

COLLECTIEVE ARBEIDSVOORWAARDEN OVEREENKOMST

ROTTERDAM BULK TERMINAL (R.B.T.) B.V.

1 januari 2015 – 31 december 2019



De ondergetekenden:

Rotterdam Bulk Terminal (R.B.T.) B.V., gevestigd te Vlaardingen,

ter ene zijde

en

FNV, gevestigd te Utrecht,

ter andere zijde

verklaren met ingang van 1 januari 2015 de navolgende CAO te hebben gesloten voor de medewerkers in dienst van Rotterdam Bulk Terminal (R.B.T.) B.V. (hierna aangeduid met RBT).

Deze overeenkomst is aangegaan voor een periode van 60 maanden, ingaande 1 januari 2015 en derhalve eindigend per 31 december 2019, en is van toepassing op de medewerkers van RBT, uitgezonderd het management, waarbij de volgende overwegingen in acht zijn genomen:

1. Het ondernemingsbeleid zal er in het bijzonder op gericht zijn om de continuïteit en zelfstandigheid van RBT op middellange termijn na te streven door middel van een rendementsdoel, teneinde de werkgelegenheid en de bestaanszekerheid veilig te stellen.
2. De werkgever heeft als doel met deze overeenkomst om het sociaal beleid als wezenlijk onderdeel van het ondernemingsbeleid te beschouwen en als zodanig te handelen, waarbij het sociaal beleid zijn grondslag vindt in de erkenning van de persoonlijke waardering van de mens hetgeen tot uitdrukking zal worden gebracht door de medewerker in staat te stellen hierop langs de weg van de rechtstreekse betrokkenheid in de onderneming zijn invloed uit te oefenen.
3. Het personeelsbeleid als onderdeel van het sociaal beleid ten doel heeft een arbeidsklimaat te scheppen waarin de medewerker de gelegenheid heeft zijn werkkraft en capaciteiten te ontplooiën in het belang van de onderneming en zichzelf, waarbij het bevorderen van de communicatie dat inzicht verschaft in het bedrijfsbeleid een van de speerpunten zal zijn;

Inhoudsopgave

1. Algemeen.

- 1.1 Definities
- 1.2 Algemene verplichtingen van de werkgever
- 1.3 Algemene verplichtingen van de medewerker
- 1.4 Aanvullingen op en wijzigingen van de Regeling Arbeidsvoorwaarden
- 1.5 Reorganisatie van partijen
- 1.6 Werkgeversbijdrage voor sociale doeleinden
- 1.7 Vakbondscontributie
- 1.8 Vakbeweging en onderneming

2. Dienstverband

- 2.1 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd
- 2.2 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd
- 2.3 Arbeidsovereenkomst met nul urengarantie (oproepkracht) voor bepaalde of onbepaalde tijd
- 2.4 Aanstelling
- 2.5 Proeftijd
- 2.6 Opzegtermijn
- 2.7 Einde dienstverband
- 2.8 Werkgelegenheid
- 2.9 Regie WW
- 2.10 Wend en weerbaarheid budget

3. Arbeidsduur

- 3.1 Dagdienst arbeidsovereenkomst
- 3.2 Ploegendienst arbeidsovereenkomst
- 3.3 Omspillen van diensten en vergoeding
- 3.4 Kloszaterdagen
- 3.5 Storingsdienst
- 3.6 Overwerk
- 3.7 Waarneming shift coördinator
- 3.8 Pauzes
- 3.9 Tijd voor tijd regeling
- 3.10 Afbouw schematoeslag

4. Arbeidsongeschiktheid

- 4.1 Salaris bij arbeidsongeschiktheid
- 4.2 Re-integratie in oorspronkelijke functie
- 4.3 Re-integratie in een andere of aangepaste functie bij RBT
- 4.4 Externe re-integratie (buiten RBT)
- 4.5 Basis inkomen bij sanctie UWV of uitgestelde aanvraag WGA/IVA
- 4.6 Stopzetten betaling tijdens (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid of re-integratie
- 4.7 WIA/WGA-hiaatverzekering
- 4.8 Inspanningsverplichting re-integratie werkgever en medewerker
- 4.9 Geneeskundig onderzoek
- 4.10 Formeel ontslag bij langdurige arbeidsongeschiktheid
- 4.11 Zwangerschap en bevalling
- 4.12 Ongevallenverzekering

- 4.12.1 Uitkering bij overlijden
- 4.12.2 Uitkering bij blijvende invaliditeit

5. Salaris en Vergoedingen

- 5.1 Uitbetaling salaris
- 5.2 Winstuitkering
- 5.3 Vergoedingen woon/werk verkeer
 - 5.3.1 Kostenvergoeding Openbaar Vervoer
 - 5.3.2 Carpoolregeling
 - 5.3.3 Eigen Vervoer Regeling
- 5.4 Vergoeding studiekosten
 - 5.4.1 Vergoeding
 - 5.4.2 Hoogte vergoeding
 - 5.4.3 Studietijd
 - 5.4.4 Voortgang
 - 5.4.5 Beëindiging dienstverband
 - 5.4.6 Resultaten
- 5.5 Vergoeding telefoonkosten
- 5.6 Vergoedingen maaltijden
- 5.7 Kleding.

6. Verplichtingen met betrekking tot veiligheid, arbeidsomstandigheden en het milieu

7. Prijsindexering

8. Pensioenen

9. Vrije dagen / vakantie / snipperdagen

- 9.1 Zon- en feestdagen
- 9.2 Vakantie
 - 9.2.1 Opbouw vakantierechten
 - 9.2.2 Pro rata opbouw
 - 9.2.3 Opname vakantiedagen
- 9.3 Verplichte snipperdagen
- 9.4 Meenemen naar volgend jaar
- 9.5 Vakantiegeld
- 9.6 Vakantierechten bij arbeidsongeschiktheid
- 9.7 Buitengewoon verlof
- 9.8 Onbetaald verlof
- 9.9 90%-dagen

10. Diversen

- 10.1 Minnelijke oplossing van geschillen
- 10.2 Inhuur derden
- 10.3 Looptijd CAO

1. ALGEMEEN

1.1 Definities

In deze regeling word verstaan onder:

- Arbeidsovereenkomst : de overeenkomst waarbij de ene partij, de medewerker, zich verbindt in dienst van de andere partij, de werkgever, tegen loon bepaalde werkzaamheden te verrichten.
- Basis maandsalaris : het voor de functie vastgestelde maandsalaris exclusief de schematoeslag;
- Bruto uurloon : het bruto uurloon is gebaseerd op 12 maal het basismaandsalaris, 260 werkdagen en het aantal normale werkuren per dag;
- In formulevorm $\frac{12 \times \text{basismaandsalaris}}{260 \times \text{aantal werkuren per dag}}$
- CAO : collectieve arbeidsvoorwaarden overeenkomst;
- Dienstverband voor bepaalde tijd : een arbeidsovereenkomst waarvan de duur tevoren door werkgever en medewerker is bepaald;
- Dienstverband voor onbepaalde tijd : een arbeidsovereenkomst waarvan de duur tevoren niet is vastgesteld, echter in ieder geval eindigt bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd van de medewerker;
- Fulltime dienstverband : een arbeidsovereenkomst waarvan de overeengekomen arbeidstijd per week 37,5 respectievelijk 40 uur bedraagt.
De 37,5 uur per week is van toepassing voor operationele en technische medewerkers en de 40 uur per week voor kantoorpersoneel en operationele medewerkers in functieschaal VI;
- Klostoeslag : de toeslag op het basis maandsalaris voor de indeling en tewerkstelling van de medewerker voor gemiddeld 8,5 zaterdagen per jaar;
- Kloszaterdag : een ingeroosterde zaterdag waarop de medewerker verplicht is arbeid te verrichten tegen een vaste vergoeding;
- Maand : kalendermaand;
- Medewerker : de mannelijke en vrouwelijke medewerker/ster die een arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever; beide worden benoemd als medewerker
- Opzegtermijn : de termijn die in acht genomen moet worden bij beëindiging van het dienstverband door opzegging;
- Parttime diensverband : een arbeidsovereenkomst waarvan de overeengekomen arbeidstijd per week korter is dan een volledige werkweek en waarbij het salaris naar evenredigheid wordt vastgelegd;
- Ploegendienst : de indeling en tewerkstelling van de medewerker in een vast schema van dag-, avond en nachtdiensten

PVT	:	Personeelsvertegenwoordiging
Samenlevingsverband	:	een gezamenlijk gevoerde huishouding die aangemeld is bij de werkgever;
Schemamaandsalaris	:	basismaandsalaris plus schematoeslag;
Schematoeslag	:	toeslag toe te kennen bij de indeling en tewerkstelling in een bepaald werkschema;
Vakbond	:	FNV;
Werkgever	:	Rotterdam Bulk Terminal (R.B.T.) B.V. (verder aangeduid als RBT);
Werkschema	:	een overeengekomen vast patroon van arbeidstijdindeling;

1.2 *Algemene verplichtingen van de werkgever.*

- 1.2.1 De werkgever verplicht zich deze arbeidsvoorwaardenregeling te goeder trouw te zullen nakomen.
- 1.2.2 De werkgever zal met iedere medewerker schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan, waarin verwezen wordt naar deze arbeidsvoorwaardenregeling.
- 1.2.3 Indien voor de specifieke functie, waarvoor extern wordt gesolliciteerd of een medewerker intern solliciteert, door de bedrijfsarts bijzondere eisen worden gesteld ten aanzien van de medische geschiktheid, zullen deze eisen onderdeel uitmaken van de sollicitatieprocedure als blijkt dat er risico's kunnen ontstaan voor de betrokken medewerker of anderen in diens directe werkomgeving.

1.3 *Algemene verplichtingen van de medewerker.*

- 1.3.1 De medewerker verplicht zich deze arbeidsvoorwaardenregeling te goeder trouw te zullen nakomen.
- 1.3.2 De medewerker verplicht zich een naar waarheid ingevulde uren en onkosten administratie te overleggen.
- 1.3.3 De medewerker mag uitsluitend met schriftelijke toestemming van zijn werkgever arbeid tegen betaling bij een derde verrichten.

1.4 *Aanvullingen en wijzigingen. der loon- en arbeidsvoorwaarden*

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

In het geval zich buitengewone veranderingen in de algemene sociaaleconomische verhoudingen in Nederland en/of wijzigingen in de loon- en prijspolitiek van de Regering voordoen, zijn zowel ondergetekende onder 1. als ondergetekende onder 2. gerechtigd tijdens de duur van de overeenkomst wijzigingen in de overeenkomst – die in direct verband staan met deze veranderingen – aan de orde te stellen.

Ondergetekenden zijn in dat geval verplicht de aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen. Indien binnen een maand nadat deze voorstellen door een van de partijen door middel van een aangetekend schrijven bij de andere partij aanhangig zijn gemaakt geen overeenstemming is bereikt, is de partij die de voorstellen ingediend heeft, gerechtigd de overeenkomst met inachtneming van een opzeggingstermijn van één maand op te zeggen.

Onverminderd het voorgaande komen partijen voorts overeen dat – indien en voor zover tijdens de duur van deze overeenkomst in overleg tussen de Regering en het georganiseerde bedrijfsleven wijziging wordt gebracht in de bij de totstandkoming van deze overeenkomst ten aanzien van de loonvorming geldende gedragsregels of daarbij gehanteerde formules – in gezamenlijk overleg zal worden nagegaan of en op welke wijze een voorziening zal worden getroffen om een en ander, met inachtneming van de alsdan geldende spelregels, te realiseren.

1.4.3 Aanvullingen op en wijzigingen van de Collectieve Arbeidsvoorwaarden Overeenkomst.

Partijen keuren bij voorbaat goed, dat aanvullingen op en wijzigingen van de CAO welke na ondertekening van deze overeenkomst tussen partijen mochten worden overeengekomen, alsnog aan deze overeenkomst zullen worden gehecht en door partijen worden gewaarmerkt.

1.5 *Reorganisatie van partijen.*

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

1.6 *Werkgeversbijdrage voor sociale doeleinden.*

De werkgever zal € 25,- per onder deze loon- en arbeidsvoorwaarden vallende werknemer afdragen aan de contracterende werknemersorganisatie ten behoeve van scholings-, vormings- en voorlichtingsactiviteiten voor de werknemers vallende onder deze CAO.

1.7 *Vakbondscontributie.*

Werknemers kunnen hun vakbondscontributie fiscaal vriendelijk laten verrekenen met hun salaris. Een en ander voor zover en zolang dit door de belastingdienst wordt toegestaan.

Wanneer RBT de werkkostenregeling gaat toepassen, zal de fiscale verrekening van de vakbondscontributie daarin meegenomen worden.

1.8 *Vakbeweging en onderneming.*

1. Werkgever zal de oprichting van de vakbondsafdelingen of ledengroepen van de bond niet in de weg staan. De verantwoordelijkheid voor het functioneren van de vakbondsafdeling of ledengroep binnen de onderneming, waaronder het doen van publicaties, berust bij de bond.
2. Aan vakbondsvertegenwoordigers in loondienst van contracterende partijen zal gelegenheid worden gegeven hun functie in de onderneming uit te oefenen.
3. De werkgever zal aparte publicatieborden beschikbaar stellen voor de contracterende werknemersorganisatie; publicaties zullen tevoren ter kennis van de directie van de onderneming worden gebracht. Er bestaat verder overeenstemming over, dat de werkgever in beginsel voor vakbondsoverleg tussen de contracterende vakbond en zijn in de onderneming werkzame leden kantine- en ontspanningsruimte beschikbaar zal stellen; dit overleg zal buiten werktijd plaatshebben.
In overleg met de betrokken vakbond zal daartoe een regeling worden getroffen, waarbij onder meer bepaald zal worden welke bedrijfsfunctionaris de uitvoering zal regelen, de wijze waarop de ruimte zal worden gevraagd en de activiteit waarvoor de ruimte beschikbaar zal worden gesteld. De werkgever behoudt het recht in ernstige conflictsituaties deze faciliteit in te trekken.
4. De werkgever is bereid de vakbondsvertegenwoordigers in loondienst op hun verzoek toe te staan zich bij de bespreking van een geschil met de bedrijfsleiding te laten vergezellen door één (of meer) vakbonds-afdelingslid(-leden) of bestuurslid(-leden) van de ledengroep, die in die onderneming werkzaam is (zijn).

2. DIENSTVERBAND

In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welke dienstbetrekking van toepassing is.

2.1 *Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd*

Een nieuwe medewerker wordt in principe aangesteld voor een dienstverband voor bepaalde tijd. De periode waarvoor de medewerker in dienst wordt genomen bedraagt minimaal 6 en maximaal 36 maanden. Een overeenkomst voor bepaalde tijd kan worden omgezet in een overeenkomst voor onbepaalde tijd. De werkgever heeft het recht hiervan af te wijken indien de bedrijfseconomische situatie van de onderneming of de prestatie van de werknemer daartoe aanleiding geeft. Op de overeenkomst voor bepaalde tijd is de CAO RBT van toepassing.

Indien in de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd een bepaling is opgenomen dat de arbeidsovereenkomst tussentijds kan worden beëindigd dan gelden de wettelijke opzegtermijnen. Indien deze bepaling niet is opgenomen dan kan de overeenkomst na het verstrijken van de proeftijd worden beëindigd met wederzijds goedvinden, door het indienen van een ontslagaanvraag bij het UWV of eenzijdige beëindiging door ontslag op staande voet.

2.2 *Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd*

Bij een dienstverband voor onbepaalde tijd is de duur van de arbeidsovereenkomst van tevoren niet door de werkgever en de medewerker contractueel vastgelegd, dit in tegenstelling tot een dienstverband voor een bepaalde tijd.

De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan op de navolgende wijze worden beëindigd:

- ontbinding van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden met inachtneming van een opzegtermijn;
- eenzijdige beëindiging door ontslag op staande voet;
- met toestemming van het UWV WERKbedrijf;
- ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de rechter;
- door het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd van de medewerker;
- door het overlijden van de medewerker.

2.3 *Arbeidsovereenkomst met nul urengarantie (oproepkracht) voor bepaalde tijd of onbepaalde tijd*

Bij een arbeidsovereenkomst met nul urengarantie is tussen werkgever en medewerker niets overeengekomen ten aanzien van de arbeidstijden.

De periode waarvoor de medewerker in dienst wordt genomen met nul urengarantie voor bepaalde tijd bedraagt maximaal 36 maanden. Een overeenkomst met nul urengarantie voor bepaalde tijd kan worden omgezet in een overeenkomst met nul urengarantie voor onbepaalde tijd of een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. De werkgever heeft het recht hiervan af te wijken indien de bedrijfseconomische situatie van de onderneming of de prestatie van de medewerker daartoe aanleiding geeft. Op de overeenkomst met nul urengarantie is de CAO RBT van toepassing met uitzondering van de artikelen betreffende arbeidsduur, werkschema en uitkering bij ziekte.

Indien in de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd een bepaling is opgenomen dat de arbeidsovereenkomst tussentijds kan worden beëindigd dan gelden de wettelijke opzegtermijnen. Indien deze bepaling niet is opgenomen dan kan de overeenkomst na het verstrijken van de proeftijd worden beëindigd met wederzijds goedvinden, door het indienen van een ontslagaanvraag bij het UWV of eenzijdige beëindiging door ontslag op staande voet.

2.4 Aanstelling

Bij aanstelling ontvangt de medewerker de arbeidsovereenkomst, de functieomschrijving en de CAO RBT. In de overeenkomst wordt in ieder geval vermeld:

- de datum van indiensttreding;
- de duur van de eventueel van toepassing zijnde proeftijd;
- het bruto maandsalaris of bruto uurloon en eventueel toekomstige toeslagen en kostenvergoedingen;
- de functie;
- het van toepassing zijn van de CAO RBT.

2.5 Proeftijd

Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Tenzij anders is overeengekomen, geldt bij indiensttreding een proeftijd van twee maanden, voor zowel werkgever als medewerker.

Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.

Voor een overeenkomst van 6 maanden of korter mag geen proeftijd worden gehanteerd. Bij een overeenkomst van 6 maanden tot 2 jaar geldt een proeftijd van 1 maand en 2 maanden bij een overeenkomst van langer dan 2 jaar.

Gedurende de proeftijd is de CAO RBT van toepassing. Binnen de proeftijd zijn zowel werkgever als medewerker bevoegd de dienstbetrekking te beëindigen zonder dat hierbij een opzegtermijn van toepassing is. Hierbij moet op verzoek een nadere motivering worden gegeven.

2.6 Opzegtermijn

De minimum opzegtermijn voor zowel de medewerker als werkgever is de wettelijke termijn.

De opzegtermijn wordt berekend in maand(en) waarbij een maand als een volle maand moet worden gezien.

De wettelijke termijn geldt in ieder geval wanneer in de arbeidsovereenkomst geen opzegtermijn is geregeld.

2.7 Einde dienstverband

Tenzij reeds eerder om andere reden beëindigd, eindigt het dienstverband van de werknemer zonder nadere opzegging met ingang van de dag waarop de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt.

2.8 Werkgelegenheid

RBT garandeert – behoudens disfunctioneren en medische redenen – gedurende de looptijd van de RBT CAO de werkgelegenheid voor alle CAO-medewerkers die op 1 januari 2015 in dienst waren of die na 1 januari 2015 in dienst kwamen en een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebben. Mocht RBT tijdens de looptijd van de CAO over een langere tijd financieel negatieve cijfers laten zien dan zal in dat geval RBT trachten om onder andere via collegiale uitleen (aan bedrijven actief in de bulksector en op structurele basis) werkzekerheid te blijven bieden aan de RBT medewerkers alvorens over te gaan tot andere maatregelen.

2.9 *Regie WW*

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

- Bovenwettelijke WW reparatie vanaf de 11^e maand tot de 38^e maand.
- Deelname Landelijk Fonds voor de Private Aanvullende WW.
- Per 1 januari 2016 premieverdeling (50%/50%) werknemer en werkgever.

2.10 *Wend en weerbaarheid budget*

Afgesproken is dat er bij RBT per jaar een budget van € 5.000,- beschikbaar is voor wend- en weerbaarheid, zodat werknemers die dat willen zich kunnen voorbereiden op de toekomst, eventuele omscholing.

Gedurende de looptijd van deze CAO wordt deze afspraak in principe bevroren. In december van ieder jaar zal tussen partijen een herbeoordeling plaatsvinden.

Als besloten wordt door de overheid tot het mogelijk maken van het in mindering brengen van kosten – door RBT gemaakt ten behoeve van wend- en weerbaarheid, scholing, ontwikkeling en persoonlijk budget c.q. uitgaven in de meest brede zin ten behoeve van medewerkers – op komende transitiebedragen dan wel KR-formule-uitkeringen al dan niet exact afgeleid hiervan, zal RBT in voorkomende gevallen geen gebruik maken van deze mogelijkheid en niet overgaan tot het in mindering brengen van kosten. Noch zal op enigerlei andere wijze met individuele medewerkers of personeelsvertegenwoordiging afspraken worden gemaakt over beperken van ontslagvergoeding (waaronder transitievergoedingen).

3. ARBEIDSDUUR

De werkweek voor operationele en technische medewerkers omvat 37,5 uur verdeeld over maandag tot en met vrijdag, uitgezonderd de “kloszaterdag”. De werktijd is verdeeld over vijf werkdagen uitgezonderd de weken waar de medewerker is ingedeeld conform het werkschema op de “kloszaterdag”. Ter compensatie van de kloszaterdagen waar de medewerker conform het werkschema is ingedeeld, ontvangt de medewerker een gelijk aantal roostervrije dagen per jaar teneinde de gemiddelde werktijd per week te handhaven op 37,5 uur.

De werktijd bestaat uit twee taken van gemiddeld 3,75 uur en 7,5 uur per dienst exclusief een half uur schaftijd.

Bij het ploegen wisselen aan het begin en einde van elke shift lossen de medewerkers elkaar op de werkplek af zodat onnodige stilstand vermeden wordt.

Indien de bezetting dat toelaat wordt er tijdens de schafttijd doorgedraaid. Dit houdt in dat de medewerkers elkaar gedurende de schaft aflossen.

De normale arbeidstijd eindigt derhalve acht uur na aanvang van de dienst. In principe zijn de werktijden als volgt:

1. dagdienst : 07.00 – 15.00 uur inclusief een halfuur schafttijd
2. avonddienst : 15.00 – 23.00 uur inclusief een halfuur schafttijd
3. nachtdienst : 23.00 – 07.00 uur inclusief een halfuur schafttijd

De werktijden voor kantoorpersoneel bedragen bij een fulltime dienstverband 40 uur per week, verdeeld over de dagen maandag tot en met vrijdag.

3.1 *Dagdienst arbeidsovereenkomst*

Voor operationele en technische medewerkers met een arbeidscontract op basis van dagdienst, geldt in principe als basisaanvangstijd 07:00 uur en eindigt de dienst om 15:00 uur

3.2 *Ploegendienst arbeidsovereenkomst.*

Voor medewerkers met een arbeidscontract op basis van een ploegendienst, gelden in principe de volgende basis aanvang- en eindtijden:

- | | | |
|-------------|---|--|
| Dagdienst | : | 07.00 – 15.00 uur inclusief een halfuur schafttijd |
| Avonddienst | : | 15.00 – 23.00 uur inclusief een halfuur schafttijd |
| Nachtdienst | : | 23.00 – 07.00 uur inclusief een halfuur schafttijd |

De ploegendienst betreft een 3-ploegendienst, t.w.
1 week dagdienst – 1 week nachtdienst – 1 week avonddienst, enz.
plus 1x per 6 weken een kloszaterdag aansluitend aan de dagdienst

Voor de 3-ploegendienst geldt een schematoeslag van 23,67% van het basisloon. Deze schematoeslag is inclusief de toeslag voor de kloszaterdag.

3.3 Omspillen van diensten en vergoeding

Omspillen van dag naar nacht en van avond naar nacht vindt plaats op basis van vrijwilligheid. In alle andere gevallen is omspillen verplicht met dien verstande dat natuurlijk overleg zal plaatsvinden met betrekking tot persoonlijke omstandigheden.

Een oproep voor om te spillen kan plaatsvinden voor een incidentele dag, een volledige week of het restant van de lopende week.

Voor het om- en terugspillen geldt de volgende vergoedingssystematiek:

1. Avondshift -> Dagshift 0% toeslag
2. Nachtshift -> Avondshift 0% toeslag
3. Dagshift -> Avondshift 10% toeslag per dag
4. Dagshift -> Nachtshift 20% toeslag per dag
5. Avondshift -> Nachtshift 10% toeslag per dag

Indien wordt omgespild volgens 3, 4 of 5 en in de zelfde week weer wordt teruggespild naar de oorspronkelijke dienst, word(t)(en) de dag of de uren die hier tussen zitten doorbetaald.

3.4 Kloszaterdag

Onder Kloszaterdag verstaan we ingeroosterde zaterdag waarop medewerkers verplicht zijn te werken.

Operationele medewerkers in dagdienst werken eenmaal per 6 weken verplicht op zaterdag. De toeslag voor deze zaterdag bedraagt 5,1%. De ingeroosterde zaterdagen geven recht op gemiddeld 8,5 roostervrije dagen per jaar.

Operationele medewerkers in 3-ploegendienst (semi-continu) werken eenmaal per 6 weken verplicht op zaterdag. De toeslag voor deze zaterdag maakt integraal onderdeel uit van de semi-continue toeslag. De ingeroosterde zaterdagen geven recht op gemiddeld 8,5 roostervrije dagen per jaar.

Opname geschiedt in overleg met de werkgever, conform de vigerende regels voor opname van snipperdagen.

Het ruilen van diensten kan alleen op verzoek en in overleg met de planning.

Indien men vrijwillig een niet ingeroosterde zaterdag werkt, is er sprake van overwerk en zal deze vergoed worden volgens het overwerkschema.

Wanneer een medewerker zich ziek meldt voor een kloszaterdag vervalt het recht op een roostervrije dag.

3.5 Storingsdienst

De E-technische dienst medewerkers lopen 1x per 3 weken een week storingsdienst.

De storingsdienst betreft de avond- en nachtdienst en het gehele weekend. Op de dag wordt de gewone dienst gewerkt. Bij opkomst voor een storing tijdens de nachtdienst voorafgaande aan een reguliere werkdag start de betreffende medewerker later in de dagdienst in verband met voldoende rust conform de A&R-tijden wet.

Medewerker ontvangt hiervoor een vaste bruto vergoeding van € 265,45 (tweehonderd en vijfenzeventig euro en vijfenveertig cent) per maand. Dit bedrag wordt conform artikel 7 geïndexeerd.

De extra gewerkte uren worden als overwerk conform artikel 3.6 vergoed.

Uitkering van deze vergoeding vindt ook plaats bij vakantie en arbeidsongeschiktheid, waarbij geen extra betaling plaatsvindt bij overname van storingsdiensten tijdens vakantie en/of ziekte van collega's zo lang dit geen structureel karakter krijgt.

Voor de TD'er die vóór 1 januari 2012 reeds in dienst van RBT was en storingsdienst liep en hiervoor een afwijkende vergoeding ontving, zal de vergoeding ongewijzigd blijven.

3.6 Overwerk

Overwerk vindt in principe plaats op basis van vrijwilligheid op verzoek van de werkgever. Echter, werknemer heeft wel de verplichting zich – zoals in de wet opgenomen – redelijk op te stellen bij een verzoek om overwerk. Uitgezonderd is het afwerken van zeewaardige schepen. In dit geval is de medewerker verplicht om op verzoek van de werkgever maximaal 1,5 uur over te werken + 0,5 uur voor het opruimen van machines en materialen.

Overwerk wordt vergoed volgens het onderstaande schema. De percentages hebben betrekking op het bruto uurloon exclusief schema en klostoelagen en/of kostenvergoedingen. Het bruto uurloon wordt berekend door het basismaandsalaris te vermenigvuldigen met 12 en te delen door 260 maal 7,5 uur.

Voor die medewerkers die kiezen voor een tijd voor tijd regeling wordt de tijd voor tijd omgezet in spaaruren. De overwerktoeslag wordt uiteraard conform het overwerkschema uitbetaald. Maandelijks ontvangt de medewerker een overzicht van de "gespaarde" tijdvoortijd uren.

Overwerktoeslagen:

maandag:

00.00 – 07.00 : 100%
07.00 – 23.00 : 35%
23.00 – 24.00 : 45%

dinsdag tot en met vrijdag:

00.00 – 07.00 : 45%
07.00 – 23.00 : 35%
23.00 – 24.00 : 45%
23.00 – 24.00 : 60% (vrijdag)

zaterdag:

00.00 – 15.00 : 60%
15.00 – 24.00 : 100%

zondag:

00.00 – 24.00 : 100%

officiële feestdagen:

alle shiften : 200%

3.7 Waarneming shift coördinator

Indien een medewerker uit de operationele dienst tijdelijk de functie van shift coördinator waarneemt, zal de beloning voor de desbetreffende periode aangepast worden tot de salarisschaal behorende bij die van shift coördinator. Voor de operationele medewerker welke als allround operator is aangesteld, is het waarnemen van de functie van shift coördinator verplicht. Voor de allround operator is – wanneer niet structureel – geen toeslag van toepassing, maar wordt deze geacht in het salaris te zijn verwerkt.

3.8 Pauzes

De medewerker heeft recht op een half uur pauze per dienst van twee taken.
Bij een dagdienst kan de pauze opgenomen worden tussen 10.30 en 12:00 uur,
Bij een avonddienst kan de pauze worden opgenomen tussen 18.30 en 20:00 uur,
Bij een nachtdienst kan de pauze worden opgenomen tussen 02.30 en 04.00 uur,

De pauze wordt opgenomen in overleg met de leidinggevende. Voor zover de bezetting dit toelaat, zal de pauze zodanig worden opgenomen dat normaal doorgedraaid kan worden.
Indien een dienst verlengd wordt met 1 taak, heeft de medewerker recht op 2 x een half uur pauze.

Conform de wettelijke regeling is een dienst van langer dan 12 uur werktijd niet toegestaan en wordt deze derhalve in deze CAO RBT uitgesloten, met uitzondering van:
een plotseling voordoende situatie waarbij personen ernstig letsel oplopen dan wel daartoe de onmiddellijke dreiging bestaat of waarbij buitengewoon ernstige schade aan goederen ontstaat dan wel dreigt te ontstaan.

3.9 Tijd voor tijd regeling.

Compensatie van overwerk door middel van vrije tijd (tijd voor tijd) vindt plaats op basis van vrijwilligheid.

Indien de medewerker kiest voor tijd voor tijd, dan zullen de overwerktoeslagen worden uitbetaald, waarbij de overuren als spaaruren geregistreerd zullen worden.

Opname geschiedt in overleg met de werkgever, conform de vigerende regels voor opname van snipperdagen.

Indien er geen ruimte is voor het opnemen van de gespaarde vrije uren of de medewerker besluit alsnog tot uitbetalen dan kunnen in overleg met de directie desgewenst de gespaarde 100% uren worden uitbetaald.

Uitvoering van de tijd voor tijd regeling geschiedt door de loonadministratie. Voor een vrije dag moet tenminste 7,5 uur gespaard zijn. Wanneer een vrije dag afgeschreven moet worden van de gespaarde uren dient dit expliciet door medewerker aangegeven te worden. Indien dit niet het geval is, zal de vrije dag als snipperdag worden aangemerkt.

3.10 Afbouw schematoeslag

- a. De medewerker die op eigen verzoek wordt overgeplaatst naar de dagdienst of naar een schema waarvoor een lagere schematoeslag geldt, ontvangt vanaf het moment van overplaatsing de juiste schematoeslag.
- b. Medewerkers kunnen op basis van medische en/of sociale indicaties in de dagdienst te werk worden gesteld. De schematoeslag wordt dan in het eerste jaar op 75% en in het tweede jaar op 60% van de voor hen van toepassing schematoeslag gesteld.

Indien in het bedrijf niet in dagdienst wordt gewerkt of geen functies vacant zijn in dagdienst, zal in overleg met betrokkenen een (andere) oplossing worden gezocht. Zie in deze ook 4.1.

- c. De medewerker die anders dan op eigen verzoek (medische indicaties worden niet als zodanig aangemerkt) wordt verplaatst naar de dagdienst of naar een schema waarvoor een lagere schematoeslag geldt, behoudt, afhankelijk van de periode die hij laatstelijk ononderbroken volgens het hoger beloonde schema heeft gewerkt, de navolgende percentages van het nominale verschil in schematoeslag op het moment van overplaatsing gedurende de volgende periode:

Werkperiode In maanden	Aantal maanden 100%	Aantal maanden 80%	Aantal maanden 60%	Aantal maanden 40%	Aantal maanden 20%	<u>0%</u>
< 3	–	–	–	–	–	X
3–6	lopende mnd	–	2	–	1	
6–36	lopende +1	2	2	1	1	
36–60	lopende +1	4	3	3	3	
60–120	lopende +1	7	7	7	7	
>120	lopende +1	15	15	14	14	

Indien de medewerker 55 jaar of ouder is en hij langer dan 10 jaar volgens het hoger beloonde schema heeft gewerkt op het moment van overplaatsing, behoudt hij 100% van het nominale verschil tot het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd c.q. het moment dat om een andere reden het dienstverband met R.B.T. eindigt.

- d. De bovenstaande onder punt c. vermelde afbouwregeling is voor de categorie medewerkers van 55 jaar of ouder eveneens van toepassing bij plaatsing in een dagdienstvacature op eigen verzoek mits er voor betrokkene een dagdienstfunctie voor handen is.

4. ARBEIDSONGESCHIKTHEID

4.1 *Salaris bij arbeidsongeschiktheid*

Gedurende de periode waarover, vanwege arbeidsongeschiktheid, geen loon wordt betaald voor verrichte arbeid, wordt naast de wettelijke loondoorbetaling van 70% een aanvulling betaald conform navolgend schema:

Periode	Re-integratie	Aanvulling
Maand 1 t/m 3	Wanneer mogelijk	30%
Maand 4 t/m 12	Ja	30%
Maand 4 t/m 12	Nee	15%
Maand 13 t/m 24	Ja	30%
Maand 13 t/m 24	Nee	10%

Wanneer sprake is van arbeidsongeschiktheid door een bedrijfsongeval als gevolg van de werkzaamheden voor werkgever is het volgende schema van toepassing.

Periode	Re-integratie	Aanvulling
Maand 1 t/m 12	Wanneer mogelijk	30%
Maand 13 t/m 24	Ja	30%
Maand 13 t/m 24	Nee	10%

Een en ander mits de medewerker handelt in overeenstemming met de voorschriften van de werkgever zoals vastgesteld in het verzuimprotocol, bijlage III.

Deze doorbetaling van het maandinkomen betreft, bij een onafgebroken periode van gedeeltelijke of volledige arbeidsongeschiktheid, maximaal een periode van 104 weken.

Indien de medewerker arbeidsongeschikt wordt als gevolg van het verrichten van nevenwerkzaamheden heeft hij geen aanspraak op de hiervoor genoemde aanvullingen.

4.2 *Re-integratie in oorspronkelijke functie*

Op het moment waarop de medewerker zijn re-integratie traject heeft afgerond door volledige hervatting in zijn oorspronkelijke functie en dienstrooster, eindigt de doorbetaling zoals genoemd in punt 1. Vanaf dit moment wordt het maandinkomen betaald dat bij de betreffende functie hoort.

4.3 *Re-integratie in een andere of aangepaste functie bij RBT*

Indien de medewerker, na afronding van zijn re-integratie traject zijn werkzaamheden hervat in een andere of aangepaste functie wordt het maandinkomen betaald dat bij de nieuwe functie en bij het dienstrooster hoort waarin betreffende medewerker werkzaam is. Een eventuele WGA-uitkering zal hierop in mindering worden gebracht. Het niet toekennen van een uitkering of een eventuele korting of verlaging van een (wettelijke) uitkering die door toedoen van de medewerker is veroorzaakt, wordt niet gecompenseerd door werkgever.

4.4 *Externe re-integratie (buiten RBT)*

Indien een medewerker extern wordt gere-integreerd, wordt gestreefd naar een vast dienstverband bij deze externe organisatie. Indien dit vaste dienstverband niet of niet direct aan medewerker wordt aangeboden dan kan externe re-integratie plaatsvinden op basis van een tijdelijk dienstverband.

4.5 *Basis maandinkomen bij sanctie UWV of uitgestelde aanvraag WGA/IVA*

Voor zowel volledig als gedeeltelijke arbeidsongeschikte medewerkers geldt het volgende. Indien na afloop van de wettelijke loondoorbetalingsverplichting de WGA of IVA uitkering later ingaat krachtens een, door het UWV, opgelegde sanctie aan de werkgever, dan zal de werkgever het totale maandinkomen, inclusief alle overige inkomsten, aanvullen tot het oorspronkelijke inkomen.

4.6 *Stopzetten betaling tijdens (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid of re-integratie*

Werkgever kan de doorbetaling stopzetten indien de betreffende medewerker de voorschriften van werkgever of van het uitvoeringsorgaan (hieronder begrepen bedrijfsarts en re-integratiebedrijf) niet naleeft. Werkgever zal voordat hij hiertoe overgaat de betreffende medewerker horen. Argumenten van de medewerker zullen in het besluit van werkgever naar redelijkheid en billijkheid worden meegewogen.

4.7 *WIA/WGA-hiaat verzekering*

Werkgever biedt aan alle medewerkers de mogelijkheid om via werkgever een WIA/WGA-hiaat verzekering af te sluiten. De premie is voor rekening van de medewerker en wordt via de salarisafrekening betaald.

Werkgever zal de gedifferentieerde WGA-premie betalen voor de werknemers.

4.8 *Inspanningsverplichting re-integratie werkgever en medewerker*

Werkgever voert een gedegen en up-to-date verzuimbeleid. Een zo goed en zo spoedig mogelijke terugkeer naar de werkplek is zowel in het belang van de medewerker als van de werkgever. Werkgever en medewerkers verplichten zich de wetgeving op het gebied van arbeidsongeschiktheid en re-integratie na te leven. Zowel werkgever als medewerker nemen hierbij hun eigen verantwoordelijkheid voor alle re-integratie activiteiten.

Werkgever zal – in het geval een medewerker arbeidsongeschikt en uiteindelijk gedeeltelijk arbeidsgeschikt wordt verklaard – ernaar streven dat hij zijn verdien capaciteit kan blijven benutten binnen of buiten RBT. Hierbij kan sprake zijn van (gedeeltelijk) hervatten van het eigen werk, dan wel re-integratie in een andere functie of met een ander takenpakket. Wanneer de functie-eisen, werkbelasting, de specifieke beperkingen van betrokkene of de arbeidsorganisatie met zich meebrengen dat een succesvolle re-integratie binnen het bedrijf niet of onvoldoende mogelijk blijkt, kan een re-integratietraject buiten de onderneming worden gestart. Eventueel met behulp van een re-integratiebedrijf.

4.9 *Geneeskundig onderzoek*

De werkgever biedt werknemer de mogelijkheid om eenmaal per twee jaar op basis van vrijwilligheid een geneeskundig onderzoek te ondergaan bij een hiertoe gespecialiseerde instelling. Dit ter controle van de gezondheid en het doen van eventuele aanbevelingen door de keuringsarts aan de werknemer ten aanzien van de (verbetering van de) gezondheid van de werknemer.

4.10 *Formeel ontslag bij langdurige arbeidsongeschiktheid*

Na twee jaar arbeidsongeschiktheid vervalt in principe de wettelijke ontslagbescherming. Voor die datum zal er conform het ziekteverzuimbeleid ontslag voor de betreffende medewerker worden aangevraagd.

4.11 Zwangerschap en bevalling

Zes weken voor de vermoedelijke datum van de bevalling kunnen de werkzaamheden worden gestaakt, de medewerkster moet echter minimaal vier weken voor de bevalling stoppen met werken. Na de bevalling worden de voor de bevalling genoten weken zwangerschapsverlof aangevuld tot in totaal 16 weken. Indien het kind later wordt geboren dan de vermoedelijke bevallingsdatum, dan ontvangt de medewerkster ook over deze zogenaamde 'over tijd' dagen de uitkering. Het kantoor dient vooraf ingelicht te zijn over de vermoedelijke datum van de bevalling.

De doorbetaling wordt berekend naar het laatste genoten bruto maandsalaris.

Is men na zestien weken zwangerschapsverlof nog niet arbeidsgeschikt, dan zijn de normale bij RBT geldende regelingen in geval van arbeidsongeschiktheid van toepassing.

Indien de medewerkster eerder als bovengenoemd de werkzaamheden wenst te beëindigen, dient zij contact op te nemen met de bedrijfsleiding.

4.12 Ongevallenverzekering.

Voor alle medewerkers is een ongevallenverzekering afgesloten, waarvan de werkgever de premie betaalt. Deze verzekering geeft een dekking van 24 uur per dag, 7 dagen per week. Een uitkering wordt verstrekt bij blijvende invaliditeit en overlijden alsmede worden bepaalde geneeskundige kosten vergoed. Ongeacht het boven- en onderstaande zijn de ingesloten polisvoorwaarden "Voorwaarden collectieve ongevallenverzekering" en eventuele door de verzekeringsmaatschappij gedurende de looptijd van deze overeenkomst doorgevoerde wijzigingen (welke direct aan medewerker zullen worden doorgestuurd), onverminderd van toepassing. Zie bijlage IV.

Middels deze verzekering en de eventueel daaruit voortvloeiende uitkering is tevens aan de wettelijke verplichtingen voldaan.

4.12.1 Uitkering bij overlijden.

In geval van overlijden van de medewerker als rechtstreeks en uitsluitend gevolg van een ongeval zal eenmaal het bruto jaarsalaris aan de hieronder genoemde nabestaanden worden uitgekeerd, waarbij de onderstaande volgorde zal worden aangehouden. Indien er geen nabestaanden zijn, dan zal uitkering niet plaatsvinden. Voor echtgenoot/echtgenote kan ook geregistreerd partner gelezen worden, mits men niet duurzaam gescheiden leeft.

- de echtgenoot/echtgenote, indien de overledene niet duurzaam gescheiden leefde;
- de wettige of natuurlijke kinderen;
- de gene(n) waarin de overledene grotendeels in de kosten van levensonderhoud voorzag.

In het geval dat medewerker door een bedrijfsongeval mocht komen te overlijden wordt de verzekerde uitkering met 50% verhoogd.

De polisvoorwaarden van Aegon inzake de ongevallenverzekering zijn hier onverkort van toepassing.

4.12.2 Uitkering bij blijvende invaliditeit.

In geval van blijvende gehele invaliditeit van de medewerker als rechtstreeks en uitsluitend gevolg van een ongeval zal tweemaal het bruto jaarsalaris worden uitgekeerd. Bij gedeeltelijke invaliditeit zal een deel daarvan uitgekeerd worden overeenkomstig de in de bovengenoemde voorwaarden genoemde percentages.

De polisvoorwaarden van Aegon inzake de ongevallenverzekering zijn hier onverkort van toepassing.

5. SALARIS en VERGOEDINGEN

5.1 *Uitbetaling salaris*

De uitbetaling van het salaris vindt rond de 15^e van de maand plaats.

Salarisopbouw operationele en technische medewerkers conform bijlage I.

Functies operationele en technische medewerkers conform bijlage II.

5.2 *Winstuitkering.*

- 2015:
Medewerkers ontvangen bij de loonbetaling van april 2016 een eenmalige bruto uitkering conform navolgende systematiek:
 - Bij een nettowinst van € 100.000,-- tot € 300.000,-- over 2015 wordt 2% hiervan ter beschikking gesteld.
 - Bij een nettowinst van € 300.000,-- tot € 450.000,-- over 2015 wordt 3% hiervan ter beschikking gesteld.
 - Bij een nettowinst \geq € 450.000,-- over 2015 wordt 4% hiervan ter beschikking gesteld.Verdeling op basis van gewerkte uren. (Vrije dagen en op therapiebasis gewerkte uren worden gezien als gewerkte uren.)
- 2016 tot en met 2019:
Systematiek conform 2015.

De winstuitkering wordt gemaximeerd op € 2.000,-- bruto per jaar per medewerker.

Bij de afgesproken herbeoordeling van de maximale APC en initieel van 0% is ook de winstuitkering onderdeel van deze herbeoordeling.

5.3 *Vergoedingen woon/werk verkeer.*

RBT kent de volgende regelingen ten aanzien van woon/werk verkeer. Voor alle regelingen geldt dat deze binnen de fiscale regelgeving als kostenvergoeding geaccepteerd moeten zijn. Indien wijzigingen in de fiscale regelgeving optreden, zal dit onvermijdelijk gevolgen hebben voor de regeling. De regelgeving zal dan om binnen de fiscale regelgeving te passen, door de directie herzien worden.

De volgende regelingen zijn op dit moment van kracht:

- Kostenvergoeding op basis van openbaar vervoer
- Carpoolregeling
- Eigen Vervoer Regeling

5.3.1 *Kostenvergoeding Openbaar Vervoer*

De medewerker die met het openbaar vervoer reist, krijgt alle gemaakte kosten vergoed op vertoon en inlevering van de plaatsbewijzen, onder voorbehoud dat:

- het openbaar vervoer middel voldoet aan de eisen van de belastingdienst;
- de afstand enkele reis woon-werk verkeer zoals berekend met behulp van de ANWB routeplanner (zie Eigen Vervoer Regeling) met invoering van de postcodes van het woonadres van de medewerker en de werkgever maximaal 30 kilometer is. Indien de afstand meer is dan 30 kilometer zal het percentage overschrijdende kilometers van het bedrag afgetrokken worden.

Bij gebruik van een ov-chipkaart dient de medewerker te zorgen voor een overzicht van de reizen die op de ov-chipkaart staan. (Dit is te verkrijgen bij o.a. de ov-chipautomaat.)

De uitbetaling van de vergoeding zal een maand na de gemaakte kosten plaatsvinden.

5.3.2 *Carpoolregeling.*

Als de chauffeur en de meerrijder(s) onderling, dus zonder mee-rijregeling van RBT, hebben besloten om te gaan carpoolen, mag RBT aan de chauffeur maar ook aan de meerrijder(s) de maximale vrije vergoeding betalen die € 0,19 per kilometer bedraagt. De om-rijkilometers worden niet vergoed. Wanneer de meerrijders op grond van de onderlinge afspraak (een deel van) hun vergoeding aan de chauffeur geven heeft dat geen fiscale gevolgen voor zowel de chauffeur als de meerrijders. Een en ander conform de geldende fiscale regelgeving. De kilometervergoeding zal nooit meer bedragen dan de maximaal wettelijk fiscaal vrijgestelde vergoeding.

5.3.3 *Eigen Vervoer Regeling.*

Medewerkers die met eigen vervoer reizen, ontvangen een vergoeding van € 0,19 per kilometer conform de geldende fiscale regelgeving. De kilometervergoeding zal nooit meer bedragen dan de maximaal wettelijk fiscaal vrijgestelde vergoeding.

De vergoeding is gebaseerd op de afstand voor woon-werk verkeer zoals berekend met behulp van ANWB routeplanner (www.anwb.nl/verkeer/routeplanner) met invoering van de postcodes van het woonadres van de medewerker en de werkgever. De afstand enkele reis is begrensd tot maximaal 30 kilometer.

De vergoeding wordt verstrekt voor iedere gewerkte dag. Wanneer werknemer op verzoek van RBT extra woon-werk verkeer reizen dient te maken dan worden deze eveneens vergoed op basis van genoemde kilometervergoeding.

5.4 *Vergoedingen studiekosten*

5.4.1 *Vergoeding*

De medewerker die op eigen verzoek of op verzoek van de werkgever een opleiding of cursus gaat volgen, kan in overleg met de werkgever in aanmerking komen voor een studiekostenvergoeding, mits:

De studie binnen het gebied ligt waarop de betrokkene in de huidige functie werkzaam is.

- De studie in eigen tijd gevolgd wordt, tenzij de werkgever of artikel 5.3.3 anders bepaalt.
- De studie weliswaar geen direct verband houdt met de huidige functie van de medewerker, maar waarde heeft voor een functie waarvoor hij in de toekomst redelijkerwijs in aanmerking kan komen. Voor de functie moet dan wel binnen een zekere termijn een vacature in het bedrijf ontstaan.

De tegemoetkoming bedraagt:

- 100 % van de school- en cursusgelden;
- 100 % van de examen en tentamenkosten;
- 100 % van de voor de studie noodzakelijke reiskosten op basis van openbaar vervoer 2^e klasse of kilometer vergoeding van en naar de cursusinstantie waarbij de hoogte van de vergoeding – zo lang fiscaal toelaatbaar – gelijk is aan de vergoeding per kilometer bij woon-werk verkeer met eigen vervoer (€ 0,19 per kilometer)

5.4.2 Hoogte vergoeding

De gemaakte kosten dienen in overeenstemming te zijn met hetgeen algemeen aanvaardbaar is voor de betreffende studie en dienen gespecificeerd overlegd te worden

5.4.3 Studietijd

Indien de medewerker een cursus of opleiding volgt op eigen verzoek en met toestemming van de werkgever wordt de studie in eigen tijd gevolgd. Indien de medewerker een cursus of opleiding volgt in opdracht van de werkgever, wordt de studietijd gelijk gesteld met werktijd. In dat geval ontvangt de medewerker als compensatie voor zijn studietijd roostervrije dagen. Afwijkende afspraken kunnen tussen werkgever en medewerker worden overeengekomen.

5.4.4 Voortgang

Per kwartaal zullen werkgever en medewerker overleg plegen over de voortgang en stand van zaken wat betreft de studie. Op basis van de voortgang kan hierbij tevens aan de orde komen c.q. kan worden besloten of de studie al dan niet moet worden gecontinueerd.

5.4.5 Beëindiging dienstverband

Wanneer het dienstverband door de medewerker wordt beëindigd – anders dan door pensionering – tijdens of na een studie, dient 100% of een deel van de studiekosten te worden terugbetaald.

De volgende staffel is hierbij van toepassing:

- beëindiging tijdens studie: 100% terugbetaling van de studiekosten;
- beëindiging binnen 1 jaar na einde studie: 100% terugbetaling van de studiekosten;
- beëindiging binnen 2 jaar na einde studie: 65% terugbetaling van de studiekosten;
- beëindiging binnen 3 jaar na einde studie: 30% terugbetaling van de studiekosten;
- bij beëindiging na 3 jaar na einde studie zijn geen kosten meer verschuldigd.

Terugbetaling is niet van toepassing bij de navolgende cursussen/opleidingen:

- BHV
- EHBO
- VCH.

5.4.6 Resultaten

Indien de resultaten van de gevolgde studie binnen de daarvoor geldende termijn niet naar tevredenheid kunnen worden afgesloten, dan zullen de kosten welke verbonden zijn aan de langere looptijd van het te behalen eindresultaat (diploma) voor rekening komen van de medewerker.

5.5 Vergoeding telefoonkosten.

RBT heeft een belaste telefoonkosten vergoeding voor de operationele medewerkers, om telefoonkosten die gemaakt worden naar kantoor voor het afstemmen van de begintijd te vergoeden. Voor tegemoetkoming in deze telefoonkosten zal er maandelijks met de salarisafrekening € 13,62 bruto worden uitbetaald. De shift coördinatoren, de senior operationeel coördinator en de technische medewerkers hebben geen recht op deze vergoeding.

5.6 *Vergoeding maaltijden*

Indien naar verwachting van de werkgever langer dan 2 uur overwerk verricht zal gaan worden, heeft de medewerker recht op een maaltijdvergoeding van € 15,00 mits de maaltijd door de medewerker verzorgd en betaald wordt.

5.7 *Kleding*

De werkgever stelt de medewerker afhankelijk van de functie het volgende basispakket werkkleding gratis ter beschikking. Indien de medewerker meer nodig heeft zal in overleg met de werkgever aanvullende kleding worden besteld.

<u>Periode</u>	<u>Artikel</u>
1 maal per jaar	overalls – aantal in overleg en naar behoefte
2 maal per jaar	1 paar veiligheidsschoenen
1 maal per jaar	1 helm (directe vervanging wanneer helm fikse stoot heeft opgevangen)
1 maal per twee jaar	1 jas (2 jassen bij aanvang)
1 maal per drie jaar	2 sets thermo onderkleding

Ten behoeve van het werk bij de lichterbelader bij zeer koud weer, zal RBT zorgen dat een aantal doorwerkpakken in verschillende maten beschikbaar is.

6. VERPLICHTINGEN MET BETREKKING TOT VEILIGHEID, ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN EN HET MILIEU

De veiligheid, gezondheid en het welzijn van de medewerkers is van groot belang voor RBT en haar medewerkers. Daarnaast schrijft ook de arbo- en milieuwetgeving voor dat een bedrijf constant dient te werken aan haar veiligheid, arbeidsomstandigheden en milieu. Het beleid van RBT is dan ook gericht op verbetering en optimalisatie in haar wijze van werken.

De medewerker verplicht zich om mee te werken aan verbetering van de veiligheid en arbeidsomstandigheden en aan milieuwetgeving. De medewerker verplicht zich tevens om opleidingen, cursussen, toolboxen, etc. die de veiligheid en arbeidsomstandigheden van het bedrijf bevorderen, te volgen en zich ten volle in te zetten voor het goed opnemen en navolgen van de informatie en voor het behalen van een eventueel diploma of certificaat.

Tevens is de medewerker gehouden voor zijn functie van belang zijnde kennis en kunde op peil te houden en zo nodig opleidingen en (herhalings)cursussen te volgen.

Met inachtneming van het bepaalde in de Arbo-wet dient de medewerker de gegeven aanwijzingen en voorschriften na te leven en de ter beschikking gestelde veiligheidsmiddelen daadwerkelijk te gebruiken.

Stichting Veilige Haven

RBT zal elk jaar € 50,00 per onder deze loon- en arbeidsvoorwaarden vallende medewerker beschikbaar stellen aan SVH voor onder andere de ontwikkeling en implementatie van het veiligheidscertificaat havens (VCH) en haar andere doelstellingen.

7. PRIJSINDEXERING

Ter compensatie van de stijging van de kosten van levensonderhoud worden de salarissen en de daarvan afgeleide toeslagen – indien van toepassing – per 1 januari (peildatum 31 oktober voorafgaand) en per 1 juli (peildatum 30 april voorafgaand) aangepast. De aanpassing vindt plaats op basis van het C.B.S.-consumentenprijsindexcijfer (reeks voor alle huishoudens, afgeleid, reeks 2006).

Bij toekomstige overgangen naar een nieuwe reeks zal deze steeds per 1 juli van kracht worden.

De prijsindexeringsregeling gaat uit van de CBS consumentenprijsindex voor alle huishoudens afgeleid.

Wanneer het prijsindexcijfer negatief is, wordt dit bevroren en zal bij de eerstvolgende toekomstige stijging worden verrekend.

In verband met de financiële situatie bij RBT wordt de indexering gedurende de looptijd van deze CAO RBT gemaximeerd tot 2% per jaar.

Naast de APC worden de lonen jaarlijks met 1% verhoogd met uitzondering van 2015 waar deze – in verband met de financiële situatie bij RBT – op 0% wordt gesteld.

Per december van ieder jaar zal een herbeoordeling van de maximering van de indexering en voor 2015 van de 0-stelling van de initiële verhoging plaatsvinden. Hierbij zal ook de winstuitkering onderdeel van de herbeoordeling zijn.

8. PENSIOENEN

RBT zal indien een medewerker bij de werkgever in vaste dienst komt of als deze langer dan een jaar een tijdelijk dienstverband heeft een pensioenregeling afsluiten. Deze zal afgesloten worden conform het lopende collectieve pensioencontract bij OPTAS Pensioenen NV/AEGON, genaamd Pensioenreglement van OPTAS Pensioenen N.V.

Alle in aanmerking komende deelnemers ontvangen een pensioenreglement waarin de volledige pensioenregeling is omschreven. Bijlage V.

De belangrijkste kenmerken van deze regeling zijn:

- beschikbaar premiestelsel;
 - toetredingsleeftijd 20 jaar;
 - pensioengrondslag: 12x het vaste bruto basismaandsalaris plus eventuele bruto schematoeslag plus eventuele storingsdiensttoeslag plus bruto vakantietoeslag minus franchise;
 - 50% van de premie komt voor rekening van de werknemer en 50% komt voor rekening van werkgever;
 - werkgever draagt de premie maandelijks af waarbij de extra kosten voor deze maandelijksse betaling voor rekening van werkgever zijn;
-
- beschikbare premie is gebaseerd op navolgende staffels.

Uitgangspunten hierbij zijn:

- Netto Staffel A = datgene wat in de pensioenpot gaat.
- Bruto Staffel A – 1. = de netto staffel + risicopremie voor premievrije voortzetting bij arbeidsongeschiktheid + administratiekosten
- Bruto Staffel – 2. = netto staffel + risicopremie voor premievrije voortzetting bij arbeidsongeschiktheid + administratiekosten + 1% risicopremie partner- en wezenpensioen.

De risicopremie partner- en wezenpensioen is door Optas/Aegon niet meer opgenomen in de premiestaffel. Hiervoor wordt een aparte nota verzonden aan RBT. Om tot een correcte doorbelasting te komen, heeft RBT dit bedrag terug laten rekenen naar een percentage. Deze berekening komt uit op 1%. Deze 1% is verwerkt in de Bruto Staffel A – 2 en is dan ook de staffel die wordt gehanteerd voor de 50% doorbelasting van de premie aan de RBT-medewerkers.

Netto Staffel A	
Leeftijdscategorie	Beschikbare premie als % van de grondslag
van 20 tot 25 jaar	5,78%
van 25 tot 30 jaar	6,74%
van 30 tot 35 jaar	7,83%
van 35 tot 40 jaar	9,12%
van 40 tot 45 jaar	10,59%
van 45 tot 50 jaar	12,33%
van 50 tot 55 jaar	14,38%
van 55 tot 60 jaar	16,95%
van 60 tot 65 jaar	20,16%
van 65 tot 67 jaar	22,92%

Bruto Staffel A – 1	
+ risicopremie premievrije voortzetting bij arbeidsongeschiktheid	
+ administratiekosten	
Leeftijdscategorie	Beschikbare premie als % van de grondslag
van 20 tot 25 jaar	6,39%
van 25 tot 30 jaar	7,45%
van 30 tot 35 jaar	8,65%
van 35 tot 40 jaar	10,08%
van 40 tot 45 jaar	11,70%
van 45 tot 50 jaar	13,62%
van 50 tot 55 jaar	15,89%
van 55 tot 60 jaar	18,73%
van 60 tot 65 jaar	22,27%
van 65 tot 67 jaar	25,32%

Bruto Staffel A - 2	
+ risicopremie premievrije voortzetting bij arbeidsongeschiktheid	
+ administratiekosten	
+ 1% risicopremie partner- en wezenpensioen	
Leeftijdscategorie	Beschikbare premie als % van de grondslag
van 20 tot 25 jaar	7,39%
van 25 tot 30 jaar	8,45%
van 30 tot 35 jaar	9,65%
van 35 tot 40 jaar	11,08%
van 40 tot 45 jaar	12,70%
van 45 tot 50 jaar	14,62%
van 50 tot 55 jaar	16,89%
van 55 tot 60 jaar	19,73%
van 60 tot 65 jaar	23,27%
van 65 tot 67 jaar	26,32%

Voor een gesloten groep medewerkers (voorwaarden geformuleerd door SVBPVH) is onderstaande B-staffel van toepassing. Medewerkers betalen premie conform de Bruto Staffel A – 2. Het verschil tussen de lagere A-staffel en de hogere B-staffel wordt door RBT betaald uit de bijdrage uit Stap 3 van de SVBPVH.

Netto Staffel B (inclusief Stap 3)	
Leeftijdscategorie	Beschikbare premie als % van de grondslag
van 20 tot 25 jaar	7,28%
van 25 tot 30 jaar	8,49%
van 30 tot 35 jaar	9,86%
van 35 tot 40 jaar	11,48%
van 40 tot 45 jaar	13,34%
van 45 tot 50 jaar	15,52%
van 50 tot 55 jaar	18,11%
van 55 tot 60 jaar	21,34%
van 60 tot 65 jaar	25,39%
van 65 tot 67 jaar	28,86%

9. VRIJE DAGEN / VAKANTIE / SNIPPERDAGEN

9.1 Zon- en feestdagen

Onder feestdagen wordt verstaan:

- Nieuwjaarsdag
- 1^e en 2^e Paasdag
- Hemelvaartdag
- 1^e en 2^e Pinksterdag
- 1^e en 2^e Kerstdag
- Koningsdag
- Bevrijdingsdag (5 mei, 1x per 5 jaar, ingaande 2015)

Op zon- en feestdagen wordt als regel niet gewerkt, arbeid geschiedt uitsluitend op basis van vrijwilligheid.

Zondagen worden geacht te lopen van 0.00 uur tot 24.00 uur. De benoemde feestdagen worden geacht in te gaan om 18.00 uur van de dag voorafgaand aan de feestdag en te eindigen bij aanvang van de dagdienst op de dag volgend op de feestdag.

In principe is de operationele medewerker, ingedeeld in de avondploeg op de dag voorafgaand aan de hiervoor genoemde feestdagen, niet verplicht op te komen. Daarentegen worden de operationele medewerkers in de dagdienst geacht het lopende werk af te maken en het materieel op te ruimen tot 18.00 uur. Deze verplichting geldt niet voor operationele medewerkers die vast zijn ingedeeld in de dagdienst.

Bij medewerkers die werkzaam zijn in de avonddienst en die snipperen c.q., vakantie hebben in de week waarin de feestdag valt, wordt geen snipper- c.q. vakantiedag afgeschreven voor de avond voorafgaande aan genoemde feestdagen.

9.2 Vakantie

Het vakantiejaar loopt gelijk met het kalenderjaar. De vakantierechten worden opgebouwd van 1 januari tot en met 31 december.

9.2.1 Opbouw vakantierechten

- Operationele/technische medewerkers.

De operationele/technische medewerker verwerft per vakantiejaar, naar rato van de duur van het dienstverband, het recht op een vakantie met behoud van salaris met een maximum van 27,5 vakantiedagen.

Teneinde ziekteverzuim als gevolg van afnemende belastbaarheid van de oudere werknemer te voorkomen, heeft RBT het maximum aantal vakantiedagen voor deze groep verhoogd, t.w.

50-54 jaar	: 29,5 vakantiedagen
55-59 jaar	: 30,5 vakantiedagen
60+ jaar	: 31,5 vakantiedagen

- Kantoormedewerkers.

De kantoormedewerker verwerft per vakantiejaar, naar rato van de duur van het dienstverband, het recht op een vakantie met behoud van salaris met een maximum van 25,0 vakantiedagen.

Teneinde ziekteverzuim als gevolg van afnemende belastbaarheid van de oudere werknemer te voorkomen, heeft RBT het maximum aantal vakantiedagen voor deze groep verhoogd, t.w.

50-54 jaar	: 26,0 vakantiedagen
55-59 jaar	: 27,0 vakantiedagen
60+ jaar	: 28,0 vakantiedagen

9.2.2 *Pro rata opbouw*

De medewerker die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst van de werkgever is (geweest), dan wel gedeeltelijk leerplichtig is, heeft het recht op een evenredig deel van de onder 10.2.1 genoemde vakantierechten. Een medewerker met een dienstverband van minder dan 100%, bouwt vakantierechten op pro rata van het percentage dienstverband.

9.2.3 *Opname vakantiedagen*

- Van de in lid 10.2.1 genoemde vakantierechten zullen minimaal 10 dagen aaneengesloten opgenomen worden.
- De aaneengesloten vakantie dient te worden vastgesteld in overleg met de werkgever.
- In principe heeft de medewerker het recht een aaneengesloten vakantie van maximaal 15 werkdagen op te nemen, mits de bezetting dit toelaat.
- Indien de bezetting niet toelaat een aaneengesloten vakantie van 15 werkdagen op te nemen, heeft de werkgever het recht deze vakantieperiode te maximeren tot het minimum van 10 dagen.
- Uitgangspunt bij toezegging van opname van 15 werkdagen aaneengesloten tijdens de zomervakantieperiode is dat dit of de eerste 3 weken of de tweede 3 weken betreft. Uitzonderingen zijn daarbij niet uitgesloten.

9.4. *Meenemen naar volgend jaar*

Conform nieuwe wetgeving geldt voor alle wettelijke vakantiedagen (voor een fulltimer 20 dagen per jaar) die vanaf 1 januari 2012 worden opgebouwd, dat deze binnen zes maanden na afloop van het kalenderjaar waarin de vakantiedagen zijn opgebouwd, moeten worden opgenomen. Let op: wetgeving schrijft voor dat de betreffende vakantiedagen hierna komen te vervallen, behalve wanneer de medewerker de dagen door bijzondere omstandigheden niet kon opnemen. Voor de wettelijke vakantiedagen die vóór 1 januari 2012 zijn opgebouwd, blijft de vervaltermijn van vijf jaar gelden.

Partijen zijn met elkaar overeengekomen, dat voor niet opgenomen bovenwettelijke vakantiedagen de vervaltermijn van 5 jaar van toepassing blijft. Voor deze bovenwettelijke vakantiedagen geldt dat men in principe maximaal 5 vakantiedagen naar een volgend kalenderjaar mag meenemen.

9.5 *Vakantiegeld*

Het vakantiegeld bedraagt 8% van het schemamaandsalaris en wordt opgebouwd in de periode 1 juni tot en met 31 mei. Het opgebouwde vakantiegeld wordt in de maand mei tegelijkertijd met de salarisbetaling uitbetaald. Op een schriftelijk verzoek van de medewerker tot eerdere uitkering van het vakantiegeld zal de werkgever binnen 14 dagen een beslissing nemen.

Indien het dienstverband beëindigd wordt zal het gereserveerde vakantiegeld uitbetaald worden.

9.6 Vakantierechten bij arbeidsongeschiktheid

De medewerker die langer dan 12 maanden niet kan werken wegens arbeidsongeschiktheid, kan bij zijn herstel over de periode van arbeidsongeschiktheid aanspraak maken op vakantierechten over een tijdvak van ten hoogste één jaar. Bedoelde vakantierechten worden opgebouwd over het laatste jaar van zijn arbeidsongeschiktheid.

9.7 Buitengewoon verlof.

In de volgende gevallen wordt over de in de arbeidsweek vallende dagen verlof met behoud van schemamaandsalaris, en de zaterdagvrijstelling van tewerkstelling met behoud van salaris verleend:

- bevalling van de echtgenote, de dag van de bevalling : 1 dag
- bevalling van de echtgenote, direct aansluitend aan dag van de bevalling : 1 dag
- de dag van ondertrouw van medewerker : 1 dag
- de dag van huwelijk van ouder, broer/zuster, kind : 1 dag
- de dag van 25- en 40-jarig huwelijk van medewerker : 1 dag
- de dag van 15-, 25- en 40-jarig dienstjubileum van medewerker : 1 dag
- bij uitvaart grootouder, broers/zuster, kleinkind : 1 dag
- voor het afleggen van een vakexamen ter verkrijging van een erkend diploma indien dit in het belang van het bedrijf is : 1 dag
- bij huwelijk van de medewerker : 2 dagen
- bij overlijden en uitvaart van echtgeno(o)t(e), ouder, kind : de dag van overlijden t/m de dag van de uitvaart
- voor een bezoek aan dokter en tandarts voor zover dit niet in de vrije tijd van de medewerker kan plaatsvinden (* niet van toepassing voor medewerkers die vast in de dagdienst zijn ingedeeld) : 1^e 2 maal onder aftrek van vrije uren* daarna maximaal 2,5 uur per bezoek
- voor een bezoek aan de specialist : naar billijkheid en behoefte in overleg met de planning
- wanneer medewerker ten gevolge van de vervulling van een buiten zijn schuld krachtens de Wet persoonlijke opgelegde verplichting verhinderd is zijn arbeid te verrichten. Mits deze vervulling niet in zijn vrije tijd kan geschieden onder aftrek van de vergoeding voor salarisderving, welke hij van derden had kunnen vorderen. Deze bepaling is dus niet van toepassing wanneer genoemde verplichting voortspuit uit overtredingen van de medewerker of uit het niet nakomen van de door de overheid opgelegde verplichtingen. : naar billijkheid met met een maximum van 2 dagen

Onder de in dit artikel genoemde aanduiding:

- “ouder” : wordt tevens verstaan “schoon-, pleeg- en stiefouder”;
- “grootouder”- : wordt tevens verstaan “grootouder van de echtgeno(o)t(e)”;
- “kind” : wordt tevens verstaan “pleeg-, stief- en aangehuwd (of door samenwoning) kind”;
- “broer of zuster” : wordt tevens verstaan “zwager en schoonzuster”

Bovengenoemde rechten zullen eveneens worden toegekend aan medewerkers die een duurzaam gemeenschappelijke huishouding voeren. Hiervan dient schriftelijk mededeling aan de werkgever te zijn gedaan.

Zodra bekend is, dat buitengewoon verlof nodig is, dient werkgever van de betreffende datum/data op de hoogte te worden gesteld met overlegging van bewijsstukken. In geval van planning van een eigen huwelijk of ondertrouw binnen een periode korter dan 3 weken of in de zomervakantieperiode dient vooraf overleg met werkgever plaats te vinden.

9.8 *Onbetaald verlof*

Er bestaat de mogelijkheid tot het verstrekken van onbetaald verlof onder de volgende condities:

1. de werkgever heeft te allen tijde de vrijheid de aanvraag al dan niet te honoreren;
2. alle financiële en verzekeringstechnische gevolgen van dit onbetaald verlof zijn voor rekening van de medewerker;
3. gedurende het onbetaald verlof mag de medewerker geen arbeid als gevolg van een ter zake afgesloten (arbeids)overeenkomst verrichten;
4. het verlof kan voor een periode van minimaal één week tot maximaal één maand worden aangevraagd.

Over de periode van onbetaald verlof worden geen vakantierechten opgebouwd.

Het hierboven bepaalde is niet van toepassing indien de medewerker zijn werkzaamheden niet heeft verricht wegens:

- ziekte of ongeval, voor zover over deze dagen doorbetaling van salaris plaatsvindt;
- het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de vakvereniging van de medewerker georganiseerde bijeenkomst;
- onvrijwillige werkloosheid bij handhaving van het dienstverband;
- zwangerschap of bevalling.
- het volgen van onderricht waartoe de werkgever de jeugdige medewerkers krachtens de Wet in de gelegenheid moet stellen.

9.9 *90%-dagen*

Teneinde ziekteverzuim als gevolg van afnemende belastbaarheid van de oudere werknemer te voorkomen, kunnen medewerkers van 60 jaar en ouder op hun verzoek in aanmerking komen voor maximaal 11 dagen vrijaf.

Voor de vaststelling van het aantal dagen per werknemer wordt uitgegaan van het aantal maanden in de desbetreffende leeftijd in het kalenderjaar, naar welk aantal de dagen pro rata berekend worden. Bij aaneengesloten arbeidsongeschiktheid van langer dan een maand of beëindiging van het dienstverband, wordt het aantal vrije dagen proportioneel lager vastgesteld.

De dagen waarop vrijaf kan worden genomen, worden in overleg tussen werkgever en werknemer vastgesteld. In principe dienen de dagen te worden opgenomen buiten de vaste vakantieperiodes en feestdagen om en dient rekening te worden gehouden met bedrijfsomstandigheden.

Van de 90%-dagen kan alleen gebruik worden gemaakt, wanneer het saldo vakantiedagen van de desbetreffende medewerker niet meer bedraagt dan het saldo van het betreffende jaar en de van toepassing zijnde wettelijke dagen (bij een fulltime dienstverband 20) zijn ingepland.

Over dagen waarop vrijaf wordt genoten, wordt 90% van het basissalaris respectievelijk schematoeslag vergoed dat bij normale arbeid zou zijn verdiend.

Over dagen waarvan geen gebruik wordt gemaakt, is geen vergoeding verschuldigd.

10. DIVERSEN

10.1 *Minnelijke oplossing van geschillen*

In geval van beweerde niet-nakoming van een verplichting voortvloeiend uit of bij verschil in opvatting omtrent de uitleg en/of vermeende niet juiste toepassing van enige bepaling in deze overeenkomst of daarbij behorende loon- en arbeidsvoorwaarden door een of meer medewerkers, geeft de klagende partij bij deze overeenkomst voor zichzelf of namens meerderen, die zich over zo'n beweerde niet-nakoming, onjuiste uitleg of vermeende niet juiste toepassing te beklagen heeft (hebben), kennis aan de wederpartij tegen wie de klacht gericht is.

Partijen (PVT en werkgever) zullen de klacht bespreken, teneinde te trachten op deze wijze tot een minnelijke oplossing te komen, die – indien deze bereikt wordt – bindend zal zijn.

Een geschil moet binnen een maand na melding tussen partijen besproken worden. Binnen twee weken na dit eerste mondelinge overleg dient een schriftelijke conclusie aan de klagende partij te worden overhandigd.

Wanneer het overleg tussen PVT en werkgever niet tot een minnelijke oplossing leidt, kunnen partijen besluiten tot een juridische toets. Op basis van de toets kan de klagende partij besluiten al dan niet een juridisch traject op te starten.

10.2 *Inhuur derden*

Bij inhuur van personeel voor RBT heeft het management van RBT de inspanningsverplichting om in eerste instantie zo mogelijk medewerkers in te huren van één van de andere gelieerde ondernemingen.

Indien een van de gelieerde ondernemingen geen medewerkers beschikbaar heeft, zal RBT inhuren bij derden, waarbij ingehuurd personeel dient te voldoen aan de functie-eisen voor de betreffende werkzaamheden.

10.2 *Looptijd CAO*

De overeenkomst is aangegaan voor de periode van 1 januari 2015 tot en met 31 december 2019.

De overeenkomst kan door elk der partijen tegen het einde van de contractperiode worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van tenminste drie maanden. Eén en ander dient te geschieden door middel van een aangetekende brief.



Aldus overeengekomen en getekend te Vlaardingen, 11 maart 2015

Namens FNV

R. Wennekes
Bestuurder FNV

Namens Rotterdam Bulk Terminal (R.B.T.) B.V.

C.L. Broers-Keuning
Directeur

BIJLAGE I

Salarisschalen

BIJLAGE II

Profielschetsen

- **Operator**
- **Shift coördinator**
- **Technisch medewerker**

BIJLAGE III

Verzuimprotocol

BIJLAGE IV

Voorwaarden collectieve ongevallenverzekering

BIJLAGE V

Pensioenreglement van OPTAS Pensioenen N.V.

**1 januari 2012
contractnr. R3243**

+

Premiestaffel per 1 januari 2014