

De werknemer, die op grond van het vorige artikel is aangewezen voor het verrichten van consignatiediensten, wordt een toelage toegekend.

### **Artikel 4**

1. De in artikel 3 bedoelde toelage is per consignatie-uur gelijk aan 9% van het maximumsalaris per uur van salarisband 1.
2. In afwijking van het vorige lid kan het afdelingshoofd, met instemming van de ondernemingsraad, de toelage voor de werknemer, die gedurende 7 achtereenvolgende kalenderdagen wordt belast met consignatiediensten, bepalen op:
  - een bedrag van 4% van het maximumsalaris van salarisband 1 en
  - 4 uur verlof met behoud van uurloon.
3. Indien toepassing van het vorige lid, waarbij het verlof op grond van het uurloon van de werknemer wordt omgerekend in geld, resulteert in een lager bedrag dan toepassing van het eerste lid, wordt het verschil uitbetaald.
4. Indien een werknemer meer dan vier weken aaneengesloten afwezig is wegens bijzonder verlof, ziekte of een andere reden wordt de vaste consignatievergoeding stopgezet tot het moment dat de werknemer/werkneemster zijn/haar functie weer aanvangt. (Artikel 4, lid 4 toegevoegd per 13-11-2013)

### **Artikel 5**

Indien tijdens de consignatiedienst daadwerkelijk werkzaamheden moeten worden verricht, heeft de werknemer aanspraak op de vergoeding voor overwerk, als bedoeld in artikel 19 waarbij minimaal een half uur aan overwerkvergoeding wordt uitbetaald.

### **C. Regeling functiebeschrijving en functiewaardering**

De functies van de werknemers worden op basis van het USB-functiewaarderingssysteem van Berenschot ingedeeld in functiestammen. Bij elke functiestam behoort een level en een salarisband. De salarisbanden zijn opgenomen in Bijlage A.

**D. Regeling ziektekosten**

Niet van toepassing.



## E. Regeling ouderschapsverlof

### Artikel 1 Recht op betaald ouderschapsverlof

1. De werknemer, die gedurende tenminste een jaar bij de werkgever en/of diens rechtsopvolgers in dienst is, heeft recht op ouderschapsverlof met gedeeltelijk behoud van loon als wordt voldaan aan één van de volgende voorwaarden:
  - a. De werknemer dient als ouder in een familierechtelijk betrekking te staan tot het kind,
  - b. De werknemer dient blijkens verklaringen uit het bevolkingsregister op hetzelfde adres woonachtig te zijn als het kind en duurzaam de verzorging en opvoeding van het kind op zich te hebben genomen.
2. Het recht op verlof moet worden genoten voordat het kind de leeftijd van acht jaar heeft bereikt.
3. Indien de werknemer voor een kind reeds betaald ouderschapsverlof heeft genoten bij een andere werkgever, heeft hij voor datzelfde kind niet nogmaals recht op betaald ouderschapsverlof.
4. De werknemer, die gedurende minder dan een jaar bij de werkgever in dienst is, heeft alleen recht op onbetaald ouderschapsverlof voor zover dat recht de werknemer is toegekend in hoofdstuk 6 Wazo.

### Artikel 2 Opname van ouderschapsverlof

1. Het ouderschapsverlof bedraagt een aaneengesloten periode van ten minste één en ten hoogste zes maanden over ten hoogste de helft van de voor de werknemer geldende formele arbeidsduur met een minimum van 7,2 uur.
2. Indien het belang van de werkgever niet toelaat dat het ouderschapsverlof wordt verleend op de wijze zoals in het eerste lid omschreven, wordt na overleg met de werknemer een afwijkende regeling getroffen. Deze regeling leidt niet tot een vermindering van het aantal uren ouderschapsverlof, waarop de werknemer conform het eerste lid aanspraak maakt. Het verlof dient in zijn geheel te zijn genoten binnen een jaar na de door de werknemer gewenste aanvangsdatum.
3. Het is de werknemer verboden gedurende de uren dat hij betaald ouderschapsverlof geniet, betaalde arbeid te verrichten.

### Artikel 3 Voorwaarden

1. De werknemer meldt het voornemen om ouderschapsverlof op te nemen ten minste drie maanden voor de door hem gewenste ingangsdatum door middel van het daarvoor vastgestelde aanvraagformulier.
2. De werknemer die voor een kind van al dan niet betaald ouderschapsverlof gebruik heeft gemaakt, heeft niet nogmaals voor datzelfde kind recht op al dan niet betaald ouderschapsverlof.

### Artikel 4 Meerlingen

1. Bij twee- of meerlingen bestaat slechts voor één kind aanspraak op betaald ouderschapsverlof als bedoeld in artikel 1.
2. De bepalingen uit artikel 2, 3, 5, 6, en 7 zijn van overeenkomstige toepassing indien er voor het tweede en de meerdere kinderen van een twee- of meerling gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid onbetaald ouderschapsverlof te genieten.

### Artikel 5 Ziekte

1. Indien de werknemer gedurende het betaald en/of onbetaald ouderschapsverlof wegens ziekte niet in staat is zijn arbeid te verrichten, vindt geen opschorting van het ouderschapsverlof plaats.
2. De werknemer die betaald en/of onbetaald ouderschapsverlof geniet en langer dan veertien kalenderdagen wegens ziekte niet in staat is zijn arbeid te verrichten, heeft met ingang van de vijftiende kalenderdag aanspraak op zijn volledige loon.

### Artikel 6 Opbouw vakantietoelage

1. De opbouw van de vakantietoelage van de werknemer die ouderschapsverlof geniet, vindt plaats op basis van het loon genoemd in artikel 1, tweede, respectievelijk derde lid.

2. Indien de werknemer wegens ziekte niet in staat is zijn arbeid te verrichten en deze ziekteperiode langer duurt dan 14 kalenderdagen, vindt met ingang van de vijftiende kalenderdag de opbouw van de vakantietoelage weer plaats op basis van het volledige loon.

#### Artikel 7 Terugbetaling

1. De werknemer die gedurende het betaald ouderschapsverlof of binnen zes maanden nadat hij betaald ouderschapsverlof op grond van deze regeling heeft genoten ontslag neemt op eigen verzoek dan wel om een dringende reden wordt ontslagen, is verplicht het loon dat hij op grond van artikel 1 heeft genoten, terug te betalen.
2. Geen terugbetalingsverplichting ontstaat indien de betrokkene na het ontslag aanspraak heeft op een uitkering krachtens de Werkloosheidswet, vanwege werkloosheid die is ontstaan doordat de werknemer ontslag heeft genomen omdat hij de echtgeno(o)t(e) volgt, die door geheel buiten hem liggende oorzaken noodzakelijk van standplaats moet wijzigen.
3. De werknemer die gedurende het betaald ouderschapsverlof of binnen drie maanden nadat hij betaald ouderschapsverlof op grond van deze regeling heeft genoten, op eigen verzoek een arbeidsovereenkomst aanvaardt voor minder uren dan hij direct voorafgaande aan het ouderschapsverlof vervulde, dient het loon dat hij op grond van artikel 1 heeft genoten over de uren waarmee zijn arbeidsovereenkomst wordt verminderd, terug te betalen.
4. De werknemer die van het betaald ouderschapsverlof gebruik maakt, dient zich tevoren schriftelijk akkoord te verklaren met het in het eerste en derde lid bepaalde.

#### Artikel 8 Pensioen

[Er komt als gevolg van de toekenning van het betaald ouderschapsverlof geen verandering in de omvang van de verschuldigde bijdrage aan de pensioenregeling.](#)

#### Artikel 9 Slotbepalingen

1. Voor gevallen waarin deze regeling niet of niet naar billijkheid voorziet, kan de werkgever een bijzondere regeling treffen.
2. De werkgever kan ter uitvoering van dit besluit nadere regels stellen.

## F. Regeling cafetariasysteem

### Uitwisselen van arbeidsvoorwaarden.

#### Verkoop van vakantie-uren

1. De werknemer kan bij de werkgever voor 1 november een verzoek indienen om gedurende het daaropvolgende kalenderjaar de duur van de vakantie - als bedoeld in artikel 38, tweede lid - te verminderen in ruil voor een vergoeding, als bedoeld in het zesde lid hieronder.
2. Niet van toepassing
3. Voor de werknemer met een volledig dienstverband bedraagt het aantal vakantie-uren - na vermindering van de eventueel op grond van het eerste lid verkochte vakantie-uren in het kader van het uitwisselen van arbeidsvoorwaarden - minimaal 144 uren.
4. Voor de werknemer met een volledig dienstverband bedraagt het aantal te verminderen vakantie-uren op grond van het eerste lid maximaal 33 uur. Voor de werknemer die is aangesteld voor een arbeidsduur van minder dan 36 uur per week, geldt een naar evenredigheid lager aantal uren dan maximum. De werknemer kan eveneens nog openstaand verlof uit eerdere kalenderjaren verkopen; het maximum te verkopen aantal uren in enig kalenderjaar bedraagt 104.
5. De werkgever wijst een verzoek als bedoeld in het eerste lid toe, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.
6. Tenzij anders is overeengekomen ontvangt de werknemer voor de op grond van het eerste lid verminderde vakantie-uren het loon per uur dat geldt in de maand waarop het verzoek tot verkoop wordt gedaan door de werknemer.

#### Aankoop van vakantie-uren

1. De werknemer kan bij de werkgever voor 1 november een verzoek indienen om gedurende het daaropvolgende kalenderjaar de duur van de vakantie - als bedoeld in artikel 38, tweede lid - te vermeerderen tegen inlevering van een vergoeding, als bedoeld in het vierde lid hieronder. Voor de werknemer met een volledig dienstverband bedraagt het aantal op grond van het eerste lid te vermeerderen vakantie-uren maximaal 104 uren.
2. Voor de werknemer die is aangesteld voor een formele arbeidsduur van minder dan 36 uur per week, geldt een naar evenredigheid lager aantal uren dan maximum.
3. De werkgever wijst een verzoek als bedoeld in het eerste lid toe, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.
4. Tenzij anders is overeengekomen wordt het salaris van de werknemer voor de op grond van het eerste lid meer verkregen vakantie-uren verminderd met een vergoeding ter hoogte van het salaris per uur dat geldt in de maand waarop het verzoek tot aankoop wordt gedaan door de werknemer.

## **G. Bijzondere toelagen**

### **Arbeidsmarkttoelage**

Aan de werknemer kan een toelage op het salaris dat voor hem geldt, worden toegekend. Deze toelage kan volgen uit arbeidsmarktverwegingen waarbij een groot tekort aan personeel in het betreffende vakgebied bestaat of de functie moeilijk invulbaar is. De Arbeidsmarkttoelage (AMT) kan aan elke werknemer worden toegekend;

- De AMT kan maximaal 15% bedragen, met als absoluut maximum 15% boven het maximum van de salarisband;
- De toelage wordt in eerste instantie voor maximaal 3 jaar toegekend;
- De toelage wordt beëindigd, indien blijkens een jaarlijkse toets wordt vastgesteld dat de arbeidsmarktpositie voortzetting van de toelage niet langer rechtvaardigt of indien blijkens de Regeling Performance Management wordt vastgesteld dat de werknemer niet langer goed functioneert.
- De Arbeidsmarkttoelage kan voor onbepaalde duur worden toegekend. In het geval door ontwikkelingen op de arbeidsmarkt op termijn de AMT voor bepaalde functies niet langer noodzakelijk wordt geacht, behoudt de zittende functiehouder de toelage mits de medewerker de toelage gedurende minimaal 6 jaar heeft ontvangen.

### **Prestatiebeloning**

De werkgever geeft in lijn met de organisatiewaarden de voorkeur aan het belonen van teamprestaties (zie ook "vieren van successen" in de regeling performance management). Bij hoge uitzondering wil de werkgever ook in individuele prestatiebeloning kunnen voorzien in het geval een medewerker:

- een eenmalige bijzondere prestatie heeft verricht, bijvoorbeeld extra/excellente inzet of niet-geplande activiteiten van langere duur die in de normale uitoefening van de functie niet kunnen verwacht worden of
- gedurende vele jaren zeer goede prestaties verricht en de waardering voor die prestaties niet tot uitdrukking komen in het salaris overeenkomstig de functie.

Bijgevolg kan elke functiehouder hierop aanspraak maken.

Een gratificatie wordt bruto toegekend (richtbedrag ten hoogste € 6000,-)

Indien er aanleiding is om de medewerker een gratificatie te geven, wordt hiervoor door de leidinggevende een motivatie opgemaakt. Initiatief of de signaalfunctie hiervoor kan eveneens door werknemer of HR genomen worden. De motivatie wordt voorgelegd aan HR welke zal toetsen op objectiviteit, zorgvuldigheid en gelijkheid. De directie valideert finaal het voorstel vooraleer tot toekenning kan worden overgegaan.

Over toegepaste prestatiebeloningen wordt jaarlijks in algemeenheid aan de vakbonden teruggekoppeld.

### **Waarnemingstoeslag**

De medewerker die gedurende een tijdvak van dertig aaneengesloten kalenderdagen onafgebroken belast is geweest met de volledige waarneming van een hogere functie, kan op voorstel van de leidinggevende voor de tijd van de waarneming een aanspraak hebben op een waarnemingstoeslag. Initiatief of de signaalfunctie hiervoor kan eveneens door werknemer of HR genomen worden.

De waarnemingstoeslag bedraagt 5% van het normale basissalaris dat de gebruikelijke verhogingsmatrix blijft volgen.

## **H. Vervallen**

Niet van toepassing.

## I. Vervallen

## J. Ouderenbeleid

Vanwege demografische en maatschappelijke ontwikkelingen is duurzame inzetbaarheid van medewerkers een belangrijk aandachtspunt. Aangezien de beroepsbevolking verouderd, werknemers langer door moeten werken aan het einde van hun carrière en omdat ouderen grotere risico's lopen op gezondheidskundige problemen, gaat veel aandacht uit naar de oudere werknemer.

Het is de ambitie van North Sea Port om elke medewerker gezond en vitaal te kunnen laten werken tot aan de pensioengerechtigde leeftijd. Duurzame inzetbaarheid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en medewerker, waarbij de werkgever zich zal inspannen om deze ambitie waar te maken en te faciliteren en de werknemer zich actief dient in te spannen om te werken aan de eigen duurzame inzetbaarheid.

### Algemeen

De werknemer die minder dan drie jaar verwijderd is van de dag waarop de AOW leeftijd wordt bereikt, wordt in de gelegenheid gesteld om, desgewenst met zijn levenspartner, deel te nemen aan een cursusweek.

Voor werknemers die parttime werken, geldt deze regeling daar waar mogelijk naar evenredigheid.

#### 1. Arbeidstijdverkorting voor oudere werknemers:

Medewerkers die de leeftijd van 60 jaar hebben bereikt, kunnen, als zij dat wensen gebruik maken van 1 van de volgende opties om minder te werken;

- 90-100-100 regeling  
De medewerker met een fulltime dienstverband, die aan de voorwaarden voldoet heeft recht op 208 verlofuren per jaar om de arbeidstijd te verkorten. De werkgever draagt zorg dat de medewerker deze uren, bovenop zijn gewone verlof, kan opnemen. Deze uren kunnen niet worden overgedragen naar een volgend jaar en vervallen aan het einde van het jaar waarin de aanspraak is ontstaan.
- 80-90-100 regeling  
De medewerker met een fulltime dienstverband, die aan de voorwaarden voldoet, kan gebruik maken van de mogelijkheid om 80% te werken, tegen 90% salaris en 100% pensioenopbouw. Verlof en andere emolumenten worden gebaseerd op 90% salaris (niet op 80% werken). Tussen medewerker en werkgever worden afspraken gemaakt over de werktijden/werkdagen op basis van 80% werken.

Voor medewerkers met een gedeeltelijke arbeidsduur, wordt de regeling arbeidstijdverkorting voor oudere werknemers naar rato toegepast.

Voor medewerkers in volcontinuïdient geldt het hierna opgenomen Ouderenbeleid Volcontinuïdient.

#### 2. Nevenfuncties.

Het is werknemer niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever op enigerlei wijze, direct of indirect, gehonoreerd of ongehonoreerd, hetzij in dienstbetrekking, hetzij onder eigen naam, hetzij door middel van samenwerking met enige persoon, instelling, vennootschap of onderneming, activiteiten te ontplooiën gedurende de uren die de werknemer als gevolg van het gebruik maken van deze regeling geen arbeid verricht voor de werkgever.

Indien werknemer in strijd handelt hiermee kan de werkgever besluiten de regeling arbeidstijdverkorting voor de werknemer stop te zetten.

#### 3. Overwerk.

Omdat het verrichten van overwerk zich in principe niet verdraagt met de behoefte tot korter werken, mag aan medewerkers die van deze regeling gebruik maken, in beginsel geen overwerk worden opgedragen. Hierop bestaan twee uitzonderingen:

- De werknemer stemt in met het verrichten van overwerk. Voor de berekening van de overwerkvergoeding wordt dan uitgegaan van de normale, onverkorte tijd.

- Onvoorziene omstandigheden maken het noodzakelijk, dat overwerk wordt opgedragen, hoewel betrokkene daarmee niet instemt.

Dit overwerk zal veelal een incidenteel karakter dragen, bijvoorbeeld ten gevolge van het uitlopen van een karwei of van een plotseling optredende vertraging. In dat geval wordt – met inachtneming van de overige ter zake geldende bepalingen – over het halve uur waarover geen vrijaf kon worden verleend, overwerkvergoeding verstrekt, zij het dat voor de berekening van het uurloon waarop de vergoeding gebaseerd is, uiteraard wordt uitgegaan van de normale, onverkorte werktijd.

#### 4. Voorwaarden

- Je kunt van deze regeling gebruik maken als je minimaal 5 jaar in dienst bent van North Sea Port
- Indien je gebruik wilt maken van één van de opties in deze regeling, dien je dit verzoek voorzien van een concreet voorstel t.a.v. de invulling, minimaal 3 maanden van te voren kenbaar te maken middels een verzoek aan HR.
- De medewerker kan vanaf de 1<sup>e</sup> van de maand, volgend op zijn 60<sup>e</sup> verjaardag, gebruik maken van deze regeling of zoveel later indien gewenst.
- Indien éénmaal een keuze is gemaakt voor deelname aan deze regeling, is het omwille van het doel van deze regeling (duurzame inzetbaarheid) niet toegestaan te switchen van de optie 80-90-100 naar de optie 90-100-100. Andersom, switchen van 90-100-100 naar 80-90-100, is wel toegestaan.
- Indien de medewerker gebruik maakt van deze regeling en arbeidsongeschikt wordt, wordt (de looptijd van) deze regeling niet opgeschort.

Dit ouderenbeleid treedt in werking op 1 juli 2022. De werkgever behoudt zich het recht voor om de regeling te wijzigen indien externe omstandigheden (regelgeving, fiscaliteit) dit noodzakelijk maken. De regeling (en eventuele wijziging hiervan) wordt toegelicht en voorgelegd aan de vakbonden.



# Ouderenbeleid volcontinuïdient

## 1. Volcontinuïdient

Specifiek voor medewerkers in een volcontinuïdient (24-7) is het belangrijk om vroegtijdig in te spelen op de duurzame inzetbaarheid gezien de bezwarende werkbelasting in deze functie.

Het Volgbeleid van North Sea Port Netherlands biedt op dit moment geen specifieke regelingen voor (oudere) medewerkers in een volcontinuïdient. In dit ouderenbeleid zijn daarom een aantal opties uitgewerkt binnen de bestaande regelingen van het huidige Volgbeleid en binnen de van toepassing zijnde (fiscale) wet- en regelgeving.

Dit ouderenbeleid is van toepassing op medewerkers van North Sea Port Netherlands N.V. die werkzaam zijn in de volcontinuïdient. Indien als gevolg van ontwikkelingen in de toekomst deze functie niet meer als 'bezarend' hoeft te worden aangemerkt, zal in overleg met relevante partijen worden besproken welke consequenties dit heeft voor deze regeling.

## 2. Mogelijkheden minder werken vanaf 55 jaar

Indien de medewerker minder wil gaan werken, kan er tussen de volgende opties worden gekozen:

### Optie 1. 90-100-100 regeling vanaf 55 en 56 jaar

In deze regeling kan de medewerker die aan de voorwaarden voldoet 90% werken, tegen 100% van het salaris (inclusief ORT) en 100% pensioenopbouw.

De medewerker heeft in deze regeling recht om 208 verlofuren per jaar van zijn bestaande verlofsaldo in te zetten om een deel van de diensten vrij te kunnen roosteren. **De verlofuren heeft medewerker zelf opgespaard** in de jaren voor z'n 55<sup>ste</sup> jaar. De werkgever draagt zorg dat de medewerker deze uren, bovenop zijn gewone verlof, kan opnemen. De 208 verlofuren worden opgenomen conform de wensen van de medewerker.

### Optie 2. 90-100-100 regeling vanaf 57 jaar

In deze regeling kan de medewerker die aan de voorwaarden voldoet 90% werken, tegen 100% van het salaris (inclusief ORT) en 100% pensioenopbouw.

De medewerker heeft in deze regeling recht op 208 verlofuren per jaar om hiermee een deel van de diensten vrij te kunnen roosteren. Dit aantal uren is vastgesteld op basis van Regeling J Ouderenbeleid van het Volgbeleid (op fulltime basis krijgt de medewerker 4 uur per week, dit staat gelijk aan 10% van een fulltime dienstverband). De werkgever draagt zorg dat de medewerker deze uren, bovenop zijn gewone verlof, kan opnemen. De 208 extra verlofuren worden opgenomen conform de wensen van de medewerker.

### Optie 3. 80-90-100 regeling vanaf 58 jaar<sup>1</sup>.

In deze regeling kan de medewerker die aan de voorwaarden voldoet 80% werken, tegen 90% salaris en 100% pensioenopbouw. Verlof en andere emolumenten worden gebaseerd op 90% salaris (niet op 80% werken). De medewerker kan het 20% minder werken naar eigen wens opnemen.

### Onregelmatigheidstoeslag

Je behoudt 90% van de ORT en er vindt 10% afbouw plaats over een periode van 3 jaar;

- 58 jaar; 75% van 10% ORT
- 59 jaar; 50% van 10% ORT
- 60 jaar; 25% van 10% ORT
- Vanaf 60 jaar; geen verdere afbouw

---

<sup>1</sup> In verband met de fiscale mogelijkheden; Wet op de Loonbelasting 1964 "witteveenkader" en Uitvoeringsregeling loonbelasting 2011 "seniorenregeling", pensioenrichtleeftijd -10)

Leeftijd	Keuze	Gevolgen
<b>Vanaf 58 jaar</b>	Deelname 90-100-100	90% werken, 100% salaris, 100% pensioen
	Deelname 80-90-100	80% werken, 90% salaris, 100% pensioen ORT 10% afbouw over 3 jaar (75%, 50%, 25%)
<b>Vanaf 59 jaar</b>	Deelname 90-100-100	90% werken, 100% salaris, 100% pensioen
	Deelname 80-90-100	80% werken 90% salaris, 100% pensioen ORT 10% afbouw over 2 jaar (75%, 50%)
<b>Vanaf 60 jaar</b>	Deelname 90-100-100	90% werken, 100% salaris, 100% pensioen
	Deelname 80-90-100	80% werken 90% salaris, 100% pensioen Behoud volledige ORT

### Rekenvoorbeeld 1.

Medewerker is 58 jaar, werkt fulltime en gaat deelnemen aan de 80-90-100 regeling. Uitgangspunt bij aanvang: het fulltime bruto maandsalaris van medewerker bedraagt € 3.500,- en de vaste onregelmatigheidstoeslag (ORT a 100%) 31,53%. Vanaf 58 jaar is bij deelname het volgende op medewerker van toepassing:

- Medewerker werkt 80%: gemiddeld 32 uur per week
- Bouwt volledig pensioen op (100%)
- Medewerker ontvangt 90% van zijn bruto maandsalaris (90% van € 3.500) a € 3.150,- bruto en ontvangt daarnaast 30,74% van de fulltime ORT (ORT minus 75% van 10% ORT). De ORT wordt vervolgens vanaf 59 en 60 jaar:

#### **ORT vanaf 58 jaar**

$31,53\% - 10\% = 28,38\%$   
 $31,53\% - 28,38\% = 3,15\%$   
 $3,15\% \times 75\% = 2,36\%$   
 $3,15\% - 2,36\% = 0,79\%$   
 $31,53\% - 0,79\% = 30,74\% \text{ ORT}$

#### **ORT vanaf 59 jaar**

$3,15\% \times 50\% = 1,58\%$   
 $3,15\% - 1,58\% = 1,57\%$   
 $31,53\% - 1,57\% = 29,96\%$

#### **ORT vanaf 60 jaar**

$3,15\% \times 25\% = 0,79$   
 $3,15\% - 0,79\% = 2,36\%$   
 $31,53\% - 2,36\% = 29,17\%$

### Rekenvoorbeeld 2.

In dit rekenvoorbeeld is de medewerker 59 jaar. Verder gelden dezelfde voorwaarden als in rekenvoorbeeld 1. Vanaf 59 jaar is bij deelname het volgende op medewerker van toepassing:

- Medewerker werkt 80%: gemiddeld 32 uur per week
- Bouwt volledig pensioen op (100%)
- Medewerker ontvangt 90% van zijn bruto maandsalaris (90% van € 3.500) a € 3.150,- bruto en ontvangt daarnaast 30,74% van de fulltime ORT (ORT minus 75% van 10% ORT). De ORT wordt vervolgens vanaf 60 jaar:

#### **ORT vanaf 59 jaar**

$31,53\% - 10\% = 28,38\%$   
 $31,53\% - 28,38\% = 3,15\%$   
 $3,15\% \times 75\% = 2,36\%$   
 $3,15\% - 2,36\% = 0,79\%$   
 $31,53\% - 0,79\% = 30,74\%$

#### **ORT vanaf 60 jaar**

$3,15\% \times 50\% = 1,58\%$   
 $3,15\% - 1,58\% = 1,57\%$   
 $31,53\% - 1,57\% = 29,96\%$

### 3. Vanaf 58 jaar voortzetten van de volcontinuïdient

De medewerker die vanaf 58 jaar in volcontinuïdient wil blijven werken, moet voldoen aan de gevraagde functie eisen, opleidingskwalificaties (inclusief herhaling) en de monitoringstest. Daarnaast blijft de medewerker in gesprek met zijn leidinggevende en HR t.a.v. zijn loopbaan.

## 4. Duurzame inzetbaarheid

### 4.1 Loopbaanscan/traject

Vanaf 50 jaar (of eerder indien nodig of gewenst) wordt er met iedere medewerker in een volcontinu functie een loopbaangesprek gehouden door HR. In dit gesprek staat de loopbaan van de medewerker centraal (wensen, ambities, opleiding/ontwikkeling, inzetbaarheid t.a.v. 'de toekomst'). Hierbij wordt tevens de mogelijkheid geboden deel te nemen aan een loopbaanscan, een instrument waarmee de kwaliteiten van de medewerker kunnen worden gekoppeld aan passende carrière richtingen.

In de loopbaanscan worden capaciteiten, drijfveren en mogelijke loopbaanrichtingen in kaart gebracht en vastgesteld welke ontwikkeling daarvoor nodig is.

### 4.2 Monitoringstest<sup>2</sup>.

Vanaf de leeftijd van 55 jaar dient de medewerker in een volcontinudienst jaarlijks een monitoringstest te doen ten behoeve van een periodieke beoordeling van de duurzame inzetbaarheid van medewerker. Het doel hiervan is om te toetsen of de medewerker inzetbaar kan blijven in de volcontinudienst. Hierbij zal specifiek gekeken worden naar de cognitieve eigenschappen, medische en psychosociale aspecten.

#### Testresultaten

De uitslag van de test wordt alleen naar de deelnemer verzonden, tenzij er sprake is van 'ernstige risico's' rondom de veiligheid in werken. De deelnemer bepaalt bij de einduitslag 'geen risico's' of 'bepaalde risico's' zelf of deze de rapportage deelt met werkgever. De uitkomst van de test zal dus bepalen of de medewerker zijn werk in de volcontinu kan blijven uitvoeren.

Bij positief resultaat kan de medewerker zijn werkzaamheden in de volcontinu continueren.

Bij een negatief testresultaat wordt de leidinggevende van de medewerker hierover geïnformeerd en zal er een gesprek plaatsvinden tussen de medewerker, leidinggevende en HR. De reden van het niet halen kan natuurlijk verschillende oorzaken hebben en in het gesprek kan worden vastgesteld of een hertest binnen afzienbare tijd nut heeft of dat er een langere tijd overheen moet gaan. Wordt ook de hertest niet gehaald zal er in goed overleg gekeken worden naar een passende oplossing zoals bijvoorbeeld de mogelijkheden t.a.v. een andere functie binnen de organisatie. Hierbij worden de uitkomsten van het loopbaantraject meegenomen. Daarnaast zal bij een negatieve uitslag, de medewerker zijn emolumenten die hij op dat moment geniet behouden (salaris-ORT).

### 4.3 Mogelijkheden consultatie bedrijfsarts

De bedrijfsarts (arbodienst) heeft geen directe rol t.a.v. de genoemde tests zoals van toepassing voor de medewerker werkzaam in de volcontinudienst. Het staat de medewerker echter altijd vrij om op ieder moment op eigen initiatief of via HR gebruik te maken van het open spreekuur met de bedrijfsarts.

## 5. Stoppen in de volcontinudienst en/of andere functie

In geval de medewerker in volcontinudienst een andere functie binnen de organisatie gaat of moet gaan bekleden is het volgende van toepassing;

- Op eigen initiatief:  
indien de medewerker op eigen initiatief een andere functie binnen de organisatie gaat bekleden (bijv. na interne sollicitatie) zal de ORT zal worden afgebouwd in 3 jaar conform Volgbeleid. Daarnaast zal afhankelijk van de inschaling van de nieuwe functie, het salaris conform Volgbeleid worden afgebouwd. Vanaf 60 jaar zal de medewerker de emolumenten die hij op dat moment geniet behouden (salaris en ORT) maar de ORT zal worden ingelopen met het verschil met de eventuele hogere salarisindeling of andere nieuwe emolumenten.
- Als gevolg van een negatief testresultaat (monitoringstest - sociaal medisch):

---

<sup>2</sup> De inhoud en uitvoering van de test wordt in nader overleg met de medewerkers bepaald, vastgelegd en toegevoegd aan dit ouderenbeleid.

Indien de medewerker een andere functie moet gaan bekleden als gevolg van een negatief testresultaat, zal de medewerker het op dat moment van toepassing zijnde salaris en ORT behouden.

- Als gevolg van een (herhaaldelijk) negatief resultaat profcheck en/of RT:

Bij het niet halen van de profcheck en/of RT wordt de medewerker per direct van het radarwerk afgehaald en zal hij of zij de diensten draaien naast een mentor tot aan de dag van de hertest. Wordt deze gehaald kan de medewerker de radarwerkzaamheden hervatten. Indien de medewerker een andere functie moet gaan bekleden als gevolg van een herhaaldelijk negatief testresultaat zal de medewerker zijn emolumenten die hij op dat moment geniet behouden (salaris-ORT).

*Let op; dit is alleen van toepassing als medewerker gebruikt maakt van dit ouderenbeleid in alle andere gevallen geldt de normale afbouw van salaris en ORT.*

## 6. Voorwaarden

- Je kunt van deze regeling gebruik maken als je minimaal 5 jaar in dienst bent van North Sea Port en je minimaal 5 jaar in het geldende volcontinurooster hebt gewerkt.
- De medewerkers die op 1 januari 2022 werkzaam zijn in de functie van Havencoördinator/Verkeersleider hebben het recht om gebruik te maken van deze regeling ongeacht eventuele toekomstige wijzigingen van de functie inhoud.
- Je neemt actief deel aan het aangeboden loopbaantraject.
- Indien je gebruik wilt maken van één van de opties in deze regeling, dien je dit verzoek voorzien van een concreet voorstel t.a.v. de invulling (rooster), minimaal 12 maanden van te voren kenbaar te maken middels een verzoek aan HR.
- De medewerker kan vanaf de 1ste van de maand, volgend op z'n 55ste verjaardag, gebruik maken van de regeling.
- Indien medewerker gebruikt maakt van een regeling om minder te werken zal de invulling van R-dagen / blokken (reservediensten) in overleg gaan.
- Indien éénmaal een keuze is gemaakt voor deelname aan deze regeling, is het omwille van het doel van deze regeling (duurzame inzetbaarheid) niet toegestaan te switchen van optie 3 (80% werken, 90% salaris, 100% pensioen) naar een andere optie. Andersom, dus switchen van optie 1 of 2 naar optie 3 is wel mogelijk.

### Tot slot

Dit ouderenbeleid treedt in werking op 1 juli 2022. De werkgever behoudt zich het recht voor om de regeling te wijzigen indien externe omstandigheden (regelgeving, fiscaliteit) dit noodzakelijk maken. De regeling (en eventuele wijziging hiervan) wordt toegelicht en voorgelegd aan de vakbonden.

**K. Bovenwettelijke uitkering bij werkloosheid**

Niet van toepassing.

## **L. Regeling aanvullende uitkering bij arbeidsongeschiktheid als gevolg van arbeidsongevallen**

Arbeidsongeval: een aan een werknemer in verband met het verrichten van arbeid overkomen ongewilde, plotselinge gebeurtenis, die schade aan de gezondheid tot vrijwel onmiddellijk gevolg heeft gehad en heeft geleid tot ziekteverzuim, of de dood tot vrijwel onmiddellijk gevolg heeft gehad. De werknemer behoudt recht op doorbetaling van zijn volledige jaarsalaris bij arbeidsongeschiktheid gedurende 104 weken indien zijn arbeidsongeschiktheid veroorzaakt is door een arbeidsongeval.

1. Aan de ex werknemer die recht heeft op een WIA-uitkering wordt, bij arbeidsongeschiktheid als gevolg van een arbeidsongeval een aanvullende uitkering verleend.
2. De aanvullende uitkering, genoemd in het eerste lid, is gelijk aan het bedrag dat nodig is om de aan de werknemer toegekende WIA-uitkering, vermeerderd met een aan de werknemer toegekend invaliditeitspensioen ingevolge het pensioenreglement, aan te vullen tot een bepaald percentage van het loon dat de werknemer heeft genoten in het jaar voorafgaand aan zijn ontslag. Dit percentage is afhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid en bedraagt bij een arbeidsongeschiktheid van:
  - 80% of meer: 95%;
  - 65 tot 80% 68,875%;
  - 55 tot 65% 57%;
  - 45 tot 55% 47,5%;
  - 35 tot 45% 38%;
  - 25 tot 35% 28,5%;
  - 15 tot 25% 19%.
3. De aanvullende uitkering eindigt:
  - a. indien de ex werknemer niet meer voldoet aan de in het eerste lid genoemde voorwaarden of;
  - b. op de dag waarop de AOW gerechtigde leeftijd wordt bereikt.
4. De ex werknemer die recht heeft op een uitkering op grond van dit artikel, is verplicht om de werkgever op de hoogte te stellen van wijzigingen in zijn arbeidsongeschiktheidsuitkering of invaliditeitspensioen.

### Overlijdensuitkering als gevolg van een arbeidsongeval

1. Indien de werknemer die recht heeft op een uitkering als bedoeld eerder in dit hoofdstuk, overlijdt, en zijn overlijden een rechtstreeks gevolg is van arbeidsongeschiktheid tijdens of door het werk, dan wordt aan diegene die, in verband met dit overlijden, uit hoofde van de arbeidsovereenkomst van de werknemer, een nabestaandenpensioen geniet, een uitkering verleend ten bedrage van 18% van dit nabestaandenpensioen. Op deze uitkering worden de bepalingen inzake inbouw AOW / ANW en bepalingen inzake vermindering met de franchise niet toegepast.
2. De uitkering op grond van dit artikel eindigt:
  - a. op de eerste dag van de maand, volgend op de dag waarop de overledene de AOW gerechtigde leeftijd zou hebben bereikt;
  - b. indien de weduwe of weduwnaar aan wie een nabestaandenpensioen werd toegekend, hertrouwt dan wel een geregistreerd partnerschap aangaat. De uitkering eindigt dan op de eerste dag van de maand volgende op de dag van het hertrouwen, dan wel het aangaan van een geregistreerd partnerschap. De uitkering eindigt ook bij overlijden van de weduwnaar of de weduwe.

## **M. Non-activiteit, schorsing en disciplinaire maatregelen**

### Artikel 1 Non-activiteit

1. De werkgever is bevoegd om de werknemer met behoud van zijn loon op non-actief te stellen, indien zulks uit overwegingen van bedrijfsbelang noodzakelijk wordt geacht.
2. De non-actief stelling geschiedt voor een tijdvak van ten hoogste twee maanden, welke periode zo nodig met tijdvakken van telkens ten hoogste twee maanden kan worden verlengd.
3. De non-activiteit wordt zo mogelijk mondeling mede gedeeld en onmiddellijk daarna schriftelijk bevestigd, bij aangetekend schrijven, onder vermelding van de reden en de duur.
4. Tijdens de non-activiteit kan de werknemer de toegang tot de niet voor publiek toegankelijke gebouwen en terreinen van de werkgever worden ontzegd.

### Artikel 2 Schorsing (voorlopige ordemaatregel)

1. De werkgever kan de werknemer bij een vermoeden van misdraging schorsen, onder (gedeeltelijke) inhouding van loon, in afwachting van de bevindingen van nader onderzoek.
2. De schorsing wordt zo mogelijk mondeling mede gedeeld en onmiddellijk daarna schriftelijk bevestigd, bij aangetekend schrijven onder vermelding van de reden en de duur.
3. Een schorsing kan in beginsel niet langer duren dan twee maanden, tenzij zwaarwichtige redenen aanwezig zijn die een langere termijn noodzakelijk maken.
4. Tijdens de schorsing kan de werknemer de toegang tot de niet voor publiek toegankelijke gebouwen en terreinen van de werkgever worden ontzegd.

### Artikel 3 Straffen

1. De werkgever kan de werknemer in geval van plichtsverzuim een straf opleggen, onverminderd de mogelijkheid van ontslag op staande voet wegens een dringende reden als bedoeld in art 7:677 van het Burgerlijk Wetboek, doch niet na hem ter zake te hebben gehoord.
2. De straffen, die kunnen worden opgelegd zijn:
  - a. schriftelijke berisping;
  - b. buitengewone dienst, op andere dagen dan zon- en feestdagen, zonder beloning of tegen een lagere dan het normale loon;
  - c. vermindering van het recht op jaarlijkse vakantie, waarbij geldt dat slechts bovenwettelijke vakantie-uren kunnen verminderd;
  - d. eenmalige inhouding op het loon van een bedrag van maximaal 1% van het salaris per jaar;
  - e. niet - toekenning van de eerstvolgende periodieke verhoging ten hoogste vier jaar;
  - f. vermindering van het salaris met ten hoogste het bedrag van de laatste twee periodieke verhogingen gedurende ten hoogste twee jaar;
  - g. plaatsing in een andere functie voor bepaalde of onbepaald tijd met of zonder vermindering van loon;
  - h. terugstelling in rang dan wel indeling in een salarisband waarvoor een lager maximumsalaris geldt dan dat verbonden is aan de salarisband welke ingevolge de van toepassing zijnde beloningsregeling behoort te gelden, een en ander al dan niet voor een bepaalde tijd en met of zonder vermindering van loon;
  - i. schorsing voor een bepaalde tijd, al dan niet met (gedeeltelijke) onthouding van loon;
  - j. ontslag (conform art 7:678 BW).
3. Wanneer de werkgever in een bijzonder geval constateert dat geen van de hierboven genoemde straffen kan worden toegepast, is deze bevoegd een alternatieve straf op te leggen.
4. De straf, met uitzondering van de schriftelijke berisping wordt niet ten uitvoer gelegd, zolang zij niet onherroepelijk is.
5. De straf wordt mondeling medegedeeld en onmiddellijk daarna schriftelijk bevestigd, bij aangetekend schrijven en onder vermelding van de reden. Daarbij wordt tevens medegedeeld binnen welke termijn beroep openstaat.

## **N. Commissie van beroep**

### Artikel 1 Begripsbepaling

In deze regeling wordt verstaan onder:

Klacht: de door de werknemer schriftelijk kenbaar gemaakte onvrede met betrekking tot zijn individuele arbeidssituatie, niet zijnde een functie-indeling, naar aanleiding van een besluit/handeling, dan wel het nalaten daarvan.

### Artikel 2 Werkingsfeer

1. Deze klachtenprocedure is van toepassing voor die situaties waarbij een werknemer van mening is dat hij door een besluit/handeling door of namens de werkgever in zijn rechten (die hij op grond van het arbeidsvoorwaardenpakket van North Sea Port Netherlands kan doen gelden) benadeeld wordt. Onder besluit/handeling wordt mede verstaan het nalaten daarvan.
2. Geen klacht kan worden ingediend indien de werknemer over dezelfde kwestie reeds eerder een klacht heeft ingediend of indien dezelfde kwestie aan de kantonrechter is voorgelegd.

### Artikel 3 Procedure

1. Een werknemer die een klacht heeft kan deze schriftelijk kenbaar maken bij zijn direct leidinggevende of bij zijn naast hogere leidinggevende, nader te noemen leidinggevende. De werknemer zendt een kopie van de klacht aan de afdeling HRM.
2. De werknemer kan zich te allen tijde laten bijstaan en begeleiden door een vertrouwenspersoon.
3. Het indienen van een klacht mag nooit van invloed zijn op de positie van de werknemer noch op die van zijn vertrouwenspersoon.
4. De leidinggevende zendt de werknemer binnen twee weken na ontvangst van de klacht een ontvangstbevestiging en zorgt dat binnen vier weken na ontvangst van de klacht een schriftelijk antwoord wordt gegeven.
5. Indien het antwoord, als bedoeld in lid 4, uitblijft, dan wel volgens de werknemer niet tot een bevredigende oplossing leidt, kan de werknemer een schriftelijk beroep indien bij de klachtcommissie (North Sea Port Netherlands, t.a.v. Commissie van Beroep, Postbus 132, 4530 AC Terneuzen).
6. De klachtencommissie zendt de werknemer binnen twee weken na ontvangst van het beroep een ontvangstbevestiging en adviseert aan de directie van North Sea Port Netherlands binnen twaalf weken na ontvangst van het beroep.
7. De directie van North Sea Port Netherlands informeert de klachtencommissie binnen twee weken na ontvangst van het in lid 6 bedoelde advies over de afwikkeling van de klacht, indien de directie bij de afwikkeling afwijkt van het advies van de klachtencommissie.

### Artikel 4 Benoeming, samenstelling en werkwijze klachtencommissie

1. De klachtencommissie bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangend leden. Lid en plaatsvervangend lid worden benoemd door de directie, één lid en plaatsvervangend lid worden benoemd door de Ondernemingsraad. In onderling overleg benoemen de directie en de Ondernemingsraad één lid en plaatsvervangend lid, die tevens de functie van voorzitter en plaatsvervangend voorzitter vervullen.
2. Tenminste twee leden van de klachtencommissie beschikken over juridische kennis.
3. De leden worden benoemd voor een periode van drie jaar en zijn herbenoembaar voor volgende periodes van drie jaar.
4. De klachtencommissie heeft een eigen secretariaat.
5. De klachtencommissie stelt een eigen reglement op betreffende haar werkwijze waarin tenminste het beginsel van hoor en wederhoor wordt opgenomen.



## O. Bedrijfsjubilea

### Artikel 1

1. In dit artikel wordt verstaan onder loon: het loon met uitzondering van de eindejaarstoelage.
2. Aan de werknemer wordt bij het bereiken van een diensttijd van 12 ½, 25, 40 of 50 jaar een bedrijfsjubileum-gratificatie toegekend.
3. De gratificatie bedraagt € 350,-- bruto bij een 12 ½ jarig dienstverband, een halve maand loon (bruto bedrag wordt netto uitgekeerd) bij een 25-jarig dienstverband en een maand loon (bruto bedrag wordt netto uitgekeerd) bij een 40- of 50-jarig dienstverband.

### Artikel 2

1. Aan de werknemer:
  - a. die volledig ontslag neemt of ontvangt in verband met:
    - uittreding en gebruikmaking van het recht op een uitkering op grond van de Regeling FLO, of
    - opheffing van de functie in het kader van een veranderings-/ reorganisatieproces binnen het Havenbedrijf, of
    - (bij een mate van arbeidsongeschiktheid van ten minste 80%) ongeschiktheid voor de vulling van zijn betrekking wegens ziekte.
  - b. die, als het ontslag niet had plaatsgevonden, binnen vijf jaar na de ontslagdatum voor toepassing van het artikel 1 in aanmerking had kunnen komen, wordt een proportionele gratificatie toegekend; in geval van een 12 ½ jarig dienstverband wordt geen proportionele gratificatie toegekend.
2. De gratificatie, bedoeld in lid 1 sub b, wordt berekend door het bedrag waarop recht zou hebben bestaan als artikel 1 van toepassing zou zijn geweest, te vermenigvuldigen met een breuk waarvan de teller bestaat uit het aantal geheel of gedeeltelijk vervulde dienstjaren, waarbij naar boven wordt afgerond op hele maanden, en de noemers uit het aantal dienstjaren dat is vereist voor een gratificatie als bedoeld in dat artikel.

### Artikel 3 Diensttijd

1. In geval van een 12 ½ jarig dienstverband wordt onder diensttijd verstaan de tijd:
  - a. welke de werknemer in werkelijk dienst heeft doorgebracht bij het Havenbedrijf;
  - b. in het geval een werknemer vóór 1 januari 2011 in dienst was bij Zeeland Seaports en in het kader van de verzelfstandiging per 1 januari 2011 in dienst is getreden bij Zeeland Seaports dan wordt de werkelijke dienst mede de tijd bij Zeeland Seaports meegerekend.
2. In geval van een 25, 40 of 50 jarig dienstverband wordt onder diensttijd verstaan de tijd:
  - a. welke de werknemer in werkelijke dienst heeft doorgebracht bij het Havenbedrijf;
  - b. in het geval een werknemer vóór 1 januari 2011 in dienst was bij Zeeland Seaports en in het kader van de verzelfstandiging per 1 januari 2011 in dienst is getreden bij Zeeland Seaports., dan wordt mede tot de werkelijke dienst gerekend:
    - de werkelijke dienst doorgebracht bij Zeeland Seaports;
    - de werkelijke dienst in een burgerlijke arbeidsovereenkomst bij de Nederlandse overheid, waaronder mee wordt gerekend de dienst bij de N.V. Nederlandse Spoorwegen, de v.m. N.V. 'Artillerie-inrichtingen' en de voormalige Rotterdamse Elektrische Tramweg-Maatschappij;
    - in burgerlijke dienst bij de overheid in het land de Nederlandse Antillen, bij de overheid in het voormalige land Suriname tot 25 november 1975, bij de voormalige gouvernementen van Suriname, Curaçao en Nieuw-Guinea;
    - in dienst bij het niet-openbaar onderwijs in de onder 3 genoemde landen en voormalige overzeese rijkdelen, voorzover dat de belanghebbende onder de werkingssfeer van een overheidspensioenregeling bracht of zou hebben gebracht, indien hij in vaste dienst was geweest;
    - in Nederlandse militaire of daarmee voor de toepassing van het Ambtenarenreglement gelijkgestelde dienst, waaronder begrepen dienst bij de troepen van Suriname tot 25 november 1975 en bij de troepen in de Nederlandse Antillen;
    - als volontair;
3. Diensttijd, gelijktijdig in meer dan één betrekking doorgebracht telt voor de toepassing van deze regeling slechts eenmaal mee.

#### Artikel 4 Uitsluiting diensttijd

Als diensttijd wordt niet aangemerkt:

- a. de tijd die niet in actieve dienst is doorgebracht wegens het bekleden van een politiek ambt;
- b. de tijd welke is doorgebracht buiten het genot van inkomsten uit arbeidsovereenkomst, mits deze tijd langer dan tien achtereenvolgende werkdagen duurt en uitgezonderd extra-verlof op grond van art 36 lid 3 volgeleid
- c. fictieve diensttijd.

#### Artikel 5 Opschorting toekenning

1. In het geval op grond van deze regeling een gratificatie zou kunnen worden toegekend, echter de werknemer heeft in verband met zijn functievervulling al – bijvoorbeeld als militair – een gratificatie of uitkering ontvangen, die in principe overeenkomt met de gratificatie volgens dit volgeleid, dan vindt geen toekenning van een gratificatie plaats.
2. In het geval een werknemer tijdens een aan hem verleend extra verlof, als bedoeld in art 36 lid 3 volgeleid, jubileert, wordt op de datum van het bedrijfsjubileum geen gratificatie toegekend.
3. In geval van lid 2 kan aan de werknemer alsnog een gratificatie worden toegekend, zodra hij na beëindiging van het verlof zijn werkzaamheden heeft hervat, mits hij geen bedrijfsjubileum-gratificatie of daarmee overeenkomende uitkering heeft ontvangen in de betrekking die hij tijdens het verlof heeft vervuld.

#### Artikel 6 Berekening

1. Voor de berekening van de gratificatie wordt het loon die de werknemer op de datum van zijn bedrijfsjubileum ontvangt, vermenigvuldigd met een breuk waarvan de teller bestaat uit het gewogen gemiddelde van de omvang van de formele arbeidsduur gedurende zijn diensttijd en de noemer uit de omvang van de formele arbeidsduur op die datum.
2. Bij de berekening van de gemiddelde formele arbeidsduur zal nooit meer meetellen dan de op de datum van het bedrijfsjubileum geldende formele arbeidsduur van een volledig dienstverband.
3. In afwijking van het eerste lid bestaat – indien de omvang van de formele arbeidsduur waarmee is doorgebracht diensttijd bij een andere werkgever dan het Havenbedrijf, niet kan worden vastgesteld – de teller van de in dat lid bedoelde breuk uit het gewogen gemiddelde van de formele arbeidsduur waarmee is doorgebracht de diensttijd bij het Havenbedrijf
4. Indien het loon geheel of ten dele bestaat uit wisselende inkomsten, geldt als loon het gemiddelde bedrag van deze inkomsten, berekend over de laatste twaalf volle kalenderjaren voorafgaand aan de datum van het bedrijfsjubileum.
5. Indien de werknemer tevens – in verband met een herplaatsing binnen of ontslag bij het Havenbedrijf – een herplaatsingstoelage als bedoeld in het pensioenreglement van het ABP geniet, wordt het loon tevens vermeerderd met de toelage met dien verstande, dat het loon en de toelage tezamen nooit meer mogen bedragen dan het loon dat was verbonden aan de arbeidsovereenkomst waaruit hij op grond van artikel 61 volgeleid is ontslagen.
6. De op grond van de voorgaande leden berekende bedragen worden naar boven afgerond op een veelvoud van vijf euro.

#### Artikel 7

Indien de werknemer op de datum van zijn bedrijfsjubileum geen loon, als bedoeld in artikel 6 geniet omdat hem extra verlof zonder behoud van loon als bedoeld in art 36 lid 3 volgeleid is verleend, wordt voor de berekening van zijn bedrijfsjubileum-gratificatie zijn loon vastgesteld in overeenstemming met artikel 6, uitgaande van het loon die hij op de datum van het bedrijfsjubileum zou hebben genoten, indien hij op die datum in actieve dienst was geweest in de salarisindeling (sk/pn), welke hij had op datum voor de dag van ingang van zijn verlof.

#### Artikel 8

In uitzonderlijke gevallen, waarin strikte toepassing van deze regeling tot kennelijke onbillijkheid zou leiden, kan daarvan worden afgeweken.

## P. Onregelmatige diensten en afbouw ORT

1. Voor het werken op onregelmatige tijden kent de werkgever een toelage, de Onregelmatigheidstoelage (ORT) toe. Een ORT is alleen aan de orde als de werknemer in opdracht van de werkgever vóór 07.00 uur of ná 19.00 uur of op een zaterdag, zondag of feestdag op basis van een rooster werkt.  
De ORT wordt berekend op basis van het roosterschema en vertaald naar een vaste maandelijkse toeslag op het basissalaris van de werknemer. De ORT wordt aangepast als het rooster wijzigt of als de werknemer op basis van een ander rooster gaat werken. Het vastgestelde roosterschema met de toeslag per uur is als volgt:

	Toeslag per uur
Maandag t/m vrijdag van 07.00 tot 19.00	0%
Maandag t/m vrijdag van 00.00 tot 07.00	45%
Maandag t/m vrijdag van 19.00 tot 24.00	30%
Zaterdag van 00.00 tot 14.00	45%
Zaterdag van 14.00 tot 24.00	60%
Zondagen van 00.00 tot 24.00	75%
Feestdagen van 00.00 tot 24.00	100%

2. Bij ziekte en verlof gelden de volgende afspraken met betrekking tot de onregelmatigheidstoelage:
  - bij ziekte wordt een toelage betaald alsof de werknemer de onregelmatige diensten volgens het dienstrooster heeft vervuld;
  - na herstel begint de werknemer in principe in dagdienst, tenzij voor aanvang een andere dienst is afgesproken;
  - bij verlof wordt de toelage betaald alsof de werknemer het geplande rooster heeft gelopen.
3. Als een werknemer in opdracht van de werkgever, of op aangeven van de bedrijfsarts vanwege een medische reden, volgens een rooster gaat werken met minder onregelmatigheid, dan geldt een afbouwregeling, mits de werknemer direct voorafgaand aan het tijdstip gedurende ten minste 2 jaren zonder onderbreking van langer dan 2 maanden ORT heeft genoten. Het verschil in ORT wordt op basis van onderstaande afgebouwd:
  - De duur van de afbouwperiode is gelijk aan de helft van het aantal maanden dat door de werknemer in onregelmatige dienst is gewerkt. De afbouwperiode is maximaal 36 maanden;
  - Gedurende de afbouwperiode wordt het verschil in ORT als volgt afgebouwd: in de lopende maand plus de daaropvolgende maand wordt 100% van het verschil in ORT vergoed. De resterende afbouwperiode wordt verdeeld in drie gelijke perioden. Gedurende deze drie perioden wordt respectievelijk 75%, 50% en 25% van het verschil in ORT vergoed;
  - Ingeval van tijdelijke plaatsing uit het rooster op verzoek van de werkgever voor het waarnemen van een functie of voor het uitvoeren van projectmatige werkzaamheden wordt in overleg een passende regeling getroffen met betrekking tot de ORT;
  - Indien het verschil in ORT kleiner of gelijk is aan 1 (één) procentpunt, dan wordt het verschil in ORT op basis van bovenstaande regels in een éénmalige uitkering gedaan.
4. Voor medewerkers in volcontinuïdient verwijzen we naar Regeling J, Ouderenbeleid Volcontinuïdient in het kader van afbouw ORT als gevolg van deelname aan de Regeling Ouderenbeleid.

De berekeningsbasis bij de afbouw voor de ORT, is het bedrag dat de werknemer over de laatste 12 kalendermaanden heeft genoten.

## Q. Regeling Performance Management

North Sea Port werkt met 1 uniforme methodiek van periodieke gesprekken met haar medewerkers waarbij gekozen is voor een geharmoniseerd proces van performance management. In de Regeling Performance Management gaan we uit van een positieve employee experience waarin groei en ontwikkeling centraal staan. Deze regeling is van toepassing op alle medewerkers die in dienst zijn bij North Sea Port. Deze regeling beschrijft de afspraken die we in het kader van het performance management proces maken.

### Doelstelling

Met de Regeling Performance Management beoogt North Sea Port de dialoog tussen medewerker en leidinggevende te versterken. In overleg worden afspraken gemaakt, gelinkt aan de organisatiedoelstellingen, met betrekking tot werkresultaten enerzijds en de persoonlijke ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid van de medewerker anderzijds. We streven naar het tot stand brengen van een positieve dialoog tussen medewerker en leidinggevende (\*1), waartoe beiden het initiatief kunnen nemen en mee de inhoud bepalen binnen een kader van eenvoudige afspraken.

### Uitgangspunten

- Performance is een onderdeel van continue feedback tussen medewerker en leidinggevende en gebeurt in een open dialoog;
- Gespreksonderwerpen die minstens 1x per jaar aan bod dienen te komen: resultaten, duurzame inzetbaarheid, groei en ontwikkeling, opleiding, welbevinden, samenwerking medewerker en leidinggevende;
- We gaan uit van presteren en groeien volgens de norm en daarmee automatische salarisgroei binnen de salarisband waarin een medewerker is ingedeeld;
- Bij doorgroei gaat het uitdrukkelijk niet over het ontstaan van een nieuwe arbeidsplaats waar medewerkers op kunnen solliciteren (dit zijn vacatures welke vallen onder het proces werving & selectie).
- Leidinggevendens beschikken over de nodige competenties en vaardigheden die bij deze specifieke rol horen. Leidinggevendens handelen - net zoals de medewerkers - vanuit de organisatievisie (zie bijlage 3) en organisatiewaarden, geven duidelijk richting aan hun medewerkers en bieden passende ondersteuning.
- Leidinggevendens zijn in deze regeling eveneens "medewerker" in de feedbackcyclus met hun leidinggevende.

### Continue feedback

Bij North Sea Port gaan we er vanuit dat onze medewerkers presteren en groeien volgens de norm. Dit noemen we "on track". We spreken daarmee vertrouwen in onze medewerkers uit wat bijdraagt aan een positieve employee experience. Continue feedback is daarbij belangrijk. We komen de volgende afspraken overeen;

- Er vinden frequent bila/feedbackgesprekken plaats (individueel of in groep) tussen medewerker en leidinggevende; Feedback in de vorm van "aanspreken" zowel positief als negatief vindt plaats binnen 24 uur;
- We gaan er vanuit dat medewerkers on track zijn;
- In het geval er aandachts- of verbeterpunten zijn, nemen beiden de verantwoordelijkheid om alles in het werk te zetten om terug "on track" te geraken, wat betekent dat er op frequente basis afstemming gebeurt waarbij concrete afspraken worden overeengekomen en opgevolgd.
- De medewerker komt bij geen verbetering na minstens 6 maanden in "knipperlicht". Zie hiervoor onderdeel "knipperlicht".

---

(\*1) wie als leidinggevende voor een medewerker optreedt, wordt bekrachtigd via publicatie op het intranet

## Waarderend gesprek:

- Jaarlijks vindt er een waarderend gesprek plaats tussen medewerker en leidinggevende. Zij nemen hiertoe zelf het initiatief;
- Tijdens het waarderend gesprek wordt aandacht besteed aan de resultaten, duurzame inzetbaarheid, het welbevinden, groei en ontwikkeling, opleiding, arbeidsomstandigheden, samenwerking medewerker en leidinggevende ed.; er wordt een voorbeeldsjabloon ter beschikking gesteld met concrete onderwerpen.
- Net als bij de continue feedback doorheen het jaar, ligt de nadruk op 2 richtingscommunicatie (dialoog);
- Van het waarderend gesprek wordt een beknopt verslag opgemaakt, gevalideerd door beide partijen. Deze maakt deel uit van het personeelsdossier van de medewerker en wordt uiterlijk op 1 december aan HR bezorgd;
- Het staat medewerker en leidinggevende vrij om meerdere van deze gesprekken per jaar te organiseren en/of met (voorafgaand) wederzijdse instemming anderen te laten aansluiten bij het gesprek.

## Vieren van successen

Bij North Sea Port willen we samen werken aan onze ambities en die van de organisatie. Hierbij staan de waarden Futureproof, Communitybuilding en Respect voorop. Vanuit de gedachte dat iedere medewerker binnen onze organisatie bijdraagt aan het succes van North Sea Port wordt bovenal ingezet op het vieren van successen die een resultaat zijn van samenwerken en groepsresultaat. Individuele bonussen worden als incidenteel gezien en enkel bij uitzondering toegekend (zie Regeling Bijzondere Toelagen). Er kan door leidinggevenden gebruik worden gemaakt van de volgende mogelijkheden voor het vieren van successen;

- Waardering door het organiseren of vergoeden van etentje of borrel
- Waardering door middel van (kleine) attentie
- "On the spot" bonus in de vorm van een bruto bedrag (tot max € 1.500,- per jaar), hiervoor dient de leidinggevende een motivatie in bij HR.

Daarnaast heeft North Sea Port de mogelijkheid om organisatie breed een incidentele bonus op basis van een vast te stellen percentage of een vast bedrag uit te keren, een en ander op basis van door de directie vast te stellen criteria op basis van het organisatieresultaat.

## Doorgroei

Met doorgroei wordt bedoeld de groei naar een volgend level binnen een stam of de groei/overstap naar een andere stam. In tegenstelling tot de groei binnen het level en de bijbehorende salarisband waar de medewerker is ingedeeld, is de groei naar een ander level of een andere stam geen automatisme. We spreken hiervoor volgend proces af;

- Indien er aanleiding is om een medewerker te laten groeien naar een ander level of een andere stam, wordt er door de leidinggevende een motivatie opgemaakt. Deze situatie kan zich voordoen wanneer een medewerker minstens 6 maanden meerdere rollen op het niveau behorend bij een ander level of andere stam uitoefent;
- De motivatie wordt voorgelegd aan HR en moet voldoen aan;
  - Een onderbouwing van performance op niveau van het volgend level of de andere stam per rolniveau uitgewerkt met concrete voorbeelden
  - Feedback vanuit verschillende lagen/afdelingen binnen de organisatie welke de onderbouwing ondersteunen
- Leidinggevende en HR leggen de motivatie ter validatie voor aan de directie. Op basis van bovenstaande processtappen wordt een besluit genomen:
  - Ja – medewerker wordt overgezet naar het volgend level of andere stam
  - Nee – medewerker en leidinggevende gaan in gesprek over de motivatie waarom medewerker niet wordt overgezet
  - Nog niet – in overleg tussen medewerker, leidinggevende en HR wordt een persoonlijk ontwikkelingsplan opgesteld (POP)

## Knipperlicht

Tijdens de bila/feedbackgesprekken tussen medewerkers en leidinggevende wordt besproken of de medewerker on track is en/of er verbeter- of aandachtspunten zijn. Wanneer er gedurende minstens 6 maanden geen verbetering is of wanneer de medewerker en/of leidinggevende een nauwere opvolging of bijsturing wensen, kan voor het knipperlicht gekozen worden. Het knipperlicht heeft als doel meer duidelijkheid te creëren over de wederzijdse verwachtingen en daarbij aansluitend een aantal concrete afspraken voor de komende periode te maken. Het knipperlicht is een begeleidingstraject waarbij concrete (SMART) afspraken en doelstellingen worden bepaald om verbeter- en aandachtspunten weg te werken of op te lossen. We spreken hiervoor het volgende proces af;

- Indien er aanleiding bestaat om een medewerker in knipperlicht te plaatsen, wordt er door de leidinggevende een motivatie opgemaakt;
- De motivatie wordt voorgelegd aan HR en moet voldoen aan;
  - Een onderbouwing van onvoldoende performance per rolniveau uitgewerkt met concrete voorbeelden
  - Eventuele feedback vanuit verschillende lagen/afdelingen binnen de organisatie welke de onderbouwing ondersteunen
- Leidinggevende en HR leggen de motivatie ter validatie voor aan de directie.
- Op basis van bovenstaande processtappen wordt een besluit genomen om de medewerker in knipperlicht te plaatsen;
- De automatische salarisgroei wordt vanaf dat moment bevroren;
- Tijdens de periode van knipperlicht vinden frequent opvolggesprekken (minstens iedere 3 maanden) plaats tussen leidinggevende en medewerker in aanwezigheid van HR. Afspraken tijdens deze gesprekken worden schriftelijk vastgelegd.
- Na ieder gesprek, en ten vroegste na 6 maanden, kunnen de gesprekspartners onderling een beslissing nemen of het knipperlicht aan de verwachtingen heeft voldaan en de medewerker bijgevolg terug in de continue feedbackcyclus kan instappen. De automatische salarisgroei wordt vanaf dat moment weer aangevangen bij het eerstvolgende verhogingsmoment.

Indien het knipperlicht niet aan de verwachtingen heeft voldaan kan de werkgever op advies HR een beslissing nemen inzake functie-inhoud en/of arbeidsrelatie in brede zin. Er wordt in principe uitgegaan van een wederzijds akkoord. In situaties waarin de werkgever zich genoodzaakt ziet eenzijdig beslissingen te nemen, volgt dit de regelgeving van het specifieke land.

## **Sjabloon Waarderend Gesprek**

Medewerker:

Leidinggevende:

Datum waarderend gesprek:

*Dit formulier maakt deel uit van de regeling performance management en is een leidraad. Het staat medewerker en leidinggevende vrij om hieraan onderwerpen toe te voegen. Probeer een gezonde balans te vinden tussen het benoemen van successen & het uitspreken van waardering enerzijds en het aandragen van verbeterpunten anderzijds. Neem tijd om wederzijdse verwachtingen uit te spreken (dialoog) en denk eraan om de afspraken voldoende concreet te maken.*

### **Opdracht & doelstellingen**

Als aanvulling op de continue feedbackcyclus; neem tijd voor een terug- en vooruitblik. Denk hierbij aan specifieke nieuwe of gewijzigde opdrachten, successen, leermomenten... Formuleer de verantwoordelijkheden en verwachte resultaten op een duidelijke en realistische wijze (voldoende SMART) en heb daarbij aandacht voor aspecten als samenwerking, planning, werkverdeling...

### **Groei en ontwikkeling**

Zijn er specifieke ontwikkelbehoeften? Wederzijdse verwachtingen?

### **Samenwerking**

Hoe verloopt samenwerking binnen en tussen afdelingen, indien relevant ook extern? Hoe verloopt onderlinge samenwerking medewerker – leidinggevende?

### **Motivatie & betrokkenheid**

Wat motiveert de medewerker? Wat zijn energiegevers en -vreters? Betrokkenheid?

### **Werkomstandigheden**

Denk hierbij aan aspecten zoals welzijn, gezondheid, veiligheid, ergonomie, werkmiddelen...

### **Conclusies, aanvullingen**

Datum:

Handtekening leidinggevende

Handtekening medewerker

## **R. Beleid Ongewenste omgangsvormen**

### **Voorwoord**

De directie van North Sea Port Netherlands zal bij het voorbereiden en uitvoeren van het arbobeleid zich mede richten op het voorkomen van psychosociale arbeidsbelasting, afgekort "PSA". Onder dit koepelbegrip valt per 1 januari 2007 in de nieuwe Arbowet ook het begrip ongewenste omgangsvormen. North Sea Port erkent dat ongewenste omgangsvormen van een medewerker of een klant jegens een medewerker een probleem is van de organisatie. Daarvoor is een structurele aanpak nodig, gericht op preventie, voorlichting, signalering van ongewenst gedrag, veilige inrichting van de werkomgeving en adequate opvang en nazorg.

Ongewenste omgangsvormen bederven de werksfeer en kunnen de gezondheid, het zelfvertrouwen en de prestatie van medewerkers aantasten en daarmee ook de kwaliteit van de dienstverlening van North Sea Port.

De directie van North Sea Port Netherlands vindt een respectvolle omgang tussen medewerkers onderling en in het zakelijk verkeer met derden belangrijk. Zij stelt zich ten doel een werksfeer te creëren, waarin medewerkers optimaal kunnen presteren en zal daarom maatregelen en activiteiten ontwikkelen die bijdragen tot voorkoming en/of beperking van ongewenste omgangsvormen.



## 1 Inleiding

### 1.1 Algemeen

Uit onderzoek (eind 2003) van TNO Arbeid bij 10.000 werknemers is gebleken dat in de periode 2000/2003 intimidatie en geweld op het werk is toegenomen. Ruim een kwart van de werknemers heeft te maken gehad met intimiderend gedrag door klanten en intimidatie door collega's kwam bij 15% van de werknemers voor.

Recentere cijfers, bijvoorbeeld uit de Arbobalans 2005, geven in vergelijking met de voorgaande jaren een stabilisatie in 2004 te zien en opnieuw een toename in 2005.

In de Arbowet is sinds 1 november 1994 de verplichting opgenomen dat de werkgever haar medewerkers dient te beschermen tegen ongewenste omgangsvormen op het werk en een preventief beleid dient te voeren.

In de nieuwe Arbowet die vanaf 1 januari 2007 van kracht is worden de 'losse' begrippen, welzijn, seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten, stress en werkdruk ondergebracht in een nieuw koepelbegrip "psychosociale arbeidsbelasting" (PSA).

Het beleid ongewenste omgangsvormen beschrijft de interne afspraken met betrekking tot:

- de preventie, signalering en voorlichting;
- de opvang door de vertrouwenspersoon;
- de interne procedure;
- de klachtenprocedure;
- interventie;
- nazorg.

Doel van het beleid tegen ongewenste omgangsvormen is enerzijds het voorkomen van ongewenst gedrag en anderzijds er voor te zorgen dat adequate opvang en procedures ter beschikking staan voor de medewerkers, om bij het ondervinden of signaleren van deze vorm van intimidatie die te stoppen en herhaling ervan te voorkomen.

Kortom: het voorkomen en adequaat aanpakken van mogelijke psychosociale arbeidsbelasting als gevolg van ongewenste omgangsvormen.

### 1.2 Ongewenste omgangsvormen

Een precieze opsomming van wat onder ongewenste omgangsvormen moet worden verstaan is moeilijk te geven. Tevens is het vaak onduidelijk waar de grens ligt. Het hangt van de betrokken personen en van de omstandigheden af of bepaalde gedragingen als ongewenst en intimiderend worden ervaren. Wat de één onverschillig laat, ervaart een ander als ongewenst, kwetsend of bedreigend. Niet hoe de aandacht is 'bedoeld', maar hoe deze wordt 'ervaren' is maatgevend. Ongewenste omgangsvormen kan voorkomen van een medewerker naar een andere medewerker, van werkgever naar werknemer of van derden.

Hieronder volgen een aantal voorbeelden van ongewenste omgangsvormen.

#### *Seksuele intimidatie*

Onder seksuele intimidatie wordt verstaan: ongewenste seksueel getinte aandacht, zowel opzettelijk als onopzettelijk. Deze intimidatie kan zowel verbaal als non-verbaal zijn en komt onder andere tot uiting in bepaalde gebaren, handelingen, woordgebruik en dubbelzinnige opmerkingen en handtastelijkheden. Ook het verzenden per e-mail van pornografische afbeeldingen of animaties is onder seksuele intimidatie te rangschikken. Zeer ernstige vormen van seksuele intimidatie zijn aanranding en verkrachting. Deze zijn tevens aan te duiden als een misdrijf, waarvan aangifte kan worden gedaan en strafvervolgning kan volgen.

#### *Agressie en geweld*

Onder agressie en geweld zijn drie vormen te onderscheiden: verbaal, psychisch en fysiek geweld. Bij verbaal geweld valt te denken aan schelden en beledigen. Bij psychisch geweld gaat het onder meer om lastig vallen, onder druk zetten, bedreigen met fysiek geweld en irriteren. De meest ingrijpende vorm is fysiek geweld dat zich uit in bijvoorbeeld schoppen, slaan, bijten en vastgrijpen.

#### *Pesten*

Onder pesten wordt verstaan: structureel intimiderend, vernederend of bedreigend gedrag, gericht op steeds dezelfde persoon, dat vaak voorkomt, langere tijd voortduurt en waartegen de persoon die hiervan het doelwit is, zichzelf niet effectief kan verweren.

#### *Discriminatie*

Discriminatie kan betrekking hebben op leeftijd, etnische afkomst, handicap en chronische ziekte, geslacht, seksuele geaardheid en religieuze- of politieke overtuiging.

### **1.3 Toetsingscriteria**

Als toetsingskaders gelden de –gewijzigde– Arbowet en Arbobesluit, de Algemene wet gelijke behandeling en de Wet gelijke behandeling mannen en vrouwen (discriminatie o.g.v. leeftijd, geslacht, handicap en chronische ziekte, onbepaalde tijd/bepaalde tijd).

Art. 3 lid 2 Arbowet:

De werkgever voert, binnen het algemene arbeidsomstandighedenbeleid, een beleid gericht op voorkoming en indien dat niet mogelijk is beperking van psychosociale arbeidsbelasting.

Art. 1 lid 3 sub e Arbowet:

psychosociale arbeidsbelasting: de factoren seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en werkdruk in de arbeidssituatie die stress teweeg brengen.

In de oude Arbowet werd als toelichting op seksuele intimidatie gegeven:

Onder seksuele intimidatie moet worden verstaan: "ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard, waarbij tevens sprake is van de volgende punten:

- 1 Onderwerping aan dergelijk gedrag wordt, hetzij expliciet hetzij impliciet, gehanteerd als voorwaarde voor de tewerkstelling van een persoon.
- 2 Onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag door een persoon wordt gebruikt als basis voor beslissingen die het werk van deze persoon raken.
- 3 Dergelijk gedrag heeft het doel de werkprestaties van een persoon aan te tasten en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving te creëren, dan wel heeft tot gevolg dat de werkprestaties van een persoon worden aangetast en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving wordt gecreëerd".

Onder agressie en geweld wordt verstaan: "voorvallen waarbij een medewerker psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid".

Art.1 Algemene wet gelijke behandeling bepaalt onder meer het volgende:

"In deze wet en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

- a Onderscheid: direct en indirect onderscheid.
- b. Direct onderscheid: onderscheid tussen personen op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid of burgerlijke staat.
- c. Indirect onderscheid: onderscheid op grond van andere hoedanigheden of gedragingen dan die bedoeld in onderdeel b, dat direct onderscheid tot gevolg heeft".

## 2 Beleid

Het beleid met betrekking tot ongewenst gedrag maakt onderdeel uit van het arbo- en personeelsbeleid. Het beleid 'Ongewenste omgangsvormen' van North Sea Port Netherlands is gemaakt met de doelstelling ongewenste omgangsvormen binnen of in directe omgeving van onze organisatie tegen te gaan.

De directie en de afdelingshoofden zijn samen verantwoordelijk voor de uitwerking van het beleid met betrekking tot ongewenste omgangsvormen.

Het beleid ter bestrijding van ongewenste omgangsvormen bestaat uit een tweesporenbeleid. In de eerste plaats het treffen van maatregelen om ongewenste omgangsvormen te voorkomen, de preventie en voorlichting (par. 2.1). In de tweede plaats het op een adequate wijze behandelen van meldingen en klachten met betrekking tot ongewenste omgangsvormen om zodoende deze vormen van intimidatie te stoppen en herhaling daarvan te voorkomen, alsmede hoe de opvang en nazorg is geregeld (par. 2.2).

Er kan onderscheid gemaakt worden tussen het melden van een incident en het indienen van een klacht en daarmee ook van melder/meldster en klager/klaagster. Voor de leesbaarheid van dit beleid wordt alleen over klager/klaagster gesproken. In het protocol, *als uitwerking van dit beleid, kan dieper ingegaan worden op het onderscheid tussen melder/meldster en klager/klaagster*. Tenslotte wordt in par. 2.3 nader ingegaan op de positie van de klager/klaagster alsmede de aangeklaagde.

### 2.1 Preventie en voorlichting

De directie vindt het van groot belang dat er een draagvlak bestaat voor een beleid ongewenste omgangsvormen. Zij zal de medewerkers informeren over dit beleid en zal door het onderwerp bespreekbaar te maken erkenning, herkenning en bewustwording proberen te bevorderen door middel van:

- Preventief beleid, ter voorkoming van incidenten
- Training en voorlichting incidenten

#### Preventief beleid

Preventief beleid houdt in dat maatregelen worden genomen om ongewenst gedrag tegen te gaan. Om ongewenst gedrag tegen te gaan worden de volgende activiteiten ondernomen:

Het geven van training en voorlichting aan:

- het management en de ondernemingsraad, gericht op het alert en adequaat leren inspelen op ongewenste omgangsvormen door betere herkenning en bewustwording;
- de medewerkers:
  - duidelijk maken dat ongewenste omgangsvormen binnen North Sea Port niet getolereerd worden;
  - het beleid ongewenste omgangsvormen bespreekbaar maken om zo te komen tot herkenning en bewustwording bij medewerkers met de mogelijkheid tot gedragsverandering, want ongewenste omgangsvormen zijn immers vooral een kwestie van mentaliteit;

Bekend maken met het beleid met bijlagen en een Protocol ongewenste omgangsvormen op intranet.

Verder wordt ongewenste omgangsvormen, regelmatig, aan de orde gesteld:

- tijdens individuele gesprekken met medewerkers (cyclus van jaargesprekken)
- tijdens het managementteam overleg
- tijdens afdelingsoverleggen en clusteroverleggen
- in overleg met en van de Ondernemingsraad
- in de risico-inventarisatie (RI&E) en plan van aanpak

De directie probeert ongewenste omgangsvormen tegen te gaan door goede arbeidsomstandigheden, een prettig sociaal-klimaat, een gepaste wijze van leidinggeven en voldoende aandacht voor de

individuele medewerker. De werknemer draagt bij aan de preventie van omgangsvormen door problemen tijdig te onderkennen en te bespreken. Alleen als leiding en werknemers zich volledig inzetten met betrekking tot het voorkomen van ongewenst gedrag, is het beleid effectief.

Medewerkers worden door de directie geïnformeerd over het beleid, protocollen en dergelijke. Door de leidinggevenden worden de gedragsregels met de medewerkers besproken.

Om adequaat te kunnen handelen naar aanleiding van incidenten worden de volgende maatregelen doorgevoerd:

- Er is een Routing Ongewenste Omgangsvormen (bijlage I)
- Er is een document Begripsbepalingen (zie bijlage II)
- Er is een klachtenreglement klachtencommissie ongewenste omgangsvormen (zie bijlage III))

## **2.2 Opvang en nazorg**

De directie stelt alles in het werk om ongewenst gedrag te voorkomen. Daarmee kan echter niet uitgesloten worden dat ongewenst gedrag zich voordoet. Om adequaat voor opvang te zorgen van medewerkers die te maken hebben of hebben gehad met ongewenste omgangsvormen heeft de directie besloten gebruik te maken van de vertrouwenspersoon van Arbo Unie. Door iemand buiten de organisatie te benoemen hoopt North Sea Port Netherlands de toegankelijkheid van de vertrouwenspersoon door zijn/haar onafhankelijke positie te verhogen. Deze vertrouwenspersoon heeft kennis van en ervaring met de problematiek van seksuele intimidatie, pesten, agressie en geweld en discriminatie en zal alle klachten serieus nemen. Dit met als doel de gevolgen van ongewenste omgangsvormen en daarmee mogelijke psychosociale arbeidsbelasting tot een minimum te beperken en structurele gezondheidsschade te voorkomen.

### **Vertrouwenspersoon**

De vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen draagt zorg voor de opvang van medewerkers, die te maken hebben of hebben gehad met ongewenste omgangsvormen. Op intranet wordt de vertrouwenspersoon voorgesteld en kan de folder: 'ongewenste omgangsvormen' geraadpleegd worden.(zie bijlage)

Als de medewerker dit wil, kan de vertrouwenspersoon problemen op het terrein van ongewenst gedrag aankaarten bij de aangewezen personen binnen de organisatie.

De taken van de vertrouwenspersoon zijn:

- hulpverlening aan klager/klaagster;
- zichzelf bekend maken bij de doelgroep;
- contacten onderhouden met verschillende functionarissen;
- signaleren van knelpunten;
- registratie van en rapportage over binnengekomen klachten en de afwikkeling daarvan;
- adviseren over mogelijke oplossingen.

De hulpverlening bestaat uit:

- eerste emotionele opvang en hulp aan klager/klaagster;
- desgewenst advies geven over mogelijkheden om problemen aan te pakken;
- desgewenst ondersteuning bieden aan klager/klaagster bij het realiseren van de gewenste oplossing;
- indien gewenst contact opnemen met afdeling personeelszaken of andere daarvoor aangewezen personen binnen de organisatie;
- nazorg, nabehandeling of formele afhandeling van de klacht.

De vertrouwenspersoon is hulpverlener van en klachtenbegeleider voor een klager/klaagster. Dat betekent dat de vertrouwenspersoon niet in eigen persoon bemiddelt tussen klager/klaagster en aangeklaagde en ook geen onderzoek of uitspraak doet naar de gegrondheid van de klacht.

## **2.3 Positie van de klager/klaagster en aangeklaagde**

Vanaf het moment dat een klager/klaagster een klacht uit in het kader van ongewenst gedrag is er een potentiële aangeklaagde bekend. De aangeklaagde moet, ongeacht de aard en ernst van een klacht, kunnen rekenen op een zorgvuldige en respectvolle benadering door North Sea Port Netherlands. Dit betekent dat North Sea Port Netherlands streeft naar een onpartijdig, zorgvuldig en eerlijk onderzoek naar de inhoud en de aard van de klacht.

### **3 Klachtenbehandeling**

Een klacht kan op twee manieren in behandeling worden genomen: via de interne procedure of via de klachtenprocedure.

#### **3.1 De interne procedure**

Bij de interne procedure gaat de klager/klaagster naar de vertrouwenspersoon.

De vertrouwenspersoon garandeert dat de werkgever niet te weten komt met wie de vertrouwenspersoon gesproken heeft, tenzij de klager/klaagster dit wenst.

De vertrouwenspersoon neemt verschillende mogelijkheden met de klager/klaagster door om tot een oplossing te komen en reikt handvatten aan om zelf tot een aanvaardbare situatie te komen. Mogelijke oplossingen zijn:

- de klager/klaagster kan zelf in gesprek gaan met de aangeklaagde(n);
- de klager/klaagster kan besluiten om een andere baan te zoeken;
- de klager/klaagster kan overplaatsing aanvragen.  
overgaan tot bemiddeling, hierover onderstaand meer.

#### *Bemiddeling*

Bij bemiddeling vindt geen onderzoek plaats en er wordt geen uitspraak gedaan over de gegrondheid van de klacht. Het doel van bemiddeling is intimiderend gedrag te doen stoppen, door degene die zich hieraan schuldig maakt te confronteren met het gegeven dat zijn gedrag als ongewenst ervaren wordt en dat binnen de organisatie dit soort gedrag niet wordt geaccepteerd. Dit is één van de redenen waarom een vertegenwoordiger van North Sea Port Netherlands en niet de vertrouwenspersoon als bemiddelaar moet optreden. Voor de rol van bemiddelaar kan de medewerker HRM van North Sea Port Netherlands, een professionele mediator of iemand vanuit de vakorganisaties als bemiddelaar worden aangezocht.

Het merendeel van de personen van wie het gedrag als ongewenst, intimiderend of bedreigend wordt ervaren, stopt als een derde hen hierop aanspreekt. Soms realiseerden zij zich niet dat hun gedrag als zodanig werd ervaren. Soms was het feit dat anderen in het bedrijf op de hoogte waren van hun gedrag de reden om ermee te stoppen. Bemiddeling lijkt in het algemeen een belangrijk instrument om ongewenst gedrag een halt toe te roepen.

De klager/klaagster kan ook besluiten om een klacht in te dienen.

#### **3.2 De klachtenprocedure**

Mocht de klager/klaagster besluiten om een klacht in te dienen dan vereist dit onderzoek. Onderzoek naar de gegrondheid van de klacht.

Wanneer het om strafbare feiten gaat, is het van belang om aangifte hiervan bij de politie te stimuleren. In alle gevallen wordt de klacht intern onderzocht. Een klacht kan niet anoniem ingediend worden.

#### **3.3 Klachtencommissie**

Voor de klachtenprocedure maakt North Sea Port Netherlands gebruik van een door Arbo Unie gefaciliteerde klachtencommissie.

#### *Samenstelling*

De klachtencommissie bestaat uit zowel mannen als vrouwen, die maatschappelijk breed georiënteerd zijn en waarvan tenminste één lid een juridische achtergrond heeft. Voor elk lid is een vervangend lid benoemd, zodat in geval van ziekte, vakantie of tegenstrijdige belangen de continuïteit gewaarborgd is.

#### *Uitgangspunten*

De klachtencommissie hanteert de algemene beginselen van een behoorlijke klachtenbehandeling:

- De beginselen met betrekking tot de samenstelling van de commissie: onpartijdigheid, onafhankelijkheid en deskundigheid.
- De beginselen met betrekking tot de totstandkoming van de beslissing: procedure regeling, hoor en wederhoor, de verplichting om een uitspraak te doen en een beslissing te nemen over een klacht. Verder is het doen van een uitspraak binnen een redelijke termijn van belang.
- De beginselen met betrekking tot de motivering van de beslissing: de beslissing moet gemotiveerd worden. In de motivering moet recht gedaan worden aan de standpunten van beide partijen.

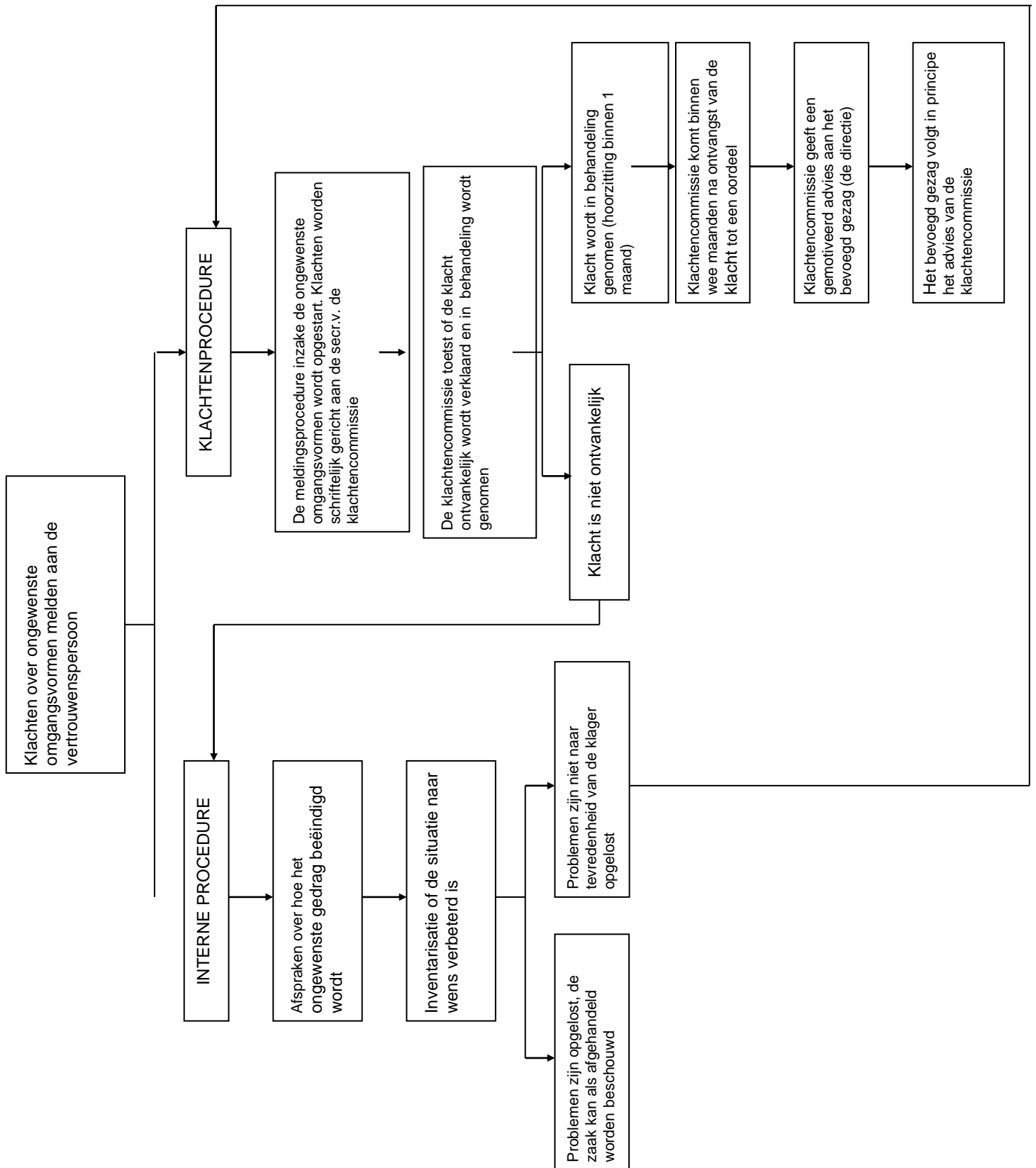
### **Taken van de klachtencommissie**

De klachtencommissie heeft tot taak:

- Te oordelen over de ontvankelijkheid van de klacht (zie bijlage III, Klachtenreglement klachtencommissie ongewenste omgangsvormen, art. 1.5 e.v.).
- Bij ontvankelijkheid van de klacht een onderzoek in te stellen naar de gegrondheid van de klacht betreffende seksuele intimidatie, discriminatie, agressie/geweld en pesten en daarover een oordeel te geven en advies uit te brengen over de eventueel te nemen maatregelen.
- De directie in geval te adviseren over het treffen van tijdelijke voorzieningen gedurende het onderzoek naar de klacht. De tijdelijke voorzieningen moeten erop gericht zijn dat de klager/klaagster hangende het onderzoek in een veilige situatie zijn/haar werk kan verrichten.
- De directie gevraagd en ongevraagd te adviseren inzake de aanpak van de problematiek.



Bijlage I: Routing  
 Routing Ongewenste Omgangsvormen



## Bijlage II

### Begripsbepalingen

In het beleid Ongewenste omgangsvormen wordt verstaan onder:

1. Onderneming

De rechtspersoon en/of het organisatorisch verband waarmee een dienstverband bestaat of waarin de werkzaamheden plaatsvinden.

2. Werknemers

Alle personen die met de onder 1. genoemde onderneming een aanstelling hebben of hebben gehad. Ook oproepkrachten, uitzendkrachten, gedetacheerde werknemers, stagiaires, freelancers, vrijwilligers en thuiswerknemers kunnen op de klachtenregeling een beroep doen.

3. Werkgever

Het hoogste hiërarchische niveau wat betreft de dagelijkse leiding van de arbeid in de onder 2. genoemde onderneming.

4. Arbo Unie

De arbodienst waarmee de onderneming een overeenkomst heeft afgesloten met betrekking tot het afnemen van diensten op het gebied van beleid ongewenste omgangsvormen.

5. Ongewenste omgangsvormen

Ook wel aangeduid als seksuele intimidatie, agressie en geweld, discriminatie, pesten:

De als ongewenst ervaren seksuele, discriminerende of agressieve aandacht, direct of indirect, tot uiting komend in woord, gebaar, afbeelding, gedrag of anderszins, die zowel opzettelijk als onopzettelijk kan zijn.

Seksuele intimidatie, agressie en geweld, discriminatie, pesten kan zowel door personen binnen de onderneming als door personen van buiten de onderneming plaatsvinden, als in situaties waarin de betrokkene is uitgeleend. Ongewenst gedrag hoeft niet altijd direct betrekking te hebben op de persoon die een klacht indient, het getuige zijn van ongewenst gedrag tegen anderen gericht wordt hier ook onder verstaan.

6. Klacht

Een schriftelijk ingediende, niet anonieme, gemotiveerde klacht van een werknemer tegen één of meer personen met betrekking tot ongewenste omgangsvormen, bij de klachtencommissie. Zowel klager als aangeklaagde(n) verrichten werkzaamheden voor de organisatie op grond van een overeenkomst en/of opdracht.

7. Klager

Een persoon die op grond van een overeenkomst en/of opdracht werkzaamheden verricht voor de organisatie en zich wendt tot de vertrouwenspersoon, dan wel een klacht indient bij de klachtencommissie.

8. Aangeklaagde

Een persoon die op grond van een overeenkomst en/of opdracht werkzaamheden verricht voor North Sea Port Netherlands en waartegen een klacht is ingediend.

9. Vertrouwenspersoon

De door de directie van North Sea Port Netherlands aangestelde functionaris (extern) tot wie men zich kan wenden voor advies en ondersteuning.

10. Klachtencommissie

De externe commissie tot wie de klager zich kan wenden met een klacht en die deze klacht conform de procedure behandelt.

11. Klachtenreglement

Beschrijving van de te volgen procedure na het indienen van een formele klacht.

12. Contactpersoon

Een door de directie vooraf aangewezen lid van North Sea Port Netherlands die de klachtencommissie aanvult bij een klachtenbehandeling uit diens organisatie.

13. Getuige

De persoon die in het kader van het door de klachtencommissie in te stellen onderzoek gehouden is informatie te verstrekken welke voor het onderzoek relevant wordt geacht.

14. Geheimhoudingsplicht

- Vertrouwenspersoon, de leden van de klachtencommissie, als ook het afgevaardigde lid zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen in verband met hun werkzaamheden als vertrouwenspersoon en lid van de commissie ter kennis komt.
- De geheimhoudingsplicht vervalt niet na beëindiging van de klachtenbehandeling of aanstelling als vertrouwenspersoon en lid van de commissie.
- De leden van de klachtencommissie tekenen voor geheimhouding.

### Bijlage III:

#### Klachtenreglement klachtencommissie ongewenste omgangsvormen

##### Artikel 1: Procedure

- 1.1 De klager/klaagster kan zich rechtstreeks of via een vertrouwenspersoon met een schriftelijke klacht wenden tot de klachtencommissie.
- 1.2 Een klacht moet schriftelijk worden ingediend bij de secretaris van de klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen (OO), Postbus 85101, 3508 AC Utrecht. Arbo Unie zorgt voor de administratieve ondersteuning ten behoeve van de klachtencommissie.
- 1.3 De secretaris van de klachtencommissie OO stuurt per omgaande een ontvangstbevestiging naar het privéadres van de klager/klaagster, inclusief een exemplaar van het klachtenreglement ongewenste omgangsvormen.
- 1.4 De secretaris van de klachtencommissie OO roept binnen 14 dagen na binnenkomst van de klacht de klachtencommissie bijeen.
- 1.5 De klachtencommissie komt bijeen en bepaalt of de klacht ontvankelijk is en in behandeling wordt genomen. Een klacht is niet-ontvankelijk, indien:
  - a. de klacht niet voldoet aan hetgeen onder ongewenste omgangsvormen wordt verstaan, of
  - b. de klager of aangeklaagde niet valt onder de definitiebepaling van werknemer, klager/klaagster valt of
  - c. de klacht niet binnen 3 jaar na het voorvallen schriftelijk is ingediend of
  - d. terzake een gerechtelijke procedure loopt of is gevolgd of
  - e. de klacht reeds eerder is behandeld door de klachtencommissie, tenzij sprake is van nieuwe feiten en omstandigheden.
- 1.6 Wanneer de klacht niet ontvankelijk wordt verklaard, krijgt de klager/klaagster hierover schriftelijk bericht van de klachtencommissie. In geval de termijn van 3 jaar voor het indienen van de klacht is overschreden, kan de klachtencommissie gemotiveerd besluiten de klacht alsnog ontvankelijk te verklaren.
- 1.7 Wanneer de klacht in behandeling wordt genomen, worden klager/klaagster en aangeklaagde hierover schriftelijk op de hoogte gesteld. In overleg met betrokken partijen wordt bepaald op welk adres de betreffende brieven kunnen worden bezorgd. Ook de contactpersoon van North Sea Port Netherlands wordt op de hoogte gebracht van het feit dat er een klacht is ingediend en dat deze in behandeling wordt genomen.
- 1.8 Zodra de klacht is bevestigd, start het onderzoek. De hoorzitting vindt plaats uiterlijk 1 maand nadat de klacht ontvankelijk is verklaard. De klager/klaagster en de aangeklaagde worden op verschillende tijdstippen uitgenodigd. Klager/klaagster en aangeklaagde ontvangen naast de uitnodiging (indien voorhanden) het beleid/protocol van North Sea Port Netherlands.
- 1.9 Tijdens het onderzoek worden klager/klaagster en aangeklaagde separaat gehoord. Daarnaast kunnen getuigen en andere betrokkenen worden gehoord op verzoek van de klager/klaagster, de aangeklaagde of de klachtencommissie. De klachtencommissie bepaalt hoeveel en welke getuigen gehoord worden. Indien de commissie besluit bepaalde getuigen niet te horen doet zij hiervan gemotiveerd mededeling aan klager/klaagster en aangeklaagde.
- 1.10 Tijdens het onderzoek kan de klager/klaagster zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon of ander zelf gekozen persoon. De aangeklaagde kan zich eveneens laten bijstaan door een raadsman of raadvrouw of iemand die hij/zij daartoe in vertrouwen heeft genomen.
- 1.11 Van elke hoorzitting wordt een verslag gemaakt. De klachtencommissie werkt zonnodig met een bandrecorder om te komen tot een zo zorgvuldig mogelijke verslaglegging. Dit zal aan de partijen vooraf worden meegedeeld. Na afloop van de procedure zullen de banden worden gewist. Het bewaren en wissen van de banden valt onder de verantwoordelijkheid van het secretariaat van de klachtencommissie.
- 1.12 Betrokkenen (klager/klaagster, aangeklaagde en eventueel anderen die gehoord zijn) krijgen het verslag voorgelegd ter ondertekening voor akkoord. Indien betrokkene niet bereid is te tekenen wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld zijn/haar schriftelijk commentaar aan het verslag toe te voegen.
- 1.13 In een tweede ronde van hoor en wederhoor zullen klager/klaagster en aangeklaagde in de gelegenheid worden gesteld hun zienswijze te geven op de bevindingen als door de commissie opgetekend. Daarna wordt het onderzoek gesloten.. De secretaris stelt de klager/klaagster, de aangeklaagde en de contactpersoon van North Sea Port Netherlands schriftelijk op de hoogte van het feit dat het onderzoek is afgesloten. Na sluiting van het onderzoek worden geen personen meer

gehoord, tenzij de klachtencommissie dat gewenst acht. In overleg stelt de secretaris plaats en tijd van de beraadslaging door de klachtencommissie vast.

1.14 De beraadslaging van de klachtencommissie vindt buiten de aanwezigheid van de betrokkenen klager/klaagster, aangeklaagde en eventueel anderen die gehoord zijn plaats.

1.15 Is de klachtencommissie van mening dat haar voldoende gegevens ter beschikking staan, dan komt zij tot een oordeel over de klacht. De klachtencommissie besluit bij meerderheid van stemmen; de minderheid is gerechtigd haar oordeel aan de uitspraak van de klachtencommissie toe te voegen.

1.16 De klachtencommissie komt binnen twee maanden na ontvankelijk verklaring van de klacht tot een oordeel. Deze termijn kan met maximaal één maand worden verlengd.

Als in het kader van de zorgvuldigheid van deze termijn moet worden afgeweken, dan kan de klachtencommissie hiertoe besluiten. Dit dient aan alle betrokkenen schriftelijk te worden gemeld.

1.17 De klachtencommissie richt een schriftelijk gemotiveerde rapportage aan de contactpersoon van het betreffende bedrijf. Zowel klager/klaagster als de aangeklaagde krijgen een afschrift van het rapport.

1.18 Dossiers worden voor een periode van tien jaar bewaard door Arbo Unie onder verantwoordelijkheid van het secretariaat van de commissie. Hierna worden de dossiers vernietigd.

## Artikel 2: Oordeel van de klachtencommissie

2.1 De klachtencommissie verklaart de klacht in het oordeel

- niet ontvankelijk, dan wel
- ongegrond, dan wel
- gegrond

2.2 Het oordeel houdt de gronden in waarop het berust. Indien gegrond geeft de commissie tevens aan welke maatregelen zij dienovereenkomstig nodig acht.

In alle gevallen brengt de klachtencommissie haar oordeel uitsluitend ter kennis van de klager/klaagster, de aangeklaagde en de contactpersoon van North Sea Port Netherlands.

2.3 Indien de klachtencommissie de klacht gegrond acht, is de klachtencommissie bevoegd tevens aanbevelingen te doen die in verband staan met de klacht en/of de gevolgen daarvan. Deze adviezen kunnen uiteen lopen van advies met betrekking tot de inrichting van de werkplek, het volgen van training(en) tot adviezen voor het nemen van arbeidsrechtelijke maatregelen.

## Artikel 3: besluit van de directie

3.1 De directie van North Sea Port Netherlands neemt binnen uiterlijk vier weken na ontvangst van het rapport van de klachtencommissie een besluit. Alvorens definitief te beslissen stelt hij klager en aangeklaagde in de gelegenheid hun zienswijze kenbaar te maken op het door hem voorgenomen besluit. De directie motiveert zijn besluit en deelt zijn besluit direct mee aan de klager/klaagster en aangeklaagde en klachtencommissie.

3.2 De directie kan slechts op grond van zwaarwegende argumenten afwijken van het door de klachtencommissie gegeven oordeel c.q. advies. Indien van het oordeel c.q. advies wordt afgeweken, geeft de directie hierover schriftelijk bericht aan zowel de klager/klaagster als aan de klachtencommissie.

## Artikel 4: Slotbepaling

4.1 Indien zich omstandigheden voordoen waarin dit reglement niet voorziet, dan beslist de directie van het North Sea Port Netherlands op grond van een advies van de klachtencommissie.

## S. IKA-Regeling North Sea Port Netherlands

### Artikel 1 Recht op keuzen in het arbeidsvoorwaardenpakket

1. De werknemer heeft recht op keuzen in het arbeidsvoorwaardenpakket overeenkomstig het bepaalde in deze regeling.
2. Keuzen als bedoeld in de artikelen 4, 5 en 6 kunnen eenmaal per kalenderjaar voor het betreffende kalenderjaar worden gemaakt en eenmaal per kalenderjaar voor dat kalenderjaar worden herzien.
3. Keuzen als bedoeld in artikel 7 kunnen maandelijks worden gemaakt.
4. Gemaakte keuzen moeten zijn gerealiseerd binnen het kalenderjaar waarop zij betrekking hebben.

### Artikel 2 Aanvraag keuze(n)

1. De werknemer maakt zijn keuze(n) kenbaar door middel van een aanvraag. Hij maakt daarbij gebruik van het door North Sea Port Netherlands vastgestelde aanvraag- formulier (bijlage A).
2. De aanvraag voor de keuzen, bedoeld in de artikelen 4, 5 en 6 wordt ingediend vóór 1 november van het jaar voorafgaande aan het kalenderjaar waarop de aanvraag betrekking heeft. De aanvraag voor herziening van deze keuzen wordt ingediend vóór 1 juli van het kalenderjaar waarop zij betrekking hebben.
3. Bij indiensttreding kan de werknemer zijn aanvraag voor de keuzen als bedoeld in de artikelen 4, 5 en 6 indienen binnen 4 weken na aanvang van het dienstverband en vóór 1 september van het kalenderjaar waarop de aanvraag betrekking heeft.
4. De aanvraag voor keuzen, bedoeld in artikel 7 wordt ingediend vóór de eerste dag van de tweede maand voorafgaand aan de maand waarin aan de keuze uitvoering moet worden gegeven.
5. North Sea Port Netherlands beslist op de aanvraag binnen 4 weken na de in het tweede lid genoemde data, onderscheidenlijk binnen 4 weken na indiening van de aanvraag, bedoeld in het derde en vierde lid.
6. North Sea Port Netherlands kent de aanvraag toe, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten.

### Artikel 3 Algemene voorwaarden

1. Op een gehonoreerde aanvraag kan, behoudens de herzieningsmogelijkheid als bedoeld in artikel 1, tweede lid, gedurende de periode waarop deze betrekking heeft niet meer worden teruggekomen.
2. De waarde van de gemaakte keuzen bedraagt per aanvraag minimaal € 100.
3. De werknemer kan binnen een kalenderjaar niet kiezen
  - a. voor zowel meer uren werken, bedoeld in artikel 4, als voor minder uren werken, bedoeld in artikel 5;
  - b. voor zowel minder uren werken, bedoeld in artikel 5, als voor vermindering van algemeen verlof, bedoeld in artikel 6;
  - c. voor meer uren werken, bedoeld in artikel 4, of vermindering van algemeen verlof, bedoeld in artikel 6, over de periode waarin hij hetzij ouderschapsverlof geniet, hetzij anderszins voor langer dan 4 weken aaneengesloten geheel of gedeeltelijk buitengewoon verlof geniet, hetzij minder werkt als gevolg van deeltijdontslag wegens FPU, deeltijd pensionering of de geboden mogelijkheid om met behoud van de formele arbeidsduur minder te werken;
  - d. voor minder uren werken, bedoeld in artikel 5, over de periode waarin zijn arbeidsduur is bepaald op meer dan die in een volledige functie.
4. De vergoeding voor meer uren werken als bedoeld in artikel 4, de inhouding voor minder uren werken als bedoeld in artikel 5, alsmede de vergoeding voor de uren van vermindering van het algemeen verlof als bedoeld in artikel 6, worden berekend op basis van het salaris per uur op 1

januari van het betreffende kalenderjaar, onderscheidenlijk op basis van het salaris per uur op de eerste dag van indiensttreding indien de werknemer in de loop van het betreffende kalenderjaar in dienst treedt. Eventuele latere aanpassingen van het salaris met terugwerkende kracht naar een datum gelegen op of vóór de peildatum leiden niet tot een aanpassing van het per de peildatum vastgestelde salaris per uur.

#### **Artikel 4 Meer uren werken**

1. De werknemer kan een aanvraag indienen om gedurende het kalenderjaar of gedurende een bepaalde periode in dat kalenderjaar meer uren te werken dan de voor hem geldende arbeidsduur.
2. Het maximum aantal meer te werken uren is 108 per kalenderjaar, verminderd met het aantal uren minder algemeen verlof in het betreffende kalenderjaar op grond van artikel 6. Bij een niet volledige arbeidsduur en bij indiensttreding in de loop van het betreffende kalenderjaar geldt een naar evenredigheid verlaagd maximumaantal uren waarbij de uitkomst zo nodig op hele uren naar boven wordt afgerond.
3. Het totaal van de arbeidsduur en het ingevolge dit artikel toegewezen aantal meer te werken uren bedraagt niet meer dan gemiddeld 40 uur per week.
4. Voor elk meer gewerkt uur heeft de werknemer als vergoeding recht op het salaris per uur op de voor hem geldende peildatum als bedoeld in artikel 3, vierde lid. De vergoeding wordt maandelijks uitbetaald op basis van het gemiddelde aantal meer te werken uren per maand gedurende de periode dat de werknemer meer uren werkt.

#### **Artikel 5 Minder uren werken**

1. De werknemer kan een aanvraag indienen om gedurende het kalenderjaar of gedurende een bepaalde periode in dat kalenderjaar minder uren te werken dan de voor hem geldende arbeidsduur.
2. Het maximumaantal minder te werken uren is 108 per kalenderjaar. Bij een niet volledige arbeidsduur en bij indiensttreding in de loop van het betreffende kalenderjaar geldt een naar evenredigheid verlaagd maximumaantal uren waarbij de uitkomst zo nodig op hele uren naar boven wordt afgerond.
3. Voor elk minder gewerkt uur heeft een inhouding plaats op het salaris van de werknemer ter grootte van het salaris per uur op de voor hem geldende peildatum. De maandelijkse inhouding op het salaris wordt vastgesteld op basis van het gemiddelde aantal minder te werken uren per maand gedurende de periode dat de werknemer minder uren werkt.
4. Minder uren werken op grond van dit artikel kan niet worden gerealiseerd door uitbreiding van de aanspraak op algemeen verlof.

#### **Artikel 6 Vermindering algemeen verlof**

1. De werknemer kan een aanvraag indienen om zijn aanspraak op algemeen verlof in het kalenderjaar te verminderen.
2. De vermindering van het aantal uren algemeen verlof is ten hoogste het aantal uren algemeen verlof waarop de werknemer in het betreffende kalenderjaar aanspraak heeft, verminderd met 144, doch niet meer dan 108 uren. Bij een niet volledige arbeidsduur en bij indiensttreding in de loop van het betreffende kalenderjaar worden de getallen 144 en 108 naar evenredigheid verlaagd waarbij de uitkomst zo nodig naar boven op hele uren wordt afgerond.
3. Voor elk uur waarmee de aanspraak op algemeen verlof wordt verminderd heeft de werknemer als vergoeding recht op het salaris per uur op de voor hem geldende peildatum als bedoeld in artikel 3, vierde lid. De vergoeding wordt in een keer uitbetaald.
4. De werknemer kan de vergoeding, bedoeld in het derde lid, laten storten op zijn levenslooprekening dan wel laten overmaken als premie voor zijn levensloop- verzekering.

## **Artikel 7 Afzien van aanspraken voor fiscaal aantrekkelijke bestemmingen**

1. De werknemer kan een aanvraag indienen om in ruil voor een belastingvrije vergoeding voor of verstrekking van een of meer in het tweede lid genoemde bestemmingsmogelijkheden geheel of gedeeltelijk af te zien van een of meer van de volgende aanspraken:
  - a. maximaal 10% van het jaarsalaris
  - b. de eindejaarsuitkering;
  - c. de vakantie-uitkering;
  - d. de vergoeding voor meer uren werken, bedoeld in artikel 4, vierde lid;
  - e. de vergoeding voor vermindering van de aanspraak op algemeen verlof, bedoeld in artikel 6, derde lid.
2. Voor zover de geldende fiscale bepalingen dit mogelijk maken zijn de belastingvrije bestemmingsmogelijkheden:
  - a. (bedrijfs)fitness voor 50% van het factuurbedrag;
  - b. een fiets voor het woon-werkverkeer voor maximaal € 350,- met de daarmee samenhangende zaken voor maximaal € 50,- per kalenderjaar, (zie aanvraagformulier) ;
  - c. contributies voor het lidmaatschap van een vakorganisatie voor 42% van het factuur- of contributiebedrag.
3. Van een aanspraak als genoemd in het eerste lid kan slechts worden afgezien als deze aanspraak nog niet tot uitbetaling is gekomen.
4. Voor zover de fiscale bepalingen dit mogelijk maken kan de gevraagde belastingvrije vergoeding in een keer worden uitbetaald voorafgaande aan het moment waarop de ingezette aanspraken tot uitbetaling komen.
5. De werknemer dient bij de in het eerste lid bedoelde aanvraag, maar uiterlijk binnen een maand na ontvangst van de belastingvrije vergoeding, bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat de kosten waarvoor die vergoeding is verstrekt daadwerkelijk zijn gemaakt.
6. De werknemer kan bij zijn aanvraag om een of meer van de in het eerste lid genoemde aanspraken in te zetten voor de in het tweede lid, onderdeel c, genoemde bestemmingsmogelijkheden, aangeven dat die aanvraag, behoudens wederopzegging, wordt geacht ook te gelden voor een of meer volgende kalenderjaren. In dat geval wordt, voor zover de fiscale bepalingen dit mogelijk maken, de beslissing op de aanvraag tot wederopzegging geacht ook betrekking te hebben op die volgende kalenderjaren.

## **Artikel 8 Inhouding, verrekening of uitbetaling**

1. Indien de werknemer aan wie een belastingvrije vergoeding is uitbetaald de bewijsstukken als bedoeld in 7, vijfde lid, niet tijdig overlegt worden over die vergoeding alsnog de verschuldigde loonheffingen ingehouden.
2. In geval van gehele of gedeeltelijke beëindiging van het dienstverband, structurele wijziging in de arbeidsduur, ouderschapsverlof of buitengewoon verlof van lange duur, wordt vastgesteld welke in het kader van deze regeling opgebouwde en in geldswaarde uit te drukken aanspraken en aangegane verplichtingen tussen de werkgever en de werknemer op dat moment bestaan. Indien van toepassing, vindt verrekening dan wel uitbetaling plaats.
3. Indien een aanvraag voor meer of minder uren werken niet meer volledig binnen het kalenderjaar kan worden uitgevoerd, heeft een herberekening van de vergoeding of de inhouding plaats op basis van de daadwerkelijk meer of minder gewerkte uren.
4. Bij overlijden van de werknemer wordt gehandeld zoals in het tweede lid aangegeven, waarbij een eventueel saldo ten gunste van de werkgever niet wordt ingevorderd.

## **Artikel 9 Meldingsplicht en verhaal loonheffing**

1. De werknemer is verplicht alle informatie en omstandigheden die van betekenis zijn voor de uitvoering van de toegewezen aanvraag in het kader van deze regeling terstond te melden.
2. Indien achteraf blijkt dat door onjuiste of onvolledige informatie van de werknemer een vergoeding ten onrechte belastingvrij is verstrekt, zullen de loonheffingen die over de vergoeding verschuldigd zijn, alsmede de eventuele boetes, op de werknemer worden verhaald.



**Artikel 10 Hardheidsclausule**

North Sea Port Netherlands kan, wanneer bijzondere omstandigheden van het individuele geval daartoe naar hun oordeel aanleiding geven, ten gunste van de werknemer afwijken van deze regeling.

**Artikel 11 Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2015.

**Artikel 12 Citeertitel**

Deze regeling wordt aangehaald als: 'IKA- regeling North Sea Port Netherlands. Aldus vastgesteld in overleg met de Abvakabo FNV op 18 december 2014.

## Bijlage A: INDIVIDUELE KEUZEMOGELIJKHEDEN ARBEIDSVOORWAARDEN NORTH SEA PORT NETHERLANDS (IKA) FORMULIER

**Naam:**

Adres:

Woonplaats:

Directie:

Afdeling:

Burgerservicenummer:

Functie:

---

Ik verzoek voor het jaar .....

- Verkopen verlof:  
Om uitbetaling van        uur van het algemene verlof (maximaal 108 uur voor een voltijder)
  
- Kopen verlof:  
Om        uur (maximaal 108 uur voor een voltijder) minder te mogen gaan werken en de hiermee gemoede salarisvermindering te verrekenen met:
  - het salaris over de maanden januari t/m december .....
  - de eindejaarsuitkering .....
  - de vakantie-uitkering .....
  

---

- Fiets voor het woon-werkverkeer (tevens verklaring fiets invullen en aanschafnota bijvoegen)  
Om de aanschaf van een fiets voor het woon- werkverkeer, €        (maximaal € 350,-), en een vergoeding voor met de fiets samenhangende zaken van €        over drie jaar (maximum € 50,- per jaar):
  
- Vakbondscontributie: (bewijsstuk van lidmaatschap en contributie zoals kopie bankafschrift bijvoegen): De vergoeding van 42% van de vakbondscontributie van €        :
  
- Te verrekenen door:
  - uur in mindering te brengen op het algemeen verlof.
  - €        in mindering te brengen op de vakantie-uitkering.
  - €        in mindering te brengen op de eindejaarsuitkering.

Ik verklaar dat ik op de hoogte ben van het IKA-regelgeving en van de fiscale voorwaarden.

Datum:

Handtekening medewerker

Handtekening hoofd afdeling

Inleveren bij afdeling HRM.

## TOELICHTING

### ALGEMEEN

#### Doel IKA

Met het IKA- systeem is een win/win- situatie beoogd voor werkgever en werknemers.

De werknemer kan hiermee prioriteiten stellen in zijn arbeidsvoorwaardenpakket waardoor het beter aansluit bij zijn persoonlijke wensen en omstandigheden. Hij is met IKA – in aanvulling op de instrumenten in de Wet arbeid en zorg en de levensloop- regeling - beter in staat om arbeid en zorg te combineren. Hij kan ook beter de fiscale mogelijkheden benutten doordat hij een deel van zijn belaste inkomen kan omzetten in een onbelaste vergoeding of verstrekking.

Voor de werkgever kan IKA (in beperkte mate) bijdragen aan versterking van de arbeidsmarktpositie. De werkgever heeft baat bij werknemers die tevreden zijn over hun arbeidsvoorwaarden en de keuzes die zij daarin zelf kunnen maken. Een bijkomende (maatschappelijke) doelstelling is de stimulering van het gebruik van het openbaar vervoer en van de fiets en een verdere terugdringing van de autokilometers in het woon-werkverkeer.

#### Uitgangspunten en randvoorwaarden

IKA voldoet aan een aantal belangrijke uitgangspunten en randvoorwaarden.

- IKA is gebaseerd op vrijwilligheid en kent dus geen verplichte deelname van de werknemer.
- IKA kent alleen keuzemogelijkheden die voorzien in een reële behoefte. Er zijn dus geen keuzes opgenomen waarvan een verwaarloosbaar beperkt gebruik zal worden gemaakt.
- IKA betekent geen verhoging van het totale aansprakenniveau maar vergroot enkel de keuzemogelijkheden in het bestaande arbeidsvoorwaardenpakket. In die zin is IKA budgettair neutraal. Het feitelijk gebruik kan uiteraard wel kosteneffecten hebben. Dat is het geval als per saldo meer tijd wordt verkocht dan gekocht. Daarvoor zal binnen het bestaande budget een oplossing moeten worden gevonden.
- IKA leidt niet tot knelpunten in de bedrijfsvoering. Van belang is dat er bij uitruil tussen tijd en geld steeds voldoende werk en budget beschikbaar is. Gelet hierop is in IKA aan de omvang van de uitruil tussen tijd en geld een maximum gesteld en heeft de manager de bevoegdheid de uitruil tussen tijd en geld op grond van het dienstbelang af te wijzen.
- IKA is administratief goed uitvoerbaar. Keuzes die te ingewikkeld of te kwetsbaar zijn, zijn niet in IKA opgenomen. Daarnaast is vastgelegd dat de gemaakte keuzes onherroepelijk zijn.
- IKA is klantvriendelijk. Het is eenvoudig toegankelijk en zodanig ingericht dat de te maken keuzes en de gevolgen van die keuzes voor zowel de werknemer als de manager inzichtelijk zijn.
- IKA houdt rekening met de fiscale mogelijkheden en blijft binnen de fiscale en andere wettelijke grenzen (bijv. het wettelijk minimumloon). IKA doet geen afbreuk aan bestaande beleidsdoelstellingen zoals bijv. geformuleerd in het seniorenbeleid, het arbeidsomstandighedenbeleid of het beleid, gericht op de bevordering van het openbaar vervoer. Dit betekent o.a. dat er geen keuzemogelijkheden zijn die eerder volledig vervroegd uitreden stimuleren of de werkdruk vergroten en dat niet is voorzien in een auto van de zaak in ruil voor andere arbeidsvoorwaarden.
- Inzet van bronnen voor de fiscaal aantrekkelijke voorziening (bedrijfs)fitness is pas mogelijk als recht op die voorzieningen bestaat.

#### Hoofdpijnen van IKA

IKA geeft de werknemer het recht om binnen bepaalde grenzen zijn individuele arbeidsvoorwaardenpakket samen te stellen. Daarbij wordt hem de mogelijkheid geboden om meer of minder te werken en om een aantal rechtspositionele aanspraken in te zetten voor alternatieve bestedingen die op grond van de belastingwetgeving een fiscaal voordeel opleveren ten opzichte van een netto uitbetaling. Deelname aan IKA geschiedt op basis van vrijwilligheid. Voor wie daarvan geen gebruik maakt blijft het bestaande arbeidsvoorwaardenpakket ongewijzigd in stand. IKA betreft een ruilmodel waarin bepaalde bronnen kunnen worden ingezet voor bepaalde doelen.

IKA biedt de werknemer jaarlijks de volgende keuzemogelijkheden.

a. hoger inkomen in ruil voor:

- meer uren werken of
- vermindering van de aanspraak op algemeen verlof.

b. Meer vrije tijd in ruil voor minder inkomen.

c. Minder inkomen of verlof in ruil voor de volgende fiscaal aantrekkelijke bestemmingen:

- (bedrijfs)fitness
- een fiets voor het woon/werkverkeer en daarmee samenhangende zaken
- vakbondscontributies

Het betreft een limitatieve opsomming van de bronnen en doelen.

### **IKA en de gevolgen voor de bedrijfsvoering**

Bepaalde keuzes in IKA hebben betekenis voor de bedrijfsvoering. Dat betreft de mogelijkheid om tijd en geld tegen elkaar uit te ruilen. Daarbij gaat het immers om meer en minder werken. Bij keuzes om inkomen of verlof in te zetten voor fiscaal aantrekkelijke doelen zal de bedrijfsvoering niet in het geding zijn.

Gelet op de gevolgen voor de bedrijfsvoering zijn de uitruilmogelijkheden tussen tijd en geld niet onbeperkt. Per kalenderjaar kunnen maximaal 108 uren minder worden gewerkt en maximaal 108 uren meer worden gewerkt (voor deeltijders zijn de maxima naar rato). Er is bewust gekozen voor een balans tussen meer en minder werken door gelijktrekking van het maximale aantal uren dat meer en minder kan worden gewerkt. IKA geeft met het oog op de bedrijfsvoering geen absoluut recht op uitruil tussen tijd en geld binnen het aangegeven maximum. De leidinggevende kan een aanvraag weigeren ingeval een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang zich daartegen verzet. Daarbij is aangesloten bij de criteria die gelden in de Wet aanpassing arbeidsduur welke de werknemer een geclausuleerd (wettelijk) recht geeft op vermeerdering of vermindering van de arbeidsduur. Bij inzet van tijd voor geld (= meer werken) is er sprake van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang als een en ander leidt tot ernstige problemen van:

1. financiële of organisatorische aard;
2. wegens het niet voorhanden zijn van voldoende werk; of
3. omdat de vastgestelde formatieruimte of personeelsbegroting ontoereikend is.

Het betreft hier geen limitatieve opsomming. Ook ernstige schade aan andere economische, technische of operationele belangen kan reden zijn tot afwijzing van een aanvraag. Voorbeelden van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang zijn ook:

- schadelijkheid voor de gezondheid (bijv. bij een hoge verzuimfrequentie)
- bij oneigenlijk gebruik (bijv. als de werknemer gedeeltelijk of volledig arbeidsongeschikt is);
- In geval van disfunctioneren van de werknemer, waarbij uiteraard wel voorwaarde is dat betrokkene op de hoogte is van de ontevredenheid over zijn functioneren en daarover een behoorlijk gedocumenteerd dossier is bijgehouden.

Bij inzet van geld voor tijd (= minder werken) is er sprake van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang als een en ander leidt tot ernstige problemen:

1. voor de bedrijfsvoering bij de herbezetting van de vrijgekomen uren;
2. op het gebied van de veiligheid; of
3. van roostertechnische aard.

Ook hier betreft het geen limitatieve opsomming en kan afwijzing van een aanvraag ook plaatsvinden als andere economische, technische of operationele belangen ernstig worden geschaad. Zo kan het zijn dat werkruimtes of apparatuur minder worden benut doordat de werknemer minder aanwezig is. Afwijzing van de aanvraag kan in dat geval als toewijzing zou leiden tot ernstige economische of operationele problemen. De aanwezigheid van (aanzienlijke) verlofstuwmeren kan een grond zijn voor afwijzing van een aanvraag om minder te gaan werken.

In het belang van de bedrijfsvoering kunnen keuzes voor meer en minder werken slechts eenmaal per kalenderjaar, te weten vóór 1 november, worden gemaakt. Wel is er een eenmalige herzieningsmogelijkheid (vóór 1 juli). Alleen bij indiensttreding is hier een ander keuzemoment

mogelijk. Keuzes voor fiscaal aantrekkelijke bestemmingen kunnen elke maand worden gemaakt. Die hebben immers geen directe gevolgen voor de bedrijfsvoering.

Eenmaal gemaakte keuzes kunnen niet worden herroepen of gewijzigd. De beslissingen op de aanvragen voor meer of minder uren werken worden genomen binnen vier weken na 1 november. Hierdoor beschikt de manager tijdig over een totaalbeeld van alle aanvragen voor het nieuwe kalenderjaar binnen zijn organisatie-eenheid. Op basis van dit totaalbeeld zal de manager moeten kunnen aangeven of de keuzes kunnen worden gehonoreerd en welke maatregelen hij moet treffen om een goede uitvoering van taken te waarborgen en de werklust evenwichtig te verdelen. Het personeelsinformatiesysteem moet daarop zijn afgestemd. Bij het maken van resultaatafspraken in het planningsgesprek met de werknemer zal moeten worden uitgegaan van de feitelijke werktijd en de verlofafspraken die in het kader van IKA zijn gemaakt. Er zullen duidelijke afspraken moeten worden gemaakt over de werktijdregeling die zal gaan gelden.

## **De fiscale aspecten van IKA en de gevolgen voor de loonheffing, sociale zekerheid, pensioenen en andere rechtspositionele aanspraken**

### **1. Fiscale aspecten**

Zoals hierboven aangegeven biedt IKA keuzemogelijkheden om een aantal arbeidsvoorwaarden te ruilen voor doelen die op grond van de belastingwetgeving een fiscaal voordeel opleveren ten opzichte van netto uitbetaling. De werknemer kan hierdoor keuzes maken ten aanzien van de samenstelling van het arbeidsvoorwaardenpakket waarbij hij de fiscale voordelen optimaal kan benutten. Er zal wel moeten zijn voldaan aan een aantal fiscale voorwaarden. Een algemeen fiscaal uitgangspunt is dat de gekozen bronnen niet al zijn genoten of uitbetaald. Een andere belangrijke fiscale voorwaarde is dat op de beslissing om bruto inkomen in te zetten voor belastingvrije vergoedingen naderhand niet meer kan worden teruggekomen. In de toelichting op artikel 7 zal op een aantal specifieke fiscale aspecten nader worden ingegaan.

### **2. Gevolgen voor de sociale zekerheid**

Deelname aan de IKA-regeling kan consequenties hebben voor de berekening van het dagloon en de hoogte van de uitkeringen in het kader van de sociale zekerheid. Zo kan het inzetten van salaris, vakantie-uitkering en eindejaarsuitkering en het minder uren werken leiden tot een lagere (bovenwettelijke) WIA-uitkering of WW-uitkering. Een vergoeding voor meer gewerkte uren wordt bij de bepaling van het dagloon in het kader van de WIA en de WW meegenomen.

### **3. Gevolgen voor het pensioen**

Vanaf 24 september 2008 geldt de volgende regeling van de Staatssecretaris van Financiën ten aanzien van de gevolgen van cafetarieregelingen voor het pensioengevend loon (Besluit van 8 september 2008, nr. CPP2008/1727M). Inruil van loonbestanddelen leidt in beginsel tot een verlaging van het pensioengevend loon. Verlaging van het pensioengevend loon voor cafetarieregelingen kan achterwege blijven, indien aan alle volgende voorwaarden wordt voldaan:

- Er is een schriftelijke vastlegging van de regeling die openstaat voor ten minste driekwart van de werknemers die behoren tot een organisatorische of functionele eenheid van de werkgever.
- Het fiscale loon moet tijdelijk worden verlaagd, dus niet structureel. De werknemer moet minimaal eenmaal per jaar de keuze kunnen maken om de samenstelling van zijn beloning te wijzigen.
- De inruil vindt plaats tegen een vrije vergoeding/verstrekking of tegen een vermindering van de arbeidstijd tot een maximum van 10% van de overeengekomen arbeidsduur.
- De verlaging mag niet meer bedragen dan 30% van het oorspronkelijke pensioengevend loon.

De IKA-regeling voldoet aan al deze voorwaarden.

#### **4. Gevolgen voor andere rechtspositionele aanspraken**

- a. De vergoeding voor meer uren werken en vermindering van het algemeen verlof wordt niet aangemerkt als salaris en heeft daardoor ook geen gevolgen voor de vakantie-uitkering, de eindejaarsuitkering en andere aan het salaris gerelateerde aanspraken. Er zijn geen gevolgen voor de aan de arbeidsduur gerelateerde rechtspositionele aanspraken zoals het aantal uren algemeen verlof.
- b. Minder uren werken wordt door de werknemer betaald via een inhouding op het salaris. Het salaris blijft ongewijzigd.  
Daardoor zijn er ook geen gevolgen voor de vakantie-uitkering, de eindejaarsuitkering en andere aan het salaris of loon gerelateerde aanspraken. Er zijn evenmin gevolgen voor de aan de arbeidsduur gerelateerde rechtspositionele aanspraken zoals het aantal uren algemeen verlof.
- c. De vakantie-uitkering en de eindejaarsuitkering worden niet aangemerkt als salaris of loon. Inzet van deze bronnen heeft dan ook geen gevolgen voor aan het salaris of loon gerelateerde aanspraken en heeft ook geen consequenties voor andere rechtspositionele aanspraken.

## Artikelgewijze toelichting

### Artikel 1 Recht op keuzen in het arbeidsvoorwaardenpakket

Dit artikel vormt de kern van IKA: het recht om (binnen de grenzen van de regeling) zelf keuzes in het arbeidsvoorwaardenpakket te maken.

### Artikel 2 Aanvraag keuze(n)

Keuzen voor meer en minder uren werken en voor vermindering van algemeen verlof (zie artikelen 4 t/m 6) kunnen eenmaal per jaar (vóór 1 november) worden gemaakt en eenmaal (bijvoorbeeld vanwege veranderde omstandigheden of andere wensen) worden herzien (vóór 1 juli). Keuzen voor de fiscaal aantrekkelijke bestemmingen (artikel 7) kunnen maandelijks worden gemaakt (aanvraag twee maanden vóór de salaristechnische uitvoering van de keuze).

Aanvragen kunnen slechts worden afgewezen bij zwaarwegende bedrijfs- of dienst- belangen. In de algemene toelichting is uitvoerig aangegeven wat dit inhoudt bij aanvragen om meer of minder te werken of het algemeen verlof te verminderen. Bij aanvragen om uitruil voor fiscaal aantrekkelijke bestemmingen spelen overwegingen van bedrijfsvoering niet of nauwelijks. Bij deze aanvragen zal vooral worden bekeken of aan alle fiscale voorwaarden is voldaan. Beslissingen op de aanvragen hebben betrekking op een bepaald kalenderjaar. Aan toewijzing van een aanvraag kan de werknemer geen rechten voor volgende jaren ontleen.

### Artikel 3 Algemene voorwaarden

Dit artikel bevat een aantal algemene voorwaarden voor deelname aan IKA. Op de in het eerste lid genoemde voorwaarde is reeds ingegaan in de algemene toelichting.

In beginsel kan elke bron voor elk doel worden ingezet. Er zijn echter beperkingen. Zo zijn aan elkaar tegengestelde keuzes uitgesloten. De werknemer kan bijvoorbeeld niet kiezen voor zowel minder als meer uren werken in het zelfde kalenderjaar. De uitsluiting van tegengestelde keuzes is geregeld in het derde lid.

Ten behoeve van de administratieve uitvoerbaarheid is voor de berekening van de vergoeding voor meer uren werken en minder uren algemeen verlof en voor de berekening van de inhouding voor minder uren werken uitgegaan van het salaris per uur op een vaste peildatum. Latere wijzigingen in het salaris hebben geen gevolgen, zelfs niet als die terugwerken tot en met de peildatum. Dat is in het vierde lid geregeld. Omwille van de administratieve uitvoering is ook een minimumwaarde aan de keuze(n) gesteld (tweede lid).

### Artikelen 4 en 6 Meer uren werken en vermindering algemeen verlof

De werknemer kan worden toegestaan meer te gaan werken. Dat kan via artikel 4 (meer uren werken) en/of via artikel 6 (vermindering/verkoop algemeen verlof). Het totaal aantal extra uren bedraagt ten hoogste 108 uren (= 3 weken van 36 uur) als men gemiddeld 36 of meer uren per week werkt. Bij deeltijdarbeid en tussentijdse indiensttreding is dit naar rato minder. Bij verkoop van algemeen verlof moeten er voor het betreffende kalenderjaar minimaal 4 weken algemeen verlof resterend. Dat is bij een volledige functie ( $4 \times 36 =$ ) 144 uren.

Uitgaande van 180 uur algemeen verlof in een kalenderjaar betekent dit dus dat de werknemer in beginsel maximaal 36 uur algemeen verlof kan verkopen (180-144). Dat kan meer zijn als de werknemer nog algemeen verlof uit eerdere jaren heeft staan. Hij kan echter nooit meer dan 108 uren algemeen verlof verkopen. Dat is alleen in situaties waarin de werknemer inclusief verlofstuwmeer nog ( $108 + 144 =$ ) 252 uren of meer aan algemeen verlof heeft staan. In dat geval is er geen mogelijkheid meer voor meer uren werken op grond van artikel 4. Indien de werknemer 36 uur algemeen verlof heeft verkocht kan hij in aanvulling hierop nog kiezen voor ( $108 - 36 =$ ) 72 uur meer werken op grond van artikel 4.

De keuze voor meer werken mag er niet toe leiden dat de werknemer meer dan gemiddeld 40 uur per week werkt. Dat kan het geval zijn als meer werken voor korte tijd wordt gevraagd (in plaats van over het hele jaar) of als de werknemer meer dan gemiddeld 36 uur per week werkt.

De bovengrens van gemiddeld 40 uur per week is geregeld in het derde lid van artikel 4.

De vergoeding voor meer uren werken wordt maandelijks via het salaris uitbetaald in de periode waarin er meer wordt gewerkt. De vergoeding voor minder uren algemeen verlof wordt in een keer uitbetaald. De vergoedingen kunnen ook worden ingezet voor een van de fiscaal aantrekkelijke doelen.

#### **Artikel 5 Minder uren werken**

De werknemer kan worden toegestaan in een kalenderjaar (of een gedeelte daarvan) maximaal 108 uur minder te gaan werken (= 3 weken van 36 uur) als men gemiddeld 36 of meer uren per week werkt. Bij deeltijdarbeid en tussentijdse indiensttreding is dit maximum naar rato minder. De formele arbeidsduur blijft ongewijzigd. Het verschuldigde bedrag zal op het salaris worden ingehouden in de periode waarin minder is gewerkt. Minder werken kan niet worden gerealiseerd door uitbreiding van het algemeen verlof.

#### **Artikel 7 Afzien van aanspraken voor fiscaal aantrekkelijke bestemmingen**

In dit artikel is een opsomming gegeven van de rechtspositionele aanspraken (bronnen) en de bestemmingsmogelijkheden (doelen) die op grond van de belastingwetgeving een fiscaal voordeel opleveren. Op onderdelen volgt hieronder een nadere toelichting.

#### **Salaris als bron**

Inzet van salaris wordt beperkt tot 10% van het jaarsalaris. Dat wordt, gelet op de gevolgen voor de WW en WAO/WIA, reëel geacht. Bij inzet van salaris en andere inkomensbestanddelen zal uiteraard rekening worden gehouden met het voor de werknemer geldende wettelijke minimumloon.

#### **Fiets voor woon/werkverkeer en fietsverzekering**

In ruil voor een of meer bronnen kan de werknemer de aanschafkosten van een fiets worden vergoed. De werkgever kan er ook voor kiezen de fiets in ruil voor de bronnen aan de werknemer in eigendom te verstrekken. De fiets moet voor meer dan de helft van de tijd voor het woon-werkverkeer worden gebruikt. Het gebruik van de fiets voor het woon-werkverkeer mag zich beperken tot het voortraject of het natraject van het openbaar vervoer. Een belastingvrije vergoeding of verstrekking is eenmaal per drie jaar mogelijk, tot een bedrag van maximaal € 350,-. Voor zoveel de waarde in het economisch verkeer van de fiets meer is, komt die geheel in mindering op het netto salaris van de werknemer. Als de werknemer de fiets zelf aanschaf zal hij de originele aankoopnota moeten overleggen. Omdat niet vereist is dat de fiets het hele jaar door dagelijks voor het woon-werkverkeer wordt gebruikt kan deze voorziening eventueel worden gecombineerd met voorzieningen voor het openbaar vervoer. De fiets kan ook voor privé-doeleinden worden gebruikt. Per kalenderjaar kan tot ten hoogste € 50,- een belastingvrije vergoeding voor met de fiets samenhangende zaken worden gegeven.

Artikel 7 strekt er slechts toe werknemers de mogelijkheid te bieden om bepaalde bronnen in te zetten voor de fiscaal aantrekkelijke fietsvoorziening voor het woon-werkverkeer. Zij laat onverlet eventueel bestaande aanvullende voorzieningen ter zake die veelal zijn getroffen in het kader van een provinciaal vervoersplan.

#### **(Bedrijfs)fitness**

De verstrekking of vergoeding van (bedrijfs)fitness is onbelast als is voldaan aan de volgende voorwaarden.

1. De deelname staat open voor 90% of meer van alle werknemers.
2. De (bedrijfs)fitness vindt plaats op een van de volgende wijzen:
  - a. Op de werkplek of op een vaste locatie die de werkgever heeft aangewezen. De vaste locatie geldt voor alle werknemers met dezelfde arbeidsplaats en mag niet in de woning van een werknemer zijn.
  - b. In een fitnesscentrum dat de werkgever voor alle werknemers heeft aangewezen.
  - c. Voor de (bedrijfs)fitness heeft de werkgever een overeenkomst met één fitnesscentrum afgesloten op grond waarvan de werknemers kunnen fitnessen in elke vestiging van dat fitnessbedrijf.



3. Er moet sprake zijn van conditie- of krachttraining van werknemers die plaatsvindt onder deskundig toezicht en die georganiseerd of geïnitieerd wordt door de werkgever. De (bedrijfs)fitness moet daarnaast zijn gericht op de arbeidssituatie en de (voorkoming van) eventueel daaruit voortvloeiende problemen.
4. Sluit een werkgever een overeenkomst met een fitnessbedrijf dan dient onder fitnessbedrijf te worden verstaan een bedrijf dat zelf de fitness verzorgt en over eigen locaties, apparatuur en personeel beschikt.
5. De werknemer kan in ruil voor een of meer bronnen belastingvrij binnen de geldende fiscale regels (bedrijfs)fitness worden vergoed of verstrekt. Deze voorziening impliceert geen verplichting om (bedrijfs)fitness aan te bieden.

### **Vergoeding voor het woon- werkverkeer**

In ruil voor één of meer bronnen kan aan de werknemer een vergoeding voor het woon- werkverkeer (inclusief parkeerkosten). De eventueel genoten vergoeding voor het woon- werkverkeer volgens de Reis- en verblijfkostenregeling N.V. Zeeland Seaports, dient op deze vergoeding in mindering te worden gebracht.

### **Artikel 8 Inhouding, verrekening of uitbetaling**

Indien de werknemer aan wie een belastingvrije vergoeding is uitbetaald, de originele op naam gestelde aankoopnota's niet binnen de daarvoor gestelde termijn overlegt is de sanctie dat over die vergoeding alsnog loonheffing en sociale premies worden ingehouden.

In het tweede t/m vierde lid zijn bepalingen opgenomen over verrekening en uitbetaling in situaties waarin de IKA- aanvraag niet meer volledig binnen het kalenderjaar kan worden uitgevoerd.

### **Artikel 9 Meldingsplicht en verhaal loonheffing**

In het kader van IKA kan de werknemer een aantal rechtspositionele aanspraken inzetten voor alternatieve doelen die een fiscaal voordeel opleveren ten opzichte van een netto uitbetaling. Dit betekent wel dat aan de uitvoeringsregelingen van de Belastingdienst moet zijn voldaan. Indien blijkt dat de werknemer zich niet aan die voorschriften houdt (bijv. de fiets wordt niet voor woon/werkverkeer gebruikt of de originele OV- abonnementen worden niet ingeleverd) vervalt de fiscale begunstiging en volgt naheffing. In dat geval vindt doorbelasting plaats naar de werknemer. Het is dus noodzakelijk ontwikkelingen die van belang zijn voor de uitvoering van de regeling zo snel mogelijk met de werkgever te bespreken en vast te stellen of de gemaakte afspraken in stand kunnen blijven. Dan kunnen tijdig gepaste maatregelen worden getroffen en is er geen reden achteraf correcties door te voeren.

### **Artikel 10 Hardheidsclausule**

In bijzondere omstandigheden zou van deze hardheidsclausule gebruik gemaakt kunnen worden.

## T. Regeling Arbeidsduurverkorting North Sea Port Netherlands

### Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. werknemer: de persoon met wie de werkgever een arbeidsovereenkomst is aangegaan; daar waar gesproken wordt van de werknemer/hij/hem, etc. dient hieronder tevens te worden verstaan: werkneemster/zij/haar, etc;
- b. salaris: het voor de werknemer vastgestelde maandsalaris, vermeerderd met de eventueel van toepassing zijnde toelagen, alle per maand;
- c. verlof: het op jaarbasis vastgesteld aantal uren aan verlof wegens arbeidsduurverkorting;
- d. inroosteren arbeidsduurverkorting: het verlof wegens arbeidsduurverkorting geheel of voor een deel koppelen aan de werktijd per dag, waardoor een verkorting van de feitelijke werktijd per week ontstaat;
- e. spaarregeling arbeidsduurverkorting: schriftelijke afspraak tussen werknemer en direct leidinggevende om het verlof wegens arbeidsduurverkorting over een langere periode dan een jaar op te sparen en collectief op te nemen;
- f. verplichte adv-dag: een dag, waarop de afdelingen zijn gesloten en die ten laste wordt gebracht van het verlof in de zin van dit artikel.

### Artikel 2

De duur van het verlof wordt uitgedrukt in uren en bepaald op 204 uur per jaar. Voor de werknemer met een deeltijdfunctie wordt deze aanspraak bepaald evenredig aan het deeltijdpercentage.

### Artikel 3

1. De werknemer neemt verlof steeds op in hele uren. Het op te nemen verlof is gelijk aan de feitelijke werkuren, waarop het betrekking heeft.
2. Verder neemt de werknemer de navolgende bepalingen in acht:
  - a. de feitelijke werktijd per dag is ten minste 8 uur, zodat voor een hele dag verlof ten minste 8 uur moet worden opgenomen;
  - b. de feitelijke werktijd per halve dag is ten minste 4 uur, zodat voor een halve dag verlof ten minste 4 uur moet worden opgenomen. Daarbij wordt voor een halve dag voormiddag uitgegaan van een werktijd tot 12.00 uur en voor een halve dag namiddag van een werktijd vanaf 12.00 uur.
3. In afwijking van het bepaalde in het vorige lid dient de werknemer, die in deeltijd werkzaam is en voor wie de feitelijk ingeroosterde werktijd per dag minder dan 8 uur bedraagt bij het opnemen van verlof voor een hele of een halve dag steeds uit te gaan van de feitelijk ingeroosterde werktijd per halve of hele dag, ook indien deze in gebroken uren is bepaald.
4. De werknemer kan voor een gedeelte van de voormiddag of namiddag verlof opnemen voor minimaal 1 uur en maximaal 3 uur met inachtneming van de navolgende voorwaarden:
  - a. voor afwezigheid onder de bloktijden in de zin van artikel 1 van de Regeling variabele werktijden N.V. Zeeland Seaports dient de werknemer in ieder geval verlof op te nemen, behalve indien hij in deeltijd werkzaam is en volgens rooster korter werkt dan de bloktijd;
  - b. indien hij verlof opneemt voor een deel van de voormiddag dient hij vóór 12.00 uur minimaal 1 uur te werken;
  - c. indien hij verlof opneemt voor een deel van de namiddag dient hij na 12.00 uur minimaal 1 uur te werken en tevens minimaal een half uur lunchpauze in acht te nemen;
  - d. indien hij verlof opneemt voor een deel van de namiddag met de bedoeling aansluitend daarop geen werkzaamheden meer te verrichten, dient hij te voldoen aan het bepaalde onder c en mag hij daarnaast zijn werkzaamheden niet beëindigen voor 14.00 uur.
5. Het in de vorige leden bepaalde is van overeenkomstige toepassing op het opnemen van vakantie als bedoeld in hoofdstuk 8 van de HbR CAO inclusief volgeleid op artikel-niveau.

#### **Artikel 4**

De werknemer neemt het verlof als bedoeld in artikel 2 per kalenderjaar op. Indien hij als gevolg van ziekte het verlof geheel of gedeeltelijk niet heeft kunnen opnemen, komt het resterende verlofsaldo aan het eind van het kalenderjaar te vervallen. Voor het overige is het bepaalde in de hoofdstuk 8 van de HbR CAO inclusief volgbeleid op artikel-niveau van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 5**

1. De werknemer kan in overleg met zijn direct leidinggevende zijn aanspraken op arbeidsduurverkorting geheel of gedeeltelijk laten inroosteren. Deze ingeroosterde uren worden dan afgeboekt van het verlofsaldo.
2. In geval van ziekte wordt het ingeroosterde verlof gecompenseerd, met dien verstande dat hoofdstuk 8 van de HbR CAO inclusief volgbeleid op artikel-niveau van overeenkomstige toepassing is.

#### **Artikel 6**

De werknemer kan in overleg met zijn direct leidinggevende zijn aanspraken op arbeidsduurverkorting vastleggen in een spaarregeling arbeidsduurverkorting. In deze regeling worden in ieder geval de duur van de spaarperiode en de voorwaarden van opneming van het verlof vastgelegd. Daarbij worden het individueel belang van de werknemer en het belang van de onderneming nauwgezet tegen elkaar afgewogen.

#### **Artikel 7**

In die gevallen, waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan werkgever in overleg met de ondernemingsraad nadere regels vaststellen.

#### **Artikel 8**

Deze regeling treedt in werking met ingang van 21 juni 2011 met terugwerkende kracht tot 1 januari 2011.

#### **Artikel 9**

Deze regeling wordt aangehaald als: 'Regeling arbeidsduurverkorting North Sea Port Netherlands.

**U. Procedure Bezwaar en Beroep**  
Vervallen

**BIJLAGE A: Salarisbanden**

Salarisbanden per 1 januari 2022

Salarisbanden NL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Min. maandloon	1.911	2.102	2.312	2.659	3.058	3.516	4.045	4.651	5.582	6.837	8.375
Max. maandloon	2.866	3.153	3.700	4.255	4.893	5.627	6.471	7.442	8.261	10.119	13.400

## **BIJLAGE B: STAGEVERGOEDINGEN**

De stagevergoeding bedraagt 12,50% van het maximum van salarisband 2.

## **BIJLAGE C    PROTOCOLLAIRE AFSPRAKEN**

### **Modernisering CAO**

North Sea Port zal de resultaten van Havenbedrijf Rotterdam afwachten. Partijen zullen dan met elkaar in overleg treden over dit onderwerp.

### **Regeling Consignatie**

Partijen spreken af om de huidige regeling Consignatiedienst te evalueren en herzien. Hiervoor zal een werkgroep worden opgestart.

### **Werktijden**

Partijen spreken af om de volgende tekst op te nemen in het Volgbeleid:

North Sea Port voert een actief beleid op het gebied van deconnectie. Uitgangspunt hierbij is dat iedere medewerker het recht heeft om niet bereikbaar te zijn buiten zijn/haar werktijden en op de dagen dat hij/zij vrij is.

## Lijst met afkortingen

BW	Burgerlijk Wetboek
CAO	Collectieve Arbeidsovereenkomst
PSA	Personeels- en Salarisadministratie
HRM	Cluster Human Resource Management
UWV	Uitvoeringsinstelling voor werknemersverzekeringen
CAP	<a href="#">Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies</a>



## Trefwoordenlijst

### A

Afbouw ORT .....	66
Arbeid	
Arbeidstijden .....	12
Gangbare arbeid.....	33
Passende arbeid.....	33
Passende arbeid.....	31
Werktijden.....	13
Arbeidsduur	
Feitelijk.....	8
Formele.....	8
Formele.....	49
Formele.....	51
Formele.....	56
Gedeeltelijke, Aanspraken bij.....	10
Arbeidsgezondheidskundig onderzoek .....	9
Arbeidsongeschiktheid	
Informatieverstrekking door werknemer ....	10
Ontslag bij.....	33
Regels bij ziekte .....	28, 30
Arbeidsovereenkomst.....	9, 10
Beëindiging.....	11
Conversie van.....	10
Getuigschrift .....	11
Opzegtermijn .....	11
Ouderschapsverlof, wijziging van uren van .....	50
Proeftijd.....	10
Teken van .....	9
Voor bepaalde tijd.....	10, 11
Voor onbepaalde tijd.....	10, 11
Voor onbepaalde tijd.....	62
<u>Arbeidstijdverkorting voor oudere werknemers</u> .....	59
Arbodienst.....	25, 29, 31, 32
Arbo-dienst .....	31

### B

Bedrijfsarts.....	32, 33
Bedrijfsjubilea .....	64
Bevordering .....	14
Bijzondere beloningen	
TOD .....	15
Verschuivingstoelage.....	16
Waarnemingstoelage / inconveniëntenvergoeding.....	16

### C

Cafetariasyteem.....	38
Aankoop van vakantieuren .....	51
Verkoop van vakantieuren.....	51
Calamiteitenverlof.....	19
CAO	
Duur, wijziging en opzegging van de CAO	42
Overige Arbeidsvoorwaarden en faciliteiten .....	42
Commissie van Beroep .....	41, 63
Consignatiediensten .....	13, 46

### D

Deeltijdbetrekking.....	56, 57
Dienstverband (Volledig, begrip) .....	8
Duurzaam gemeenschappelijke huishouding .	8

### E

Eindejaarsuitkering .....	27
---------------------------	----

### F

Feestdagen .....	18
Compenstatie feestdagen .....	18
Feitelijke arbeidsduur .....	8
Flexibel Pensioen en Uittreden (FPU) ...	23, 36, 56
<u>Functie</u>	
Functiebeschrijving .....	47
Functiebegrip .....	8
Functiebeschrijving en functiewaardering (Regeling).....	47
Functioneel Leeftijdsontslag (FLO) .....	35
Functionerings- en evaluatiegesprekken .....	38

### G

Geheimhoudingsplicht .....	44
Gemeenschappelijke huishouding .....	8
Geneeskundig onderzoek .....	28, 29
Bij ziekte / ziekte in het buitenland.....	31
Op initiatief werkgever .....	32
Op initiatief werknemer .....	32
Geregistreerd partnerschap .....	19
Getuigschrift.....	11

### H

Hardheidsclausule .....	42
Herplaatsing	
Herplaatsingstoelage .....	31, 40
Vermindering inkomsten bij.....	31

### I

Inconveniënten	
Inconveniënten vergoeding.....	16
Indienstneming.....	10
Integriteit .....	9, 44

### J

Jubilea .....	39, Zie Bedrijfsjubilea
---------------	-------------------------

### K

Kinderopvang .....	38
<u>Koop- en Behoud Toelage (KBT)</u> .....	52

### L

Loon .....	14
Begrip.....	8
Bevordering.....	14
Loon bij ziekte bij seniorenmaatregel .....	29
Loon bij zwangerschap / bevalling .....	20
Periodieke salarisverhoging.....	14

Staken van doorbetaling loon .....	29	Sociaal Statuut .....	42
Uitbetaling bij overlijden.....	16	Spaarloonregeling .....	17
Uurloon .....	8	Spaarverlofperiode.....	24
Vermindering van loon bij herplaatsing .....	31	Stage	
Ziekte loon bij .....	28	Onkostenvergoeding .....	68
<b>M</b>		Overeenkomst.....	11
Maatregelen		Suppletieregeling .....	34, 54
Non-activiteit.....	62	<b>T</b>	
Schorsing.....	62	Tijdelijke Persoonlijke Toelage (TPT) .....	52
Straffen .....	62	Toelage Onregelmatige Dienst (TOD) .....	15
Medische Keuring.....	9	Toelagen (Bijzondere toelagen).....	52
<b>N</b>		<b>U</b>	
Nevenwerkzaamheden .....	9, 44	Uitkering	
<b>O</b>		Bovenwettelijke en na-wettelijke uitkering bij	
Onregelmatige dienst .....	66	werkeloosheid .....	38, 60
Ontslag .....	10, 11	Op grond van WAO.....	30
Functioneel leeftijdsontslag .....	35	Op grond van Ziekwet.....	30
Op grond van arbeidsongeschiktheid .....	33	<u>Uitkering wegens arbeidsongeschiktheid</u>	
Ouderschapsverlof/terugbetaling .....	50	tijdens of door het werk.....	61
Vakantie-uren .....	24, 25	Uniform- of werkkleding .....	44
Verhuiskosten.....	39	<b>V</b>	
Opzegtermijn .....	11	Vakantie .....	24
Ouderenbeleid .....	30, 38, 59	Aankoop van vakantieuren .....	51
Overlijden		Gedeeltelijke vakantie .....	24
Buitengewoon verlof .....	19	Intrekking vakantie, vakantie en ziekte .....	25
<b>Uitkering bij</b> .....	61	Niet genoten vakantie .....	25
Overlijdensuitkering bij .....	16	Opbouw vakantie en vakantietoelage tijdens	
Overwerk		ouderschapsverlof.....	49
Begrip .....	8	Teveel genoten vakantie .....	25
Overwerkbeloning.....	15	Vakantieduur algemeen .....	24
<b>P</b>		Vakantietoelage .....	26
Partner (geregistreerd-).....	8, 19	Verkoop van vakantieuren .....	51
Pensioen.....	36, 56, 57, 61	Verlenen van vakantie .....	24
FPU.....	36, 56	Verlenging vakantieduur .....	24
<b>Nabestaanden-</b> .....	50, 61	Vakbondsfaciliteiten .....	22
Werken na bereiken van.....	40	Verhuizen	
<b>Ziektekostenverzekering</b> .....	50	Verhuiskosten .....	39
Persoonlijke Prestatie Toelage (PPT) .....	52	Verhuisplicht.....	39
<u>Prestatiebeloning en toelagen</u> .....	52	Verhuisplicht / reis- en pensionkosten .....	39
Promotie .....	14	Verhuizing op medisch advies .....	39
<b>R</b>		Verklaring omtrent gedrag .....	10
Reis- en pensionkosten .....	39	Verlof	
Reiskosten .....	17	Adoptie- en pleegzorgverlof .....	21
Gezinsbezoek .....	39	Buitengewoon verlof .....	19
<b>S</b>		Calamiteiten verlof .....	19
<b>Salaris (Begrip)</b> .....	8	Extra verlof zonder behoud van loon .....	23
Salarisbanden.....	67	Kortdurend zorgverlof .....	21
Schaalbedrag (Begrip).....	8	Maatschappelijk verlof .....	19
Schade		Met behoud van loon .....	19
Schade aan privé eigendommen.....	40	Ouderschaps-, in geval van meerlingen ...	49
Schadevergoeding.....	10	Ouderschaps-, opbouw vakantie /	
overdracht van recht aan werkgever .....	33	vakantietoelage in geval van.....	49
Seniorenmaatregel .....	22, 29, 59	Ouderschaps-, opname van.....	49
SIZ .....	48	Ouderschaps-, ziekte in geval van.....	49
		Ouderschapsverlof .....	21
		Ouderschapsverlof.....	49
		Ouderschapsverlof.....	51

Ouderschapsverlof .....	55
Seniorenverlof .....	59
Verlof i.v.m. vakbondsfaciliteiten .....	22
Zwangerschaps- en bevallingsverlof .....	20
Verplichtingen	
Verplichtingen werkgever .....	9
Verplichtingen werknemer .....	9
Verschuivingstoeslag.....	16
<b>W</b>	
Waarnemingstoeslag .....	16
Wacht- en Waakdiensten .....	38
WAZ.....	19, 20, 21, 23
Begrip .....	8
Werkgever (begrip).....	8
Werknemer (begrip).....	8

Werkrooster.....	9
------------------	---

## Z

### Ziekte

Algemeen .....	28
Geen aanspraak op doorbetaling loon.....	29
Geneeskundig onderzoek .....	32
Loon bij ziekte .....	29
Recht op loon .....	28
Staken van doorbetaling loon .....	29
Ziekte bij verblijf in buitenland.....	31
Ziekte tijdens ouderschapsverlof .....	49
Ziektekostenverzekering .....	16, 48, 50
Zon- en feestdagen.....	18
Zwangerschaps- en bevallingsverlof.....	20