

CAO 2017-2018

**HAPAG-LLOYD
ROTTERDAM**

**BRANCH of
HAPAG-LLOYD AG**

INHOUDSOPGAVE

<u>Artikel</u>	<u>Naam</u>	<u>Bladzijde</u>
1	Definities	3
2	Aanstelling en proeftijd	4
3	Arbeidsduur en arbeidstijden	4
4	Salarissen	4
5	Winstdelingsregeling	5
6	Pensioenvoorziening	5
7	Overwerk	5
8	Consignatie	6
9	Reiskostenvergoeding	8
10	Maaltijd- en acquisitievergoeding	8
11	Vakantie	9
12	ADV-dagen	10
13	Feestdagen	11
14	Kort verzuim	11
15	Vakantietoeslag	12
16	Betaling bij ziekte of ongeval	12
17	Overlijden	13
18	Studiekostenvergoeding	14
19	Jubileumgratificatieregeling	14
20	Bijdrage vitaliteitsactiviteiten	14
21	Einde van het dienstverband	15
22	Bijdrage scholing en vorming	15
23	Fiscale verrekening vakbondscontributie	15
24	Fusiegedragsregels	15
25	Toezicht op naleving van de C.A.O.	15
26	Geschillen	16
27	Duur en beëindiging van de C.A.O.-overeenkomst	16
<u>Bijlagen</u>	<u>Naam</u>	<u>Bladzijde</u>
I	Salaris-systeem	18
II	Criteria indeling functiegroepen	20
III	Minimum en maximum salaris per functie	23
IV	Salarisschalen	24
V	Studiekostenregeling	25
VI	Uitgangspunten werkgelegenheid arbeidsplaatsen	27
VII	Gezondheidsbeleid	28
VIII	Protocollaire afspraken	29
IX	Winstdelingsregeling	30
X	Onderhandelingsresultaat pensioen 2017-2018	32

C.A.O. VOOR WERKNEMERS VAN HAPAG-LLOYD ROTTERDAM 2017-2018

Ondergetekenden:

- Hapag-Lloyd Rotterdam (branch of Hapag-Lloyd AG),
gevestigd te Rotterdam ter ene zijde en
- FNV Havens, gevestigd te Amsterdam
- CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht

ARTIKEL 1

Definities

In deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

- de werkgever : partij ter ene zijde;
- werknemersorganisaties : elk der partijen ter andere zijde;
- management besluiten : de leidinggevendenden die verantwoordelijk zijn voor het nemen van bepaalde besluiten
- werknemer : personeel op maandsalaris in dienst van Hapag-Lloyd Rotterdam, vallende onder een van de functiegroepen A1 t/m A11 en B1 t/m B6 zoals die bij Hapag-Lloyd Rotterdam worden gehanteerd;

inclusief werknemers van voormalig CSAV die per 1 maart 2015 in dienst zijn getreden bij Hapag-Lloyd Rotterdam;

inclusief werknemers van voormalig United Shipping Agency Company (Benelux) BV (hierna te noemen: ex-UASC) die per 1 augustus 2017 in dienst zijn getreden bij Hapag-Lloyd Rotterdam en per 1 januari 2018 instromen in de CAO 2017-2018;
- gepensioneerde : gepensioneerde werknemers die na de ingangsdatum van hun pensioen en de beëindiging van de arbeidsovereenkomst nog een tijdelijke aanstelling genieten, zijn uitgesloten van de CAO;
- maand : kalendermaand;
- uurloon : 1/162,5 maandsalaris;
- maandsalaris : het bruto maandsalaris zonder toeslagen, zoals door de werkgever voor de werknemer is vastgesteld;
- functiegroep : een groep volgens dezelfde salarisklasse beloonde functies.

ARTIKEL 2

Aanstelling en proeftijd

1. De aanstelling start met een jaarcontract, echter indien het type functie of omstandigheden dit noodzakelijk maken kan het Management besluiten hiervan af te wijken. Hapag-Lloyd volgt de wettelijke regels ten aanzien van de aanzeggingsverplichting en de proeftijd.
2. De aanvang van de dienstbetrekking wordt door de werkgever bevestigd in een arbeidsovereenkomst. Deze bevat, onder meer de datum van indiensttreding, het maandsalaris, de functie, de functiegroep en de standplaats waarin de werknemer wordt tewerk gesteld. Een duplicaat van de arbeidsovereenkomst wordt door de werknemer voor akkoord getekend en aan de werkgever geretourneerd.
3. Bij wijziging van de functiegroep tijdens de looptijd van deze C.A.O. wordt deze wijziging schriftelijk vastgelegd overeenkomstig de procedure als genoemd in sub. 2 van dit artikel.
4. Bij aanstelling ontvangt de werknemer een exemplaar van deze collectieve arbeidsovereenkomst.
5. Indien nodig voor een adequate uitoefening van een functie kan voordat de arbeidsovereenkomst wordt afgesloten een medische keuring of assessment plaatsvinden. De kosten hiervan zijn voor de werkgever. Deze zal tevens de keuringsinstantie of het assessment bureau aanwijzen.
6. Uitzendkrachten worden uitsluitend betrokken bij uitzendbureau's die NEN 4400 gecertificeerd zijn en vóórkomen in het register dat wordt bijgehouden door de Stichting Normering Arbeid.
7. In het kader van het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en de Participatiewet zal Hapag-Lloyd alle vacatures melden bij UWV Werkbedrijf. Kandidaten die reageren via het UWV lopen mee in de reguliere procedure.

ARTIKEL 3

Arbeidsduur en arbeidstijden

1. Van maandag t/m vrijdag bedraagt de maximale normale arbeidsduur 7¼ uur per dag of 38¼ uur per week.
2. Voor deeltijd medewerk(st)ers wordt per individuele arbeidsovereenkomst een kortere arbeidsduur overeengekomen.
3. Hapag-Lloyd kent flexibele werktijden. Hiervoor wordt verwezen naar de "Wet op flexibel werken" en de "Arbeidstijdenwet". De praktische uitwerking is te vinden in de "Huisregels kantoor Rotterdam". De "Wet op de ondernemingsraden" wordt gevolgd.
4. Indien de aard van het werk of bijzondere omstandigheden dit noodzakelijk maken, kan het Management werknemers vragen overwerk te verrichten. Hiervoor wordt verwezen naar de overwerkregeling in artikel 8.

ARTIKEL 4

Salarissen

1. Het salarissysteem met de daarbij behorende functiegroep omschrijvingen en de salarisschalen zijn aan de CAO toegevoegd.
2. Ter compensatie van de stijging van de kosten van levensonderhoud zullen telkenmale per 1 januari de salarissen en alle in geld uitgedrukte toeslagen met een structurele prijscompensatie worden verhoogd (gebaseerd op de cijfers met betrekking tot de periode oktober tot oktober daaraan voorafgaand). De prijscompensatie wordt gebaseerd op de CBS-consumentenprijsindex voor "CPI alle huishoudens - afgeleid (2006 = 100)".
3. Indien vanwege bedrijfseconomische omstandigheden geen invulling kan worden gegeven aan deze afspraak, treden partijen met elkaar in overleg.
4. Voor 2018 komen partijen overeen dat alle werknemers die nog niet het maximale schaalsalaris verdienen per 1 januari 2018 een periodiek ontvangen (5% verhoging). De huidige periodiekenregeling komt te vervallen nadat deze in januari 2018 is uitgekeerd. Cao-partijen hebben afgesproken om in het tweede kwartaal van 2018 een werkgroep in

te richten die verschillende alternatieven in kaart zal brengen voor het implementeren van een nieuw op zetten regeling die in de plaats komt van de huidige periodiekenregeling in de Hapag-Lloyd cao. De nieuwe regeling wordt opgenomen in de cao en zal per 1 januari 2019 worden ingevoerd.

5. Werknemers van Hapag-Lloyd voor wie de cao in 2017 reeds van toepassing was , ontvangen een eenmalige uitkering van € 350,- netto, uiterlijk te betalen op 30 april 2018. Voor werknemers met een deeltijdcontract wordt de uitkering pro rato berekend.

ARTIKEL 5

Winstdelingsregeling

Hapag-Lloyd kent een wereldwijde winstuitkering. De Ondernemingsraad heeft op 29 februari 2012 instemming verleend met betrekking tot de implementatie van deze regeling. In bijlage IX staat de tekst van de regeling. De actuele versie van het "Hapag-Lloyd Global bonusplan" is te vinden op het wereldwijde intranet. Indien hier wijzigingen in optreden, gelden deze automatisch ook voor Hapag-Lloyd Rotterdam.

ARTIKEL 6

Pensioenvoorziening

1. Door de werkgever worden de werknemers, die hiervoor krachtens het pensioenreglement in aanmerking komen, aangemeld bij de op dat moment geldende pensioenuitvoerder voor deelname in de pensioenregeling, waarvan de bepalingen in het aan hem/haar uit te reiken reglement zijn vastgelegd.

In Bijlage X staat het onderhandelingsresultaat vermeld dat op 2 november 2016 met de Ondernemingsraad en de vakorganisaties FNV, CNV tot stand is gekomen.

2. De huidige pensioenregeling voor de ex-UASC werknemers blijft van kracht. Eventuele opname in de Hapag-Lloyd regeling maakt onderdeel uit van het overleg over het nieuwe pensioencontract dat per 1 januari 2019 wordt afgesloten.
3. Werknemers die vallen onder de Aegon-regeling hebben de mogelijkheid vanaf 62 jaar met deeltijdpensioen te gaan. Hierbij worden de regels gehanteerd die gelden volgens de Wet Aanpassing Arbeidsduur.
4. De uitvoering van het deeltijdpensioen staat vermeld in de toepasselijke Pensioenovereenkomsten.

ARTIKEL 7

Overwerk

Onder overwerk wordt verstaan alle per e-mail door de leidinggevende goedgekeurde arbeid verricht boven de in artikel 3. lid 1. genoemde effectieve arbeidsduur respectievelijk de in artikel 3. lid 3. genoemde normale arbeidstijd met inachtneming van artikel 3. lid 4. Een rusttijd wordt niet als overwerk aangemerkt. De definitie van overwerk geldt ook voor parttime werknemers.

Overwerk wordt vergoed in tijd. Indien na goed overleg tussen de manager van de afdeling en de werknemer die overwerk heeft verricht geen overeenstemming plaatsvindt over de tijd (datum) waarin het overwerk in tijd wordt opgenomen, wijst de manager van de afdeling de tijd (datum) aan waarin het overwerk in tijd moet worden gecompenseerd.

Indien beide partijen – de manager van de afdeling en de werknemer - van mening zijn dat opnemng van overwerk in tijd niet mogelijk is, wordt het overwerk vergoed in geld.

1. De overwerkregeling geldt vanaf 18.00 uur. De overwerkregeling bij parttime werknemers gaat in buiten de normale arbeidstijden.
2. Voor overwerk verricht van maandag 00.00 uur tot en met vrijdag 24.00 uur bestaat de overwerkvergoeding uit uurloon, verhoogd met 25 %, respectievelijk 1¼ uur vrije tijd. Parttimers die buiten de normale arbeidstijden werken, ontvangen voor een reguliere werkdag de reguliere vergoeding van 100%.
3. Voor overwerk verricht op zaterdag van 0.00 uur tot 24.00 uur bestaat de overwerkvergoeding uit uurloon, verhoogd met 50 %, respectievelijk 1½ uur vrije tijd.

4. Voor overwerk verricht op zondagen en niet op zondagen vallende feestdagen van 0.00 uur tot 24.00 uur als genoemd in artikel 9. van deze C.A.O., bestaat de overwerkvergoeding uit uurloon verhoogd met 100 %, respectievelijk 2 uur vrije tijd. Bij overwerk op zaterdagen, zon- en feestdagen bedraagt de vergoeding minimaal 4 uurlonen. Dit minimum van 4 uurlonen geldt voor het totaal aan overwerk per dag op zaterdagen, zon- en feestdagen.
5. Voor overwerk verricht door medewerkers in de salarisgroepen A9 t/m A11 is geen vergoeding van toepassing
6. Overwerk wordt vergoed per half uur afgerond (bijvoorbeeld 15-44 minuten = half uur; 45 – 74 minuten = 1 uur). De afronding geschiedt per dag.
7. Indien de directie, voor zover de werkzaamheden dit toelaten, op Goede Vrijdag, alsmede op 24 en 31 december, de werkzaamheden om 12.30 uur laat beëindigen, dan geldt onderstaande overwerkregeling:

De overwerkvergoeding bestaat per gewerkt uur tot einde normale arbeidsduur uit 1 uur vrije tijd. Na de normale arbeidsduur geldt de gebruikelijke overwerkregeling.

8. De medewerk(st)ers werkzaam op de afdeling Terminals met wie schriftelijk is overeengekomen dat zij afwijkende werktijden hebben, ontvangen een toeslag voor deze onregelmatigheid ter grootte van 20 % van het vast overeengekomen bruto maandsalaris op full time basis, mits de onregelmatige dienst voor 100% van de arbeidsduur wordt uitgevoerd. Anders wordt de toeslag op basis van het betreffende parttime percentage berekend.

De mate van onregelmatigheid wordt schriftelijk aan de betrokken medewerk(st)ers meegedeeld. Elke wijziging in de mate van onregelmatigheid zal direct een aanpassing van de onregelmatigheidstoeslag tot gevolg hebben.

ARTIKEL 8

Consignatie

Onder consignatie of stand-by wordt verstaan een periode tussen twee opeenvolgende diensten of tijdens een pauze, waarin de medewerker niet werkt, maar wel verplicht is om bereikbaar te zijn. Bij onvoorziene omstandigheden moet hij na oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid verrichten.

Overeenkomstig de Arbeidstijdenwet en gemaakte afspraken geldt;

- Werk uit oproep vormt geen onderbreking van de dagelijkse of wekelijkse rust
- Op werk uit oproep zijn de regels voor nachtarbeid niet van toepassing
- Werk uit oproep en de daarmee gepaard gaande reistijd telt wel mee voor de dagelijkse en wekelijkse arbeidstijd
- Werknemers jonger dan 18 jaar mogen niet worden geconsigneerd. Werknemers die ouder zijn dan 55 jaar kunnen alleen worden geconsigneerd op basis van vrijwilligheid
- Werknemers van wie de gezondheidstoestand dat niet toelaat, mogen niet worden geconsigneerd. Bij verschil van mening hierover kan een medische verklaring worden gevraagd.

Deze regeling is van toepassing op medewerkers van Hapag-Lloyd Rotterdam die op regelmatige wijze werkzaam zijn op consignatie of stand-by basis.

1. Een geconsigneerde werknemer mag niet langer dan 13 uur per 24 uur werken. Die 13 uur betreft zowel de uren van de gewone dienst als de uren die voortvloeien uit oproepen. De maximum arbeidsduur per week bedraagt 60 uur.
2. Per vier weken moeten er minimaal 14 dagen zonder consignatie zijn. Indien werknemers gedurende twee weken geconsigneerd zijn, behoeven zij de volgende twee weken tenminste tweemaal 48 uur geen arbeid te verrichten. Het streven is erop gericht dat de werknemers maximaal 7 consignatiediensten lopen per 21 etmalen, waarvan maximaal tweemaal een zaterdag of een zondag.
3. Per vier weken moet er minimaal tweemaal een periode zijn van twee aaneengesloten dagen waarin niet wordt gewerkt en geen consignatie wordt opgelegd (de 2 aaneengesloten dagen betreffen ook weekenden).

4. Indien in een periode van 16 weken 16 keer of meer consignatie is opgelegd die geheel of gedeeltelijk tussen 00.00 uur en 06.00 uur valt, mag de gemiddelde arbeidstijd per week over deze periode van 16 weken niet meer dan 45 uur bedragen.
5. Voor een oproep geldt een minimum werktijd van een half uur. Wanneer binnen een half uur na het beëindigen van het werk dat uit een oproep voortvloeit opnieuw een oproep plaatsvindt, wordt de tussenliggende tijd als arbeidstijd aangemerkt.
6. Slaapuren: indien een werknemer tussen 00.00 uur en 06.00 uur arbeid verricht als gevolg van oproepen, heeft de werknemer niet eerder dan acht uur na beëindigen van het overwerk en reistijd met zijn normale werk te beginnen. Dit zonder dat de eindtijd van zijn dienstrooster ook verschuift. Voor zover deze acht uur vallen binnen de tijd die hij volgens zijn dienstrooster had moeten werken, wordt het loon gedurende deze slaapuren doorbetaald. Er worden geen slaapuren betaald indien de werknemer volgens zijn dienstrooster niet had moeten werken.
7. Wanneer een werknemer in consignatie tussen vrijdag einde normale werktijd en maandag aanvang normale werktijd meer dan vier keer wordt opgeroepen dan wel meer dan acht uren arbeid verricht als gevolg van oproepen, waarbij tussen 00.00 uur en 07.00 uur dubbel tellen, heeft hij na afloop van de weekendconsignatie, maar uiterlijk tot en met woensdag, een aaneengesloten periode van 24 uur vrij. Voor zover de werknemer in die periode volgens dienstrooster zou moeten werken, wordt het loon over die dienstdag doorbetaald.
8. Het consignatierooster wordt in overleg met de betrokken personeelsleden voor minimaal vier maanden vastgesteld, en wordt een week en wordt 1 week tevoren aan de werknemer medegedeeld.
9. Het consignatierooster loopt niet door tijdens ziekte, ADV- en verlofdagen, scholingsdagen, OR-werkzaamheden en tijdens vakanties.

Voor Reefermonteurs cq leden van het Global Reefer Support team geldt:

10. Indien de geconsigneerde medewerker wordt opgeroepen wordt de gewerkte tijd vergoed overeenkomstig de regels van het overwerk, waarbij in afwijking van artikel 9 – Overwerk geldt:
 - a. de werknemer het recht heeft te kiezen tussen opnemen in geld of in vrije tijd. Een mogelijkheid is ook om de overwerktoeslag uit te laten betalen en het uur in tijd te compenseren.
 - b. de werkgever hem in de gelegenheid stelt deze vrije tijd binnen een periode van 4 weken op te nemen.
11. Voor een consignatiedienst geldt een vaste maandelijkse vergoeding ad bruto € 178,01 (2018). Deze wordt jaarlijks geïndexeerd met de cao-verhogingen.
12. Voor een consignatiedienst in het kader van de Reefer Global Support service geldt een vaste maandelijkse vergoeding ad bruto € 178,01 (2018). Deze wordt jaarlijks geïndexeerd met de cao-verhogingen.
13. De toeslag vervalt bij ziekte indien de ziekte langer dan drie kalendermaanden voortduurt. Vanaf de dag waarop de werkzaamheden volledig zijn hervat zal de toeslag pro rata voor de betreffende kalendermaand worden toegekend. Indien de ziekte korter duurt dan een kalendermaand en de toeslag wordt toegekend en gedurende de ziekte een consignatiedienst was ingeroosterd wordt deze dienst op een ander moment ingehaald.
14. De tijdstippen waartussen werk verricht wordt uit oproep worden volgens een nader aan te geven wijze door de werknemer geadmistreerd en worden ter goedkeuring aan de direct leidinggevende overlegd.

ARTIKEL 9

Reiskostenvergoeding

1. Met ingang van 1 januari 2011 bedraagt de tegemoetkoming, met inachtneming van het fiscaal toelaatbare, 0,19 cent per kilometer op basis van de werkelijke reisafstand woon-werk met een maximum van € 120,00 per maand. Deze vergoeding wordt toegekend ongeacht de wijze van vervoer en wordt berekend op basis van de snelste routeplanner die in het salarisverwerkingspakket (Raet) is opgenomen. Jaarlijks vindt op 1 januari een check plaats. Het aantal werkdagen per jaar dat de basis vormt voor de toekenning van de reiskosten bedraagt 214.

Overgangsregeling ex-CSAV:

De ex-CSAV werknemers die op de peildatum van 1 januari 2016 een nadeel ondervinden van de hiervoor genoemde regeling ontvangen gedurende de periode 1 januari 2016 – 31 december 2020 de regeling zoals die gold bij CSAV indien hun huisadres in die periode niet wijzigt. De vergoeding bedraagt in dit geval met in achtneming van het fiscaal onbelast toelaatbare € 0,19 per kilometer met een maximum van 80 kilometer per dag.

Overgangsregeling ex-UASC:

Werknemers van voormalig UASC die op basis van de woon-werkvergoeding op peildatum 31 december 2017 een financieel nadeel ondervinden ten opzichte van de reiskostenvergoeding zoals die in de CAO per 1 januari 2018 van toepassing is, ontvangen de reiskostenvergoeding zoals zij deze hadden bij UASC. Deze regeling geldt tot de betreffende werknemer op enig moment naar een ander adres verhuist. Vanaf dat moment geldt de Hapag-Lloyd regeling voor woon-werkverkeer.

2. Indien een medewerk(st)er in het bezit is gesteld van een bedrijfsauto zal hij/zij geen verdere vergoeding ontvangen.
3. Geen reiskostenvergoeding zal worden betaald bij ziekte langer dan één kalendermaand, waarbij betaling zal worden gestopt op de eerste van de nieuwe maand volgend op de volledige kalendermaand van arbeidsongeschiktheid en hervat op de eerste van de nieuwe maand nadat zij/hij het werk heeft hervat.
4. Voor deeltijd medewerk(st)ers vindt een pro-rata reiskostenvergoeding plaats op basis van het aantal overeengekomen werkdagen per maand.
5. De vergoeding wordt maandelijks volgens wettelijke regels uitbetaald en geldt over de maand waarin salarisbetaling plaatsvindt.
6. De werknemer kan onbeperkt de fiscale ruimte per maand benutten die ontstaat doordat werkgever niet de maximale reiskostenvergoeding voor woon-werk verkeer betaalt, die fiscaal gezien is toegestaan. Indien hiervoor wordt gekozen, wordt het brutoloon verlaagd met het betreffende bedrag. De werknemer tekent dat hij / zij akkoord is met de consequenties van de verlaging van het bruto-loon. De verrekening kan uitsluitend plaatsvinden via het salaris of vakantiegeld en kan jaarlijks alleen ingaan per 1 januari voor een vol kalenderjaar. Jaarlijks vindt op 1 januari een check plaats.

ARTIKEL 10

A. Maaltijdvergoeding

Indien aansluitend aan het einde van de normale arbeidsduur, met inachtneming van artikel 3. lid 3, meer dan twee overuren worden gemaakt, zullen de werkelijke kosten van een maaltijd, met een maximum van € 15,00 worden vergoed.

De kosten kunnen via de director van de afdeling onder overlegging van de betreffende originele maaltijdrekening worden gedeclareerd. Het halfuur waarin artikel 3. lid 6. sprake is, geldt voor het recht op een maaltijdvergoeding als het eerste halfuur van bedoelde twee uren.

De tijd die wordt gebruikt om een maaltijd te nuttigen wordt niet als overwerk aangemerkt.

B. Dagvergoeding Acquisitiedagen

Indien een werknemer in opdracht van de manager van de afdeling op acquisitiebezoek is en als gevolg daarvan de lunch niet in de onderneming kan gebruiken, zullen de werkelijke kosten voor een lunch binnen redelijke grenzen worden vergoed.

ARTIKEL 11

Vakantie

Vakantierechten

1. Het vakantiejaar valt samen met het lopende kalenderjaar. Onder vakantiedag in deze regeling wordt verstaan een werkdag in een vijfdaagse werkweek.
2. Voor alle werknemers is per 1 januari 2016 de wettelijke regeling voor vakantiedagen van kracht.
3.
 - a. Bij een volledig jaar dienstverband heeft de werknemer recht op 25 vakantiedagen per kalenderjaar.
 - b. Werknemers voor wie de CAO in 2017 reeds van toepassing was, hebben recht op 24 vakantiedagen per kalenderjaar.
 - c. Voor parttime werknemers wordt de vakantieaanspraak naar evenredigheid vastgesteld.
 - c. Vakantiewerkers hebben recht op het wettelijk voorgeschreven aantal van 20 vakantiedagen per kalenderjaar. Deze worden naar rato van de duur van het dienstverband toegekend.
 - d. De vakantierechten voor jeugdige werknemers, in de zin van de vakantiewet, worden overeenkomstig deze wet geregeld.
4. Verlofdagen kunnen met toestemming van de werkgever aansluitend aan de vakantie worden opgenomen.
5. Werknemers van ex-UASC en werknemers die per 1 januari 2018 in dienst treden, krijgen het volgende aantal ancienniteitsdagen:
5 – 10 jaar dienstverband: 1 dag extra vakantie
10-15 jaar dienstverband: 2 dagen extra vakantie
15-20 jaar dienstverband: 3 dagen extra vakantie
20 jaar of langer dienstverband: 4 dagen extra vakantie
6. Werknemers voor wie de CAO in 2017 reeds van toepassing was, hebben recht op leeftijdsgedagen:
Met ingang van het kalenderjaar waarin de werknemer:
50 jaar wordt, heeft hij recht op in totaal 3 dagen extra vakantie;
53 jaar wordt, heeft hij recht op in totaal 4 dagen extra vakantie;
55 jaar wordt, heeft hij recht op in totaal 5 dagen extra vakantie;
57 jaar wordt, heeft hij recht op in totaal 6 dagen extra vakantie;
59 jaar wordt, heeft hij recht op in totaal 7 dagen extra vakantie.
7. Overgangsregeling ex-CSAV:
Werknemers van voormalig CSAV die vanwege hun 40- of 45-jarige leeftijd dan wel 10-jarig dienstverband of 15-jarig dienstverband jaarlijks 1 respectievelijk 2 extra verlofdagen kregen, behouden deze extra verlofdagen. Wanneer zij 50 jaar worden, wordt dit aantal verlofdagen verhoogd tot 3, conform de bestaande Hapag Lloyd-regeling. Een dubbele toekenning van dagen door de indiensttreding bij Hapag-Lloyd is uitgesloten.
8. Aanvragen en procedure:
 - a. Voor het opnemen van vakantiedagen/verlofdagen is de toestemming van de manager van de desbetreffende afdeling nodig. Hiervoor dient men tijdig via het vakantieregistratiesysteem een aanvraag te doen.
 - b. Een aaneengesloten periode bestaat uit maximaal drie kalenderweken.
 - c. De directeur van de afdeling kan onder bijzondere omstandigheden een langere periode toestaan.
 - d. Verlof kan in uren worden opgenomen. Indien een halve dag wordt opgenomen, geldt: aanvangstijd tot lunchtijd (12:00 uur) of einde lunchtijd (13:00 uur) tot einde werkdag.
 - e. Indien de directie, voor zover de werkzaamheden dit toelaten, op Goede Vrijdag alsmede op 24 en 31 december, de werkzaamheden om 12.30 uur laat beëindigen dan behoeft de werknemer - indien hij een snipperdag op een of meerdere van de genoemde dagen wil opnemen - per op te nemen dag slechts een halve snipperdag op te nemen.

- f. Vakanties worden tijdig in het kalenderjaar in overleg met de manager van de afdeling vastgesteld.
- g. Indien het dienstverband in de loop van het kalenderjaar aanvangt, wordt het aantal vakantie- en snipperdagen, waarop tot en met 31 december recht bestaat, naar evenredigheid berekend. Bij de berekening van de vakantie- en snipperdagen geldt een maand, waarin men voor of op de 15e in dienst is getreden, als gehele kalendermaand, waarbij een tegoed van minder dan een halve dag komt te vervallen en een tegoed van een halve dag of meer als een hele dag wordt beschouwd. Een maand waarin men na de 15e in dienst is getreden telt niet mee voor de berekening van vakantie- en snipperdagen.
- i. Indien het dienstverband in een kalenderjaar wordt beëindigd, wordt het aantal vakantie- en snipperdagen waarop de werknemer tot de ontslagdatum recht heeft naar evenredigheid berekend. Bij de berekening van de vakantie- en snipperdagen telt een maand, waarin men voor of op de 15e uit dienst treedt, niet mee, terwijl een maand waarin men na de 15e uit dienst treedt voor de berekening als volle kalendermaand dienstverband wordt beschouwd.
- k. Voor zover bij het verlaten van de dienst reeds meer vakantie- en verlofdagen zijn genoten dan waarop aanspraak bestaat, wordt het teveel genotene met de laatste salarisbetaling verrekend. Niet opgenomen vakantie- en snipperdagen moeten tussen de datum van opzegging en de vertrekdatum worden opgenomen dan wel uitbetaald; dit ter beoordeling van de manager van de afdeling.
De hiervoor gestelde wettelijke regels zullen hierbij in acht worden genomen.
- l. Het wettelijke minimum aantal vakantiedagen per jaar is viermaal het aantal overeengekomen arbeidsuren per week. Werknemers dienen hun wettelijk minimum aantal vakantiedagen op te nemen binnen zes maanden na het opbouwjaar. Daarna komen deze te vervallen. De bovenwettelijke vakantiedagen vervallen na vijf jaar. Met medewerkers die nog een 'stuwmeer' aan verlofdagen open hebben staan, zal in overleg een afbouwregeling worden getroffen.
- m. Voor specifieke doeleinden kunnen dagen gereserveerd worden. Hiervoor zal overleg tussen leidinggevende en medewerker plaatsvinden;
- n. Werknemers hebben de mogelijkheid in de 2 jaren voorafgaand aan het jaar van hun pensionering bovenwettelijke vakantiedagen op te sparen teneinde de pensioendatum te vervroegen.

Arbeidsongeschiktheid en vakantie

- 7. Indien tijdens arbeidsongeschiktheid vakantie wordt opgenomen wordt schriftelijk tussen werkgever en werknemer vastgelegd dat deze dagen van het verlof worden afgetrokken.
- 8. Dagen waarover de werknemer salaris krijgt doorbetaald ingevolge arbeidsongeschiktheid of een uitkering ingevolge de ziektewet geniet, zullen niet als vakantiedagen gelden, mits op de eerste ziektedag hiervan tussen 8.30 en 9.30 uur melding is gemaakt bij de manager. Is deze niet aanwezig, dan dient de melding plaats te vinden bij de afdeling Human Resources.

Ook herstel dient bij de manager of, bij diens afwezigheid, bij de afdeling Human Resources op de desbetreffende dag voor 9.30 uur te worden gemeld.
Bij verblijf in het buitenland dient over de ziekteperiode een medisch attest te worden overgelegd. Zonder dit medische attest zal geen teruggave plaatsvinden van vakantiedagen.
- 9. Indien er sprake is van een sterfgeval in de familie tijdens een vakantieperiode zullen de daarvoor toegestane kort-verzuimdagen niet als vakantiedagen worden aangemerkt; ingeval hierbij sprake is van het bijwonen van een begrafenis kan de vakantie in overleg met de betrokken werknemer worden opgeschort.

ARTIKEL 12

Regeling ADV-dagen

- 1. Werknemers hebben 3 ADV-dagen op jaarbasis. Deze ADV-dagen gelden niet voor voormalig UASC werknemers die al reeds 5 ADV-dagen hebben.
- 2. Werknemers voor wie de CAO reeds in 2017 van toepassing was, hebben 8 ADV-dagen op jaarbasis.
- 3. Werknemers van ex-UASC die vanwege oude rechten 5 ADV-dagen hebben, behouden deze 5 ADV-dagen.
- 4. Niet opgenomen ADV-dagen vervallen aan het eind van elk halfjaar.

5. Voor medewerk(st)ers die 3 kalendermaanden of langer ziek zijn vindt over die periode geen opbouw van roostervrije dagen plaats. De opbouw begint weer vanaf de eerste van de nieuwe maand nadat het werk is hervat.
6. De afronding van toe te kennen roostervrije dagen geschiedt op dezelfde wijze als bij vakantie: Artikel 8 C.A.O. lid 7 en lid 8.
7. Parttime krachten en zij die in de loop van een kalenderjaar in dienst zijn getreden hebben recht op een evenredig deel van de overeengekomen roostervrije dagen.
8. Bij dienstverlating worden de toegekende roostervrije dagen beschouwd te zijn opgenomen op basis van 0,67 dag per verstreken kalendermaand vóór beëindiging van het dienstverband.
9. ADV-dagen zijn niet van toepassing voor medewerkers in salarisgroep A11.
10. Vakantiewerkers hebben geen recht op ADV-dagen.

ARTIKEL 13

Feestdagen

Onder feestdagen worden verstaan: Nieuwjaarsdag; Hemelvaartsdag; Tweede Paasdag; Tweede Pinksterdag; Koningsdag en Eerste en Tweede Kerstdag.

- Voorts zal op andere dan bovengenoemde feestdagen vrijaf worden gegeven, indien en voor zover deze door de regering als arbeidsvrije nationale feestdagen worden aangegeven.
- Indien deze dagen niet op een zaterdag of zondag vallen, wordt het salaris doorbetaald.
- 5 Mei, Bevrijdingsdag, zal – voor zover deze dag door de overheid als een vrije dag wordt aanbevolen – eenmaal in de 5 jaar als een vrije dag worden toegekend met behoud van loon en wel in de jaartallen eindigend op een 0 of een 5.

ARTIKEL 14

Kort verzuim

Overlijden

bijwonen van begrafenis van een der grootouders van de werknemer of van diens echtgenoot of echtgenote	minimaal 1 dag, of zoveel langer als noodzakelijk is
bijwonen van begrafenis van een schoonzoon of schoondochter van de werknemer	minimaal 1 dag, of zoveel langer als noodzakelijk is
bijwonen van begrafenis van een broer, zuster, zwager of schoonzuster van de werknemer	minimaal 1 dag, of zoveel langer als noodzakelijk is
overlijden van een der ouders of schoonouders van de werknemer of van diens echtgenote of echtgenoot	3 dagen, of zoveel langer als noodzakelijk is
het overlijden van de echtgenote of echtgenoot van de werknemer	4 dagen, of zoveel langer als noodzakelijk is
het overlijden van een eigen-, stief- of pleegkind van de werknemer	4 dagen, of zoveel langer als noodzakelijk is

Ondertrouw en huwelijk

ondertrouw van de werknemer	1 dag
12½-, 25-, 40-jarig huwelijksjubileum van de werknemer	1 dag
25-, 40-, 50-, 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of schoonouders van de werknemer	1 dag
bijwonen van het huwelijk van een eigen-, stief-, of pleegkind, van een broer of zuster, van een der ouders of schoonouders, zwager of schoonzuster van de werknemer	1 dag
bijwonen van het huwelijk van een kleinkind van de werknemer	ten hoogste 1 dag per kalenderjaar
huwelijk van de werknemer	2 dagen

Geboorte

bijwonen van de bevalling van de echtgenote	Minimaal 1 dag of zoveel langer als noodzakelijk
---	--

kraamverlof bij bevalling van de partner; cq bij adoptie	4 dagen
--	---------

Diversen

25-, 40-, 50-jarig dienstjubileum van de werknemer	1 dag
verhuizing van de werknemer (met een maximum van 1 dag per jaar)	1 dag
het vervullen van een wettelijk voorschrift of door de overheid opgelegde verplichtingen waarvoor geen geldelijke vergoeding wordt ontvangen, voor zover deze verplichtingen persoonlijk moeten worden nagekomen en dit niet in vrije tijd geschieden (een en ander is niet van toepassing indien genoemde verplichtingen voortvloeien uit overtreedingen van de werknemer of uit het niet geheel nakomen van door de overheid opgelegde verplichtingen)	ten hoogste 1 dag
het afleggen van een examen/tentamen door de werknemer ter verkrijging van een erkend diploma, voorzover het behalen hiervan in het belang van het bedrijf geacht kan worden te zijn	Een naar redelijkheid te bepalen duur, echter ten hoogste 3 dagen
bij een schriftelijk tijdig ingeleverd verzoek van de vakvereniging waarvan de werknemer lid is voor: <ul style="list-style-type: none"> a het als officieel afgevaardigd vakbondslicid, bestuurder of vertrouwensman bijwonen van officiële bijeenkomsten, bondscongressen of vergaderingen van de bondsraad van zijn organisatie b het volgen van een door de erkende bonden georganiseerde cursus, indien naar het oordeel van de onderneming de drukte en de bezetting in de onderneming dit op dat moment toelaat, zulks na tijdig gepleegd overleg tussen vakorganisatie en onderneming. 	Ten hoogste 5 dagen per kalenderjaar

Rechten op grond van de kort-verzuim-regeling, die gelden voor gehuwden, zullen eveneens worden toegekend aan werknemers die gebruik hebben gemaakt van een geregistreerd partnerschap of een duurzaam gemeenschappelijk huishouden voeren, voor zover hierom wordt verzocht.

Voorwaarde is, dat de werknemer deze samenlevingsvorm schriftelijk bij de werkgever heeft laten registreren met vermelding van de persoonlijke gegevens van de levenspartner, als ware hij/zij daarmee wettelijk gehuwd.

ARTIKEL 15

Vakantietoeslag

1. Bij een vol jaar dienstverband zal aan een werknemer een vakantietoeslag worden toegekend van één bruto maandsalaris gelijk aan het aprilsalaris van het betreffende jaar, hetwelk met de salarisbetaling over de maand mei wordt uitgekeerd. De periode waarover de vakantietoeslag wordt berekend loopt van 1 januari tot en met 31 december van enig jaar.
2. Bij indiensttreding na 1 januari heeft de werknemer aanspraak op uitkering naar rato van de duur van het dienstverband in het desbetreffende jaar, waarbij het aanvangssalaris als basis geldt. Uitbetaling vindt in dat geval plaats na het einde van de proeftijd, maar niet voor de maand mei.
3. Medewerkers die na mei in dienst treden, ontvangen in de maand na de proeftijd een pro rata uitkering van de vakantietoeslag; deze zal in december herberekend worden. Indien nodig vindt dan een verrekening plaats.
4. Bij het verlaten van de organisatie bestaat aanspraak op uitkering naar rato van de duur van het dienstverband in het betreffende jaar. Het inmiddels teveel uitbetaalde aan vakantietoeslag zal met de laatste salarisbetaling worden verrekend.
5. Vindt in de loop van het kalenderjaar een wijziging van de arbeidsduur plaats, dan zal de vakantietoeslag naar rato worden berekend over de overeengekomen totale arbeidsduur gedurende de referentieperiode.

ARTIKEL 16

Betaling bij ziekte of ongeval

1. Indien een werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem/haar de bepalingen van artikel 629 B.W., de Ziektewet, en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA), voor zover hierna niet anders is bepaald.

2. Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende de wettelijke periode van maximaal twee jaar 70% van het maandinkomen (tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Coördinatiewet SV) worden doorbetaald. Daarenboven ontvangt de werknemer een aanvulling tot 100% van het maandinkomen, dat de werknemer zou hebben ontvangen indien hij/zij arbeidsgeschikt zou zijn.
3. De in lid 2 bedoelde loondoorbetaling en de aanvullingen worden beëindigd wanneer de dienstbetrekking met de werknemer eindigt.
4. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde
 - loondoorbetaling en aanvullingen te weigeren ten aanzien van de werknemer die:
 - a. door opzet arbeidsongeschikt is geworden;
 - b. arbeidsongeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover hij/zij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing van de voor de functie opgestelde belastbaarheids-eisen niet juist kon worden uitgevoerd;
 - c. zijn/haar genezing heeft belemmerd of vertraagd;
 - d. zonder deugdelijke grond geen passende arbeid verricht;
 - loondoorbetaling en aanvulling op te schorten dan wel de aanvullingen te weigeren ten aanzien van de werknemer die:
 - e. zich niet houdt aan de voor hem/haar geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften);
 - aanvullingen te weigeren ten aanzien van de werknemer die
 - f. weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion van de daarvoor aangewezen uitvoeringsinstelling;
 - g. weigert gebruik te maken van de voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt en als gevolg daarvan arbeidsongeschikt is geworden;
 - h. misbruik maakt van de voorziening.
5. Het 'Gezondheidsbeleid' van Hapag-Lloyd Rotterdam is samengevat in bijlage VII van deze CAO.
6. Werknemers zijn verplicht aangesloten bij de collectieve WGA-hiaat verzekering via Aegon. De premie hiervoor is voor rekening van de werknemer (67,5%), respectievelijk de werkgever (22,5%). In het geval er ook een WIA-Excedent verzekering is, is de premie 50% voor rekening van de werkgever, 50% voor rekening van de werknemer.
7. Werknemers kunnen op vrijwillige basis deelnemen in de collectieve ziektekostenverzekering via CZ. Zij ontvangen dan de collectiviteitskorting.

ARTIKEL 17

Overlijden

1. Indien de werknemer overlijdt, zal aan zijn/haar nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt op grond van het bepaalde in artikel 674 B.W.
2. Deze uitkering betreft het salaris over de maand waarin het overlijden plaatsvond (te rekenen vanaf de dag na de datum van overlijden) en daarboven een bedrag gelijk aan drie maanden salaris. Op dit bedrag wordt in mindering gebracht hetgeen de nagelaten betrekkingen bij overlijden van de werknemer toekomt op grond van de Ziektewet en de WIA.
3. De werkgever is geen uitkering verschuldigd, indien de werknemer onmiddellijk voorafgaand aan het overlijden door toepassing van artikel 629 lid 3 B.W. geen aanspraak had op loon als bedoeld in artikel 629 lid 1 B.W. of door toedoen van de werknemer geen aanspraak bestaat op een uitkering op grond van de sociale verzekeringswetten als hiervoor genoemd in lid 2.
4. Onverminderd het bovenstaande zal over het jaar van overlijden, tot en met de dag van overlijden, een pro rata uitkering worden gedaan van de vakantietoeslag, voor zover daarop recht bestond en deze uitkering niet reeds aan de werknemer voor zijn overlijden werd uitgekeerd aan de, overeenkomstig de Ziektewet en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering, nagelaten betrekkingen.
5. Onder nagelaten betrekkingen wordt in dit artikel verstaan;

- a. de langstlevende der echtgenoten van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, dan wel geregistreerde partners van wie de werknemer
- b. niet duurzaam gescheiden leefde, dan wel degene met wie de werknemer ongehuwd samenleefde;
- c. bij ontstentenis van de personen genoemd onder a: de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen;
- d. bij ontstentenis van de personen genoemd onder a en b: degene met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan de werknemer grotendeels voorzag.

Van ongehuwd samenleven als bedoeld onder a is sprake indien twee ongehuwde personen een gezamenlijke huishouding voeren met uitzondering van bloedverwanten in de eerste graad.

Van een gezamenlijke huishouding kan slechts sprake zijn, indien de betrokkenen hun hoofdverblijf hebben in dezelfde woning en zij blijk geven zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien.

ARTIKEL 18

Studiekostenvergoeding

1. Een studiekostenvergoeding wordt slechts toegekend voor opleidingen die naar het van tevoren gegeven oordeel van de werkgever mede in het belang van het bedrijf geacht worden. De beslissing over het al dan niet goedkeuren van een aangevraagde studiekostenvergoeding ligt bij de manager Human Resources.
2. De studie dient te worden gevolgd bij een erkend Onderwijsinstituut.
3. De werknemer die is aangesteld als bedrijfshulpverlener en/of EHBO'er ontvangt een bruto jaarlijks geïndexeerde vergoeding. Deze indexering zal plaatsvinden conform de CBS consumenten prijsindex laag inkomen (afgeleid) over de periode oktober/oktober van de voorafgaande jaren en in het salaris van de maand april betaalbaar worden gesteld.
4. De volledige studiekostenvergoeding is als bijlage aan deze C.A.O. toegevoegd.

ARTIKEL 19

Jubileumgratificatieregeling

Voor de jubileumgratificatie wordt de 'Global Anniversary Policy' van Hapag-Lloyd AG gevolgd. Indien hier wijzigingen in optreden, gelden deze automatisch ook voor de regeling van Hapag-Lloyd Rotterdam. Een actuele versie is te vinden op het wereldwijde intranet van Hapag-Lloyd.

1. Deze gratificaties worden belast overeenkomstig de regels die de Belastingdienst hanteert bij de zogenoemde 'diensttijd-uitkering'.
2. Onder maandsalaris wordt verstaan het op dat moment geldende salaris.
3. In januari stelt de Directie vast of de jubileumuitkering valt onder de vrije ruimte van de Werkkostenregeling.

ARTIKEL 20

Bijdrage vitaliteits-activiteiten

1. Medewerkers in dienst van Hapag-Lloyd Rotterdam op basis van een contract voor onbepaalde of bepaalde tijd kunnen in aanmerking komen voor een bijdrage / bijdragen voor "vitaliteitsactiviteiten die gezond zijn voor lichaam en geest". Dit ter beoordeling aan de werkgever.
2. De bijdrage(n) van de werkgever aan de hiervoor genoemde activiteiten bedraagt/bedragen 50% van de kosten met een maximum van in totaal € 15,- netto per maand en maakt/maken deel uit van de werkkostenregeling.
3. Voor de genoemde vitaliteitsactiviteiten is 0,25% van de loonsom uitgetrokken. Bij overschrijding hiervan zal met de vakorganisaties overleg worden gevoerd.

ARTIKEL 21

Einde van het dienstverband

1. Het dienstverband eindigt van rechtswege bij gebruikmaking van de op dat moment van toepassing zijnde pensioenregelingen doch uiterlijk op de voor de werknemer van toepassing zijnde ingangsdatum van de AOW.
2. Bij beëindiging van het dienstverband door de werknemer geldt een opzegtermijn van een volle kalendermaand. De opzegtermijn vangt aan op de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin de opzegging plaatsvindt.
3. Het dienstverband zal worden beëindigd van die werknemer wiens arbeidsongeschiktheid twee jaar heeft geduurd en voor wie bij de werkgever geen passende functie beschikbaar is. De betrokkene zal hiervan schriftelijk op de hoogte worden gebracht.
4. Indien de werknemer binnen een jaar nadat het ontslag is ingegaan weer volledig arbeidsgeschikt wordt, dan heeft hij het recht op voorkeursbehandeling bij sollicitatie naar een vacante functie.
5. In afwijking van het bepaalde in artikel 672, lid 1 t/m 3 van het Burgerlijk Wetboek, gelden opzegtermijnen van 1 week, echter niet dan nadat partijen daarover van geval tot geval overeenstemming hebben bereikt.

ARTIKEL 22

Bijdrage scholing en vorming

Door de werkgever zal per onder de CAO vallende werknemer aan de werknemersorganisaties € 20,00 per jaar worden bijgedragen voor scholings- en vormingsactiviteiten. De werkgever zal hiertoe jaarlijks opgave doen van het aantal bij de werkgever in dienst zijnde werknemers.

ARTIKEL 23

Fiscale verrekening vakbondscontributie

Aan leden van de bij deze CAO betrokken vakorganisaties wordt de mogelijkheid geboden de vakbondscontributie in de maand december met het brutosalaris te verrekenen. Hierdoor ontstaat een fiscaal voordeel.

ARTIKEL 24

Fusiegedragsregels

Overeenkomstig het SER-besluit Fusiegedragsregels (1975) en de Wet op de Ondernemingsraden zullen:

1. bij voorgenomen ingrijpende reorganisaties, inkrimping of sluiting van een onderneming, waarbij ontslag, vervroegde pensionering, dan wel overplaatsing van werknemers naar een andere standplaats het gevolg is, de Ondernemingsraad of Ondernemingsraadscommissie en Vakorganisaties tijdig worden ingelicht en in de gelegenheid worden gesteld advies uit te brengen.
2. in overleg met de Vakorganisaties regelingen worden getroffen voor een eventuele afvloeiing respectievelijk welke een sociale begeleiding van betrokken werknemers garanderen.
3. de Vakorganisaties onmiddellijk door de onderneming in kennis worden gesteld van een aanvraag tot surséance van betaling of van een ingediend verzoek tot faillissement.

ARTIKEL 25

Toezicht op naleving van de C.A.O.

Het toezicht op de juiste naleving van deze overeenkomst wordt toevertrouwd aan de Ondernemingsraad.

ARTIKEL 26

Geschillen

1. Alle geschillen tussen partijen betreffende de uitleg, toepassing of nakoming van deze overeenkomst kunnen door elk van de partijen worden voorgelegd aan de rechter.
2. Beroepscommissie.
Indien een werknemer het niet eens is met zijn functiegroepindeling, zal hij, indien hij na overleg met zijn manager van de afdeling en de manager Human Resources niet tot overeenstemming komt, de kwestie van zijn functiegroepindeling kunnen voorleggen aan een Beroepscommissie, welke bestaat uit:
 - een door de directie aan te wijzen niet directe andere director;
 - de manager Human Resources;
 - twee leden uit de ondernemingsraad.

Deze commissie beslist met meerderheid van stemmen.

ARTIKEL 27

Duur en beëindiging van de C.A.O.-overeenkomst

Deze overeenkomst is aangegaan voor een periode van twee jaar, namelijk de periode van 1 januari 2017 tot en met 31 december 2018.

Indien door geen der partijen de overeenkomst uiterlijk 3 maanden voor beëindiging van de duur gelijktijdig per fax en per post aan de wederpartij is opgezegd, wordt de overeenkomst geacht telkens voor de duur van een jaar te zijn verlengd.

In geval zich buitengewone veranderingen in de algemene sociaal-economische verhoudingen in Nederland en/of wijzigingen in de loon- en prijspolitiek van de regering voordoen, zijn ondergetekenden gerechtigd tijdens de duur der overeenkomst wijzigingen der overeenkomst, welke met deze veranderingen in direct verband staan, aan de orde te stellen.

Ondergetekenden zijn in dat geval verplicht de aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen.

Indien binnen een maand nadat deze voorstellen door een van de partijen schriftelijk bij de andere partij aanhangig zijn gemaakt, geen overeenstemming is bereikt, dan is de partij die de voorstellen aanhangig maakte, gerechtigd de overeenkomst met inachtneming van een opzegtermijn van een 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 wijzigingen worden aangebracht 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 een en ander, met inachtneming van de alsdan geldende gedragsregels, te realiseren.

Aldus overeengekomen en getekend te

Rotterdam, Utrecht 13 september 2018

Partij ter ene zijde

Hapag-Lloyd Rotterdam
branch of Hapag-Lloyd AG



T.A.M. Demolder
managing director



S.G.J. van Praet
director business administration



E. Preber
senior manager human resources

Partijen ter andere zijde

FNV Havens

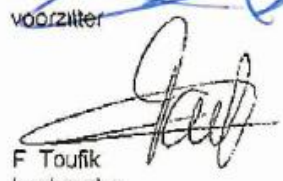


A. Hajjari
bestuurder

CNV Vakmensen



P. Fortum
voorzitter



F. Toufik
bestuurder

Deze C.A.O. heeft 10 bijlagen te weten:

- I Salarissysteem
- II Criteria indeling salarisgroepen
- III Minimum en maximum salaris per functie
- IV Salarisschalen
- V Studiekostenregeling
- VI Uitgangspunten werkgelegenheid/ arbeidsplaatsen
- VII Gezondheidsbeleid
- VIII Protocollaire afspraken
- IX Winstdelingsregeling
- X Onderhandelingsresultaat pensioen d.d. 2 november 2016

CAO 2017-2018

BIJLAGE I SALARIS-SYSTEEM

1. Indeling

Het personeel op maandsalaris is in een tweetal hoofdgroepen onderverdeeld t.w.:

- A. Voor het personeel op maandsalaris, werkzaam in de administratieve en operationele sector;
- B. Voor het personeel op maandsalaris, werkzaam in meer specifieke en operationele functies, anders dan in groep A.

Binnen deze onderverdeling is een aantal functiegroepen gevormd. Elke werknemer is ingedeeld in een van deze groepen op basis van de voor elk van die groepen geldende omschrijving.

2. Salarisschalen A1 t/m A11 en B1 t/m B6

Bij elke functiegroep hoort een salarisschaal die aangeeft welk salaris in beginsel aan de werknemer wordt toegekend. Voor de groepen A1 t/m A3 en B1 t/m B3 is de leeftijd op 31 december van het betreffende kalenderjaar bepalend.

Bij een groepswijziging die plaatsvindt naar de functiegroepen A2; A3; B2 en B3, nadat het maximum salaris in de oude functiegroep was bereikt en toekenning van het bij die leeftijd behorende salaris zou leiden tot een verhoging ineens van meer dan 5% zal het verschil tussen het huidige salaris en het nieuwe salaris in stappen van 5% per jaar worden weggevoerd, totdat het bij de leeftijd behorende niveau van salaris volgens de nieuwe schaal is bereikt.

Voor de groepen A4 t/m A10 en B4 t/m B6 wordt uitgegaan van functie jaren. In de laatste salarisschalen zal de jaarlijkse periodiek niet minder bedragen dan 5% van het op dat moment voor hem geldende salaris, totdat het maximum van de schaal is bereikt. Het maximum van de schaal dient bereikt te worden in maximaal 8 periodieken.

In de groep A11 wordt het salaris op individuele basis door de directie vastgesteld.

3. Onvoldoende functioneren ("Performance Improvement Plan")

Indien blijkt dat het presteren van een medewerker onvoldoende is, kunnen leidinggevende en hoger leidinggevende een voorstel doen voor een "Performance Improvement Plan" ("PIP"). Dit dient te worden goedgekeurd door de Managing Director en de Manager Human Resources (HR).

In het "PIP-plan" worden heldere afspraken gemaakt over de punten waarop de prestaties dienen te verbeteren. Leidinggevende en medewerker maken tevens afspraken over de wijze waarop dit wordt geëvalueerd en de frequentie waarin dit gebeurt. Het "PIP" dient te worden geaccordeerd door de hogere leidinggevende en de Manager HR.

Medewerkers in periodieken-systeem

Zodra de medewerker een "PIP-traject" start, vervalt zijn eventuele recht op een periodiek. Als na zes maanden blijkt dat de prestaties conform de gemaakte afspraken zijn verbeterd, krijgt de medewerker de reguliere periodiek met ingang van het nieuwe kalenderjaar, dan wel met terugwerkende kracht naar 1 januari van het betreffende kalenderjaar indien het "PIP-traject" het kalenderjaar overschrijdt. Indien er naar het oordeel van de leidinggevende en de hoger leidinggevende onvoldoende verbetering zichtbaar is, ontvangt de medewerker de betreffende periodiek niet. Dit besluit dient te worden bevestigd door de managing director en manager HR.

Medewerkers aan maximum van schaal

Als het onvoldoende presteren hiertoe aanleiding geeft, kan ook voor medewerkers die het maximum van hun schaal hebben bereikt een "Performance Improvement Plan" worden opgesteld. Indien er naar het oordeel van de leidinggevende en de hoger leidinggevende onvoldoende verbetering zichtbaar is aan het eind van het "PIP-traject", zal een beroep worden gedaan op artikel 4 inzake de functievervulling en zal met ingang van de eerstvolgende maand een korting op het salaris van ten hoogste 3% worden toegepast.

Evaluatiegesprekken medewerkers periodieken/maximum schaal

Tijdens de periode van de twaalf maanden durende salarismaatregel dient iedere twee maanden een evaluatiegesprek te worden gehouden dat schriftelijk wordt vastgelegd. Indien de medewerker in het jaar volgend op het "PIP-traject" opnieuw voldoet aan de functie-eisen, zal de directie besluiten de medewerker in het daarop volgende jaar de periodiek toe te kennen, dan wel de salariskorting opheffen. De jaarlijkse CAO-verhoging blijft op de reguliere wijze van toepassing.

De Manager HR bewaakt het proces en zorgt voor filing in het personeelsdossier. De medewerker en leidinggevende kunnen zich bij de "PIP-gesprekken" laten bijstaan door een derde persoon van binnen of buiten de organisatie.

De werkwijze met betrekking tot het "PIP-traject" staat omschreven in de Instructie "Performance Improvement Plan" in de "Huisregels kantoor Rotterdam".

4. Functievervulling

De bedragen, genoemd in de salarisschalen, kunnen worden verhoogd, resp. verlaagd met ten hoogste 3%, indien de beoordeling daartoe naar de mening van de directie aanleiding geeft.

5. Persoonlijke toeslag

Bij uitstekend functioneren van een medewerker die het maximum van de schaal reeds heeft bereikt en ook reeds de hiervoor genoemde verhoging van 3%, kan in uitzonderlijke gevallen een persoonlijke toeslag bovenop het salaris worden gegeven.

6. Tijdelijk lagere indeling

Wanneer een nieuwe werknemer in dienst treedt kan hij tijdelijk worden betaald volgens de naast lagere salarisschaal totdat op grond van een beoordeling mag worden aangenomen dat de aanstelling verantwoord was. Betreft het een aanstelling in een hogere functie voor een reeds in dienst zijnde medewerker, dan kan dit eveneens op deze wijze worden overeengekomen, waarbij hij dus het bestaande salaris behoudt.

In bovengenoemde gevallen zal bij handhaving van de functionaris in de (nieuwe) functie op grond van de beoordeling, aan hem het voor die functie geldende salaris worden toegekend en wel met terugwerkende kracht vanaf de datum waarop de (nieuwe) functie werd aanvaard. Deze periode zal niet langer duren dan:

in hoofdgroep A:

voor de groepen 2 t/m 4	6 maanden
voor de groepen 5 t/m 10	9 maanden

in de hoofdgroep B:

voor de groepen 3 t/m 6	3 maanden
-------------------------	-----------

7. Niet terechte aanstelling

Wanneer het een nieuwe werknemer betreft zal worden gezien of er een andere eventueel lagere functie is, waarvoor hij wellicht geschikt is.

Betreft het een promotiegeval, dan zal op basis van een evaluatie na 6 maanden functie-uitoefening een terugstelling in de oude of een daarmee gelijkwaardige functie plaatsvinden met de daarbij behorende beloning.

CRITERIA SALARISGROEPEN HAPAG-LLOYD ROTTERDAM

A. Niet-technische functies

Criteria salarisgroepen voor medewerkers in niet-technische functies in relatie tot de functie-omschrijving en de daarbij behorende minimum en maximum salarissen.

Op basis van (in willekeurige volgorde):

- Zelfstandigheid, organisatiecapaciteit
- Opleiding
- Wijze van uitvoering van de functie (inzet, belangstelling, houding, initiatief, prioriteitstelling) , intern maar ook naar derden (klanten, toeleveranciers)
- Ervaringsjaren

A1 De medewerk(st)er

- doet uitvoerend kantoorwerk en bezit een afgeronde VMBO-opleiding
- heeft geen of geringe ervaring en moet nog geheel worden ingewerkt in de functie en moet het vak en/of het bedrijf nog leren kennen

A2 De medewerk(st)er

- is in staat routinematige werkzaamheden –zoals vastgelegd in de functie-omschrijving - op bevredigende wijze te verrichten
- heeft voldoende werkervaring opgedaan in een vorige salarisgroep.
- ▶ indien eindschaal: voldoet aan alle functie-eisen

A3 De medewerk(st)er

- is in staat om in beperkte mate zelfstandig bepaalde situaties te interpreteren en om binnen een duidelijk aangegeven kader te handelen
- voldoet aan alle kennis-eisen van de functie (bij voorkeur door een behaald vakdiploma)
- heeft voldoende werkervaring opgedaan in een vorige salarisgroep.
- ▶ indien eindschaal: voldoet aan alle functie-eisen

A4 De medewerk(st)er

- is in staat in de door het mt-lid/de groepsleider algemeen aangegeven kader zelfstandig te kunnen handelen
- behoort tot de betere uitvoerende medewerkers qua accuratesse, vak- en bedrijfskennis
- heeft de nodige contactuele eigenschappen
- gaat pro-actief en positief met de HL-doelstellingen om
- heeft voldoende werkervaring opgedaan in een vorige salarisgroep.
- ▶ indien eindschaal: voldoet aan alle functie-eisen

A5 De medewerk(st)er

zoals in A4 maar waarvan de inhoud van de functie zwaarder is gewaardeerd op de aspecten:

- zelfstandigheid
- complexiteit van de werkzaamheden
- reikwijdte van de werkzaamheden, ook qua financiële implicaties
- organisatie van de werkzaamheden
- heeft voldoende werkervaring opgedaan in een vorige salarisgroep.
- ▶ indien eindschaal: medewerker voldoet aan alle functie-eisen

A6 Beginnende manager

of

De medewerk(st)er met een functie die

- een zeer grote zelfstandigheid vereist
- een grote mate van vak- en/of bedrijfskennis vereist
- communicatie- en onderhandelingsvaardigheden vereisen en deze zodanig uitoefenen dat hun gedachten en ideeën bij anderen ingang vinden
- heeft voldoende werkervaring opgedaan in een vorige salarisgroep.
- ▶ indien eindschaal: voldoet aan alle functie-eisen

A5-A7:(één salarisschaal hoger dan de maximumschaal behorende bij de betreffende afdeling) supervisor met een functie die:

- dagelijkse leiding van (een deel van) de afdeling bevat;
- een zeer grote zelfstandigheid vereist;
- een grote mate van vak- en/of bedrijfskennis vereist;
- communicatie- en onderhandelingsvaardigheden en deze zodanig uitoefenen dat zijn/haar gedachten en ideeën bij anderen ingang vinden;
- een grote mate van systeemkennis;
- een aantal jaren ervaring heeft als medewerker op de betreffende afdeling.

A7 De manager van kleine afdelingen en beginnende groepsleiders van grote afdelingen die

- heeft aangetoond dat hij/zij zowel qua vakkennis als qua leidinggevende capaciteiten voldoet aan de functie-eisen
- heeft voldoende werkervaring opgedaan in een vorige salarisgroep.

of

De zeer zelfstandige medewerk(st)er

zoals in A6, maar waarvan de inhoud van de functie zwaarder is gewaardeerd op de aspecten:

- zelfstandigheid
- complexiteit van de werkzaamheden
- reikwijdte van de werkzaamheden, ook qua financiële implicaties
- organisatie van de werkzaamheden
- zet zich geheel in voor zijn werk en heeft aangetoond op uitstekende wijze uitvoering te geven aan de functie
- heeft voldoende werkervaring opgedaan in een vorige salarisgroep.
- ▶ indien eindschaal: medewerker/groepsleider voldoet aan alle functie-eisen

A8/A10 De manager van grote afdelingen of voor managers waarvan de functie-inhoudaanmerkelijk zwaarder is gewaardeerd op de aspecten:

- verantwoordelijkheid
- taakgebied
- span of control
- complexiteit van de afdelingsprocessen
- financiële implicaties
- heeft aangetoond dat hij/zij zowel qua vakkennis als qua leidinggevende capaciteiten voldoet aan de functie-eisen
- heeft voldoende werkervaring opgedaan in een vorige salarisgroep
- ▶ indien eindschaal: medewerker/groepsleider voldoet aan alle functie-eisen

n.b.1 Voor alle salarisgroepen geldt dat de betrokken medewerkers zich volledig inzetten voor hun functie en belangstelling tonen voor werk en organisatie.

n.b.2 A6, A7 en A8: de bereidheid om indien nodig zonder dat daar een overwerkvergoeding tegenover staat buiten kantooruren noodzakelijke werkzaamheden te verrichten (in het kader van de normale uitvoering van de functie)

n.b.3 Bovenstaande uitgangspunten laten onverlet dat de directie in uitzonderingsgevallen daarvan kan afwijken.

n.b.4 Deelname aan het job rotationprogramma (dus in meerdere functies binnen Hapag-Lloyd gewerkt hebbend) en de wijze waarop hieraan invulling wordt gegeven wordt bij het toekennen van individuele salarisverhogingen meegewogen.

B. Technische functies

Criteria salarisgroepen voor medewerkers in technische functies in relatie tot de functie-omschrijving en de daarbij behorende minimum en maximum salarissen.

Op basis van (in willekeurige volgorde):

- Zelfstandigheid, organisatiecapaciteit
- Opleiding
- Wijze van uitvoering van de functie (inzet, belangstelling, houding, initiatief, prioriteitstelling) , intern maar ook naar derden (klanten, toeleveranciers)
- Ervaringsjaren

B1 De leerling/beginnende monteur

- beschikt over een opleiding VBO/MAVO/VMBO
- heeft geen of geringe ervaring en moet nog geheel worden ingewerkt in de functie en moet het vak en/of het bedrijf nog leren kennen

B2 De leerling/beginnende monteur

- beschikt over een vakdiploma
- heeft voldoende werkervaring opgedaan in een vorige salarisgroep

B3 De medewerker

- is in staat om in beperkte mate zelfstandig bepaalde situaties te interpreteren en binnen een duidelijk raam te kunnen beslissen
- heeft voldoende werkervaring opgedaan in een vorige salarisgroep
- beschikt over een voortgezet vakdiploma

B4 De medewerker

- is in staat geheel zelfstandig een reparatie uit te voeren binnen de door de groepsleider aangegeven kaders
- heeft zoveel ervaring opgedaan dat hij als aanspreekpunt binnen de afdeling fungeert
- behoort tot de beste uitvoerende medewerkers
- heeft voldoende werkervaring opgedaan in een vorige salarisgroep
- gaat pro-actief en positief met de HL-doelstellingen om
- ▶ indien eindschaal: medewerker voldoet aan alle functie-eisen

nb: voor medewerkers die werkzaam zijn als vorkheftruckchauffeur/
baliemedewerker bedraagt het maximaal te bereiken salaris B4 + 3%

B5 De medewerker

- die als meewerkend voorman is aangesteld en er blijk van heeft gegeven te beschikken over leidinggevende kwaliteiten
- heeft voldoende werkervaring opgedaan in een vorige salarisgroep
- bevindt zich in de doorgroeischaal voor koelcontainermonteurs waarvoor B6 eindschaal is en de betrokken medewerker beschikt over alle vakdiploma's
- heeft voldoende werkervaring opgedaan in een vorige salarisgroep
- gaat pro-actief en positief met de HLN-doelstellingen om
- ▶ indien eindschaal: medewerker voldoet aan alle functie-eisen

B6 De medewerker

- zoals in B4 maar waarvan de inhoud van de functie zwaarder is gewaardeerd op de aspecten:
- grotere zelfstandigheid
- complexiteit van de werkzaamheden
- reikwijdte van de werkzaamheden
- heeft voldoende werkervaring opgedaan in een vorige salarisgroep
- ▶ indien eindschaal: medewerker voldoet aan alle functie-eisen

n.b.1 Voor alle salarisgroepen geldt dat de betrokken medewerkers zich volledig inzetten voor hun functie en belangstelling tonen voor werk en organisatie.

n.b.2 Bovenstaande uitgangspunten laten onverlet dat de directie in uitzonderingsgevallen daarvan kan afwijken.

BIJLAGE III

MINIMUM EN MAXIMUM SALARIS PER FUNCTIE

<u>Functie</u>	<u>min</u>	<u>max</u>
Sales		
(senior) coordinator sales execution	A4	A6
(senior) coordinator sales steering	A3	A5
(senior) coordinator sales support	A3	A5
Customer Service		
(senior) coordinator customer service booking	A2	A4
(senior) coordinator customer service documentation	A2	A4
(senior) coordinator customer service import	A2	A4
(senior) coordinator customer service counter	A1	A2
Operations		
(senior) coordinator transport disposition	A3	A5
(senior) coordinator transport disposition (transshipment)	A2	A4
(senior) coordinator equipment disposition	A2	A4
(senior) coordinator port/terminal operations	A3	A5
(senior) coordinator operations steering support	A4	A6
(senior) coordinator value added services	A2	A4
(senior) coordinator M&R / container repair	B1	B4
(senior) coordinator M&R / reefer service	B2	B6
(senior) coordinator M&R/ lift-truck & counter	B2	B4+
(senior) M&R / inspector	A4	A6
(senior) coordinator M&R /inspection & administration	A3	A4
Business Administration		
(senior) coordinator business systems	A4	A6
(senior) coordinator finance / accounts receivable	A2	A4
(senior) coordinator finance / accounts payable	A2	A3
(senior) coordinator finance and controlling	A3	A7
(senior) coordinator human resources	A2	A6
(senior) coordinator administration & facility management	A2	A3
(senior) coordinator finance and controlling	A3	A7
Leidinggevenden		
MT-leden	A11	
managers	A6	A10
supervisors	A5	A7

BIJLAGE IV

HAPAG-LLOYD ROTTERDAM

SALARISSCHALEN geldig van 1 januari 2017 t/m 31 december 2018

A-schalen							
leeftijd	2017 A1	2018	2017 A2	2018	2017 A3	2018	
17	667	676	870	882			
18	768	779	1.002	1.016			
19	886	898	1.175	1.191			
20	1.038	1.052	1.384	1.403			
21	1.223	1.240	1.621	1.643	1.820	1.845	
22	1.434	1.454	1.908	1.934	1.980	2.007	
23	1.687	1.710	2.012	2.039	2.138	2.167	
24			2.116	2.145	2.236	2.266	
25			2.219	2.249	2.332	2.364	
26			2.324	2.356	2.429	2.462	
27					2.527	2.561	
28					2.624	2.660	
29					2.721	2.758	
30					2.819	2.857	
31					2.916	2.956	
A4	3.326	3.371					
A5	3.582	3.630					
A6	3.838	3.890					
A7	4.095	4.150					
A8	4.460	4.520					
A9	4.818	4.883					
A10	5.157	5.227					

B-schalen							
leeftijd	2017 B1	2018	2017 B2	2018	2017 B3	2018	
17	660	669	869	881	1.585	1.607	
18	760	771	1.002	1.016	1.754	1.778	
19	878	890	1.174	1.190	1.922	1.948	
20	1.028	1.042	1.383	1.402	2.090	2.119	
21	1.211	1.228	1.621	1.643	2.259	2.290	
22	1.420	1.440	1.907	1.933	2.322	2.354	
23	1.669	1.692	2.012	2.039	2.429	2.462	
24			2.115	2.144	2.527	2.561	
25			2.219	2.249	2.624	2.660	
26			2.324	2.356	2.791	2.829	
B4	3.046	3.087					
B5	3.325	3.370					
B6	3.582	3.630					

Studiekostenregeling

1. Kosten, verbonden aan opleidingen die door of namens het bedrijf worden verzorgd, tot een maximum van € 950 zijn geheel voor rekening van het bedrijf. Andere opleidingen, af te ronden met een officieel erkend diploma, komen uitsluitend voor vergoeding in aanmerking indien de studie direct of indirect mede in het belang van het bedrijf geacht kan worden. De studie dient te worden gevolgd bij een erkend onderwijsinstituut. De beslissing over het al dan niet goedkeuren van een aangevraagde studiekostenvergoeding ligt bij manager Human Resources.
2. Voor opleidingen die door of namens het bedrijf worden verzorgd en voor andere opleidingen waarvan de kosten meer bedragen dan € 950 is restitutie vereist bij uitdiensttreding binnen drie jaar na beëindiging van de studie. Deze restitutie betreft het meerdere bedrag uitgaande boven de € 950.

Kwijtschelding zal als volgt plaatsvinden:

30% van de kosten bij dienstverlating ná 1 jaar na beëindiging van de studie;
60% van de kosten bij dienstverlating ná 2 jaar na beëindiging van de studie;
100% van de kosten bij dienstverlating ná 3 jaar na beëindiging van de studie.

3. Procedure voor aanvragen studiekostenvergoeding:
 - a. U neemt contact op met de manager van de afdeling over uw voorgenomen studie.
 - b. U vraagt bij de afdeling Human Resources een studiekostenformulier, hetgeen u na invulling en voorzien van het advies van de manager van de afdeling inlevert bij de afdeling Human Resources.
 - c. De manager Human Resources bespreekt zo nodig de voorgenomen studie met de betrokkene en/of de leidinggevende van de afdeling.
4. De uitslag van het al dan niet toekennen van een vergoeding wordt u mondeling meegedeeld door de afdeling Human Resources.
5. Elke aanvraag voor studiekostenvergoeding dient te geschieden voor aanvang van de studie.
6. Het bedrijf heeft het recht zich op de hoogte te laten houden over studieresultaten en/of studievorderingen. Dit kan zowel rechtstreeks bij de aanvrager als wel bij het opleidingsinstituut gebeuren. Geen navraag zal bij het opleidingsinstituut worden gedaan indien de aanvrager daar niet in toestemt.
7. Een toegekende studiekostenvergoeding kan worden ingetrokken bij onvoldoende vorderingen of bij in gebreke blijven van voldoende studie-inzet.
8. In aanmerking voor vergoeding komen studies die direct of indirect van belang kunnen worden geacht voor het bedrijf. Voor overige studies zal individueel worden bekeken of deze voor vergoeding in aanmerking komen.
- 9 a. Tijdens de studie zal door het bedrijf 100% van de gemaakte kosten voor de normale duur van de studie voor lesgeld, studieboeken en examengeld worden vergoed. De vergoeding vindt plaats op elke laatste maandag van de maand, na overlegging van de op naam gestelde nota's.
Wanneer de betrokken werknemer binnen een redelijke termijn na het verstrijken van de studieduur het betreffende diploma niet heeft gehaald, dient hij 50% van de ontvangen studiekostenvergoeding te restitueren; hiermede wordt gelijkgesteld het beëindigen van het dienstverband met de onderneming vóór het behalen van het diploma.
De teveel ontvangen studiekostenvergoeding zal met het salaris worden verrekend.
- 9 b. De werknemer die voortijdig de aangevragen studie stopt en/of die door eigen schuld of grove nalatigheid het betreffende diploma niet heeft gehaald, dient 100% van de ontvangen studiekostenvergoeding te restitueren. De terug te betalen studiekostenvergoeding zal met het salaris worden verrekend.

Terugbetaling van 100% van de ontvangen studiekostenvergoeding vindt plaats indien zowel de directie als de Ondernemingsraad de mening zijn toegedaan dat in het onderhavige geval sprake is van schuld of grove nalatigheid van de betrokken werknemer.

10. Bij doubleren van een cursus komt in het algemeen de herhaling van de cursus voor eigen rekening. Is de oorzaak van het doubleren gelegen in buitengewone omstandigheden, dit ter beoordeling van het bedrijf, dan kan hierop een uitzondering worden gemaakt.
11. Bij het beëindigen van een studie, of voortijdig of na het doen van een examen, dient u de afdeling Human Resources hiervan op de hoogte te stellen. Van de examenuitslag dient u een afschrift te overleggen.
12. Per jaar zullen ten hoogste drie dagen verlof met behoud van salaris worden toegestaan voor het afleggen van een examen/tentamen ter verkrijging van een erkend diploma, voor zover het behalen hiervan mede in het belang van het bedrijf kan worden geacht. Dit verlof zal worden toegestaan mits de examenoproep, waaronder datum en duur van het examen, aan de manager van de afdeling voor het afleggen van het examen kan worden overgelegd.
13. Facturen van de studiekosten kunnen de gehele maand bij de afdeling Human Resources worden ingeleverd.

Uitgangspunten werkgelegenheid/arbeitsplaatsen

1. Per halfjaar zullen aan de Ondernemingsraad gegevens worden verstrekt van de totale personeelsbezetting en per functiegroep; eventueel daaruit voortvloeiende kwantitatieve en kwalitatieve mutaties, respectievelijk verschuivingen zullen daarbij zonedig worden toegelicht.
2. De Ondernemingsraad zal worden geinformeerd omtrent het wervingsbeleid en maatregelen die in dat verband genomen zullen worden.
3. Het beleid binnen de onderneming betreffende aanname, investeringen, ontslag e.d. zijn zaken die besproken worden in de Ondernemingsraad.
Bij voorgenomen beslissingen, die belangrijke gevolgen kunnen hebben voor de werkgelegenheid zullen de contracterende werknemersorganisaties eveneens tijdig tevoren worden geinformeerd, opdat daadwerkelijk overleg hierover mogelijk is.
4. Ten aanzien van gehandicapten en mogelijke andere zwakke groeperingen in de onderneming zal - mede op basis van adviezen van de Arbo Dienst - zoveel mogelijk worden getracht te bewerkstelligen dat zij in het arbeidsproces betrokken zullen blijven.
5. Vacaturemeldingen zullen in eerste instantie binnen de onderneming zelf plaatsvinden en vervolgens extern worden uitgezet.
In overleg met de Ondernemingsraad worden over de interne en externe vervulling van voorkomende vacatures regelingen uitgewerkt.
6. Partijen gaan ervan uit, dat in de onderneming het uiterste zal worden gedaan om gedwongen collectief ontslag te vermijden.
7. Op iedere eerste bespreking ten behoeve van de dat jaar af te sluiten C.A.O. zal aan de vakorganisaties een kwantitatief en kwalitatief inzicht in de ontwikkeling van het personeelsbestand worden gegeven. Hierbij zullen tevens de effecten van automatisering en verandering van ons werkpakket worden meegenomen. In dit kader zal ook een overzicht van het verichte overwerk worden gegeven.

GEZONDHEIDSBELEID

Conform het Sociaal Akkoord 2003 tussen werkgevers en werknemers in de Stichting van de Arbeid is de loondoorbetaling tijdens arbeidsongeschiktheid gekoppeld aan de wijze waarop de onderneming omgaat met preventie, re-integratie, participatie en inkomensbescherming. De onderwerpen en onderdelen die betrekking hebben op het Gezondheidsbeleid van Hapag-Lloyd Rotterdam zijn vastgelegd in wetgeving, huishoudelijke afspraken, afspraken met de Arbounie, huidig personeelsbeleid en afspraken welke nog nader onderzoek, afronding en uitvoering behoeven. Onderstaand worden deze onderdelen en onderwerpen weergegeven:

A. Afspraken bij ziekte en arbeidsongeschiktheid

1. Ziek en herstelmelding: zie hiervoor de Huisregels Kantoor Rotterdam.
2. In het geval van verzuim is de Wet Verbetering Poortwachter van toepassing
3. Afspraken die invloed kunnen hebben op het gezondheidsbeleid:

Het streven is erop gericht uitval van medewerkers te voorkomen door een gericht gezondheidsbeleid te voeren, dat wordt gekenmerkt door:

- het vergroten van de employability van onze medewerkers door een programma van job rotation en een ruim opleidingsbeleid;
- de mogelijkheid via variabele arbeidstijden rekening te houden met prive-omstandigheden;
- het regelmatig houden van functioneringsgesprekken en werkoverleg;
- passende maatregelen voor duurzame inzetbaarheid;
- het van bedrijfswege stimuleren van vitaliteitsactiviteiten.

D. Afspraken over periodiek onderzoek naar werkbeleving van medewerkers

- alle medewerkers worden periodiek in staat gesteld tot deelname aan een Periodiek Medisch Onderzoek (PMO)
- periodiek vindt een risico-inventarisatie plaats

E. Afspraken met de Arbo-dienst

Met de Arbo-dienst is een preventie en reïntegratie verzuimprotocol opgesteld ter zake van de ziekmeldingsprocedure, de begeleiding tijdens de Wet Verbetering Poortwachter en het Sociaal Medisch Overleg.

PROTOCOLLAIRE AFSPRAKEN

1.

Studie en invoering nieuw beloningsstelsel

Cao-partijen hebben afgesproken om in het tweede kwartaal van 2018 een werkgroep in te richten die verschillende alternatieven in kaart zal brengen voor het implementeren van een nieuw op te zetten regeling die in de plaats komt van de huidige periodiekenregeling in de Hapag-Lloyd cao.

De huidige periodiekenregeling komt te vervallen nadat deze in januari 2018 is uitgekeerd.

De inhoud van de nieuwe regeling staat nog niet vast. Wel zijn de volgende uitgangspunten bepaald:

- De werkgroep zal bestaan uit een aantal werknemers, vakorganisaties en werkgever.
- Bij de totstandkoming van de nieuwe regeling dient de werkgroep rekening te houden met werknemers die aan de top van hun salarisschaal zitten en met werknemers die de top van hun salarisschaal nog niet hebben bereikt.
- De projectgroep zal haar bevindingen met de werknemers en met de directie van Hapag-Lloyd bespreken. Over deze bevindingen dient overeenstemming te worden bereikt.
- De nieuwe regeling wordt opgenomen in de cao en zal per 1 januari 2019 worden ingevoerd.
- In deze werkgroep zal de systematiek van de salarisschalen in de cao worden besproken.

2.

Overige afspraken

In 2018 zal werkgever een voorstel aan de vakorganisaties voorleggen ten aanzien van de volgende vergoedingen:

- Overwerk regeling Port Terminals
- Consignatiediensten

Werkgever zal voor deze werkzaamheden de huidige vergoedingen blijven betalen tot het moment dat er door cao-partijen hierover andere afspraken zijn gemaakt.

3.

In 2018 zal een werkgroep worden opgericht voor de hernieuwing van de pensioencontracten die op 31 december 2018 aflopen.

BIJLAGE IX

WINSTDELINGSREGELING

1. Jaarlijks wordt aan alle medewerkers een winstuitkering/bonus toegekend.
- 2a De hoogte van de winstuitkering wordt bepaald aan de hand van het operationele resultaat van Hapag-Lloyd AG en betreft een percentage van het jaarsalaris (12 x maandsalaris plus vakantietoeslag) vermenigvuldigd met de zogenoemde 'paymentfactor' (zie hiervoor hieronder);
 - b er is extra budget beschikbaar voor individuele bonussen voor managers/medewerkers van 25 % van het winstgerelateerde area-bonus budget. De individuele bonus is afhankelijk van het presteren van de medewerker.

De individuele performance bonus is bedoeld voor personen die:

- excellente prestaties hebben laten zien;
- opmerkelijke persoonlijke successen hebben behaald;
- succesvol zijn omgegaan met zeer hoge werkdruk;
- innovatieve ideeën of verbetervoorstellen hebben aangebracht;
- succesvol aan projecten hebben deelgenomen;
- uitstekend samenwerken met collega's binnen de eigen afdeling of met andere afdelingen zodat een gezamenlijk goed resultaat wordt bereikt.

De extra prestaties zoals hiervoor genoemd hebben een positieve invloed op de resultaten van het bedrijf.

De leidinggevende doet voorstellen aan de betreffende Director voor de individuele performance bonus. De directie / het Management Team beslissen over de toekenning.

3. De winstuitkering wordt betaalbaar gesteld met de salarisbetaling in april.
4. Nieuwe medewerkers die gedurende het kalenderjaar in dienst zijn getreden, ontvangen een pro rata bonus.
5. Medewerkers die gedurende het kalenderjaar van hiërarchisch level wisselen, ontvangen een pro rata bonus afhankelijk van de toepasselijke levels en de daarbij behorende salarissen.
6. Medewerkers die gedurende het kalenderjaar uit dienst gaan – om wat voor reden dan ook – ontvangen geen bonus.
7. Medewerkers die gedurende het jaar met pensioen gaan, ontvangen een pro rata bonus op het moment van uitdiensttreding voor dat deel van het jaar dat zij in dienst zijn op basis van het laatst bekende budget.
8. Geen bonus wordt uitgekeerd aan medewerkers die werkzaam zijn op basis van detachering/uitzendbasis en aan vakantiewerkers.
9. Medewerkers die het bedrijf op vrijwillige basis verlaten in de periode 1 januari tot en met 31 maart ontvangen de in maart uit te betalen bonus over het voorgaande jaar en niet over het lopende jaar.
10. Medewerkers die onvrijwillig afwezig zijn door bijvoorbeeld ziekte of zwangerschapsverlof ontvangen een bonus; medewerkers die op vrijwillige basis afwezig zijn door bijvoorbeeld ouderschapsverlof ontvangen geen bonus over dat deel van het jaar dat zij afwezig zijn.
11. Medewerkers die acht maanden of langer aaneengesloten of met onderbrekingen vanwege arbeidsongeschiktheid afwezig zijn, ontvangen geen bonus over dat deel van het jaar dat zij afwezig zijn.

Bonus Plan Level 4 - 6

- Level 4: Target of 9% of individual annual base salary
- Level 5: Target of 5% of individual annual base salary
- Level 6: Target of 5% of individual annual base salary

Underlying EBIT	payment factor
0 Mio € and below	0.0
0.1 - 25 Mio €	0.2
25.1 - 50 Mio €	0.3
50.1 - 75 Mio €	0.4
75.1 - 100 Mio €	0.5
100.1 - 125 Mio €	0.6
125.1 - 150 Mio €	0.7
150.1 - 175 Mio €	0.8
175.1 - 200 Mio €	0.9
200.1 - 300 Mio €	1.0
300.1 - 400 Mio €	1.1
400.1 - 500 Mio €	1.3
500.1 Mio € and up	1.5

BIJLAGE X

Onderhandelingsresultaat pensioen 2017-2018

Hapag-Lloyd, FNV Havens en CNV Vakmensen zijn het volgende overeengekomen ten aanzien van de pensioenregeling van Hapag-Lloyd Rotterdam:

Vanaf 1 januari 2017 vindt het toekomstig op te bouwen pensioen plaats op basis van een beschikbare premieregeling o.b.v. staffel II met een rekenrente van 3%.

- De overgang naar de nieuwe pensioenregeling per 1 januari 2017 vindt plaats op basis van kostenneutraliteit.
- De nieuwe pensioenuitvoerder is ABN AMRO PPI.

Er worden drie groepen werknemers onderscheiden:

- 1) Hapag-Lloyd werknemers
- 2) ex-CSAV werknemers
- 3) nieuwe werknemers in dienst vanaf 1 januari 2017

In de loop van 2018 zullen partijen onderzoek doen naar de mogelijkheden voor een beschikbare premieregeling op basis van een staffel met een rekenrente van 2,0% of 2,5% (of een verhouding hiervan) voor de groep Hapag-Lloyd werknemers, hiervoor genoemd onder 1). Het streven is om de tijdelijke compensatie in de salarissfeer, hierna bepaald onder 1 Hapag-Lloyd werknemers, punt 3) vanaf 1 januari 2019 aan te wenden in de pensioenregeling voor de Hapag-Lloyd werknemers.

De nieuwe pensioenregeling is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

1 Hapag-Lloyd werknemers

- 1) Met ingang van 1 januari 2017 zal de opbouw plaatsvinden op basis van een beschikbare premieregeling.
- 2) Opbouw zal plaatshebben op basis van de volgende netto beschikbare premie staffel II.

Leeftijd	Staffel II, fiscaal maximaal
18 tot en met 19	7,2%
20 tot en met 24	8,0%
25 tot en met 29	9,3%
30 tot en met 34	10,8%
35 tot en met 39	12,5%
40 tot en met 44	14,6%
45 tot en met 49	17,0%
50 tot en met 54	19,8%
55 tot en met 59	23,3%
60 tot en met 64	27,7%
65 tot en met 66	31,5%

- 3) De werknemers worden in 2017 en 2018 op individuele basis gecompenseerd in de salarissfeer voor het verschil in premielasten over de pensioengevende salarissom van 2013/2014/2015/2016 (= 19,9% van de pensioengevende salarissom) en de premielasten in de beschikbare premieregeling per 1 januari 2017 voor Hapag-Lloyd werknemers (hiervoor is de gemiddelde benodigde premie 16,1% van het pensioengevend salarissom). De tijdelijke compensatie (2 jaar) wordt gegeven in de vorm van een niet pensioengevende toeslag en als zodanig zichtbaar op de individuele salarisstroom van de werknemer.

Werknemers kunnen op vrijwillige basis de hiervoor genoemde compensatie tijdelijk (2 jaar) aanwenden in een regeling met een "netto-pensioenprodukt" bij ABN AMRO PPI teneinde het geld "in pensioen" te houden". Hierbij wordt er - zoals hiervoor ook is vermeld - dan van uitgegaan dat de tijdelijke compensatie vanaf 1 januari 2019 ten goede komt aan de verruimde beschikbare premiereregeling. Mocht het niet ten goede komen aan de verruimde regeling dan zal de tijdelijke compensatie van 2 jaar worden gecontinueerd.

- 4) Definitie pensioengevend salaris =
12 maal het vaste maandsalaris dat geldt op het tijdstip van vaststelling van de pensioengrondslag vermeerderd met de vakantietoeslag (8,33%)
- 5) Aanvang deelname in de pensioenregeling op leeftijd 18 jaar.
- 6) Pensioen richtleeftijd is 67 jaar.
- 7) Peildatum = 1 januari van enig jaar.
- 8) Maximum pensioengevend salaris € 101.519 (2016).
- 9) De franchise in deze regeling is gelijk aan € 12.953 (2016), zowel voor de beschikbare regeling als voor het risico nabestaanden- en wezenpensioen.
De franchise bedraagt echter nooit minder dan het minimum bedrag zoals omschreven in de Wet op de Loonbelasting 1964.
- 10) De volgende risico-verzekeringen zijn van toepassing:
 - a. (Levenslang) nabestaandenpensioen (dienstjaren vanaf 2017)
 - b. Wezenpensioen
 - c. WIA-excedent
 - d. ANW-hiaat verzekering 50% van het maximaal verzekerd ANW bedrag (50% van 14.838 = € 7.419) (2016)
- 11) De werknemersbijdrage is gelijk aan 4% van de pensioengrondslag.
- 12) De premie voor de WIA-excedent verzekering is 50% voor rekening van werkgever/werknemer.
- 13) De premie voor de ANW-hiaat uitkering (50%) is voor rekening van werkgever.

2 Ex-CSAV werknemers

Voor ex-CSAV werknemers gelden de punten genoemd onder 1 Hapag-Lloyd werknemers, met uitzondering van het volgende:

- 1) Er is geen sprake van een compensatie in de salarissfeer voor de ex-CSAV werknemers.
- 2) De werknemersbijdrage is gelijk aan 6% van de pensioengrondslag.

Er zijn geen ingroei afspraken gemaakt voor ex-CSAV werknemers in de pensioenregeling voor Hapag-Lloyd werknemers vanaf 1 januari 2019.

3 Nieuwe werknemers in dienst vanaf 1 januari 2017

Voor nieuwe werknemers in dienst vanaf 1 januari 2017 gelden de punten genoemd onder

1 Hapag-Lloyd werknemers, met uitzondering van het volgende:

- 1) Er is geen sprake van een compensatie in de salarissfeer voor nieuwe werknemers in dienst vanaf 1 januari 2017;
- 2) De werknemersbijdrage is gelijk aan 6% van de pensioengrondslag.

Er zijn geen ingroei afspraken gemaakt voor nieuwe werknemers in dienst vanaf 1 januari 2017 in de pensioenregeling voor Hapag-Lloyd werknemers vanaf 1 januari 2019.

Overig

1) Hapag-Lloyd werknemers; contract bij Aegon dat per 1 januari 2017 afloopt

- a) De opgebouwde aanspraken en rechten tot 1 januari 2017 blijven premievrij achter bij Aegon

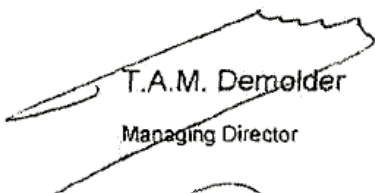
- b) Vanaf 1 januari 2017 is op de opgebouwde aanspraken van actieve werknemers die premievrij achterblijven bij Aegon een voorwaardelijke toeslagregeling van toepassing op basis van de beschikbare gelden in het indexatiedepot, zonder ex ante maatstaf. Deze voorwaardelijke toeslagregeling is van toepassing op alle opgebouwde aanspraken en rechten bij Aegon van actieven en inactieven, onder meer ingekochte VPL rechten, OP 62, OP65, OP 67, NP, WzP rechten. De maximale maatstaf (CAO loonindex) is de maatstaf zoals genoemd in de pensioenovereenkomst die van toepassing is tot en met 31 december 2016.
 - c) Hapag Lloyd Rotterdam is aan Aegon vanaf 1 januari 2017 separaat aanvullende kosten verschuldigd i.v.m. het premievrije contract bij Aegon dat van toepassing is tot en met 31 december 2016. Het betreft o.a. de risico-garantiekosten, kosten samenhangend met individuele waardeoverdrachten en eenmalige excasso kosten. Deze kosten zijn separaat voor rekening van de werkgever
 - d) Het eventueel besluiten tot het verlenen van een voorwaardelijke toeslag als vermeld onder b) wordt jaarlijks in de Pensioencommissie besproken conform hetgeen is vastgelegd in het Reglement van de Pensioencommissie.
De vakorganisaties worden periodiek geïnformeerd over de daadwerkelijke toeslagverlening.
 - e) Daarnaast worden de arbeidsvoorwaardelijke toegezegde VPL-aanspraken ingekocht over de nog toekomstige jaren.
- 2) Ex-CSAV werknemers; contract bij Achmea dat per 1 januari 2017 afloopt**
- a) De opgebouwde aanspraken en rechten tot 1 januari 2017 blijven premievrij achter bij Achmea.
 - b) Op de opgebouwde aanspraken van deelnemers die premievrij achterblijven in het contract bij Achmea is geen toeslagregeling van toepassing.

De pensioenregeling zoals hierboven staat vermeld, is op 21 oktober 2016 goedgekeurd door de Board van Hapag-Lloyd AG.

Bovenstaande regeling is onder voorbehoud van goedkeuring van de leden van de betrokken vakorganisaties. De ledenraadpleging hiertoe zal op 7 november 2016 plaatsvinden.

Het onderhandelingsresultaat is tot stand gekomen op 2 november 2016 te Rotterdam.

Hapag-Lloyd Rotterdam



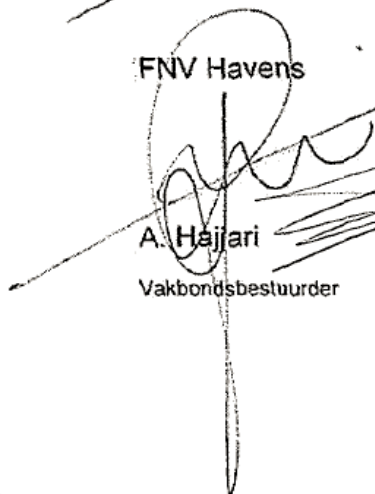
T.A.M. Demolder
Managing Director



C. Wolf
Director Business Administration



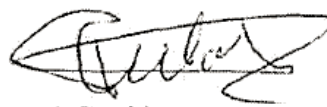
E. Priebee
Manager Human Resources



FNV Havens
A. Hajjari
Vakbondsbestuurder



CNV Vakmensen
T. Orië
Bestuurder CNV Vakmensen



Ondernemingsraad
E. Feelders
Voorzitter Ondernemingsraad

x 11,75 in