

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

**VOOR HET BUITENDIENST- EN LABORATORIUMPERSONEEL
IN DIENST BIJ:**

SGS NEDERLAND B.V.

Business Line: Oil, Gas and Chemicals

**VOOR DE PERIODE
01-01-2020 tot en met 31-12-2022**

Inhoudsopgave

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST	1
Artikel 1. DEFINITIES.....	4
Artikel 2. OPZEGGING EN BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST.....	4
Artikel 3. WIJZIGING VAN DE OVEREENKOMST TIJDENS DE CONTRACTPERIODE	4
Artikel 4. VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER	5
Artikel 5. VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER	5
Artikel 6. MINNELIJKE OPLOSSINGEN VAN GESCHILLEN.....	5
Artikel 7. ORGANISATIEVERLOF.....	6
Artikel 8. VAKBONDEN EN ONDERNEMING	6
Artikel 9. VEILIGHEID EN MILIEU	7
Artikel 10. FUSIES EN REORGANISATIES.....	7
Artikel 11. DOELGROEPENBELEID.....	7
Artikel 12. DIENSTVERBAND.....	8
Artikel 13. BEËINDIGING DIENSTVERBAND	9
Artikel 14. SALARIS	9
14.1. Aanpassing salaris (prijscompensatie)	9
14.2. Aanpassing salaris (initieel)	10
14.3. Salarisbetaling	10
14.4. Salarisaanpassing.....	10
14.5. Eindejaarsuitkering.....	10
Artikel 15. UURLOON	12
Artikel 16. VAKANTIETOESLAG	12
Artikel 17. VERGOEDINGEN & TOESLAGEN	12
Artikel 18. AFBOUWREGELING SCHEMATOESLAG	13
Artikel 19. ZORGVERZEKERING.....	14
Artikel 20. REGELING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID.....	14
Artikel 21. UITKERING BIJ OVERLIJDEN	15
Artikel 22. PENSIOEN.....	15
Artikel 23. ARBEIDSTIJD EN DIENSTROOSTER	16
23.1. Uitgangspunten en definities	16
23.2. Overzicht van werktijden per locatie, functie	17
23.3. Inspectie 5-ploegendienst	17
23.3.1. OPTIE A.....	18

23.3.2. OPTIE B	18
23.4. 2-ploegendienst Spijkenisse (monsternemer)	18
23.5. Laboratorium Spijkenisse	19
Artikel 25. OVERWERK.....	19
Artikel 26. FEESTDAGEN	20
Artikel 27. VAKANTIE.....	20
Extra vakantie wegens langdurig dienstverband en/of leeftijd voor werknemers, in dienst getreden vóór 1 januari 1981:.....	22
Artikel 28. VRIJE DAGEN VOOR WERKNEMERS VOORAFGAAND AAN AOW	22
Artikel 29. KORT VERZUIM	23
29.1 Overzicht kort verzuim (bijzonder verlof)	23
29.2 Aandachtspunten bij kort verzuim	23
Artikel 30. Wet Arbeid & Zorg	23
Artikel 31. VERZEKERINGEN	24
Artikel 32. VERREKENING VAKBONDSCONTRIBUTIE.....	24
Artikel 33. ONDERTEKENING	24

BIJLAGEN

- I. Definitie salaris
- II. Arbeidstijd en dienstrooster
- III. Loonschalen laboratoria en inspectie
- IV. Functieomschrijvingen (separaat document)
 - A. Medewerker Monsterkamer
 - B. Junior Analist*
 - C. Analist
 - D. Senior Analist*
 - E. Technisch Ontwikkelaar*
 - F. Monsternemer
 - G. Junior Lading Inspecteur
 - H. Lading Inspecteur
 - I. Senior Lading Inspecteur

*under construction

APPENDIX

Onderhandelingsresultaat

Artikel 1. DEFINITIES

In deze collectieve arbeidsovereenkomst (CAO) wordt verstaan onder:

Werkgever:	SGS Nederland B.V. Business Unit: Oil, Gas and Chemicals (OGC).
Vakbonden:	CNV Vakmensen te Utrecht en FNV Havens te Rotterdam.
Werknemer:	Werknemer in de functie van (junior/senior) ladinginspecteur, medewerker monsterkamer, monsternemer of (junior/senior) analist, laboratorium assistent of (junior/senior) technisch ontwikkelaar, die havengebonden inspectie- en/of analyse werkzaamheden verricht op ladingen voor de petroleum- en (petro)chemische industrie.

Waar in deze overeenkomst gesproken wordt van bedragen worden, tenzij nadrukkelijk anders is vermeld, bruto bedragen bedoeld.

Waar in deze overeenkomst gesproken wordt van werknemers, worden bedoeld mannelijke en vrouwelijke werknemers, vallende onder deze overeenkomst, in dienst van werkgever.

Artikel 2. OPZEGGING EN BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst is aangegaan voor de periode van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2022. Indien geen van de partijen de overeenkomst per aangetekend schrijven uiterlijk 3 (drie) maanden voor het einde van de onder lid 1 genoemde contractperiode heeft opgezegd, wordt deze overeenkomst geacht met een jaar te zijn verlengd en zo vervolgens.

Artikel 3. WIJZIGING VAN DE OVEREENKOMST TIJDENS DE CONTRACTPERIODE

1. In het geval dat er zich buitengewone veranderingen voordoen in de algemene sociaaleconomische verhoudingen (bijv. ontwikkelingen t.a.v. sociale wetgeving) in Nederland en/of wijzigingen in de loon- en/of prijspolitiek van de regering, en/of de resultaten van de business line c.q. van business units binnen OGC zich negatief ontwikkelen, zijn partijen gerechtigd tijdens de duur van de overeenkomst wijzigingen van de overeenkomst, welke met deze veranderingen in direct verband staan, aan de orde te stellen.
2. Partijen zijn verplicht de aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen. Indien er binnen 3 (drie) maanden nadat deze voorstellen door een der partijen door middel van een aangetekend schrijven bij de andere partijen 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 1 (één) maand op te zeggen.
3. Onverminderd het voorgaande komen partijen voorts overeen dat, indien en voor zover tijdens de duur van dit contract in het 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 een en ander, met inachtneming van de alsdan geldende spelregels, te realiseren.

Artikel 4. VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

De werkgever gaat met de werknemer schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aan waarin deze CAO van toepassing wordt verklaard. Tevens zal daarbij een exemplaar van deze CAO worden overhandigd.

Gedurende de looptijd van deze CAO (1 januari 2020 tot en met 31 december 2022) zal werkgever een vaste bijdrage ter beschikking stellen, te weten € 12.500, - per jaar, aan de contracterende werknemersorganisaties ten behoeve van scholings-, vormings- en voorlichtingsactiviteiten voor de werknemers vallende onder deze CAO en voor de organisatie van het Nationaal Havenwerkers Congres. De onderlinge verdeling van dit bedrag is een aangelegenheid van de genoemde werknemersorganisaties.

Artikel 5. VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER

1. De werknemer is gehouden de belangen van de werkgever als een goed werknemer te behartigen, ook indien geen uitdrukkelijke opdracht daartoe is gegeven.
2. De werknemer is gehouden alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle gegeven aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
3. De werknemer is gehouden de individuele arbeidsovereenkomst te ondertekenen, waarin deze CAO van toepassing wordt verklaard.
4. De werknemer is gehouden zijn werk te verrichten in het dienstrooster dat voor hem is vastgesteld. De overgang naar een ander dienstrooster zal – na overleg – in redelijkheid geschieden overeenkomstig de wet en de bepalingen van deze overeenkomst. Hierbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de belangen van de werknemer.
5. De werknemer is verplicht zich voor wat betreft zijn werktijd te houden aan de bepalingen van zijn dienstrooster.
6. De werknemer is verplicht ten volle medewerking te verlenen aan het streven van de werkgever om een veilige werksituatie in het bedrijf te creëren en te handhaven. Hij is gehouden de veiligheidsvoorschriften en veiligheidsprocedures strikt na te leven en zal de door de werkgever daartoe ter beschikking gestelde veiligheidskleding en -apparatuur daadwerkelijk gebruiken en anderen (derden) wijzen op veiligheidsvoorschriften die ter plaatse bestaan. Indien bij de werknemer hierover onzekerheid bestaat, dient hij zijn leidinggevende daarvan onmiddellijk in kennis te stellen. De aan de werknemer verstrekte noodzakelijke veiligheidsmiddelen blijven eigendom van de werkgever.
7. De werknemer zal geen gegevens omtrent het bedrijf, personen en de gang van zaken in het bedrijf, zowel tijdens als na zijn dienstverband, aan derden overbrengen.
8. Correspondentie, aantekeningen en dergelijke, die betrekking hebben op bedrijfszaken, zijn het eigendom van de werkgever. Bij het beëindigen van het dienstverband zal de werknemer alle in zijn bezit zijnde correspondentie, etc. bij de werkgever inleveren.
9. De werknemer verleent volle medewerking aan het streven van de werkgever om werknemers zo breed mogelijk inzetbaar te maken binnen het scala van inspectie- en/of laboratorium werkzaamheden, zoals deze binnen de SGS Nederland B.V. worden verricht.

Artikel 6. MINNELIJKE OPLOSSINGEN VAN GESCHILLEN

Werkgever, werknemers of vakbonden zullen een tussen hen gerezen geschil aan de rechter voorleggen pas nadat partijen gezamenlijk hebben geprobeerd een oplossing te vinden, eventueel bijgestaan door een mediator. Daarvoor zal de partij die van mening is dat de andere partij deze CAO niet op de juiste wijze heeft uitgelegd, toegepast of niet heeft nageleefd, aan de andere partij binnen zes weken, eventueel nadat mondeling overleg of een verzoek daartoe niet tot resultaten heeft geleid, schriftelijk en beargumenteerd verzoeken de uitleg of toepassing te herzien of de bepalingen van de cao in acht te nemen. Een dergelijk verzoek verplicht de partijen tot overleg over een gezamenlijke oplossing, tenzij het verzoek onmiddellijk wordt ingewilligd. Indien dit overleg tot een oplossing leidt, zal deze bindend zijn. Pas wanneer binnen zes weken nadat het geschil bij de andere partij op de omschreven wijze is aangebracht geen oplossing tot stand is gekomen, kan het geschil aan de rechter worden voorgelegd.

Artikel 7. ORGANISATIEVERLOF

Aan een werknemer die lid is van een der werknemersorganisaties met wie deze overeenkomst is aangegaan, kan, indien de bedrijfsbelangen zich hiertegen niet verzetten, vrijaf worden gegeven voor het deelnemen aan bondscongressen en daarmee gelijk te stellen bondsbijeenkomsten en door de werknemersorganisaties te organiseren cursussen.

Het maximaal aantal werkdagen dat voor organisatieverlof per jaar voor het totaal van onder deze CAO vallende werknemers beschikbaar is, bedraagt 20 (twintig) dagen.

Organisatieverlof wordt toegekend met inachtneming van de volgende voorwaarden:

1. Het toekennen van een of meer organisatieverlofdagen zal alleen geschieden op schriftelijke aanvraag van de betreffende vakbonden onder opgave van de naam van de werknemer waarvoor het organisatieverlof wordt aangevraagd. Dit verlof dient minimaal 14 (veertien) dagen van tevoren schriftelijk te worden aangevraagd.
2. Een organisatieverlofdag kan slechts toegekend worden aan één georganiseerde werknemer per diensthebbende ploeg, met dien verstande dat de werkzaamheden het moeten toelaten.
3. Organizeverlofdagen geschieden met behoud van salaris.
4. Onder salaris dient te worden verstaan het bruto schemamaandsalaris incl. ploegentoeslag, dat betrokkene bij arbeid zou hebben ontvangen.

Artikel 8. VAKBONDEN EN ONDERNEMING

Aan bezoldigde vakbondsvertegenwoordigers van de contracterende partijen zal gelegenheid worden gegeven hun functie in de onderneming uit te oefenen.

De onderneming biedt aan vakbonden de mogelijkheid om publicaties te laten delen middels de daarvoor beschikbare (communicatie)middelen. Publicaties zullen van tevoren ter kennis van de directie van de onderneming worden gebracht.

De onderneming zal in beginsel voor vakbondsoverleg tussen de contracterende vakbonden en zijn in de onderneming werkzame leden vergaderruimte beschikbaar stellen. Dit overleg zal voor zover als mogelijk buiten werk- of buiten kantoor tijd plaatsvinden.

Indien contracterende vakbonden een of meer kaderleden willen betrekken bij het overleg, c.q. de onderhandelingen, dan zullen deze kaderleden worden vrijgesteld van hun werkzaamheden voor zover de werkzaamheden dit toelaten, hetgeen ter beoordeling is van de leidinggevende.

Artikel 9. VEILIGHEID EN MILIEU

1. Daar de behartiging van de bedrijfsveiligheid voor zowel de werkgever als de werknemer van uitzonderlijk belang is, zullen de vakbonden al het mogelijke doen om de werkgever te steunen in zijn pogen de werknemer gedegen begrip voor een veiliger sfeer van leven en werken bij te brengen, c.q. hem te wijzen op het nakomen van de in het bedrijf bestaande veiligheidsvoorschriften.
2. De werknemer is gehouden ten volle medewerking te verlenen aan het streven van de werkgever om een veilige werksituatie in het bedrijf te creëren en te handhaven.
3. De werknemer is gehouden alle wettelijke voorschriften, alsmede de procedures en bedrijfsinstructies met betrekking tot veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu stipt op te volgen en de aan hem verstrekte beschermingsmiddelen te dragen en/of te gebruiken. Tevens dient hij anderen (derden) te wijzen op veiligheidsvoorschriften die ter plaatse bestaan. Indien bij de werknemer hierover onzekerheid bestaat, dient hij zijn leidinggevende daarvan onmiddellijk in kennis te stellen.
4. De werknemer is verplicht ten volle medewerking te verlenen aan het streven van de werkgever om verontreiniging van het milieu tot een minimum te beperken.
5. De werkgever treft in het bedrijf alle passende maatregelen die nodig zijn ter uitvoering van de wettelijke voorschriften inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu. Hij verstrekt de benodigde informatie aan belanghebbenden over de aard van de te behandelen producten, welke mogelijkerwijs veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu in gevaar kunnen brengen. Hij verstrekt aan belanghebbenden de benodigde beschermingsmiddelen en/of draagt er zorg voor dat deze in de directe omgeving aanwezig zijn.

Artikel 10. FUSIES EN REORGANISATIES

1. Bij het voornemen tot fusie, verkoop, sluiting of ingrijpende reorganisatie, waarbij ontslag dan wel overplaatsing van de werknemer naar een andere standplaats het gevolg is, zullen de OR en/of de betreffende onderdeelcommissie en de vakbonden tijdig worden ingelicht en in de gelegenheid worden gesteld advies uit te brengen.
2. In overleg met de OR, betreffende onderdeelcommissie en de vakbonden zullen regelingen worden getroffen voor een eventuele afvloeiing, welke een sociale begeleiding van de betrokken werknemers garandeert.
3. De OR en/of de betreffende onderdeelcommissie en de vakbonden worden onmiddellijk door de werkgever in kennis gesteld van een aanvraag tot surseance van betaling of van een ingediend verzoek tot faillietverklaring.

Artikel 11. DOELGROEPENBELEID

1. Met betrekking tot het doelgroepenbeleid (o.a. Wajong) zal SGS Nederland voldoen aan de wettelijke voorschriften. SGS Nederland zal - waar mogelijk - aansluiting zoeken bij de AWWN die projecten en initiatieven heeft op dit gebied.

2. Werkgever ziet het tot zijn taak om, voor zover dat redelijkerwijs in zijn vermogen ligt, gelijke kansen voor gehandicapte en niet-gehandicapte werknemers voor wat betreft deelname aan het arbeidsproces te bevorderen en de nodige voorzieningen te treffen voor het behoud, het herstel of de bevordering van de arbeidsgeschiktheid van de werknemers.
3. De werkgever zal zich maximaal inspannen om gedeeltelijk arbeidsgeschikte werknemers in dienst te houden en ze een passende functie aan te bieden. In dit verband is de Wet Verbetering Poortwachter van toepassing.

Artikel 12. DIENSTVERBAND

1. Bij indiensttreding zal de individuele arbeidsovereenkomst tussen werknemer en werkgever schriftelijk worden aangegaan, waarbij betrokken werknemer zich akkoord verklaart met de op hem van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden.

In deze arbeidsovereenkomst wordt ten minste vermeld:

- naam van de werkgever;
- naam van de werknemer;
- functie van de werknemer;
- afdeling waar de werknemer werkzaam zal zijn;
- aard en/of de duur van het dienstverband;
- proeftijd;
- opzegtermijn;
- salaris en de vakantietoeslag;
- werktijden;
- geldende regelingen waaronder de pensioenregeling;
- clausule over geheimhouding, bedrijfseigendommen en gedragsregels (Code of Integrity; Rules for Life).

Voorts ontvangt de nieuwe werknemer de cao en andere, van belang zijnde informatie.

2. Een nieuwe arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd conform artikel 668a BW. Indien dit wetsartikel gedurende de looptijd van deze cao wordt gewijzigd, zullen cao-partijen vooraf met elkaar overleg plegen, alvorens deze wijzigingen door te voeren.
3. Op initiatief van zijn leidinggevende, dan wel op verzoek van betrokken werknemer zelf, zullen voor het einde van de overeengekomen periode een of meerdere functioneringsevaluatie-gesprekken plaatsvinden. Betrokken werknemer zal binnen vier weken na het gesprek hiervan een schriftelijke reactie ontvangen.
4. Als het functioneren en/of de bedrijfsomstandigheden hiertoe aanleiding geven, kan het tijdelijk dienstverband - in bepaalde omstandigheden en onder zekere voorwaarden - worden voortgezet conform het gestelde in de wet.
5. Bij het eerste tijdelijk dienstverband geldt een proeftijd van 1 (één) maand, tenzij betrokkene reeds voordien via een andere werkgever bij werkgever te werk was gesteld in dezelfde functie.

6. Vóór datum indiensttreding kan voor rekening van de werkgever een functiegerichte medische keuring plaatsvinden bij een door de werkgever aan te wijzen ARBO-dienst.
7. Bij een dienstverband voor onbepaalde tijd zal een clause worden opgenomen over concurrentiebeding, -geheimhouding, bedrijfseigendommen en gedragsregels, waaronder ook de 'Code of Integrity; Rules for Life' vallen.

Artikel 13. BEËINDIGING DIENSTVERBAND

1. De arbeidsovereenkomst eindigt:
 - op de dag dat de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt;
 - bij deelname aan een regeling vervroegd uitreden;
 - ingeval van overlijden van de werknemer;
 - door het verstrijken van de overeengekomen duur van de tijdelijke arbeidsovereenkomst;
 - ingeval van schriftelijke opzegging tegen het einde van de maand bij een overeenkomst voor (on)bepaalde tijd;
 - met wederzijds goedvinden;
 - bij ontslag binnen de proeftijd;
 - door beëindiging om dringende redenen, als bedoeld in de artikelen 7:678 en 7:679 van het Burgerlijk Wetboek.
 - door ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de kantonrechter ingevolge artikel 685 van het Burgerlijk Wetboek 7.
2. Bij beëindiging van het dienstverband gelden voor zowel de werkgever als de werknemer de wettelijke opzegtermijnen, tenzij in de arbeidsovereenkomst anders is overeengekomen. Een maand wordt hier gelijkgesteld met een kalendermaand of een betalingsperiode.
3. Ingeval de werkgever van oordeel is, dat op grond van bedrijfseconomische omstandigheden tot ontslag van de werknemer moet worden overgegaan, zal hij voor de ontslagaanzegging met vakbonden in overleg treden omtrent de daaruit voor de betrokken werknemer voortvloeiende gevolgen (zie artikel 10).
4. Ingeval de werkgever tot het weer aannemen van personeel overgaat, zal door hem voorrang worden gegeven aan die werknemers die het langste dienstverband bij de werkgever hadden, mits niet meer dan twee jaar zijn verstreken sedert hun ontslag en tenzij zij voldoen aan de functie-eisen.

Artikel 14. SALARIS

14.1. Aanpassing salaris (prijscompensatie)

Gedurende de looptijd van de cao zullen de salarissen als volgt worden aangepast: telkenmale per 1 april van enig jaar geldt de prijscompensatie op basis van het CBS-cijfer voor de reeks alle huishoudens (afgeleid) over de periode januari – januari van het voorgaande jaar, tenzij er redenen aanwezig zijn (zie artikel 3) om het overleg hierover te heropenen. In april 2020 worden de lonen

aangepast op basis Algemene Prijs Compensatie (APC) (oktober 2018-oktober 2019), waarbij dit percentage eenmalig zal worden vermenigvuldigd met 12/9^e als gevolg van de verschuiving van 1 januari 2020 naar 1 april 2020.

14.2. Aanpassing salaris (initieel)

Op basis van de cao-afspraken geldt:

- Per 1 april 2020 wordt het bruto uurloon verhoogd met 0,5%;
- Per 1 april 2021 wordt het bruto uurloon verhoogd met 1,0%;
- Per 1 april 2022 wordt het bruto uurloon verhoogd met 1,25%.

14.3. Salarisbetaling

De salarissen worden vastgesteld in een bedrag per maand. De uitbetaling vindt plaats volgens het bestaande patroon.

14.4. Salarisaanpassing

Bij goed functioneren binnen een functie zal het salaris worden aangepast. In principe vindt dit plaats per 1 april. Het functioneren komt onder meer aan de orde in het jaarlijks functioneringsevaluatiegesprek met de leidinggevende. Het eindresultaat van de functioneringsevaluatie bepaalt de hoogte van de salarisaanpassing, en wel als volgt:

A. Voldoet niet aan functieprofiel:	0%
B. Voldoet aan functieprofiel:	1%
C. Overstijgt functieprofiel:	2%
D. Presteert extreem boven functieprofiel:	2,5%

**** Werkgroep salarisaanpassing**

Partijen bij de cao hebben de wens uitgesproken het huidige systeem van salarisaanpassing op basis van beoordeling te wijzigen. Doordat met procentuele stappen gewerkt wordt, ontvangen werknemers met een lager salaris bij een gelijke beoordeling kleinere bedragen dan werknemers met een hoger salaris. Partijen zullen zich in een werkgroep beraden op alternatieven voor dit systeem, waarmee meer perspectief kan worden geboden aan werknemers met een lager salaris. Het principe dat het toekennen van een salarisverhoging afhankelijk is van beoordeling, blijft uitgangspunt. De werkgroep zal worden ingesteld na goedkeuring van het onderhandelingsresultaat. Partijen streven ernaar vóór het eind van dit jaar (2020) een resultaat te bereiken. In de werkgroep zullen ook (kader)leden van de vakbonden zitting hebben.

Indien partijen overeenstemming bereiken over een ander systeem, kunnen zij de cao op dit punt tussentijds aanpassen. Daarbij worden vakbondsleden, zoals gebruikelijk, in de gelegenheid gesteld om de voorgestelde aanpassing in een referendum goed te keuren of af te wijzen.

14.5. Eindejaarsuitkering

Gedurende de looptijd van deze cao komen de werknemers in aanmerking voor een zgn. resultaatgerichte eindejaarsuitkering van 2% over het vaste bruto jaarloon. De uitkering wordt als volgt toegekend:

1. 0,5% van het berekende bedrag wordt toegekend als het gebudgetteerde resultaat (local contribution) van de afdeling is behaald.

2. 1,5% van het berekende bedrag wordt door het afdelingshoofd toegekend op basis van performance van de werknemer, waarbij de volgende wegingsfactoren worden toegepast:
 - Werknemer heeft voor de functie verplichte trainingen up-to-date, inclusief de aanwezigheid bij toolbox (inspectie: 10 van de 12 bijgewoond), dan wel minimaal 80% aanwezigheid, **en**
 - er zijn geen (veiligheids)incidenten geweest als gevolg van ernstig onzorgvuldig handelen of grove nalatigheid van de werknemer.

Werknemer dient aan beide criteria te voldoen om voor de uitkering van 1,5% (performance) in aanmerking te komen. Wanneer niet is voldaan aan beide criteria, vervalt de aanspraak op de 1,5% eindejaarsuitkering.

De minimale uitkering (2% van het bruto jaarloon) bedraagt nooit minder dan € 750,00 bruto (onafhankelijk van het resultaat 0,5%). Uitzondering hierop is de situatie waarin wanneer de werknemer nalatig is geweest op het gebied van veiligheid, en zich een of meer incidenten hebben voorgedaan alsmede het onvoldoende bezoeken van / deelnemen aan toolboxmeetings en trainingen (o.a. e-learnings). Dan bedraagt de eindejaarsuitkering nog maximaal € 375,00 (niet-resultaatafhankelijk).

De uitkering wordt bepaald, nadat de cijfers die bepalend zijn voor de berekening van de betrokken uitkering door de accountant zijn goedgekeurd. De betaling zal uiterlijk plaatsvinden in april van enig jaar.

Voorts geldt:

1. Voor parttimers worden genoemde bedragen (minimum van € 750,00 of € 375,00) naar rato van het dienstverband uitgekeerd.
2. Recht op de bruto uitkering bestaat uitsluitend als de werknemer op 31 december van het betreffende boekjaar nog in dienst is.
3. Bij overlijden van de werknemer zal de uitkering pro rata worden uitbetaald aan de 'nagelaten betrekkingen'.
4. Ingeval van langdurige ziekte (> 3 maanden) zal de uitkering pro rata worden uitbetaald.
5. Bij tussentijdse indiensttreding wordt de uitkering pro rata toegekend.
6. Voor werknemers die aan het eind van de loonschaal zijn gekomen en waarvan redelijkerwijs niet wordt verwacht dat zij nog zullen doorgroeien naar een hogere schaal, zal de resultaatgerichte eindejaarsuitkering (zie sub 1) worden verhoogd naar 4%.

Artikel 15. UURLOON

1. De uurloondeler voor het vaststellen van het uurloon van de werknemer in 5-ploegendienst is berekend op 156 ($36 \times 13 : 3$). Dit komt overeen met een werkweek van 36 uur. Voorts wordt verwezen naar het gestelde onder artikel 24.
2. De uurloondeler voor het vaststellen van het uurloon van de werknemer in 2-ploegendienst is berekend op 167,9 ($38,75 \times 13 : 3$). Dit komt overeen met een werkweek van 38,75 uur. Voorts wordt verwezen naar het gestelde onder artikel 24.
3. De uurloondeler voor het vaststellen van het uurloon van de werknemer in dagdienst is berekend op 173,3 ($40 \times 13 : 3$). Dit komt neer op een werkweek van 40 uur. Voorts wordt verwezen naar het gestelde onder artikel 24.

Artikel 16. VAKANTIETOESLAG

1. Aan de werknemer wordt over de periode 1 juni - 31 mei een vakantietoeslag van 0,96 maal het gemiddelde schema maandsalaris betaald (ofwel 8%).
2. Indien het dienstverband in het genoemde vakantiejaar korter is geweest dan een jaar, zal de vakantietoeslag pro rata worden toegekend vanaf de datum van indiensttreding.
3. De totale vakantietoeslag waarop werknemer recht heeft, wordt tegelijk met de betaling van het salaris in de maand mei uitbetaald.

Artikel 17. VERGOEDINGEN & TOESLAGEN

- Ademlucht. Alle werknemers die zich hiervoor kwalificeren, ontvangen een ademluchtvergoeding van € 7,50 bruto per uitgevoerde opdracht waarbij ademlucht vereist was.
- Daggeld en waskostenvergoeding. Aan alle ladinginspecteurs en monsternemers in de buitendienst wordt vanaf 1 april 2020 maandelijks een vaste vergoeding verstrekt:
 - € 33,00 daggeld vergoeding;
 - € 7,00 wasgeld vergoeding.

Deze vergoedingen zullen jaarlijks in april worden geïndexeerd met de verhoging conform de automatische prijscompensatie. De vergoeding wordt netto verstrekt, zolang dit fiscaal is toegestaan.

Indien het wassen van de overalls wordt uitbesteed door SGS aan een externe wasserij, vervalt de vergoeding van wasgeld.

- Teamleiders Spijkenisse: Gedurende de looptijd van deze cao geldt voor teamleiders in de laboratoria Spijkenisse (Chemie, Petro & Testing) een vaste, maandelijkse vergoeding van 255,00 bruto per maand.
- Plaatsvervanger Inspectie: Gedurende de looptijd van deze cao geldt voor een plaatsvervangende regio-coördinator, plaatsvervangende volcontinu coördinator en voor de

plaatsvervangende teamleiders Inspectie Amsterdam een inspectievergoeding van 31,00 bruto per vervangende dienst (werkdag).

- Enmalige telefoonvergoeding. Werknemers aan wie door de werkgever geen telefoon ter beschikking gesteld is, ontvangen bij de eerste salarisbetaling na de goedkeuring van het onderhandelingsresultaat een éénmalige vergoeding van € 75,00 bruto voor het gebruik van de eigen telefoon. Indien en voor zover dit past binnen de werkkostenregeling, zal deze vergoeding netto worden uitgekeerd. De vergoeding geldt niet voor medewerkers die een mobiele telefoon van de zaak hebben of reeds een telefoonvergoeding ontvangen. Genoemde 75,00 wordt aan parttimers naar rato van het dienstverband uitgekeerd.

Artikel 18. AFBOUWREGELING SCHEMATOESLAG

Werknemers waarvoor, anders dan op eigen verzoek (medisch voorschrift wordt niet als zodanig aangemerkt), sprake is van tewerkstelling in een lager gehonoreerde functie en/of het schema wordt gewijzigd in een schema dat met een lagere toeslag wordt beloond, ontvangen:

1. indien zij drie maanden of korter volgens die functiecombinatie en/of dat schema hebben gewerkt, het gewijzigde schema maandsalaris met ingang van de maand, volgend op die waarin de wijziging plaatsvond.
2. indien zij langer dan 3 (drie) maanden, maar korter dan een half jaar volgens die functiecombinatie en/of dat schema hebben gewerkt, het oorspronkelijke schemamaandsalaris gedurende de lopende en de volgende maand.
3. indien zij langer dan een half jaar volgens die functiecombinatie en/of dat schema hebben gewerkt, het oorspronkelijke schema maandsalaris gedurende de lopende en de volgende maand, plus gedurende de daaropvolgende 2 (twee) maanden 80%, 2 (twee) maanden 60%, 1 (één) maand 40% en 1 (één) maand 20% van het verschil tussen het oude en het nieuwe schema maandsalaris.
4. Voor werknemers van 55 jaar en ouder die, anders dan op eigen verzoek, worden tewerkgesteld in een werkschema met een lager schema- of ploegendienstpercentage, wordt het oorspronkelijke schema- of ploegendienstpercentage niet gewijzigd.
5. Werknemer kan 5 jaar voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd op vrijwillige basis kiezen een 5-ploegendienst in te wisselen tegen een 2-ploegendienst. Het salaris wordt afgebouwd. De afbouw heeft betrekking op de ploegentoeslag en wel als volgt:
 - het eerste jaar in de 2-ploegendienst: 33% toeslag
 - het tweede jaar in de 2-ploegendienst: 31% toeslag
 - het derde jaar in de 2-ploegendienst: 29% toeslag
 - het vierde jaar in de 2-ploegendienst: 27% toeslag
 - overige jaren in de 2-ploegendienst: 25% toeslag

- Werknemer kiest dan voor de volledige periode van in totaal 7 jaar. Indien werknemer pas op een later moment kiest voor een wissel van de 5-ploegendienst naar de 2-ploegendienst, is dat mogelijk. Bijvoorbeeld als de werknemer pas 3 jaar voor AOW-leeftijd wil starten, dan geldt afbouw van respectievelijk 33%, 31% en 29%.
- In geval men op een later moment toetreedt, d.w.z. minder dan 7 jaar deelneemt aan de regeling, behoudt werkgever zich het recht voor om de gevraagde ingangsdatum uit te stellen met maximaal 9 maanden.
- De aanvraag voor een wissel van de 5-ploegendienst naar de 2-ploegendienst dient minimaal 3 maanden voor de ingangsdatum te worden ingediend.
- De keuze voor een wissel van een 5-ploegendienst naar een 2-ploegendienst is eenmalig en kan daarna niet meer worden teruggedraaid.
- De werknemer die voor het 2-ploegensysteem kiest, zal volgens het 2-ploegenrooster van de monsternemer worden ingezet, met dien verstande dat hij jaarlijks op ten hoogste vier van de nationale feestdagen ingeroosterd zal worden. Wanneer de dienst dat toelaat, kan in overleg worden besloten om het rooster op individuele wensen aan te passen.
- Werknemers die binnen zes maanden na hun eerste dag in de 2-ploegendienst kenbaar maken dat zij willen terugkeren naar de 5-ploegendienst, zal hiertoe gelegenheid worden geboden.
Werknemer gaat integraal in het 2-ploegensysteem werken met de daarbij behorende cao - voorwaarden.
- Uitgangspunt bij de invulling van een 2-ploegenrooster is de bestaande arbeidsduur van de werknemer.

Artikel 19. ZORGVERZEKERING

De werknemers kunnen deelnemen aan de collectieve Zorgverzekering van SGS Nederland. Wijzigingen op dit punt zullen voorgelegd worden aan de OR.

Artikel 20. REGELING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. Aan werknemers die arbeidsongeschikt zijn door ziekte of ongeval, zal gedurende het eerste ziektejaar het (schema)maandsalaris worden doorbetaald tot 100% van het laatstgenoten bruto (schema)maandsalaris, excl. overwerk, onkostenvergoedingen, functievaardigheidstoelagen welke per direct beëindigd kunnen worden (Ebis, Lab-KTM), etc.
2. Gedurende het tweede ziektejaar wordt het salaris doorbetaald tot 90% van het laatstgenoten bruto (schema)maandsalaris, excl. overwerk, onkostenvergoedingen, etc. In het tweede ziektejaar wordt het (schema)maandsalaris tot maximaal 70% doorbetaald als er bij reïntegratie sprake is van nalatigheid van de werknemer.
3. Indien door de overheid nadere maatregelen worden gesteld m.b.t. loondoorbetaling bij ziekte, zullen de vakbonden worden ingelicht.
4. Ingeval van arbeidsongeschiktheid is de 'Wet Verbetering Poortwachter' van toepassing. De werkgever zal gebruik maken van een erkende ARBO dienst.

Artikel 21. UITKERING BIJ OVERLIJDEN

Bij overlijden van de werknemer in actieve dienst, betaalt de werkgever aan de 'nagelaten betrekkingen' een eenmalige uitkering op basis van het laatstgenoten (schema) salaris over het restant van de maand waarin het overlijden plaatsvond, plus twee maanden. Deze uitkering wordt in de maand volgend op die waarin het overlijden plaatsvond, uitbetaald.

Onder nagelaten betrekkingen wordt verstaan:

De langstlevende echtgenoot/echtgenote van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, en bij ontstentenis van deze aan degene met wie de overledene duurzaam samenwoonde, en bij ontstentenis van deze aan diens wettige of natuurlijke kinderen.

Een en ander met inachtneming van wettelijke bepalingen.

Artikel 22. PENSIOEN

Werknemers zijn verplicht deel te nemen aan de toepasselijke pensioenregeling.

De pensioenregeling volgt altijd de laatste wettelijke ontwikkelingen en wordt zo nodig daarop aangepast. In geval van aanpassing zal dit worden afgestemd met de ondernemingsraad. Een en ander is vastgelegd in het pensioenreglement.

1. Werknemers die vallen onder de OGC-cao en die vanaf 01-01-1998 in dienst zijn getreden, nemen deel in een beschikbare premieregeling zoals omschreven in het pensioenreglement 2018 Bewust Pensioen van Nationale Nederlanden, bestemd voor werknemers van SGS Nederland B.V. en aan haar gelieerde ondernemingen.

De belangrijkste kenmerken van deze regeling zijn:

- De toetredingsleeftijd is 20 jaar;
- De pensioenrichtleeftijd is 68 jaar;
- Het pensioengevend jaarsalaris is het verdiende salaris in het betreffende jaar, inclusief ploegentoeslag en vakantiegeld;
- Er geldt een maximaal fiscaal toegestaan pensioengevend jaarsalaris, dat jaarlijks door de belastingdienst wordt aangepast aan de hand van de ontwikkeling van de contractlonen;
- De franchise bedraagt € 15.178,00 (2020) en wordt jaarlijks aangepast op basis van de ontwikkeling van de AOW;
- De netto beschikbare premie is als volgt:

20 – 25 jaar	5,14%
25 – 30 jaar	6,25%
30 – 35 jaar	7,62%
35 – 40 jaar	9,34%
40 – 45 jaar	11,39%
45 – 50 jaar	13,96%
50 – 55 jaar	17,13%
55 – 60 jaar	21,25%
60 – 65 jaar	26,64%
65 – 68 jaar	31,27%

Eigen bijdrage is 6% van de pensioengrondslag.

De regeling is vastgelegd in het pensioenreglement. Hetgeen in het pensioenreglement is vastgelegd, is bepalend.

2. Voor werknemers die vallen onder de OGC-cao van de geboortejaren 1950 tot en met 1976 en die op 31-12-1997 reeds deelnamen aan de pensioenregeling van de Stichting Pensioenfonds voor de Vervoer- en Havenbedrijven (PVH), geldt een beschikbare premierregeling zoals omschreven in pensioenreglement 2018 Bewust Pensioen van Nationale Nederlanden, bestemd voor werknemers van SGS Nederland B.V., die behoren tot de groep OGC-B.

De belangrijkste kenmerken van regeling OGC-B zijn:

- De toetredingsleeftijd is 20 jaar;
- De pensioenrichtleeftijd is 68 jaar;
- Het pensioengevend jaarsalaris is het verdiende salaris in het betreffende jaar, inclusief ploegentoeslag en vakantiegeld;
- Er geldt een maximaal fiscaal toegestaan pensioengevend jaarsalaris, dat jaarlijks door de belastingdienst wordt aangepast aan de hand van de ontwikkeling van de contractlonen.
- De franchise bedraagt € 15.178,00 (2020) en wordt jaarlijks aangepast op basis van de ontwikkeling van de AOW.
- De netto beschikbare premie is als volgt:

20 – 25 jaar	8,00%
25 – 30 jaar	9,30%
30 – 35 jaar	10,80%
35 – 40 jaar	12,50%
40 – 45 jaar	14,60%
45 – 50 jaar	17,00%
50 – 55 jaar	19,80%
55 – 60 jaar	23,30%
60 – 65 jaar	27,70%
65 – 68 jaar	31,50%

Eigen bijdrage is 6% van de pensioengrondslag.

De regeling is vastgelegd in het pensioenreglement. Hetgeen in het pensioenreglement is vastgelegd is bepalend.

Artikel 23. ARBEIDSTIJD EN DIENSTROOSTER

23.1. Uitgangspunten en definities

1. Het continuusysteem in deze cao omvat het roostermatig werken gedurende dag, avond, nacht op elke dag van de week.
2. Het weekend wordt gedefinieerd: van vrijdagavond 23.00 uur tot zondagavond 23.00 uur (6 diensten in totaal).
3. De werktijden dienen in overeenstemming te zijn met wettelijke bepalingen t.a.v. rust- en werktijden.
4. De pauze van 30 minuten is voor eigen rekening en dient, conform wettelijke bepalingen, te worden nageleefd.
5. Bij de vaststelling van dienstroosters zal overleg plaatsvinden met vakbonden en instemming worden gevraagd aan de OR en/of de betreffende onderdeelcommissie.
6. Voor een nadere toelichting op de arbeidstijd en het dienstrooster, zie bijlage II.

7. Verschoven uren (switchen)

Het kan voorkomen dat werknemers in de volcontinuïdient door de werkgever wordt verzocht op andere uren, afwijkend van de dienst volgens hun rooster, aan het werk te gaan. Indien een werknemer aan zo'n verzoek gehoor geeft, ontvangt hij een toeslag van 65% voor het werken op gewijzigde werkuren, indien hij was ingeroosterd voor de dagdienst, maar wordt ingezet tijdens de middag- of nachturen en indien hij was ingeroosterd voor de middagdienst, maar wordt ingezet tijdens de nachturen (na 23.00 uur). De toeslag geldt derhalve voor de verschoven uren die buiten het oorspronkelijke rooster vallen.

8. Als maximum voor de vergoeding van overwerk voor het laboratorium Spijkenisse wordt als grens gesteld de loonklasse V.3 en met name het basisuurlon daarvan. Op dit basisuurlon komen de eventueel geldende toeslagen.

23.2. Overzicht van werktijden per locatie, functie

Afdeling	Dagdienst	Middagdienst	Nachtdienst	Rooster	Toeslag	Uur/mnd
Spijkenisse						
Inspecteur 5 ploegendienst	06.45 – 15.15 uur	14.45 – 23.15 uur	22.45 – 07.15 uur	2-2-3	35%	156
Inspecteur 2 ploegendienst	06.45 - 15.00 uur	14.45 - 23.00 uur	-	Ma-vr	13%	167,9
Monsternemer 5 ploegendienst	06.45 - 15.00 uur	14.45 – 23.15 uur	22.45 – 07.15 uur	2-2-3	35%	156
Monsternemer 2 ploegendienst	06.45 - 15.00 uur	14.45 - 23.00 uur	-	Zie pag.19	13%	167,9
Dagdienst Inspecteur	8 uur en 30 minuten (in te vullen tussen 8.00 - 17.30 uur)			-	-	173,3
Laborant 5 ploegendienst	06.45 – 15.15 uur	14.45 – 23.15 uur	22.45 – 07.15 uur	3-3-4	35%	156
Laborant dagdienst	8 uur en 30 minuten (in te vullen tussen 8.00 - 17.30 uur)					173,3
Amsterdam						
Inspecteur 5 ploegendienst	06.45 - 15.15 uur	15.15 – 23.15 uur	23.15 - 07.15 uur	2-2-2	35%	156
Laborant 5 ploegendienst	07.00 -15.00 uur	15.00 – 23.00 uur	23.00 - 07.00 uur	2-2-2	35%	156
Dagdienst	8 uur en 30 minuten (in te vullen tussen 8.00 - 17.30 uur)					173,3
Vlissingen						
Inspecteur 5 ploegendienst	07.15-15.45 uur	15.15 – 23.45 uur	23.15 – 07.45 uur	2-2-2	35%	156
Laborant 5 ploegendienst	07.15-15.45 uur	15.15 – 23.45 uur	23.15 – 07.45 uur	2-2-2	35%	156

Alle genoemde werktijden zijn inclusief pauze.

23.3. Inspectie 5-ploegendienst

Met ingang van 1 januari 2002 is dit zgn. ideaal 5-ploegendienstrooster (opbouwend) ingevoerd. Werknemers kunnen in dit dienstrooster voor een werkweek van minimaal 33.6 uur en maximaal 36

uren per week worden ingeroosterd, excl. 30 minuten pauze. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- De werknemer wordt eenmaal per jaar (vóór 1 december van het daaraan voorafgaande jaar) in de gelegenheid gesteld te kiezen voor een werkweek van 36 uren (optie A) of een werkweek van 33.6 uren (optie B).
- De basiswerkweek en het salaris zijn gebaseerd op een 36-urige werkweek, excl. 30 minuten pauze.
- Bij een keuze voor optie A, met een werkweek van 36 uren, excl. 30 minuten pauze, worden 33.6 uren vast ingeroosterd. Ditzelfde is van toepassing bij een keuze voor optie B. Per optie is de uitwerking als volgt.

23.3.1. OPTIE A

Als basis geldt een werkweek van 36 uur, excl. 30 minuten pauze, in een rooster van 33,6 uur per week, excl. 30 minuten pauze. Hierbij worden 9 extra diensten per jaar ($9 \times 8 \times 1$, 65= 118,8 uur) als volgt ingeroosterd: In de vakantieperiode (juni tot en met september) zes diensten te weten:

- 2 dagdiensten
- 2 middagdiensten
- 2 nachtdiensten

Van deze diensten worden twee diensten in het weekend en vier diensten niet in het weekend ingeroosterd. Deze diensten zullen worden ingeroosterd nadat de vakantieaanvragen zijn verwerkt, met in achtneming van artikel 28.

In de resterende maanden (januari tot en met mei en oktober tot en met december) geldt:

- 1 dienst, die zowel dag, middag als nachtdienst kan zijn, welke ook in een weekend kan vallen;
- 2 'diensten' worden vervangen door verplichte bijeenkomsten en trainingen, waaronder veiligheidstrainingen en toolbox-meetings.

Voor alle genoemde diensten geldt, dat ze voorafgaand of aansluitend aan een periode van diensten worden ingeroosterd. Om roostertechnische redenen zal alleen de middag anders worden ingeroosterd.

23.3.2. OPTIE B

Als basis geldt een werkweek van 33,6 uur, excl. 30 minuten pauze, in een rooster van 33,6 uur per week, excl. 30 minuten pauze. Bij deze optie zal het overwerk tot 36 uur vergoed worden op basis van 100% van het basisuurloon. Uren daarboven komen in aanmerking voor het vastgestelde overwerktaarif.

Voorts is overeengekomen dat per afdeling maximaal 15% van de werknemers kan deelnemen in optie B. Bij overschrijding van 15% kan het lokale management, indien de bedrijfsomstandigheden dit naar hun oordeel toelaten, besluiten dit percentage te verhogen.

Voor beide opties geldt dat een gemaakte keuze schriftelijk aan betrokken werknemer zal worden bevestigd, onder vermelding van de dan voor hem geldende voorwaarden.

23.4. 2-ploegendienst Spijkenisse (monsternemer)

Om de week wordt 1 (één) dienst in het weekend gelopen. Deze dienst wordt doordeweeks gecompenseerd middels een tijd-voor-tijd-dag.

De weekenddienst wordt ingeroosterd in het weekend, aansluitend op de vijf dagdiensten en zal respectievelijk de volgende diensten omvatten:

- zaterdag dagdienst (gecompenseerd met de maandag daaropvolgend)
- zondag middagdienst (gecompenseerd met de dinsdag daaropvolgend)
- zaterdag middagdienst (gecompenseerd met de woensdag daaropvolgend)
- zondag dagdienst (gecompenseerd met de donderdag daaropvolgend)

In onderling overleg kan voor een medewerker in 2-ploegendienst op individuele basis overeengekomen worden, dat een rooster van maandag tot en met vrijdag (geen weekenden) geldt.

23.5. Laboratorium Spijkenisse

Werknemers in de ploegen van het laboratorium Spijkenisse hebben per kalenderjaar 1 (één) terugkomdag, welke door de leiding ten behoeve van training wordt ingevuld.

Artikel 24. REISTIJD (binnen Nederland)

Indien men zich voor het uitvoeren van een opdracht vanaf huis moet begeven naar bestemmingen met een werkelijke afstand van 30 km meer dan de gebruikelijke woon-werk afstand, dan wordt de extra reistijd beschouwd als reizen in werktijd. Voor de terugreis geldt dit eveneens.

Artikel 25. OVERWERK

1. Van de werknemer kan overwerk worden verlangd. De leidinggevende van de betreffende afdeling kan direct de betrokkene(n) hierover aanspreken. Eén en ander zal, na overleg met betrokkene(n), naar redelijkheid worden geregeld met inachtneming van de wettelijke bepalingen.
2. Onder overwerk wordt verstaan werk, dat buiten de voor de werknemer vastgestelde werktijd in opdracht van de werkgever wordt verricht.
3. De overwerkvergoeding voor de volcontinuïensdienst bedraagt 165% van het basisuurloon. De overwerkvergoeding is van toepassing op alle uren die buiten het vastgestelde rooster vallen, tenzij er sprake is van verschoven uren.
4. De overwerkvergoeding voor werknemers die niet in continuïensdienst werkzaam zijn, loopt van maandag 00.00 uur tot en met vrijdag 24.00 uur en bedraagt 140% van het basisuurloon, of van vrijdag 24.00 uur tot en met maandag 00.00 uur en bedraagt 190% van het basisuurloon.
5. Wanneer men op erkende feestdagen overwerkt, ontvangt men de gebruikelijke vergoeding alsmede 100% tijd-voor-tijd per extra gewerkt uur.
6. Overwerk kan in overleg met het hoofd van de afdeling in een tijd-voor-tijd-regeling worden gecompenseerd. Hierbij zal per gewerkt uur een uur tijd-voor-tijd-compensatie plaatsvinden, waarbij de overwerktoelage wordt uitbetaald.
7. Vergoedingen voor werken op feestdagen. Deze vergoeding geldt alleen voor analisten in 5-ploegendienst. Werkgever biedt 5-ploegenanalisten die werken op een ingeroosterde, erkende

feestdag, een vergoeding van 165%. Zie a. Voor een volledig overzicht worden hieronder de vergoedingen vermeld (zie bijlage II):

- Ingeroosterde erkende feestdag: 165% (uit te keren als 165% of 65%+100% TvT).
- Overwerk op een gewone dag: 165%.
- Overwerk op een erkende feestdag: 165% + 100% TvT.

8. Er is een maximalisatie van 80 'tijd-voor-tijd'-uren overeengekomen. Overschrijding van dat aantal uren zal financieel worden afgerekend.
9. Tussentijdse uitbetaling van 'tijd-voor-tijd'-uren geschiedt tegen 100% van het basisuurloon.

Artikel 26. FEESTDAGEN

Onder feestdagen worden verstaan:

- Nieuwjaarsdag
- 1e en 2e Paasdag
- Hemelvaartsdag
- 1e en 2e Pinksterdag
- 1e en 2e Kerstdag
- Koningsdag (27 april)
- Bevrijdingsdag (eenmaal in de vijf jaar - ingaande 1990).

Artikel 27. VAKANTIE

1. Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.
2. Iedere werknemer heeft per vakantiejaar recht op in totaal 25 dagen met behoud van schema salaris. Uitzondering hierop zijn de werknemers die werkzaam zijn in de 5-ploegendienst Inspectie. Deze groep heeft recht op 22 vakantiedagen met behoud van (schema) salaris (zie Bijlage II).
3. Met betrekking tot de opname van vakantierechten wordt verwezen naar de geldende richtlijnen. Aanvragen voor de zomerperiode dienen jaarlijks voor 1 december van het voorgaande jaar te worden ingediend. In principe wordt werknemer voor 31 december geïnformeerd, over toekenning van de aangevraagde vakantie doch uiterlijk 15 januari daaropvolgend.
4. Vakantiedagen kunnen voorts als volgt worden opgenomen;
 - één aaneengesloten periode van maximaal 23 kalenderdagen, waarin maximaal 15 werkdagen vrij zijn; ervan uitgaande dat de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, bestaat de mogelijkheid om buiten de normale schoolvakantieperiode om meerdere perioden of een langere periode vakantiedagen op te nemen;
 - werknemers met schoolgaande kinderen zullen, voor wat betreft het opnemen van vakantie, gedurende de schoolvakantieperiode voorrang krijgen op werknemers zonder schoolgaande kinderen, onder voorbehoud dat het bedrijfsbelang zich daartegen niet verzet;
 - op een tijdig ingediende schriftelijke aanvraag voor snipperdagen of een aaneengesloten vakantieperiode zal de werknemer binnen 5 (vijf) werkdagen schriftelijk antwoord ontvangen; de goedgekeurde aanvraag kan alleen worden ingetrokken indien onverwachte bedrijfssituaties dit noodzakelijk maken; bij de overweging tot het intrekken van een

goedgekeurde verlofperiode, zullen zowel de belangen van de werkgever als die van de werknemer in redelijkheid tot elkaar worden afgewogen; deze regeling is eveneens van toepassing voor dagen die voortkomen uit een 'tijd-voor-tijd'-situatie;

- vorenstaande is niet van toepassing in de periode van juni tot en met september; snipperdagen in deze periode kunnen zo mogelijk slechts worden toegekend tot 24 uur voorafgaande aan de gevraagde periode.
5. De werknemer die in de loop van het vakantiejaar in dienst treedt, heeft voor dat jaar recht op een evenredig deel van het voor hem geldende aantal vakantiedagen.
 6. De werknemer die gedurende de loop van het kalenderjaar in dienst treedt, heeft aanspraak op verlof zonder behoud van loon gedurende de tijd waarover hij bij zijn vorige werkgever een uitkering heeft ontvangen en welke was gebaseerd op niet-opgenomen, doch hem toekomende vakantiedagen. Hij dient daartoe een door zijn vorige werkgever ondertekende verklaring te overleggen.
 7. De werknemer verwerft geen vakantierechten over de tijd, waarin hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden, geen aanspraak op het in geld vastgestelde salaris heeft.
 8. Met betrekking tot de opbouw van vakantie bij langdurige ziekte, wordt verwezen naar de wettelijke bepalingen dienaangaande.
 9. Voor een gebeurtenis tijdens de vakantie, waarvoor onder normale omstandigheden aanspraak op verlof met behoud van loon bestaat, zal de vakantie over deze tijd worden opgeschort, mits dit tijdig is gemeld bij de leidinggevende, conform de binnen de onderneming geldende regels.
 10. Met betrekking tot het tussentijds uitbetalen van vakantiedagen of betaling van resterende vakantiedagen bij einde dienstverband, wordt verwezen naar de binnen de onderneming geldende regels.
 11. Het totaal saldo verlofuren bedraagt op 31 december van enig jaar maximaal 200 uur. Het saldo betreft de optelling van 'tijd-voor-tijd'-uren (maximaal 80 uur tijd-voor-tijd), bovenwettelijke en wettelijke verlofuren. De uren boven 200 uur worden uitbetaald in de maand januari, indien wettelijk toegestaan.
Ongebruikte, wettelijke verlofuren van het ervoor liggende jaar, vervallen na 12 maanden (31 december).

Extra vakantie wegens langdurig dienstverband en/of leeftijd voor werknemers, in dienst getreden vóór 1 januari 1981:

<u>duur dienstverband</u>	<u>Leeftijden:</u>			
	<50 jaar	50 jaar	55 jaar	60 jaar
bij <5 jaar		1	2	3
bij 5 jaar	1	1	2	3
bij 10 jaar	2	2	2	3
bij 15 jaar	3	3	3	3
bij 20 jaar	4	4	4	4

Extra vakantie wegens langdurig dienstverband en/of leeftijd voor werknemers, in dienst getreden na 1 januari 1981:

<u>duur dienstverband</u>	<u>Leeftijden:</u>			
	<50 jaar	50 jaar	55 jaar	60 jaar
bij <15 jaar		1	2	3
bij 15 jaar	1	1	2	3
bij 20 jaar	2	2	2	3
bij 30 jaar	3	3	3	3

Artikel 28. VRIJE DAGEN VOOR WERKNEMERS VOORAFGAAND AAN AOW

Werknemers kunnen 5 jaar voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd op hun verzoek in aanmerking komen voor maximaal 15 dagen extra verlof per jaar. Over dagen waarop verlof wordt genoten, wordt een evenredig deel van 85% van het bruto (schema) salaris vergoed, dat bij normale arbeid zou zijn verdiend. Over vrije dagen waarvan geen gebruik wordt gemaakt, is geen vergoeding verschuldigd.

Combinatie van dit artikel 28 met gebruikmaking van de Senioren-fit regeling is niet toegestaan.

Artikel 29. KORT VERZUIM

29.1 Overzicht kort verzuim (bijzonder verlof)

Eén (1) dag bij:

- ondertrouw van de werknemer;
- huwelijk van een (stief- of schoon) ouder, kind, broer, zuster, schoonzuster, zwager of kleinkind van de werknemer;
- 12½-, 25- en 40-jarig huwelijk van de werknemer;
- 25-, 40-, 50-, 60- en 70-jarig huwelijk van (stief- of schoon-)ouders van de werknemer;
- overlijden of voor het bijwonen van de begrafenis/crematie van een van de grootouders, broers, (schoon)zusters, zwagers, schoonzoons, -dochters of kleinkinderen van de werknemer.
- het afleggen van een vakexamen ter verkrijging van een erkend diploma; werkgever kan in billijkheid en redelijkheid bepalen of deze termijn tot een maximum van in totaal drie dagen kan worden uitgebreid;
- verhuizing van de werknemer (eenmaal per kalenderjaar).

Twee (2) dagen bij:

- huwelijk van de werknemer;
- overlijden van een (stief- of schoon) ouder van de werknemer.

Vier (4) dagen bij:

- overlijden van de echtgeno(o)t(e) of een (niet-) inwonend kind van de werknemer.
- overlijden van een (stief)ouder en werknemer de uitvaart moet regelen.

Bij bevalling echtgenote/partner

- Het geboorteverlof wordt toegekend conform de Wet Arbeid en Zorg.

29.2 Aandachtspunten bij kort verzuim

1. Het kort verzuim wordt toegekend indien de gebeurtenis samenloopt met een ingeroosterde werkdag.
2. Rechten op grond van de kortverzuimregeling die gelden voor gehuwden, zullen ook worden toegekend aan werknemers:
 - die een geregistreerd partnerschap hebben;
 - die duurzaam een gemeenschappelijke huishouding voeren.
3. Uitzonderingen op bovenstaande worden na overleg met de afdeling HR bevestigd.
4. Indien de werknemer ten gevolge van de vervulling van een buiten zijn schuld of krachtens de wet persoonlijk opgelegde verplichting verhinderd is zijn arbeid te verrichten, en mits deze vervulling niet in zijn vrije tijd kan geschieden en onder aftrek van de vergoeding voor loonderving welke hij van derden zou hebben kunnen ontvangen, geldt een door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur tot een maximum van twee dagen.
5. Verzoeken voor kort verzuim dienen tijdig te worden ingediend, of direct te worden gemeld.

Artikel 30. Wet Arbeid & Zorg

Ten aanzien van de Wet Arbeid & Zorg (ouderschapsverlof, geboorteverlof, zorgverlof en dergelijke) gelden de regelingen zoals deze door SGS Nederland B.V. zijn vastgesteld in overleg met de OR. Zie ook de SGS Personeelsregelingen.

Artikel 31. VERZEKERINGEN

1. Ten aanzien van de aanvullende WIA-verzekeringen gelden de regelingen, zoals deze door de SGS Nederland B.V. zijn vastgesteld in overleg met de OR (zie Personeelsregelingen).
2. Ten aanzien van de WGA-premie zal de verdeling 50/50 (werkgever/werknemer) blijven, met dien verstande dat het deel voor de werknemer nooit meer zal bedragen dan € 90,- per jaar.

Artikel 32. VERREKENING VAKBONDSCONTRIBUTIE

Mits de originele nota tijdig bij de salarisadministratie wordt ingediend, zal de verrekening fiscaal-vriendelijk, dat wil zeggen conform overheidsrichtlijnen, plaatsvinden. Indien bij invoering van de werkkostenregeling dit een kostenverhogende factor betekent voor de werkgever, zullen vakbonden en SGS in overleg treden aangaande de consequenties.


Artikel 33. ONDERTEKENING

Aldus overeengekomen te Spijkenisse/Amsterdam/Utrecht op 21 april 2020

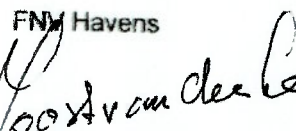
SGS Nederland B.V.


A. Vogelzlar
Business Manager
OGC NL


SGS Nederland B.V.


H. Postema
HR Manager Nederland


FNV Havens


J. van der Lecq
Bestuurder FNV Havens

CNV Vakmensen


E.J. van de Mheen
Bestuurder
CNV Vakmensen

CNV Vakmensen


P. Fortuin
Voorzitter
CNV Vakmensen

BIJLAGE I

Definitie salaris

Basis bruto maandsalaris	Het op grond van functie en vaste werktijden vastgestelde salaris, uitgaande van een normale (dag)dienst over de periode van een kalendermaand.
Schema maandsalaris	Het basis bruto maandsalaris, verhoogd met de vaste toeslagen voor volcontinudienst (5-ploegendienst) of semicontinudienst (2 ploegendienst) over de periode van een kalendermaand.
Bruto jaarloon	Het basis bruto maandsalaris, verhoogd met de vaste toeslag voor ploegendienst (5-ploegen of 2-ploegen), vermenigvuldigd met 12,96 (12 maanden plus vakantiegeld).

Met ingang van 1 januari 2009 is de bepaling 13^e maand komen te vervallen. Waar nodig is een en ander budgettair neutraal ingebouwd, waardoor evenwel een hoger uurloon voor overwerk wordt bereikt.

BIJLAGE II

Arbeidstijd en dienstrooster

Inspectie

Een aantal van de elementen van de arbeidstijd en het dienstrooster voor inspectie is gebaseerd op verschillende cao -onderhandelingen. Hierdoor is enige toelichting noodzakelijk.

Vóór 2002 werd een rooster gelopen van 36 uur, waarbij de pauze werd doorbetaald. Er was in de toenmalige cao sprake van een referentiemaandsalaris (excl. schaft) en een schema maandsalaris (incl. schaft). In 2001 is door de directie aangegeven dat de schaft zoals bij alle SGS- werknemers in eigen tijd dient te geschieden en is daardoor besloten om deze vergoeding voor de schaft te schrappen. Het salaris van de werknemers van OGC- Inspectie is echter gelijk gebleven. Om dit te compenseren is er door de werknemers van OGC-Inspectie een aantal concessies gedaan.

De verrekening van de looncomponent van 6,67% die in het salaris is ingebouwd, is als volgt: het percentage van 6,67% staat gelijk aan 2,4 uur per week; 124,8 uur per jaar.

Dit is op de onderstaande wijze gecompenseerd:

- Men heeft 3 vakantiedagen ingeleverd ($3 \times 8 = 24$ uur).
- Men kan geen aanspraak meer maken op tijd-voor-tijd voor roostervrije doordeweekse feestdagen (gemiddelde van 5 jaar is 23,04 per jaar)
- Men kan geen aanspraak meer maken op de overwerkvergoeding voor gewerkte dagen (gemiddelde van 5 jaar (9 feestdagen + 5 mei) = 72,86).

Totaal is dit 119,9 uur.

Laboratoria

Een aantal elementen van de arbeidstijd en het dienstrooster voor de laboratoria is gebaseerd op verschillende cao -onderhandelingen.

Naar aanleiding van de cao-onderhandelingen van 29 september 2010 wordt de regeling gelijkgetrokken tussen de laboratoria en de inspectiedienst.

De verrekening van de looncomponent van 1,1% die in het salaris is ingebouwd, is als volgt. Het percentage van 1,1% staat gelijk aan 23,04 uur per jaar.

Dit is op de onderstaande wijze gecompenseerd:

- Men kan geen aanspraak meer maken op tijd-voor-tijd voor roostervrije doordeweekse feestdagen (gemiddelde van 5 jaar is 23,04 per jaar).

Uitleg is: 40% van 7 dagen gemiddeld over 5 jaar is gemiddeld 23,04 uur per jaar.

Vergoedingen laboranten 5-ploegendienst			
Ingeroosterd		Overwerk	
gewone dag	erkende feestdag*	gewone dag	erkende feestdag*
135%	165%	165%	165% + 100% TVT
* Nieuwjaarsdag, 1e en 2e Paasdag, Hemelvaartsdag, 1e en 2e Pinksterdag, 1e en 2e Kerstdag, Koningsdag (27 april), Bevrijdingsdag (1x per 5 jaar vanaf 1990)			

DECLARATIE			
Ingeroosterd		Overwerk	
gewone dag	erkende feestdag*	gewone dag	erkende feestdag*
0%	165%	165%	165% + 100% TVT

Niet ingeroosterd op een feestdag: geen vergoeding (cao blz. 25). Men kan geen aanspraak meer maken op tijd-voor-tijd voor roostervrije doordeweekse feestdagen. Dit is per 1-1-2011 uit de cao gehaald o.b.v. de cao-onderhandelingen in 2010 en zijn de labsalarissen verhoogd met 1,1% extra.

Tijd-voor-tijd is gemaximeerd op 80 uur.

BIJLAGE III LOONSCHALEN

SALARISSCHAAL PER 1 JULI 2019									
Laboranten 5 ploegdienst		basissalaris obv 36 u/p/wk		schemasalaris obv 36 u/p/wk		uurloon			
		min	max	min	max	min	max		
Assistent	schaal I	1.706,64	1.916,80	2.303,96	2.587,86	10,94	12,29		
Analist (K)MLO	schaal II	1.916,80	2.669,72	2.587,68	3.604,12	12,29	17,11		
Uitloop analist/ Analist HLO	schaal III	2.208,72	3.364,25	2.981,77	4.541,74	14,16	21,57		
Uitloop analist HLO / Sr. Analist HLO /Leiding-gevend Analist HLO	schaal IV	3.364,25	4.072,08	4.541,74	5.497,31	21,57	26,10		
Uitloop Senior Analist/ Leidinggevend Analist	schaal V	4.031,76	4.621,51	5.421,51	6.239,04	25,84	29,63		
Monsternemer 2 ploegdienst		basissalaris obv 38,75 uur p/wk		schemasalaris obv 38,75 u/p/wk		uurloon			
		min	max	min	max	min	max		
Monsternemer 2 ploegen	M-2	1815,00	2.795,54	2.050,95	3.158,96	10,81	16,65		
Monsternemer 5 ploegdienst		basissalaris obv 36 uur p/wk		schemasalaris obv 36 u/p/wk		uurloon			
		min	max	min	max	min	max		
Monsternemer 5 ploegen	M-5	1.686,36	2.597,40	2.276,59	3.506,49	10,81	16,65		
Inspecteur 2 ploegdienst		basissalaris obv 38,75 uur p/wk		schemasalaris obv 38,75 u/p/wk		uurloon			
		min	max	min	max	min	max		
Junior Ladinginspecteur	A	2.259,93	3.094,40	2.553,72	3.496,67	13,46	18,43		
Ladinginspecteur	B	2.442,01	3.490,64	2.759,47	3.944,42	15,14	20,79		
Senior Ladinginspecteur	C	2938,25	4.043,03	3.320,22	4.568,62	17,50	24,08		
Inspecteur 5 ploegdienst		basissalaris obv 36 uur p/wk		schemasalaris obv 36 u/p/wk		uurloon			
		min	max	min	max	min	max		
Junior Ladinginspecteur	A	2.100,16	2.835,22	2.835,22	3.881,80	13,46	18,43		
Ladinginspecteur	B	2.361,74	3.243,12	3.188,34	4.378,22	15,14	20,79		
Senior Ladinginspecteur	C	2.729,16	3.756,79	3.684,74	5.071,67	17,50	24,08		
Uurloon aangepast per 1 juli 2019 met 1% (initiële loonsverhoging).									
Genoemde bedragen zijn in euro's en bruto bedragen.									

SALARISSCHAAL PER 1 APRIL 2020

Laboranten 5 ploegdienst		basissalaris obv 36		schemasalaris obv 36		uurloon	
		u/p/wk		u/p/wk			
		min	max	min	max	min	max
Assistent	schaal I	1.753,95	1.970,66	2.367,83	2.660,39	11,24	12,63
Analist (K)MLO	schaal II	1.970,66	2.744,74	2.660,39	3.705,40	12,63	17,59
Uitloop analist/ Analist HLO	schaal III	2.270,78	3.458,79	3.065,55	4.669,36	14,56	22,17
Uitloop analist HLO / Sr. Analist HLO /Leiding-gevend Analist HLO	schaal IV	3.458,79	4.186,51	4.669,36	5.651,79	22,17	26,84
Uitloop Senior Analist/ Leidinggevend Analist	schaal V	4.186,51	4.798,89	5.651,79	6.478,50	26,84	30,76

Monsternemer 2 ploegdienst		basissalaris obv 38,75		schemasalaris obv 38,75		uurloon	
		uur p/wk		u/p/wk			
		min	max	min	max	min	max
Monsternemer 2 ploegen	M-2	1.867,05	2.872,77	2.109,77	3.246,23	11,12	17,11

Monsternemer 5 ploegdienst		basissalaris obv 36 uur		schemasalaris obv 36		uurloon	
		p/wk		u/p/wk			
		min	max	min	max	min	max
Monsternemer 5 ploegen	M-5	1.734,72	2.669,16	2.341,87	3.603,37	11,12	17,11

Inspecteur 2 ploegdienst		basissalaris obv 38,75		schemasalaris obv 38,75		uurloon	
		uur p/wk		u/p/wk			
		min	max	min	max	min	max
Junior Ladinginspecteur	A	2.323,74	3.181,71	2.625,83	3.595,33	13,84	18,95
Ladinginspecteur	B	2.612,52	3.588,02	2.952,15	4.054,46	15,56	21,37
Senior Ladinginspecteur	C	3.020,52	4.157,20	3.413,19	4.697,64	17,99	24,76

Inspecteur 5 ploegdienst		basissalaris obv 36 uur		schemasalaris obv 36		uurloon	
		p/wk		u/p/wk			
		min	max	min	max	min	max
Junior Ladinginspecteur	A	2.159,18	2.956,20	2.914,89	3.990,88	13,84	18,95
Ladinginspecteur	B	2.428,10	3.334,26	3.277,94	4.501,24	15,56	21,37
Senior Ladinginspecteur	C	2.806,15	3.862,36	3.788,31	5.214,18	17,99	24,76

Uurloon aangepast per 1 april 2020 met 2,81% (1% initiële loonsverhoging en 2,31% (ofwel 1,73% * 12/9; ivm verschuiving van 1-1-2020 naar 1-4-2020). Genoemde bedragen zijn in euro's en bruto bedragen.

A) Functie: medewerker monsterkamer

Primaire taakstelling

Het volgens procedures in ontvangst nemen van goederen en monsters. De preparatie van de monsters voor analyse.

De functie wordt uitgevoerd met inachtneming van de verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden zoals omschreven in de algemene- en kwaliteitsprocedures, de financiële procedures, de P&O-procedures en de IT-procedures.

Organisatorische relaties

Rapporteert aan: de hiërarchisch leidinggevende zoals weergegeven op het actuele afdelingsorganogram

Geeft leiding aan: nvt

Overlegt met: analisten, inspecteurs en anderen, indien functioneel gewenst

Taken en Verantwoordelijkheden

Taken

- Het volgens procedures in ontvangst nemen van aangeleverde monsters en het registreren van de monsters.
- Het volgens procedure in ontvangst nemen van en aangeleverde goederen en het transporteren naar het lab-magazijn van de geleverde inkoop.
- Het registreren van aangeleverde monsters.
- Het volgens procedures voorbehandelen van monsters.
- Het volgens procedures maken van mengmonsters
- Het afvoeren van afgehandelde analysemonsters naar gebouw 3B
- Het reinigen van laboratoriumglaswerk, en dit na afloop terugbrengen/sorteren
- Het afvoeren van divers labafval (vloeibaar afval, spuiten, vast afval e.d), en het aanvoeren van lege afvalvaten
- Het aanvullen van spoelvoeistoffen en consumables
- Uitvoering van de nodige kwaliteitscontroles
- Uitvoeren van het dagelijks onderhoud van apparatuur.
- Het buiten gebruik stellen van defecte apparatuur en het melden hiervan aan de betreffende verantwoordelijke.
- Tijdig de leidinggevende informeren mbt onderzoeksvoortgang, met name vertraging en onvoorziene zaken.
- Alle overige werkzaamheden die opgedragen worden.

Verantwoordelijkheden

- Op de hoogte zijn van uitgereikte procedures en voorschriften i.h.b. veiligheid.

Bevoegdheden

- Uitvoeren van ingangscntrole op goederen en monsters.

Functie-eisen

Opleiding

- (bij voorkeur) KMLO

Kennis

- Basiskennis gevaarlijke stoffen
- Maken van mengmonsters(formulering)
- Kennis van de Nederlandse en Engelse taal

Ervaring

-

Vaardigheden

-

C) Functie: analist

Primaire taakstelling

Het in ploegenschema of dagtijd uitvoeren van analyses en in avond-, nacht- en weekenddiensten adequate acties ondernemen conform de geldende procedures.

De functie wordt uitgevoerd met inachtneming van de verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden zoals omschreven in de algemene- en kwaliteitsprocedures, de financiële procedures, de P&O-procedures en de IT-procedures.

Organisatorische relaties

Rapporteert aan:	de hiërarchisch leidinggevende zoals weergegeven op het actuele afdelingsorganogram
Geeft functioneel leiding aan:	nvt
Overlegt met:	technical manager, analisten, afdeling customer services, operational manager, QHSE coordinator, inspecteurs, anderen, indien functioneel gewenst

Taken en Verantwoordelijkheden

Taken

- Het analyseren van monsters volgens de daartoe geldende procedures, voorschriften en instructies.
- Signaleren en in ontvangst nemen van monsters volgens de geldende procedures.
- Periodiek controleren en onderhouden van onderzoeksmiddelen (eerste lijn controle).
- Het vastleggen van onregelmatigheden en / of storingen in de instrumentlogboeken.
- Het aanmaken van reagentia, standaarden en verdere benodigdheden voor de dagelijkse werkzaamheden.
- Het tijdig signaleren en het melden van een tekort aan analysebenodigdheden en disfunctioneren van analyse apparatuur aan de leidinggevende.
- Het uitdraaien, invullen en terugmelden van werkorders, zoals beschreven in de voorschriften en instructies.
- Het documenteren van ruwe analysegegevens volgens de geldende procedures.
- Een bijdrage leveren aan het opstellen van onderzoeksvoorschriften.
- Het opbergen van monsterresten, standaarden en reagentia op de juiste plaats, zoals beschreven in procedures en voorschriften.
- Het afvoeren van tijdens de analyses gebruikte (hulp) materialen volgens de geldende procedures.
- Het continu dragen in de laboratoriumruimten van een laboratoriumjas, een veiligheidsbril en waar nodig, handschoenen.
- Het zich op de hoogte stellen en houden van relevante veiligheidskaarten voor het werken met chemicaliën.
- Het zich op de hoogte stellen en houden van uitgereikte procedures en werkvoorschriften, in het belang van kwaliteit, veiligheid en milieu.
- Het lezen en raadplegen van vakliteratuur, zowel op eigen initiatief als ook op aanwijzing van de laboratoriumleiding.
- Het voeren van overleg met de (chief) inspecteurs ten aanzien van lopende en komende werkzaamheden tijdens de lopende dienst.
- Het participeren in de regelmatig gehouden algemene labmeetings, indien de meeting gehouden wordt tijdens, vlak vóór of vlak ná de dienst.
- Het onmiddellijk rapporteren van "off-spec" situaties aan de laboratoriumleiding, standby dienst, customer services of de chief-inspecteurs, conform de hiervoor geldende richtlijnen.

- De bereidheid tot het vervullen van extra diensten, in overleg met de leidinggevende.
- Het vóór aanvang van elke dienst lezen van inkomende mail van lableiding en zich op de hoogte stellen van mededelingen op de (electronische) mededelingenborden.
- Het vóór aanvang van elke dienst zich op de hoogte stellen van mededelingen in het laboratorium wachtboek.
- Alle overige werkzaamheden welke redelijkerwijs van chemisch analytisch personeel verlangd kunnen worden.

Verantwoordelijkheden

- De uitvoer van en controle op analysewerkzaamheden en de juiste documentering hiervan.
- Het juist behandelen van onderzoeksmiddelen en laboratoriumbenodigdheden, zoals gebruikelijk binnen een chemisch analytisch laboratorium.
- Tijdige rapportage van analyseresultaten aan de dienstdoende technical manager, de afdeling customer services en/of chief inspecteurs, conform de hiervoor geldende richtlijnen.
- Tijdige rapportage van problemen en knelpunten t.a.v. de voortgang van de werkzaamheden aan de dienstdoende leidinggevende/verantwoordelijke.
- Schoon en opgeruimd houden van het laboratorium ("good house-keeping").
- Naleving van de (kwaliteits) procedures, werkvoorschriften, instructies en veiligheids- en milieuvoorschriften.
- Goed overleg over "opstart" werkzaamheden met de afdeling inspectie.
- Tijdige signalering van monsters die voor analyse aangeboden worden buiten kantoor tijd door medewerkers van de inspectiedivisie of derden.
- Tijdige rapportage van problemen en knelpunten t.a.v. de algemene inrichting van het laboratorium, de apparatuur en de veiligheid op het laboratorium.
- Een goede werkoverdracht bij de ploegenwisseling.

Bevoegdheden

- Begeleiden en inwerken van stagiaires en nieuw personeel, indien de analysebevoegdheid dit toestaat.
- Het zelfstandig rapporteren van analyse resultaten indien dit tevoren en per geval is gedelegeerd door de laboratoriumleiding.

Functie-eisen

Opleiding

- Analytisch chemische opleiding op tenminste MLO-niveau of gelijkwaardig

Kennis en ervaring

- Kennis van en goede vaardigheid in chemische en fysische analysetechnieken.
- Goede kennis van de Nederlandse en Engelse taal.

Vaardigheden

-

F) Functie: monsternemer

Primaire taakstelling

Het uitvoeren van inspecties, monsternames en metingen van diverse vloeibare ladingen op schepen en alle andere voorkomende units.

De functie wordt uitgevoerd met inachtneming van de verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden zoals omschreven in de algemene- en kwaliteitsprocedures, de financiële procedures, de P&O-procedures en de IT-procedures.

Organisatorische relaties

Rapporteert aan:	de hiërarchisch leidinggevende zoals weergegeven op het actuele afdelingsorganogram
Geeft functioneel leiding aan:	nvt
Overlegt met:	volcontinu coördinatoren, regio coördinatoren, ladinginspecteurs, collega monsternemers, terminal verantwoordelijken en medewerkers. administratief medewerkers operations, medewerkers customer services, laboratorium medewerkers

Taken en Verantwoordelijkheden

Taken

- Het uitvoeren van bemonsteringen van diverse vloeibare ladingen;
- Uitvoeren van werkzaamheden conform werkinstructies en verschillende procedures;
- Het op verantwoorde wijze omgaan met de ter beschikking gestelde materialen en apparatuur;
- Het tijdig en volledig rapporteren van de werkzaamheden;
- Het voldoen aan kwaliteits- en veiligheidsrichtlijnen zoals de toepassing van veiligheidsmiddelen en voorschriften in de praktijk, het zorgdragen voor tijdige retournering van apparatuur/middelen i.v.m. kalibratie/keuring, het op jaarbasis bijwonen van voldoende toolboxmeetings;
- Het bijwonen van voorkomende trainingen / opleidingen;
- Alle overige voorkomende werkzaamheden.

Verantwoordelijkheden

- Het correct en tijdig uitvoeren van genoemde taken

Bevoegdheden

- Het onder begeleiding verrichten van genoemde taken bij monstername van alle voorkomende vloeibare ladingen;
- Het zelfstandig verrichten van genoemde taken;

Functie-eisen

Opleiding

- Opleiding op LBO of MBO niveau of een gelijkwaardige opleiding en/of relevante werkervaring;
- In het bezit van relevante certificaten zoals Basisveiligheid (VCA) en eventueel Ademluchtdrager voor de Industrie;
- In het bezit van het certificaat SGS Online Computer Based Training Level "Case of the Silent Assassin".
- In het bezit van het certificaat SGS Online Computer Based Training Level "OGC Level 1".

Kennis

- Goede beheersing van Nederlandse en Engelse taal zowel in woord als geschrift;
- Bij voorkeur goede beheersing van Duits;
- Basiskennis van Windows applicaties en Microsoft Office;
- Kennis van operationele procedures m.b.t. monsternames;
- Kennis van veiligheidsmiddelen en -voorschriften;
- Kennis van monsterapparatuur;
- Kennis van eigenschappen en gevaren van chemische producten;

Ervaring

- Enige ervaring in de petrochemische branche is een pré.

Vaardigheden

- Accuratesse, ook onder tijdsdruk;
- Dienstverlenende, flexibele instelling;
- Communicatief vaardig (woord en geschrift);
- Evenwichtig en sterke persoon;
- Het bezitten van vaardigheid, kennis en inzicht om monsternames op de vereiste wijze te kunnen verrichten.

Overige

- In het bezit van een geldig autorijbewijs.

G) Functie: junior ladinginspecteur

Primaire taakstelling

Het uitvoeren van inspecties, monsternames en metingen van diverse vloeibare ladingen op schepen en alle andere voorkomende units.

De functie wordt uitgevoerd met inachtneming van de verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden zoals omschreven in de algemene- en kwaliteitsprocedures, de financiële procedures, de P&O-procedures en de IT-procedures.

Organisatorische relaties

Rapporteert aan:	de hiërarchisch leidinggevende zoals weergegeven op het actuele afdelingsorganogram
Geeft functioneel leiding aan:	nvt
Overlegt met:	volcontinu coördinatoren, regio coördinatoren, ladinginspecteurs, collega monsternemers, terminal verantwoordelijken en medewerkers. administratief medewerkers operations, medewerkers customer services, laboratorium medewerkers

Taken en Verantwoordelijkheden

Taken

- Het uitvoeren van bemonsteringen van diverse vloeibare ladingen;
- Het uitvoeren van reinheidsinspecties t.b.v. het vervoer van diverse vloeibare ladingen;
- Het vaststellen van volumes en gewichten volgens diverse meetmethodes;
- Het proactief optreden in het kader van kwantiteits- en kwaliteitsbewaking;
- Het uitvoeren van zgn. "fieldanalyses";
- Uitvoeren van werkzaamheden conform werkinstructies en verschillende procedures;
- Het op verantwoorde wijze omgaan met de ter beschikking gestelde materialen en apparatuur;
- Het tijdig en volledig rapporteren van de werkzaamheden;
- Het voldoen aan kwaliteits- en veiligheidsrichtlijnen zoals de toepassing van veiligheidsmiddelen en voorschriften in de praktijk, het zorgdragen voor tijdige retournering van apparatuur/middelen i.v.m. kalibratie/keuring, het op jaarbasis bijwonen van voldoende toolboxmeetings;
- Het bijwonen van voorkomende trainingen / opleidingen;
- Alle overige voorkomende werkzaamheden.

Verantwoordelijkheden

- Het correct en tijdig uitvoeren van genoemde taken.

Bevoegdheden

- Het onder begeleiding laden en lossen van zeeschepen met regiospecifieke standaard vloeibare ladingen;
- Het zelfstandig laden en lossen van overige units met regiospecifieke standaard vloeibare ladingen;
- Het zelfstandig verrichten van genoemde taken;
- Letters of Protest en Notices of Apparant Discrepancy worden alleen afgegeven na overleg met de direct leidinggevende.

Funcctie-eisen

Opleiding

- Opleiding op HBO of MBO niveau of een gelijkwaardige opleiding en/of relevante werkervaring;
- In het bezit van relevante certificaten zoals Basisveiligheid (VCA) en eventueel Ademluchtdrager voor de Industrie;
- In het bezit van het certificaat SGS Online Computer Based Training Level "Case of the Silent Assassin".
- In het bezit van het certificaat SGS Online Computer Based Training Level "OGC Level 1

Kennis

- Goede beheersing van Nederlandse en Engelse taal zowel in woord als geschrift;
- Bij voorkeur goede beheersing van Duits;
- Basiskennis van Windows applicaties en Microsoft Office;
- Kennis van operationele procedures;
- Kennis van veiligheidsmiddelen en -voorschriften;
- Kennis van meet- en monsterapparatuur;
- Kennis van het meten van tanks;
- Kennis van diverse conversie- en kalibratietabellen;
- Kennis van eigenschappen en gevaren van de voornaamste chemische producten;
- Theoretische basiskennis van diverse laboratoriumtesten.

Ervaring

- Enige ervaring in de petrochemische branche is een pré.

Vaardigheden

- Accuratesse, ook onder tijdsdruk;
- Dienstverlenende, flexibele instelling;
- Communicatief vaardig (woord en geschrift);
- Goede rekenvaardigheid;
- Dient emotioneel een sterke persoon te zijn (evenwichtig);
- Dient overtuigingskracht te bezitten;
- Het kunnen omgaan met diverse conversie- en kalibratietabellen.

Overige

- In het bezit van een geldig autorijbewijs.

H) Functie: ladinginspecteur

Primaire taakstelling

Het uitvoeren van inspecties, monsternames en metingen van diverse vloeibare ladingen op schepen en alle andere voorkomende units.

De functie wordt uitgevoerd met inachtneming van de verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden zoals omschreven in de algemene- en kwaliteitsprocedures, de financiële procedures, de P&O-procedures en de IT-procedures.

Organisatorische relaties

Rapporteert aan: de hiërarchisch leidinggevende zoals weergegeven op het actuele afdelingsorganogram

Geeft functioneel leiding aan: nvt

Overlegt met: volcontinu coördinatoren, regio coördinatoren, ladinginspecteurs, collega monsternemers, terminal verantwoordelijken en medewerkers. administratief medewerkers operations, medewerkers customer services, laboratorium medewerkers

Taken en Verantwoordelijkheden

Taken

- Het uitvoeren van bemonsteringen van diverse vloeibare ladingen;
- Het uitvoeren van reinheidsinspecties t.b.v. het vervoer van diverse vloeibare ladingen;
- Het vaststellen van volumes en gewichten volgens diverse meetmethodes;
- Het proactief optreden in het kader van kwantiteits- en kwaliteitsbewaking;
- Het uitvoeren van zgn. "fieldanalyses";
- Uitvoeren van werkzaamheden conform werkinstructies en verschillende procedures;
- Het op verantwoorde wijze omgaan met de ter beschikking gestelde materialen en apparatuur;
- Het tijdig en volledig rapporteren van de werkzaamheden;
- Het voldoen aan kwaliteits- en veiligheidsrichtlijnen zoals de toepassing van veiligheidsmiddelen en voorschriften in de praktijk, het zorgdragen voor tijdige retournering van apparatuur/middelen i.v.m. kalibratie/keuring, het op jaarbasis bijwonen van voldoende toolboxmeetings;
- Het bijwonen van voorkomende trainingen / opleidingen;
- Het begeleiden van Junior Lading Inspecteurs;
- Alle overige voorkomende werkzaamheden.

Verantwoordelijkheden

- Het correct en tijdig uitvoeren van genoemde taken.

Bevoegdheden

- Grote mate van zelfstandigheid bij het laden en lossen van alle voorkomende units met regiospecifieke standaard vloeibare ladingen;
- Het onder begeleiding laden en lossen van schepen met regiospecifieke niet-standaard vloeibare ladingen of ladingen die een hogere mate van expertise vereisen;
- Het zelfstandig verrichten van genoemde taken;
- Letters of Protest en Notices of Apparent Discrepancy worden zelfstandig afgegeven onder in kennis stelling van de direct leidinggevende;
- Het behandelen van schadegevallen.

Funcie-eisen

Opleiding

- Opleiding op HBO of MBO niveau of een gelijkwaardige opleiding en/of relevante werkervaring;
- In het bezit van relevante certificaten zoals Basisveiligheid (VCA) en eventueel Ademluchtdrager voor de Industrie;
- In het bezit van het certificaat SGS Online Computer Based Training Level "Case of the Silent Assassin".
- In het bezit van het certificaat SGS Online Computer Based Training Level "OGC Level 1".
- In het bezit van het certificaat SGS Online Computer Based Training Level "OGC Level 2".
- In het bezit van een geldig IFIA certificaat;

Kennis

- Goede beheersing van Nederlandse en Engelse taal zowel in woord als geschrift;
- Bij voorkeur goede beheersing van Duits;
- Basiskennis van Windows applicaties en Microsoft Office;
- Kennis van operationele procedures;
- Kennis van veiligheidsmiddelen en -voorschriften;
- Kennis van meet- en monsterapparatuur;
- Kennis van het meten van tanks;
- Kennis van diverse conversie- en kalibratietabellen;
- Kennis van eigenschappen en gevaren van chemische producten;
- Theoretische en praktische basiskennis van diverse laboratoriumtesten.

Ervaring

- Minimaal twee jaar ervaring als Junior Lading Inspecteur.

Vaardigheden

- Accuratesse, ook onder tijdsdruk;
- Dienstverlenende, flexibele instelling;
- Communicatief vaardig (woord en geschrift);
- Goede rekenvaardigheid;
- Dient emotioneel een sterke persoon te zijn (evenwichtig);
- Dient overtuigingskracht te bezitten;
- Het kunnen omgaan met diverse conversie- en kalibratietabellen;
- Het kunnen omgaan met diverse soorten apparatuur, zoals explosiemeters, dauwpunstmeters, zuurstofmeters, ademluchtapparatuur, etc;
- Het bezitten van vaardigheid, kennis en inzicht om het laden en lossen van alle voorkomende re-giospecifieke standaard vloeibare ladingen te kunnen inspecteren;
- Het bezitten van vaardigheid, kennis en inzicht om het laden en lossen van ladingen die een gro-tere mate van expertise vereisen onder begeleiding te kunnen inspecteren.

Overige

- In het bezit van een geldig autorijbewijs.

I) Functie: senior ladinginspecteur

Primaire taakstelling

Het uitvoeren van inspecties, monsternames en metingen van diverse vloeibare ladingen op schepen en alle andere voorkomende units.

De functie wordt uitgevoerd met inachtneming van de verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden zoals omschreven in de algemene- en kwaliteitsprocedures, de financiële procedures, de P&O-procedures en de IT-procedures.

Organisatorische relaties

Rapporteert aan:	de hiërarchisch leidinggevende zoals weergegeven op het actuele afdelingsorganogram
Geeft functioneel leiding aan:	nvt
Overlegt met:	volcontinu coördinatoren, regio coördinatoren, ladinginspecteurs, collega monsternemers, terminal verantwoordelijken en medewerkers. administratief medewerkers operations, medewerkers customer services, laboratorium medewerkers

Taken en Verantwoordelijkheden

Taken

- Het uitvoeren van bemonsteringen van diverse vloeibare ladingen;
- Het uitvoeren van reinheidsinspecties t.b.v. het vervoer van diverse vloeibare ladingen;
- Het vaststellen van volumes en gewichten volgens diverse meetmethodes;
- Het proactief optreden in het kader van kwantiteits- en kwaliteitsbewaking;
- Het uitvoeren van zgn. "fieldanalyses";
- Uitvoeren van werkzaamheden conform werkinstructies en verschillende procedures;
- Het op verantwoorde wijze omgaan met de ter beschikking gestelde materialen en apparatuur;
- Het tijdig en volledig rapporteren van de werkzaamheden, ook rechtstreeks aan de klant;
- Het controleren en beoordelen van rapportage van collega's;
- In voorkomende gevallen verzorging van vereiste documenten zoals een Bill of Lading;
- Het voldoen aan kwaliteits- en veiligheidsrichtlijnen zoals de toepassing van veiligheidsmiddelen en voorschriften in de praktijk, het zorgdragen voor tijdige retournering van apparatuur/middelen i.v.m. kalibratie/keuring, het op jaarbasis bijwonen van voldoende toolboxmeetings;
- Het bijwonen van voorkomende trainingen / opleidingen;
- Het begeleiden van zowel Junior Lading Inspecteurs als Lading Inspecteurs;
- Alle overige voorkomende werkzaamheden.

Verantwoordelijkheden

- Het correct en tijdig uitvoeren van genoemde taken.

Bevoegdheden

- Het volledig zelfstandig verrichten van genoemde taken bij het laden en lossen van alle voorkomende units met zowel regiospecifieke standaard vloeibare ladingen als regiospecifieke niet-standaard vloeibare ladingen of ladingen die een hogere mate van expertise vereisen;
- Het zelfstandig verrichten van genoemde taken;
- Letters of Protest en Notices of Apparent Discrepancy worden zelfstandig afgegeven.
- Het behandelen van schadegevallen.

Funcctie-eisen

Opleiding

- Opleiding op HBO of MBO niveau of een gelijkwaardige opleiding en/of relevante werkervaring;
- In het bezit van relevante certificaten zoals Basisveiligheid (VCA) en eventueel Ademluchtdrager voor de Industrie;
- In het bezit van het certificaat SGS Online Computer Based Training Level "Case of the Silent Assassin".
- In het bezit van het certificaat SGS Online Computer Based Training Level "OGC Level 1".
- In het bezit van het certificaat SGS Online Computer Based Training Level "OGC Level 2".
- In het bezit van het certificaat SGS Online Computer Based Training Level "Liquefied Natural Gas (LNG)".
- In het bezit van een geldig IFIA certificaat;

Kennis

- Goede beheersing van Nederlandse en Engelse taal zowel in woord als geschrift;
- Bij voorkeur goede beheersing van Duits;
- Basiskennis van Windows applicaties en Microsoft Office;
- Kennis van operationele procedures;
- Kennis van veiligheidsmiddelen en -voorschriften;
- Kennis van meet- en monsterapparatuur;
- Kennis van het meten van tanks;
- Kennis van diverse conversie- en kalibratietabellen;
- Kennis van eigenschappen en gevaren van chemische producten;
- Theoretische basiskennis en gevorderde praktische kennis van diverse laboratoriumtesten.

Ervaring

- Minimaal zeven jaar ervaring als (Junior) Lading Inspecteur.

Vaardigheden

- Accuratesse, ook onder tijdsdruk;
- Dienstverlenende, flexibele instelling;
- Communicatief vaardig (woord en geschrift);
- Goede rekenvaardigheid;
- Dient emotioneel een sterke persoon te zijn (evenwichtig);
- Dient overtuigingskracht te bezitten;
- Het kunnen omgaan met diverse conversie- en kalibratietabellen;
- Het kunnen omgaan met diverse soorten apparatuur, zoals explosiemeters, dauwpuntsmeters, zuurstofmeters, ademluchtapparatuur, etc;
- Het bezitten van vaardigheid, kennis en inzicht om genoemde taken bij het laden en lossen van alle voorkomende units met zowel regiospecifieke standaard vloeibare ladingen als regiospecifieke niet-standaard vloeibare ladingen of ladingen die een hogere mate van expertise vereisen te kunnen verrichten;
- Het bezitten van goede contactuele eigenschappen en leidinggevende capaciteiten.

Overige

- In het bezit van een geldig autorijbewijs.