



GNV
Luchtvaart



cao

Worldwide Flight Services Holland BV

2024

De ondergetekenden:

Worldwide Flight Services Holland B.V. gevestigd en kantoorhoudende te Schiphol,

hierna te noemen: “de Werkgever”

en

FNV gevestigd en kantoorhoudende te Utrecht,

hierna te noemen: “de Vakorganisatie”

Verklaren:

Met ingang van 1 januari 2024 de volgende collectieve arbeidsovereenkomst (hierna te noemen: de “cao WFS”) te zijn aangegaan.



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Hoofdstuk 1: Begrippenlijst.....	5
Hoofdstuk 2 : Algemene bepalingen.....	6
2.1 Werkingssfeer van deze cao	6
2.2 Duur, verlenging en beëindiging van de overeenkomst	6
2.3 Geen doorwerking oude cao WFS.....	6
2.4 Minimum karakter cao WFS.....	6
Hoofdstuk 3: Verplichtingen cao-partijen.....	6
3.1 Overleg.....	6
3.2 Geschillen	6
3.3 Wijzigen cao WFS.....	6
3.4 Fusies en reorganisaties.....	6
3.5 Faillissement of surseance van betaling	6
3.6 Overige verplichtingen	6
Hoofdstuk 4: Verplichtingen van de Werkgever	6
4.1 Goed werkgeverschap.....	6
4.2 Uitreiking cao	7
4.3 Vacatures	7
4.4 Te werk te stellen werknemers.....	7
Hoofdstuk 5: Verplichtingen van de Werknemer	7
5.1 Uitvoering van werkzaamheden	7
5.2 Nevenwerkzaamheden	7
Hoofdstuk 6: Arbeidsovereenkomst	7
6.1 Deeltijdwerk.....	7
6.2 Proeftijd	7
6.3 Einde dienstverband	7
6.4 Ontslag na langdurige arbeidsongeschiktheid	7
Hoofdstuk 7: Beloning, pensioen en verzekeringen	8
7.1 Salaris	8
7.2 Betaalde pauze.....	8
7.3 Vakantiebijslag	8
7.4 Onregelmatigheidstoeslag	8
7.5 Feestdagtoeslag	8
7.6 Overwerk.....	8
7.7 Vergoedingsregelingen, o.a. reiskostenvergoeding.....	9

7.8 Tijdelijke waarneming	10
7.9 Pensioenregeling	10
7.10 Anw-hiaatverzekering	10
7.11 WGA-hiaatverzekering	10
Hoofdstuk 8: Vakantie en verlof	10
8.1 Verlofrechten	10
8.2 Buitengewoon verlof	11
8.3 Nationale feestdagen	11
8.4 Aaneengesloten verlof	11
8.5 Partner verlof	12
8.6 Ouderschapsverlof	12
Hoofdstuk 9: Arbeidsongeschiktheid en Verzuim	12
9.1 Arbeidsongeschiktheid	12
9.2 Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid	12
9.3 Arbeidsongeschiktheid en Re-integratie	12
Hoofdstuk 10: Functieclassificatie en salarisschalen	13
10.1 Functiewaardering	13
10.2 Functie-indeling	13
10.3 Leeftijdsschaal	13
10.4 Periodieke verhoging	14
10.5 Promotie	14
Hoofdstuk 11: Duurzame inzetbaarheid	14
11.1 Scholing	14
11.1.1 Functienoodzakelijke opleidingen en trainingen	14
11.1.2 Ontwikkelingsgerichte opleidingen of trainingen	15
11.1.3 Overige opleidingen en trainingen	15
11.1.4 Duur tegemoetkoming	15
11.1.5 Terugbetaling studiekosten (studiekostenbeding)	15
11.2 Generatiepact	15
11.3 Aangepast rooster	16
11.4 Senioren dagen	16
Hoofdstuk 12: Veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu	16
12.1 Algemeen	16
12.2 Verplichtingen van de werkgever	16
12.3 Verplichtingen van de werknemer	16
12.4 PMO	16
12.5 Gevaarlijke stoffen	16
Hoofdstuk 13: Sector- cao luchtvracht	17

Bijlage 1 Vakbeweging en onderneming.....	18
Bijlage 2 Functies	19
Bijlage 3, Loonschalen 2024	20
Bijlage 4, Bezwaar- en beroepsprocedure WFS Holland B.V.	21
Bijlage 5 Generatiepact.....	22
Bijlage 6 Wet Poortwachter	24

Hoofdstuk 1: Begrippenlijst

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

Anciënniteit	De periode dat de Werknemer op grond van een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 BW werkzaam is voor de Werkgever
Arbeidsduur	De arbeidsduur per week zoals overeengekomen in de arbeidsovereenkomst
Arbeidstijd	De normale arbeidstijden zijn maandag tot en met vrijdag tussen 06:00 uur en 19:00 uur
Basis uurloon	Het bruto loon zoals in de arbeidsovereenkomst overeengekomen gedeeld door de arbeidsduur zoals overeengekomen in de arbeidsovereenkomst
Basis maandloon	Het op basis van de overeengekomen arbeidsduur vastgestelde bruto maandloon exclusief vakantietoeslag en andere emolumenten waarop de Werknemer aanspraak maakt
Dag rooster	Het aantal uren dat de Werknemer op grond van het rooster in een etmaal is ingeroosterd
Functiegroep	De (loon)groep waarin de bedrijfsfunctie door de Werkgever is ingedeeld
Ingehuurd personeel	De personen werkzaam voor de Werkgever, die geen arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 BW hebben met de Werkgever
Normale arbeidsduur	Gemiddeld 40 uur per week over 5 weken op basis van een volcontinu rooster, op basis van een voltijd dienstverband
Onregelmatigheidstoeslag	De toeslag zoals genoemd in artikel 7.4 van de cao WFS
Overwerk	De uren waarmee de uren uit het dag rooster op instructie van de Werkgever worden overschreden, met uitzondering van de 30 minuten aansluitend aan de uren uit het dag rooster
Overwerktoeslag	De toeslag zoals genoemd in artikel 7.6 van de cao WFS
Standplaats	De plaats waar de Werknemer op grond van de arbeidsovereenkomst doorgaans de bedongen arbeid verricht
Werknemer	Degene die een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 BW heeft met de Werkgever, stagiaires uitgezonderd

Hoofdstuk 2 : Algemene bepalingen

2.1 Werkingssfeer van deze cao

De cao WFS is van toepassing op al de Werknemers van de Werkgever.

2.2 Duur, verlenging en beëindiging van de overeenkomst

Deze cao WFS is aangegaan voor de periode van 01 januari 2024 tot en met 31 december 2024. De cao WFS kan zowel door de Werkgever als door de Vakorganisatie tegen het einde van de contractperiode met inachtneming van een opzeggingstermijn van tenminste drie maanden schriftelijk worden opgezegd.

Zolang geen van de partijen tot opzegging van de cao WFS overgaat, wordt deze stilzwijgend verlengd met de duur van 1 jaar. De cao WFS kan vanaf dat moment maandelijks met inachtneming van de hiervoor genoemde opzegtermijn worden opgezegd.

2.3 Geen doorwerking oude cao WFS

Voor zover enige bepaling uit deze cao WFS ten nadele van de Werknemer afwijkt van de cao WFS zoals deze gold van 1 januari 2020 tot 31 december 2021, dan worden de bepalingen van deze cao WFS met looptijd van 1 januari 2020 tot 31 december 2021 vervangen door de bepalingen uit de onderhavige cao WFS.

2.4 Minimum karakter cao WFS

Onverminderd het bepaalde in artikel 2.3 kan van de bepalingen uit de cao WFS alleen ten voordele van de Werknemer worden afgeweken.

Hoofdstuk 3: Verplichtingen cao-partijen

3.1 Overleg

Er zal jaarlijks overleg plaatsvinden tussen de cao-partijen ten behoeve van de evaluatie en nakoming van deze cao WFS.

3.2 Geschillen

Partijen verplichten zich over en weer, in geval van een geschil over de uitlegging, toepassing, wijziging en inachtneming van de cao WFS, ten aanzien van de Werknemers voor wie de cao WFS is aangegaan, geen collectieve actie te zullen voeren, bevorderen of steunen.

3.3 Wijzigen cao WFS

De Werkgever en de Vakorganisatie kunnen tijdens de looptijd van de cao WFS wijzigingen overeenkomen wanneer (gewijzigde) omstandigheden daartoe aanleiding geven.

3.4 Fusies en reorganisaties

Onverminderd het gestelde in het SER-besluit Fusiegedragsregels en de Wet op de ondernemingsraden zal de Werkgever in geval van fusie, ingrijpende reorganisatie, inkrimping of sluiting van de onderneming, die gevolgen heeft voor meer dan 20 werknemers, de Vakorganisatie informeren om in onderling overleg tot een sociale begeleidingsregeling te komen.

3.5 Faillissement of surseance van betaling

De Vakorganisatie zal onmiddellijk door de Werkgever in kennis worden gesteld in het geval de Werkgever een verzoek tot surseance van betaling of faillietverklaring doet.

3.6 Overige verplichtingen

Cao-partijen verbinden zich verder aan de verplichtingen zoals opgenomen in de Bijlagen bij de cao WFS.

Hoofdstuk 4: Verplichtingen van de Werkgever

4.1 Goed werkgeverschap

De Werkgever verbindt zich alle uit de cao WFS voortvloeiende of daarmee samenhangende verplichtingen te goeder trouw na te komen.

4.2 Uitreiking cao

De Werkgever overhandigt aan de Werknemer bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst een exemplaar van de cao WFS. Ook stelt de Werkgever de cao WFS digitaal ter beschikking aan de Werknemers.

4.3 Vacatures

De Werkgever zal de vrijgekomen vacatures eerst intern publiceren en verleent aan de Werknemers voorrang bij het invullen van de vacatures. Voorwaarde is dat de betrokken Werknemer aan de eisen van de functie voldoet.

4.4 Te werk te stellen werknemers

- Werkgever heeft de intentie om het percentage inhuur op maximaal 25% van de totale personeelsuren op voortschrijdend gemiddelde jaarbasis in te zetten. Vanwege bedrijfsredenen (denk aan opzetten en groeien van afdelingen) kan het voorkomen dat de 25% tijdelijk wordt overschreden., De werkgever informeert daarover de medezeggenschap en de vakbonden;
- Bij de inhuur van arbeidskrachten van derden zal de Werkgever erop toezien dat ingehuurd arbeidskrachten gekwalificeerd zijn voor de te verrichten werkzaamheden;
- De Werkgever verzekert zich ervan dat op ingehuurd arbeidskrachten gedurende de periode van inhuur de bepalingen van de cao WFS worden toegepast.

Hoofdstuk 5: Verplichtingen van de Werknemer

5.1 Uitvoering van werkzaamheden

De Werknemer is gehouden alle door of namens de Werkgever opgedragen werkzaamheden zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen. De Werknemer dient zich als goed werknemer te gedragen en is gehouden om de belangen van het bedrijf als een goed werknemer te behartigen.

5.2 Nevenwerkzaamheden

De werknemer mag geen werkzaamheden in loondienst van derden, als vrijwilliger, of als zelfstandige verrichten, tenzij daartoe door of namens de directie schriftelijk toestemming is verleend. In het geval de werkgever deze goedkeuring niet verleent, is het de werknemer verboden deze werkzaamheden aan te nemen. Indien dit verbod overtreden wordt, is de werkgever bevoegd het salaris van de werknemer te schorsen en in geval van herhaling de werknemer op staande voet te ontslaan, art. 7:677 lid 1 BW.

Hoofdstuk 6: Arbeidsovereenkomst

6.1 Deeltijdwerk

Voor het werken in deeltijd zijn de wettelijke bepalingen van toepassing. Voor de deeltijdwerkers zijn de arbeidsvoorwaarden, zoals vastgesteld in de cao WFS, op pro rata basis, volledig van toepassing, tenzij anders overeengekomen.

6.2 Proeftijd

In het geval de Werknemer een arbeidsovereenkomst heeft voor bepaalde tijd voor een periode langer dan 6 maanden, maar korter twee jaar kan een proeftijd worden overeengekomen van één (1) maand. In het geval de Werknemer een arbeidsovereenkomst heeft voor bepaalde tijd voor een periode van twee jaar of langer of in het geval de Werknemer een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is aangegaan kan een proeftijd worden overeengekomen van twee (2) maanden.

6.3 Einde dienstverband

Tenzij anders wordt overeengekomen tussen werkgever en werknemer, eindigt het dienstverband van de werknemer zonder nadere opzegging met ingang van de dag waarop de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt.

Voorts kunnen zowel de werkgever als de werknemer het dienstverband met inachtneming van de wettelijke bepalingen dienaangaande doen eindigen per de laatste dag van een kalendermaand met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn. Uitzonderingen hierop zijn: Ontslag op staande voet vanwege een dringende reden in de zin van de artikelen 7:678 en 679 BW;

6.4 Ontslag na langdurige arbeidsongeschiktheid

Gedurende twee jaar na aanvang van de arbeidsongeschiktheid blijft het dienstverband voortduren. Na 104 weken eindigt de loondoorbetalingsverplichting ex artikel 7:629 BW. Werkgever en werknemer zijn gedurende vorenbedoelde twee jaar verplicht inspanningen te verrichten teneinde (andere) passende arbeid voor de werknemer te vinden.

Hoofdstuk 7: Beloning, pensioen en verzekeringen

7.1 Salaris

Het maandloon wordt achteraf, onder aftrek van wettelijke inhoudingen, aan het einde van iedere kalendermaand voldaan. Hierop worden de verschuldigde fiscale en sociale heffingen ingehouden.

Per 1 januari 2024 worden de salarissen verhoogd met € 275,- bruto per maand (zie Bijlage 2).

7.2 Betaalde pauze

De dagelijkse lunchpauze van 30 minuten telt mee als arbeidstijd. De Werknemer behoudt gedurende deze pauze recht op doorbetaling van loon.

7.3 Vakantiebijslag

De vakantiebijslag bedraagt 8% per jaar, berekend over het basis maandloon en het basisloon verschuldigd voor overwerk. De referteperiode loopt van 1 juni tot en met 31 mei. De vakantiebijslag wordt uiterlijk in de maand mei betaald. Als de Werknemer aan het eind van de referteperiode nog geen jaar in dienst is, heeft hij recht op een pro rata gedeelte van de vakantiebijslag.

7.4 Onregelmatigheidstoeslag

Indien de Werknemer buiten de normale arbeidstijd wordt ingeroosterd en deze werkzaamheden verricht kan hij aanspraak maken op een onregelmatigheidstoeslag. Over de uren dat de Werknemer buiten de normale arbeidstijd ingeroosterde werkzaamheden heeft verricht, krijgt hij een toeslag ter hoogte van een percentage gebaseerd op het basisuurloon. De percentages zijn als volgt:

Gewerkte uren van maandag t/m donderdag tussen	19.00 tot 00.00 uur	25% van het basisuurloon
Gewerkte uren op vrijdag tussen:	19.00 tot 22.00 uur	25% van het basisuurloon
Gewerkte uren op maandag t/m vrijdag tussen:	00.00 tot 06.00 uur	40% van het basisuurloon
Gewerkte uren op vrijdag tussen:	22.00 tot 00.00 uur	50% van het basisuurloon
Gewerkte uren op zaterdag tussen:	00.00 tot 24.00 uur	50% van het basisuurloon
Gewerkte uren op zondag tussen:	00.00 tot 24.00 uur	75% van het basisuurloon

Bij een verschoven dienst op verzoek van werkgever blijft de ORT van verschoven dienst van toepassing, mits deze voor de werknemer in het voordeel is.

De onregelmatigheidstoeslag wordt de maand volgend op de maand dat de bovenstaande uren zijn gewerkt uitbetaald.

7.5 Feestdagtoeslag

In het geval de Werknemer arbeid verricht op een feestdag, zoals bedoeld onder “Nationale feestdagen” van het handboek, ontvangt de Werknemer daarvoor over de uren die op de feestdag zijn verricht, 200% van het basisuurloon.

De Werknemer kan voor het aankomende jaar in januari aan de afdeling HR aangeven dat hij geen feestdagtoeslag wil ontvangen, maar voor in plaats daarvan elk gewerkt uur een tijd-voor-tijd uur wil opbouwen.

Voor de uren dat aanspraak bestaat op een feestdagtoeslag bestaat geen recht op de onregelmatigheidstoeslag, ook niet als de Werknemer heeft aangegeven dat hij geen feestdagtoeslag wil ontvangen, maar in plaats daarvan voor elk gewerkt uur een tijd-voor-tijd uur wil opbouwen.

7.6 Overwerk

Onder overwerk wordt verstaan werkzaamheden die de Werknemer op uitdrukkelijk verzoek van de Werkgever aansluitend buiten de uren uit het dag rooster verricht. Werknemer is verplicht op verzoek van de Werkgever overwerk te verrichten indien dit door het bedrijfsbelang van de Werkgever wordt gevegd.

De Werkgever zal zich inspannen om met de persoonlijke omstandigheden van de Werknemer zoveel mogelijk rekening te houden. Overwerk dient binnen redelijke grenzen te blijven en mag geen structureel karakter dragen. Niet als overwerk in de zin van deze regeling worden beschouwd werkzaamheden die verricht moeten worden als gevolg van nalatigheid of schuld van de Werknemer en/of het volgen van cursussen, vergaderingen, reistijd enz.

De overwerktoeslag bedraagt een percentage van het basisuurloon en kan naast de feestdagtoeslag worden betaald. De percentages luiden als volgt:

A: Overwerk op maandag tot en met vrijdag:	125 %
B: Overwerk op zaterdag:	150 %
C: Overwerk op zondag:	200 %

Bij functies die zijn ingeschaald boven schaal 9 of welke niet in de schalen ingedeeld zijn, worden overuren te zijn verdisconteerd in het salaris en zullen deze niet uitbetaald worden.

Indien de Werknemer overwerk heeft verricht op een voor hem roostervrije dag, dan kan hij voor het aankomende jaar in januari aan de afdeling HR aangeven dat hij de overwerkuren, dan wel de overwerktoeslag uitbetaald krijgt in tijd-voor-tijd. De Werknemer kan de volgende voorkeuren aangeven:

- vervangende vrije tijd voor de gewerkte uren + betaling van de geldende toeslagen
- betaling van de gewerkte uren + betaling van de geldende toeslagen

De vervangende vrije tijd kan slechts in volle dagen worden opgenomen en mag niet worden opgenomen op een zaterdag/zondag of feestdag. Het saldo tijd voor tijd van een kalenderjaar moet voor juli van het opvolgende jaar zijn opgenomen. Mocht de tijd-voor-tijd-uren niet zijn opgenomen dan worden deze in de maand juli aan de Werknemer uitbetaald.

De Werkgever zou kunnen besluiten alle overwerk te compenseren in vrije tijd vanwege bedrijfsbelangen. Mocht de Werkgever daartoe besluiten dan zal zij dit tijdig mededelen aan de Werknemer door daartoe een schriftelijke mededeling te overhandigen met vermelding van de ingangsdatum van de wijziging. Wijziging terug naar compensatie in geld zal op eenzelfde wijze plaatsvinden.

De Werkgever behoudt zich het recht voor om aan de Werknemer aan te geven wanneer de Werknemer het compensatieverlof dient op te nemen. Wanneer het compensatieverlof boven 80 uur (op basis van een fulltime dienstverband) uitkomt, zal de Werkgever alle uren boven de 80 uur uitbetalen aan de Werknemer en de Werknemer hiervan op de hoogte brengen. Overwerk wat door de Werkgever uitbetaald zal worden is per keer niet meer dan 20 uur in de maand. De uren daarboven zullen door de Werkgever in de daaropvolgende maand uitbetaald worden.

Indien de Werknemer een negatief vakantiesaldo heeft zullen overuren niet uitbetaald worden, maar gebruikt worden om het negatieve saldo tot 0 aan te vullen.

Deeltijdwerknemers hebben recht op overwerktoeslag, als zij meer dan de overeengekomen arbeidsduur per dag werken. Extra dagen die gewerkt worden buiten het overeengekomen aantal dagen, worden niet gezien als overwerk. Voor overwerk worden dezelfde percentages gehanteerd als bij voltijd werknemers.

7.7 Vergoedingsregelingen, o.a. reiskostenvergoeding

De Werkgever verstrekt de Werknemer, een vergoeding voor woon-werkverkeer verstrekken.

Deze vergoeding kan bestaan uit een vergoeding per gereden kilometer bij gebruik van een privé auto, waarbij de vergoeding wordt vastgesteld aan de hand van de woon-werkafstand, berekend op basis van de kortste route van de door de Werkgever vastgestelde routeplanner, het aantal werkdagen en het fiscaal toegestane netto bedrag per kilometer, of uit een vergoeding voor het openbaar vervoer, waarbij de vergoeding wordt vastgesteld die maximaal fiscaal netto is toegestaan, waarbij de Werknemer het plaatsbewijs aan de Werkgever dient te overleggen. Bij het gebruik van de trein geldt de vergoeding alleen voor vervoer tweede klasse.

De Werkgever kan de Werknemer een vergoeding verstrekken voor zakelijke kilometers die zijn gereden met de eigen auto. Onder zakelijke kilometers wordt verstaan alle op een dag voor de uitvoering van de werkzaamheden gereden kilometers, waarmee het aantal kilometers voor woon-werkverkeer op een dag wordt overschreden. De vergoeding per zakelijke kilometer is maximaal het fiscaal netto toegestane bedrag per kilometer voor zakelijk gebruik van de privéauto. Het gebruik van de privéauto voor zakelijke kilometers is voor risico van de Werknemer. De vergoeding wordt mede geacht te strekken tot vergoeding van een WA Casco en een ongeval inzittendenverzekering.

De vergoeding voor reiskosten zal nooit meer kunnen bedragen dan netto € 15,- per gewerkte dag. (1)

Alle vaste en tijdelijke medewerkers van WFS ontvangen een parkeerpas. Voor deze parkeerpas wordt geen eigen bijdrage ingehouden.

De Werkgever kan de Werknemer voor de uitoefening van zijn werkzaamheden een leaseauto ter beschikking stellen. Met de Werknemer zal voor deze terbeschikkingstelling een gebruiksovereenkomst worden gesloten. De bepalingen van de bij Werkgever geldende leaseautoregeling vormen een geïntegreerd bestanddeel van de gebruiksovereenkomst. De gebruiksovereenkomst is bovendien onderdeel van de tussen de Werkgever en de Werknemer bestaande arbeidsovereenkomst.

(1) De reiskosten worden aangepast per 1 januari 2024.

7.8 Tijdelijke waarneming

De Werknemer die tijdelijk een functie waarneemt, die hoger is ingedeeld dan zijn eigen functie, blijft ingedeeld in het functieniveau en de salarisschaal die met zijn eigen functie overeenkomen. Indien de tijdelijke waarneming een volledige vervanging betreft, zowel naar omvang als naar inhoud, en tenminste een maand geduurd heeft, ontvangt de Werknemer een toeslag. Deze toeslag is gelijk aan het verschil tussen basis maandloon gebaseerd op de oude schaal en het basis maandloon van de Werknemer dat hij zou ontvangen als hij zou zijn bevorderd naar de waargenomen functie en in de nieuwe schaal zou zijn ingedeeld. Bij gedeeltelijke vervanging is de toeslag naar rato. Zodra aan de tijdelijke waarneming een einde komt, vervalt het recht op de toeslag.

Deze toeslag wordt niet toegekend aan de Werknemer:

Indien bij de indeling van zijn functie het eventueel waarnemen van een hogere functie al expliciet is omschreven in de arbeidsovereenkomst en onderdeel uitmaakt van de waardering van zijn functie. Het waarnemen van een hogere functie zal in de regel niet langer duren dan 6 maanden. Indien de waarneming uit bedrijfsoverwegingen langer zal moeten duren, overlegt HR dit met de Werknemer.

7.9 Pensioenregeling

De Werkgever heeft voor de Werknemer een pensioenregeling. De Werknemer neemt deel aan de pensioenregeling vanaf de leeftijd van 21 jaar. Het pensioengevend salaris is 12 maal het maandsalaris plus 8% vakantiegeld. De beschikbare premie is volgens staffel berekend. De gehele pensioenregeling wordt overhandigd bij indiensttreding.

7.10 Anw-hiaatverzekering

- a. Bij indiensttreding krijgt de Werknemer de keuze om een aanvullende nabestaande verzekering (Anw-hiaatverzekering) af te sluiten. Bij geen deelname dient een afstandsverklaring te worden getekend door zowel de Werknemer als de partner van de Werknemer.
- b. De premie van deze Anw-hiaatverzekering is volledig voor rekening van de Werknemer. Informatie wordt bij indiensttreding verstrekt.

7.11 WGA-hiaatverzekering

- a. Werkgever sluit voor alle werknemers een verplichte collectieve WGA-hiaatverzekering af. Bij geen deelname dient een afstandsverklaring te worden getekend.
- b. De premie van deze collectieve WGA-hiaat verzekering is voor 50% voor de Werkgever en voor 50% voor de Werknemer. Ingangsdatum van deze regeling is 01 augustus 2022. Informatie wordt bij indiensttreding verstrekt.

Hoofdstuk 8: Vakantie en verlof

8.1 Verlofrechten

Vakantiedagen zullen worden opgenomen overeenkomstig de wettelijke bepalingen na voorafgaande goedkeuring door direct leidinggevende van de betrokken Werknemer.

Het vakantiejaar loopt gelijk aan het kalenderjaar.

De Werknemer heeft recht op 200 (tweehonderd) vakantie-uren per kalenderjaar op basis van een voltijd dienstverband. Werknemers die in deeltijd werken hebben recht op een pro rata deel daarvan.

8.2 Buitengewoon verlof

Aan de Werknemer wordt onder de volgende omstandigheden op zijn verzoek bijzonder verlof verleend met behoud van salaris:

a. Huwelijk:

- huwelijk en geregistreerd partnerschap van Werknemer: twee dagen, de dag van huwelijksluiting daarbij inbegrepen;
- huwelijk van ouders, schoonouders, kinderen, kleinkinderen, zusters, broers, zwagers en schoonzusters: de dag van huwelijksluiting
- 25-, en 40-jarig huwelijksfeest van werknemer en het bijwonen van een 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van ouders, schoonouders of grootouders van Werknemer: de dag van viering

b. Overlijden:

- overlijden van (schoon)ouders, partner of kind(eren): de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie;
- overlijden van grootouders, aangehuwde kinderen, broers en zussen: twee dagen, de dag van de begrafenis of crematie daarbij inbegrepen;
- overlijden van (schoon) grootouders, kleinkinderen, zwagers, schoonzusters: de dag van de begrafenis of crematie

c. Overig:

- verhuizing, voor zover werknemer een eigen huishouding voert: twee dagen waaronder de dag van verhuizing per 5 jaar.
- Tandarts – of huisarts/specialist indien redelijkerwijs niet te plannen buiten de werktijden om of indien het spoedeisend is.
- Per 5-jarig dienstverband zal de Werknemer 1 extra vrije dag toegewezen krijgen.

Onder ouders, kinderen, broers en zusters als in dit artikel bedoeld, worden ook begrepen stiefouders, -kinderen, -broers en -zusters, alsmede pleegouders, -kinderen, -broers en -zusters.

Onder partner als in dit artikel bedoeld wordt verstaan:

- De echtgenoot of echtgenote van de werknemer;
- De bij de burgerlijke stand geregistreerde partner van de werknemer;
- De persoon die met de ongehuwde werknemer duurzaam een gezamenlijke huishouding heeft; dit dient te blijken uit een notariële akte of een door beiden ondertekende verklaring

Er kan slechts één persoon levensgezel zijn. Een kind, ouder of grootouder van de werknemer kan niet worden aangemerkt als partner en/of levensgezel.

8.3 Nationale feestdagen

- Nieuwjaarsdag
- Eerste en tweede Paasdag
- Hemelvaartsdag
- Eerste en tweede Pinksterdag
- Eerste en Tweede Kerstdag
- 5 mei (in de kalenderjaren eindigend op een 0 of een 5)
- De door de overheid aangewezen dag ter viering van Koningsdag

8.4 Aaneengesloten verlof

De planning van vakanties dient zodanig te worden gepland dat de benodigde bezetting gegarandeerd is.

De dagen waarop de vakantie wordt genoten worden na overleg met de Werknemer door de Werkgever vastgesteld.

- Aan de Werknemers kan in het hoogseizoen eenmaal per jaar een aaneengesloten vakantieperiode van 21 kalenderdagen worden toegekend.
- Aan de Werknemers kan buiten het hoogseizoen eenmaal per jaar een aaneengesloten vakantieperiode van 28 kalenderdagen worden toegekend.

De Werknemers kunnen op eigen verzoek afzien van het gestelde onder a en b en kiezen om bij voldoende beschikbare vakantierechten, gedurende 36 aaneengesloten kalenderdagen vakantie op te nemen.

8.5 Partner verlof

Werknemer heeft volgens artikel 4:2 wazo recht op eenmaal de wekelijkse arbeidsduur (met loondoorbetaling) en aanvullend vijfmaal de wekelijkse arbeidsduur verlof, op te nemen binnen 6 maanden na de geboorte van het kind. Voor het aanvullend geboorteverlof bestaat recht op een uitkering van het UWV ter hoogte van 70% van het dagloon (tot 70% van het maximum dagloon) voor ten hoogste 5 weken.

8.6 Ouderschapsverlof

- Opname van ouderschapsverlof is volgens artikel 6:1 wazo mogelijk tot het 8^{ste} levensjaar van het kind. Dit verlof is maximaal 26 keer het aantal werkuren per week en is onbetaald.
- Vanaf 2 augustus 2022 bestaat voor minimaal 1 en maximaal 9 van de totaal 26 weken het recht op een uitkering van het UWV ter hoogte van 70% van het brutosalaris. Voorwaarde is dat dit verlof binnen 1 jaar na de geboorte van het kind wordt opgenomen.
- Niet opgenomen betaald ouderschapsverlof mag nog wel worden opgenomen als onbetaald ouderschapsverlof.
- De cao zal worden aangepast aan de huidige wettelijke afspraken.

Hoofdstuk 9: Arbeidsongeschiktheid en Verzuim

9.1 Arbeidsongeschiktheid

De Werknemer is verplicht om, als hij wegens ziekte verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, zich te houden aan het verzuimprotocol dat onderdeel uitmaakt van het bij de Werkgever geldende handboek (zie bijlage III).

9.2 Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid

- De Werkgever zal de Werknemer in de eerste 52 weken na de ziekmelding 100% van het basis maandloon van de Werknemer doorbetalen. Daarna heeft de Werknemer recht op loon gelijk aan het wettelijk minimum zoals omschreven in artikel 7:629 lid 1 BW;
- Het loon kan nooit onder het niveau van het wettelijk minimumloon worden betaald.
- De Werkgever zal, bij een tweede en meerdere ziekmeldingen in hetzelfde kalenderjaar waarin de eerste ziekmelding heeft plaatsgevonden, per ziekmelding van de Werknemer in dat kalenderjaar de eerste vier weken van de arbeidsongeschiktheid 70% van het loon van de Werknemer doorbetalen, waarbij gedurende het eerste ziektejaar niet minder dan het minimumloon zal worden betaald. Uitzondering is als de Werknemer zich ziek meldt ten gevolge van een bedrijfsongeval. In dat geval zal de Werkgever 100% van het basis maandloon doorbetalen. Indien de arbeidsongeschiktheid van de Werknemer langer voortduurt dan voormelde vier weken per ziekmelding, zal de Werkgever voor het resterende deel van de eerste 52 weken 100% van het basis maandloon doorbetalen aan de Werknemer. Volledigheidshalve, indien de Werknemer langer dan vier weken ziek blijft wordt de Werknemer niet met terugwerkende kracht gecompenseerd voor de eerste vier weken van de arbeidsongeschiktheid van de Werknemer;
- Indien na afloop van de 104 weken van arbeidsongeschiktheid de arbeidsongeschiktheidsuitkering niet ingaat als gevolg van een door het UWV opgelegde sanctie aan de Werkgever, bedraagt het loon het wettelijk minimum zoals omschreven in artikel 7:629 lid 1 BW waar de Werknemer recht op zou hebben in de tweede ziektejaar. Deze regeling is tevens van toepassing, indien de Werkgever en de Werknemer gezamenlijk besluiten de aanvraag tot het verkrijgen van een arbeidsongeschiktheidsuitkering uit te stellen.
- Een maand na aanvang van de arbeidsongeschiktheid worden bepaalde loonelementen die direct verbonden zijn aan het werkzaam zijn van de Werknemer (bijvoorbeeld reiskosten) niet meer doorbetaald.
- Indien de Werknemer zich in een kalenderjaar niet ziek meldt, zal de Werknemer gerechtigd zijn tot 2 extra verlofdagen. Indien de Werknemer zich in een kalenderjaar maximaal twee dagen ziek meldt, zal de Werknemer gerechtigd zijn tot 1 extra verlofdag.

9.3 Arbeidsongeschiktheid en Re-integratie

De Wet Verbetering Poortwachters maakt werkgever en werknemer nadrukkelijk verantwoordelijk voor de re-integratie van de werknemer binnen en zo nodig buiten de onderneming. Het gaat hierbij om situaties waarbij de re-integratie in de oude functie niet mogelijk is en er gezocht moet worden naar een andere passende functie:

- Indien in het kader van de re-integratie van de arbeidsongeschikte werknemer een aanbod tot passend werk wordt gedaan, dan zal de werkgever in eerste instantie trachten een aanbod tot intern passend werk te doen, waarbij onder meer rekening wordt gehouden met opleiding, ervaring en vaardigheden van de werknemer.
- Wanneer intern geen geschikte functie voor werknemer beschikbaar is, de functie niet geschikt gemaakt kan worden door aanpassing van de werkomgeving en/of prestatienormen en werknemer niet geschikt gemaakt kan worden (door scholing) voor de functie, zal werknemer extra gere-integreerd worden.
- Werknemer wordt bij een externe re-integratie begeleid door een re-integratiebedrijf. De eerste zes maanden van een re-integratie bij een andere werkgever kunnen worden vormgegeven als een proefplaatsing op detacheringbasis. Werknemer wordt maximaal tweemaal een re-integratietraject aangeboden.
- Bij re-integratie in een lager beloonde functie bij een andere werkgever, ontvangt werknemer gerekend vanaf de eerste dag ziekmelding over maximaal 104 weken een eventuele aanvulling tot het oude salaris (inclusief vaste toeslagen).
- Werkgever zal een aanbod tot passend arbeid zowel naar een interne als externe functie schriftelijk doen. Het aanbod vermeldt tevens het wettelijk recht van de werknemer een second opinion aan te vragen bij het UWV. De werknemer dient deze second opinion binnen 10 werkdagen aan te vragen.
- Indien werknemer een aanbod tot passend werk heeft geweigerd en het UWV komt aansluitend tot het oordeel dat de functie op onterechte gronden is geweigerd dat kan het loon onmiddellijk worden opgeschort, tenzij werknemer de aangeboden arbeid alsnog direct aanvaardt.
- Werkgever zorg voor voorlichting aan werknemer over de rechten en plichten voortvloeiend uit de Wet Verbetering poortwachter. Onder meer voorlichting over moment van ziekmelding, plan van aanpak, re-integratieverslag, de eigen verantwoordelijkheid bij verwerven van een andere passende functie, de aanvraag WIA-uitkering en aanvraag persoonsgebonden budget.

Hoofdstuk 10: Functieclassificatie en salarisschalen

10.1 Functiewaardering

De functies van de werknemers zijn op basis van functiewaardering ingedeeld in functieniveaus. De beschrijvingen van de functies, de niveaus en de daarbij behorende inschaling en de salaristabellen zijn vastgesteld in samenwerking met het organisatie en adviesbureau EVZ en zijn gebaseerd op de IFA-methode van functiewaardering.

10.2 Functie-indeling

Functiewaardering vormt een weerslag van de maatschappelijke normen over rangordeverhoudingen in bedrijven. Functiewaardering is dus een volger van het maatschappelijk denken over de verhoudingen binnen functierangorde. Op basis van de uitkomsten van de functiewaardering (heel kort: "Hoe zwaar is de functie?") vindt functie-indeling plaats: "In welke functiegroep hoort deze functie?". Aan functiegroepen wordt vervolgens het salaris gekoppeld.

Een van de systemen van functiewaardering is IFA: Integrale Functie-Analysmethode. IFA is een breed toegepaste methode voor functiewaardering en door de cao-partijen geaccepteerd als een betrouwbare methode.

De indeling van de functies op basis van IFA is vermeld in Bijlage 3 van deze overeenkomst. Bij elk functieniveau hoort een salarisschaal en daarbij behorende trede, zie Bijlage 4.

De Werknemer ontvangt het volwassen aanvang basissalaris in de van toepassing zijnde functieschaal. Voor de Werknemer die in een functie elders zoveel relevante ervaring heeft verkregen waardoor het niet redelijk zou zijn hem in het aanvang basissalaris te belonen, kan een of meerdere treden hoger ingeschaald worden. De Werkgever zal erop toezien dat dit hogere aanvangssalaris niet hoger is dan het salaris van gelijkwaardige Werknemers.

Bij bezwaar tegen de functie-indeling of de op de Werknemer van toepassing verklaarde functieomschrijving is er een bezwaar- en beroepsprocedure ontwikkeld, zie Bijlage 5.

10.3 Leeftijdsschaal

De Werknemers worden ingedeeld in de schaal behorende bij hun functie, trede 0. Op basis van hun leeftijd zullen onderstaande percentages toegepast worden.

Leeftijd 18 is 55.90 % van de trede
Leeftijd 19 is 64.70 % van de trede
Leeftijd 20 is 82.40 % van de trede
Leeftijd 21 is 100% van de trede

10.4 Periodieke verhoging

Eenmaal per jaar, en wel op 1 april, is er de mogelijkheid dat het salaris kan worden verhoogd op basis van beoordeling welke plaats zal vinden in de periode van januari tot en met maart.

Maatstaven voor de verhoging zijn als volgt vastgesteld: (ingaaande per 1 juni 2022)

Onvoldoende functioneren:	Geen verhoging en opstellen verbetertraject
Voldoende functioneren:	Bij 3 opeenvolgende jaren "voldoende" functioneren: 1 trede verhoging (1)
Goed functioneren:	1 trede verhoging
Uitstekend functioneren:	2 treden verhoging (bij einde schaal éénmalige bonus van minimaal € 250,-)

(1) hierna start de telling van deze 3 opeenvolgende jaren opnieuw

Functioneren dient middels smart doelstellingen gemotiveerd te worden.

Jaarlijkse aantallen van de behaalde categorieën worden gedeeld met de medezeggenschap en vakbonden. Salarisverhogingen kunnen niet hoger uitvallen dan het vastgestelde maximum van de betreffende schaal.

De Werknemer die niet beoordeeld kan worden vanwege langdurig ziekteverzuim, behoudt zijn salaris in de op dat moment geldende trede. Hij zal geen verhoging ontvangen.

10.5 Promotie

Bij promotie zullen de Werknemers voor een proefperiode van 6 maanden in hun nieuwe (leidinggevende) functie geplaatst worden. Tijdens deze proefperiode zal men begeleid worden door de leidinggevende. Na goed functioneren zal deze functie definitief worden. Mocht de proeftijd niet naar wens verlopen, dan heeft de Werknemer een terugkeergarantie naar de oude functie.

Voor Werknemers die definitief een hogere functie krijgen en daarom in een hogere functieschaal worden geplaatst, geldt het volgende. Zij worden op basis van hun huidige salaris in de nieuwe functieschaal ingedeeld op basis van het meest naast gelegen salaris, vervolgens wordt hun salaris verhoogd met 2 treden. Tijdens de proefperiode ontvangt men deze verhoging als een extra toeslag.

Hoofdstuk 11: Duurzame inzetbaarheid

11.1 Scholing

De Werkgever neemt als uitgangspunt dat de Werknemers nu en in de toekomst inzetbaar zijn en blijven, zowel binnen hun eigen functiegebied, als eventueel ook daarbuiten. Dit betekent dat de volgende instrumenten, indien dit door de Werkgever nodig wordt geacht, kunnen worden ingezet:

- Een opleidings- en trainingsprogramma;
- Loopbaanbegeleiding; en
- Studiefaciliteiten.

Voor alle opleidingen en trainingen die gevolgd worden en waarvoor WFS een vergoeding beschikbaar stelt van meer dan € 1.000,- zal er een studieovereenkomst opgesteld worden waarin de voorwaarden van terugbetaling opgenomen zullen zijn.

11.1.1 Functienoodzakelijke opleidingen en trainingen

De Werkgever zal de Werknemer ondersteunen bij het signaleren en selecteren van opleidingen en trainingen die gericht zijn op het op peil houden en verbeteren van het functioneren van de Werknemer in de huidige functie. Van de Werknemer wordt verwacht dat hij zich voor aangeboden opleidingen en trainingen actief inzet. Indien de Werknemer een functienoodzakelijke opleiding volgt worden door de Werkgever de volgende kosten vergoed:

- De studiekosten, waaronder lesgeld, studieboeken en examengeld;
- De reiskosten op basis van de vergoeding zakelijk afgelegde kilometers;
- De opleidingstijd wordt beschouwd als bedrijfstijd.

De Werknemer ontvangt vergoeding van de kosten indien voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:

- De arbeidsovereenkomst is niet opgezegd en de Werknemer is nog niet aangezegd;
- De opleiding of training is naar het oordeel van de (aanstaande) leidinggevende en Human Resources noodzakelijk;
- De studie dient te worden gevolgd aan een voor de studie erkende onderwijs- of opleidingsinstelling.

11.1.2 Ontwikkelingsgerichte opleidingen of trainingen

Indien de Werknemer een opleiding of training wenst te volgen, die verband houdt met zijn verdere ontwikkeling en ontplooiing gericht op andere functies binnen de organisatie van de Werkgever, ontvangt de Werknemer een tegemoetkoming van de volgende kosten van deze opleiding of training:

- De studiekosten, waaronder lesgeld, studieboeken en examengeld;
- De reiskosten op basis van de tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer.
- De tijd die de Werknemer aan de opleiding besteedt, komt voor zijn eigen rekening.

De Werknemer ontvangt vergoeding van de kosten indien voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:

- De Werknemer is ten minste zes maanden in dienst bij de Werkgever
- De arbeidsovereenkomst is niet opgezegd en de Werknemer is nog niet aangezegd;
- De Werknemer is een nieuwe functie binnen de organisatie van de Werkgever aangeboden;
- De opleiding of training is naar het oordeel van de (aanstaande) leidinggevende en Human Resources noodzakelijk.
- De studie kan worden gevolgd aan een voor de studie erkende onderwijs- of opleidingsinstelling.

11.1.3 Overige opleidingen en trainingen

Indien niet volledig wordt voldaan aan de voorwaarden zoals gesteld in dit artikel 11.1(1/2) kan onder bijzondere omstandigheden door de Werkgever een tegemoetkoming worden verstrekt, ter hoogte van:

- 50% van de kosten van les gelden en studieboeken;
- 50% van de kosten voor examen- en tentamengelden;

In dat geval is schriftelijke goedkeuring nodig van HR en de betrokken manager.

11.1.4 Duur tegemoetkoming

Het recht op de tegemoetkoming in de kosten en tijd van de opleiding of training bestaat alleen voor de formeel vastgestelde studieduur. Eventuele vertragingen en dergelijke komen voor de rekening van de werknemer, tenzij dit naar het oordeel van de leidinggevende en Human Resources in strijd is met de redelijkheid en billijkheid.

11.1.5 Terugbetaling studiekosten (studiekostenbeding)

De Werknemer is gehouden de tegemoetkoming, die hij van de Werkgever heeft ontvangen of de kosten die de Werkgever voor de Werknemer heeft vergoed ten behoeve van het volgen van een opleiding of training op basis van artikel 11.1.2 of 11.1.3, in de volgende gevallen terug te betalen :

- De Werknemer tussentijds de opleiding of training beëindigt, tenzij dit wordt veroorzaakt door omstandigheden die niet aan de Werknemer te wijten zijn;
- De werknemer binnen twee jaar na het afronden van de opleiding of training zijn arbeidsovereenkomst met de Werkgever beëindigt ;
- De arbeidsovereenkomst wegens verwijtbaar of laakbaar gedrag van de Werknemer wordt beëindigd door WFS.
- Voor alle opleidingen en trainingen die gevolgd worden en waarvoor de Werkgever een vergoeding beschikbaar heeft gesteld van meer dan € 1.000,-.

In de bovengenoemde gevallen zal er een studieovereenkomst tussen de Werkgever en de Werknemer worden opgesteld, waarin de voorwaarden van terugbetaling nader zijn uiteengezet.

11.2 Generatiepact

Via het Generatiepact wordt het mogelijk om als oudere werknemer minder te werken en ruimte te maken voor jongere werknemers. Zo kunnen oudere werknemers gezond hun pensioen halen, blijft de overdracht van kennis én kunde gewaarborgd.

De generatieregeling start per 1-9-2022. De tekst van de generatieregeling vind je in bijlage 5.

11.3 Aangepast rooster

Werknemers vanaf 55 jaar kunnen aanspraak maken op het recht om over te gaan naar een rooster zonder nachtdiensten. Dit is geen verplichting: werknemers kunnen vrijwillig nachtdiensten blijven werken en kunnen op latere leeftijd alsnog aanspraak maken op de afspraak om geen nachtdiensten te werken.

11.4 Seniorendagen

De Werknemers die een bepaalde leeftijd bereiken hebben naast vakantiedagen recht op seniorendagen. Deze seniorendagen kunnen in de kalendermaand nadat de Werknemer de bepaalde leeftijd heeft bereikt worden opgenomen. Voor de aanspraak op seniorendagen gelden de volgende uitgangspunten:

- De Werknemers vanaf 50 jaar hebben recht op 1 extra verlofdag per jaar.
- De Werknemers vanaf 55 jaar hebben recht op 2 extra verlofdagen per jaar.
- De Werknemers vanaf 60 jaar hebben recht op 3 extra verlofdagen per jaar.
- De Werknemers vanaf 65 jaar hebben recht op 4 extra verlofdagen per jaar.

Hoofdstuk 12: Veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu

12.1 Algemeen

De werkgever treft in het bedrijf alle passende maatregelen, welke nodig zijn ter uitvoering van de wettelijke voorschriften inzake veiligheid, gezondheid en milieu.

12.2 Verplichtingen van de werkgever

De werkgever verstrekt (desgevraagd) de benodigde informatie aan direct belanghebbende over de aard van de te behandelen goederen, welke mogelijkwijds de veiligheid, gezondheid en het milieu in gevaar kunnen brengen.

De werkgever verstrekt aan de direct belanghebbende de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen en/of draagt er zorg voor, dat deze in de directe omgeving aanwezig zijn.

12.3 Verplichtingen van de werknemer

- Het is de werknemer verboden handelingen te verrichten of na te laten, waarvan hij redelijkerwijze kan vermoeden, dat daardoor de veiligheid in gevaar wordt gebracht.
- De werknemer is gehouden de door de werkgever beschikbaar gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen binnen de risico gebieden te dragen.
- Het is de werknemer verboden handelingen te verrichten of na te laten, waarvan hij redelijkerwijze kan vermoeden dat daardoor schadelijke gevolgen ontstaat voor het milieu.
- Werknemer wordt geacht de verstrekte werkkleding van Werkgever te dragen gedurende de arbeidstijd.
- De Werknemer die te werk is gesteld in de loods, dient te allen tijde veiligheidsschoenen en een veiligheidsvest te dragen.
- Het is verboden te roken binnen de werkplaatsen van Werkgever, behalve in de daarvoor bestemde ruimten.
- Roken op het platform of binnen een straal van 15 meter van de tankinstallaties of tankvoorzieningen is een reden tot ontslag op staande voet.

12.4 PMO

- Iedere werknemer krijgt de mogelijkheid om één keer per 4 jaar én bij indiensttreding een preventief medisch onderzoek te doen op kosten van de werkgever.
- Bij de PMO/PAGO ligt extra nadruk op de elementen die terugkomen in de RI&E, (ultra)fijnstof en onregelmatig werken.
- Uitkomsten (per afdeling, niet herleidbaar naar individuen) worden jaarlijks gedeeld met de medezeggenschap en vakbonden.
- De medische gegevens worden vertrouwelijk behandeld. De uitkomsten uit het medisch onderzoek vallen onder het medisch beroepsgeheim.

12.5 Gevaarlijke stoffen

Gedurende de looptijd van deze cao zal werkgever:

- De schriftelijke inventarisatie van de risico's van gevaarlijke stoffen die de werknemer tijdens zijn werkzaamheden gebruikt, inclusief de mate van blootstelling en het aantal blootgestelde mensen. Én stelt een plan van aanpak om de

werkplek gezonder te maken. Deze inventarisatie is een apart onderdeel van de bij wet verplichte Risico-Inventarisatie & -Evaluatie (RI&E), en het bijbehorende Plan van Aanpak.

- De werkgever zal deze inventarisatie en de daaruit volgende aanpak in nauwe samenspraak met betrokken werknemers verrichten.
- De werkgever is wettelijk verplicht (Arbobesluit) lijsten/registers bij te houden van werknemers die zijn of worden blootgesteld aan kankerverwekkende stoffen, asbest en/of biologische agentia. Werknemers die uit dienst treden en hebben gewerkt met deze stoffen krijgen hun blootstellingsregister- en gegevens mee.
- De resultaten bespreken met vakbonden en de medezeggenschap en een gezamenlijk vervolgplan opstellen.

Hoofdstuk 13: Sector- cao luchtvracht

WFS (samen met andere luchtvracht afhandelaren) en FNV Luchtvaart gaan in 2024 aan de slag met de sector-cao voor de Luchtvracht. Het streven van partijen is een uiterlijke ingangsdatum van deze sector-cao per 1 januari 2025.

Bijlage 1 Vakbeweging en onderneming

Faciliteiten werknemersorganisaties

- WFS zal de oprichting van ledengroepen van de werknemersorganisaties niet in de weg staan.
- Aan bezoldigde vakbondsvertegenwoordigers van de werknemersorganisaties zal gelegenheid worden gegeven hun functies in de onderneming uit te oefenen.
- WFS zal afsluitbare publicatieborden beschikbaar stellen voor de werknemersorganisatie. De publicatieborden zijn uitsluitend bestemd voor officiële publicaties van vakbonden. Publicaties zullen van tevoren ter kennis van de directie worden gebracht.
- In beginsel zal WFS voor vakbondsoverleg tussen de werknemersorganisaties en hun in de onderneming werkzame leden, mits beschikbaar, kantineruimte beschikbaar stellen. Dit overleg zal buiten werktijd plaatsvinden.
- Op verzoek van de bezoldigde vakbondsvertegenwoordigers kunnen deze zich bij de bespreking van een geschil met de werkgever laten vergezellen door één (of meer) ondernemingsafdelingslid / -leden of bestuurslid / -leden van de ledengroep die in de onderneming werkzaam zijn.

Organisatieverlof

De Werkgever zal, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, op verzoek van de Vakorganisatie die betrokken is bij deze cao WFS waarvan de betrokken Werknemer lid is, aan de Werknemer doorbetaald verlof toekennen in de navolgende gevallen:

- a. Het als officieel afgevaardigde deelnemen aan bijeenkomsten van de Vakorganisatie
- b. Het deelnemen aan een door de Vakorganisatie georganiseerde vormings- of scholingsbijeenkomst.
- c. Het verzoek tot vrijaf voor één van de onder a en b van dit sub lid bedoelde activiteiten zal door de Vakorganisatie als regel schriftelijk en tijdig bij de Werkgever worden ingediend. Het doorbetaalde verlof zal totaal voor de Vakorganisatie ten hoogste 25 dagen per jaar bedragen. Het cao-overleg zelf wordt als betaald verlof aangemerkt, maar wordt niet meegeteld in de 25 dagen.

Vakbondscontributie

De Werknemers kunnen hun vakbondscontributie fiscaal vriendelijk laten verrekenen met hun salaris. De jaaropgave dient door de Werknemer voor 30 november van het betreffende jaar te worden ingeleverd bij de Werkgever.

Werkgelegenheid/ arbeidsplaatsen

- Halfjaarlijks zal aan de Vakorganisatie gegevens worden verstrekt met betrekking tot de totale personeelsbezetting vallende onder de cao WFS.
- Bij voorgenomen beslissingen, die belangrijke gevolgen kunnen hebben voor de werkgelegenheid, zal de Vakorganisatie worden geïnformeerd. De informatie zal zo tijdig worden verstrekt, dat over de voorgenomen beslissingen daadwerkelijk overleg mogelijk is.
- Tenminste éénmaal per jaar zal de Vakorganisatie worden uitgenodigd voor een informatieve bespreking over de algemene situatie van de Werkgever, alsmede over de vooruitzichten, met name op het gebied van de werkgelegenheid en de technologische ontwikkelingen in de onderneming. Van geval tot geval zal worden vastgesteld in hoeverre de te verstrekken informatie vertrouwelijk dient te blijven en zo ja, hoelang.

Bijlage 2 Functies

Schaal	Warehouse	Office	Forwarding	QHSE	Overhead
2	Warehouse Assistant Medewerker Transport		Warehouse Assistant Forwarding		
3	Warehouse Agent " " " " Mail Handling Agent " " ULD Warehouse Agent		Warehouse Agent Forwarding		
4	Allround Medewerker Transport " " Allround Warehouse Agent " " Coördinator Mail Handling Freight Builder	Medewerker Frontdesk Cargo Office " " Junior Cargo Agent	Allround Warehouse Agent Forwarding " " Junior Office Agent Forwarding		
5	" " " " Deur Coördinator Teamleader Warehouse	Cargo Agent " " Data Capture Agent	(Cargo) Office Agent Forwarding " " Senior Warehouse Agent forwarding		
6	" " Flight Checker " " Freighter Builder " " ULD Agent	Allround Cargo Agent " " Shiftleader Data Capture " " Special Cargo Checker	Coordinator Warehouse Forwarding " " AR (Cargo) Office Agent Forwarding		JR Accounting Officer
7	Warehouse Crew Chief " " Liason " " Transportplanner	Custom & Tracing " " Shiftleader Cargo Office	Senior Office Agent forwarding " " Teamleader Warehouse Forwarding		Accounting Officer
8	Warehouse AR Crew Chief " " Medewerker Flight Operations " " SPOC (Single Point of contact)		Crew Chief Warehouse Forwarding " " Office Supervisor Forwarding	Praktijk Trainer " " Security Officer " " Q & H Officer	HR Medewerker/Officer " " HR Salaris administrateur " " Allround Accounting Officer HR Adviseur
9	Warehouse Supervisor " " Supervisor Flight Operations	Supervisor Cargo Office	Operations Support Officer Forwarding " " Supervisor Warehouse Forwarding	Quality & Healthcare specialist " "	Accounting Supervisors " " IT manager

Bijlage 3, Loonschalen 2024

2024 Maandloon Januari 2024												
Tredes	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9	Schaal 10	Schaal 11	Schaal 12
0	2.243,65	2.288,23	2.332,81	2.388,54	2.469,90	2.575,79	2.707,30	2.876,72	3.092,94	3.360,43	3.710,40	4.118,33
1	2.281,54	2.327,24	2.374,05	2.432,01	2.515,60	2.628,17	2.763,03	2.936,90	3.163,16	3.437,34	3.799,57	4.223,10
2	2.319,44	2.366,25	2.415,29	2.475,48	2.561,30	2.680,55	2.818,76	2.997,09	3.233,37	3.514,24	3.888,73	4.327,87
3	2.357,33	2.405,26	2.456,53	2.518,94	2.606,99	2.732,94	2.874,49	3.057,27	3.303,59	3.591,15	3.977,90	4.432,64
4	2.395,23	2.444,27	2.497,77	2.562,41	2.652,69	2.785,32	2.930,22	3.117,46	3.373,81	3.668,05	4.067,06	4.537,40
5	2.433,12	2.483,28	2.539,01	2.605,88	2.698,39	2.837,71	2.985,94	3.177,65	3.444,03	3.744,96	4.156,23	4.642,17
6	2.471,02	2.522,29	2.580,24	2.649,35	2.744,08	2.890,09	3.041,67	3.237,83	3.514,24	3.821,86	4.245,39	4.746,94
7	2.508,91	2.561,30	2.621,48	2.692,81	2.789,78	2.942,48	3.097,40	3.298,02	3.584,46	3.898,76	4.334,55	4.851,71
8	2.546,81	2.600,31	2.662,72	2.736,28	2.835,48	2.994,86	3.153,13	3.358,20	3.654,68	3.975,67	4.423,72	4.956,48
9		2.639,32	2.703,96	2.779,75	2.881,17	3.047,24	3.208,85	3.418,39	3.724,89	4.052,57	4.512,88	5.061,24
10			2.745,20	2.823,22	2.926,87	3.099,63	3.264,58	3.478,58	3.795,11	4.129,48	4.602,05	5.166,01
11				2.866,69	2.972,57	3.152,01	3.320,31	3.538,76	3.865,33	4.206,38	4.691,21	5.270,78
12					3.018,27	3.204,40	3.376,04	3.598,95	3.935,54	4.283,29	4.780,38	5.375,55
13							3.431,77	3.659,13	4.005,76	4.360,19	4.869,54	5.480,32
14								3.719,32	4.075,98	4.437,09	4.958,71	5.585,09
15										4.514,00	5.047,87	5.689,85
U1	2.600,31	2.696,16	2.804,27	2.929,10	3.084,02	3.274,61	3.507,55	3.802,91	4.168,49	4.617,65	5.164,90	5.822,49
U2	2.654,93	2.751,89	2.863,34	2.990,40	3.149,79	3.344,83	3.584,46	3.886,50	4.260,99	4.720,19	5.280,81	5.955,12
2024 Uurloon jan 2024												
Tredes	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9	Schaal 10	Schaal 11	Schaal 12
0	12,94	13,20	13,46	13,78	14,25	14,86	15,62	16,60	17,84	19,39	21,41	23,76
1	13,16	13,43	13,70	14,03	14,51	15,16	15,94	16,94	18,25	19,83	21,92	24,36
2	13,38	13,65	13,93	14,28	14,78	15,47	16,26	17,29	18,65	20,27	22,44	24,97
3	13,60	13,88	14,17	14,53	15,04	15,77	16,58	17,64	19,06	20,72	22,95	25,57
4	13,82	14,10	14,41	14,78	15,30	16,07	16,91	17,99	19,46	21,16	23,46	26,18
5	14,04	14,33	14,65	15,03	15,57	16,37	17,23	18,33	19,87	21,61	23,98	26,78
6	14,26	14,55	14,89	15,28	15,83	16,67	17,55	18,68	20,27	22,05	24,49	27,39
7	14,47	14,78	15,12	15,54	16,10	16,98	17,87	19,03	20,68	22,49	25,01	27,99
8	14,69	15,00	15,36	15,79	16,36	17,28	18,19	19,37	21,09	22,94	25,52	28,60
9		15,23	15,60	16,04	16,62	17,58	18,51	19,72	21,49	23,38	26,04	29,20
10			15,84	16,29	16,89	17,88	18,83	20,07	21,90	23,82	26,55	29,80
11				16,54	17,15	18,19	19,16	20,42	22,30	24,27	27,07	30,41
12					17,41	18,49	19,48	20,76	22,71	24,71	27,58	31,01
13						1,59	19,80	21,11	23,11	25,16	28,09	31,62
14								21,46	23,52	25,60	28,61	32,22
15										26,04	29,12	32,83
U1	15,00	15,56	16,18	16,90	17,79	18,89	20,24	21,94	24,05	26,64	29,80	33,59
U2	15,32	15,88	16,52	17,25	18,17	19,30	20,68	22,42	24,58	27,23	30,47	34,36

Bijlage 4, Bezwaar- en beroepsprocedure WFS Holland B.V.

De Werkgever hanteert de IFA-methode van functiewaardering, waarop de volgende bezwaar- en beroepsprocedure van toepassing is.

1. Overlegfase:

De Werknemer, die het niet (meer) eens is met zijn functie-indeling of de op hem/haar van toepassing verklaarde functieomschrijving, streeft eerst naar een oplossing door goed overleg met zijn direct leidinggevende.

2. Bezwaarfase:

Indien de overlegfase niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid kan een verzoek tot heroverweging van de functieomschrijving en/of het indelingsresultaat worden ingediend bij de afdeling HR. De afdeling HR adviseert de directie (al dan niet gebaseerd op een inhoudelijk advies van EVZ-organisatieadvies) inzake de aanpassing van de functieomschrijving en/of indeling. De door de Werkgever genomen beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de Werknemer bekend gemaakt.

3. Beroepsfase:

Als de bezwaarfase niet leidt tot een bevredigende oplossing over de indeling van de functie, kan een externe beroepscommissie worden ingeschakeld. Aan de beroepscommissie nemen in ieder geval deel:

- Een niet eerder betrokken adviseur namens dezelfde of een andere de (hoofd-) licentiehouder;
- Een functiewaarderingsdeskundige namens de betrokken vakorganisatie (bij leden)
- De externe beroepscommissie is bevoegd ter plaatse een onderzoek in te stellen. Indien de deskundigen unaniem zijn, is de uitspraak bindend. In de beroepsfase mag de inhoud van de functieomschrijving niet ter discussie staan.

Bijlage 5 Generatiepact

Deze regeling heeft tot doel:

- De Werknemer in de leeftijdscategorie van 60 jaar en ouder de mogelijkheid te bieden minder te laten werken, waardoor langer gezond, doorwerken mogelijk wordt gemaakt. Dit mede in het licht van het behoud van de kennis en de ervaring die deze Werknemers bezitten.
- Formatieruimte en doorstroommogelijkheden te creëren voor nieuwe en jongere Werknemers, zodat de continuïteit van de Werkgever ook op de langere termijn gewaarborgd blijft.

Reikwijdte

- Deze regeling is van toepassing op de Werknemers die ten minste 5 jaar in dienst zijn bij de Werkgever en is beschikbaar voor werknemers zodra zij de leeftijd van 60 jaar of ouder hebben bereikt.

Verzoek tot deelname:

- Werknemers krijgen op 60 jaar en op 4 jaar voor hun AOW- leeftijd informatie van de Werkgever over het generatiepact. Als de werknemer aangeeft serieuze interesse te hebben in het generatiepact zal de Werkgever een duidelijk beeld schetsen over de financiële aspecten van deze regeling voor de werknemer.
- Een verzoek tot deelname aan het generatiepact wordt gedaan aan de directie van de Werkgever via HR;
- Het verzoek van de Werknemer wordt schriftelijk ingediend door middel van een door de directie vastgesteld aanvraagformulier;
- Een verzoek tot deelname aan het generatiepact wordt gehonoreerd, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten;
- Beëindiging van de deelname aan het generatiepact op verzoek van de Werknemer is niet mogelijk;
- De Werknemer die gebruik maakt van deze regeling kan geen aanspraak meer maken op urenvermeerdering in welke vorm dan ook;
- De door de Werknemer gemaakte keuze van het generatiepact als bedoeld in dit artikel kan worden gewijzigd in een keuze met meer buitengewoon verlof, andersom is niet mogelijk.
- De Werknemer geeft in zijn verzoek tot deelname aan het generatiepact aan voor welke optie hij kiest.

Variant A: 80/90/100% regeling

- Beschikbaar voor werknemer vanaf 60 jaar.
- De Werknemer werkt 80% van de overeengekomen arbeidsduur, met dien verstande dat de Werknemer gedurende ten minste 24 uur per week werkzaamheden zal moeten blijven verrichten, ook bij deeltijdwerk. Voor het deel van de overeengekomen arbeidsduur waarvoor de Werknemer geen werkzaamheden zal verrichten, wordt de Werknemer bijzonder verlof verleend;
- De Werknemer ontvangt 90% van het salaris en emolumenten van de overeengekomen arbeidsduur;
- De volledige pensioenopbouw (100%) op basis van de (vóór de regeling geldende) overeengekomen arbeidsduur blijft gehandhaafd.

Variant B: 60/80/90 of 100% regeling

- Voor de Werknemers 4 jaar voorafgaand aan de AOW-leeftijd van de werknemer, ook als de werknemer al gebruik maakt van variant A.
- De Werknemer werkt 60% van de arbeidsduur, met dien verstande dat de Werknemer gedurende ten minste 24 uur per week werkzaamheden zal moeten blijven verrichten, ook bij deeltijdwerk. Voor het deel van de overeengekomen arbeidsduur waarvoor de Werknemer geen werkzaamheden zal verrichten, wordt de Werknemer bijzonder verlof verleend;
- De Werknemer ontvangt 80% van het salaris inclusief emolumenten van de overeengekomen arbeidsduur;
- De volledige pensioenopbouw (100%) op basis van de (vóór de regeling geldende) overeengekomen arbeidsduur blijft gehandhaafd

Pensioenopbouw

- De pensioenopbouw van de deelnemer aan deze regeling blijft gelijk aan de oorspronkelijke pensioenopbouw. De aanvulling pensioenopbouw wordt beëindigd bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd van de werknemer.
- Daarnaast mag er geen sprake zijn van een cumulatie van pensioenopbouw elders. Fiscaal gezien mag er geen sprake zijn van bovenmatige pensioenopbouw (maximaal 100% opbouw totaal). Over het fiscaal bovenmatige deel wordt geen pensioenpremie gecompenseerd in het kader van deze regeling. Dit is een voorwaarde voor deelname aan deze regeling.

Verlof

- Van de Werknemers die deelnemen in het generatiepact worden de verlofaanspraken verminderd naar rato van het deel van de overeengekomen arbeidsduur dat zij bijzonder verlof genieten. De Werknemer doet voorts afstand van de jubileumdagen en seniorendagen bij deelname aan deze regeling.

Arbeidsongeschiktheid

- De Werknemers die deelnemen aan het generatiepact en die langer dan drie maanden de bedongen arbeid niet kunnen verrichten wegens arbeidsongeschiktheid, behouden het recht op loon in overeenstemming met artikel 7:629 BW. De hoogte van de loonaanspraak wordt in dat geval gebaseerd op de arbeidsduur zoals overeengekomen voor de deelname aan het generatiepact, met dien verstande dat de Werknemer nooit een hoger loon ontvangt dan de Werknemer zou hebben ontvangen bij deelname aan het generatiepact, in het geval de Werknemer niet arbeidsongeschikt zou zijn geworden.

Sociale premies

- Alle sociale premies worden bij variant A op het niveau van 90% en bij variant B op het niveau van 80% berekend en afgedragen.

Doordat de werknemer minder gaat werken zal de formatie, bij gelijkblijvende productie, moeten worden ingevuld. De cao-partijen gaan uit van een volledige herbezetting om de werkdruk van de overige werknemers niet te verhogen. Dit kan zowel door het verhogen van bestaande arbeidsovereenkomsten, het aanbieden van vaste contracten aan tijdelijke werknemers, als door het aantrekken van nieuwe werknemers. Bij het aantrekken van nieuwe werknemers is de intentie om jongere werknemers aan te nemen.

Bijlage 6 Wet Poortwachter

Bij langdurige ziekte van een werknemer schrijft de Wet Verbetering Poortwachter (WVP, artikel 7:658a BW) een aantal stappen voor. Werkgever is samen met werknemer verantwoordelijk voor de re-integratie en dus ook voor het goed doorlopen en vastleggen van al deze stappen.

- **Dag 1: Ziek melden**
Bij ziekte dient werknemer dit direct door te geven aan werkgever. Werkgever meldt de werknemer ziek bij de arbodienst en eventueel bij de bedrijfsarts.
- **Week 6: Probleemanalyse WIA**
Na bijna zes weken heeft werknemer een gesprek met de bedrijfsarts of arbodienst. Deze maakt een probleemanalyse WIA door vast te stellen wat de werknemer nog wel kan en wat niet.
- **Week 8: Plan van aanpak WIA**
Werkgever maakt samen met de werknemer in de achtste ziekteweek een Plan van aanpak WIA. Hierin staat vermeld wat de stappen zijn om ervoor te zorgen dat werknemer zo spoedig mogelijk weer kan re-integreren.
- **Week 42: Ziek melden bij UWV**
De werkgever meldt de werknemer ziek bij het UWV
- **Week 52: Eerstejaarsevaluatie Plan van aanpak WIA**
Als de werknemer bijna een jaar (52 weken) ziek is, stellen werkgever en werknemer samen de Eerstejaarsevaluatie Plan van aanpak WIA op. Hierin staat hoe de re-integratie tot nu toe is verlopen en welke stappen er nog volgen.
- **Week 88: Brief UWV**
Als de werknemer ongeveer anderhalf jaar (88 weken) ziek is, krijgt hij een brief van het UWV betreft het aanvragen van een WIA-uitkering
- **Week 91: Eindevaluatie plan van aanpak WIA**
Als de werknemer een WIA uitkering wilt aanvragen, dient er uiterlijk twee weken voordat hij de aanvraag doet samen de Eindevaluatie Plan van aanpak WIA opgesteld te worden. In dit document moet vermeld staan wat de stand van zaken is van de re-integratie. Uiterlijk in de 91^e ziekteweek geeft de werkgever de werknemer alle documenten uit het re-integratieverslag.
- **Week 93: Aanvraag WIA-uitkering**
Werknemer dient uiterlijk in de 93^e ziekteweek de WIA-uitkering aan te vragen.

Einde