

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

PREAMBULE

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) geldt voor werknemers in dienst van Maersk Line Netherlands B.V.

Met de inwerkingtreding van deze CAO expireren de CAO's en arbeidsvoorwaardenregelingen die voorheen van toepassing waren bij rechtsvoorgangers en bovenstaande werkmaatschappijen.

Ondergetekenden:

Maersk Line Netherlands B.V.

gevestigd te Rotterdam, partij ter ene zijde

en

de werknemersorganisaties:

Maersk Professionals Network te Rotterdam

FNV te Utrecht

CNV Vakmensen te Utrecht

partijen ter andere zijde,

zijn deze CAO overeengekomen. De CAO treedt in werking op 1 februari 2019 en eindigt van rechtswege op 31 januari 2020.

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN.....	4
ARTIKEL 1 DEFINITIES.....	4
ARTIKEL 2 GESCHILLEN.....	4
ARTIKEL 3 INFORMATIE AAN WERKNEMERSORGANISATIES	4
ARTIKEL 4 HARDHEIDSCLAUSULE	5
HOOFDSTUK 2 DE ARBEIDSOVEREENKOMST.....	5
ARTIKEL 5 AANSTELLING	5
ARTIKEL 6 WERKEN IN DEELTIJD EN AANPASSING ARBEIDSDUUR.....	5
ARTIKEL 7 EINDE DIENSTVERBAND.....	5
HOOFDSTUK 3 BELONING	6
ARTIKEL 8 DEFINITIES.....	6
ARTIKEL 9 KEUZE 13E MAAND IN MAANDSALARIS	6
ARTIKEL 10 VAKANTIETOESLAG.....	6
ARTIKEL 11 FUNCTIES EN INDELING IN JOBGRADES (EN AANPASSING NAAR JOB LEVELS).....	7
ARTIKEL 12 BELONINGSSYSTEEM.....	7
ARTIKEL 13 FUNCTIEWIJZIGING.....	9
HOOFDSTUK 4 ARBEIDSTIJD.....	9
ARTIKEL 14 ARBEIDSTIJD	9
ARTIKEL 15 WERKTIJDEN.....	9
HOOFDSTUK 5 TOESLAGEN	10
ARTIKEL 16 OVERWERK VOOR KANTOORPERSONEEL	10
HOOFDSTUK 6 VAKANTIE EN VERLOF	11
ARTIKEL 17 VAKANTIEDAGEN	11
ARTIKEL 18 VAKANTIE EN ZIEKTE.....	12
ARTIKEL 19 VAKANTIEDAGEN BIJ EINDE DIENSTVERBAND	12
ARTIKEL 20 FEESTDAGEN	12
ARTIKEL 21 KORT VERZUIM EN BIJZONDER VERLOF MET BEHOUD VAN SALARIS	12
HOOFDSTUK 7 TEGEMOETKOMINGEN EN ANDERE FACILITEITEN	13
ARTIKEL 22 ALGEMENE TEGEMOETKOMINGEN.....	13
HOOFDSTUK 8 EMPLOYABILITY.....	13
ARTIKEL 23 TRAININGEN EN OPLEIDINGEN	13
ARTIKEL 24 STUDIEFACILITEITEN.....	14
ARTIKEL 25 TERUGBETALING VERSTREKTE STUDIEFACILITEITEN.....	15
HOOFDSTUK 9 ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID	15
ARTIKEL 26 VOORSCHRIFTEN BIJ ZIEKTE / ARBEIDSONGESCHIKTHEID	15

ARTIKEL 27 REÏNTEGRATIE	15
ARTIKEL 28 INKOMEN BIJ ZIEKTE/ARBEIDSONGESCHIKTHEID, 1E EN 2E ZIEKTEJAAR.....	16
ARTIKEL 29 EINDE DIENSTVERBAND IN VERBAND MET ARBEIDSONGESCHIKTHEID	16
HOOFDSTUK 10 BIJZONDERE UITKERINGEN EN REGELINGEN	17
ARTIKEL 30 INCENTIVE PLAN	17
ARTIKEL 31 JUBILEUMUITKERING	17
ARTIKEL 32 UITKERING BIJ OVERLIJDEN.....	17
ARTIKEL 33 GRATIFICATIE BIJ BEHALEN AED CERTIFICAAT.....	17
HOOFDSTUK 11 VERZEKERINGEN	18
ARTIKEL 34 DE PENSIOENREGELING	18
ARTIKEL 35 ZIEKTEKOSTENVERZEKERING.....	18
ARTIKEL 36 WGA-HIAAT EN EXCEDENT VERZEKERINGSPREMIE.....	18
ARTIKEL 37 COLLECTIEVE ONGEVALLENVERZEKERING	18
HOOFDSTUK 12 A LA CARTE BEPALINGEN	18
ARTIKEL 38 KOPEN OF VERKOPEN VAN VAKANTIEDAGEN	18
HOOFDSTUK 13 SLOTBEPALINGEN	19
ARTIKEL 39 VAKBOND FACILITEITEN	19
BIJLAGE 1 SALARY RANGES EN MERIT MATRIX.....	22
Bijlage 1	22
BIJLAGE 2 INFORMATIEF OVERZICHT WET ARBEID EN ZORG.....	23
BIJLAGE 3 WERKEN IN SHIFTS BIJ MAERSK LINE	24
WERKEN IN SHIFTS.....	24
WERKTIJDEN.....	24
SHIFT TOESLAG.....	25
VERLOF VOOR WERKNEMERS DIE WERKEN IN SHIFT ROOSTER:.....	26
OVERWERK TIJDENS HET WERKEN IN SHIFTS.....	26
BIJZONDERE FEESTDAGEN:	26
DEFINITIE FEESTDAGEN (24/7)	26
WERKEN OP EEN FEESTDAG VOOR WERKNEMERS WERKZAAM IN SHIFTS.....	26
AFBOUWREGELING SHIFTTOESLAG.....	27
BIJLAGE 5 PROTOCOLAFSPRAKEN	29

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

ARTIKEL 1 DEFINITIES

In deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

- a) Werkgever: Maersk Line Netherlands B.V. (incl. Safmarine, Sealand en NEULOC),
- b) Werknemer: elk personeelslid in dienst van de werkgever met standplaats in Nederland wiens functie is ingedeeld in job levels 1 t/m 3. Als werknemer in de zin van deze CAO wordt niet beschouwd de stagiair, de trainee, een expat/impat of de vakantiewerker en daarmee gelijk te stellen categorieën
- c) voltijd dienst verband: een dienstverband met een arbeidstijd van gemiddeld 38,75 uur per week.
- d) deeltijd dienstverband: een dienstverband met een arbeidstijd van minder dan 38,75 uur per week, waarbij bepalingen van deze CAO naar rato van toepassing zijn, tenzij dit in een artikel anders is bepaald.
- e) kalenderjaar: de periode van 1 januari tot en met 31 december.
- f) personeelshandboek: het door werkgever gehanteerde standaard voorlichtingsmateriaal voor alle medewerkers waarin onder meer is opgenomen het Bedrijfsreglement en het HR beleid.

ARTIKEL 2 GESCHILLEN

1. Partijen verbinden zich om, indien tussen hen een verschil van mening bestaat met betrekking tot de interpretatie, de naleving of het toepasselijk zijn van de CAO, te trachten in overleg tot overeenstemming te komen.

2. Wanneer één der partijen tijdens het in lid 1 bedoelde overleg meent dat zulk een overeenstemming niet te bereiken is, dan behoudt deze het recht om het geschil aan de rechter voor te leggen.

ARTIKEL 3 INFORMATIE AAN WERKNEMERSORGANISATIES

De werkgever zal de als partij genoemde werknemersorganisaties tenminste twee maal per jaar informeren over de algemene gang van zaken in de onderneming alsmede over voorgenomen beslissingen, die tot een aanmerkelijke verandering in de bedrijfssituatie aanleiding geven, voor zover hieraan sociale gevolgen en/of gevolgen voor de werkgelegenheid zijn verbonden. Hierbij zal door de werkgever en de werknemersorganisaties rekening worden gehouden met de positie en de taak van de ondernemingsraad.

ARTIKEL 4 HARDHEIDSCLAUSULE

In alle gevallen waarin deze CAO niet voorziet dan wel tot onbillijke situaties of resultaten leidt, kan de werkgever de nodige voorzieningen treffen. De werkgever kan zich in dit geval wenden tot de werknemersorganisaties en ondernemingsraad, afhankelijk van de situatie of resultaten.

HOOFDSTUK 2 DE ARBEIDSOVEREENKOMST

ARTIKEL 5 AANSTELLING

1. De werknemer ontvangt van de werkgever bij de aanstelling een exemplaar van de CAO, een Personeelshandboek en een arbeidsovereenkomst, waarin onder meer zijn vermeld;
 - a) de datum van indiensttreding;
 - b) de proeftijd;
 - c) de duur van het dienstverband (indien van toepassing ook de einddatum);
 - d) de wekelijkse arbeidsduur, uitgedrukt in uren;
 - e) de standplaats;
 - f) de functie, het salaris en het job level;
 - g) eventueel van toepassing zijnde geheimhouding verklaring.

In de proeftijd kan de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang worden beëindigd. In geval van beëindiging door de werkgever wordt de werknemer desgewenst schriftelijk de reden van de beëindiging meegedeeld.

ARTIKEL 6 WERKEN IN DEELTIJD EN AANPASSING ARBEIDSDUUR

Ingevolge de Wet Aanpassing Arbeidsduur kan een werknemer die tenminste een jaar in dienst is, een schriftelijk verzoek indienen voor vermindering of vermeerdering van de overeengekomen arbeidsduur. Bij vermeerdering geldt dit tot maximaal de arbeidsduur van een voltijd dienstverband. De hoofdpunten van de wettelijke regeling zijn opgenomen in het Personeelshandboek.

ARTIKEL 7 EINDE DIENSTVERBAND

1. De arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en de werknemer eindigt van rechtswege op de dag dat de werknemer de AOW gerechtigde leeftijd heeft bereikt.
2. De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd dient door de werkgever of de werknemer tegen het einde van de maand te worden opgezegd met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn. Indien de werkzaamheden dit vereisen kunnen er geen vakantiedagen worden opgenomen in de laatste maand van de opzegtermijn.

3. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege wanneer de periode is verstreken die in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen. Voor arbeidsovereenkomsten met een duur van tenminste 6 maanden geldt dat ten minste één maand voor het einde daarvan aan de werknemer dient te worden meegedeeld of deze al dan niet wordt verlengd en zo ja tegen welke voorwaarden.
4. Indien in de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is opgenomen dat deze tussentijds kan worden beëindigd, geldt dat tegen het einde van de maand dient te worden opgezegd met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn.
5. Er zullen geen gedwongen ontslagen plaatsvinden in het kader van bedrijfseconomische redenen, tenzij er een sociaal plan met de werknemersorganisaties zal zijn overeengekomen. Hierover is een afbouwregeling afgesproken met de vakbonden tijdens het akkoord in 2015 (voor de volledige afspraak zie bijlage 6). Bij collectief ontslag en bij de Ondernemingsraad aangekondigde reorganisaties middels een adviesaanvraag vallen onder het Sociaal Plan. Individuele beëindiging van de arbeidsovereenkomst kan te allen tijde via kantonrechter en/of vaststellingsovereenkomst plaatsvinden.

HOOFDSTUK 3 BELONING

ARTIKEL 8 DEFINITIES

Jaarsalaris: het bruto jaarsalaris inclusief vakantietoelage en eventueel een 13e maand en exclusief bijzondere beloningen en toeslagen.

Maandsalaris:

- bij keuze voor inbouw van de 13e maand in het jaarsalaris wordt dit 1/14 deel van het jaarsalaris.
- bij keuze voor geen inbouw van de 13e maand in het jaarsalaris wordt dit 1/13 deel van het jaarsalaris.

Uursalaris: 1/168 maandsalaris.

ARTIKEL 9 KEUZE 13E MAAND IN MAANDSALARIS

1. Werknemers kunnen kiezen voor een relatief hoger maandsalaris zonder een 13e maand of een lager maandsalaris met een 13e maand. Het uursalaris wordt conform de keuze van de werknemer aangepast, deze keuze moet schriftelijk aan de afdeling Payroll kenbaar gemaakt worden voor 30 november van een kalenderjaar.
2. Voor het berekenen van de jubileumuitkering, de shifttoelage en de eenmalige incentive-betaling wordt uitgegaan van 1/13 deel van het jaarsalaris.

ARTIKEL 10 VAKANTIETOESLAG

1. Het vakantietoelagjaar loopt van 1 januari t/m 31 december van elk kalenderjaar.
2. De vakantietoelage bedraagt één bruto maandsalaris en wordt uitbetaald in de maand mei van elk kalenderjaar en wordt afgeleid van het in die maand geldende maandsalaris.

3. Indien het dienstverband geen volledig kalenderjaar heeft geduurd, wordt voor het opbouwgedeelte een evenredig deel van deze toeslag betaald dan wel voor het voorschotgedeelte een evenredig deel verrekend met het nog te betalen salaris.

ARTIKEL 11 FUNCTIES EN INDELING IN JOBGRADES (EN AANPASSING NAAR JOB LEVELS)

Sinds 1 juli 2015 zijn de posities van de werknemers ingedeeld in job levels conform Maerks Jobs. De indeling in job levels is in lijn met de global guidelines van Maersk, leiden tot een transparante vertaling van functie-indelingen en perspectief op carrièrepaden. Deze carrièrepaden zijn inzichtelijk via MyCareer.

ARTIKEL 12 BELONINGSSYSTEEM

Voorste Artikel 12:

1. Bij elke job level behoort een salarisschaal (salary range).
2. Bij elke job level behoort een salarisschaal met een minimum en maximum (bandbreedte), zie bijlage 6. Uitgangspunt is dat de salarisschalen marktconform zijn. Deze salaris bandbreedtes zijn getoetst aan de markt/marktconformiteit.
3. Afhankelijk van opleiding en ervaring wordt een werknemer bij indiensttreding ingedeeld in de salarisschaal die behoort bij een job level van de positie.
4. Een bandbreedte is opgebouwd uit drie categorieën percentielen, waarbij het minimum als 10-35e percentiel, 35-65e percentiel en tot slot het 65-90e percentiel. 5. Medewerkers die op 1 april van het kalenderjaar in dienst komen ontvangen geen salarisverhoging per 1 april in het opvolgende jaar, maar pas op de datum dat zij één jaar in dienst zijn. Daarna zullen zij deelnemen aan de reguliere cyclus van het Performance Appraisal & Personal Development System*.
5. Werknemers die boven het maximum van hun bandbreedte uitstijgen, ontvangen de bruto salarisverhoging tot einde bandbreedte in het salaris. indien de salarisverhoging boven de bandbreedte uitkomt, wordt het meerdere salaris boven als eenmalige bruto uitkering betaald. Deze eenmalige bruto uitkering bedraagt het verschil tussen het maximum van de bandbreedte en de mate waarin de stijging van de salaris dit maximum zou hebben overschreden.

Position in salary range	65 – 90 th percentile	<ul style="list-style-type: none"> - Highly specialized skills - Considerable valuable experiences/skills that is strategically important to fulfill position - Mastery of position/function - <i>Likely to demonstratie sustained exceptional performace – Consistent</i>
---------------------------------	-----------------------	--

		<i>high performers will trend above the middle of the market and trend quicker through the ranges</i>
Position in salary range	35 – 65 th percentile	<ul style="list-style-type: none"> - Expected to be fully proficient in position/function - Might need to acquire some additional functional expertise. However, have other skills/experiences that are considered valuable to perform in position - Experienced new hires - Performance likely to consistently meet and may exceed expectation - External hires with a track record can expect to be around the median along with proven internal performers.
Position in salary range	10 – 35 th percentile	<ul style="list-style-type: none"> - Needs to acquire new skills to perform fully proficiently - Expected to grow in role - Promoted quickly through the ranks - New to job - Performance may need improvement – people new in the level can expect to be relatively low until performance is proven

** werknemers worden jaarlijks beoordeeld op basis van het performance Appraisal & personal Development System. er zijn 5 beoordelingsklassen (1 t/m 5) in het beloningssysteem opgenomen, die vertaald worden in 5 niveaus in de merit-matrix. indien er voor een werknemer geen doelstellingen zijn geformuleerd of wanneer de gestelde doelstellingen voor de werknemer nog voor de mid-year review substantieel worden gewijzigd zonder dat hierover met de werknemer is gesproken zal de beoordeling voor die doelstellingen op 3 (consistent) worden gesteld.

ARTIKEL 13 FUNCTIEWIJZIGING

13.1 Horizontale functiewijziging (binnen de job level) en gebleken geschiktheid voor de nieuwe functie: indien een werknemer wordt overgeplaatst of binnen zijn afdeling een andere functie gaat vervullen, kan binnen een termijn van maximaal 6 maanden en 1 keer per jaar gemotiveerd aanpassing plaats vinden van het salaris met maximaal 5%. Hierbij dient de nieuwe functie te zijn ingedeeld in dezelfde job level als die waarin de werknemer zich reeds bevindt.

13.2 Promotie (van lagere naar hogere job level): indien een werknemer wordt overgeplaatst of binnen zijn afdeling een andere functie gaat vervullen, wordt zijn salaris per datum van ingang of overplaatsing met maximaal 10% verhoogd. Bij een promotie zal de werknemer in ieder geval op het minimum salaris (10^o percentiel) van de nieuwe bandbreedte worden ingedeeld.

13.3 Onvoldoende functioneren: indien een werknemer na gebleken onvoldoende functioneren wordt overgeplaatst of binnen zijn afdeling een andere functie gaat vervullen, en de nieuwe functie is ingedeeld in een lager job level dan die waarin de werknemer zich bevindt:

- a) blijft het salaris ongewijzigd indien het actuele salaris van de werknemer lager is dan het maximum salaris van het nieuwe job level;
- b) wordt het salaris per datum van overplaatsing of ingang verlaagd tot het maximum salaris van het nieuwe job level indien het actuele salaris van de werknemer hoger is dan dat maximum salaris.

13.4 Demotie/lagere functie op eigen verzoek: indien een werknemer op eigen verzoek dan wel naar aanleiding van een loopbaan-advies wordt overgeplaatst c.q. binnen zijn afdeling een andere functie gaat vervullen, en de nieuwe functie is ingedeeld in een lagere job level dan die waarin de werknemer zich bevindt:

- a) Blijft het salaris ongewijzigd indien het actuele salaris van de werknemer lager is dan het maximum salaris van de nieuwe job leven;
- b) Indien het maximum salaris van de nieuwe job level lager is dan het actuele salaris van de werknemer, behoudt de werknemer zijn actuele salaris, met dien verstande dat het actuele persoonlijke salaris nominaal gegarandeerd wordt. indien het maximum van de job level wordt verhoogd, wordt het salaris van de werknemer eveneens verhoogd, onder gelijktijdige verlaging van de persoonlijke toeslag zodanig dat het actuele persoonlijke salaris gelijk blijft.
- c) Indien een medewerker binnen 2 jaar als gevolg van een performance review terugvalt in de oude job leven, waardoor er geen sprake meer is van een promotie, zal het salaris met het navenante percentage worden verlaagd zoals bij de promotie is ontvangen.

HOOFDSTUK 4 ARBEIDSTIJD

ARTIKEL 14 ARBEIDSTIJD

De normale arbeidstijd per week bedraagt 38,75 uur. De normale arbeidstijd per dag bedraagt 7,75 uur per dag.

ARTIKEL 15 WERKTIJDEN

1. De normale werktijd voor kantoorpersoneel in de dagdienst ligt van maandag tot en met vrijdag tussen 07:00 en 19:00 uur (dagvenster), met een pauze van 45 minuten tussen 12:00 en 14:00 uur. Met de OR is een systeem van flexibele werktijden overeengekomen binnen de grenzen van

07:00 uur en 19:00 uur. De medewerker heeft de mogelijkheid om 2x per jaar zijn werktijden te wijzigen in overleg met zijn leidinggevende.

2. Bij onvoorziene wijzigingen in de te verrichten werkzaamheden kan de werkgever tussentijds de vastgestelde individuele werktijdenregeling aanpassen.
3. De werktijdenregelingen inclusief pauzes binnen de onderneming, worden vastgesteld met inachtneming van de Arbeidstijdenwet en het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden.
4. Voor werknemers, die op kantoor werken, geldt dat, mocht blijken dat op individuele basis de contractueel overeengekomen werktijd in combinatie met de inspanning die de functie vraagt te belastend is, dan kan de werknemer dit voorleggen aan de bedrijfsarts. Op advies van de bedrijfsarts kan de werkgever, op individueel niveau, maatregelen treffen.

HOOFDSTUK 5 TOESLAGEN

ARTIKEL 16 OVERWERK VOOR KANTOORPERSONEEL

5. Voor kantoorpersoneel is sprake van overwerk indien meer dan de normale arbeidsduur per dag wordt gewerkt, dan wel op uren buiten het dagvenster. Tevens is sprake van overwerk indien gewerkt wordt op zaterdag, zondag, feestdagen en tijdens het speciaal feestdagenverlof.
6. Het eerste half uur na werktijd wordt niet als overwerk beschouwd. Indien langer dan een uur wordt overgewerkt vindt wel een vergoeding van dit half uur plaats. Na het eerste overwerkuur vindt vergoeding voor overwerk plaats voor elk volledig gewerkt half uur.
7. Een extra lunchpauze na werktijd wordt niet als overwerk beschouwd.
8. Van overwerk is voor een deeltijdwerknemer eerst sprake, indien deze werknemer meer uren heeft gewerkt dan de voor hem geldende werktijdenregeling aangeeft en wanneer de normale arbeidsduur per dag, zoals geldend voor een werknemer met een voltijd dienstverband wordt overschreden. Meeruren die vallen binnen de normale arbeidsduur per dag van de voltijd werknemer worden uitbetaald op basis van 100% van het uursalaris, verhoogd met de vakantietoeslag.
9. Indien de bedrijfsomstandigheden naar het oordeel van de werkgever dit vereisen, is de werknemer verplicht het opgedragen overwerk te verrichten. Overwerk verricht zonder dat daartoe vooraf opdracht is gegeven wordt niet als zodanig beschouwd. De werknemer die 50 jaar of ouder is, zal in het kader van het levensfasebewust personeelsbeleid slechts op basis van vrijwilligheid overwerk verrichten.
10. Per gewerkt overuur ontvangt de werknemer het normale uursalaris. Daarnaast gelden de navolgende toeslagpercentages:
 - a. uren op maandag tot en met vrijdag en tijdens speciaal feestdagenverlof: 25% van het uursalaris;
 - b. uren op zaterdag: 50% van uursalaris;
 - c. uren op zon- en feestdagen: 100% van het uursalaris.
11. De betaling van overwerk zal plaatsvinden met de salarisbetaling over de maand volgende op die waarin het overwerk is verricht, mits tijdig ingediend. Overwerk dient binnen één maand nadat het overwerk is verricht, te worden ingediend.
12. Indien de bedrijfsomstandigheden naar het oordeel van de werkgever dit toelaten, kan overwerk worden gecompenseerd in vrije tijd.
13. De werknemer tot en met job level 2 komt in aanmerking voor een overwerkvergoeding. Er wordt een maximum bruto jaarsalaris van EUR 40.000,- aangehouden. De werknemer vanaf job level 3 en hoger komt niet in aanmerking voor een overwerkvergoeding, tenzij een regeling wordt afgesproken met de Ondernemingsraad voor een specifieke afwijkende situatie.

14. Bij meer dan twee uur aaneengesloten overwerk 's avonds zal door de werkgever een maaltijd worden verstrekt. Indien dit niet mogelijk is, kan slechts na overleg met de leidinggevende een redelijke maaltijdvergoeding van maximaal EUR 10,- worden gedeclareerd. Indien in het weekend of op feestdagen meer dan 4 uur op een dag wordt overgewerkt, bestaat eveneens recht op deze maaltijd.
15. Ten aanzien van werknemers die werken in shifts gelden afwijkende voorwaarden voor overwerk (zie bijlage 4).

HOOFDSTUK 6 VAKANTIE EN VERLOF

ARTIKEL 17 VAKANTIEDAGEN

1. De werknemer met een voltijd dienstverband heeft recht op 29 vakantiedagen per jaar.
2. Indien het dienstverband niet gedurende het gehele kalenderjaar bestaat, wordt de aanspraak op vakantie vastgesteld in evenredigheid met het aantal volle maanden dat de werknemer in dienst is, waarbij de aanspraak rekenkundig wordt afgerond op halve dagen. Een periode van een halve maand of korter wordt verwaarloosd; een periode van langer dan een halve maand wordt als een hele maand gerekend. Een maand in deze zin wordt gesteld op 30 dagen.

Aantal volle maanden	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Aantal dagen	2,5	5	7	9,5	12	14,5	17	19,5	21,5	24	26,5	29

3. De werknemer met een voltijd dienstverband is verplicht tenminste 20 vakantiedagen op te nemen, tenzij bijzondere omstandigheden dit onmogelijk maken. Het restant van deze 20 dagen dient in de eerste 6 maanden van het volgende kalenderjaar opgenomen te worden.
4. Per 1 juli van ieder kalenderjaar vervallen de aanspraken op de wettelijke vakantiedagen die zijn ontstaan in het voorgaande kalenderjaar. Voor de bovenwettelijke vakantiedagen geldt de wettelijke verjaringstermijn van 5 jaar.
5. De tijdstippen en perioden waarop vakantiedagen worden opgenomen, worden vastgesteld door de werkgever na overleg met de werknemer. Het aanvragen van vakantie dient zo tijdig mogelijk te gebeuren, zodat bij de beslissing met de belangen van de werknemer en werkgever rekening gehouden kan worden.
6. Van de jaarlijkse vakantie aanspraak zullen minimaal 2 weken aaneengesloten worden verleend.
7. Indien het saldo vakantiedagen van een werknemer in enig kalenderjaar groter is dan 50 vakantiedagen, treden werkgever en werknemer in overleg om afspraken te maken over hoe dit overschot aan vakantiedagen in het betreffende kalenderjaar kan worden opgenomen. dan wel verkocht via het systeem van a la carte.

ARTIKEL 18 VAKANTIE EN ZIEKTE

De geldende voorschriften ten aanzien van ziekte tijdens een vakantie en het opnemen van vakantie tijdens ziekte zijn opgenomen in het Personeelshandboek.

ARTIKEL 19 VAKANTIEDAGEN BIJ EINDE DIENSTVERBAND

1. Indien de werknemer bij beëindiging van het dienstverband de hem toekomende vakantiedagen niet heeft kunnen opnemen, zullen de resterende vakantiedagen worden uitbetaald.
2. Teveel genoten vakantiedagen zullen bij beëindiging van het dienstverband worden verrekend met het nog uit te betalen salaris.

ARTIKEL 20 FEESTDAGEN

1. Als doorbetaalde feestdagen vallend op maandag t/m vrijdag worden benoemd: Nieuwjaarsdag, 2e Paasdag, Hemelvaartsdag, 2e Pinksterdag, de beide Kerstdagen, de door de overheid aangewezen dag ter viering van de verjaardag van de Koning en in lustrumjaren 5 mei ter viering van de Nationale Bevrijdingsdag. 2.
2. Speciaal feestdagenverlof met behoud van salaris geldt, voor zover de werkzaamheden het toelaten, op de volgende tijdstippen: Goede Vrijdag, 5 december, 24 december en 31 december op werkdagen vanaf 15:00 uur. Voor werknemers die in shiftrooster werkzaam zijn (Maersk Line agency, Noord Europese Liner Operations Center en personeel op de Maasvlakte) is het speciale feestdagenverlof niet van toepassing.
3. Op zon- en feestdagen wordt als regel niet gewerkt, tenzij het arbeid in shifts betreft volgens het geldende dienstrooster.
4. Indien op een feestdag gewerkt wordt gelden, voor wat betreft de betaling, de bepalingen als voor werken op zondag.

ARTIKEL 21 KORT VERZUIM EN BIJZONDER VERLOF MET BEHOUD VAN SALARIS

1. Indien de volgende gelegenheden plaatsvinden op werkdagen en of ingeroosterde dagen van de werknemer, kan de werknemer een beroep doen op bijzonder verlof met behoud van salaris. Voor de toepassing van deze regeling wordt het geregistreerd partnerschap gelijk gesteld aan het huwelijk:
 - a) op de dag van de ondertrouw van de werknemer: 0,5 dag;
 - b) bij huwelijk en wettelijk partnerregistratie: 2 dagen;
 - c) kraamverlof: het resterende deel van de dag waarop de bevalling plaatsheeft indien dit een werkdag betreft evenals de eerstvolgende vijf werkdagen bij bevalling van de echtgenote of van de levenspartner van de werknemer. De aangifte bij de Burgerlijke Stand dient plaats te vinden binnen deze vijf dagen buitengewoon verlof;
 - d) bijwonen van huwelijk van familielid in de 1e en 2e graad: 1 dag;
 - e) 12.5, 25- en 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer: 1 dag;
 - f) bijwonen van 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest ouders, schoonouders en grootouders: 1 dag;

- g) overlijden van echtgeno(o)t(e) of kind: de dag van overlijden t/m de dag van de uitvaart;
 - h) overlijden van ouders, schoonouders, broers, zussen: de dag van overlijden t/m de dag van de uitvaart;
 - i) overlijden van grootouders: 1 dag;
 - j) benodigde tijd voor noodzakelijk doktersbezoek: in overleg met de leidinggevende, in principe aan het begin of einde van de dag;
 - k) palliatief verlof: voor het bijstaan van een inwonende echtgeno(o)t(e) of kind in de laatste levensfase, maximaal 10 volle werkdagen, eventueel flexibel op te nemen;
 - l) verhuizen: 1 dag
2. Voorts gelden de wettelijke verlofregelingen zoals vastgelegd in de Wet Arbeid en Zorg. Een overzicht van deze regeling is opgenomen in bijlage 3 van de CAO.

HOOFDSTUK 7 TEGEMOETKOMINGEN EN ANDERE FACILITEITEN

ARTIKEL 22 ALGEMENE TEGEMOETKOMINGEN

1. Tegemoetkomingen en andere faciliteiten worden door de werkgever verstrekt binnen de fiscale grenzen zoals die in het betreffende kalenderjaar gelden.
2. De regelingen voor reiskosten woon-werk, parkeerkosten, verstrekking van een mobiele telefonie, verhuiskosten en dergelijke tegemoetkomingen worden in overleg met de Ondernemingsraad vastgesteld.

HOOFDSTUK 8 EMPLOYABILITY

ARTIKEL 23 TRAININGEN EN OPLEIDINGEN

1. Om de kennis en vaardigheden van werknemers op peil te houden en te verhogen organiseert de werkgever diverse incompany trainingen en opleidingen. Het initiatief tot het volgen van deze opleidingen kan uitgaan van zowel werkgever als werknemer, onder meer in het kader van de jaarlijkse functioneringsevaluatie.
2. Werknemers worden aangemoedigd om ook zelf actief hun kennis/kunde op peil te houden. Initiatieven tot het volgen van externe cursussen of opleidingen kunnen, afhankelijk van de mate van bedrijfs- en individueel belang van de cursus of opleiding, in aanmerking komen voor studiefaciliteiten.
3. De werkgever draag zorg voor bekendmaking van het het opleidings- en trainingsaanbod aan de werknemers.
4. Ter ondersteuning en als centraal onderdeel van het ontwikkelingsplan dat tussen de werkgever en werknemer is afgesproken, zal de werkgever de werknemer stimuleren gebruik te maken van het cursus aanbod in het beschikbare 'MyLearning' systeem . De daaraan te besteden tijd en middelen is onderhevig aan goedkeuring van de werkgever en wordt tussen werkgever en werknemer schriftelijk vastgelegd in het ontwikkelingsplan (bijvoorbeeld verdeling thuis studie en/of tijdens werktijden, welke cursussen wanneer en hoe aansluiten bij PDP en functioneren).

ARTIKEL 24 STUDIEFACILITEITEN

16. Aan de werknemer kunnen, afhankelijk van de mate waarin de opleiding naar het oordeel van de werkgever in het belang is van het bedrijf respectievelijk de werknemer, studiefaciliteiten toegekend worden in de vorm van:
- a. vergoeding van studiekosten;
 - b. tegemoetkomingen in tijd.
17. Om voor studiefaciliteiten in aanmerking te komen dient vóór de aanvang van de studie overleg te worden gepleegd met de afdeling Human Resources en met de leidinggevende, teneinde de mate van belang van de studie voor het bedrijf respectievelijk de werknemer vast te stellen en te bepalen voor welke studiefaciliteiten de werknemer in aanmerking komt.
18. De vergoedingen worden verstrekt op of omstreeks het tijdstip waarop de kosten dienen te worden gemaakt. De betrokken werknemer dient de hoogte van de gemaakte of te maken studiekosten naar de werkgever aannemelijk te maken door middel van het overleggen van bewijsstukken.
19. Indien een studie wordt gevolgd die naar het oordeel van de werkgever in het belang van het bedrijf is en verband houdt met de beklede of te bekleden functie binnen het bedrijf, zal voor de te maken studiekosten een vergoeding worden verstrekt welke als volgt is samengesteld:
- a. les- en examengelden: 100% vergoeding;
 - b. extra reiskosten, op basis van openbaar vervoer, die voor het volgen van de studie of het afleggen van een examen
 - c. noodzakelijkerwijs zijn gemaakt: 100% vergoeding;
 - d. door de werkgever goedgekeurde leermiddelen met betrekking tot de studie: 100% vergoeding;
20. Naast de onder lid 4 a t/m c genoemde kosten kunnen de volgende faciliteiten in tijd worden toegekend:
- a) in geval van avondopleiding zal waar nodig zoveel mogelijk vrije tijd worden gegarandeerd door beëindiging van de arbeidstijd af te stemmen op de reistijd en aanvangstijd van de studie, door bijvoorbeeld de werktijd te verschuiven binnen de reguliere arbeidstijd of door de werktijd eerder te beëindigen;
 - b) in geval voor de studie aanvullend studieverlof nodig is ten behoeve van voorbereiding en het daadwerkelijk afleggen van tentamens en/of examens, welke niet middels de normale vrije dagen is op te vangen dan zal op individuele basis worden bezien of bijzonder studieverlof verleend kan worden. Dit studieverlof kan worden toegekend tot een maximum van 10 dagen per kalenderjaar.
6. Indien een studie wordt gevolgd die:
- a) naar het oordeel van de werkgever niet of niet volledig in het belang van het bedrijf is;
 - b) en/of niet of niet volledig verband houdt met de beklede of te bekleden functie binnen het bedrijf; maar welke door de werkgever wel passend wordt geacht binnen het vakgebied logistiek of het functiegebied van de werknemer dan zal voor de onder 4 a, ben c genoemde studiekosten een vergoeding worden verstrekt tussen de 50 en 100%, welk percentage afhankelijk is van de mate waarin de studie binnen de bedrijfstak passend wordt geacht.

7. De werknemer komt daarnaast voor de onder 5 a en b genoemde faciliteiten in tijd in aanmerking; op deze faciliteiten wordt geen korting toegepast naar rato van de mate van belang van de studie.

ARTIKEL 25 TERUGBETALING VERSTREKTE STUDIEFACILITEITEN

1. Ten aanzien van verstrekte vergoedingen in geld als bedoeld in artikel 24 gelden de volgende restricties:
 - a. vergoedingen worden alleen verstrekt op basis van de door de cursusleiding voor die studie vastgestelde studieduur. Wanneer de betrokken werknemer binnen een redelijke termijn na het verstrijken van die studieduur het desbetreffende diploma niet heeft gehaald, dient hij de gehele ontvangen studiekostenvergoeding te restitueren, tenzij gegronde redenen aanwezig zijn waarom het diploma niet is behaald.
 - b. met het niet behalen van het diploma wordt gelijkgesteld het uit dienst treden bij de werkgever vóór het behalen van het diploma;
 - c. indien een studie voortijdig wordt beëindigd, dient dit aan de leidinggevende en aan de afdeling Human Resources kenbaar te worden gemaakt. Indien geen gegronde redenen aanwezig zijn voor de voortijdige beëindiging dient de reeds ontvangen vergoeding geheel te worden gerestitueerd;
 - d. wanneer de betrokken werknemer binnen de termijn van één jaar na het behalen van het diploma uit dienst treedt bij de werkgever, dient hij 50% van de ontvangen studiekostenvergoeding te restitueren;
 - e. verrekening kan plaatsvinden door inhouding op het salaris.
2. Toegekende en daadwerkelijk genoten faciliteiten in tijd zullen niet worden teruggevorderd of gecompenseerd.

HOOFDSTUK 9 ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID

ARTIKEL 26 VOORSCHRIFTEN BIJ ZIEKTE / ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Met inachtneming van de wettelijke bepalingen en richtlijnen terzake worden voorschriften vastgesteld met betrekking tot ziekmelding, verblijfplaats en bereikbaarheid tijdens ziekte, het verstrekken van inlichtingen aan de Arbodienst en andere zaken die in het kader van controle, begeleiding en reïntegratie van zieke werknemers van belang kunnen zijn. De bedoelde voorschriften zijn opgenomen in het personeelshandboek.

ARTIKEL 27 REÏNTEGRATIE

1. In geval van ziekte en arbeidsongeschiktheid is het van belang dat de werknemer zo snel mogelijk terug keert in het arbeidsproces. De werkgever zal in dat verband:
 - a. preventieve maatregelen nemen, opdat de werknemer zijn werkzaamheden zoveel mogelijk kan blijven verrichten;
 - b. een actieve, bemiddelende rol vervullen bij het zoeken naar vervangende werkzaamheden voor de werknemer, waarin overeenkomstig de daarvoor geldende normen — en eventueel gedeeltelijk — zijn werkzaamheden kan ver richten;
 - c. zich inspannen om de werknemer de voor een eventuele herplaatsing benodigde opleiding te laten volgen.
2. Van de werknemer wordt in dit verband een volledige en actieve medewerking verwacht.

3. Voor bovenbedoelde preventieve maatregelen, alsmede voor de begeleiding en controle van zieke werknemers wordt mede gebruik gemaakt van deskundige ondersteuning van een Arbodienst, terwijl de werkgever daarnaast zorgdraagt voor de beschikbaarheid van bedrijfsmaatschappelijk werk.

ARTIKEL 28 INKOMEN BIJ ZIEKTE/ARBEIDSONGESCHIKTHEID, 1E EN 2E ZIEKTEJAAR

1. Indien en voor zolang een werknemer wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid niet of niet volledig zijn werkzaamheden kan verrichten en hij de voorschriften als bedoeld in het voorgaande artikel en de aanwijzingen van de Arbodienst stipt nakomt, zal de werkgever gedurende ten hoogste 52 weken 70% van het maandsalaris doorbetalen. Daarenboven ontvangt de werknemer een aanvulling van de werkgever tot 100% van het maandsalaris.
2. Na 52 weken ontvangt de werknemer bij voortdurende arbeidsongeschiktheid gedurende ten hoogste 52 weken 70% van het maandsalaris. Indien de werknemer zijn verplichtingen in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter stipt nakomt, ontvangt de werknemer daarenboven een aanvulling van 30% van het maandsalaris.
3. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder maandsalaris verstaan het salaris, dat de werknemer in de desbetreffende maand van de ziekmelding zou hebben ontvangen indien hij volledig arbeidsgeschikt zou zijn geweest, vermeerderd met de eventuele tegemoetkoming in de premie van de ziektekostenverzekering.
4. Bij ziekte of arbeidsongeschiktheid die korter duurt dan één maand, worden de aan de werknemer toegekende shifttoeslag en/of tegemoetkoming in de reiskosten eveneens doorbetaald.
5. Bij ziekte of arbeidsongeschiktheid die langer duurt dan één maand, wordt de shifttoeslag afgebouwd volgens de bepalingen van bijlage 4.
6. De tegemoetkoming in de reiskosten wordt stopgezet met ingang van de eerste van de maand volgende op de aanvang van de arbeidsongeschiktheid.
7. Vorderingen uit hoofde van sociale verzekeringen op wettelijke uitvoeringsorganen worden, voor zolang het salaris door de werkgever geheel of gedeeltelijk wordt doorbetaald, door de werknemer aan de werkgever overgedragen en in mindering op het salaris gebracht⁸. In geval de werkgever terzake van de ziekte of 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, bestaat geen recht op de in lid 1 van dit artikel genoemde aanvullingen.

ARTIKEL 29 EINDE DIENSTVERBAND IN VERBAND MET ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. Indien de werknemer in de eerste 104 weken wegens ziekte/arbeitsongeschiktheid geen arbeid heeft kunnen verrichten, kan het dienstverband na 104 weken (gedeeltelijk) beëindigd worden.
2. De werkgever dient daartoe tijdig de vereiste procedure bij het UWV Werkbedrijf te starten. De werkgever stelt de werknemer schriftelijk in kennis dat deze procedure zal worden gestart.

HOOFDSTUK 10 BIJZONDERE UITKERINGEN EN REGELINGEN

ARTIKEL 30 INCENTIVE PLAN

1. In 2019 is er een One Maersk & Star Bonus Plan geïmplementeerd. De bonus is gekoppeld aan de overall performance van het bedrijf. Er is de mogelijkheid om werknemers op basis van prestatie een discretionaire bonus te geven. The bonus target % is Job Level and country specific.
2. Er bestaat een Sales incentive plan (SIP). Medewerkers die voor SIP in aanmerking komen nemen vanaf het moment van indiensttreding deel aan het plan. Wijzigingen van het plan worden met de ondernemingsraad besproken en ter goedkeuring voorgelegd aan vakbonden.

ARTIKEL 31 JUBILEUMUITKERING

1. Bij een onafgebroken dienstverband bij werkgever ontvangt de werknemer een jubileumuitkering als volgt:
 - a. 12,5 jaar: 0,5 maandsalaris bruto (uit te keren met ingang van 1-4-2015)
 - b. 25 jaar: 1 maandsalaris bruto
 - c. 40 jaar: 1 maandsalaris bruto
2. Voor de toepassing van dit artikel dient voor maandsalaris gelezen te worden: het jaarsalaris gedeeld door 13.
3. Voor werknemers met een deeltijd arbeidsovereenkomst geldt dat de uitkering plaats vindt naar evenredigheid van het dienstverband.
4. Ten aanzien van de jubileumuitkering uitkering geldt dat bij de uitbetaling de op dat moment geldende fiscale regelgeving van toepassing is.

ARTIKEL 32 UITKERING BIJ OVERLIJDEN

1. Bij overlijden van de werknemer zal het salaris worden uitgekeerd tot het einde van de maand waarin het overlijden plaatsvond.
2. De eventuele niet genoten vakantie- en extra verlofdagen zullen worden uitbetaald, de vakantietoeslag zal worden verrekend.
3. In verband met het overlijden wordt aan de nagelaten betrekkingen zoals omschreven in de Ziektewet c.q. WIA** een uitkering ineens verstrekt ten bedrage van een kwart van het jaarsalaris. Op dit bedrag wordt in mindering gebracht hetgeen de nagelaten betrekkingen bij overlijden van de werknemer toekomt op grond van de Ziektewet en/of WIA.

ARTIKEL 33 GRATIFICATIE BIJ BEHALEN AED CERTIFICAAT

1. De werkgever hecht waarde aan professionele hulpverlening bij noodsituaties. Per verdieping wil de werkgever de beschikking hebben over vier werknemers die in het bezit zijn van een geldig AED certificaat.
2. Aan werknemers die een AED-certificaat hebben behaald, wordt éénmalig een gratificatie verstrekt van EUR 250,- bruto. De vergoeding wordt verstrekt in het kalenderjaar dat het certificaat is behaald.

** Onder nagelaten betrekkingen wordt in dit verband onder meer verstaan: de langstlevende der echtgenoten van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde danwel degene, met

wie de werknemer ongehuwd samenleefde; bij ontstentenis van deze: de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen.

HOOFDSTUK 11 VERZEKERINGEN

ARTIKEL 34 DE PENSIOENREGELING

1. De werkgever zegt de werknemers een pensioenregeling toe.
2. De pensioenregeling is een premieovereenkomst in de zin van de Pensioenwet.
3. De deelname is verplicht (zie deelnemer omschrijving in het pensioenreglement).
4. De eigen bijdrage van de werknemer aan de pensioenregeling bedraagt 5% van de voor de werknemer geldende pensioengrondslag.
5. In de pensioenregeling wordt naast ouderdomspensioen tevens partner- en wezenpensioen bij overlijden vóór de pensioendatum verzekerd.
6. Voor het thans geldende reglement wordt verwezen naar www.Nedlloydpensioenfonds.nl.

ARTIKEL 35 ZIEKTEKOSTENVERZEKERING

De werknemer ontvangt een tegemoetkoming in de premie van de aanvullende verzekering voor ziektekosten ten bedrage van EUR 240.- bruto per jaar, mits hij deelneemt aan de collectieve verzekering die de werkgever heeft afgesloten.

ARTIKEL 36 WGA-HIAAT EN EXCEDENT VERZEKERINGSPREMIE

Maersk neemt de kosten voor haar rekening voor de WGA-hiaat en Excedent premie. De kosten zullen in overleg met de werknemersorganisaties besproken worden in het derde kwartaal waarbij een mogelijke verdeelsleutel van de kosten voor de werkgever en werknemer zullen worden bepaald. De kosten voor de werknemer zullen hierbij niet de 50% van de premie overstijgen.

ARTIKEL 37 COLLECTIEVE ONGEVALLENVERZEKERING

1. Voor de werknemer geldt een doorlopende verzekering voor bedrijfsongevallen. De premie hiervan komt volledig voor rekening van de werkgever.
2. Voor informatie over de inhoud van de regeling inzake uitkeringen bij overlijden of blijvende invaliditeit kan werknemer zich wenden tot de afdeling Human Resources.

HOOFDSTUK 12 A LA CARTE BEPALINGEN

ARTIKEL 38 KOPEN OF VERKOPEN VAN VAKANTIEDAGEN

1. De werknemer kan per kalenderjaar, na overleg met de werkgever en indien de bedrijfsomstandigheden dat toelaten, tot maximaal 9 extra vakantiedagen bijkopen, ongeacht het tegoed aan vakantiedagen. De bijgekochte vakantiedagen dienen in hetzelfde kalenderjaar te worden opgenomen.
2. Per gekochte vakantiedag zal een inhouding plaatsvinden van één bruto dagloon (zijnde het jaarsalaris maal deeltijdfactor gedeeld door 261 dagen). De inhouding vindt plaats in de maand

volgens op die waarin de werkgever het bijkopen heeft aanvaard en op basis van het ten tijde van de afrekening voor de werknemer geldende maandsalaris.

3. De werknemer kan per kalenderjaar, na overleg met de werkgever en indien de bedrijfsomstandigheden dat toelaten, de bovenwettelijke vakantiedagen van dat jaar, aan de werkgever verkopen, indien en voor zover het tegoed aan verlofdagen daartoe toereikend is.
4. Het aanbod tot verkoop dient uiterlijk 1 november van het lopende kalenderjaar door de werknemer te worden gedaan. Uiterlijk 30 november van het lopende kalenderjaar dient door de werkgever over dit aanbod te zijn beslist.
5. Per verkochte vakantiedag zal een uitbetaling plaatsvinden van één bruto dagloon (zijnde het jaarsalaris maal deeltijdfactor gedeeld door 261 dagen). De uitbetaling vindt plaats in de maand volgende op die waarin de werkgever het aanbod tot verkoop heeft aanvaard op basis van het ten tijde van de afrekening voor de werknemer geldende maandsalaris. Geen uitbetaling van verlofdagen vindt plaats, indien het verloftegoed daarvoor ontoereikend is.

HOOFDSTUK 13 SLOTBEPALINGEN

ARTIKEL 39 VAKBOND FACILITEITEN

1. Vakbondsverlof: voor het als kaderlid bijwonen van een congres, vergadering of een statutaire vergadering van de vakbond, alsmede voor het volgen van een door de vakbond georganiseerde cursus: maximaal 6 dagen per jaar met behoud van salaris.
2. Werkgeversbijdrage: met ingang van 1 januari 2019 wordt door de werkgever aan de vakbonden die partij zijn bij deze CAO, een bedrag betaald van € 21,04 per voltijd werknemer.

ALDUS OVEREENGEKOMEN OP 20 maart 2019

Maersk Line Netherlands B.V.

B. Anderson

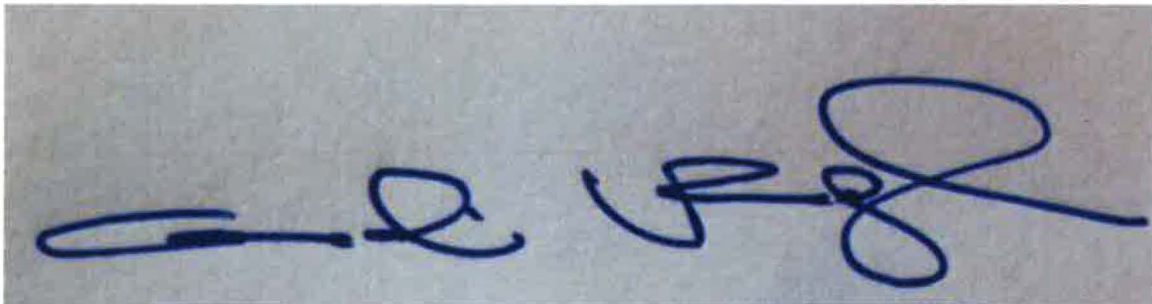
National Sales lead and Country Representative Maersk Line Netherlands B.V.



Maersk Line Netherlands B.V.

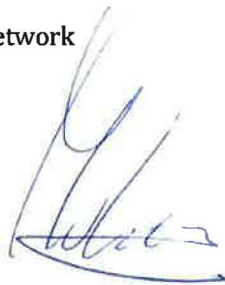
A Krogh S.

Head of NEU Liner Operations Centre Maersk Line Netherlands B.V.



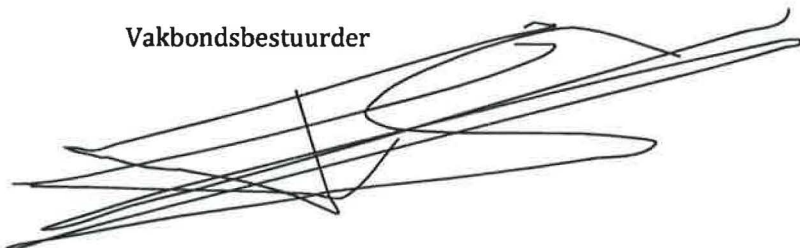
M. van Lit

Maersk Professionals Network



CNV Vakmensen T.T.S. Orie

Vakbondsbestuurder



CNV Vakmensen

P.S. Fortuin

Voorzitter



FNV Havens

J. van der Lecq

Vakbondsbestuurder



BIJLAGE 1 SALARY RANGES EN MERIT MATRIX

Bijlage 1

Het afgesproken budget voor de salarisverhoging in 2019 bedraagt 2,6% van de loonsom en zal worden verdeeld over de gehele werknemerspopulatie naar aanleiding van de beoordelingsrondes. Alle werknemers hebben in 2019 recht op minimaal 1,8% verhoging. Uitgezonderd hierbij zijn werknemers met een PA score 2 boven het 35ste percentiel en werknemers met PA score 3 boven het 90ste percentiel. Voor deze laatste 2 groepen geldt een minimale verhoging van 1%.

Maersk Line wereldwijd een zogenaamde distributie waarin medewerkers op basis van het voorgaande kalenderjaar worden beoordeeld en geëvalueerd. Het budget zal worden verdeeld over alle medewerkers met een indiensttredingsdatum van 1 april of eerder van het voorgaande kalenderjaar. Uitgesloten van deze regeling zijn medewerkers die deel nemen aan het Sales Incentive Plan (SIP).

Onderstaand is het minimum en maximum van de bandbreedte weergegeven met de genoemde bruto jaarsalarissen inclusief de vakantietoeslag en optionele 13^o maand en exclusief toeslagen

Job Level	10th percentile	90th percentile
Level 1	22.822	54.403
Level 2	29.593	70.531
Level 3	35.643	85.344

Voor de realisatie van een eerlijk en transparant salaris evaluatieproces zal er een commissie worden ingericht. Deze commissie bestaat uit twee vertegenwoordigers namens werkgever, één vertegenwoordiger namens Ondernemingsraad (OR) en één vertegenwoordiger namens vakorganisaties. De commissie heeft als taak het salarisevaluatieproces te beoordelen.

De salaris bandbreedtes worden jaarlijks door Maersk Line Netherlands B.V. getoetst aan de markt.

BIJLAGE 2 INFORMATIEF OVERZICHT WET ARBEID EN ZORG

Soort verlof Inkomsten Duur Aanvulling

CAO op wet Zwangerschapsverlof:

in verband met zwangerschap en bevalling uitkering UWV ter hoogte van het loon

tot max. dagloon

Global maternity policy

18 weken: 4-6 weken vóór de bevalling,

10-14 weken na de bevalling

Extra is een half jaar 20% van huidige contracturen per week betaald verlof

Adoptieverlof:

voor adoptie- en in sommige gevallen pleegouders uitkering UWV ter hoogte van het loon tot max. Dagloon maximaal 4 weken per 26 weken, te rekenen vanaf 2 weken voor 1e dag adoptie

Kraamverlof:

na bevalling van de partner werkgever betaalt salaris door 5 werkdagen + dag van geboorte op te nemen binnen 4 weken na de dag dat het kind op het adres van de moeder woont

Calamiteiten- en kort verzuim verlof: verhindering om arbeid te verrichten vanwege:

- zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden
- door overheid opgelegde verplichting werkgever betaalt salaris door
- zolang als nodig, meestal een aantal uren
- als samenloop met kortdurend zorgverlof einde na 1 dag
- werkgever kan werknemer vragen om bewijsstukken over calamiteit te overleggen

Kortdurend zorgverlof:

voor noodzakelijke verzorging van een zieke echtgenoot, partner, (pleeg)kind een bloedverwant in de 1e graad niet zijnde een kind, broers en zussen, grootouders en kleinkinderen, huisgenoten of anderen in de sociale omgeving (per 1 juli 2015) tenzij een zwaar wegend bedrijfsbelang dit verhindert, werkgever betaalt over verlof periode 70% salaris door (tot max. dagloon), minimaal minimumloon in elke periode van 12 achtereenvolgende maanden ten hoogste twee maal de arbeidsduur per week. Nee

Langdurend zorgverlof:

voor de verzorging van een persoon die levensbedreigend ziek is; dit betreft een echtgenoot, partner, (pleeg)kind, een bloedverwant in de 1e graad, broers en zussen, grootouders en kleinkinderen, huisgenoten of anderen in de sociale omgeving (per 1 juli 2015), tenzij een zwaarwegend bedrijfsbelang dit verhindert.

Onbetaald in elke 12 achtereenvolgende maanden ten hoogste 6 maal de arbeidsduur per week.

Ouderschapsverlof:

verlof per kind tot 8 jaar

Onbetaald:

- ten hoogste 26 maal de arbeidsuur per week
- het verlof kan worden opgenomen per week in een aaneengesloten periode van ten hoogste 12 maanden
- verlof kan worden opgenomen tot ten hoogste 50% van de arbeidsduur per week
- andere spreiding & duur op verzoek werknemer mogelijk tenzij zwaarwegend bedrijfsbelang werkgever
- op verzoek werknemer opdelen in maximaal 6 perioden van minimaal 1 maand, tenzij zwaarwegend bedrijfsbelang werkgever.

Dit overzicht is bedoeld ter informatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De actueel geldende informatie is beschikbaar bij de afdeling HR.

BIJLAGE 3 WERKEN IN SHIFTS BIJ MAERSK LINE

De in deze bijlage vermelde voorwaarden gelden voor alle werknemers die een schriftelijke bevestiging hebben ontvangen dat zij in shifts werken.

WERKEN IN SHIFTS

Onder het werken in shifts wordt verstaan het werken volgens een vastgesteld rooster, waarbij meerdere werknemers afwisselend in verschillende diensten worden ingedeeld. De shiftroosters worden in overleg met de Ondernemingsraad vastgesteld.

WERKTIJDEN

1. Voor de werknemer die in een shiftstelsel werkt, gelden afwijkende werktijden die gespecificeerd zijn in een individuele werktijdenregeling. In shifts kan op alle dagen van de week worden gewerkt, met inbegrip van zon- en feestdagen. Ten aanzien van de dagen en uren waarop gewerkt wordt en de lengte van de pauzes kunnen de shiftroosters afwijken van standaardbepalingen in de CAO.
2. De werknemer ontvangt van de werkgever een bevestiging van de voor hem geldende werktijdenregeling. Bij onvoorziene wijzigingen in de te verrichten werkzaamheden kan de werkgever tussentijds de vastgestelde individuele werktijdenregeling aanpassen. De werktijdenregelingen inclusief pauzes binnen de onderneming, worden vastgesteld met inachtneming van de Arbeidstijdenwet en het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden.

SHIFT TOESLAG

De werknemer die in shifts werkt, ontvangt voor het werken op bepaalde dagen en uren een shifttoeslag (in percentage) bovenop zijn uur salaris. De shifttoeslagpercentages verschillen per shiftrooster en kunnen voorkomen op de volgende afdelingen:

2. Maersk Line Regio - afdeling NEULOC.
3. Maersk line - afdeling Stowage werkzaam voor de GSP.

In de onderstaande tabel zijn de percentages vermeld die behoren bij de betreffende dagen en tijdvensters:

Dag Tijdstip / uur Shifttoeslag in % van het uur salaris:

Maandag 00:00 — 06:30 50

Maandag t/m donderdag 18:00 — 24:00 25

Dinsdag t/m vrijdag 00:00 — 06:30 35

Vrijdag 18:00 — 24:00 50

Zaterdag 00:00 — 18:00 50

Zaterdag 18:00 — 24:00 100

Zondag 00:00 — 24:00 100

DAG	Tijdstip/uur	Shifttoeslag in % van het uursalaris
Maandag	00:00 — 06:30	50
Maandag t/m donderdag	18:00 — 24:00	25
Dinsdag t/m vrijdag	00:00 — 06:30	35
Vrijdag	18:00 — 24:00	50
Zaterdag	00:00 — 18:00	50
Zaterdag	18:00 — 24:00	100
Zondag	00:00 — 24:00	100

De berekening van de shifttoeslag vindt plaats op basis van het gedraaide rooster en is ter goedkeuring van de OR.

VERLOF VOOR WERKNEMERS DIE WERKEN IN SHIFT ROOSTER:

1. Ten aanzien van de werknemer die werkzaam is in volcontinu dienst, geldt dat de verlofdagen zoals omschreven in artikel 17 van deze CAO met één dag wordt verminderd tot 28 verlofdagen op jaarbasis.
2. Ten aanzien van het kopen en verkopen van verlofdagen (artikel 38 van deze CAO) geldt dat werknemers werkzaam in shift rooster maximaal 8 dagen op jaarbasis kunnen kopen of kunnen verkopen.

OVERWERK TIJDENS HET WERKEN IN SHIFTS

1. Er is sprake van overwerk tijdens het werken in shifts als werkzaamheden verricht dienen te worden op tijden die het individueel uitgereikte rooster overschrijden.
2. indien langer wordt gewerkt dan volgens het voor de werknemer geldende rooster gewerkt had moeten worden, komt de werknemer in aanmerking voor toeslag conform onderstaande tabel.
3. De in onderstaande tabel genoemde hoogte van de vergoeding zijn de toeslagen voor zowel de gewerkte tijd als het toeslaggedeelte en dienen zoveel mogelijk te worden uitbetaald.
4. De overuren dienen ingevuld te worden op een daarvoor bestemd overwerkformulier. Het overwerkformulier dient binnen maximaal één maand nadat het overwerk heeft plaatsgevonden, ingeleverd te worden bij de payroll afdeling.

Dag Tijdstip / uur Shifttoeslag in % van het uur salaris

Maandag — vrijdag 07:00-23:00 125%

Maandag — vrijdag 23:00-07:00 150%

Zaterdag 00:00-24:00 175%

Zondag 00:00-24:00 200%

BIJZONDERE FEESTDAGEN:

In de CAO onder artikel 20 wordt gesproken over speciaal feestdagen verlof en overwerk op speciaal feestdagen verlof. Beide artikelen zijn niet van toepassing op werknemers die werken in shifts.

DEFINITIE FEESTDAGEN (24/7)

De feestdagen zijn: Nieuwjaarsdag, 1e en 2e paasdag, Hemelvaartsdag, 1e en 2e Pinksterdag, beide Kerstdagen, de door de overheid aangewezen dag ter viering van de verjaardag van de Koning en in lustrumjaren 5 mei ter viering van de nationale Bevrijdingsdag.

WERKEN OP EEN FEESTDAG VOOR WERKNEMERS WERKZAAM IN SHIFTS

1. Start de werknemer om 23.00u de avond voor de feestdag, en eindigt om 7.00u 's ochtends na de feestdag.

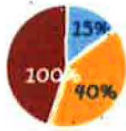
2. Indien een werknemer niet op een feestdag werkt dan krijgt de medewerker een extra vakantiedag toegewezen.
3. Indien een werknemer op een feestdag werkt dan kan er gekozen worden voor de volgende opties:
 - a. Een overwerk percentage van 224% per uur.
 - b. Een overwerk percentage van 124% per uur en een compensatie dag.

De werknemer zal aan zijn leidinggevende schriftelijk doorgeven voor welke optie hij kiest. Indien van toepassing zal de compensatie dag na goedkeuring van de leidinggevende worden opgenomen.

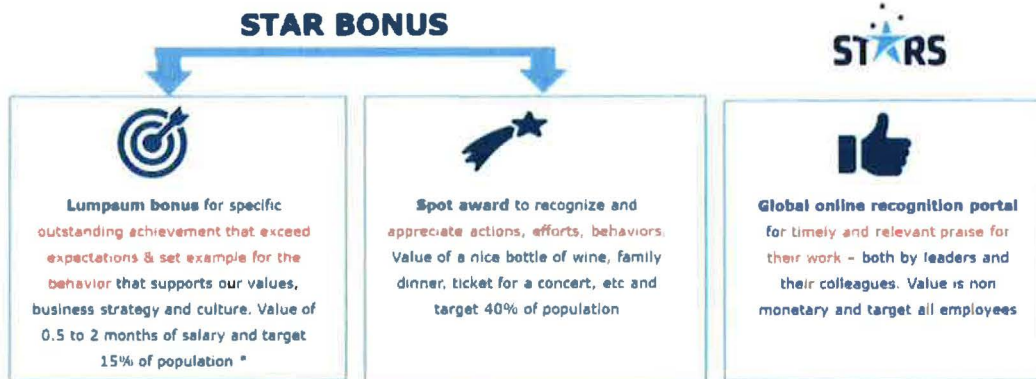
AFBOUWREGELING SHIFTTTOESLAG

1. Indien een shiftrooster door omstandigheden wijzigt en daardoor de shifttoeslag vermindert of vervalt, geldt vanaf de datum van de wijziging een afbouwregeling.
2. Indien het betreft een roosterwijziging die verplicht gesteld wordt door de werkgever, geldt:
 - a. Voor elk jaar dat volgens het shiftrooster voorafgaand aan de wijziging is gewerkt een afbouw van twee maanden voor elk volledig gewerkt jaar met een maximum van 24 maanden;
 - b. In geval van roosterwijziging bij werknemers van 55 jaar en ouder: handhaving van de toeslag.
3. Indien het betreft een roosterwijziging op eigen verzoek van de werknemer, geldt:
 - a. In geval van roosterwijziging bij werknemers van 60 jaar of ouder: handhaving van de toeslag, mits de werknemer 5 jaar in dienst is;
 - b. In geval van roosterwijziging bij werknemers ouder dan 57 jaar, maar jonger dan 60 jaar: afbouw van twee maanden voor elk volledig gewerkt jaar met een maximum van 24 maanden;
 - c. In geval van roosterwijziging bij werknemers jonger dan 57 jaar komt de toeslag te vervallen.
4. Indien de Arbo-arts tot het oordeel komt dat het niet meer kunnen werken in shifts of in enig ander rooster een direct gevolg is van de voor de werkgever verrichte arbeid, en dit niet het gevolg is van het niet opvolgen van werkinstructies of veiligheidsinstructies, zal de afbouw plaatsvinden met een afbouw van twee maanden voor elk gewerkt jaar met een maximum van 24 maanden.
5. Het bedrag van de afbouwregeling kan eventueel in één keer worden uitbetaald.
6. De afbouwregeling stopt geheel of gedeeltelijk vanaf het moment dat de werknemer weer volgens shiftrooster gaat werken met een gemiddelde toeslag die geheel of gedeeltelijk gelijk is aan de oude gemiddelde shifttoeslag.
7. De afbouwregeling is niet van toepassing op de werknemer die, wegens onbekwaamheid of door eigen toedoen, wordt herplaatst in een shift of een functie waarvoor geen dan wel een lagere gemiddelde shifttoeslag geldt.

BIJLAGE 4



Linking behaviors and achievements to Awards



* Countries with lower bonus targets can keep 0.5 instead of 1 month salary as bonus amount



Rewarding Company Performance: How does it work?



Example: 5% x 100% x USD 50,000 = USD 2,500



BIJLAGE 5 PROTOCOLAFSPRAKEN

Sociaal Plan. De looptijd van het huidige Sociaal Plan zal worden verlengd tot en met 31 januari 2020.

Pensioenregeling. Maersk Groep zal onderzoeken bij welke pensioenuitvoerder de huidige pensioenregelingen zullen worden ondergebracht. Toegezegd is dat naast de ondernemingsraad ook de vakbonden met het aanwijzen van een pensioendeskundige betrokken worden bij de keuze van een nieuwe pensioenuitvoerder