



CAO

APM TERMINALS ROTTERDAM

1 JANUARI 2014 TOT EN MET 31 DECEMBER 2017

 Lifting Global Trade...
APM TERMINALS

APM Terminals Rotterdam



C

A

O

1 JANUARI 2014 T/M 31 DECEMBER 2017

DE ONDERGETEKENDEN:

APM Terminals Rotterdam B.V., gevestigd te Rotterdam

- a. FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht
- b. CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht

verklaren hierbij met ingang van 1 januari 2014 de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst voor de werknemers van APM Terminals Rotterdam B.V., zoals gedefinieerd in deze overeenkomst, te zijn overeengekomen.

INHOUD

Definities	7	
ALGEMENE BEPALINGEN	9	
Artikel 1	Duur, verlenging en beëindiging van de overeenkomst	10
Artikel 2	Vaststelling van de loon- en arbeidsvoorwaarden	10
Artikel 3	Aanvullingen en wijzigingen van de loon- en arbeidsvoorwaarden	10
Artikel 4	Buitengewone veranderingen in de algemeen sociaal-economische verhoudingen	11
Artikel 5	Reorganisatie van partijen	11
Artikel 6	Verplichtingen van de werkgever	11
Artikel 7	Verplichtingen van de werknemers	12
Artikel 8	Fusies en reorganisaties	12
Artikel 9	Afwijkende regelingen	12
Artikel 10	Fiscaliteit	12
DIENSTVERBAND EN PENSIOEN	13	
Artikel 11	Proeftijd	14
Artikel 12	Einde dienstverband	14
Artikel 13	Formeel ontslag na langdurige arbeidsongeschiktheid	14
Artikel 14	Pensioenregeling	14
Artikel 15	Paritaire werkgroep Pensioen	17
Artikel 16	Senioren Fit Regeling (vrijwillige regeling)	18
WERKSHEMA'S EN ARBEIDSTIJDEN	19	
Artikel 17	Inzetbaarheid	20
Artikel 18	Arbeidstijden	22
Artikel 19	Arbeidsduur	22
Artikel 20	Schafttijden	23
Artikel 21	Werken op feestdagen	23
Artikel 22	Verlengen	24
BELONING	25	
Artikel 23	Bindende salarissen	26
Artikel 24	Activiteiten waarvoor betaling in vast salaris is begrepen	26
Artikel 25	Salarissen	26
Artikel 26	Interne doorgroei	26
Artikel 27	Salaristabellen voor werknemers jonger dan 23 jaar in de operationele sector	29
Artikel 28	Roosterrentoeslag	30
Artikel 28A	Verschoven diensten	30
Artikel 29	Afbouwregeling bij roosterwijziging	31
Artikel 30	Vakantietoeslag	31
Artikel 30a	13 ^e maand beambte sector	32
Artikel 31	Prijscompensatie	32
Artikel 32	Overwerkbetaling, betaling voor arbeid op feestdagen	32
Artikel 33	Vergoedingen en toeslagen (bedragen per 1 januari 2014)	34
Artikel 34	Jubilea	35
Artikel 35	Uitkering aan nagelaten betrekkingen	36
Artikel 36	Vakbondscontributie	36

VEILIGHEID EN GEZONDHEID

37

Artikel 37	Werkgeversbijdrage zorgverzekering	39
Artikel 38	Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte en ongeval	39
Artikel 39	Arbeidsongeschiktheids-verzekeringen en premies	39
Artikel 40	Arbeidsongeschiktheid en reïntegratie	40
Artikel 41	Veiligheid	41
Artikel 42	Vervallen	42
Artikel 43	Vervallen	42

VERLOF

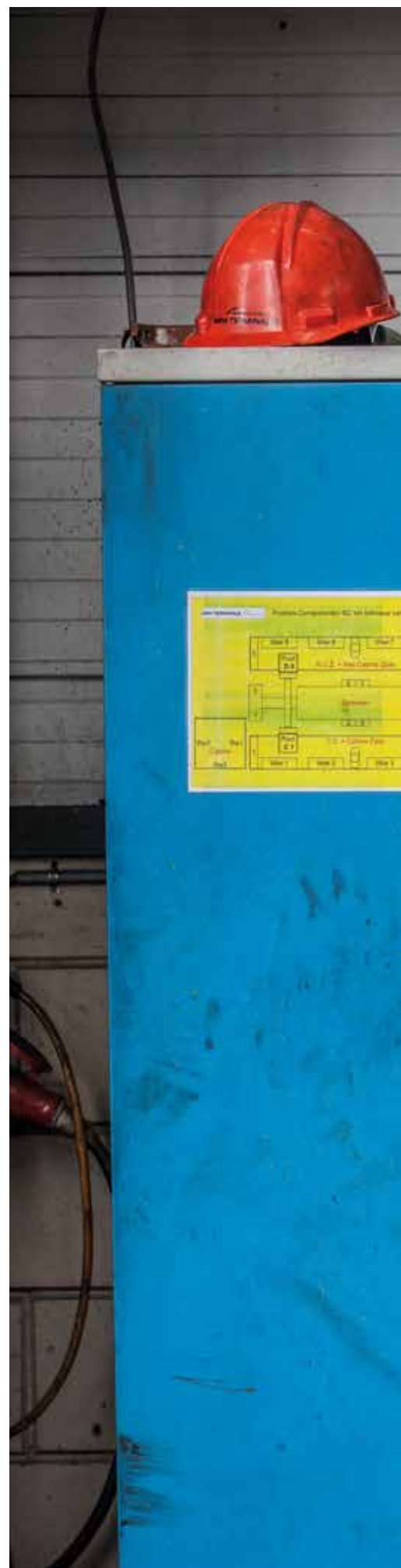
43

Artikel 44	Vakantieregeling	44
Artikel 45	Extra vrije dagen voor jeugdige werknemers en wegens langdurig dienstverband of leeftijd	46
Artikel 46	90%-dagen voor werknemers van 55 jaar en ouder	47
Artikel 47	Kort verzuim verlof	48
Artikel 48	Calamiteitenverlof	48
Artikel 49	Kortdurend zorgverlof	49
Artikel 50	Zwangerschapsverlof	49
Artikel 51	Onbetaald verlof	49
Artikel 52	Leegloop	49
Artikel 53	Ruilen van diensten	49

BIJLAGEN

51

Bijlage 1	Funcielijst operationele sector (januari 2014)	52
Bijlage 2	Funciegebouw beambten sector (januari 2014)	54
Bijlage 3a	Salarisgebouw operationele sector per 1 januari 2014	55
Bijlage 3b	Salarisgebouw beambtesector per 1 januari 2014	56
Bijlage 4	Regeling tewerkstelling personeel van derden in de operationele sector	57
Bijlage 5	Tijd-voor-tijd regeling	58
Bijlage 6	Vakbeweging en onderneming	59
Bijlage 7	Procedure Functiewaardering CAO functies	61
Bijlage 8	Protocollaire afspraken CAO 1 januari 2014 t/m 31 december 2017	63
Bijlage 9	Onderhandelingsresultaat CAO APM Terminals Rotterdam, 1-1-2014 t/m 31-12-2017	65
Bijlage 9.1	Werkgroep servicehandhaving	69
Bijlage 10	Mobiliteitsplan APM Terminals Rotterdam BV	70
Bijlage 11	CAO-protocol Stichting Veilige Haven	75





DEFINITIES

In deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

- A. WERKGEVER:** APM Terminals Rotterdam B.V.
- B. WERKNEMER:** de werknemer (m/v) in dienst van de werkgever, waarvan de functie is opgenomen in bijlage 1 van deze regeling (operationele sector). Als werknemer in de zin van deze regeling wordt niet beschouwd de stagiair en de vakantie-werker;
of
de werknemer (m/v) in dienst van de werkgever, waarvan de functie is opgenomen in bijlage 2 van deze regeling (beambte sector). Als werknemer in de zin van deze regeling wordt niet beschouwd de stagiair en de vakantie-werker;
- C. ARBEIDSGEHANDICAPTE WERKNEMER:** de werknemer die recht heeft op een arbeidsongeschiktheidsuitkering op grond van de ZW, WAO, WIA of Wajong of van wie op grond van een medisch-arbeidskundige beoordeling is vastgesteld dat hij in verband met ziekte of gebrek een belemmering heeft bij het verkrijgen of verrichten van arbeid;
- D. MAAND:** een kalendermaand;
- E. WEEK:** een tijdvak van 7 etmalen, waarvan het eerste aanvangt bij het begin van de eerste dienst op maandagochtend;
- F. DIENSTROOSTER:** een arbeidstijdregeling die aangeeft op welke tijdstippen de werknemer zijn werkzaamheden aanvangt, onderbreekt en beëindigt;
- G. BASISMAANDSALARIS:** het salaris als opgenomen in bijlage 3;
- H. MAANDSALARIS** het basismaandsalaris vermeerderd met de van toepassing zijnde roosterurentoeslag;
- I. MAANDINKOMEN:** het maandsalaris, vermeerderd met een eventuele roosterurentoeslag en een eventuele persoonlijke toeslag;
- J. DEELTIJD:** de arbeidsduur die minder bedraagt dan in artikel 19 van deze CAO is overeengekomen. De CAO is naar rato van de overeengekomen arbeidstijd van toepassing;
- K. ONDERNEMINGSRAAD:** de ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden;
- L. PARTNER:** de echtgenoot of de geregistreerde partner van de werknemer, of de partner met wie de werknemer duurzaam samenleeft, blijkens een kopie van een notariële samenlevingsovereenkomst;
- M. BW:** het Burgerlijk Wetboek;
- N. ARBOWET:** de Arbeidsomstandighedenwet 1998.



ALGEMENE BEPALINGEN

ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 1 DUUR, VERLENGING EN BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst is aangegaan voor de periode van 1 januari 2014 tot en met 31 december 2017.

De overeenkomst kan zowel door ondergetekende onder 1 als door ondergetekenden onder 2 tegen het einde van de contractperiode worden opgezegd met inachtneming van een opzeggingstermijn van tenminste drie maanden. Eén en ander dient te geschieden door middel van een aangetekende brief, dan wel door middel van email, mits de verzender een ontvangstbevestiging van de geadresseerde heeft ontvangen.

Zolang geen van de partijen tot opzegging van de overeenkomst overgaat, wordt deze stilzwijgend verlengd. Beëindiging van de overeenkomst kan ook dan niet anders worden verkregen dan met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden.

ARTIKEL 2 VASTSTELLING VAN DE LOON- EN ARBEIDSVORWAARDEN

De loon- en arbeidsvoorwaarden voor de werknemers zijn vastgesteld gelijk omschreven in de artikelen van deze overeenkomst, alsmede de aan deze overeenkomst gehechte en - overeenkomstig het bepaalde in artikel 3 - alsnog te hechten bijlagen, welke door partijen zijn gewaarmerkt.

ARTIKEL 3 AANVULLINGEN EN WIJZIGINGEN VAN DE LOON- EN ARBEIDSVORWAARDEN

Partijen keuren bij voorbaat goed dat loon- en arbeidsvoorwaarden, welke na ondertekening van deze overeenkomst tussen partijen mochten worden overeengekomen, alsnog aan deze overeenkomst zullen worden gehecht.

Bij tussentijdse wijziging of aanvulling ten gevolge van algemeen overleg over de in deze overeenkomst genoemde en door partijen gewaarmerkte loon- en arbeidsvoorwaarden, zullen deze gewijzigde of nieuwe loon- en arbeidsvoorwaarden eveneens aan deze overeenkomst worden gehecht en door partijen worden gewaarmerkt.

Deze overeenkomst blijft overigens onveranderd van kracht.



ARTIKEL 4

BUITENGEWONE VERANDERINGEN IN DE ALGEMEEN SOCIAAL- ECONOMISCHE VERHOUDINGEN

In geval van buitengewone veranderingen in de algemeen sociaal-economische verhoudingen in Nederland en/of wijzigingen in de loon- en prijspolitiek van de regering zijn zowel ondergetekende onder 1 als ondergetekenden onder 2 gerechtigd tijdens de duur van de overeenkomst wijzigingen van de overeenkomst, welke met deze veranderingen in direct verband staan, aan de orde te stellen.

Partijen zijn in deze gevallen verplicht de aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen. Indien één maand nadat deze voorstellen door één van de partijen door middel van een aangetekende brief zijn ingediend geen overeenstemming is bereikt, is de partij, welke de voorstellen heeft ingediend, 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 dit contract in overleg tussen de regering en het georganiseerde bedrijfsleven wijziging wordt gebracht in de bij de totstandkoming van dit contract 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 één en ander, met inachtneming van de alsdan geldende spelregels, te realiseren.

ARTIKEL 5

REORGANISATIE VAN PARTIJEN

In geval van reorganisatie van bij deze overeenkomst betrokken partijen, keuren ondergetekenden onder 1 en 2 deze bij voorbaat goed en staan er tegenover elkaar voor in, dat hun wederzijdse rechten en verplichtingen uit deze overeenkomst voortvloeiende, zullen mogen worden overgenomen door die rechtsperso(o)n(en), die daartoe door enige partij schriftelijk aan de wederpartij zal (zullen) worden aangewezen.

ARTIKEL 6

VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

De ondergetekende onder 1 verbindt zich tegenover de ondergetekenden onder 2 de werknemers op geen andere voorwaarden arbeid te laten verrichten dan de in artikel 2 genoemde.

Individuele arbeidsovereenkomsten zullen schriftelijk worden aangegaan.

Voor zover aan de functie specifieke medische respectievelijk gezondheidseisen worden gesteld, zal de werkgever voor het verrichten van werkzaamheden, vallende onder deze CAO, uitsluitend werknemers in dienst nemen die van tevoren medisch zijn goedgekeurd door een arts, verbonden aan een Arbodienst.

Voor wat betreft de regeling met betrekking tot tewerkstelling van personeel van derden wordt verwezen naar bijlage 4 van deze overeenkomst.



ARTIKEL 7 VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMERS

De ondergetekenden onder 2 verbinden zich tegenover de ondergetekende onder 1 dat hun leden bij APM Terminals Rotterdam B.V. voor het verrichten van arbeid aan de werkgever geen andere voorwaarden zullen stellen dan de in artikel 2 genoemde en slechts op deze voorwaarden zich voor arbeid bij en voor de werkgever beschikbaar zullen stellen en hun werkzaamheden zullen verrichten.

De werknemer mag uitsluitend met schriftelijke toestemming van zijn werkgever arbeid tegen betaling bij een derde verrichten.

ARTIKEL 8 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 de werknemer, de werknemersorganisaties informeren teneinde in onderling overleg tot een sociale begeleidingsregeling te komen.

De werknemersorganisaties zullen onmiddellijk door de werkgever in kennis worden gesteld van een aanvraag van surséance van betaling of van een ingediend verzoek tot faillietverklaring.

ARTIKEL 9 AFWIJKENDE REGELINGEN

In bijzondere gevallen kan van deze loon- en arbeidsvoorwaardenregeling worden afgeweken, indien hierover tussen partijen overeenstemming is bereikt.

ARTIKEL 10 FISCALITEIT

In deze CAO zijn alle bedragen genoemd als “bruto”; waar fiscale regelgeving dat toelaat, wordt onbelaste uitbetaling toegepast.





DIENTSVERBAND EN PENSIOEN

DIENSTVERBAND EN PENSIOEN

ARTIKEL 11 PROEFTIJD

De wettelijke proeftijd is van toepassing (artikel 7:652 BW).

ARTIKEL 12 EINDE DIENSTVERBAND

A. EINDE DIENSTVERBAND WERKNEMER IN OPERATIONELE SECTOR

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, dan wel op het moment dat de werknemer gebruik gaat maken van één van de hieronder (artikel 14, onder A) vermelde regelingen.

Voorts kunnen zowel de werkgever als de werknemer het dienstverband met inachtneming van de wettelijke bepalingen dienaangaande doen eindigen.

B. EINDE DIENSTVERBAND WERKNEMER IN BEAMBTE SECTOR

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.

ARTIKEL 13 FORMEEL ONTSLAG NA LANGDURIGE ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Na 104 weken eindigt de loondoorbetalingsverplichting ex artikel 7:629 BW. Beëindiging van het dienstverband geschiedt met inachtneming van de wettelijke bepalingen dienaangaande.

ARTIKEL 14 PENSIOENREGELING

A. PENSIOENREGELING WERKNEMER IN OPERATIONELE SECTOR

A-regeling

1. Tenzij de werknemer valt onder de pensioenregeling zoals beschreven in de B of C regeling in dit artikel geldt de standaardpensioenregeling, onderdeel A-regeling. Deze pensioenregeling is vastgelegd in het actuele pensioenreglement "Blue collar werknemers".

De belangrijkste kenmerken zijn:

- De pensioenregeling voorziet in een beschikbare premie op basis van een leeftijdsafhankelijke premiestaffel. De actuele staffel is weergegeven in het pensioenreglement.
- De regeling bestaat uit een ouderdoms- en een nabestaandenpensioen.
- De pensioengrondslag is gelijk aan het pensioengevend salaris verminderd met de conform het reglement geldende franchise. Het pensioengevend salaris is 12 maal het basismaandsalaris dat geldt op het tijdstip van vaststelling van de pensioengrondslag, vermeerderd met de vakantietoeslag, de mentortoeslag en





roosterurentoeslag. De werkgever kan bepalen dat in enig jaar onder andere de vergoeding wegens overwerk, gratificaties, tantièmes, en andere aan de dienstbetrekking verbonden onregelmatige bijkomende verdiensten tot het pensioengevend salaris behoren.

- Het premiepercentage is afhankelijk van de leeftijd en wordt berekend over de pensioengrondslag. De leeftijd op 31 januari van elk jaar is bepalend.
2. De werknemersbijdrage is 6% van de pensioengrondslag
 3. De reglementaire standaard pensioendatum is de eerste dag van de maand waarin werknemer 67 jaar wordt. Vervroeging is mogelijk.

B-regeling

1. Voor werknemers, die op 31 december 1996 reeds deelnamen aan de oude PVH-pensioenregeling (met continuering van deze verzekering tot hun indiensttreding bij APM Terminals Rotterdam), die zijn geboren op of na 1 januari 1950 geldt de B regeling. Deze pensioenregeling is vastgelegd in het actuele pensioenreglement “Blue collar werknemers”.
2. Voor werknemers, vallend onder 1, en die in dienst zijn getreden voor 1 juli 2009 geldt het volgende:
 - Uittreding is mogelijk vanaf de 60-jarige leeftijd. Uitgangspunt voor het tijdelijke overbruggingspensioen tussen 60 en 65 jaar is een ambitieniveau van 75% bruto van het gegarandeerde jaarinkomen¹ per 1 januari 2007.
 - Vanaf 65 jaar is het ambitieniveau voor de pensioenuitkering; 60% bruto van het gegarandeerde jaarinkomen¹ inclusief de AOW voor gehuwden) op basis van PVH, Optas, Aegon en eventuele andere pensioenopbouw vanaf 21-jarige leeftijd. Indien in het verleden vrijwillig pensioenen zijn afgekocht voor een eenmalige uitkering zullen deze in mindering gebracht worden.
3. Voor werknemers, vallend onder 1 en in dienst zijn getreden na 30 juni 2009 geldt, dat het ambitieniveau voor het tijdelijke overbruggingspensioen conform lid 2.1, en de pensioenuitkering conform lid 2.2. alleen van toepassing is over de dienstjaren doorgebracht bij APM Terminals Rotterdam en niet over de dienstjaren doorgebracht bij een andere werkgever.
4. De belangrijkste kenmerken zijn:
 - De pensioenregeling voorziet in een beschikbare premie op basis van een leeftijdsafhankelijke premiestaffel. De actuele staffel is weergegeven in het pensioenreglement.
 - De regeling bestaat uit een ouderdoms- en een nabestaandenpensioen
 - De pensioengrondslag is gelijk aan het pensioengevend salaris verminderd met de conform het reglement geldende franchise. Het pensioengevend salaris is 12 maal het basismaandsalaris dat geldt op het tijdstip van vaststelling van de pensioengrondslag, vermeerderd met de vakantietoeslag, de mentortoeslag en roosterurentoeslag. De werkgever kan bepalen dat in enig jaar onder andere de vergoeding wegens overwerk, gratificaties, tantièmes, en andere aan de dienstbetrekking verbonden onregelmatige bijkomende verdiensten tot het pensioengevend salaris behoren.
 - Het premiepercentage is afhankelijk van de leeftijd en wordt berekend over de pensioengrondslag. De leeftijd op 31 januari van elk jaar is bepalend.
 - De werknemersbijdrage is 7% van de pensioengrondslag.
 - De reglementaire standaard pensioendatum is de eerste dag van de maand waarin werknemer 67 jaar wordt. Vervroeging is mogelijk.

C-regeling (vervalt vanaf 1 januari 2015)

1. Voor werknemers die op 31 december 1996 reeds aan de OPTAS (voorheen PVH)-pensioenvoorziening deelnamen en die zijn geboren in de periode 1 januari 1942 tot en met 31 december 1949 geldt het volgende.

¹ Onder gegarandeerd jaarinkomen wordt in dit verband verstaan: 12 maal het basismaandsalaris, de roosterurentoeslag, de vakantietoeslag en de eventueel van toepassing zijnde persoonlijke toeslag.



Vanaf 60 jaar vindt geen pensioenopbouw meer plaats. Vanaf de 65-jarige leeftijd geldt een pensioenuitkering die wordt bepaald door de aanspraken uit de oude PVH-regeling tezamen met de aanspraken uit de herziene oude PVH-regeling.

De pensioenpremiepercentages van de herziene oude PVH-regeling zijn gelijk aan de percentages die golden voor de oude PVH-regeling. Deze pensioenpremie bedraagt 17,28% van pensioengrondslag-1 en 9,59% van pensioengrondslag-2. De werkgever is gerechtigd op de loonbetaling aan de werknemers 6,40% van de pensioengrondslag-1 en 3,55% van pensioengrondslag-2 in te houden.

Aan de per 1 januari 1998 actieve deelnemers, die tenminste vanaf 1 januari 1993 aan de PVH-voorziening deelnemen, is een Tijdelijk Overbruggings Pensioen (TOP) toegekend. Dit TOP voorziet in een tijdelijke pensioenuitkering vanaf het bereiken van de 60-jarige leeftijd tot aan het moment van het bereiken van de 65-jarige leeftijd.

2. De werkgever zal de werknemer tijdens de uitkeringsperiode als gevolg van het TOP, doch niet eerder dan vanaf de 60-jarige leeftijd, een aanvulling op het TOP verstrekken tot maximaal 75% bruto per jaar van het laatstverdiende gegarandeerde jaarinkomen. De aanvulling zal nimmer meer bedragen dan het verschil tussen het niveau van het TOP dat is gebaseerd op een uitkering gedurende de periode van 60 tot 65 jaar en het niveau 75% (bruto) van het laatstverdiende gegarandeerde jaarinkomen (één en ander conform de systematiek van de Stichting Vervroegde Uittreding Zeehavens).

B. PENSIOENREGELING WERKNEMER IN BEAMBT SECTOR

Werknemers vallend onder de beambte sector zijn verplicht verzekerd conform een eindloonregeling dan wel een beschikbare premieregeling. Werknemers in dienst getreden bij werkgever voor 1 januari 2005 vallen onder de eindloonregeling. Deze pensioenregeling is vastgelegd in het actuele pensioenreglement "Eindloonregeling voor de werknemers van APM Terminals Rotterdam B.V.". De belangrijkste kenmerken zijn:

- De pensioenregeling voorziet in een eindloonregeling. De actuele opbouw is vastgelegd in het pensioenreglement.
- De regeling bestaat uit een ouderdoms- en een nabestaandenpensioen



- De pensioengrondslag is gelijk aan het pensioengevend salaris verminderd met de conform het reglement geldende franchise. Het pensioengevend salaris is 13 maal het basismaandsalaris dat geldt op het tijdstip van vaststelling van de pensioengrondslag vermeerderd met de vakantietoeslag en de shiftleadertoeslag. Tot het pensioengevend salaris wordt niet gerekend onder andere de vergoeding wegens overwerk, roosterurentoeslag, onkostenvergoedingen, gratificaties, tantièmes, en andere aan de dienstbetrekking verbonden onregelmatige bijkomende verdiensten.
- Met ingang van 1 januari 2016 bouwt werknemer een aanvullend beschikbare premiepensioen op over de roosteruren toeslag op basis van de beschikbare premieregeling “cao beambten en boven cao beambten in dienst na 1 januari 2005”. Het premiepercentage is afhankelijk van de leeftijd en wordt berekend over de pensioengrondslag. De leeftijd op 31 januari van elk jaar is bepalend.
- De reglementaire standaard pensioendatum is de eerste dag van de maand waarin werknemer 67 jaar wordt. Vervroeging is mogelijk.

Werknemers in dienst na 1 januari 2005 vallen onder de beschikbare premieregeling. Deze pensioenregeling is vastgelegd in het actuele pensioenreglement “cao beambten en boven cao beambten in dienst na 1 januari 2005”, tenzij anders in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen. De belangrijkste kenmerken zijn:

- De pensioenregeling voorziet in een beschikbare premie op basis van een leeftijdsafhankelijke premiestaffel. De actuele staffel is weergegeven in het pensioenreglement.
- De regeling bestaat uit een ouderdoms- en een nabestaandenpensioen
- De pensioengrondslag is gelijk aan het pensioengevend salaris verminderd met de conform het reglement geldende franchise. Het pensioengevend salaris is 13 maal het basismaandsalaris dat geldt op het tijdstip van vaststelling van de pensioengrondslag vermeerderd met de vakantietoeslag en de shiftleadertoeslag. De werkgever kan bepalen dat in enig jaar onder andere de vergoeding wegens overwerk, gratificaties, tantièmes, en andere aan de dienstbetrekking verbonden onregelmatige bijkomende verdiensten tot het pensioengevend salaris behoren. Met ingang van 1 januari 2016 maakt de roosterurentoeslag onderdeel uit van de pensioengrondslag.
- Het premiepercentage is afhankelijk van de leeftijd en wordt berekend over de pensioengrondslag. De leeftijd op 31 januari van elk jaar is bepalend.
- De reglementaire standaard pensioendatum is de eerste dag van de maand waarin werknemer 67 jaar wordt. Vervroeging is mogelijk.

De eigen bijdrage voor de werknemer bedraagt voor beide regelingen jaarlijks 5% van de pensioengrondslag.

De in dit artikel opgenomen pensioenregelingen kunnen als gevolg van wettelijke wijzigingen (zie ook artikel 15).

ARTIKEL 15 PARITAIRE WERKGROEP PENSIOEN

Er wordt een paritaire werkgroep pensioen ingesteld. Deze werkgroep bestaat uit een externe pensioenskundige aan te wijzen door APMTR en een externe pensioenskundige aan te wijzen door de vakbonden in overleg met de Ondernemingsraad en staat onder leiding van de Director Finance APMTR.

De werkgroep start op 1 juni 2014 en heeft als opdracht de effecten van de overheidsmaatregelen op het gebied van pensioenen die in 2015 en later van kracht worden te inventariseren en CAO partijen en de Ondernemingsraad hieromtrent te adviseren. De werkgroep rapporteert uiterlijk 4 maanden na de start van de werkzaamheden van de werkgroep. Na de rapportage overleggen cao partijen en de Ondernemingsraad over benodigde nadere afspraken.

FISCAAL BOVENMATIGE PENSIOENPREMIES

Indien tijdens de looptijd van de CAO blijkt dat een deel van de pensioenpremies fiscaal bovenmatig is, zal dit deel beschikbaar blijven voor de werknemers en worden besteed aan verbetering van pensioenen (voor zover fiscaal toegestaan). CAO partijen zullen hierover in dat geval nadere afspraken maken, tenzij hierover andere afspraken met de Ondernemingsraad worden gemaakt.

ARTIKEL 16 SENIOREN FIT REGELING (VRIJWILLIGE REGELING)

Maximaal 2,5 jaar voorafgaand aan volledige en directe pensionering (op zijn vroegst vanaf 60 jarige leeftijd) kunnen medewerkers van geboortejaren 1950-1959, die op 1 oktober 2013 in dienst zijn van APMTR en voldoen aan de voorwaarden die zijn gesteld in stap 4 van SVBPVH, bij APMTR gebruik maken van een Senioren Fit Regeling. De regeling houdt in 80% werken, 90% bruto inkomen en 100% pensioenopbouw.

De werknemer betaalt gedurende de deelname aan de Senioren Fit regeling het werknemersdeel in de kosten voor de pensioenopbouw op basis van 100% van het bruto inkomen en niet op basis van 90% van het bruto inkomen, dat hij tijdens deelname aan de Senioren Fit regeling heeft.

Er zal een apart reglement voor de Senioren Fit regeling bij APMTR worden opgesteld.

Bij deelname zal het volgende in ieder geval gelden:

- Diensten worden evenredig geschrapt uit het rooster of er wordt een individueel maatwerkrooster overeen gekomen.
- Indien een jubileum valt in de periode van deelname wordt de jubileum uitkering voor 100% uitbetaald.
- Artikel 45 dagen blijven voor 100% in stand en worden gebaseerd op de 100% arbeidsduur voorafgaand aan de deelname aan de Senioren Fit regeling.
- Artikel 44 en 46 dagen zullen naar rato worden toegekend.
- Overwerk is niet toe gestaan tijdens de Senioren Fit Regeling.
- Het percentage roosterurentoeslag blijft ongewijzigd en wordt berekend over het 90% salaris.

Alleen deelnemers aan de Senioren Fit regeling, die voldoen aan de voorwaarden van stap 4 van SVBPVH, komen in aanmerking voor de stimuleringspremie SVBPVH Senioren Fit Regeling.

APMTR medewerkers van de geboortejaren 1950-1959, die op 1 oktober 2013 in dienst zijn en die niet voldoen aan de voorwaarden die gesteld zijn in stap 4 door SVBPVH, geldt dat zij eveneens kunnen deelnemen aan bovengenoemde Senioren fitregeling. Voor hen geldt dat APMTR de stimuleringspremie betaalt (gelijk aan SVBPVH), onder uitdrukkelijke voorwaarde van goedkeuring door de fiscus. Partijen zullen nader overleg met elkaar voeren indien de fiscus niet akkoord is.

Bij de financiering is gebruik gemaakt van de in de CAO 2011-2013 afgesproken € 5000 (oudedagsvoorziening) en wordt mede gebruik gemaakt door APMTR van stap 4 SVBPVH voor diegenen die hiervoor in aanmerking komen.

Voor medewerkers, geboren in 1960 en later blijft een bedrag van € 10.000 (verbetering oudedagsvoorziening) beschikbaar, indien er een door de havengemeenschap ondersteunende regeling tot stand komt, waarbij door derden- partijen eenzelfde bedrag per medewerker van APMTR beschikbaar wordt gesteld. Een regeling voor deze groep wordt later overeen gekomen.



WERKSHEMA'S EN ARBEIDSTIJDEN

WERKSCHEMA'S EN ARBEIDSTIJDEN

ARTIKEL 17 INZETBAARHEID

A. INZETBAARHEID OPERATIONELE SECTOR

Algemeen:

De aard van de bedrijfsvoering heeft een sterk wisselende invloed op omvang en tijdstip van het werkaanbod.

Schema:

Basis voor de werkplanning (de roosters) vormt het werkaanbod dat met name wordt bepaald door het door de rederij opgestelde standaard vaarschema, dat, na een implementatieperiode van enige maanden, doorgaans een looptijd kent van 6 tot 18 maanden.

Alle werkobjecten:

In principe wordt ervan uitgegaan, dat alle werknemers op alle binnen het bedrijf of delen daarvan voorkomende werkobjecten kunnen worden ingezet met inachtneming van de capaciteiten en de geldende functie-indeling van de betrokkene(n).

Uitgangspunten voor de uitwerking van roosters APM Terminals Rotterdam vanaf 1 september 2006:

1. een volcontinu rooster, waarin gedurende alle dagen van de week en gedurende alle diensten werknemers staan ingeroosterd en rekening kan worden gehouden met een wisselend werkaanbod door de week heen (vaarschema);
2. binnen de grenzen van de Arbeidstijdenwet;
3. een gemiddelde arbeidsduur per week van 32,55 uur;
4. Tot 1 januari 2011 gelden voor werknemers in een volcontinu rooster 2 losse diensten (terugkomdagen), per kalenderjaar, die vast worden ingeroosterd in drukke perioden.
5. De roosters zullen in principe voorwaarts roterend zijn, in het kader van de gezondheid.
6. Roosterwijziging geschiedt in overleg met de Ondernemingsraad; roosters worden steeds voor een tijdvak van ten minste zes maanden vastgesteld. Wijziging vindt plaats indien de bedrijfsvoering hiertoe noodzaakt, bijvoorbeeld bij structurele wijziging van het vaarschema. Wijziging vindt niet meer dan éénmaal per kalenderjaar plaats.

Deeltijd:

Voor deeltijdwerkers zijn de arbeidsvoorwaarden, zoals vastgelegd in de CAO (op pro-rata basis) volledig van toepassing met dien verstande, dat ingeval van deeltijdwerk afwijking van de in de CAO verwoorde begin- en eindtijden mogelijk is.

Met betrekking tot het betalen van overwerk aan deeltijdwerkers geldt het volgende: van overwerk(betaling) is eerst sprake indien de in het bedrijf gebruikelijke arbeidstijd (zie de in artikel 18 van de CAO genoemde begin- en eindtijden van de dag-, middag-, avond- en nachtdienst) is overschreden.

Het werken in deeltijd geschiedt met inachtneming van de volgende randvoorwaarden:

- het werken in deeltijd zal niet plaatsvinden op basis van 0-uren contracten
- het werken in deeltijd geschiedt in alle gevallen op vrijwillige basis
- de aanvangstijd van het werken in deeltijd zal niet liggen tussen 24.00 uur en 04.00 uur





B. INZETBAARHEID BEAMBT SECTOR

Groep A

Voor de onder groep A vermelde functies in de functielijst gelden de volgende uitgangspunten:

1. Zij zijn werkzaam in dienstroosters, die alle, bij APM Terminals Rotterdam B.V. voorkomende, diensten maandag tot en met zondag kunnen bevatten;
2. Binnen de grenzen van de Arbeidstijdenwet;
3. Met ingang van 1 januari 2007 is het uitgangspunt voor een volwaardige volcontinu-rooster 32,55 uur.
4. De huidige beampte-continu roosters hebben sterk wisselende werkweken. Daarom zijn in 2007 alle bestaande roosters met 10 diensten verminderd¹.
5. Tot 1 januari 2011 gelden voor werknemers in een vol continu rooster 2 losse diensten (terugkomdagen), per kalenderjaar, die vast worden ingeroosterd in drukke perioden.
6. De roosters zullen in principe voorwaarts roterend zijn, in het kader van de gezondheid.
7. Roosterwijziging geschiedt in overleg met de Ondernemingsraad; roosters worden steeds voor een tijdvak van ten minste zes maanden vastgesteld. Wijziging vindt plaats indien de bedrijfsvoering hiertoe noodzaakt, bijvoorbeeld bij structurele wijziging van het vaarschema. Wijziging vindt niet meer dan éénmaal per kalenderjaar plaats.

Groep B

Voor de onder groep B vermelde functies in de functielijst geldt, dat zij werkzaam zijn in dienstroosters, die geen nacht- en weekenddiensten bevatten en een gebruikelijke arbeidsduur van 38,75 uur per week.

Groep C

Voor de onder groep C vermelde functies in de functielijst geldt dat zij werkzaam zijn maandag tot en met vrijdag van 08.30 tot 17.00 uur (kantoor dienst) en een gebruikelijke arbeidsduur van 38,75 uur per week.

Eén en ander voor zover hiervan in de individuele arbeidsovereenkomst niet is afgeweken.

Alle werkobjecten:

In principe wordt ervan uitgegaan, dat alle werknemers op alle binnen het bedrijf of delen daarvan voorkomende werkobjecten kunnen worden ingezet met inachtneming van de capaciteiten en de geldende functie-indeling van de betrokkene(n).

Schema:

De voor A en B gehanteerde roosters zijn in principe voorwaarts roterend en worden geschreven op werkaanbod, dat wil zeggen dat naar mate voorbereidende werkzaamheden beter mogelijk zijn, de roosters meer dag-/avonddiensten maandag tot en met vrijdag zullen bevatten en de nachten en weekenden beperkter bezet zijn.

Deeltijd:

Voor deeltijdwerkers zijn de arbeidsvoorwaarden, zoals vastgelegd in de CAO (op pro-rata basis) volledig van toepassing met dien verstande, dat ingeval van deeltijdwerk afwijking van de in de CAO verwoorde begin- en eindtijden mogelijk is.

Met betrekking tot het betalen van overwerk aan deeltijdwerkers geldt het volgende:

- van overwerk(betaling) is eerst sprake indien de in het bedrijf gebruikelijke arbeidstijd (zoals hierboven vermeld) is overschreden.

¹ Principeakkoord van 12 maart 2006



De invulling van het werken in deeltijd zal geschieden met inachtneming van de volgende randvoorwaarden:

- het werken in deeltijd zal niet plaatsvinden op basis van afroepcontracten;
- tewerkstelling in deeltijd zal zodanig worden georganiseerd, dat er tenminste sprake is van een gemiddelde arbeidsduur van een halve dienst per dag en tenminste 2 diensten per week per werknemer;
- het werken in deeltijd geschiedt in alle gevallen op vrijwillige basis.

C. TAAKROULATIE BINNEN EN TUSSEN FUNCTIES IN DE OPERATIONELE SECTOR EN FUNCTIES IN DE BEAMBTE SECTOR:

1. Met ingang van 1 januari 2010 is het, op vrijwillige basis, mogelijk om operationele werknemers in te zetten op functies uit de beambte sector, nadat ze daartoe voldoende zijn opgeleid en ingewerkt.
2. Ook incidentele inzet in andere functies binnen de beambte sector is mogelijk.
3. De betaling van deze inzet is geregeld in artikel 33.

ARTIKEL 18 ARBEIDSTIJDEN

A. ARBEIDSTIJDEN IN DE OPERATIONELE SECTOR

De navolgende begin- en eindtijden zijn van toepassing:

- dagdienst 07.15 – 15.30 uur
- middagdienst² 11.30 – 19.45 uur
- avonddienst 15.15 – 23.30 uur
- nachtdienst 23.15 – 07.30 uur

Bovengenoemde arbeidstijden zijn erop gebaseerd dat bij overgang op de volgende shift, te weten om 07.30 uur, 15.30 uur en 23.30 uur alle werkzaamheden ononderbroken voortgang zullen vinden.

B. ARBEIDSTIJDEN IN DE BEAMBTE SECTOR

De navolgende begin- en eindtijden zijn van toepassing:

- dagdienst 07.15 – 15.30 uur
- middagdienst³ 11.30 – 19.45 uur
- avonddienst 15.15 – 23.30 uur
- nachtdienst 23.15 – 07.30 uur
- kantoor dienst 08.30 – 17.00 uur maandag tot en met vrijdag

Behoudens de kantoor dienst zijn bovengenoemde arbeidstijden erop gebaseerd dat bij overgang op de volgende shift, te weten om 07.30 uur, 15.30 uur en 23.30 uur alle werkzaamheden ononderbroken voortgang zullen vinden.

ARTIKEL 19 ARBEIDSDUUR

De arbeidsduur bedraagt als regel 7¼ uur per dienst.

² Werknemers die volgens deze dienst zijn ingeroosterd, kunnen voor een geheel weekend worden verschoven naar de dag- of de avonddienst met inachtneming van de bepalingen van de Arbeidstijdenwet. Verschuiwing van middagdiensten van maandag tot en met vrijdag naar dag- of avonddienst geschiedt op basis van vrijwilligheid.

³ Verschuiwing van middagdiensten van maandag tot en met vrijdag naar dag- of avonddiensten geschiedt op basis van vrijwilligheid. Wanneer verschuiwing in het weekend plaatsvindt geldt deze voor het gehele weekend. De verschuiwing vindt plaats binnen de bepalingen van de Arbeidstijdenwet.

ARTIKEL 20 SCHAFTTIJDEN

De schafttijd bedraagt 30 minuten, met uitzondering van de kantordienst waar de pauze 45 minuten bedraagt.

De volgende vensterschafttijden zijn van toepassing:

- dagdienst tussen 11:00 – 13:00 uur (aanzeggen uiterlijk 10.00 uur)
- middagdienst tussen 15:15 – 16:45 uur (aanzeggen uiterlijk 14.15 uur)
- avonddienst tussen 18:30 – 20:30 uur (aanzeggen uiterlijk 17.30 uur)

De schafttijd wordt uiterlijk een uur voor aanvang van het geldende venster aangezegd. Indien er geen aanzegging is geweest, dan gelden de volgende schafttijden:

- dagdienst van 11:30 – 12:00 uur
- middagdienst van 15:45 – 16:15 uur
- avonddienst van 19:15 – 19:45 uur
- nachtdienst van 03:15 – 03:45 uur
- kantordienst⁴ van 13.00 – 13.45 uur

De schafttijd in de nachtdienst kan alleen worden verschoven op vrijwillige basis.

ARTIKEL 21 WERKEN OP FEESTDAGEN

Alle werknemers zijn verplicht op die feestdagen, die binnen het voor hen geldende rooster vallen, arbeid te verrichten. Indien op officiële feestdagen wordt gewerkt, gelden de arbeidsduur, de arbeidstijdindeling, aanvangs- en eindtijden van de werkzaamheden genoemd in de artikelen 18 en 19, alsmede de bepalingen genoemd in de artikelen 20 en 22.

De feestdagen zijn:

- Nieuwjaarsdag
- 1e en 2e Paasdag
- Hemelvaartsdag
- 1e en 2e Pinksterdag
- 1e en 2e Kerstdag
- Nationale feestdag (27 april)
- Bevrijdingsdag (5 mei; in lustrumjaren)

De feestdagen worden geacht in te gaan aan het eind van de dagdienst (exclusief eventuele verlenging conform artikel 22) van de dag voorafgaande aan de feestdag en te eindigen bij aanvang van de dagdienst op de dag volgende op die feestdag. Er zal niet worden gewerkt vanaf 24 december 15.30 uur tot 26 december aan het begin van de dagdienst en op 31 december 15.30 uur tot 1 januari aan het begin van de avonddienst.

Indien een roostervrije dag van maandag tot en met vrijdag samenvalt met een feestdag, dan wordt hiervoor een extra vrije dag toegekend. Dit geldt niet voor feestdagen waarop binnen de terminal niet wordt gewerkt.



4 Voor werknemers in de beamten sector

ARTIKEL 22 VERLENGEN

Verlenging (verplicht) van een dienst, op het object waarop de werknemer tewerkgesteld is, kan in verband met gereedkomen van werkzaamheden maximaal tweemaal per week met maximaal twee uur per dienst worden toegepast, wanneer geen sprake is van een opkomende ploeg.

Verlengen is overwerk in de zin van artikel 32.

Onder verlengen worden niet verstaan de werkzaamheden als genoemd in artikel 24.





BELONGING

BELONING

ARTIKEL 23 BINDENDE SALARISSEN

De in dit hoofdstuk genoemde salarissen zijn bindend.

ARTIKEL 24 ACTIVITEITEN WAARVOOR BETALING IN VAST SALARIS IS BEGREPEN

Elke werknemer, ongeacht rang of functie, is gehouden op een zodanig tijdstip aanwezig te zijn of tot een zodanig tijdstip aanwezig te blijven, dat de werkzaamheden, op juiste wijze voorbereid, stipt op tijd kunnen worden aangevangen, overgedragen of afgesloten, ongeacht waar het werkobject zich binnen het bedrijf of delen daarvan bevindt.

ARTIKEL 25 SALARISSEN

Initiële loonsverhoging

Gedurende de looptijd van de cao's worden de salarissen als volgt verhoogd:

- Per 1 januari 2014: 0,50%
- Per 1 januari 2015: 0,50%
- Per 1 januari 2016: 1,00%
- Per 1 juli 2017: 0,75%

Eenmalige uitkering

Bij de salarisbetaling in december in de jaren 2014, 2015, 2016 en 2017 zal een eenmalige uitkering worden verstrekt van € 900,- bruto.

Voor de functie-indeling en de bijbehorende salarisschalen zie bijlagen 1, 2 en 3a en 3b.

ARTIKEL 26 INTERNE DOORGROEI

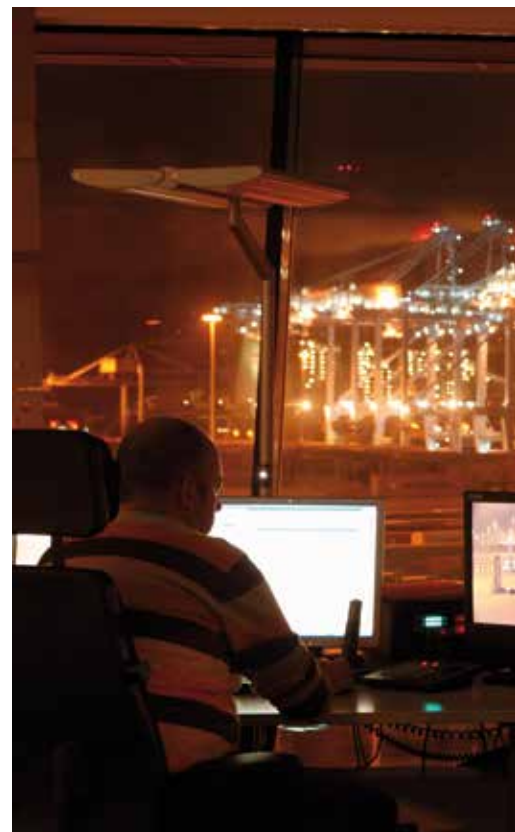
A. BEPALINGEN BETREFFENDE DE SALARISSEN IN DE OPERATIONELE SECTOR

Doorstroom naar andere functie

Bij doorstroom naar een andere functie vindt inschaling plaats in hetzelfde of eventueel een hoger salaris. Een en ander vindt plaats op basis van behoefte. De behoefte wordt vastgesteld door het management.

Indien de werknemer niet binnen 1 jaar nadat de opleidingsafspraken is gemaakt in de gelegenheid gesteld wordt de betreffende opleiding te volgen vanwege een buiten het bereik van de werknemer liggende aangelegenheid (dit is ter beoordeling van het management), wordt de werknemer na afloop van dat jaar alsnog in de betreffende hogere functiegroep ingedeeld. In zo een situatie is de werknemer verplicht zo spoedig mogelijk de betreffende opleiding alsnog te volgen.

Indien nadien onverhoopt blijkt, dat de werknemer niet in staat is de betreffende opleiding met goed gevolg af te ronden, dan wel met behulp van het beoordelingssysteem geen geschiktheid wordt vastgesteld, dan wordt hij ingedeeld in de eerst lagere functiegroep op het niveau van het basismaandsalaris, dat hij verdiende voordat hij in de betreffende hogere functiegroep werd ingedeeld (dat wil zeggen: hij gaat dan terug naar zijn oude basismaandsalaris).



Doorgroei binnen salarisgroep

De werknemer ontvangt jaarlijks een periodiek volgens de schaal waarin hij is ingedeeld totdat het schaalmaximum is bereikt.

Plaatsing in schaal 13A is geen automatisme; bij goed functioneren (vast te stellen op basis van een beoordelingssystematiek) heeft de directie de mogelijkheid de betreffende werknemer, na minimaal 3 jaar in schaal 13 van een groep te zijn ingedeeld, in deze schaal te plaatsen.

Salaristabellen

Het salarisgebouw is opgenomen in bijlage 3a.

B. BEPALINGEN BETREFFENDE DE SALARISSSEN IN DE BEAMBTE SECTOR

Algemeen

De functies van de werknemers zijn of worden op basis van een systeem van functiewaardering ingedeeld in functiegroepen.

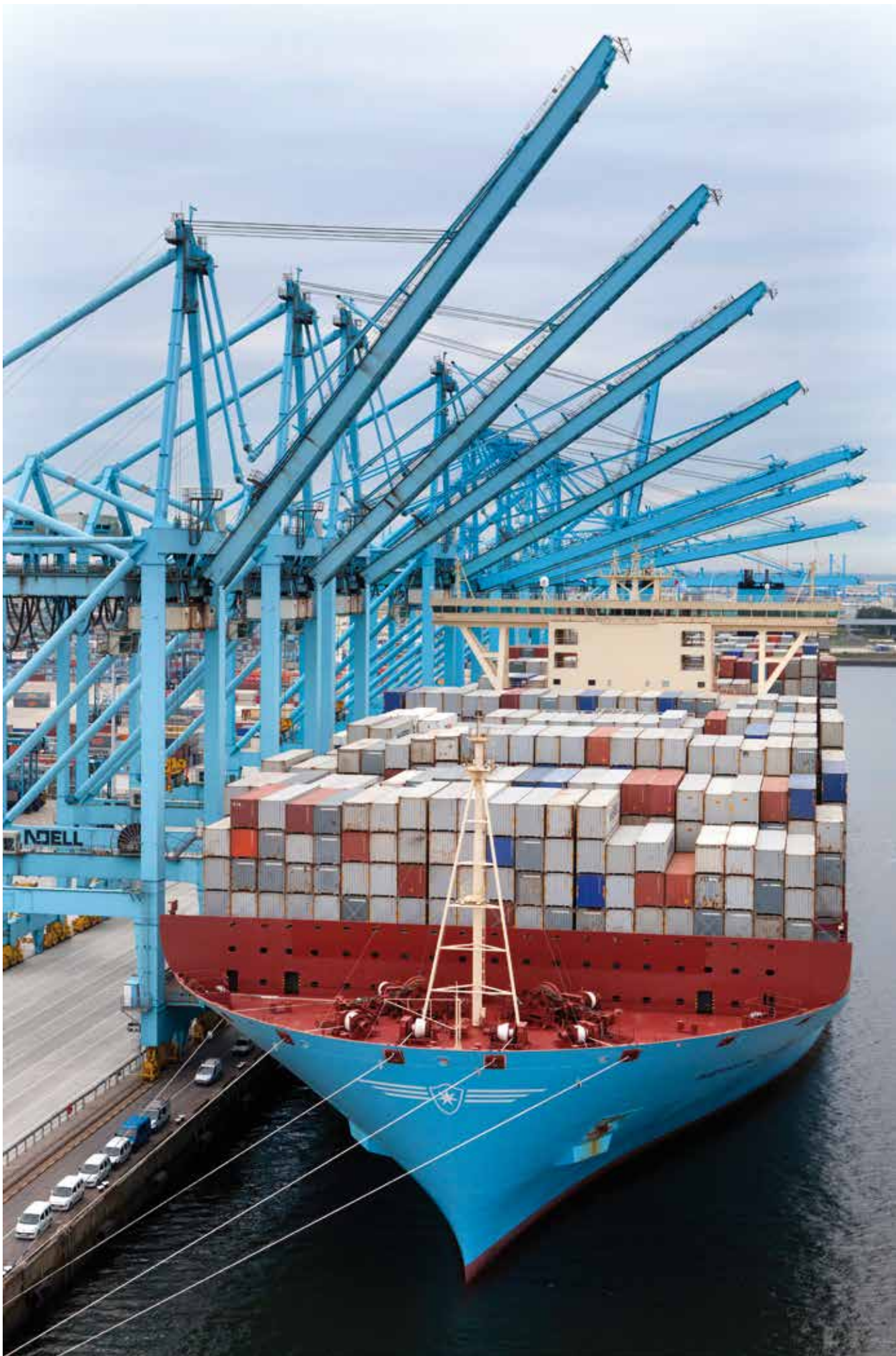
De indeling is vermeld in bijlage 2.

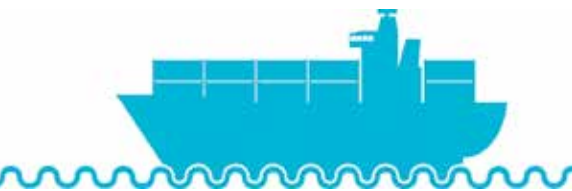
De werknemer ontvangt schriftelijk mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, de salarisschaal waarin hij is ingedeeld, zijn maandsalaris en het aantal periodieken, waarop zijn salaris is gebaseerd.

Periodiekenschaal

De werknemer wordt beloofd volgens de periodiekenschaal. De periodiekenschaal kent een minimum- en een maximummaandsalaris en is opgebouwd uit een aantal periodieken. Herziening van het maandsalaris vindt éénmaal per jaar op 1 januari plaats. Deze herziening bestaat uit toekenning van één periodiek. Een en ander totdat het maximum van de schaal is bereikt.







De werknemer ontvangt bij indiensttreding in het algemeen het minimum salaris van de schaal. De werknemer die bij indiensttreding nog niet over de kundigheden en ervaring beschikt die voor de vervulling van de functie zijn vereist, kan gedurende 12 maanden in een lagere dan met die functie overeenkomende salarisschaal worden ingedeeld.

De werknemer die in een functie elders zoveel voor de functie relevante ervaring heeft verkregen, dat het op grond daarvan niet redelijk zou zijn hem op basis van het minimum schaalsalaris te belonen, kan - in overeenstemming met die ervaring - één of meer periodieken worden toegekend.

Met ingang van 1 januari 2008 kan de periodieke verhoging van het functioneren nul, een half, één, anderhalf of twee kan zijn. Middels “coaching” en opleiding zullen de leidinggevendenden ondersteund worden bij het voeren van de beoordelingsgesprekken. Beide beoordelingsronden zullen geëvalueerd worden. Daarbij zullen beroepsprocedures tegen een beoordeling meegenomen worden. Tot definitieve invoering van de variabele periodiek zal beslist worden na evaluatie door partijen in 2007.

Overplaatsing naar een hoger ingedeelde functie

De werknemer die wordt overgeplaatst in een hoger ingedeelde functie, wordt in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld met ingang van de maand volgend op die waarin de overplaatsing in de hogere functie heeft plaatsgevonden.

Bij indeling in een hogere salarisschaal wordt werknemer op het eerstkomende bedrag geplaatst in de hogere schaal vermeerderd met een extra periodiek in de hogere schaal.

De werknemer die bij overplaatsing naar een hogere functie nog niet over kundigheden en ervaring beschikt die voor de vervulling van die functie zijn vereist, kan gedurende ten hoogste 6 maanden in een lagere dan met die functie overeenkomende salarisschaal worden of blijven ingedeeld. Indien de werkgever dit noodzakelijk beoordeelt, kan deze termijn met ten hoogste 6 maanden worden verlengd.

In geval van bevordering na 30 juni, kan toekenning van een periodiek een jaar later plaatsvinden dan per eerstvolgende 1 januari.

Salaristabellen

Het salarisgebouw is opgenomen in bijlage 3b.

ARTIKEL 27 SALARISTABELLEN VOOR WERKNEMERS JONGER DAN 23 JAAR IN DE OPERATIONELE SECTOR

In principe gelden bij aannname dezelfde opleidings-, beoordelings- en selectie maatstaven als die, welke gehanteerd worden voor de hieraan gehechte functie- en salarislijst, met dien verstande dat het aanvangssalaris op een leeftijd van:

18 jaar	60%
19 jaar	68%
20 jaar	76%
21 jaar	84%
22 jaar	92%

zal bedragen van het basismaandsalaris, dat toegekend zou worden, indien de betrokkene bij aanstelling 23 jaar of ouder zou zijn geweest.

ARTIKEL 28 ROOSTERURENTOESLAG

	VAN	TOT	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG	ZATERDAG	ZONDAG
24	23.00	24.00	25%	25%	25%	25%	50%	75%	100%
23	22.00	23.00	25%	25%	25%	25%	50%	75%	100%
22	21.00	22.00	25%	25%	25%	25%	50%	75%	100%
21	20.00	21.00	25%	25%	25%	25%	50%	75%	100%
20	19.00	20.00	25%	25%	25%	25%	50%	75%	100%
19	18.00	19.00	25%	25%	25%	25%	50%	75%	100%
18	17.00	18.00	0%	0%	0%	0%	0%	50%	100%
17	16.00	17.00	0%	0%	0%	0%	0%	50%	100%
16	15.00	16.00	0%	0%	0%	0%	0%	50%	100%
15	14.00	15.00	0%	0%	0%	0%	0%	50%	100%
14	13.00	14.00	0%	0%	0%	0%	0%	50%	100%
13	12.00	13.00	0%	0%	0%	0%	0%	50%	100%
12	11.00	12.00	0%	0%	0%	0%	0%	50%	100%
11	10.00	11.00	0%	0%	0%	0%	0%	50%	100%
10	09.00	10.00	0%	0%	0%	0%	0%	50%	100%
9	08.00	09.00	0%	0%	0%	0%	0%	50%	100%
8	07.00	08.00	0%	0%	0%	0%	0%	50%	100%
7	06.00	07.00	50%	35%	35%	35%	35%	50%	100%
6	05.00	06.00	50%	35%	35%	35%	35%	50%	100%
5	04.00	05.00	50%	35%	35%	35%	35%	50%	100%
4	03.00	04.00	50%	35%	35%	35%	35%	50%	100%
3	02.00	03.00	50%	35%	35%	35%	35%	50%	100%
2	01.00	02.00	50%	35%	35%	35%	35%	50%	100%
1	00.00	01.00	50%	35%	35%	35%	35%	50%	100%

Na invoering van de roosterwijzigingen vanaf 1 januari 2007 zal de berekeningsmethode van de roosterurentoeslagen worden gewijzigd waarbij de invloed van de gewijzigde gemiddelde werkweek wordt geneutraliseerd. De roosterurentoeslag voor de volcontinuidienst wordt per 1 januari 2015 gebaseerd op de klokurenmatrix in dit artikel.

APMTR zal de roosterurentoeslag blijven doorbetalen bij vakantie-, verlof- en ziekte dagen.

ARTIKEL 28A VERSCHOVEN DIENSTEN

Indien de werkzaamheden dit vereisen kan werkgever de werknemer verzoeken een verschoven dienst te werken. Voor het verschuiven van 1 of 2 diensten in een cyclus/week ontvangt werknemer een toeslag van € 100,- bruto. Voor het verschuiven van 3 of 4 diensten in een cyclus/week zal werknemer een toeslag van € 200,- bruto ontvangen. Voor het verschuiven van 5 of 6 diensten in een cyclus/week zal werknemer een toeslag van € 300,- bruto ontvangen. In het geval een werknemer binnen een periode van tien aaneengesloten weken 6 of meer verschoven diensten heeft gewerkt, zal hij als extra bonus een bedrag van € 250,- bruto ontvangen. Een dienst kan alleen verschoven worden met instemming van werknemer.

Verschoven diensten worden niet meegenomen in de aanwezigheidsaantallen zoals vermeld in de vakantie/verlofregeling.

ARTIKEL 29 **AFBOUWREGELING BIJ ROOSTERWIJZIGING**

In geval van inkomstenvermindering bij een roosterwijziging geldt de navolgende afbouwregeling:

Roosterwijziging verplicht door de werkgever:

- per jaar dat volgens het oude rooster is gewerkt: afbouw van twee maanden;
- in geval van roosterwijziging bij 55 jaar of ouder: geen afbouw roosterrentoeslag.

Roosterwijziging op eigen verzoek van de werknemer:

- in geval van roosterwijziging op eigen verzoek bij 60 jaar of ouder: geen afbouw roosterrentoeslag;
- in geval van roosterwijziging op eigen verzoek bij 57 jaar of ouder: per jaar dat volgens het oude rooster is gewerkt: afbouw van twee maanden;
- in geval van roosterwijziging op eigen verzoek bij jonger dan 57 jaar: onmiddellijke overgang naar de juiste toeslag.

Indien minder dan 5%-punt toeslag moet worden afgebouwd, zal het met de afbouw gemoeide bedrag in één keer worden uitbetaald.

ARTIKEL 30 **VAKANTIETOESLAG**

A. VAKANTIETOESLAG OPERATIONELE SECTOR

1. Aan de in dienst van de onderneming zijnde werknemers wordt per jaar een bruto vakantietoeslag toegekend van 8% van twaalf bruto basismaandsalarissen plus roosterrentoeslag. Het vakantietoeslagjaar is gelijk aan het kalenderjaar en wordt uitgekeerd op basis van het mei salaris. De mogelijkheid voor vervroegde uitbetaling is vervallen.
2. Indien het dienstverband in het lopende kalenderjaar korter is dan één jaar, dan zal de





vakantietoeslag pro rata worden toegekend conform de wet.

3. De vakantietoeslag, waarop de werknemer recht heeft, zal aan hem worden betaald tegelijk met de betaling van het salaris over de maand mei.
4. Werknemers, van wie ten tijde van de betaling de proeftijd nog niet is verstreken, zullen de vakantietoeslag ontvangen bij de eerste salarisbetaling na afloop van de proeftijd.
5. Indien de werknemer in de loop van het kalenderjaar de dienst van de werkgever verlaat, zal het eventueel te veel aan hem uitbetaalde met hem worden verrekend.
6. Bij overlijden van de werknemer zal de pro rata uitkering aan de nagelaten betrekkingen worden uitbetaald.

B. VAKANTIETOESLAG BEAMBTE SECTOR

Het vakantietoeslagjaar valt samen met het kalenderjaar.

De werknemer die gedurende het gehele vakantietoeslagjaar in dienst is, ontvangt met de betaling over de maand mei een vakantietoeslag van 8,33% van 12 maal het basismaand-salaris in de maand mei. Op de vakantietoeslag worden geen voorschotbetalingen verricht. Bij beëindiging van het dienstverband na mei wordt het teveel betaalde vakantiegeld verrekend met nog te verrichten betalingen.

ARTIKEL 30A 13^e MAAND BEAMBTE SECTOR

De 13^e maand bedraagt 8,33% van het bruto basis-jaarinkomen, zij het pro-rata indien het dienstverband niet het gehele jaar bestrijkt en is betaalbaar in november over de periode januari tot en met december.

ARTIKEL 31 PRIJSCOMPENSATIE

Ter compensatie van de stijging van de kosten van levensonderhoud zullen de salarissen gedurende de looptijd van deze CAO door middel van toepassing van een systeem van prijscompensatie worden geïndexeerd. Dat wil zeggen dat telkenmale per 1 januari de brutosalarissen worden aangepast aan de hand van de ontwikkeling van de consumenten-prijsindex (CPI). De aanpassing vindt plaats op basis van het C.B.S.consumenten-prijsindexcijfer (reeks voor alle huishoudens, afgeleid oktober - oktober) Partijen kunnen overeenkomen aan een verhoging een andere bestemming te geven.

Bij een daling van de prijsindex zal een overeenkomstige vermindering van het brutosalaris niet worden toegepast en worden verrekend met toekomstige verhogingen.

ARTIKEL 32 OVERWERKBETALING, BETALING VOOR ARBEID OP FEESTDAGEN

1. OVERWERKBETALING

Tewerkstelling van werknemers op tijden en dagen buiten het voor betrokkene geldende rooster is alléén mogelijk op basis van vrijwilligheid, behoudens in het geval van verlenging (artikel 22).

Voor verricht overwerk zal een vergoeding in geld of een compensatie in vrije tijd en geld worden toegekend.

Met betrekking tot het betalen van overwerk aan deeltijdmedewerkers wordt verwezen naar artikel 17 CAO.

OVERUREN GELEGEN TUSSEN	% VAN HET BASISMAANDSALARIS
Maandag t/m donderdag 18.00 – 24.00 uur	0,74%
Maandag t/m vrijdag 07.00 – 18.00 uur	0,74%
Maandag t/m vrijdag 00.00 – 07.00	0,80%
Vrijdag 18.00 – 24.00 uur	0,89%
Zaterdag 00.00 – 24.00 uur	1,033%
Zondag 00.00 – 24.00 uur	1,18%
Een basisuur is vastgesteld op 0,59%	

Met ingang van 1 oktober 2007 gelden de volgende overwerktoeslagen:

OVERUREN GELEGEN TUSSEN	% OVERWERKTOESLAG PER UUR
Maandag 07.15 uur tot Zaterdag 07.15 uur	75%
Zaterdag 07.15 uur tot Maandag 07.15 uur	100%

A. overwerkbepalingen in de operationele sector

De betaling voor overuren in de operationele sector (met een minimumbetaling van een half uur en af te ronden per half uur) is voor alle uren weergegeven in een percentage van het basismaandsalaris in de bovenstaande tabel.

Voor wat betreft de wijze waarop de tijd-voor-tijd dagen moeten worden opgenomen, wordt verwezen naar bijlage 5.

B. overwerkbepalingen in de beambte sector

Toeslagen in de beambte sector worden alleen betaald als het overwerk tenminste 1 vol uur heeft geduurd. Voor de betaling van overuren (met een minimumbetaling van één uur en af te ronden per half uur) gelden de percentages zoals weergegeven in de bovenstaande tabel.

2. FEESTDAGENUITKERING

De betaling voor de in artikel 21 genoemde feestdagen is begrepen in de basismaandsalarissen.

Wordt op feestdagen arbeid verricht in de operationele sector dan geldt daarvoor, zowel voor arbeid binnen als buiten het voor betrokkene geldende rooster, een overwerktoeslag van 224% per uur of 124% per uur en een verlofdag, in plaats van de in lid 1 van dit artikel genoemde overwerktoeslag.

Wordt op feestdagen arbeid verricht in de beambtensector dan geldt daarvoor, zowel voor arbeid binnen als buiten het voor betrokkene geldende rooster, een overwerktoeslag 124% per uur, in plaats van de in lid 1 van dit artikel genoemde overwerktoeslag.



ARTIKEL 33 VERGOEDINGEN EN TOESLAGEN (BEDRAGEN PER 1 JANUARI 2014)

1. EHBO-DIPLOMA / PERSLUCHTMASKER / GEVAARLIJKE STOFFEN

A. EHBO en BHV

Aan werknemers die in het bezit zijn van een geldig EHBO-diploma of BHV- diploma zal, indien het bedrijf het bezit hiervan noodzakelijk acht, een vergoeding worden toegekend van € 25,45 per maand respectievelijk € 305,40 per jaar. Werknemers die beide diploma's hebben krijgen een vergoeding gebaseerd op één diploma.

B. Persluchtmasker

Aan werknemers die in het bezit zijn van een geldig certificaat Persluchtmasker zal, indien het bedrijf het bezit hiervan noodzakelijk acht, een vergoeding worden toegekend van € 25,45 per maand respectievelijk € 305,40 per jaar.

C. Gevaarlijke stoffen

Aan werknemers die in het bezit zijn van een geldig certificaat Vakbekwaamheid gevaarlijke stoffen zal, indien het bedrijf het bezit hiervan noodzakelijk acht, een vergoeding worden toegekend van € 25,45 per maand respectievelijk € 305,40 per jaar.

2. INZET IN ANDERE FUNCTIE

Incidentele inzet

Voor incidentele inzet in een andere functie ontvangt de werknemer een "incidentele inzet-vergoeding" van € 23,75 bruto per gewerkte dienst.

Waarneming andere functie

Wordt er langer dan een maand waargenomen in een andere functie, dan ontvangt de waarnemende werknemer een bruto waarnemingsvergoeding van 75% van het verschil in tredeloon (uitgaand van dezelfde tredes) tussen de beide functies.

3. REISKOSTENVERGOEDING WOON-WERKVERKEER¹

In het kader van woon-werkverkeer wordt aan werknemers een vergoeding geboden van de reiskosten die afhankelijk is van

- de kosten van het openbaar vervoer;
- de kilometerafstand enkele reis gemeten vanaf het woonadres tot en met postcode 3199LA, volgens de snelste route van de ANWB routeplanner plus 5 kilometer.

ad a) tegen overlegging van het openbaar vervoerbewijs worden de volledige kosten van het vervoerbewijs bruto vergoed.

ad b) vergoedingen met ingang van 1 januari 2014:

0 t/m 15 km	€ 33,89 per maand
15 t/m 20 km	€ 67,78 per maand
20 t/m 30 km	€ 112,97 per maand
30 t/m 40 km	€ 141,21 per maand
meer dan 40 km	€ 169,45 per maand

Tijdens zwangerschapsverlof en bij arbeidsongeschiktheid die langer dan 4 weken duurt wordt de vergoeding voor woon-werkverkeer stopgezet.

¹ - Deelfactor 65:3 = 21,67 reis-dagen per maand, gemiddeld
- Bedragen zijn bruto
- Daar waar fiscale regelgeving dit toelaat wordt onbelaste uitbetaling toegepast





4. SPECIFIEKE VERGOEDINGEN OPERATIONELE DIENST

Mentortoeslag operationele sector

Met ingang van 1 mei 2006 ontvangen mentoren die collega's begeleiden bij training en re-integratie (inclusief nazorg) een maandelijkse toeslag additioneel op het basismaandsalaris. Deze toeslag bedraagt met ingang van 1 januari 2014 € 49,26 en is direct gekoppeld aan het daadwerkelijk benoemd zijn als mentor door het management: het management behoudt het recht om deze benoeming te allen tijde in te trekken.

Vergoeding assistent shiftleaders

Werknemer die de shiftleader assisteert, ontvangt per dienst een vergoeding van € 23,75.

5. INDEXATIE EN BEREKENINGSGRONDSLAG

De in dit artikel opgenomen vergoedingen worden jaarlijks aangepast overeenkomstig de indexatiemethode in artikel 31 van deze CAO.

Voor de reiskostenvergoeding geldt dit voor de looptijd van deze CAO (tot 31 december 2017) en wordt het fiscaal maximaal forfaitair vastgestelde bedrag voor netto-uitbetaling nimmer overschreden.

De initiële CAO-verhogingen worden eveneens toegepast op de assistent shiftleader-vergoeding, mentortoeslag, incidentele inzetvergoeding en waarnemingsvergoeding.

De in dit artikel genoemde vergoedingen vormen nimmer een grondslag voor pensioen, roosterurentoeslag resp. vakantiegeld, met uitzondering van de mentortoeslag die wel grondslag voor pensioen vormt.

ARTIKEL 34 JUBILEA

12 ½ JARIG DIENSTJUBILEUM

Werknemer ontvangt bij een 12 ½ jarig dienstjubileum een uitkering van ¼ bruto basismaandsalaris plus vaste roosterurentoeslag in de maand waarin het jubileum valt.

25 JARIG DIENSTJUBILEUM

Werknemer ontvangt bij een 25 jarig dienstjubileum een uitkering van 1 bruto basismaandsalaris plus vaste roosterurentoeslag in de maand waarin het jubileum valt.

35 JARIG DIENSTJUBILEUM

Werknemer ontvangt bij een 35 jarig dienstjubileum een uitkering van 2 bruto basismaandsalarissen plus vaste roosterurentoeslag in de maand waarin het jubileum valt.

De jubileumuitkering wordt voor zover dit fiscaal is toegestaan netto uitgekeerd.

ARTIKEL 35 UITKERING AAN NAGELATEN BETREKKINGEN

Bij overlijden van de werknemer wordt aan de nagelaten betrekkingen een uitkering ineens verstrekt tot een bedrag van driemaal zijn bruto basismaandsalaris met de vaste rooster-urentoeslag welke bij normale arbeid volgens dienstrooster zou zijn verdiend.

Onder nagelaten betrekkingen worden verstaan:

1. de echtgenoot / echtgenote, tenzij de overledene duurzaam gescheiden leefde;
2. bij ontstentenis van de echtgenoot / echtgenote, de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen;
3. bij ontbreken van de onder 1 en 2 bedoelde personen, degene ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten voorzag.

In dit artikel dient onder echtgenoot / echtgenote ook te worden verstaan samenlevende; samenlevende is degene met wie de werknemer een notariële samenlevingsovereenkomst of een geregistreerd partnerschap heeft ten tijde van het overlijden, welke schriftelijk aan de werkgever kenbaar is gemaakt.

Uitkeringen ter zake van het overlijden aan genoemde nagelaten betrekkingen krachtens de Ziektewet of de AAW / WAO/WIA worden op deze uitkering in mindering gebracht.

ARTIKEL 36 VAKBONDSCONTRIBUTIE

Met ingang van 2010 kan de vakbondscontributie fiscaal worden verrekend, voor zover dit fiscaal toelaatbaar is. De fiscale verrekening vakbondscontributie zal deel gaan uitmaken van de komende afspraken werkkosten regeling.





**VEILIGHEID EN
GEZONDHEID**





VEILIGHEID EN GEZONDHEID

ARTIKEL 37 WERKGEVERSBIJDRAGE ZORGVERZEKERING

COLLECTIEVE VERZEKERING

APMTR heeft een collectieve zorgverzekering afgesloten voor zowel de basisverzekering als aanvullende pakketten. De werknemer en zijn gezinsleden kunnen aan deze collectiviteit deelnemen.

Wanneer werknemer zich via de collectiviteit voor een aanvullend pakket verzekert, ontvangt hij als tegemoetkoming in de kosten een maximum van € 180,00 per werknemer per jaar. De vergoeding wordt alleen gegeven bij deelname aan het collectieve contract van werkgever voor zowel basis- als aanvullende verzekering.

ARTIKEL 38 LOONDOORBETALING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID WEGENS ZIEKTE EN ONGEVAL

1. Bij ziekte of ongeval zal het salaris voor de duur van maximaal 52 weken worden doorbetaald op basis van het bruto schema-salaris, waarbij de eventuele wettelijke uitkeringen aan de werkgever worden uitbetaald.
2. Bij voortdurende van de arbeidsongeschiktheid na 52 weken zal 90% van het salaris voor de duur van maximaal 26 weken worden doorbetaald.
3. Bij voortdurende van de arbeidsongeschiktheid na 78 weken zal 80% van het salaris voor de duur van maximaal 26 weken worden doorbetaald.
4. Bij actieve deelname aan een re-integratieplan wegens terugkeer in een functie bij APM Terminals Rotterdam B.V. zal de loondoorbetaling zoals bedoeld in lid 2 en 3 van dit artikel worden aangevuld tot 100% van het bruto salaris.
5. Voor gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemers in het kader van de WAO of WIA, die kunnen worden tewerkgesteld, wordt het salaris vastgesteld, rekening houdend met de mate van validiteit voor het werk dat betrokkene gaat verrichten.
6. Bij voortdurende van de arbeidsongeschiktheid na de loondoorbetalingsperiode van 104 weken zal, wegens beëindiging van de dienstbetrekking een eenmalige terugbetaling worden gedaan van de eventueel in het tweede ziektejaar ingehouden bedragen (lid 2 en 3 van dit artikel) tot een maximum van 12 maal 15% van bovenbedoeld salaris.

ARTIKEL 39 ARBEIDSONGESCHIKTHEIDS-VERZEKERINGEN EN PREMIES

A. OPERATIONELE SECTOR

1. Werkgever sluit voor de werknemer in de operationele sector een collectieve WGA-hiaat en WIA- excedentverzekering af, gebaseerd op 70% van het verzekerde bruto loon, waaraan de werknemer kan deelnemen. De premie is voor rekening van de werknemer.
2. Werkgever sluit een verzekering af voor werknemers die minder dan 35% worden afgekeurd. Gedurende maximaal één jaar, het zogenaamde derde ziektejaar, wordt aan werknemer een aanvulling gegeven van maximaal 25% van het oorspronkelijke inkomen, tot maximaal 100% van het oorspronkelijk inkomen, overeenkomstig de voorwaarden zoals beschreven in de polis. De premie is voor rekening van werkgever.
3. De gedifferentieerde WGA premie is volledig voor rekening van werkgever zonder maximum.

B. BEAMBTSECTOR

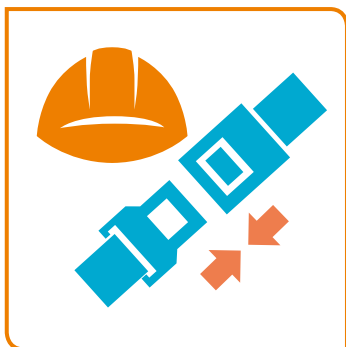
1. Werkgever sluit voor de werknemer in de beambte sector een collectieve WGA hiaat en WIA- excedentverzekering af, gebaseerd op 70% van het verzekerde bruto loon, waaraan de werknemer kan deelnemen. De premie is voor rekening van de werkgever.
2. Werkgever sluit een verzekering af voor werknemers die minder dan 35% worden afgekeurd. Gedurende maximaal één jaar, het zogenaamde derde ziektejaar, wordt aan werknemer een aanvulling gegeven van maximaal 25% van het oorspronkelijke inkomen, tot maximaal 100% van het oorspronkelijk inkomen, overeenkomstig de voorwaarden zoals beschreven in de polis. De premie is voor rekening van werkgever.
3. De gedifferentieerde WGA premie is volledig voor rekening van werkgever zonder maximum.

ARTIKEL 40 ARBEIDSONGESCHIKTHEID EN REINTEGRATIE

De Wet Verbetering Poortwachter maakt werkgever en werknemer nadrukkelijker verantwoordelijk voor de re-integratie van de werknemer binnen en zonodig 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 extern gere-integreerd worden.
- Werknemer wordt bij een externe re-integratie begeleid door een reïntegratiebedrijf. 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 passende arbeid zowel naar een interne als externe functie schriftelijk (laten) doen. Het aanbod vermeldt tevens het wettelijk recht van de werknemer een second opinion aan te vragen bij de UWV. De werknemer dient deze second opinion binnen 10 dagen aan te vragen.
 - Indien werknemer een aanbod tot passend werk heeft geweigerd en de UWV komt aansluitend tot het oordeel dat de functie op ontzette gronden is geweigerd dan stopt de loondoorbetaling onmiddellijk tenzij werknemer de aangeboden arbeid alsnog direct aanvaardt. Partijen gaan er vanuit dat UWV binnen zes weken na het indieningverzoek van de second opinion tot een oordeel moet zijn gekomen. Wanneer dit niet het geval is zullen partijen overleggen over de voortzetting van de loondoorbetaling en de daaraan verbonden voorwaarden.
 - Werkgever zorgt 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.
 - Werkgever zal de ondernemingsraad periodiek informeren over de voortgang van de interne en externe re-integratietrajecten.
 - Werkgever zal in overleg met de Ondernemingsraad (instemmingsrecht) één of meer reïntegratiebedrijven selecteren waarmee kan worden samengewerkt in het kader van het re-integratieproces van werknemers. De re-integratiediensten kunnen ook worden geleverd door de Arbodienst van de werkgever. Bij de keuze van het reïntegratiebedrijf zal onder meer aandacht worden besteed aan zaken als privacyreglement, maatwerk per werknemer en andere kwaliteitseisen.

ARTIKEL 41 VEILIGHEID

VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

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

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

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

VEILIG WERKEN

Van toepassing is het protocol Stichting Veilige Haven opgenomen in bijlage 11. APMTR behoudt zich het recht voor bij uitzonderlijke stijgingen de bijdrage te limiteren.

APMTR zal haar medewerking verlenen aan de ontwikkeling van een VCH samen met SVH en indien hierdoor tot een "havenbreed" gedragen VCH gekomen wordt zal APMTR deze toepassen en de daarbij behorende registratie.

APMTR zal desgevraagd meewerken aan een initiatief dat tot doel heeft om binnen de sector ongevallen te inventariseren en te bespreken, zodat alle deelnemers kunnen leren van ongevallen.

APMTR zal gedurende de looptijd van deze cao kennis nemen van eventuele initiatieven om tot een Arbo catalogus te komen en haar positie bepalen.

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 risicogebieden te dragen.

Het is de werknemer verboden handelingen te verrichten of na te laten, waarvan hij redelijkerwijze kan vermoeden dat daardoor schadelijke gevolgen ontstaan voor het milieu.

Partijen zijn van mening dat de zorg voor het milieu de grootste aandacht verdient. Van de werknemer wordt daarom nadrukkelijk verwacht dat, indien hij/zij feiten constateert die vermijdbare schade aan het milieu opleveren, hij/zij daarover in overleg treedt met de bedrijfsleiding en desgewenst met de Bedrijfsmilieudienst Havens.

ARTIKEL 42 VERVALLEN

ARTIKEL 43 VERVALLEN





VERLOF

VERLOF

VRIJE DAGEN

ARTIKEL 44 VAKANTIEREGELING

1. Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december. De verjaringstermijn voor wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen blijft 5 jaar.
2. A. Vakantie in de operationele sector
De werknemer in de operationele sector die gedurende een volledig vakantiejaar in vaste dienst arbeid verricht, zich voor arbeid beschikbaar stelt of ongeschikt is te werken wegens ziekte en / of ongeval, verwerft met inachtneming van het in dit artikel bepaalde aanspraak in dat jaar op 25 vakantiedagen.

In afwijking hierop heeft werknemer in een volcontinuurooster (32,55 uur) aanspraak op 21 vakantiedagen.

Met ingang van 1 januari 2010 wordt voor alle roosters het aantal vakantiedagen¹ als volgt berekend:

$$\frac{\text{a. Contractuele arbeidsduur per week}}{38,75} \times 25 \text{ dagen}$$

Afronden: conform ict systematiek op 4 cijfers achter de komma.

B. Vakantie in de beambte sector

De werknemer in de beambte sector die gedurende een volledig vakantiejaar in vaste dienst arbeid verricht, zich voor arbeid beschikbaar stelt of ongeschikt is te werken wegens ziekte en / of ongeval, verwerft met inachtneming van het in dit artikel bepaalde aanspraak in dat jaar op 25 plus 2 vakantiedagen.

In afwijking hierop heeft werknemer in een volcontinuurooster (32,55 uur) aanspraak op 23 vakantiedagen.

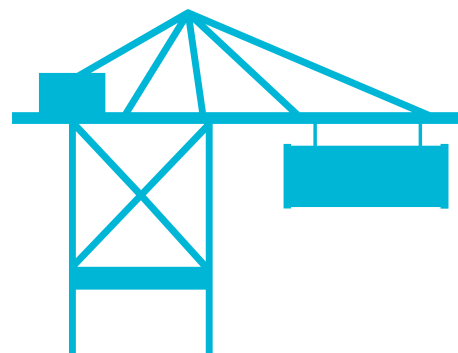
Met ingang van 1 januari 2010 wordt voor alle roosters het aantal vakantiedagen² als volgt berekend:

$$\frac{\text{b. Contractuele arbeidsduur per week}}{38,75} \times 25 \text{ dagen} + 2 \text{ dagen}$$

Afronden: conform ict systematiek op 4 cijfers achter de komma.

3. Per 1 januari 2010 krijgen werknemers die vallen onder de regeling terugkomdagen (werknemers in volcontinu) jaarlijks een extra verlofdag (vrij opneembaar).
4. De vrije dagen zullen op, in overleg tussen werkgever en werknemer te bepalen, tijdstippen zoveel mogelijk in het lopende vakantiejaar worden opgenomen, waarbij voorrang zal worden gegeven aan werknemers met schoolgaande kinderen wat de periode, waarin de schoolvakanties vallen, betreft.

¹ Exclusief de extra verlofdag in het kader van de afspraken over de terugkomdagen.
² Exclusief de extra verlofdag in het kader van de afspraken over de terugkomdagen.



5. Het opnemen van vakantiedagen is mogelijk tot 1 april van het daarop volgende jaar, indien de werknemer onvoldoende in de gelegenheid is gesteld de dagen op te nemen (bijvoorbeeld indien meerdere malen aangevraagde snipperdagen zijn geweigerd) dan wel door arbeidsongeschiktheid niet in de gelegenheid is geweest. Per 1 april kan de werkgever vervolgens overgaan tot het aanwijzen van de nog resterende vakantiedagen, mits de werknemer in de drie direct daaraan voorafgaande maanden voldoende in de gelegenheid is gesteld de betreffende vakantiedagen op te nemen.
6. Het opnemen van afzonderlijke vrije dagen geschiedt zoveel mogelijk buiten het normale vakantie seizoen.
7. Het opnemen van halve snipperdagen is in overleg tussen werkgever en werknemer mogelijk.
8. Gedurende de vakantiedagen wordt het salaris vergoed, dat bij normale arbeid volgens dienstrooster zou zijn verdiend.
9. Gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid zoals bedoeld in artikel 38 bouwt werknemer vanaf 1 januari 2012 volledig verlof op ongeacht of werknemer volledig of in het kader van re-integratie gedeeltelijk arbeidsongeschikt is. Neemt werknemer, vanaf genoemde datum, gedurende zijn arbeidsongeschiktheid verlof of vakantie op dan worden de volledige verlofuren afgeschreven.
10. eeft de werknemer in een voorafgaande dienstbetrekking vakantierechten verworven, waarvoor het loon is uitgekeerd, dan zal de werkgever de werknemer in de gelegenheid stellen een overeenkomend aantal dagen vrijaf te nemen, evenwel zonder behoud van salaris.
11. Bij beëindiging van de dienstbetrekking wordt over de volgens dit artikel verworven doch niet genoten vakantieaanspraken een uitkering in geld verstrekt, één en ander onder schriftelijke vermelding van het aantal dagen, waarop deze uitkering betrekking heeft.
12. In geval de dienstbetrekking wordt beëindigd op verzoek van de werknemer of wegens een voor de werkgever dringende reden, kan de werkgever te veel genoten vakantiedagen verrekenen met het salaris.



ARTIKEL 45 EXTRA VRIJE DAGEN VOOR JEUGDIGE WERKNEMERS EN WEGENS LANGDURIG DIENSTVERBAND OF LEEFTIJD

JEUGDIGE WERKNEMERS

Aan jeugdige werknemers in de operationele sector worden zolang zij de leeftijd van 20 jaar nog niet hebben bereikt, boven de in artikel 44 bedoelde dagen nog drie extra vrije dagen per volledig kalenderjaar toegekend; bij een korter dienstverband een verhoudingsgewijs lager aantal.

De werkgever kan aan deze dagen een bestemming geven, welke de algemene ontwikkeling van de werknemer bevordert.

Deze extra vrije dagen worden in overleg tussen werkgever en werknemer vastgesteld en zullen niet op een zaterdag of zondag vallen; toekenning vindt plaats, voor zover de omstandigheden dit toelaten.

Over de extra vrije dagen wordt het salaris als bedoeld in artikel 44 lid 9 doorbetaald.

WERKNEMERS MET EEN LANGDURIG DIENSTVERBAND OF HOGERE LEEFTIJD

De werknemer heeft bij langdurig en onafgebroken dienstverband of bij het bereiken van een hogere leeftijd volgens de onderstaande schaal aanspraak op één of meer extra vrije dagen per jaar (niet pro rata), met ingang van de dag waarop het daarin bedoelde dienstverband c.q. leeftijd is bereikt. De dagen kunnen door APMTR om administratieve redenen al in januari worden bijgeboekt, zonder dat hieraan rechten kunnen worden ontleend.

Het aantal extra vrije dagen per jaar is als volgt samengesteld:

DUUR DIENSTVERBAND:	OF LEEFTIJD:	50 JAAR	55 JAAR	60 JAAR
		1	2	3
BIJ 10 JAAR	2	2	3	4
BIJ 20 JAAR	3	3	3	4
BIJ 30 JAAR	4	4	4	4

Bij het aantal vrije dagen op grond van duur dienstverband respectievelijk leeftijd is sprake van een "óf/óf-situatie"; zij kunnen derhalve niet bij elkaar opgeteld worden.

Deze extra vrije dagen worden in overleg tussen werkgever en werknemer vastgesteld en zullen niet op een zaterdag of zondag vallen; toekenning vindt plaats, voor zover de omstandigheden dit toelaten.

Over de extra vrije dagen wordt het salaris als bedoeld in artikel 44 lid 9 doorbetaald.

Werknemers die de dienst verlaten dienen alle vakantierechten gerealiseerd te krijgen, derhalve ook de dagen ontstaan door langdurig dienstverband of leeftijd.





ARTIKEL 46 90%-DAGEN VOOR WERKNEMERS VAN 55 JAAR EN OUDER

Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen op hun verzoek in aanmerking komen voor een aantal extra dagen vrijaf op jaarbasis volgens onderstaande staffel:

55 jaar	3 dagen
56 jaar	4 dagen
57 jaar	5 dagen
58 jaar	6 dagen
59 jaar	7 dagen
60 jaar	8 dagen
61 jaar	9 dagen
62 jaar	10 dagen
63 jaar	15 dagen
64 jaar	15 dagen

Het aantal dagen in een kalenderjaar wordt pro rata vastgesteld. Bij aaneengesloten ziekte van langer dan een maand of beëindiging van het dienstverband wordt het aantal vrije dagen proportioneel lager vastgesteld.

De dagen, waarop vrijaf zal worden gegeven, worden in overleg met de werknemers vastgesteld. Hierbij zal rekening worden gehouden met bedrijfsomstandigheden, afwezigheid wegens vakantie respectievelijk aanwijzingen van de Ondernemingsraad.

Over dagen, waarop vrijaf wordt genoten, wordt 90% van het salaris vergoed, dat bij normale arbeid zou zijn verdiend; dagen waarvan geen gebruik wordt gemaakt, worden nimmer in geld uitbetaald.

BIJZONDER VERLOF

ARTIKEL 47 KORT VERZUIM VERLOF

A. In de volgende gevallen wordt over ingeroosterde werkdagen verlof met behoud van salaris verleend:

1 dag bij	<ul style="list-style-type: none">■ ondertrouw van de werknemer;■ huwelijk van één van zijn/haar (stief)ouders, schoonouders, kinderen, broers, zusters, kleinkinderen, schoonzusters of zwagers;■ zijn/haar 12½-, 25- en 40-jarig huwelijk■ Valt zijn/haar huwelijksjubileum op een zon- of feestdag, dan behoudt de werknemer het recht één vrije werkdag op te nemen, één week voorafgaande aan of één week volgende op de huwelijksdag;■ het 25-, 40-, 50-, 60- en 70-jarig huwelijk van (stief-)ouders of schoonouders;■ overlijden of voor het bijwonen van de begrafenis of crematie van één van de grootouders, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, schoonzoons, schoondochters of kleinkinderen;■ het afleggen van een vakexamen ter verkrijging van een erkend diploma, indien dit in het belang is van het bedrijf;■ verhuizing (maximaal één keer per jaar).
2 dagen bij	<ul style="list-style-type: none">■ huwelijk van de werknemer;■ bevalling van de echtgenote;■ overlijden van één van zijn/haar niet inwonende eigen, stief- of pleegkinderen.
3 dagen bij	<ul style="list-style-type: none">■ overlijden van (stief-)ouder of schoonouder van werknemer.
4 dagen bij	<ul style="list-style-type: none">■ overlijden van haar echtgenoot/zijn echtgenote of één van zijn/haar inwonende eigen, stief- of pleegkinderen.

B. Heeft een overlijden tijdens de vakantie van de werknemer plaats, dan kan de werkgever, op verzoek van de werknemer, de vakantie opschorten en kort verzuimverlof verlenen. De resterende vakantiedagen kan de werknemer alsnog op een later tijdstip opnemen.

C. Vinden er onder A genoemde 'onvoorziene gebeurtenissen' plaats op een voor de werknemer roostervrije dag, dan blijft de kort verzuimregeling van onderdeel A onverminderd van kracht op een ingeroosterde werkdag, met dien verstande, dat het kort verzuimverlof wordt opgenomen, aansluitend aan de roostervrije periode, waarin de onvoorziene gebeurtenis plaatsvindt.

D. Voor noodzakelijk bezoek aan huisarts, tandarts en specialist, alsmede voor door de overheid opgelegde verplichtingen zal aan de werknemer naar billijkheid en behoefte vrij worden gegeven met behoud van salaris, voorzover de overheid geen of onvolledige vergoeding over de desbetreffende tijd geeft. Dit laatste is niet van toepassing, wanneer genoemde verplichting voortvloeit uit overtredingen van de werknemer of uit het niet of niet geheel nakomen van de door de overheid opgelegde verplichtingen.

E. Rechten, op grond van de kort verzuimregeling, die gelden voor gehuwden, zullen eveneens worden toegekend aan werknemers, die een duurzaam gemeenschappelijke huishouding voeren.

Hiervan dient schriftelijk mededeling aan de werkgever te zijn gedaan.

ARTIKEL 48 CALAMITEITENVERLOF

Werknemer kan een beroep doen op calamiteitenverlof wanneer werknemer zijn arbeid niet kan verrichten wegens zeer persoonlijke omstandigheden (bijvoorbeeld de eerste opvang van een plotseling ziek kind). Werkgever bepaalt of het verlof wordt toegekend en voor welke korte naar billijkheid te berekenen tijd.



ARTIKEL 49 KORTDUREND ZORGVERLOF

Werknemer kan per jaar maximaal 2 keer de gemiddelde wekelijkse arbeidsomvang zorgverlof opnemen, om de zorg op zich te nemen voor de partner of andere zieke thuiswonende gezinsleden wanneer de zorg niet op een andere wijze georganiseerd kan worden. Loondoorbetaling vindt plaats op basis van 70% van het dagloon van werknemer.

ARTIKEL 50 ZWANGERSCHAPSVERLOF

Werknemers hebben in geval van zwangerschap recht op 16 weken zwangerschaps-/bevallingsverlof.

ARTIKEL 51 ONBETAALD VERLOF

Het verstrekken van onbetaald verlof is mogelijk, mits:

1. de werkgever te allen tijde de vrijheid behoudt de aanvraag al of niet te honoreren;
2. alle financiële en verzekeringstechnische gevolgen van dit onbetaald verlof voor rekening van de werknemer zijn;
3. wordt bepaald dat gedurende het onbetaald verlof de werknemer geen arbeid als gevolg van een terzake afgesloten (arbeids)overeenkomst mag verrichten;
4. dit verlof voor gedurende minimaal één week en tot maximaal zes maanden wordt aangevraagd.

Nadere regelgeving (hoe lang van te voren een aanvraag moet worden ingediend etc.) geschiedt in overleg met de Ondernemingsraad.

ARTIKEL 52 LEEGLOOP

Met betrekking tot eventuele leegloop geldt dat een beroep kan worden gedaan op werknemers: indien zij een vrije dienst nemen, wordt de helft daarvan afgeschreven van het verlofsaldo van de werknemer. De andere helft is voor rekening van de werkgever. De werknemer bepaalt of hij bereid is om in te gaan op het verzoek om deel te nemen aan deze leeglooptegeling.

De uitvraag voor verlof-bij-leegloop wordt gedaan per sms dienst; indien zich meer werknemers melden dan noodzakelijk is, geldt "wie het eerst komt, wie het eerst maalt".

ARTIKEL 53 RUILEN VAN DIENSTEN

Vanaf 1 juni 2014 wordt voor de periode van 1 jaar een pilot gestart waarbij de mogelijkheid wordt gecreëerd om, indien een verzoek voor een snipperdag op grond van de vakantie-/verlofregeling is afgewezen, van dienst te wisselen/ruilen met iemand met dezelfde inzetbaarheid uit een ander spel. Hiervoor zal geen vergoeding worden verstrekt. Het wisselen/ruilen van een dienst is alleen mogelijk als de werkgever hiermee akkoord gaat. Bij afwijzing van een verzoek moet werkgever aangeven op welke gronden het verzoek is afgewezen. Deze pilot zal na 1 jaar worden geëvalueerd in de werkgroep "Servicehandhaving" en afhankelijk van de uitkomsten van de evaluatie zal deze regeling mogelijk reeds tijdens de looptijd van de cao worden ingevoerd.



Aldus overeengekomen en getekend te Rotterdam,

Namens partij genoemd onder 1,
APM Terminals Rotterdam B.V.
w.g.

Namens partijen genoemde onder 2,	
FNV Bondgenoten	CNV Vakmensen
w.g.	w.g.
Bestuurder	Bestuurder



BIJLAGEN

BIJLAGE 1 FUNCTIELIJST OPERATIONELE SECTOR (JANUARI 2014)

OVERZICHT OPERATIONELE FUNCTIES APM TERMINALS ROTTERDAM B.V.

Functielijsten

0	De werknemer, die bij aanstelling (nog) niet voldoet aan de geschiktheidseisen van schaal A of B of de werknemer, die niet meer voldoet aan deze geschiktheidseisen, wordt ingeschaald in schaal 0. Werknemers, die in de schaal zijn ingedeeld, zijn niet inzetbaar als straddle-carrierchauffeur en / of kraanmachinist. Indeling in deze schaal zal niet plaatsvinden in verband met gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid (WAO/WIA).
A	Werknemers, die zijn aangesteld in de functie van gate-inspector of reefer inspector
B1	De werknemer, die inzetbaar is op een van de twee kerntaken (zie hieronder) en een van de drie aanvullende taken op B-nivo, wordt ingeschaald in schaal B1; werknemers, die zijn aangesteld in de functie van junior monteur.
B2	De werknemer, die inzetbaar is op een van de twee kerntaken (zie hieronder) en twee van de drie aanvullende taken op B-nivo wordt ingeschaald in schaal B2; werknemers die zijn aangesteld in de functie van reefer monteur.
B3	De werknemer, die inzetbaar is op beide kerntaken en beide aanvullende taken op B-niveau taken (zie hieronder), wordt, bij beschikbare vacatures ingeschaald in schaal B3.
C	Werknemers, die zijn aangesteld in de functie van Coördinator Work Permits, Monteur of 1ste Reefer Monteur.
D	Werknemers, die zijn aangesteld in de functie van 1e Monteur, Shiftleader Maintenance, Power Technician, of Controls Officer.

Nieuwe functies

Alle nieuwe functies zullen door de ORBA gewogen worden en als deze binnen de ORBA punten range van de cao vallen, worden de functies in de cao opgenomen.

De bij APM Terminals Rotterdam voorkomende functie Terminal Operator voor functielijst 0, B1, B2 en B3 bestaat uit de volgende taken:

I. Kerntaken:

- Kraanmachinist (KM)
- Straddle-carrierchauffeur (SC)

II. Aanvullende taken op B-nivo:

- Radioman dek (RMD)
- Radioman wal (RMW)
- Containerheftruckchauffeur (CHC) (emptyhandler, reachstacker, vorkheftruck-zwaar) (> 10 ton)

III. taken op A-nivo:

- Terminal-Trekkerchauffeur
- Vorkheftruckchauffeur-licht (< 10 ton)
- Stackerhandler
- Reeferassistent

TO-TAKEN	0	A	B1	B2	B3
KERNTAAK	-	-	SC of KM	SC of KM	SC en KM
AANVULLENDE TAKEN B NIVO			1 uit 3: RMD/RMW/CHC	2 uit 3: RMD/RMW/CHC	RMD en RMW
AANVULLENDE TAKEN OP A -NIVO		Reeferassistent			
		Terminal Trekker			
		Vorkheftruck -licht			
		stackerhandler			

Elke werknemer die bij APM Terminals Rotterdam in dienst treedt, wordt geacht te gaan voldoen aan minimaal de eisen die worden gesteld voor plaatsing in groep B2 voor de Terminal Operators en C voor de monteurs.

Terminal Operators kunnen, nadat ze daartoe voldoende zijn opgeleid en ingewerkt, als volgt worden ingezet:

- in alle kern- en aanvullende taken op B-nivo: regulier.
- in aanvullende taken op A-nivo: incidenteel.

Voor deze (incidentele) taakrotatie wordt geen vergoeding verstrekt als bedoeld in artikel 33.

De opleidings- en inzetbaarheidsbehoefte in de diverse taken wordt vastgesteld door APMTR, vanuit het beginsel "willen, kunnen, behoefte".



BIJLAGE 2 FUNCTIEGEBOUW BEAMBTEN SECTOR (JANUARI 2014)

OVERZICHT BEAMBTENFUNCTIES APM TERMINALS ROTTERDAM B.V.

Onder meer de volgende functies:

GROEP	PUNTEN	FUNCTIE
0	0 - 44	
1	45 - 74	Datatypist (groep A)
2	75 - 104.5	Medewerker Barge/Feeder (groep A) Baliemedewerker (groep A) Documentalist (groep A) Receptionist (groep C) Store Keeper (groep A)
3	105 - 134.5	Administratief Medewerker Debiteuren/Crediteuren (groep C) Assistent Gate Supervisor (groep A) Barge Planner (groep A) Supervisor Documentation (groep C) Purchase Assistant (groep C) Maintenance Administrator General (groep C) Maintenance Administrator Stores (groep C) Yard Planner (groep A)
4	135 - 164.5	Sr. Administrator F&A (groep C) Secretary Managing Director (groep C) Dispatcher (groep A) Supervisor Gate (groep B) Supervisor Customs (groep B) Staff Planner (groep C) Berth Planner (groep C) Marine Planner (groep A) Maintenance Administrator Systems (groep C) Payroll Administrator (groep C) Planner (groep C) Damage and Warranty Coördinator (groep C) Junior HR Advisor (groep C)
5	165 - 194	Coördinator Customs Compliance (groep C) Engineer (groep C) Optimalisatie Engineer (groep C) Shiftleader (groep A) Supervisor Execution (groep A) Supervisor Planning (groep C) Supervisor Reefer care (groep C) HR Advisor (groep C) Training Coördinator (groep C)

BIJLAGE 3A SALARISGEBOUW OPERATIONELE SECTOR PER 1 JANUARI 2014

BRUTO BASISMAANDSALARIS PER 1 JANUARI 2014 (INCLUSIEF 0,9% PRIJSCOMPENSATIE + 0,5% INITIËLE LOONSVERHOOGING)							
GROEP	0	A	B1	B2	B3	C	D
0	€ 1.952						
1	€ 2.002						
2	€ 2.049						
3	€ 2.098		€ 2.130	€ 2.193	€ 2.251	€ 2.308	€ 2.607
4	€ 2.151	€ 2.124	€ 2.261	€ 2.323	€ 2.387	€ 2.444	€ 2.757
5	€ 2.196	€ 2.218	€ 2.386	€ 2.457	€ 2.525	€ 2.581	€ 2.905
6	€ 2.243	€ 2.309	€ 2.519	€ 2.592	€ 2.660	€ 2.715	€ 3.058
7	€ 2.291	€ 2.407	€ 2.648	€ 2.722	€ 2.798	€ 2.854	€ 3.204
8	€ 2.341	€ 2.500	€ 2.776	€ 2.856	€ 2.936	€ 2.989	€ 3.357
9	€ 2.388	€ 2.593	€ 2.904	€ 2.988	€ 3.073	€ 3.121	€ 3.506
10	€ 2.440	€ 2.687	€ 3.033	€ 3.120	€ 3.205	€ 3.260	€ 3.653
11		€ 2.782	€ 3.163	€ 3.255	€ 3.342	€ 3.395	€ 3.805
12		€ 2.877	€ 3.294	€ 3.386	€ 3.481	€ 3.534	€ 3.956
13		€ 2.971	€ 3.420	€ 3.520	€ 3.618	€ 3.669	€ 4.106
13A		€ 3.065	€ 3.551	€ 3.651	€ 3.755	€ 3.805	€ 4.255

BIJLAGE 3B SALARISGEBOUW BEAMBTE SECTOR PER 1 JANUARI 2014

BRUTO BASISMAANDSALARIS PER 1 JANUARI 2014 (INCLUSIEF 0,9% PRIJSCOMPENSATIE + 0,5% INITIËLE LOONSVERHOOGING)						
GROEP	0	1	2	3	4	5
	jan/14	jan/14	jan/14	jan/14	jan/14	jan/14
0	€ 1.703	€ 1.853	€ 1.998	€ 2.016	€ 2.272	€ 2.467
1	€ 1.780	€ 1.931	€ 2.074	€ 2.104	€ 2.372	€ 2.573
2	€ 1.855	€ 2.010	€ 2.152	€ 2.194	€ 2.471	€ 2.679
3	€ 1.935	€ 2.084	€ 2.229	€ 2.282	€ 2.566	€ 2.785
4	€ 2.011	€ 2.167	€ 2.303	€ 2.373	€ 2.663	€ 2.893
5	€ 2.086	€ 2.240	€ 2.379	€ 2.464	€ 2.760	€ 2.999
6	€ 2.166	€ 2.322	€ 2.456	€ 2.554	€ 2.857	€ 3.107
7	€ 2.239	€ 2.395	€ 2.534	€ 2.645	€ 2.954	€ 3.215
8	€ 2.315	€ 2.473	€ 2.610	€ 2.733	€ 3.056	€ 3.323
9		€ 2.550	€ 2.687	€ 2.823	€ 3.150	€ 3.427
10		€ 2.627	€ 2.763	€ 2.912	€ 3.247	€ 3.534
11			€ 2.842	€ 2.999	€ 3.343	€ 3.641
12			€ 2.918	€ 3.089	€ 3.439	€ 3.749
13				€ 3.177	€ 3.540	€ 3.853
14				€ 3.269	€ 3.638	€ 3.962
15				€ 3.358	€ 3.735	€ 4.067
16						€ 4.176
17						€ 4.280



BIJLAGE 4 **REGELING TEWERKSTELLING PERSONEEL VAN DERDEN IN DE OPERATIONELE SECTOR**

Partijen spreken af dat APMTR personeel kan inhuren bij Matrans, ILS en RPS voor carrierfuncties. Wanneer deze bedrijven niet kunnen voldoen aan de vraag van APMTR zullen CAO-partijen overleggen over de inzet van andere bedrijven. Het in te huren personeel moet voldoen aan de APMTR kwalificatieseisen (o.a. STC certificering). De "inhuurnota" blijft uitgangspunt voor Bonden.



BIJLAGE 5 TIJD-VOOR-TIJD REGELING

TIJD-VOOR-TIJD REGELING

Jaarlijks – voor 1 november van enig jaar – maakt de werknemer een keuze uit compensatie van overwerk in “uitbetaling in geld” of “tijd voor tijd”. Deze keuze geldt voor de duur van een kalenderjaar. Indien de werknemer voor 1 november van het jaar daarop niet opnieuw een keuze maakt, dan wordt de keuze van het voorgaande jaar automatisch met één jaar verlengd.

Indien de werknemer voor gemaakt overwerk kiest voor compensatie in de vorm van tijd-voor-tijd bepaalt de werkgever wanneer het opgebouwde tijd-voor-tijd tegoed door de werknemer moet worden opgenomen. Uitgangspunt is dat de werkgever uiterlijk één dag van tevoren aan de werknemer mededeling zal doen dat tijd-voor-tijd dient te worden opgenomen. De werkgever heeft echter het recht om deze aanzegging te herroepen tot uiterlijk aan het einde van de shift voorafgaand aan de shift dat tijd-voor-tijd zou worden opgenomen. De werkgever kent voor elke vier uur die de werknemer aan tijd-voor-tijd heeft opgebouwd een éénmalige bonus toe van een half uur. (De bonus van een half uur telt niet mee voor de opbouw van een eenheid van vier uur.)

Bovenstaande tijd-voor-tijd regeling is niet van toepassing als het tijd-voor-tijd tegoed ontstaat ten gevolge van het toekennen van een extra vrije dag indien een roostervrije dag samenvalt met een feestdag (artikel 21).

Het tijd-voor-tijd tegoed, ontstaan door het verrichten van arbeid op feestdagen, heeft het karakter van snipperdagen.



BIJLAGE 6 VAKBEWEGING EN ONDERNEMING

VAKBEWEGING EN ONDERNEMING

- APM Terminals Rotterdam zal de oprichting van ondernemingsafdelingen of ledengroepen van de werknemersorganisatie niet in de weg staan.
- Aan bezoldigde vakbondsvertegenwoordigers van de werknemersorganisatie zal gelegenheid worden gegeven hun functie in de onderneming uit te oefenen.
- APM Terminals Rotterdam zal aan vakbondsvertegenwoordigers een ingerichte ruimte ter beschikking stellen voor het verrichten van hun werkzaamheden.
- APM Terminals Rotterdam zal publicatieborden beschikbaar stellen voor de werknemersorganisaties.
- In beginsel zal APM Terminals Rotterdam voor vakbondsoverleg tussen de werknemersorganisaties en hun in de onderneming werkzame leden kantine- en ontspanningsruimte beschikbaar stellen; dit overleg zal buiten werktijd plaatsvinden. In overleg met de betrokken werknemersorganisatie(s) zal daartoe een regeling worden getroffen. APM Terminals Rotterdam behoudt het recht in ernstige conflictsituaties deze faciliteit in te trekken.
- 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.

WERKGEVERSBIJDRAGE VOOR SCHOLING EN VORMING

Over de periode van 1 januari 2014 tot en met 31 december 2017 zal de werkgever een bijdrage van 0,3% van de loonsom van de onder de in deze CAO genoemde loon- en arbeidsvoorwaarden vallende werknemers aan de werknemersorganisaties afdragen ten behoeve van scholings- en vormingsactiviteiten voor de werknemers vallende onder deze CAO. De onderlinge verdeling van dit bedrag is een aangelegenheid van de werknemersorganisaties.

BAB BUDGET

APMTR houdt een budget beschikbaar voor beide bonden voor deelname aan een internationale vakbondsbijeenkomst van:

- Met ingang van 2012 per jaar maximaal € 8.000 voor FNV en € 4.000 voor CNV
- één dag per BAB lid per jaar

Of een bijeenkomst voor deze bijdrage in aanmerking komt wordt in overleg tussen de vakbondsbestuurders en de directie van APMTR vastgesteld.

ORGANISATIEVERLOF

De werkgever zal, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, op verzoek van de vakvereniging die betrokken is bij deze cao en waarvan de betrokken werknemer lid is, aan een werknemer doorbetaald verlof toekennen in de navolgende gevallen:

- a. het als officieel afgevaardigde deelnemen aan bijeenkomsten van de vakorganisaties
- b. het deelnemen aan een door de vakvereniging georganiseerde vormings- of scholingsbijeenkomst.

Het verzoek tot vrijaf voor één van de onder a en b van dit sublid bedoelde activiteiten zal door de vakvereniging als regel schriftelijk en tijdig bij de werkgever worden ingediend. Het doorbetaalde verlof zal totaal voor de gezamenlijke vakverenigingen ten hoogste 30 dagen per jaar bedragen.

Geen organisatieverlof wordt toegekend voor het voorbereiden van cao overlegbijeenkomsten. Het cao overleg zelf wordt als betaald verlof aangemerkt, maar wordt niet meegeteld in de gezamenlijke 30 dagen.

Met ingang van 1 januari 2012 is het aantal organisatieverlofdagen vastgesteld op 35 dagen voor het FNV en 10 dagen voor het CNV.

WERKGELEGENHEID / ARBEIDSPLAATSEN

- Halfjaarlijks zullen aan de Ondernemingsraad en de werknemersorganisaties gegevens worden verstrekt met betrekking tot de totale personeelsbezetting vallende onder de CAO.
- Bij voorgenomen beslissingen, die belangrijke gevolgen kunnen hebben voor de werkgelegenheid, zullen de Ondernemingsraad en de werknemersorganisaties worden geïnformeerd. De informatie zal zo tijdig worden verstrekt, dat over de voorgenomen beslissingen daadwerkelijk overleg mogelijk is.
- Tenminste éénmaal per jaar zullen de werknemersorganisaties worden uitgenodigd voor een informatieve bespreking over de algemene situatie van de onderneming, 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, hoe lang.



BIJLAGE 7 PROCEDURE FUNCTIEWAARDERING CAO FUNCTIES

INLEIDING

APM Terminals Rotterdam BV past sinds enkele jaren het Functiewaarderingssysteem ORBA toe binnen de organisatie. Alhoewel elke functie (m.u.v. Directie functies) geschreven en gewogen zal worden geldt deze procedure Functiewaardering alleen voor functies binnen het CAO bereik.

Voor de binnen CAO functies geldt de navolgende procedure:

1. Vaststellen bestaande functies/structuur
De directie bepaalt de inhoud van de functies en de organisatiestructuur (indien nodig na verkregen advies cq instemming van de Ondernemingsraad).
2. Analyseren van de functies
Voor de analyse van de functie inhoud wordt gebruik gemaakt van ORBA vragenlijsten en worden interviews met de direct leidinggevende en de werknemer (ieder afzonderlijk) afgenomen. De interviews worden door PZ/HR gepland en worden afgenomen door de ORBA deskundige van AWWN. Wanneer meerder werknemers de functie uitoefenen wordt het gesprek gevoerd met een representatieve afvaardiging van de functionarissen.

OPSTELLEN OF HERSCHRIJVEN VAN EEN FUNCTIEBESCHRIJVING

3. Opstellen van een nieuwe functiebeschrijving
 - 3.1 Op basis van de resultaten van ORBA vragenlijsten en interviews stelt de AWWN deskundige een concept functieomschrijving op. Deze worden besproken met de direct leidinggevende, waarna deze worden voorgelegd aan de betrokken werknemer/afvaardiging met de vraag of hij/zij zich in de beschrijving herkent (nen), waarna hij/zij de functiebeschrijving tekent(en) voor gezien.
 - 3.2 Naar aanleiding van dit gesprek vindt mogelijkerwijs nog een bijstelling plaats van het profiel.
 - 3.3 De definitieve functieomschrijving wordt door de senior manager en de werknemer/ de afvaardiging getekend voor akkoord.
4. Herschrijven bestaande functieomschrijvingen
 - 4.1 Bestaande functiebeschrijvingen behoeven onderhoud. De noodzaak/wenselijkheid tot het opnieuw laten beschrijven van een profiel dient door senior manager en de werknemer(s) gezamenlijk vastgesteld te worden.
 - 4.2 Het initiatief daartoe kan bij de direct leidinggevende, het senior management alsook bij individuele werknemers liggen.
 - 4.3 Moet de functie opnieuw worden beschreven dan gebeurt dit zoals beschreven in artikel 2 en 3.
5. Bezwaar en beroep
 - 5.1 Indien een werknemer of de afvaardiging de definitieve functieomschrijving niet kan onderschrijven kan hij binnen 1 maand schriftelijk bezwaar maken bij zijn senior manager. Tegen diens schriftelijke beslissing (binnen 1 maand na ontvangst bezwaar) kan de werknemer in beroep gaan bij de interne beroepscommissie van APM Terminals Rotterdam B.V.
 - 5.2 Verschillen senior manager en individuele werknemer van inzicht over de noodzaak/wenselijkheid van herschrijving van een bestaande functieomschrijving dan kan de werknemer schriftelijk bezwaar maken bij de senior manager. Tegen diens schriftelijk besluit staat beroep open bij de interne beroepscommissie.
 - 5.3 Wordt intern bezwaar of beroep niet tijdig ingediend (zie de APMTB beroepscommissieprocedure) dan is daarmee de functiebeschrijving definitief geworden.

WEGING EN IMPLEMENTATIE VAN EEN FUNCTIEBESCHRIJVING

6. De weging
 - 6.1 De definitieve functieomschrijving wordt gewogen door de AWWN deskundige met behulp van de ORBA- methode. De resultaten worden intern bij AWWN afgestemd met de ORBA- Coördinator teneinde de consistentie op de ondernemings-niveau en met name op nationaal niveau te waarborgen.
 - 6.2 De indeling wordt gerapporteerd aan de afdeling PZ/HR.
7. Implementatie en nazorg
 - 7.1 De laatste stap bestaat uit het implementeren van de onderzoeksresultaten. De indelingsresultaten (de groepsindeling) en eventuele salarisconsequenties worden aan een ieder schriftelijk medegedeeld. Iedere betrokken werknemer, direct leidinggevende en senior manager wordt door de afdeling PZ/HR geïnformeerd over de resultaten van de functiewaardering.
 - 7.2 Bij indeling in een hogere schaal vindt herinschaling in de hogere schaal plaats, vanaf de eerste van de maand volgend op het moment, dat de inschaling aan APM Terminals Rotterdam BV schriftelijk kenbaar is gemaakt door AWWN.
 - 7.3 Bij indeling in een lagere schaal treden CAO-partijen in overleg, over de daarmee gepaard gaande salarisconsequenties.
8. Bezwaar en Beroep functiewaardering
 - 8.1 Indien een werknemer zich niet kan vinden in de weging cq. indeling van de functie bestaat de mogelijkheid schriftelijk bezwaar en beroep aan te tekenen conform onderstaande externe bezwaar- en beroepsprocedure functiewaardering.

EXTERNE BEZWAAR – EN BEROEPSPROCEDURE FUNCTIEWAARDERING

9. Extern bezwaar kenbaar maken en opstellen
 - 9.1 Indien de werknemer het niet eens is met de functiegroep-indeling, dan bespreekt hij de bezwaren allereerst met de direct leidinggevende.
 - 9.2 Indien dit gesprek niet leidt tot acceptatie bij de werknemer vraagt hij bij afdeling PZ/HR een formulier t.b.v. externe bezwaar-/beroepsprocedure functiewaardering aan. De werknemer geeft op het formulier een duidelijke toelichting met argumenten en de achtergronden van het bezwaar.
 - 9.3 Het bezwaar moet bij afdeling PZ/HR worden ingediend binnen een periode van twee maanden nadat de indeling schriftelijk is bekend gemaakt, anders is het bezwaar niet ontvankelijk.
10. Extern bezwaar bij AWWN indienen
 - 10.1 Afdeling PZ/HR draagt zorg voor indiening van het bezwaar bij AWWN, met afschrift aan de functiehouder, diens direct leidinggevende en senior manager.
 - 10.2 De AWWN deskundige voert nader onderzoek uit en hoort betrokkenen. AWWN rapporteert haar oordeel binnen twee maanden schriftelijk. De afdeling PZ/HR informeert de betrokken werknemer, in het bijzijn van de naast hogere leidinggevende.
11. Extern beroep
 - 11.1 Indien ook de behandeling van het bezwaar door AWWN voor de betrokkene geen bevredigend resultaat oplevert, bestaat tenslotte de mogelijkheid voor degene, die aangesloten is bij een vakvereniging, om beroep aan te tekenen via de bestuurder van de betreffende vakvereniging. Voor diegene die niet aangesloten is bij een vakvereniging, schakelt afdeling PZ/HR een andere AWWN deskundige in.
 - 11.2 De door een lid benaderde vakvereniging (via zijn deskundige) danwel de tweede AWWN deskundige treedt hierna in overleg met AWWN.
 - 11.3 Zij komen gezamenlijk tot een bindende uitspraak, nadat partijen zijn gehoord en een nader onderzoek (zodanig ter plaatse) is ingesteld. De afdeling PZ/HR treedt hierbij op als waarnemer.

BIJLAGE 8 PROTOCOLLAIRE AFSPRAKEN CAO 1 JANUARI 2014 T/M 31 DECEMBER 2017

1A WERKGELEGENHEID APM TERMINALS ROTTERDAM BV (APMTR) TOT 1 JANUARI 2017

APMTR garandeert de werkgelegenheid en bijbehorend inkomen tot 1 januari 2017. De werkingssfeer betreft werknemers, die op 1 oktober 2013 een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd met APMTR hadden en niet uit dienst treden of zijn getreden voor 1 januari 2017. Deze garantie geldt niet voor een ontslag wegens disfunctioneren danwel een ontslag wegens een dringende reden. Om de mobiliteit van de werknemers te stimuleren en te vergroten is bijgaand Mobiliteitsplan APMTR overeengekomen. Dit Mobiliteitsplan zal worden opgenomen als bijlage in de cao.

1B BOVENTALLIGHEID VANAF 1 JANUARI 2017

In geval er sprake is van boventalligheid vanaf 1 januari 2017 dan zal een aanbod voor beëindiging van het dienstverband op initiatief van werkgever worden gedaan danwel een zal een ontslagprocedure worden gevoerd en het dienstverband worden opgezegd, waardoor het dienstverband zal eindigen hetzij via een vaststellingsovereenkomst danwel na een ontslagprocedure. Voor de schadeloosstelling geldt de kantonrechttersformule 2008 met een correctiefactor 2. In geval van boventalligheid zullen partijen aanvullingen afspreken op het Mobiliteitsplan als bedoeld in punt 2a.

2 SOCIALE INNOVATIE

In vervolg op de afspraak sociale innovatie in de CAO 2011-2013 zal in het eerste kwartaal van 2015 door CAO partijen een plan van aanpak worden gemaakt om tijdens de verdere looptijd van de CAO een aantal projecten uit te rollen. Onderdeel van dit plan van aanpak zal zijn de conclusies uit eerder onderzoek, diverse nieuwe sociaal innovatieve aspecten (plezier in je werk, duurzame inzetbaarheid). Hierin kan worden meegenomen de in bijlage 8 van de CAO (2011-2013) genoemde studie onder punt 1. Een nader in te richten werkgroep met externe begeleiding (A advies/ AWWN) zal e.e.a. aan de hand van het plan van aanpak uitwerken. Het definitieve plan van aanpak zal worden geaccordeerd door CAO partijen. Rapportage vindt tenminste driemaandelijks plaats naar CAO partijen.

3 PARITAIRE WERKGROEP “SERVICE HANDHAVING”. OPDRACHTOMSCHRIJVING

Er wordt een vaste werkgroep ingericht, voor de looptijd van de CAO, die (op ieder gewenst en benodigd moment) adviezen kan geven aan CAO partijen, om - indien nodig tijdens de looptijd en na instemming van alle CAO partijen - adviezen (eventueel aangepast in overleg met CAO partijen) te implementeren.

De werkgroep adviseert altijd op basis van een geformuleerde probleemstelling.

De werkgroep kan o.a. gevraagd worden om advies uit te brengen ten aanzien van bredere inzetbaarheid, (nieuwe) roosters, leegloop, inzet van mensen versus werkaanbod, ononderbroken diensten (24/7, shiftwissels en pauzes), service handhaving/verbetering en efficiënte afhandeling.

SAMENSTELLING

De werkgroep zal worden samengesteld uit 6 leden. Hiervan zal 2 leden worden aangewezen door FNV bondgenoten, 1 lid aangewezen door CNV Vakmensen en 2 leden aangewezen door APM Terminals Rotterdam.

De werkgroep zal worden voorgezeten door de Director Operations.

DESKUNDIGEN

De werkgroep kan zich laten bijstaan door externe deskundigen. Hiervoor zal een budget ter beschikking worden gesteld.

RAPPORTAGES/TIJDLIJN

De werkgroep zal hun voorstellen rapporteren aan de cao partijen. De werkgroep zal starten in mei 2014 en op 1 september 2014 zal een eerste tussenrapportage plaats vinden. De tweede tussenrapportage zal in december 2014 plaatsvinden. Medio 2015 zal de eindrapportage geschieden, zodat de voorstellen zo mogelijk in 2015 kunnen worden geïmplementeerd.



BIJLAGE 9 ONDERHANDELINGSRESULTAAT CAO APM TERMINALS ROTTERDAM, 1-1-2014 T/M 31-12-2017

Partijen, betrokken bij de CAO voor APM Terminals Rotterdam BV zijn het navolgende onderhandelingsresultaat overeengekomen voor de CAO van APMTR:

1. LOOPTIJD VAN DE CAO

De CAO heeft een looptijd van 4 jaar, ingaande op 1 januari 2014 tot en met 31 december 2017.

2A. WERKGELEGENHEID APM TERMINALS ROTTERDAM BV (APMTR) TOT 1 JANUARI 2017

APMTR garandeert de werkgelegenheid en bijbehorend inkomen tot 1 januari 2017. De werkingssfeer betreft werknemers, die op 1 oktober 2013 een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd met APMTR hadden en niet uit dienst treden of zijn getreden voor 1 januari 2017. Deze garantie geldt niet voor een ontslag wegens disfunctioneren danwel een ontslag wegens een dringende reden. Om de mobiliteit van de werknemers te stimuleren en te vergroten is bijgaand Mobiliteitsplan APMTR overeengekomen. Dit Mobiliteitsplan zal worden opgenomen als bijlage in de cao.

2B. BOVENTALLIGHEID VANAF 1 JANUARI 2017

In geval er sprake is van boventalligheid vanaf 1 januari 2017 dan zal een aanbod voor beëindiging van het dienstverband op initiatief van werkgever worden gedaan danwel een zal een ontslagprocedure worden gevoerd en het dienstverband worden opgezegd, waardoor het dienstverband zal eindigen hetzij via een vaststellingsovereenkomst danwel na een ontslagprocedure. Voor de schadeloosstelling geldt de kantonrechttersformule 2008 met een correctiefactor 2. In geval van boventalligheid zullen partijen aanvullingen afspreken op het Mobiliteitsplan als bedoeld in punt 2a.

3. INKOMEN

Naast de automatische prijscompensatie zullen de bruto basis maandsalarissen gedurende de looptijd van de CAO als volgt worden verhoogd:

- Per 1 januari 2014: 0,5%
- Per 1 januari 2015: 0,5%
- Per 1 januari 2016: 1%
- Per 1 juli 2017: 0,75%

Tevens zal bij de salarisbetaling in december in de jaren 2014, 2015, 2016 en 2017 een eenmalige uitkering worden verstrekt van € 900,- bruto.

4. INZET VAN MEDEWERKERS

Verschoven diensten

Indien de werkzaamheden dit vereisen kan werkgever de werknemer verzoeken een verschoven dienst te werken. Voor het verschuiven van 1 of 2 diensten in een cyclus/week ontvangt werknemer een toeslag van € 100,- bruto. Voor het verschuiven van 3 of 4 diensten in een cyclus/week zal werknemer een toeslag van € 200,- bruto ontvangen. Voor het verschuiven van 5 of 6 diensten in een cyclus/week zal werknemer een toeslag van € 300,- bruto ontvangen. In het geval een werknemer binnen een tien-wekelijkse cyclus 6 of meer verschoven diensten heeft gewerkt, zal hij als extra bonus een bedrag van € 250,- bruto ontvangen. Een dienst kan alleen verschoven worden met instemming van werknemer.

Verschoven diensten worden niet meegenomen in de aanwezigheidsaantallen zoals vermeld in de vakantie/verlofregeling.

Ruilen van diensten

Vanaf 1 juni 2014 wordt voor de periode van 1 jaar een pilot gestart waarbij de mogelijkheid wordt gecreëerd om, indien een verzoek voor een snipperdag op grond van de vakantie-/verlofregeling is afgewezen, van dienst te wisselen/ruilen met iemand met dezelfde inzetbaarheid uit een ander spel. Hiervoor zal geen vergoeding worden verstrekt. Het wisselen/ruilen van een dienst is alleen mogelijk als de werkgever hiermee akkoord gaat. Bij afwijzing van een verzoek moet werkgever aangeven op welke gronden het verzoek is afgewezen. Deze pilot zal na 1 jaar worden geëvalueerd in de werkgroep "Servicehandhaving" en afhankelijk van de uitkomsten van de evaluatie zal deze regeling mogelijk reeds tijdens de looptijd van de cao worden ingevoerd.

Leegloop

Met betrekking tot eventuele leegloop geldt dat een beroep kan worden gedaan op werknemers: indien zij een vrije dienst nemen, wordt de helft daarvan afgeschreven van het verlofsaldo van de werknemer. De andere helft is voor rekening van de werkgever. De werknemer bepaalt of hij bereid is om in te gaan op het verzoek om deel te nemen aan deze leegloopregeling.

De uitvraag voor verlof-bij-leegloop wordt gedaan per sms dienst; indien zich meer werknemers melden dan noodzakelijk is, geldt "wie het eerst komt, wie het eerst maalt".

5. PARITAIRE WERKGROEP "SERVICE HANDHAVING"

Er wordt een vaste werkgroep ingericht, voor de looptijd van de CAO, die (op ieder gewenst en benodigd moment) adviezen kan geven aan CAO partijen, om - indien nodig tijdens de looptijd en na instemming van alle CAO partijen - adviezen (eventueel aangepast in overleg met CAO partijen) te implementeren.

De werkgroep adviseert altijd op basis van een geformuleerde probleemstelling.

Zie verder bijlage 1.

6. SOCIALE INNOVATIE

In vervolg op de afspraak sociale innovatie in de CAO 2011-2013 zal in het eerste kwartaal van 2015 door CAO partijen een plan van aanpak worden gemaakt om tijdens de verdere looptijd van de CAO een aantal projecten uit te rollen. Onderdeel van dit plan van aanpak zal zijn de conclusies uit eerder onderzoek, diverse nieuwe sociaal innovatieve aspecten (plezier in je werk, duurzame inzetbaarheid). Hierin kan worden meegenomen de in bijlage 8 van de CAO (2011-2013) genoemde studie onder punt 1. Een nader in te richten werkgroep met externe begeleiding (A advies/ AWWN) zal e.e.a. aan de hand van het plan van aanpak uitwerken. Het definitieve plan van aanpak zal worden geaccordeerd door CAO partijen. Rapportage vindt tenminste driemaandelijks plaats naar CAO partijen.

7. PARITAIRE WERKGROEP PENSIOEN

Er wordt een paritaire werkgroep pensioen ingesteld. Deze werkgroep bestaat uit een externe pensioenskundige aan te wijzen door APMTR en een externe pensioenskundige aan te wijzen door de vakbonden in overleg met de Ondernemingsraad en staat onder leiding van de Director Finance APMTR.

De werkgroep start op 1 juni 2014 en heeft als opdracht de effecten van de overheidsmaatregelen op het gebied van pensioenen die in 2015 en later van kracht worden te inventariseren en CAO partijen en de Ondernemingsraad hieromtrent te adviseren. De

werkgroep rapporteert uiterlijk 4 maanden na de start van de werkzaamheden van de werkgroep. Na de rapportage overleggen cao partijen en de Ondernemingsraad over benodigde nadere afspraken.

Fiscaal bovenmatige pensioenpremies

Indien tijdens de looptijd van de CAO blijkt dat een deel van de pensioenpremies fiscaal bovenmatig is, zal dit deel beschikbaar blijven voor de werknemers en worden besteed aan verbetering van pensioenen (voor zover fiscaal toegestaan). CAO partijen zullen hierover in dat geval nadere afspraken maken, tenzij hierover andere afspraken met de Ondernemingsraad worden gemaakt.

8. SCHEMATOESLAG BEAMBTEN

De schematoeslag van beampten voor deelnemers aan de beschikbare premiereregeling voor White Collars wordt vanaf 1 januari 2016 pensioengevend op basis van de beschikbare premiereregeling White Collars.

De schematoeslag van beampten die deelnemen aan de eindloonregeling wordt vanaf 1 januari 2016 eveneens pensioengevend op basis van de beschikbare premiereregeling White Collars.

9. SENIOREN FIT REGELING (VRIJWILLIGE REGELING)

Maximaal 2,5 jaar voorafgaand aan volledige en directe pensionering (op zijn vroegst vanaf 60 jarige leeftijd) kunnen medewerkers van geboortejaren 1950-1959, die op 1 oktober 2013 in dienst zijn van APMTR en voldoen aan de voorwaarden die zijn gesteld in stap 4 van SVB PVH, bij APMTR gebruik maken van een Senioren Fit Regeling. De regeling houdt in 80% werken, 90% bruto inkomen en 100% pensioenopbouw.

De werknemer betaalt gedurende de deelname aan de Senioren Fit regeling het werknemersdeel in de kosten voor de pensioenopbouw op basis van 100% van het bruto inkomen en niet op basis van 90% van het bruto inkomen, dat hij tijdens deelname aan de Senioren Fit regeling heeft.

Er zal een apart reglement voor de Senioren Fit regeling bij APMTR worden opgesteld.

Bij deelname zal het volgende in ieder geval gelden:

- Diensten worden evenredig geschrapt uit het rooster of er wordt een individueel maatwerkrooster overeen gekomen.
- Indien een jubileum valt in de periode van deelname wordt de jubileum uitkering voor 100% uitbetaald.
- Artikel 45 dagen blijven voor 100% in stand en worden gebaseerd op de 100% arbeidsduur voorafgaand aan de deelname aan de Senioren Fit regeling.
- Artikel 44 en 46 dagen zullen naar rato worden toegekend.
- Overwerk is niet toegestaan tijdens de Senioren Fit Regeling.
- Het percentage schematoeslag blijft ongewijzigd en wordt berekend over het 90% salaris.

Alleen deelnemers aan de Senioren Fit regeling, die voldoen aan de voorwaarden van stap 4 van SVB PVH, komen in aanmerking voor de stimuleringspremie SVB PVH Senioren Fit Regeling.

APMTR medewerkers van de geboortejaren 1950-1959, die op 1 oktober 2013 in dienst zijn en die niet voldoen aan de voorwaarden die gesteld zijn in stap 4 door SVB PVH, geldt dat zij eveneens kunnen deelnemen aan bovengenoemde Senioren fitregeling. Voor hen geldt dat APMTR de stimuleringspremie betaalt (gelijk aan SVB PVH), onder uitdrukkelijke voorwaarde van goedkeuring door de fiscus. Partijen zullen nader overleg met elkaar voeren indien de fiscus niet akkoord is.

Bij de financiering is gebruik gemaakt van de in de CAO 2011-2013 afgesproken € 5000 (oudedagsvoorziening) en wordt mede gebruik gemaakt door APMTR van stap 4 SVB PVH voor diegenen die hiervoor in aanmerking komen.

Voor medewerkers, geboren in 1960 en jonger blijft een bedrag van € 10.000 (verbetering oudedagsvoorziening) beschikbaar, indien er een door de havengemeenschap ondersteunende regeling tot stand komt, waarbij door derden- partijen eenzelfde bedrag per medewerker van APMTR beschikbaar wordt gesteld. Een regeling voor deze groep wordt later overeen gekomen.

10. STICHTING VEILIGE HAVEN

APMTR zal het protocol ten aanzien van de bijdragenregeling die bij SVH tot stand komt in de cao opnemen, waarbij APMTR zich het recht voorbehoud bij uitzonderlijke stijgingen de bijdrage te limiteren.

11. ROOSTERURENTOESLAG VOLCONTINU

De roosterurentoeslag voor de volcontinudienst wordt per 1 januari 2015 gebaseerd op de klokurenmatrix van artikel 28 van de cao.

Overeengekomen op 2 april 2014,

APM Terminals Rotterdam BV
Pieter Hartog

FNV Bondgenoten
Joost van der Lecq

CNV Vakmensen
Albert van Damme

BIJLAGE 9.1 WERKGROEP SERVICEHANDHAVING

1. OPDRACHTOMSCHRIJVING

Er wordt een vaste werkgroep ingericht, voor de looptijd van de CAO, die (op ieder gewenst en benodigd moment) adviezen kan geven aan CAO partijen, om - indien nodig tijdens de looptijd en na instemming van alle CAO partijen - adviezen (eventueel aangepast in overleg met CAO partijen) te implementeren.

De werkgroep adviseert altijd op basis van een geformuleerde probleemstelling.

De werkgroep kan o.a. gevraagd worden om advies uit te brengen ten aanzien van bredere inzetbaarheid, (nieuwe) roosters, leegloop, inzet van mensen versus werkaanbod, ononderbroken diensten (24/7, shiftwissels en pauzes), service handhaving/verbetering en efficiënte afhandeling.

2. SAMENSTELLING

De werkgroep zal worden samengesteld uit 6 leden. Hiervan zal 2 leden worden aangewezen door FNV bondgenoten, 1 lid aangewezen door CNV Vakmensen en 2 leden aangewezen door APM Terminals Rotterdam.

De werkgroep zal worden voorgezeten door de Director Operations.

3. DESKUNDIGEN

De werkgroep kan zich laten bijstaan door externe deskundigen. Hiervoor zal een budget ter beschikking worden gesteld.

4. RAPPORTAGES/TIJDLIJN

De werkgroep zal hun voorstellen rapporteren aan de cao partijen. De werkgroep zal starten in mei 2014 en op 1 september 2014 zal een eerste tussenrapportage plaats vinden. De tweede tussenrapportage zal in december 2014 plaatsvinden. Medio 2015 zal de eindrapportage geschieden, zodat de voorstellen zo mogelijk in 2015 kunnen worden geïmplementeerd.



BIJLAGE 10 MOBILITEITSPLAN APM TERMINALS ROTTERDAM BV

1. INLEIDING

APM Terminals Rotterdam vindt het van groot belang te zorgen voor een goede inzetbaarheid van haar werknemers. De werknemers moeten over de juiste kennis, vaardigheden en opleidingen beschikken om hun huidige functie uit te kunnen oefenen, maar ook is het van belang om in te kunnen spelen op toekomstige ontwikkelingen. Dit betreft zowel onze eigen terminal als ook de in aanbouw zijnde nieuwe terminal APM Terminals Maasvlakte II. Rekening houdend met de capaciteitsontwikkelingen, de marktsituatie en de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt in de Rotterdamse haven wil APMT haar werknemers de mogelijkheid te bieden om hun inzetbaarheid of mobiliteit te vergroten.

Dit Mobiliteitsplan zal een aantal voorwaarden scheppen om dit mogelijk te maken. Hierbij is het uitgangspunt dat APMT in staat moet zijn de huidige klanten op het afgesproken serviceniveau te bedienen. Dit kan alleen als er ook voldoende werknemers kunnen worden ingezet om het werkaanbod af te kunnen handelen. Bij het plannen van de wensen van individuele werknemers in het kader van dit Mobiliteitsplan (opleidingen of gebruikmaking van aangegeven instrumenten, zoals onderstaand nader omschreven), zal hiermee rekening worden gehouden. Kortom, de service aan de klanten staat voorop. Daarnaast worden activiteiten in het kader van mobiliteit uiteraard passend gemaakt binnen de beschikbare budgettaire ruimte en operationele- en opleidingsplanning.

Conform de afspraken gemaakt in het 4 partijen Convenant, zijn in het kader van de transitie nadere afspraken gemaakt werknemers te plaatsen bij APMT MVII (zie onderdeel 5 van dit Mobiliteitsplan).

1.1 Looptijd

Dit Mobiliteitsplan heeft een looptijd van 1 oktober 2013 tot 1 januari 2018.

1.2 Werkingssfeer

Dit Mobiliteitsplan is van toepassing op alle werknemers van APM Terminals Rotterdam BV, die op 1 oktober 2013 een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met APMT hebben.

1.3 Definities

Werkgever: APM Terminals Rotterdam BV, hierna te noemen APMT.

Werknemer: degene die op 1 oktober 2013 een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met APMT heeft.

APMT MVII: APM Terminals Maasvlakte II B.V.

2. OPLEIDINGEN

2.1 Opleidingsbeleid

Als naar mobiliteit en inzetbaarheid van werknemers wordt gekeken, wordt bij het opleidingsbeleid van APMT aangesloten. Het opleidingsbeleid is erop gericht dat werknemers kennis verkrijgen en onderhouden, die noodzakelijk is voor hun functioneren in hun huidige functie. Daarnaast moeten werknemers de mogelijkheid krijgen om zich te ontwikkelen voor doorstroming naar andere functies op het zelfde niveau of een hoger niveau binnen de organisatie.

2.2 Intern gericht:

APMT stelt een opleidingsmatrix op waarbij per functie in kaart wordt gebracht welke opleidingen en trainingen nodig zijn om de huidige functies bij APMT te vervullen. Hierbij kan worden gedacht aan trainingen/opleidingen die betrekking hebben op het vervullen

van de functie zelf (vereiste specifieke kennis of vaardigheden), als ook aan opleidingen en trainingen die bijvoorbeeld betrekking hebben op de veiligheid bij het werken op de terminal. Een en ander uiteraard afhankelijk van de aard van de functie. De matrix ligt ter inzage bij de afdeling HR.

Vervolgens zal worden geïnventariseerd welke opleidingen de werknemers met een goed gevolg hebben afgelegd. In het geval bepaalde opleidingen niet zijn gevolgd of afgemaakt, maar in de praktijk wel de benodigde kennis is opgedaan, kan een EVC traject worden gevolgd. Een groot aantal werknemers heeft zich al aangemeld voor een EVC traject en in een groot aantal gevallen is door EVC Centrum Nederland adviezen verstrekt over te volgen opleidingen/trainingen. Gezien de grote belangstelling voor de EVC trajecten heeft werkgever besloten deze trajecten voor iedere werknemer, voor wie een positief advies is afgegeven, te honoreren. Ook wordt momenteel overleg gevoerd over vervolgtrajecten.

Op basis van de informatie van de benodigde opleidingen per functie en de al gevolgde opleidingen van de werknemers op individueel niveau, kan per werknemer worden vastgesteld welke opleidingen op dit moment aanvullend nodig zijn om de functie goed te kunnen vervullen.

De werknemer zal in de gelegenheid worden gesteld de “ontbrekende” opleidingen te volgen, voor zover passend te maken binnen de operationele planning, opleidingsplanning en bijbehorende budgetten. Conform het huidige opleidingsbeleid zal dit zoveel mogelijk in werktijd plaats vinden.

Op basis van de inhoud van de functies bij APMT MVII zal ook worden vastgesteld welke opleidingen, kennis en vaardigheden noodzakelijk zijn om de verschillende functies bij APMT MVII te kunnen vervullen.

Werknemers, die binnen APMT of bij APMT MVII een andere functie willen gaan vervullen, kunnen in overleg de benodigde opleidingen gaan volgen. De opleidingskosten van deze opleidingen zijn voor rekening van APMT.

2.3 Extern gericht

Het volgen van bepaalde opleidingen kan ook helpen om de kansen te vergroten op een loopbaan bij andere bedrijven, zowel binnen als buiten de Rotterdamse haven. Daarbij kan gedacht worden aan de procesindustrie, logistiek, transport, techniek etc.

Deze opleidingen kunnen in eigen tijd worden gevolgd. De opleidingskosten kunnen voor 50% worden vergoed met een maximum van 1.000 euro.

3. PERSOONLIJK MOBILITEITSPLAN/ PLAN VAN AANPAK

In het geval een werknemer zijn mobiliteit wil vergroten, kan hij een intakegesprek met een deskundige van het Mobiliteitscentrum voeren, naar aanleiding waarvan een Persoonlijk Mobiliteitsplan zal worden opgesteld. Hierin wordt een Plan van Aanpak opgenomen, waarin wordt aangegeven welke instrumenten kunnen worden aangewend om de mobiliteit te vergroten en welke randvoorwaarden hierbij gelden. Hierbij kan worden gedacht aan transitie (omgaan met veranderingen), zelfanalyse, zelfassessment, marktanalyse, marktbenadering (leren gesprekken voeren), baan accepteren en afspraken maken, loopbaanoriëntatie, loopbaanadvies, sollicitatietraining, coaching, het uitvoeren van een competentiescan, her- om- en bijscholing, ondersteuning opstarten eigen bedrijf ed. Bij dit Plan van Aanpak zal tevens een begroting van de kosten en benodigde tijd worden opgenomen. Rekening houdend met het gestelde in de inleiding, alsmede in onderdeel 2 van dit Plan zal de werknemer, na goedkeuring van de General Manager HR van APMT, in de gelegenheid worden gesteld zijn Plan van Aanpak uit te voeren. Het Persoonlijk Mobiliteitsplan/ Plan van Aanpak is een levend document, dat indien nodig kan worden aangepast.

4. INRICHTING MOBILITEITSCENTRUM

Gedurende de looptijd van dit Mobiliteitsplan wordt een Mobiliteitscentrum ingericht. Het Mobiliteitscentrum start op 1 oktober 2014 en is belast met de vergroting van de mobiliteit van de werknemers. Het Mobiliteitscentrum zal hiervoor gebruik maken van allerlei instrumenten, zoals genoemd onder punt 3, die kunnen worden opgenomen in het Persoonlijk Mobiliteitsplan. Nadere uitvoeringsafspraken zal APMTR kenbaar maken voor de aanvangsdatum.

4.1 Her-, om- en bijscholing

Met een werknemer, die een andere functie binnen of buiten APMTR wil gaan vervullen maar nog niet over de juiste kwalificaties beschikt, kunnen via het Mobiliteitscentrum afspraken worden gemaakt over her-, om- en bijscholing. Dit betreft zowel scholing om aan de kwalificaties van functies bij APMTR of APMT MVII te voldoen, als scholing om de kansen op de arbeidsmarkt te vergroten. Het Mobiliteitscentrum zal zich inzetten om de juiste opleidingsinstituten te zoeken om de gewenste opleidingen te verzorgen. Hierbij zal onder andere worden gekeken naar kwaliteit en kosten.

4.2 Loopbaanoriëntatie/assessment

De werknemer die zich op de (externe) arbeidsmarkt wil begeven maar onvoldoende zicht heeft op zijn eigen mogelijkheden en de mogelijkheden op de arbeidsmarkt, zal via het Mobiliteitscentrum in de gelegenheid worden gesteld een zelfanalyse, zelfassessment, loopbaanoriëntatietest of assessment te ondergaan. De uitkomsten van het uit deze test(en) voortvloeiende loopbaanadvies kunnen worden betrokken bij de nader met de werknemer te maken afspraken, bijvoorbeeld over her-, om- en bijscholing.

5. PROCEDURES MET BETREKKING TOT DE TRANSITIE VAN PERSONEEL APMTR NAAR APMT MVII

Er zijn 3 categorieën van functies vastgesteld bij APMT MVII, waarvoor werknemers van APMTR in aanmerking kunnen komen.

Functies en te volgen procedures zijn vastgelegd in het instroomschema voor APMT MVII.

1. “Een op een over”, op basis van leeftijdsopbouw

Bij een aantal functies bij APMT MVII is vastgesteld dat deze vergelijkbaar en uitwisselbaar zijn met functies bij APMTR en dat werknemers van APMTR “een op een over” kunnen gaan naar APMT MVII. Voor deze functies bij APMT MVII (bronfuncties) worden werknemers in de doelgroepen bij APMTR afgespiegeld indien er meer werknemers bij APMTR tot de doelgroepen behoren dan er beschikbare plaatsen zijn in de betreffende functie bij APMT MVII. De peildatum voor de afspiegeling is 1 oktober 2013.

Directe plaatsing

Indien er minder of een gelijk aantal werknemers bij APMTR tot de doelgroepen behoren dan er beschikbare plaatsen zijn in de betreffende functie bij APMT MVII dan ontvangen de betreffende werknemers bericht dat zij in aanmerking komen voor de betreffende functie. Het moment van overgang wordt bepaald door het management van APMTR dat rekening houdt met de bezetting bij APMTR. De betreffende werknemers krijgen het verzoek binnen 14 dagen te reageren of zij belangstelling voor de functie bij APMT MVII hebben. Daarna ontvangen de werknemers een bevestiging van ontvangst met de vermelding of men wel of geen belangstelling te kennen heeft gegeven voor de functie bij APMT MVII. Aansluitend worden werknemers die over willen gaan naar APMT MVII door APMT MVII uitgenodigd voor een aannamegesprek. Daarin worden functie, arbeidsvoorwaarden en datum indiensttreding besproken en wordt de standaard arbeidsovereenkomst aan werknemer overhandigd, alsmede de gelijktijdige standaard opzeggingbrief aan APMTR. De werknemer stuurt binnen 1 week de arbeidsovereenkomst en opzeggingbrief retour aan APMT MVII. APMT MVII afdeling HR zorgt er aansluitend voor dat de opzeggingbrief bij APMTR afdeling HR wordt ingeleverd.

Indien er na directe plaatsing nog plaatsen vacant zijn in de betreffende functie dan wordt er een vacature gesteld waarbij andere medewerkers van APMTR als eerste kunnen reageren.

Afspiegelen op basis van leeftijdsopbouw

Indien er meer werknemers bij APMTR tot de doelgroepen behoren dan er beschikbare plaatsen zijn in de betreffende functie bij APMT MVII wordt er afgespiegeld. De afspiegeling vindt plaats op basis van een indeling in leeftijdsklassen. De leeftijdsklassen zijn: jonger dan 25 jaar; 25 tot en met 34 jaar; 35 tot en met 44 jaar; 45 tot en met 54 jaar en 55 jaar en ouder. Binnen de leeftijdsklassen zal worden geselecteerd op basis van de lengte van het dienstverband.

Voorbeeld afspiegeling:

Leeftijdsklasse	<25 jaar	25-34	35-44	45-54	>54
Aantal medewerkers (200 totaal)	22	50	72	40	16
Verhoudingsgewijs	11%	25%	36%	20%	8%

Als er 100 plaatsen beschikbaar zijn wordt als volgt gehandeld:

Leeftijdsklasse:

- < 25 jaar: 11% van 100 = 11 plaatsen
- 25-34 Jaar: 25% van 100 = 25 plaatsen
- 35-44 jaar: 36% van 100 = 36 plaatsen
- 45-54 jaar: 20% van 100 = 20 plaatsen
- > 55 jaar: 8% van 100 = 8 plaatsen

Per leeftijdsklasse worden de plaatsen toegekend op basis van het langste dienstverband.

Na de afspiegeling worden werknemers die in aanmerking komen voor de functie bij APMT MVII daarover geïnformeerd. Het moment van overgang wordt bepaald door het management van APMTR dat rekening houdt met de bezetting bij APMTR. Zij krijgen het verzoek binnen 14 dagen te reageren of zij belangstelling voor de functie bij APMT MVII hebben. Daarna ontvangen de werknemers een bevestiging van ontvangst met de vermelding of men wel of geen belangstelling te kennen heeft gegeven voor de functie bij APMT MVII. Aansluitend worden werknemers die over willen gaan naar APMT MVII door APMT MVII uitgenodigd voor een aannamesprek. Daarin worden functie, arbeidsvoorwaarden en datum indienstreding besproken en wordt de standaard arbeidsovereenkomst overhandigd, alsmede de gelijktijdige standaard opzeggingbrief aan APMTR. De werknemer stuurt binnen 1 week de arbeidsovereenkomst en opzeggingbrief retour aan APMT MVII. APMT MVII afdeling HR zorgt er aansluitend voor dat de opzeggingbrief bij APMTR afdeling HR wordt ingeleverd.

Indien men geen belangstelling heeft, worden de volgende werknemers op de lijst van afgespiegelde werknemers benaderd met de vraag of zij belangstelling hebben.

Werknemers die op basis van de afspiegeling niet in aanmerking komen voor de functie bij APMT MVII ontvangen daarvan bericht.

2. “Een op een over” + test

Voor de functie van Remote Operator bij APMT MVII moet een test worden afgelegd om te bezien of de werknemer geschikt is om de functie te vervullen. Voor deze functie (bronfunctie) worden werknemers in de doelgroep bij APMTR eerst op dezelfde wijze afgespiegeld als onder 1 is beschreven. Daarna doen degenen die op basis van de afspiegeling in aanmerking komen voor de functie een test om vast te stellen of zij geschikt zijn voor de

functie. De werknemers die de test met succes afleggen worden aansluitend door APMT MVII uitgenodigd voor een aannamegesprek. Daarin worden functie, arbeidsvoorwaarden en datum in diensttreding besproken en wordt de standaard arbeidsovereenkomst overhandigd, alsmede de gelijktijdige standaard opzeggingbrief aan APMTR. De werknemer stuurt binnen 1 week de arbeidsovereenkomst en opzeggingbrief retour aan APMT MVII. APMT MVII afdeling HR zorgt er aansluitend voor dat de opzeggingbrief bij APMTR afdeling HR wordt ingeleverd.

3. Selectie

Op een aantal functies bij APMT MVII kunnen werknemers solliciteren. Deze selectieprocedure wordt uitgevoerd door APMT MVII. Werknemers van APMTR kunnen als eerste reageren op de vacatures die gesteld worden.

Aldus overeengekomen te Rotterdam, d.d. 2 april 2014

APM Terminals Rotterdam BV
P.C. Hartog
Managing Director

FNV Bondgenoten
J. van der Lecq
Bestuurder

CNV Vakmensen
A.G.J. van Damme
Bestuurder



BIJLAGE 11 CAO-PROTOCOL STICHTING VEILIGE HAVEN

Er is een Stichting Veilige Haven die ten doel heeft: het bevorderen van veiligheid, veiligheidsbewustzijn en veilig gedrag in de Nederlandse zeehavens. De stichting wil daarvoor onder andere de volgende middelen inzetten en zo nodig ontwikkelen: het VeiligheidsCerticaat Havens (afgekort: VCH), het verzorgen van vakopleidingen voor veiligheid en communicatiemiddelen (bijvoorbeeld sociale media). De volledige statuten van de stichting zijn te raadplegen via de site www.stichtingveiligehaven.nl. Het bestuur van de Stichting Veilige Haven is paritair samengesteld en bestaat uit zes leden, te weten drie leden van werknemerszijde (FNV Havens en CNV Vakmensen) en drie leden van werkgeverszijde (werkzaam in een leidinggevende positie in een bedrijf in een Nederlandse zeehaven).

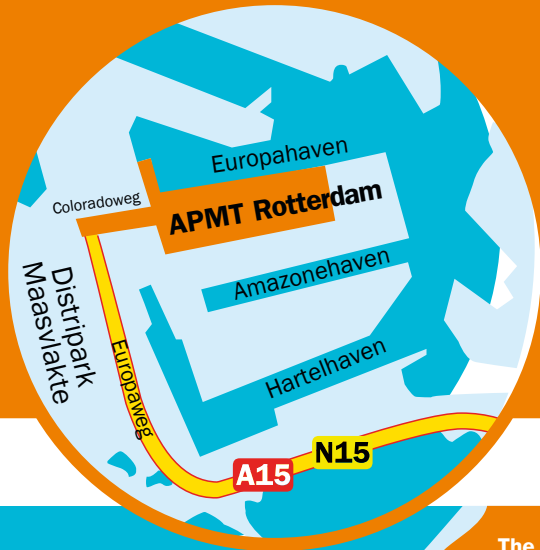
De financiële middelen van de stichting bestaan uit: bijdragen van werkgevers, bijdragen van de overheid en andere baten.

Partijen bij deze cao stellen vast en komen overeen:

- Dat het bevorderen van veiligheid, veiligheidsbewustzijn en veilig gedrag te allen tijde van het grootste belang is;
- Dat de Stichting Veilige Haven een nuttig platform is om ten behoeve van bedrijven in de Nederlandse zeehavens middelen en instrumenten te ontwikkelen die hieraan kunnen bijdragen;
- Dat de werkgever daarom jaarlijks een door het bestuur van de Stichting Veilige Haven op grond van een activiteitenplanning en bijbehorende begroting vast te stellen en bekend te maken bedrag per werknemer vallend onder deze CAO*) zal doneren aan de Stichting Veilige Haven;
- Dat het opnemen van dit protocol in de cao door de werkgever gemeld wordt aan het secretariaat van de Stichting Veilige Haven. Deze melding is van belang voor de korting die in dat geval kan worden verleend op de prijzen voor eventuele deelname van werknemers, vallend onder deze cao, aan de e-learning cursus die de stichting aanbiedt voor het VCH en voor deelname van deze werknemers aan de examens voor het VCH. Deze melding is eveneens van belang voor de communicatie vanuit de stichting aan de contribuerende bedrijven.

Partijen bij deze cao verwachten dat de Stichting Veilige Haven ten minste één maal per jaar aan de partijen bij deze cao schriftelijk verslag zal doen over de verrichte activiteiten inclusief de verantwoording over de aanwending van de financiële middelen alsmede over de geplande activiteiten, inclusief de daarvoor benodigde financiële middelen.

*) Het bestuur van de stichting heeft voor het kalenderjaar 2014 bepaald dat het bedrag per werknemer € 70,00 is.



APM Terminals Rotterdam B.V.
 Coloradoweg 50
 Port number 8203
 3199 LA Maasvlakte-Rotterdam
 The Netherlands

Phone: +3118 137 2222
www.apmterminals.com/europe/rotterdam



COPYRIGHT

© 2014 CAO-PARTIJEN EN AWWN

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