

## Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1: DEFINITIES EN UITGANGSPUNTEN .....	5
Artikel 1: Definities .....	5
Artikel 2: Uitgangspunten .....	6
HOOFDSTUK 2: DE OVEREENKOMST .....	6
Artikel 3: Werkingsfeer, looptijd en verlenging van de CAO .....	6
Artikel 4: Vaststelling der loon- en arbeidsvoorwaarden .....	7
Artikel 5: Aanvullingen en wijzigingen der loon- en arbeidsvoorwaarden .....	7
Artikel 6: Wijziging der overeenkomst tijdens contractperiode .....	7
Artikel 7: Reorganisatie van partijen .....	7
HOOFDSTUK 3: VERPLICHTINGEN .....	8
Artikel 8: Verplichtingen van de werkgever .....	8
Artikel 9: Verplichtingen van de werknemers .....	8
HOOFDSTUK 4: GESCHILLEN .....	8
Artikel 10: Minnelijke oplossing van geschillen .....	8
HOOFDSTUK 5: WERKNEMERSORGANISATIES .....	9
Artikel 11: Organisatieverlof .....	9
Artikel 12: Vakbeweging en onderneming .....	9
HOOFDSTUK 6: SOCIAAL BELEID .....	10
Artikel 13: Hoofdlijnen sociaal statuut .....	10
Artikel 14: Gezondheid, veiligheid en milieu .....	11
Artikel 15: Uitgangspunten werkgelegenheid/arbeitsplaatsen .....	12
Artikel 16: Fusies en reorganisaties .....	13
HOOFDSTUK 7: DIENSTVERBAND .....	13
Artikel 17: Proeftijd .....	13
Artikel 18: De arbeidsovereenkomst .....	13
Artikel 19: Einde van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd .....	14
HOOFDSTUK 8: ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDSREGELINGEN .....	14
Artikel 20: Arbeidsduur .....	14
Artikel 21: Dienstroosters .....	14
Artikel 22: Werkzaamheden waarvoor betaling in het vaste salaris begrepen is .....	15
Artikel 23: Dienstroostertoeslag .....	15
Artikel 24: Overwerk .....	16
Artikel 25: Feestdagen .....	17
Artikel 26: Afbestellen bij feestdagen .....	17
Artikel 27: Standby-regeling .....	18
Artikel 28: Aantal vakantie-uren .....	18
Artikel 29: Opname vakantie-uren .....	19
Artikel 30: Verzilvering van vakantie-uren .....	20
Artikel 31: Opnemen van dagen voor eigen rekening .....	21
Artikel 32: Arbeidsduurverkorting .....	21
Artikel 33: Bijzonder verlof .....	21
HOOFDSTUK 9: SALARIS, TOESLAGEN EN UITKERINGEN .....	22
Artikel 34: Senioren kantoor fit regeling .....	22
Artikel 35: Prijscompensatie .....	22
Artikel 36: Vakantietoeslag .....	22
Artikel 37: WGA – hiaat verzekering / WGA - premie .....	23
Artikel 38: Inkomen bij arbeidsongeschiktheid .....	23
Artikel 39: Uitkering na overlijden .....	24
Artikel 40: Pensioenfonds .....	24
HOOFDSTUK 10: OVERIGE FINANCIËLE REGELINGEN .....	26
Artikel 41: Reisurevergoeding .....	26
Artikel 42: Bonus bij pensionering .....	26



Artikel 43: Eenmalige uitkeringen.....	26
BIJLAGE 1: FUNCTIE- EN SALARISOPBOUW.....	28
BIJLAGE 2: ROOSTERS .....	32

Copyright

© 2021 CAO-PARTIJEN



## HOOFDSTUK 1: DEFINITIES EN UITGANGSPUNTEN

In dit hoofdstuk vindt u de uitgangspunten van deze CAO, de definities van een aantal veel gebruikte termen en de afspraken over de werkingssfeer, looptijd en eventuele wijzigingen van deze CAO.

### Artikel 1: Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Werkgever : P&O North Sea Ferries B.V.;
- b. Werknemer : Ieder die behorend tot het kantoorpersoneel, krachtens arbeidsovereenkomst naar Burgerlijk Recht in dienst is van de werkgever;
- c. Kantoorpersoneel : Alle werknemers in dienst van de werkgever, die niet vallen onder de "CAO P&O Ferries voor het operationeel personeel" of de "CAO voor zeevarend personeel in dienst van P&O N.S.F.", en ingedeeld in de functiegroepen A t/m J;
- d. Basismaandsalaris : Het voor de werknemer vastgestelde maandsalaris, exclusief toeslagen;
- e. Persoonlijk basismaandsalaris : het basismaandsalaris (BMS), aangevuld met een persoonlijke toeslag voor het verschil tussen het oude BMS (2000) en het nieuwe BMS (2001) voortkomend uit de gewijzigde functie- en salarisopbouw;
- f. Maximaal persoonlijk basismaandsalaris : Het persoonlijk basismaandsalaris (BMS) plus het perspectief (zie blz. 31, laatste gedachtenstreepje, 2<sup>e</sup> alinea);
- g. Uurloon : 1/168 deel van het basismaandsalaris;
- h. Dienst : Een aaneengesloten periode gedurende welke arbeid wordt verricht;
- i. Dienstrooster : Vast schema van diensten waarbinnen de werknemer arbeid verricht;
- j. Normale dagelijkse werktijd : Werktijd volgens dienstrooster van maandag tot en met vrijdag tussen 08.00 uur en 18.00 uur;
- k. Verschoven uren : Werktijd volgens dienstrooster buiten de normale dagelijkse werktijd;
- l. Dienstrooster-toeslag : Toeslag toe te kennen voor werktijd volgens dienstrooster, die valt buiten de normale dagelijkse werktijd;
- m. Roosterwijziging : Een wijziging op verzoek van de werkgever, wanneer de onderliggende dienst of de frequentie ervan wijzigt;
- n. (schema)maandsalaris : Basismaandsalaris plus dienstroostertoeslag;
- o. Roostervrije dag : Een kalenderdag waarop volgens dienstrooster geen arbeid wordt verricht;
- p. Kalenderjaar : De periode van 1 januari tot en met 31 december;
- q. Feestdagen : Nieuwjaardag, 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Pinksterdag, 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Kerstdag, alsmede eventuele overige nationale feestdagen;
- r. Bedrijfstijd : Periode van maandag tot en met zondag tussen 0.00 uur en 24.00 uur;
- s. Partner : a. de man of vrouw met wie de werknemer gehuwd





- is;
- b. de man of vrouw met wie de werknemer een geregistreerde partnerrelatie is aangegaan;
  - c. de man of vrouw met wie de werknemer geen geregistreerde partnerrelatie is aangegaan, maar met wie de werknemer wel een duurzaam gemeenschappelijke huishouding voert en dit ter kennis van de werkgever heeft gebracht.

## **Artikel 2: Uitgangspunten**

P&O North Sea Ferries BV (hierna P&O) wil beschouwd worden als een werkgever die goede arbeidsomstandigheden en goede en marktconforme arbeidsvoorwaarden biedt in een werkomgeving waar het prettig is om te werken, met aandacht voor het individu.

P&O is een bedrijf dat streeft naar een reputatie waarin P&O staat voor hoogwaardige service, hoge normen op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu en met maximale klanttevredenheid.

P&O streeft ernaar een duurzaam winstgevend bedrijf te worden. Hiertoe moeten alle zeilen bijgezet worden. P&O investeert hiertoe in veiligheid, infrastructuur, efficiëntie en effectiviteit maar realiseert zich ook dat hiertoe investeringen in de ontwikkeling en ontplooiing van de mensen gedaan moeten worden, om te bereiken dat mensen duurzaam inzetbaar blijven en met plezier naar hun werk komen.

Deze uitgangspunten zijn richtinggevend bij het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden van degenen die bij P&O werken en onder deze CAO vallen.

1. De CAO Kantoorpersoneel P&O is overeengekomen tussen bestuurder P&O namens de ondernemer enerzijds en de FNV Sector Havens anderzijds. Wijziging is slechts mogelijk als alle partijen daarmee instemmen.
2. De CAO Kantoorpersoneel P&O is van toepassing voor alle kantoorpersoneel van P&O ingedeeld in de functiegroepen A t/m J.

## **HOOFDSTUK 2: DE OVEREENKOMST**

### **Artikel 3: Werkingssfeer, looptijd en verlenging van de CAO.**

Deze CAO wordt geacht te zijn aangegaan op 1 januari 2021 voor de duur van 12 maanden, aldus eindigend op 31 december 2021.

Deze CAO kan door partijen door middel van een brief aan de andere partij – met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden – worden opgezegd tegen het einde van de contractperiode. Zolang geen der partijen tot opzegging overgaat, wordt deze CAO telkenmale stilzwijgend verlengd voor de duur van een jaar. Beëindiging van de CAO kan ook na stilzwijgende verlenging niet anders plaatsvinden dan door middel van een brief aan de andere partij, eveneens met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden.

De CAO kan per e-mail worden opgezegd onder de voorwaarde dat over en weer een ontvangstbevestiging wordt verzonden.

#### **Artikel 4: Vaststelling der loon- en arbeidsvoorwaarden**

De loon- en arbeidsvoorwaarden voor de werknemers werkzaam in het bedrijf zijn vastgesteld gelijk omschreven in de aan de akte gehechte en - overeenkomstig het in artikel 5 bepaalde - alsnog te hechten bijlagen, welke door partijen zijn gewaarmerkt.

#### **Artikel 5: Aanvullingen en wijzigingen der loon- en arbeidsvoorwaarden**

Partijen keuren bij voorbaat goed, dat bijzondere loon- en arbeidsvoorwaarden, welke na ondertekening van de akte tussen partijen mochten worden overeengekomen, alsnog aan deze akte zullen worden gehecht. Bij tussentijdse wijziging of aanvulling bij gemeen overleg in de aan deze akte gehechte, door partijen gewaarmerkte loon- en arbeidsvoorwaarden, zullen deze gewijzigde of nieuwe loon- en arbeidsvoorwaarden eveneens aan deze akte worden gehecht en door partijen worden gewaarmerkt. Deze overeenkomst blijft overigens onveranderd van kracht.

#### **Artikel 6: Wijziging der overeenkomst tijdens contractperiode**

Indien en voor zover tijdens de duur van deze CAO in overleg tussen de regering en de sociale partners wijziging wordt gebracht in de bij de totstandkoming van deze CAO ten aanzien van de voor de loonvorming geldende gedragsregels of daarbij gehanteerde formules, zullen partijen in gezamenlijk overleg nagaan of en op welke wijze een voorziening zal kunnen worden getroffen om een en ander met inachtneming van de dan geldende spelregels te realiseren.

In geval van buitengewone verandering in de algemeen sociaal-economische verhoudingen in Nederland en/of wijziging in de loon- en prijspolitiek van de regering, dan wel wijzigingen binnen het stelsel van sociale verzekeringen alsmede fiscale wetgeving, zijn partijen gerechtigd tijdens de looptijd van deze CAO wijzigingen in deze overeenkomst, welke met deze veranderingen direct in verband staan, aan de orde te stellen. Partijen zijn in dit geval verplicht de aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen. Indien een maand nadat deze voorstellen door één der partijen schriftelijk zijn ingediend, geen overeenstemming is bereikt, is de partij welke de voorstellen heeft ingediend, gerechtigd deze CAO met inachtneming van een maand op te zeggen.

#### **Artikel 7: Reorganisatie van partijen**

In geval van reorganisatie van bij deze overeenkomst betrokken partijen keuren ondergetekenden onder I en II deze bij voorbaat goed en staan er tegenover elkaar voor in, dat hun wederzijdse rechten en verplichtingen uit deze overeenkomst voortvloeiende zullen mogen en moeten worden overgenomen door die rechtsperso(o)n(en), die daartoe door enige partij schriftelijk aan de wederpartij zal (zullen) worden aangewezen.



## HOOFDSTUK 3: VERPLICHTINGEN

### Artikel 8: Verplichtingen van de werkgever

De werkgever zal, met inachtneming van de wettelijke bepalingen ter zake (Wet op de Medische Keuringen - 1998), alleen in het geval de aard van de functie bijzondere eisen aan de medische geschiktheid van de werknemers stelt, medewerkers in dienst nemen die van tevoren medisch zijn goedgekeurd door een arts verbonden aan de bedrijfsgeneeskundige dienst.

Tevens verplicht de werkgever zich ertoe dat werknemers ouder dan 35 jaar zich eens per 4 jaar aan een medisch onderzoek kunnen laten onderwerpen en een medewerker ouder dan 50 jaar eens per 2 jaar.

### Artikel 9: Verplichtingen van de werknemers

De werknemers zullen voor het verrichten van arbeid geen andere voorwaarden stellen dan de in dit pakket genoemde arbeidsvoorwaarden.

Zij zullen geen werkzaamheden in loondienst van derden verrichten dan met schriftelijke toestemming van de werkgever.

## HOOFDSTUK 4: GESCHILLEN

### Artikel 10: Minnelijke oplossing van geschillen

1. Partijen zullen bij een tussen hen en of tussen werknemer en een of meerdere werknemers gerezen geschil verband houdend met de uitleg of toepassing van deze cao en of daarbij behorende loonvoorwaarden, geen collectieve actie of uitsluiting toepassen.
2. Partijen noch werknemers zullen geen tussen hen gerezen geschil aan de rechter voorleggen voordat partijen gezamenlijk hebben geprobeerd een oplossing te vinden. Daarvoor zal de partij die van mening is dat de andere partij deze cao niet op de juiste wijze heeft uitgelegd, toegepast of niet heeft nageleefd, aan de andere partij binnen een maand, eventueel nadat mondeling overleg of een verzoek daartoe niet tot resultaten heeft geleid, schriftelijk en beargumenteerd verzoeken de uitleg of toepassing te herzien of de bepalingen van de cao in acht te nemen. Een dergelijk verzoek verplicht de partijen tot overleg over een gezamenlijke oplossing, tenzij het verzoek onmiddellijk wordt ingewilligd. Indien dit overleg tot een oplossing leidt, zal deze bindend zijn.
3. Pas wanneer na één maand nadat het geschil bij de andere partij op de omschreven wijze in lid b. is aangebracht geen oplossing tot stand is gekomen, kan het geschil aan de bevoegde rechter worden voorgelegd.

## **HOOFDSTUK 5: WERKNEMERSORGANISATIES**

### **Artikel 11: Organisatieverlof**

1. Aan de werknemer die lid is van een der vakorganisaties zal met inachtneming van het hieronder in lid 2 bepaalde vrijaf worden gegeven met behoud van salaris - hierna te noemen organisatieverlof - voor de volgende activiteiten:
  - a. Het deelnemen aan bondscongressen, bondsraad of daarmee gelijk te stellen bijeenkomsten.
  - b. Het deelnemen aan door de werknemersorganisatie georganiseerde cursussen.
2. Hierbij geldt het navolgende maximum:

Per georganiseerde werknemer kunnen, indien de werkzaamheden dit naar het oordeel van de werkgever toelaten, ten hoogste 10 organisatieverlofdagen per jaar worden opgenomen.

In bijzondere gevallen kan, voor met name genoemde vakbondsleden die kaderfuncties vervullen, dit aantal - in overleg met de werkgever - worden verhoogd.
3. Onder salaris te verstaan het schemasalaris, dat de betrokkene bij arbeid zou hebben ontvangen.

### **Artikel 12: Vakbeweging en onderneming**

1. Het bedrijf zal de oprichting van vakbondsafdelingen of ledengroepen van de vakorganisaties niet in de weg staan. De verantwoordelijkheid voor het functioneren van de vakbondsafdeling of ledengroep binnen de onderneming, waaronder het doen van publicaties, berust bij de vakorganisaties.
2. Aan bezoldigde vakbondsvertegenwoordigers van de vakorganisaties zal gelegenheid worden gegeven hun functie in de onderneming uit te oefenen.
3. Mede in het kader van het onderzoek naar het gebruik van het organisatieverlof zal nader worden bezien of en zo ja, hoe lang aan dagelijks-bestuursleden van de vakbondsafdeling of ledengroep werktijd ter beschikking kan worden gesteld.
4. P&O stelt een apart publicatiebord beschikbaar voor de vakorganisaties. Publicaties zullen tevoren ter kennis van de directie van de onderneming worden gebracht. Er bestaat verder overeenstemming over, dat de ondernemer in beginsel voor vakbondsoverleg tussen de contracterende vakbond en zijn in de onderneming werkzame leden kantine- en ontspanningsruimte beschikbaar zal stellen; dit overleg zal buiten werktijd plaatsvinden.

In overleg met de betrokken vakbond zal daartoe een regeling worden getroffen, waarbij onder meer bepaald zal worden welke bedrijfsfunctionaris de uitvoering zal regelen, de wijze waarop de ruimte zal worden gevraagd en de activiteit, waarvoor de ruimte beschikbaar zal worden gesteld. De ondernemer behoudt het recht in ernstige conflictsituaties deze faciliteit in te trekken.
5. Mocht met betrekking tot het bovenstaande verschil van inzicht bestaan over de wijze waarop één en ander geïnterpreteerd moet worden, dan kunnen partijen hierover in overleg treden.



6. Verder zal aan de bezoldigde vakbondsvertegenwoordigers worden toegestaan zich, bij de bespreking van een geschil met de bedrijfsleiding, te laten vergezellen door één (of meer) vakbondafdelingslid(-leden) of bestuurslid(-leden) van de ledengroep, die in die onderneming werkzaam zijn.
7. Werkgeversbijdrage  
Afspraken betreffende dit punt worden gemaakt.

## HOOFDSTUK 6: SOCIAAL BELEID

### Artikel 13: Hoofdpijnen sociaal statuut

1. Het ondernemingsbeleid zal er in het bijzonder op gericht zijn een zodanig rendement van het geïnvesteerde kapitaal na te streven, dat de continuïteit en een gezonde groei van de onderneming worden bevorderd, alsmede dat de werkgelegenheid, de bestaanszekerheid en het voeren van een verantwoord sociaal beleid veilig worden gesteld.
2. Het sociaal beleid als wezenlijk onderdeel van het ondernemingsbeleid vindt zijn grondslag in de erkenning van de persoonlijke waardigheid van de mens, hetgeen tot uitdrukking zal worden gebracht door de werknemers in staat te stellen hierop langs de weg van de betrokkenheid in de werksfeer en door middel van de daartoe geëigende overlegorganen van de onderneming hun invloed uit te oefenen.
3. Het personeelsbeleid als onderdeel van het sociaal beleid heeft ondermeer tot doel een arbeidsklimaat te scheppen, waarin de werknemer de gelegenheid heeft zijn werkkracht en capaciteiten te ontplooien in het belang van de onderneming en zichzelf.
4. Het personeelsbeleid zal ondermeer omvatten:
  - a. Het bevorderen van een zodanige interne communicatie, dat inzicht in het ondernemingsbeleid mogelijk is;
  - b. Het voeren van een verantwoord wervingsbeleid met ruimte voor introductie en instructie voor nieuwe werknemers;
  - c. Het ontwikkelen van een loopbaanplanning, welke in relatie tot de behoefte van het bedrijf rekening houdt met aanleg, capaciteit en ambities van het personeel;
  - d. Het bevorderen van trainings-, resp. bij- en herscholingsprogramma's;
  - e. Een adequaat beleid ten aanzien van de gezondheid en de veiligheid van de medewerkers en het milieu. Dit zal tot uitdrukking komen in een op te stellen ARBO-plan, hierbij rekening houdend met het ter zake bepaalde in de ARBO-wet.
5. Partijen wijzen discriminatie af en verklaren zich te willen inzetten om gelijke kansen voor mannen en vrouwen in het arbeidsproces te bevorderen. Deze gelijke kansen dienen o.m. tot uitdrukking te komen bij het selectie-, wervings-, opleidings- en loopbaanbegeleidingsbeleid van de werkgever. Periodiek zal tussen CAO-partijen de voortgang bij het scheppen van gelijke kansen worden besproken.
6. Partijen bij deze CAO achten ongewenste intimiteiten onaanvaardbaar. De werkgever zal, indien noodzakelijk, maatregelen treffen m.b.t. de werkorganisatie en de inrichting van de werkomgeving, e.e.a. in overleg met de vakorganisaties en O.R., ter voorkoming van ongewenste intimiteiten binnen de arbeidsorganisatie.



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

Uitgangspunten bij het vaststellen van een dergelijke klachtenprocedure zullen zijn:

- onafhankelijkheid van de beoordelaars van klachten;
- betrokkenheid werkgevers- en werknemersorganisaties;
- het zo mogelijk instellen van een vertrouwenspersoon binnen het bedrijf.

7. Werkgever ziet het tot zijn taak om voor zover dat redelijkerwijs in zijn vermogen ligt, gelijke kansen voor gehandicapte en niet-gehandicapte werknemers voor wat betreft de deelname aan het arbeidsproces te bevorderen en de nodige voorzieningen te treffen voor het behoud, het herstel of de bevordering van de arbeidsgeschiktheid van werknemers. Uitgangspunt bij het realiseren van deze doelstelling is de ter zake van toepassing zijnde wetgeving.

P&O zal in overleg met de vakorganisaties en O.R. bovenstaande doelstelling nader preciseren naar beleid en hieruit voortvloeiende maatregelen en overlegsituaties.

8. De werkgever zal zich inspannen om buitenlandse werknemers zo snel mogelijk te integreren binnen het arbeidsproces. Maatregelen in dit verband kunnen zijn het laten organiseren van een cursus Nederlands alsmede het begeleiden van buitenlandse werknemers, die integratieproblemen ondervinden. Uitgangspunten bij deze inspanningen zijn, dat:
- dit van werknemerszijde geschiedt op basis van vrijwilligheid;
  - deze integratie dient te geschieden met respect van de eigen culturele achtergrond.

#### **Artikel 14: Gezondheid, veiligheid en milieu**

1. Beleid:

P&O stelt zich ten doel een hoge norm te bereiken op het gebied van:

- het waarborgen van een veilige bedrijfsvoering;
- het voorkomen van persoonlijk letsel of overlijden;
- het vermijden van schade aan het milieu;
- het beschermen van de gezondheid van de werknemers tijdens het werk;
- het vermijden van schade aan eigendommen.

2. Implementatie:

De implementatie van bovengenoemd beleid is de verantwoordelijkheid van het management en is even belangrijk als de financiële, marketing- en personeels- en commerciële bedrijfsvoering. Een ieder die een leidinggevende functie heeft, is verantwoordelijk voor de uitvoering ervan.

Dienovereenkomstig zal P&O:

- a. Minimaal voldoen aan de wettelijke bepalingen, Internationale Verdragen en Uitvoeringsbesluiten, inclusief de International Safety Management Code. Bij het ontbreken van passende voorschriften zal het bestaande Safety Management Systeem normen vaststellen op basis van 'best practice' van vergelijkbare activiteiten;
- b. Na overleg het beleid uitdragen aan alle betrokken medewerkers en derden, alsmede alle eventuele wijzigingen hierop en het Safety Management Systeem doorgeven;
- c. Het belang van gezondheids-, veiligheids- en milieuzaken duidelijk maken en betrokkenheid en inzet bij alle werknemers en derden hiervoor creëren;

- d. Doelstellingen vastleggen ter bevordering van het beleid en het Safety Management System;
- e. Rekening houden met gezondheids-, veiligheids- en milieuaspecten bij alle investeringsbeslissingen;
- f. Door aanmoediging en samenwerking bewerkstelligen dat aannemers en leveranciers vergelijkbare gezondheids-, veiligheids- en milieunormen handhaven;
- g. Risico's vermijden en waar risico's onvermijdelijk zijn, deze reduceren door middel van een systematische risicoanalyse;
- h. Door interne en externe controleprogramma's:
  - De doeltreffendheid controleren van het beleid en het Safety Management System;
  - Aantonen dat de veiligheids- en milieurapportages wijzen op een verantwoorde bedrijfsvoering.
- i. Samenwerken met en rekening houden met de belangen van autoriteiten, plaatselijke gemeenschappen en andere externe organisaties die mogelijk beïnvloed kunnen worden door de activiteiten van P&O;
- j. Zorgdragen dat werknemers relevante opleidingen ontvangen en zich houden aan de gezondheids-, veiligheids- en milieumaatregelen als voorwaarde voor hun tewerkstelling;
- k. Zorgdragen dat leidinggevenden positief omgaan met wijzigingen in beleid, wetgeving en werkwijze;
- l. Alle belangrijke veiligheids- en milieu-incidenten rapporteren aan de desbetreffende autoriteit;
- m. Voldoende middelen beschikbaar stellen voor een adequate uitvoering van het beleid en het daarmee samenhangende Safety Management System.

#### **Artikel 15: Uitgangspunten werkgelegenheid/arbeidsplaatsen**

1. Vacaturemeldingen zullen achtereenvolgens binnen de onderneming zelf plaatsvinden of bij het UWV-werkbedrijf.
2. In de onderneming zal het uiterste worden gedaan om gedwongen collectief ontslag te vermijden.
3. Op verzoek van de bij deze CAO betrokken vakorganisaties is de onderneming bereid éénmaal per jaar met de erkende vakorganisaties over de huidige en toekomstige werkgelegenheid overleg te plegen.
  - a. Partijen nemen als uitgangspunt het feit, dat een bedrijf een zich ontwikkelende organisatie is, welke door tal van factoren wordt bepaald.
  - b. Éénmaal per jaar, zal door partijen worden geëvalueerd hoe de werkgelegenheid zich heeft ontwikkeld. De vakorganisaties worden in de gelegenheid gesteld de onderneming te adviseren over eventueel te nemen maatregelen.
4. Werkgelegenheidsgarantie: P&O North Sea Ferries garandeert gedurende de looptijd van de CAO, behoudens disfunctioneren, de werkgelegenheid voor alle CAO-medewerkers die op 1 januari 2015 een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebben.

Indien dit volgens P&O North Sea Ferries niet te vermijden is zal zij hierover afspraken maken met de betrokken Vakorganisaties waarbij de afvloeiingsregeling is vastgesteld op de kantonrechtformule (2009) met een correctiefactor van 1,0.





Indien er werkzaamheden geschrapt worden, outsourcing en/of afdelingen gesloten worden vanwege centralisatiebesluiten in het kader van efficiency kan de C-factor hoger zijn dan 1,0. Dit is dan onderdeel van het betreffende sociaal plan overleg tussen CAO-partijen.

### **Artikel 16: Fusies en reorganisaties**

Overeenkomstig het S.E.R.-besluit Fusiegedragsregels (2000) en de Wet op de Ondernemingsraden zullen:

- bij voorgenomen ingrijpende reorganisatie, inkrimping of sluiting van de onderneming, waarbij ontslag, vervroegde pensionering, dan wel overplaatsing van werknemers naar een andere standplaats het gevolg is, de ondernemingsraad en de vakorganisaties tijdig worden ingelicht en in de gelegenheid worden gesteld advies uit te brengen;
- in overleg met de vakorganisaties regelingen worden getroffen voor eventuele afvloeiing, welke een sociale begeleiding van de betrokken werknemers garandeert;
- de vakorganisaties onmiddellijk door de werkgever in kennis worden gesteld van een aanvraag van surseance van betaling of van een ingediend verzoek tot faillietverklaring.

## **HOOFDSTUK 7: DIENSTVERBAND**

### **Artikel 17: Proeftijd**

De eerste twee maanden van het dienstverband voor onbepaalde tijd gelden als proeftijd.

### **Artikel 18: De arbeidsovereenkomst**

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan. Zij wordt in tweevoud opgemaakt en door de werkgever en werknemer ondertekend, waarna beiden één exemplaar behouden. De werkgever verstrekt voorts aan de werknemer een exemplaar van de CAO, het Pensioenreglement en het Personeelshandboek.
2. In de arbeidsovereenkomst dient te worden vermeld:
  - a. de datum van indiensttreding;
  - b. het tijdvak van de proeftijd op straffe van nietigheid van dit beding bij niet vermelding in de arbeidsovereenkomst;
  - c. de functie, functiegroep en het salaris van de werknemer (conform bijlagen);
  - d. of een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd dan wel voor bepaalde tijd is gesloten. In geval van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, de reden(en) waarom en de periode waarvoor deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan alsmede of de mogelijkheid tot tussentijdse opzegging is bedongen;
  - e. de overeengekomen arbeidsduur per week. In geval van deeltijdarbeid tevens de spreiding van het overeengekomen aantal arbeidsuren over de week;
  - f. deelname aan het pensioenfonds;
  - g. het van toepassing zijn van de "CAO Kantoorpersoneel P&O";
  - h. bijzondere afspraken waarvan schriftelijke vastlegging van belang is voor een correcte nakoming van rechten en verplichtingen, voortvloeiend uit de arbeidsovereenkomst.

3. Overeengekomen wijzigingen van onderdelen van de arbeidsovereenkomst, genoemd in het vorige lid, geschieden schriftelijk door de werkgever, tenzij deze wijzigingen voortvloeien uit de arbeidsovereenkomst zelf, dan wel het gevolg zijn van wettelijke maatregelen dan wel van wijziging van de "CAO Kantoorpersoneel P&O".

#### **Artikel 19: Einde van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd**

1. De arbeidsovereenkomst eindigt zonder dat opzegging vereist is:
  - a. door overlijden van de werknemer;
  - b. met ingang van de dag, waarop de werknemer de AOW gerechtigde leeftijd bereikt.
  - c. door beëindiging met wederzijds goedvinden;
  - d. door beëindiging tijdens de proeftijd;
  - e. door beëindiging op staande voet wegens dringende redenen;
  - f. door ontbinding wegens gewichtige redenen door de kantonrechter.

### **HOOFDSTUK 8: ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDREGELINGEN**

#### **Artikel 20: Arbeidsduur**

1. De arbeidsduur bij een volledig dienstverband bedraagt gemiddeld 38 3/4 uur per week.
2. Voor werknemers in deeltijd geldt het aantal gemiddeld overeengekomen uren per week, vermeld in de arbeidsovereenkomst.

#### **Artikel 21: Dienstroosters**

1. Het standaard dienstrooster is:  
Van maandag t/m vrijdag: 7 3/4 uur. De daarbij horende reguliere arbeid is van 9.00 uur tot 17.15 uur.
2. De werkgever kan voor één of meer werknemers of groepen van werknemers een dienstrooster samenstellen, dat afwijkt van de standaard-werktijden als dat noodzakelijk is voor de uitvoering van de werkzaamheden.
3. Vaststelling van afwijkende dienstroosters geschiedt door de werkgever na instemming van de Ondernemingsraad. Een dienstrooster wordt in principe voor 1 kalenderjaar vastgesteld. De actuele dienstroosters zijn opgenomen in bijlage 2.
4. Wanneer op initiatief van de werkgever een dienstrooster wordt gewijzigd, dan wordt (worden) aan de betrokken werknemer(s) eenmalig extra verlofuren per jaar toegekend gelijk aan twee werkdagen, met dien verstande dat dit slechts voor de eerste dienstroosterwijziging van betrokken werknemer(s) geldt.



## **Artikel 22: Werkzaamheden waarvoor betaling in het vaste salaris begrepen is**

Elke werknemer, ongeacht niveau of functie, is gehouden op een zodanig tijdstip aanwezig te zijn of tot een zodanig tijdstip aanwezig te blijven, dat de werkzaamheden - op de juiste wijze voorbereid - stipt op tijd kunnen worden aangevangen, overgedragen of afgesloten.

## **Artikel 23: Dienstroostertoeslag**

1. Verschoven uren kunnen, indien de werkgever daarmee instemt, op drie manieren worden vergoed:

a. In de vorm van vrije tijd volgens de toeslagen in onderstaande tabel:

Maandag tot en met vrijdag	tussen 06.00 en 08.00 uur:	25%
	tussen 18.00 en 20.00 uur:	25%
	tussen 20.00 en 24.00 uur:	50%
	tussen 24.00 en 06.00 uur:	100%

Indien de werktijd de 7 3/4 uur overschrijdt tussen 08.00 uur en 18.00 uur, geldt een vergoeding in vrije tijd van 25%.

Zaterdag	tussen 00.00 en 06.00 uur:	100%
	tussen 06.00 en 18.00 uur:	50%
	tussen 18.00 en 24.00 uur:	100%

b. In de vorm van betaling volgens de toeslagen in de volgende tabel

Maandag tot en met vrijdag	tussen 06.00 en 08.00 uur:	15%	van het uurloon
	tussen 18.00 en 20.00 uur:	15%	van het uurloon
	tussen 20.00 en 24.00 uur:	38%	van het uurloon
	tussen 24.00 en 06.00 uur:	84%	van het uurloon

Indien de werktijd de 7 3/4 uur overschrijdt tussen 08.00 uur en 18.00 uur, wordt een toeslag betaald van 15% van het uurloon.

Zaterdag	tussen 00.00 en 06.00 uur:	84%	van het uurloon
	tussen 06.00 en 18.00 uur:	38%	van het uurloon
	tussen 18.00 en 24.00 uur:	92%	van het uurloon

c. Zondagen kunnen als volgt worden gecompenseerd:

1. In volledige vrije tijd 200%
  2. In combinatie van betaling en 1 compensatiedag 92% van het uurloon
  3. In volledige betaling 184% van het uurloon
2. Op basis van de tabel van het vorige lid wordt voor een rooster de gemiddelde dienstroostertoeslag per maand berekend met inachtneming van de jaarlijkse verlofrechten. Deze toeslag wordt uitgedrukt als een percentage van het basismaandsalaris.
3. Als een werknemer op verzoek van de werkgever overgaat naar een dienstrooster met een lagere dienstroostertoeslag wordt in de maand van overgang naar het

nieuwe dienstrooster de gebruikelijke toeslag uitgekeerd. Het verschil in dienstroostertoeslag wordt daarna volgens de onderstaande tabel afgebouwd.

eerste periode van drie maanden	80% van het verschil als toeslag
tweede periode van drie maanden	60% van het verschil als toeslag
derde periode van drie maanden	40% van het verschil als toeslag
vierde periode van drie maanden	20% van het verschil als toeslag

#### Artikel 24: Overwerk

1. Onder overwerk wordt verstaan arbeid in opdracht van de werkgever waardoor de arbeidsduur volgens het voor de werknemer geldende dienstrooster wordt overschreden, hetzij aansluitend aan een dienst volgens dienstrooster, hetzij middels een extra dienst buiten het dienstrooster.
2. Vergoeding vindt alleen plaats als overwerk langer duurt dan een half uur. Overwerk vindt plaats na 17.15 uur.  
Voor werknemers werkzaam op basis van een dienstrooster vindt overwerk plaats indien langer dan een half uur wordt gewerkt aansluitend op het van toepassing zijnde dienstrooster.
3. De vergoeding voor overwerk vindt - na overleg en met instemming van de werkgever - in beginsel plaats in de vorm van vrije tijd.

De vergoeding in tijd bedraagt per overgewerkt uur:  
maandag t/m vrijdag

tussen 00.00 en 06.00 uur:	200%
tussen 06.00 en 08.00 uur:	125%
tussen 08.00 en 18.00 uur:	100%
tussen 18.00 en 20.00 uur:	125%
tussen 20.00 en 24.00 uur:	150%

Indien de werktijd de 7 3/4 uur overschrijdt tussen 08.00 uur en 18.00 uur, geldt een vergoeding in vrije tijd van 125%.

zaterdag	tussen 00.00 en 06.00 uur:	200%
	tussen 06.00 en 18.00 uur:	150%
	tussen 18.00 en 24.00 uur	200%
zondag		200%
feestdagen		200%

4. De werkgever dient er zorg voor te dragen dat de werknemer in de gelegenheid wordt gesteld de met overwerk verkregen vrije tijd binnen drie maanden op te nemen.
5. Vergoeding van overwerk kan in geld plaatsvinden indien de werknemer daarvoor kiest en de werkgever daarmee instemt. De vergoeding in geld bedraagt per overgewerkt uur:

maandag t/m vrijdag	tussen 00.00 en 06.00 uur:	184% van het uurloon
	tussen 06.00 en 08.00 uur:	115% van het uurloon
	tussen 08.00 en 18.00 uur:	92% van het uurloon
	tussen 18.00 en 20.00 uur:	115% van het uurloon
	tussen 20.00 en 24.00 uur:	138% van het uurloon



Indien de werktijd de 7 3/4 uur overschrijdt tussen 08.00 uur en 18.00 uur, wordt een vergoeding betaald van 115% van het uurloon.

zaterdag	tussen 00.00 en 06.00 uur:	184% van het uurloon
	tussen 06.00 en 18.00 uur:	138% van het uurloon
	tussen 18.00 en 24.00 uur:	184% van het uurloon
zondag		184% van het uurloon
feestdagen		184% van het uurloon

6. Voor werknemers in deeltijd geldt in afwijking van lid 5 dat overwerkvergoeding van maandag tot en met vrijdag tussen 08.00 uur en 18.00 uur van toepassing is indien meer dan de arbeidsduur bij volledig dienstverband arbeid wordt verricht. De vergoeding in geld voor overwerk binnen de arbeidsduur bij een volledig dienstverband bedraagt 100%.

### **Artikel 25: Feestdagen**

1. Indien op maandag t/m zondag volgens dienstrooster op een feestdag wordt gewerkt, ontvangt de werknemer ter compensatie een equivalent van het aantal gewerkte uren als op overwerk op zondag.
2. Voor de op een feestdag, die op een zondag valt, ingeroosterde medewerker is arbeid desverlangd (door de werkgever te bepalen) verplicht.
3. Indien op een feestdag wordt overgewerkt, ontvangt men de overwerkvergoeding, conform artikel 24.
4. Indien een roostervrije dag valt op een feestdag, krijgt de werknemer daarvoor ter compensatie 7 3/4 uur, tenzij de werknemer op deze dag ziek is.
5. Het ingangstijdstip van de navolgende feestdagen wordt gesteld op 18.00 uur van de dag voorafgaande aan genoemde dagen:
  - 1e Kerstdag
  - Nieuwjaarsdag
  - Hemelvaartsdag
  - Koningsdag (nationale feestdag)
  - 5 mei Bevrijdingsdag (1x per 5 jaar ingaande 2000)

Alle feestdagen eindigen bij de aanvang van de dagdienst volgende op de feestdag.

### **Artikel 26: Afbestellen bij feestdagen**

Worden werknemers, die volgens dienstrooster zijn besteld, niet tewerkgesteld op feestdagen, dan is verschuldigd het loon over de tijd dat zij besteld waren doch niet te werk werden gesteld en 7 3/4 uur à 92%. De beschikbaarheid van werk geldt hierbij als leidend criterium.

## Artikel 27: Standby-regeling

Voor werknemers die buiten hun dienstrooster op verzoek van de werkgever beschikbaar zijn voor het verrichten van werkzaamheden, gelden de volgende vergoedingen per etmaal:

### 1. Vergoeding voor bereikbaar zijn

Van maandag tot en met vrijdag	0,92% van het bruto basismaandsalaris, met een minimum van € 22,69 bruto;
Op zaterdag	1,38% van het bruto basismaandsalaris, met een minimum van € 36,30 bruto;
Op zon- en feestdagen	1,84% van het bruto basismaandsalaris, met een minimum van € 36,30 bruto.

### 2. Vergoeding in geval van opkomen

- a. Reiskostenvergoeding woon-werk traject. De vergoeding geldt niet voor werknemers aan wie een bedrijfsauto ter beschikking is gesteld.
- b. Vergoeding van gewerkte uren volgens de overwerkregeling. De gewerkte uren zijn exclusief reistijd vice versa.
- c. Honorering voor overwerk op zondagen en/of op feestdagen buiten het dienstrooster vindt als volgt plaats:

tot 4 uur overwerk	4 overuren
van 4 tot 7,75 uur overwerk	7,75 overuren
boven 7,75 uur overwerk	werkelijke uren

Deze regeling is (nog) niet van toepassing op degenen waarvoor de standby vergoeding in het salaris is ingebouwd.

## Artikel 28: Aantal vakantie-uren

1. Het vakantiejaar is gelijk aan het kalenderjaar.
2. De werknemer met een 38 3/4 uren werkweek, die op 1 januari van enig jaar in dienst is, heeft in dat jaar recht op 193,75 vakantie-uren.
3. Voor werknemers waarop de dienstroostertoeslag conform artikel 23.1a wordt toegepast, wordt op basis van de gewerkte uren het aantal vakantie-uren pro rata toegekend.
4. Aan werknemers, die in deeltijd werken, wordt het aantal vakantie-uren pro rata toegekend.
5. Bij aanvang respectievelijk beëindiging van de arbeidsovereenkomst in de loop van het kalenderjaar en bij wijziging van de individueel overeengekomen wekelijkse arbeidsduur wordt in afwijking van het bepaalde in lid 1 het aantal vakantie-uren waarop recht bestaat naar evenredigheid vastgesteld.
6. Jeugdige werknemers beneden de 20 jaar, werknemers van 45 jaar en ouder en werknemers die 15 jaar of langer in dienst zijn, krijgen recht op extra vakantie-uren. De totale vakantierechten zijn af te lezen in de volgende tabel:



TABEL TOTALE AANTAL VAKANTIE-UREN

DUUR DIENST VERBAND

Leeftijd	Basis	15 jaar	25 jaar	30 jaar
<20	217	-	-	-
<45	193,75	201,50	209,25	217
45-50	201,50	201,50	209,25	217
50-54	209,25	209,25	209,25	217
55 en ouder	217	217	217	217

KOPEN UREN

Leeftijd	Basis	15 jaar	25 jaar	30 jaar
56	224,75	224,75	224,75	224,75
57	232,50	232,50	232,50	232,50
58	240,25	240,25	240,25	240,25
59	248	248	248	248
60	255,75	255,75	255,75	255,75
61	263,50	263,50	263,50	263,50
62	271,25	271,25	271,25	271,25
63	310	310	310	310
64	310	310	310	310
65	310	310	310	310
67	310	310	310	310

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

Voor werknemers van 56 jaar en ouder geldt dat het aantal vakantie-uren dat men boven de 217 opneemt, tegen 10% ingekocht kan worden. De overige 90% van het basis- resp. schema-salaris dat bij normale arbeid zou worden verdiend, wordt vergoed. Indien van deze vakantie-uren geen gebruik wordt gemaakt, zal nimmer betaling in geld geschieden. De gekochte uren dienen in het 'koopjaar' te worden opgenomen en niet opgenomen dagen komen te vervallen.

7. De werknemer die langer dan twaalf maanden niet kan werken wegens arbeidsongeschiktheid, kan bij herstel aanspraak maken op vakantierechten over een tijdvak van ten hoogste een jaar. Bedoelde vakantierechten worden opgebouwd over de laatste twaalf maanden van zijn arbeidsongeschiktheid.
8. De werknemer, die gedeeltelijk arbeidsongeschikt in de zin van de WIA is en die tevens arbeid verricht, verwerft een aantal vakantie-uren pro rata van de feitelijk geldende arbeidsduur.

**Artikel 29: Opname vakantie-uren**

1. Opname van vakantie gebeurt in overleg tussen werknemer en werkgever, waarbij geldt, dat in het hoogseizoen maximaal één periode van drie weken aaneengesloten mag worden opgenomen.

2. Toegekende vakantie dient in het kalenderjaar te worden opgenomen. Indien de werkgever daarvoor toestemming geeft is het mogelijk om na afloop van het kalenderjaar tot 1 april van het daaropvolgende kalenderjaar vakantie-uren op te nemen.
3. Indien wel een verzoek tot opname van vakantie-uren is gedaan, maar dit verzoek wordt niet gehonoreerd, dan wordt het aantal uren dat niet is gehonoreerd toegevoegd aan het tegoed van het volgende kalenderjaar.
4. Snipperdagen dienen van tevoren schriftelijk aangevraagd te worden. Het hoofd van de afdeling deelt binnen 2 dagen mee of het verzoek wordt gehonoreerd.
5. Tijdens de proeftijd kan geen verlof worden opgenomen, tenzij daarvoor een bijzondere reden bestaat.
6. Op de vrachtafdeling mogen maximaal 3 zaterdagen en 3 zondagen per jaar worden gesnipperd met behoud van de daarvoor geldende toeslag. De mogelijkheid zal worden geboden om één 'niet gebruikte' toeslag-zaterdag en -zondag over te hevelen naar het volgende kalenderjaar, zodat het maximum op te nemen toeslagdagen voor respectievelijk de zaterdag en de zondag op 4 dagen komt.

Voor de avonddiensten op de vrachtafdeling zal het maximum op te nemen avonddiensten met behoud van toeslag van 20 naar 25 avonddiensten worden verhoogd.

Op de TCI-afdeling mogen maximaal 4 zaterdagen en 4 zondagen per jaar worden gesnipperd met behoud van de daarvoor geldende toeslag.

Voor de overige afdelingen met een dienstrooster zal, daar waar van toepassing, het bovenstaande 'pro-rata' worden toegepast.

7. Tijdens (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid worden vakantie-uren volledig opgebouwd.  
Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid waarbij de werknemer op arbeidstherapeutische basis wordt ingezet, dan wel vervangende werkzaamheden verricht, dan wel bij volledige arbeidsongeschiktheid worden – in overleg met en ter goedkeuring van de bedrijfsarts – vakantiedagen (volledig) afgeschreven wanneer vakantie wordt opgenomen.

### **Artikel 30: Verzilvering van vakantie-uren**

1. Met ingang van 1 januari 2016 zal er op zowel werkgever als werknemer een inspanningsverplichting rusten, dat de werknemer de wettelijke (20 dagen/ 155 uur) en bovenwettelijke (5 dagen/ 38,75 uur) vakantiedagen opneemt/kan opnemen. Niet opgenomen wettelijke dagen zullen 6 maanden na afloop vakantiejaar komen te vervallen (voor het eerst 1-7-2017). Niet opgenomen bovenwettelijke dagen zullen 5 jaar na afloop vakantiejaar komen te vervallen (voor het eerst in 2021). Werkgever zal hiertoe zijn administratie daar waar nodig aanpassen.
2. Nieuw verlofregistratie systeem Kronos (voorheen werd gebruik gemaakt van ESS) is geïmplementeerd. Hiermee kan opname ook per individu gemonitord worden. Het blijkt dat in het algemeen vakantie-uren jaarlijks worden opgenomen (wettelijk en bovenwettelijk). In een aantal gevallen zijn met individuen afspraken gemaakt om niet



opgenomen uren op te nemen. Met betrekking tot duurzame inzetbaarheid hebben in 2018 gesprekken met medewerkers plaatsgevonden. De vraag 'wat heb je nodig om, met de kennis van nu, tot pensioengerechtigde leeftijd te kunnen werken is hierbij uitgebreid aan de orde gekomen. Uitkomst van gesprek kan reden zijn om tussentijds acties te ondernemen. Duurzame inzetbaarheid komt in ieder geval terug in de jaarlijkse functiewaardering gesprekken met medewerkers.

3. De werkgever zal bij het einde van de arbeidsovereenkomst aan de werknemer een verklaring uitreiken, waaruit het aantal vakantie-uren blijkt welke de werknemer op dat tijdstip nog toekomt.
4. Indien het dienstverband wegens arbeidsongeschiktheid conform artikel 39, lid 7, wordt beëindigd, dan heeft de werknemer recht op uitbetaling van de niet opgenomen vakantie-uren conform het bepaalde in artikel 635, Burgerlijk Wetboek.

Dit houdt in dat de vakantierechten zijn beperkt tot de laatste zes maanden van de arbeidsongeschiktheid.

### **Artikel 31: Opnemen van dagen voor eigen rekening**

1. De mogelijkheid tot het verstrekken van onbetaald verlof is bespreekbaar, mits:
  - a. de werkgever te allen tijde de vrijheid behoudt de aanvraag al of niet te honoreren;
  - b. alle financiële en verzekeringstechnische gevolgen van dit onbetaald verlof voor rekening van de werknemer zijn;
  - c. wordt bepaald dat gedurende het onbetaald verlof de werknemer geen arbeid als gevolg van een ter zake afgesloten (arbeids-) overeenkomst mag verrichten;
  - d. dit verlof voor gedurende minimaal een week en maximaal een maand wordt aangevraagd.
2. Nadere regelgeving (hoe lang van te voren een aanvraag moet worden ingediend, etc.) in overleg met de O.R., met inachtneming van de door sociale partners in de Stichting van de Arbeid ter zake van arbeid en zorg gemaakte afspraken.

### **Artikel 32: Arbeidsduurverkorting**

1. Een werknemer met een volledig dienstverband heeft recht op 46,5 ADV-uren indien tevens recht bestaat op 15,5 uren i.v.m. roosterwijziging; anders bestaat recht op 54,25 ADV-uren. Nieuwe medewerkers (medewerkers in dienst na 01/06/2019) hebben recht op 54,25 ADV uren. Indien medewerker met roosterwijziging te maken krijgt wordt 7,75 uur toegekend.
2. Aan werknemers, die in deeltijd werken, wordt het aantal ADV-uren pro-rata toegekend.
3. ADV-uren resp. -dagen worden in de vorm van snipperdagen opgenomen en behandeld (zie artikel 29). De laatste opgenomen snipperdagen worden geacht ADV-uren te zijn voor zover de ADV-uren nog niet geheel zijn opgenomen.

### **Artikel 33: Bijzonder verlof**

Binnen P&O geldt een regeling Bijzonder Verlof, welke is opgenomen in het Personeelshandboek. In deze regeling is aangegeven in welke gevallen over de binnen

het voor betrokkene geldende dienstrooster vallende werkdagen verlof met behoud van salaris verleend wordt.

## **HOOFDSTUK 9: SALARIS, TOESLAGEN EN UITKERINGEN**

### **Artikel 34: Senioren kantoor fit regeling**

De werkgever stelt de werknemers in de functiegroepen A t/m J in de gelegenheid te laten deelnemen aan de senioren fit regeling. Deze regeling kent de variant: 70% werken – tegen 90% salaris – en 100% pensioenopbouw. Hierbij zal gelden dat P&O Ferries succesvol een beroep kan doen bij SVBPVH op het bestaande budget inzake ‘stap 4B’ om de stap van 80% werken naar 70% werken mee te financieren. Medewerker dient hiervoor aangemeld te zijn bij de stichting. P&O Ferries zal daar voor zorgdragen.

Deelname aan de senioren kantoor fit regeling is mogelijk 2 jaar voorafgaand aan de AOW leeftijd en de medewerker dient na het aflopen van deze regeling effectief met pensioen te gaan. De medewerker dient een vast dienstverband te hebben en een werkzaampercentage tussen 50% en fulltime te hebben. Ook dient er geen aanvraag vanuit de werknemer te zijn geweest in de afgelopen 24 maanden voorgaand aan het ingaan vanaf de mogelijke start van het Senioren kantoor fit regeling. Het al dan niet honoreren van het wijzigen van part-time percentages, is vooraf ter beoordeling van de werkgever. Bij deelname aan deze regeling vervalt het recht op het kopen van uren zoals aangegeven bij artikel 28 lid 6. Vakantie uren en ADV worden naar rato verrekend.

### **Artikel 35: Prijscompensatie**

Ter compensatie van de stijging van de kosten van levensonderhoud wordt ieder kalenderjaar met ingang van 1 januari prijscompensatie toegekend, gebaseerd op de consumentenprijsindexcijfers (reeks alle huishoudens – afgeleid) volgens het zogenaamde “gekende landelijk systeem” (refertemaand: telkenmale oktober).

### **Artikel 36: Vakantietoeslag**

1. Iedere werknemer die op 1 januari van het lopende kalenderjaar in dienst van de werkgever is en gedurende het hele jaar in dienst van de werkgever blijft, heeft recht op een vakantietoeslag van 8% (ingående 1-1-2006: 8,33 %) van 12 x het basismaandsalaris, zoals deze geldt op het moment van de uitkering. Werknemers die voor een deel van het kalenderjaar in dienst zijn van de werkgever, ontvangen de vakantietoeslag naar evenredigheid.
2. Werknemers waarvan DRT onderdeel uitmaakt van het basismaandsalaris hebben per 01-01-2019 recht op een vakantietoeslag van 1,3 basismaandsalaris.
3. De vakantietoeslag wordt uitgekeerd tegelijk met de betaling van het salaris over de maand mei.



4. Als in het kalenderjaar de datum van indiensttreding na 1 mei valt, of op 1 mei de proeftijd nog niet is afgesloten, zal de vakantietoeslag in de maand december worden uitgekeerd.
5. Wet Werk en Zekerheid

Werkloosheidswet: Partijen spreken af dat wanneer er meer duidelijkheid is over het SER advies "Toekomstige arbeidsmarkt infrastructuur en WW" en/of de precieze invulling van het Landelijk Fonds voor de Private Aanvullende WW, CAO partijen nadere afspraken zullen maken over de uitwerking van de volgende punten:

1. Bovenwettelijke WW Reparatie vanaf de 11e maand tot de 38e maand;
2. Deelname Landelijk Fonds/Sectorfonds voor de Private Aanvullende WW;
3. Per 1 januari 2016 Premieverdeling (50%/50%) werknemer en werkgever.

### **Artikel 37: WGA – hiaat verzekering / WGA - premie**

1. Door de werkgever is een (collectieve) WGA-hiaatverzekering afgesloten. De premie is voor rekening van de werknemer. Iedere werknemer zal in bezit gesteld worden van een verzekeringspolis.
2. de totale premie van de WGA-verzekering (zowel basispremie als gedifferentieerde premie) komen voor de looptijd van deze CAO voor rekening van de werkgever. De werkgever behoudt het recht om de totale premie na afloop van deze CAO te verdelen tussen werkgever en werknemer. De werkgever zal dit dan inbrengen in het CAO-overleg.

### **Artikel 38: Inkomen bij arbeidsongeschiktheid**

1. De volledig arbeidsongeschikte werknemer, die wegens ziekte of ongeval niet in staat is zijn arbeid te verrichten, behoudt voor maximaal 2 jaar recht op volledige doorbetaling van het voor hem geldende netto (schema)salaris inclusief vakantietoeslag, waarbij de eventuele wettelijke uitkeringen aan de werkgever worden uitgekeerd.
2. Na deze twee jaren zal voor het inkomen tot het maximum IVA-dagloon de IVA-uitkering bij volledige arbeidsongeschiktheid worden aangevuld tot het wettelijk percentage, thans 75% van het (schema)salaris, eventuele toeslagen en vakantiegeld.
3. Voor 'gedeeltelijk arbeidsongeschikten' is afgesproken dat de eerste 52 weken het volledige salaris (inclusief onregelmatigheidstoeslag en andere vaste emolumenten) wordt doorbetaald. Voor de periode daarna wordt het volgende afgesproken: de aanvulling op de 70% wordt gekoppeld aan de duur van het dienstverband. Voor elke twee volle jaren dienstverband (peildatum aanvang arbeidsongeschiktheid) zal de uitkering gedurende één maand worden aangevuld tot 100% voor maximaal 24 maanden.
4. Bij reïntegratie tijdens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid zal het volledig salaris betaald worden zoals tijdens de periode voor arbeidsongeschiktheid. Zodra het reïntegratie-traject is beëindigd zullen de dan geldende arbeidsvoorwaarden van de nieuwe of aangepaste functie van toepassing zijn.
5. Voor het inkomen boven het maximum IVA-dagloon geldt een bovenwettelijke IVA-uitkering. De IVA-uitkering zal bij volledige arbeidsongeschiktheid worden aangevuld tot het wettelijke percentage, thans 75% van het basissalaris en vakantiegeld.

6. De in lid 2 en 3 genoemde aanvulling eindigt bij pensionering en in ieder geval bij het bereiken van de AOW gerechtigde leeftijd.
7. Een uitkering ingevolge de WGA-hiaat verzekering maakt deel uit van de aanvulling genoemd in lid 2 en 3.

Voor de aanvulling op de uitkeringen zoals genoemd in lid 2 en 3 van dit artikel geldt als voorwaarde dat de werknemer een zgn. WGA-hiaat verzekering heeft afgesloten.

### **Artikel 39: Uitkering na overlijden**

Bij overlijden van de werknemer wordt aan de nagelaten betrekkingen een uitkering ineens verstrekt tot een bedrag van driemaal zijn basis- resp. schemamaandsalaris.

Onder nagelaten betrekkingen worden verstaan:

- a. de partner, tenzij de overledene duurzaam gescheiden leefde;
- b. bij ontstentenis van de partner, de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen;
- c. bij ontbreken van de onder 1 en 2 bedoelde personen, degene ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van levensonderhoud voorzag.

Uitkeringen ter zake van het overlijden aan genoemde nagelaten betrekkingen krachtens de Z.W. of de A.A.W./W.I.A. worden op deze uitkering in mindering gebracht.

### **Artikel 40: Pensioenfonds**

1. Werknemers, die voldoen aan de bepalingen van de reglementen van de pensioenfonds van P&O N.S.F., zullen als deelnemer in dit pensioenfonds worden opgenomen. In 2021 was het pensioenfonds Be Frank.
2. Het werknemers-aandeel van de pensioenpremie bedraagt voor werknemers 2,5% van de pensioengrondslag. Het werkgevers-aandeel van de pensioenpremie is gebaseerd op een staffel. De premiestaffel is het totale premiestaffel. Hier is het werknemers-aandeel niet afgehaald. Zie hieronder de staffel naar leeftijd.

<b>Leeftijd</b>	<b>Percentage premiestaffel</b>
15 tot en met 20	0,00
21 tot en met 24	8,62
25 tot en met 29	9,97
30 tot en met 34	11,65
35 tot en met 39	13,44
40 tot en met 44	15,68
45 tot en met 49	18,26
50 tot en met 54	21,28
55 tot en met 59	24,98
60 tot en met 64	29,68
65 tot en met 67	34,27
68 tot en met 69	0,00

3. Bij volledige arbeidsongeschiktheid wordt de pensioenregeling premievrij voortgezet. Voor nadere bepalingen dienaangaande wordt verwezen naar de reglementen van de pensioenverzekering.



4. Voor werknemers waarvan de dienstroostertoeslag onderdeel uitmaakt van het basismaandsalaris wordt de dienstroostertoeslag per 01-01-2020 pensioengevend.



## **HOOFDSTUK 10: OVERIGE FINANCIËLE REGELINGEN**

### **Artikel 41: Reisurevergoeding**

Indien een werknemer, uit hoofde van zijn functie, in opdracht van zijn werkgever zijn werkzaamheden moet verrichten op een andere plaats dan waar hij als regel zijn arbeid verricht, ontvangt hij voor de tijd die hij per dag als gevolg van reizen onderweg is, een vergoeding van 92% van het uurloon per uur, met dien verstande dat voor de heenreis, en de terugreis elk, over het eerste halfuur geen vergoeding wordt gegeven.

De vergoeding vindt, na overleg en met toestemming van de werkgever, in beginsel plaats in vrije tijd. Overnachtingen gelden niet als reistijd. Reisuren binnen de tijdstippen waarop gewoonlijk de werkzaamheden aanvangen, dan wel eindigen, worden nimmer als reisurens vergoed.

Deze regeling is niet van toepassing indien de werknemer als passagier (dus anders als het verrichten van werkzaamheden aan boord) meereist op de route Europort / Zeebrugge-Hull v.v.

### **Artikel 42: Bonus bij pensionering**

Bij pensionering zal een uitkering worden gedaan van een basismaandsalaris. De uitkering zal voor zover wettelijke bepalingen dit toestaan, netto worden uitgekeerd.

**Bijlage I:** Inmiddels zijn meeste kantoorfuncties gewogen volgens de ORBA methodiek. Met de ondernemingsraad zal een traject worden doorlopen om naar een nieuw functiewaarderingssysteem over te stappen medio 2022. Tevens zal hier met FNV Havens, Ondernemingsraad en P&O gekeken worden naar de treden van de functie jaren tussen minimum en maximum voor de hierin begrepen kantoorfuncties e/o functie-categorieën.

**Consolideren:** Alle andere CAO punten die in de CAO staan en voor de looptijd van de CAO zijn afgesproken dienen onverkort te worden voortgezet.

### **Artikel 43: Eenmalige uitkeringen**

In december 2021 zal een eenmalige bruto-uitkering van €400 aan de medewerkers worden uitgekeerd, ongeacht aantal uren werkzaam. De medewerker dient op moment van uitkering in dienst te zijn om hiervoor in aanmerking te komen.

Medewerkers die op 1 januari 2021 in dienst zijn, zullen een eenmalige bruto-uitkering van €1000 ontvangen met de salarisbetaling van november 2021. Dit zal naar rato van gewerkt aantal maanden gedurende 2020 worden berekend maar ongeacht het part time percentage.

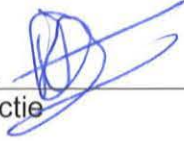


Aldus overeengekomen en getekend.  
d.d. 12 januari 2022

**Ondergetekende I**

P&O North Sea Ferries B.V.  
te Europoort  
D. Bruijn

w.g.  
Directie



**Ondergetekenden II**

FNV sector Havens  
te Utrecht  
N. Stam

w.g.  
Bestuurder



## BIJLAGE 1: FUNCTIE- EN SALARISOPBOUW

Funcatiegroep	Funcatie
A 0 – 50	
B 50 – 70	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terminal Assistent</li> </ul>
C 70 – 90	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefoniste</li> <li>• Junior Freight Clerk</li> <li>• Reserveringsmedewerker</li> <li>• Administratief Medewerker PZ</li> </ul>
D 90 – 110	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratief Medewerker (comp. dep.)</li> <li>• Secretarieel Admin. Medew. Safety &amp; Environment</li> <li>• Secretarieel Admin. Medew. fleet man. Shore</li> <li>• Assistent Inkoper</li> <li>• Secretarieel Admin. Medew. (personeelszaken)</li> <li>• Freight Clerk</li> <li>• Hostess / Reserveringsmedewerker</li> </ul>
E 110 – 130	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Technische Medewerker</li> <li>• Res. Medewerker Spec. boekingen / groeps</li> <li>• Senior Freight Clerk</li> <li>• Senior Freight Clerk / Freight Coördinator</li> <li>• Administrations / Claims Assistent</li> <li>• Assist. to local fleet man.</li> <li>• Secretaresse (pass./sales)</li> <li>• Secretaresse PZ</li> <li>• Administratief Medewerker (credit)</li> <li>• Administratief Medewerker (debet / bank)</li> <li>• Ambtelijk Secr. O.R.</li> <li>• Secretaresse (hotel man.)</li> <li>• Senoir Hostess / Reserveringsmedewerker</li> <li>• Administratief Medewerker (debet)</li> <li>• Secretaresse (Contr. dept.)</li> <li>• Secretaresse (Man. Direc.)</li> </ul>
F 130 – 150	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senior Technisch Medewerker</li> <li>• Management Assistant (Mark. Serv.)</li> <li>• Senior Admin. Salarisadministratie</li> <li>• Supervisor Debiteuren</li> <li>• Supervisor Crediteuren</li> <li>• Support Analist</li> <li>• Senior Adm. Medewerker (fin. adm.)</li> <li>• Personeelsplanner / Kade Administrateur</li> <li>• Team Supervisor (freight dep.)</li> <li>• Reserv. Supp. Clerk</li> <li>• Claims Controller / Adm. Ass.</li> </ul>
G 150 - 170	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistent Superintendent Shore</li> <li>• Programmeur</li> <li>• Supervisor General Ledger</li> <li>• Mark. Support</li> <li>• Sr. Support Analist / Database Administrator</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personnel Assistent</li> <li>• Marketing Services Representative</li> <li>• Salarisadministrateur</li> <li>• Veiligheidscoördinator</li> </ul>
H 170 – 190	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terminal Controller</li> <li>• Inkoper</li> <li>• Assistent Superintendent Ships</li> <li>• Account Support</li> <li>• Customer Service Coördinator</li> <li>• P.R. Coördinator</li> <li>• Technisch Ontwerper</li> <li>• Marketing Communications Coördinator</li> </ul>
I 190 – 215	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Closed User Group Coördinator</li> <li>• Senior Planning en Research Coördinator</li> <li>• Functioneel Ontwerper</li> <li>• Technical Superintendent Ships</li> <li>• Revenue Manager</li> <li>• Assist. Financial Controller</li> <li>• Personnel Officer Kant. / Kade</li> <li>• Personnel Officer Schepen</li> <li>• Reservations Controller</li> </ul>
J 215 – 240	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operation Supervisor</li> <li>• Marketing Coördinator</li> <li>• Key Account Coördinator</li> <li>• Safety &amp; Environmental Superintendent</li> <li>• Projectleider (comp. dep.)</li> </ul>



**Salarisschalen Kantoorpersoneel P&O North Sea Ferries B.V.**

**Per 1 januari 2018 (in euro's) incl. 1.34% RPI**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
MIN	1595.58	1644.26	1694.13	1871.13	2067.66	2386.19	2639.39	3128.64	3464.37	3837.34
MAX	2084.85	2305.40	2583.27	2893.19	3296.55	3544.61	3854.52	4246.38	4700.71	5203.70

**Per 1 januari 2018 (in euro's) incl. 1.50% initieel**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
MIN	1619.51	1668.92	1719.54	1899.20	2098.67	2421.98	2678.98	3175.57	3516.34	3894.90
MAX	2116.12	2339.98	2622.02	2936.59	3346.00	3597.78	3912.34	4310.08	4771.22	5281.76

**Per 1 januari 2019 (in euro's) incl. 1.68% RPI**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
MIN	1646.72	1696.96	1748.43	1931.11	2133.93	2462.67	2723.99	3228.92	3575.41	3960.33
MAX	2151.67	2379.29	2666.07	2985.92	3402.71	3658.22	3978.07	4382.49	4851.38	5370.49

**Per 1 januari 2019 (in euro's) incl. 1.75% initieel**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
MIN	1675.54	1726.66	1779.03	1964.90	2171.27	2505.77	2771.66	3285.43	3637.98	4029.64
MAX	2189.32	2420.93	2712.73	3038.17	3461.75	3722.24	4047.69	4459.18	4936.28	5464.47

**Per 1 januari 2020 (in euro's) incl. 1.73% RPI**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
MIN	1704.53	1756.53	1809.81	1998.89	2208.83	2549.12	2819.61	3342.27	3700.92	4099.35
MAX	2227.20	2462.81	2759.66	3090.73	3521.64	3786.63	4117.72	4536.32	5021.68	5559.01

**Per 1 januari 2020 (in euro's) incl. 1.75% initieel**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
MIN	1734.36	1787.27	1841.48	2033.87	2247.48	2593.73	2868.95	3400.76	3765.69	4171.09
MAX	2266.18	2505.91	2807.95	3144.82	3583.27	3852.90	4189.78	4615.71	5109.56	5656.29

**Per 1 januari 2021 (in euro's) incl. 1.12% RPI**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
MIN	1.753,78	1.807,29	1.862,10	2.056,65	2.272,65	2.622,78	2.901,08	3.438,85	3.807,87	4.217,81
MAX	2.291,56	2.533,98	2.839,40	3.180,04	3.623,40	3.896,05	4.236,71	4.667,41	5.166,79	5.719,64





Gebaseerd op het in het bedrijf ingaande salarisbeleid:

- liggen de (jaarlijkse) procentuele verhogingen (salarisstappen) voor de verschillende salarisgroepen tussen de 2% en maximaal 4% tot het maximum van de salarisgroep is bereikt.
- kan voor individuele medewerkers hiervan worden afgeweken, dit ter beoordeling van de directie.

## BIJLAGE 2: ROOSTERS

Voor de Vrachtafdeling geldt het navolgende rooster

week		maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag
	<b>BOEKER</b>							
1		D	D	D	D	D	X	D
2		A	A	A	A	A	X	X
3		D	D	D	D	D	X	X
4		A	A	A	A	A	A	X
5		X	X	X	D	D	D	X
6		M	M	M	M	M	X	X
	<b>PLANNER</b>							
1		D	D	D	D	D	D	X
2		A	A	A	A	A	X	A
3		M	M	M	X	X	X	X
	<b>DAG</b>	08:00- 16:15						
	<b>MIDDAG</b>	12:00- 20:15						
	<b>AVOND</b>	14:45- 23:00						



### Dienstroostertoeslag

Uitgangspunten voor berekening DienstRoosterToeslag (DRT):

DRT wordt berekend volgens artikel 25.

Bepalend is **wanneer** en **hoeveel** uren wordt gewerkt.

Voorbeeld : dienst 16.00-24.15 uur op maandag t/m vrijdag

		Drt in tijd	Drt in geld
16.00-18.00u		geen toeslag	geen toeslag
18.00-20.00u	2 uur*	25 % toeslag	15 % toeslag
20.00-24.00u	4 uur	50 % toeslag	38 % toeslag
24.00-24.15u	¼uur	100 % toeslag	84 % toeslag
Totale toeslag deze dienst	2,63 uur		2,03 100 % uur

\* inclusief toeslag gedurende ½ uur pauze.

Het totaal van de toeslagen wordt opgeteld van het schema, herleidt naar een maand en gedeeld door 168 om tot een DRT percentage te komen.

N.B.

Wanneer werknemers in dienst voor 01.01.98 volgens schema minder dan 38,75 uur werken, worden de toeslaguren in eerste instantie aangewend om tot een "fulltime" dienstverband te komen, zodat de arbeidsvoorwaardelijke rechten i.v.m. pensioenopbouw, vakantiegeld e.d. behouden worden.

#### – Arbeidsduurverkorting (ADV)-dagen ex-POEF-medewerkers

Ex-POEF-medewerkers behouden hun ADV-dagen (11,5 + 2).

#### – Invoering nieuwe functie- en salarisopbouw per 1-1-2001:

Het basisinkomen van vóór 1-1-2001 blijft gegarandeerd. Indien na de nieuwe inschaling, het nieuwe basismaandsalaris lager is, zal er een persoonlijke toeslag worden toegekend ter grootte van het verschil tussen het oude inkomen en het inkomen volgens de nieuwe schaal.

De medewerkers, die volgens de huidige systematiek uitzicht hebben op groei naar een hoger maximum salaris dan in de nieuwe systematiek, zullen tenminste de helft van dit perspectief behouden.

Aan de medewerkers, die op 1 januari 2001 geen salarisstap toegekend hebben gekregen omdat ze aan het maximum van hun schaal zaten, maar die volgens de nieuwe systematiek wederom salarispectief krijgen, wordt alsnog per 1 januari 2001 een jaarlijkse salarisverhoging toegekend.

Over de persoonlijke toeslagen die door het nieuwe systeem ontstaan, zal de volledige prijscompensatie worden betaald, alsmede de helft van de eventuele toekomstige initiële verhogingen.

Het persoonlijk basismaandsalaris is bepalend voor de hoogte van:

- overwerkvergoeding

- dienstroostertoeslag
- vakantietoeslag
- pensioenrechten
- winstdelingen
- jubilea

Eventuele reeds vóór 1-1-2001 bestaande persoonlijke toeslagen blijven onverkort gehandhaafd (incl. de daarover gemaakte afspraken).

Niet eerder dan na 2001 zal functiewaardering volgens de referentiemethode gaan plaatsvinden.