

Collectieve Arbeidsovereenkomst

Watervoorziening Hatenboer-Neptunus BV

1 juli 2024 – 30 juni 2027



HATENBOER-NEPTUNUS BV
Mercuriusweg 8
3113 AR Schiedam
P.O. Box 6013
3002 AA Rotterdam
The Netherlands

T +31 (0)10 409 12 80
E info@hatenboer-neptunus.com
I www.hatenboer-neptunus.com
IBAN NL63ABNA0628674856
VAT NL00.18.45.706.B01
Chamber of Commerce 24043767

Inhoudsopgave

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST	4
Artikel 1 – Voor wie geldt dit?.....	4
Artikel 2 – Bemanningsregeling	4
Artikel 3 – Werkuren en rooster.....	4
Artikel 4 – Weeklonen en andere vergoedingen	5
Artikel 5 – Indexeringsregeling	5
Artikel 6 – Diensttijd toeslag.....	5/20
Artikel 7 – Toeslag voor werken op zaterdag	5
Artikel 8 – Overwerk.....	5
Artikel 9 – Middagdienst.....	6
Artikel 10 – Feestdagen	6
Artikel 11 – Reiskostenvergoeding	6
Artikel 12 – Verblijfskosten vergoeding.....	6
Artikel 13 – Garantie inkomen	7
Artikel 14 – Bijdrage kosten zorgverzekering	7
Artikel 15 – Arbeidsongeschiktheid	7
Artikel 16 – Nachtrust	7
Artikel 17 – Vrije dagen	7
Artikel 18 – Werkkleding en bedrijfsveiligheid	8
Artikel 19 – Vakantie	8
Artikel 20 – Vakantietoeslag	8
Artikel 21 – Educatief verlof	9
Artikel 22 – Kort verzuim.....	9
Artikel 23 – Overplaatsing	9
Artikel 24 – Instructies opvolgen	10
Artikel 25 – Pensioenregeling	10
Artikel 26 – Scholing, vorming en voorlichting vakbondsleden.....	10
Artikel 27 – Opzegging.....	10
Artikel 28 – Uitzendkrachten	10
Artikel 29 – Wijziging CAO.....	10
Artikel 30 – Werkgelegenheid in de binnenscheepvaart.....	10
Artikel 31 – Personeelsoverleg.....	11
Artikel 32 – Opleidingsmogelijkheden stagiaires en leerling- werknemers.....	11
Artikel 33 – Vakbondscontributie	11

Artikel 34 – Ongevallenverzekering	11
Artikel 35 – Goed werk	11
Artikel 36 – Kaderdagen	12
Artikel 37 – Geschillen	12
Artikel 38 – Duur en beëindiging van de overeenkomst	12
Bijlage A: TABEL WEEKLONEN EN ANDERE VERGOEDINGEN WATERVOORZIENING HATENBOER-NEPTUNUS BV (1 juli 2024)	13
Bijlage A: TABEL WEEKLONEN EN ANDERE VERGOEDINGEN WATERVOORZIENING HATENBOER-NEPTUNUS BV (1 januari 2025)	14 ^{3/20}
Bijlage B: VERGOEDINGEN	15
Bijlage C: VERZUIMREGLEMENT WATERVOORZIENING HATENBOER-NEPTUNUS BV	16
1. Ziekmelding	16
2. Wat doe je tijdens ziekte	16
3. Werkzaamheden tijdens herstel	17
4. Frequentie arbeidsongeschiktheid	17
5. Langdurige ziekte	17
6. Arbeidsongeschiktheid en vakantie	17
7. Ziek in speciale gevallen	18
8. Regels opvolgen	18
9. Bezwaren	18
Bijlage D: ROOK- DRUGS- EN ALCHOLBELEID WATERVOORZIENING HATENBOER-NEPTUNUS BV	18
Bijlage E: INTERNET PROTOCOL WATERVOORZIENING HATENBOER-NEPTUNUS BV	19
Bijlage F: EXTRA VAKANTIE OUDEREN TABELLEN	20

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Er is een afspraak gemaakt tussen B.V. Watervoorziening Hatenboer-Neptunus, en Nautilus International. Beide bedrijven zijn in Rotterdam gevestigd.

Artikel 1 – Voor wie geldt dit?

1. De werkgever moet de regels in deze overeenkomst toepassen voor de bemanningsleden (werknemers) op de boten van het bedrijf. Dit geldt voor alle Nederlandse waterwegen en aangrenzende havens. 4/20
2. Deze regels gelden ook voor vakantiewerkers op de boten, als ze deel uitmaken van de voorgeschreven bemanning.
3. De regels gelden ook voor scheepsjongens en licht matrozen die een opleiding volgen aan de schippersvakschool (STC) of een erkende cursus die leidt tot een vergelijkbaar diploma.

Artikel 2 – Bemanningsregeling

1. Als regel zullen de boten van de onderneming gevaren worden met een bemanningssterkte van 2 personen, zijnde een kapitein en een matroos.
2. In bijzondere omstandigheden kan er volgens de minimale bemanningssterkte gevaren worden in overeenstemming met de vereisten volgens de Binnenvaartwet. Voor alleenvaart wordt een vergoeding gegeven (zie bijlage A).
3. Als het werk dat vereist, kan de bemanning tijdelijk uitgebreid worden met een derde bemanningslid, in overleg tussen werkgever en werknemer.

Artikel 3 – Werkuren en rooster

1. De normale werktijd is 38 uur per week.
2. Er is een 6-weeks dienstrooster gebaseerd op de 38-urige werkweek. Het rooster is als volgt:
 - a. Week 1:
Zondag van 08:00 tot 17:00, maandag van 18:00 tot 01:00 en de rest van de week van 18:30 tot 01:00.
 - b. Week 2:
2 werkdagen van 08:00 tot 17:00 en zaterdag van 08:00 tot 12:00 (in deze week is er ook een vrije dag op basis van artikel 8 lid 4).
 - c. Week 3 en week 5:
5 werkdagen van 08:00 tot 17:00.
 - d. Week 4 en week 6:
4 werkdagen van 08:00 tot 17:00 en zaterdag van 08:00 tot 12:00.

Het rooster wordt uitgedeeld aan alle werknemers.

3. De kapitein zorgt ervoor dat iedereen tussen vier en zes uur na de starttijd een half uur pauze kan nemen.
4. De starttijd, zoals hierboven genoemd, is de tijd waarop de werknemer in werkkleding aan boord klaar moet staan om te beginnen.

Artikel 4 – Weeklonen en andere vergoedingen

1. De weeklonen en vergoedingen (afhankelijk van functie, leeftijd en dienstjaren) staan in bijlage A van deze overeenkomst.
2. Voor het uurloon wordt 98,113% van het weekloon gedeeld door 39. Voor kapitein en machinisten/volmatrozen wordt het uurloon samengeteld en gedeeld door 2.

Artikel 5 – Indexeringsregeling

- Per 1 juli worden de lonen en het overwerk zoals vermeld in bijlage A verhoogd met het stijgingspercentage van de afgeleide consumentenprijsindex (CPI) voor alle huishoudens in de voorgaande periode van mei tot mei indien en 5/20 voor zover dit indexcijfer in de laatste maand van de desbetreffende periode hoger is dan het laatst verwerkte indexcijfer (gerekend met de maand mei). Voor deze CAO periode (1 juli 2024 t/m 30 juni 2027) is de CPI gemaximeerd op 3%. Voor 1 juli 2024 bedraagt deze 1,7%.
- In aanvulling op lid 1 (Indexeringsregeling) zullen de lonen worden verhoogd met:
 - 1 % per 1 januari 2025
 - 1 % per 1 januari 2026
 - 1 % per 1 januari 2027

Artikel 6 – Diensttijd toeslag

Als je 20 jaar of ouder bent en al een tijdje bij het bedrijf werkt zonder te stoppen, krijg je extra geld boven op je gewone weekloon. Hoeveel extra je krijgt, staat in bijlage A van deze overeenkomst. Welke dienstjaar je terecht komt ligt ook aan in welk jaar je bent aangenomen, als je namelijk in het 5e dienstjaar bent aangenomen dan ga je niet automatisch na een jaar naar het 6e dienstjaar.

Artikel 7 – Toeslag voor werken op zaterdag

Werk je volgens het rooster op zaterdag tussen 08:00 en 12:00 uur, dan krijg je extra geld. Hoeveel extra je krijgt, staat ook in bijlage A van deze overeenkomst.

Artikel 8 – Overwerk

1. Overwerk is werk dat je doet buiten de normale werktijden die in artikel 3 staan.
2. Voor overuren krijg je per gewerkt uur extra betaald:
 - a. Van maandag tot vrijdag tussen 08:00 en 19:00 uur (november tot februari) en tussen 08:00 en 21:00 uur (de rest van het jaar): 125% van je normale uurloon.
 - b. Van maandag tot vrijdag tussen 19:00 en 08:00 uur (november tot februari) en tussen 21:00 en 08:00 uur (de rest van het jaar): 150% van je normale uurloon
 - c. Op zaterdag tussen 00:00 en 18:00 uur: 150% van je normale uurloon.
 - d. Op zaterdag na 18:00 uur, op zondag en op maandag tot 08:00 uur: tweemaal het 150% tarief.
3. Als je extra wordt opgeroepen voor werk, krijg je minimaal vijf keer de vergoeding van het overwerkstarief.

4. De eerste 5,5 overuren in elke 4 weken worden omgezet in 1 vrije dag per 6 weken. Deze vrije dag neem je meestal op in de week na je middagdienst.

In de week na je middagdienst zijn maandag, dinsdag en woensdag normaal gesproken vrije dagen. Deze bestaan uit:

- 1 dag als compensatie voor de eerste 5,5 overuren
- 1 dag als compensatie voor werken op zondag volgens rooster
- 1 dag als compensatie voor werken op zaterdag volgens rooster.

Artikel 9 – Middagdienst

6/20

1. Werk je in de middagdienst, dan krijg je 35% extra boven op je basis weekloon.
2. Werk je op zondag in de middagdienst, dan krijg je naast een vrije dag (die in het rooster staat) ook 150% per uur extra betaald.
3. Werk je in de middagdienst op de dag voor een erkende nationale feestdag (zie artikel 10, lid 1), dan krijg je na 22:00 uur 150% extra betaald en na 24:00 uur krijg je tweemaal dat bedrag (300%).

Artikel 10 – Feestdagen

- 1) Als je werkt, krijg je extra vrije dagen voor feestdagen zoals Koningsdag, 2e Paasdag, Hemelvaartsdag, 2e Pinksterdag, Kerstdagen en Nieuwjaarsdag. Op feestdagen die geen zondag zijn, wordt er een rooster gemaakt om te bepalen wie thuisblijft en wie dienst heeft.
- 2) De werknemers die op feestdagen werken, krijgen naast een vervangende vrije dag ook:
 - a) 50% extra loon voor elk uur wacht tussen 08:00 en 17:00 uur.
 - b) 200% extra loon voor elk gewerkt uur tussen 08:00 en 17:00 uur, en tweemaal het 150% tarief voor de overige uren. Je krijgt minimaal vijf uur betaald volgens deze regel.
- 3) Als er op een feestdag niet gewerkt wordt, wordt die dag niet als een vrije dag geteld volgens artikel 17.
- 4) Op de avond voor een feestdag vanaf 18:00 uur tot 08:00 uur en op de feestdag vanaf 17:00 uur tot de volgende ochtend 08:00 uur, krijg je tweemaal het 150% tarief voor de uren dat je werkt. Dit geldt niet voor de ploeg welke middagdienst heeft, zie hiervoor artikel 9.

Artikel 11 – Reiskostenvergoeding

1. Elke werknemer krijgt per week een toeslag voor reiskosten. Dit bedrag staat in bijlage A van de overeenkomst en geldt voor de dagen dat je volgens het rooster werkt.
2. Voor extra werkdagen buiten het rooster, krijg je per keer 1/5e van de wekelijkse vergoeding.

Artikel 12 – Verblijfskosten vergoeding

1. Als je na het einde van de roostertijden nog moet werken, krijg je een vergoeding voor verblijfskosten (voeding). Dit staat in bijlage B van de overeenkomst.
2. Je krijgt geen vergoeding als **je minder dan 5 uur** hebt gewerkt.

Artikel 13 – Garantie inkomen

Tijdens de vakantieperiode krijg je een extra toeslag op je weekloon:

- 15% als je sinds 1.1.2006 in dienst bent
- 10% als je in 2007 in dienst bent gekomen.
- 5% als je in 2008 in dienst bent gekomen
- Geen toeslag als je na 31.12.2008 in dienst bent gekomen.

Artikel 14 – Bijdrage kosten zorgverzekering

7/20

Als bijdrage voor de zorgverzekering krijg je € 30,00 bruto per loonbetaling.

Artikel 15 – Arbeidsongeschiktheid

1. Als je ziek bent, moet je dit meteen telefonisch en dus **niet per app!** melden aan je werkgever.
2. Bij ziekte krijg je de eerste vijf dagen 100% van je dagloon betaald. Vanaf de zesde dag krijg je 80% van je dagloon voor de rest van het eerste ziektejaar. Na het eerste jaar krijg je maximaal 70% van je dagloon, maar dit is altijd minimaal het wettelijk minimumloon.
3. Na de eerste week krijg je naast de 80% van je dagloon ook de gemiddelde vergoeding voor overwerk en toeslagen van de 13 weken voor je ziekte. De maximale vergoeding is 195% van je basisdagloon.

Artikel 16 – Nachtrust

1. In de winter (november tot februari) krijg je 12 uur rust per 24 uur, en in de rest van het jaar 10 uur rust per 24 uur. In dringende gevallen kan dit in overleg met de kapitein worden ingekort
2. Als je nachtrust wordt ingekort
 - a) krijg je tweemaal het 150% tarief voor de uren dat je rust wordt ingekort.
 - b) Krijg je een overwerkvergoeding volgens het 150% tarief als je na de verlengde werkuren direct een volledige nachtrust krijgt.
- 3) De nachtrust tijdens de middagdienst kan niet worden ingekort, behalve om het werk af te maken.

Artikel 17 – Vrije dagen

1. Elke werknemer krijgt twee vrije dagen per week, waarvan één op zondag, volgens het dienstrooster.
2. Als je door bijzondere omstandigheden op een roostervrije dag moet werken, krijg je een vervangende vrije dag of 1/5e van je weekloon plus 35%. Als dit op zaterdag gebeurt tussen 00:00 en 18:00 uur, krijg je 1/5e van je weekloon plus 50%. Er worden uren uitbetaald welke er gewerkt worden, dus zaterdagochtend werken is 4 uur van 150%.

Voor extra werk op een roostervrije zondag krijg je:

- a. Vijf keer het tarief van 150%. en
- b. Per gewerkt uur 150% extra

3. Op de laatste werkdag van maandag tot donderdag, voor je vrije dagen, kun je in overleg het werk eerder beëindigen. Na een middagdienst hoeft je op de volgende vrijdag na 17:00 uur niet meer te werken.

4. Een vrije dag is minimaal 36 uur aaneengesloten vrij. Meerdere aaneengesloten vrije dagen zijn minimaal 24 uur per dag vrij.

Artikel 18 – Werkkleding en bedrijfsveiligheid

De werkgever zorgt voor de juiste werkkleding en beschermingsmiddelen. Werknemers zijn verplicht deze altijd dragen en gebruiken. De werkgever verstrekt handschoenen, veiligheidsschoenen, broeken, bovenkleding, overalls, doorwerkoveralls en regenkleding. De hoeveelheid kleding wordt periodiek in overleg bepaald.

Na het einde van je dienstverband moet je de werkkleding inleveren.

8/20

Artikel 19 – Vakantie

1. Als je op 1 mei een jaar in dienst bent, heb je recht op 25 vakantiedagen.
2. Als je minder dan een jaar in dienst bent of stopt met werken, wordt je aantal vakantiedagen naar verhouding berekend.

3. Vanaf 1 juli 2016 geldt deze tabel voor extra vakantiedagen:

56-59 jaar: 4 dagen extra.

60-63 jaar: 6 dagen extra.

64 jaar en ouder: 8 dagen extra.

Werknemers die al extra dagen hadden volgens eerdere tabellen, behouden deze. Zie bijlage F.

4. Je kunt drie weken aaneengesloten vakantie opnemen, in overleg met je werkgever.
Als je vakantiedagen wilt opnemen, moet je dat altijd **schriftelijk** aanvragen. Wil je vakantie tussen juni en september, dan moet je dat voor 1 januari aanvragen. De werkgever laat je dan voor 31 januari weten of je vakantie goedgekeurd is. Vraag je na 31 januari vakantie aan, dan hangt de goedkeuring af van de beschikbare planning.
5. Als je je vakantiedagen niet voor 1 juli van het volgende jaar opneemt, kan je werkgever maximaal 5 dagen aanwijzen waarop je deze moet opnemen. Niet-opgenomen dagen vervallen na 5 jaar. Na 5 jaar krijg je de vervallen vakantiedagen uitbetaald tegen het huidige loon. Je mag maximaal 5 bovenwettelijke dagen per jaar sparen, tot een maximum van 25 dagen.
6. Tijdens de opzegtermijn kun je geen vakantiedagen opnemen, tenzij je dit afspreekt met je werkgever.
7. Bij langdurige ziekte bouw je alleen vakantiedagen op over het reguliere verlof (25 dagen per jaar) na de eerste maand.

Artikel 20 – Vakantietoeslag

1. Als je op 1 mei een jaar in dienst bent, krijg je in mei vakantiegeld. Dit is 8% van het salaris dat je in de afgelopen twaalf maanden hebt verdiend. Dit geldt ook voor eventuele uitkeringen bij ziekte, maar niet voor vakantiegeld of bonussen die je al hebt gekregen.
2. Als je korter dan een jaar in dienst bent of als je stopt met werken, wordt je vakantiegeld naar verhouding berekend.

Artikel 21 – Educatief verlof

Werknemers van 63 jaar en ouder kunnen maximaal 5 werkdagen per jaar vrij krijgen om cursussen te volgen ter voorbereiding op hun pensioen. Je moet wel kunnen aantonen dat je echt zo'n cursus hebt gevolgd. Deze dagen moeten binnen hetzelfde jaar worden opgenomen en vervallen als je langer dan een maand achter elkaar niet werkt, behalve bij vakantie.

Artikel 22 – Kort verzuim

1. Bij bepaalde gebeurtenissen mag je kort afwezig zijn en krijg je doorbetaald, namelijk:

9/20

- | | |
|--|---------|
| a. Huwelijk van de werknemer | 2 dagen |
| b. Huwelijk van de kinderen, pleegkinderen, ouders, schoonouders, broers, zusters, zwagers en schoonzusters | 1 dag |
| c. Ondertrouw van de werknemer | 1 dag |
| d. Bevalling van de echtgenote | 2 dagen |
| e. Overlijden van de echtgenote en inwonende kinderen | 4 dagen |
| f. Overlijden van niet-inwonende kinderen | 2 dagen |
| g. Op de dag van overlijden en voor het bijwonen van de begrafenis van een der ouders of schoonouders, schoonzoon, schoondochter, broer, zuster, zwager, schoonzuster, kleinkind of een der grootouders van de werknemer of diens echtgenote | 1 dag |
| h. Bij 25- of 40-jarig huwelijk van de werknemer | 1 dag |
| i. 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van de (schoon) ouders | 1 dag |
| j. 25-, 40- of 50-jarig dienstjubileum van de werknemer | 1 dag |
| k. Bij vervulling van een van overheidswege, zonder geldelijke vergoeding opgelegde persoonlijke verplichting en uitvoering van het kiesrecht – de werkelijk benodigde tijd | |
| l. Het afleggen van een binnenvaart examen – de daarvoor benodigde tijd met een minimum van 1 dag | |

2. Ongehuwde werknemers die samenwonen (minimaal 1 jaar) worden gelijkgesteld met gehuwden.

3. Als je naar de dokter of tandarts moet, krijg je vrij voor de tijd die je nodig hebt. Probeer deze tijd zoveel mogelijk op je vrije dagen te plannen en als dit niet lukt plan deze afspraken dan alleen aan het begin van de dag en laat het (bij regulier bezoek minimaal 2 werkdagen) van tevoren weten. Ziekenhuisafspraken dienen minimaal 5 dagen van tevoren gemeld te worden.

4. Voor ziekmelding zie het verzuimreglement (bijlage C).

Artikel 23 – Overplaatsing

De werkgever kan je op een ander schip plaatsen in gebieden zoals Rotterdam, Botlek, Europoort, Maasvlakte, en Drechtsteden (Dordrecht en Moerdijk). Je loon blijft hetzelfde als op het oorspronkelijke schip en de werkgever betaalt eventuele reiskosten.

Artikel 24 – Instructies opvolgen

Werknemers moeten alle instructies van de kapitein volgen, tenzij ze in strijd zijn met de wet of arbeidsvoorwaarden. Bij meningsverschillen moeten werknemers de opdrachten toch uitvoeren, tenzij het onredelijk is. Alleen de werkgever of zijn gemachtigde kan instructies wijzigen.

Artikel 25 – Pensioenregeling

Voor werknemers van 18 jaar of ouder heeft de werkgever een pensioenregeling afgesloten. Deelname eindigt bij einde dienstbetrekking doch uiterlijk op de eerste dag van de maand, volgend op de maand nadat de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd bereikt. 10/20

Per 1 januari 2025 heeft Hatenboer de pensioenregeling ondergebracht bij Aegon Cappital. De pensioenregeling welke wordt gehanteerd is de beschikbare premieregeling (18% inlegpremie). Deze pensioenregeling is aangepast aan de huidige wet- en regelgeving.

Deelnemers die na 1 januari 2025 in dienst treden, betalen aan deze pensioenregeling een jaarlijkse bijdrage in de kosten van deze regeling ter grootte van 7,5% van de pensioengrondslag. Deze deelnemersbijdrage is uitsluitend bestemd voor de financiering van pensioenaanspraken over toekomstige diensttijd.

Aan de tekst van dit artikel kunnen geen rechten worden ontleend. Daarvoor dient men het officiële pensioenreglement te raadplegen. Deelnemers aan deze pensioenregeling ontvangen een dergelijk reglement.

Artikel 26 – Scholing, vorming en voorlichting vakbondsleden

De werkgever betaalt een bijdrage voor scholing, vorming en voorlichting van vakbondsleden. De hoogte van de bijdrage staat in bijlage B van de CAO.

Artikel 27 – Opzegging

Bij het opzeggen van de arbeidsovereenkomst moeten de regels van het Burgerlijk Wetboek worden gevolgd.

Artikel 28 – Uitzendkrachten

1. De werkgever mag alleen uitzendkrachten inhuren bij onderbezetting door ziekte, vakantie, calamiteiten of hoge werkdruk.
2. Uitzendkrachten krijgen hetzelfde loon volgens deze CAO.

Artikel 29 – Wijziging CAO

Bij grote veranderingen in de economie of het overheidsbeleid kunnen beide partijen voorstellen om de CAO aan te passen. Als er binnen een maand geen overeenstemming is, kan de partij die het voorstel heeft gedaan de overeenkomst opzeggen met een opzegtermijn van een maand.

Artikel 30 - Werkgelegenheid in de binnenscheepvaart

Watervoorziening Hatenboer-Neptunus moet de vakbond twee keer per jaar informeren over de verwachte ontwikkeling van het aantal arbeidsplaatsen. Bij belangrijke beslissingen die gevolgen hebben voor de werkgelegenheid, zoals fusies of

reorganisaties, moet het bedrijf de vakbond en de ondernemingsraad tijdig informeren en hen de gelegenheid geven om advies uit te brengen.

Artikel 31 – Personeelsoverleg

Als minstens 25% van de werknemers of de werkgever het wil, kan er een vergadering worden gehouden. Dit kan op het kantoor van de werkgever of een andere plek die de werkgever aanwijst. Tijdens de vergadering kunnen onderwerpen besproken worden die door het personeel of de werkgever zijn aangedragen, of over de algemene gang van zaken binnen het bedrijf. De werkgever zorgt ervoor dat er minstens twee keer per jaar een bijeenkomst met de werknemers wordt gehouden.

11/20

Artikel 32 – Opleidingsmogelijkheden stagiaires en leerling- werknemers

De werkgever zorgt ervoor dat er, waar mogelijk, opleidingsplekken zijn op de schepen voor stagiaires en leerling-werknemers. Hierbij wordt rekening gehouden met de eisen van de opleidingsinstellingen. De opleidingen moeten passen binnen de dagelijkse werkzaamheden op het schip.

Artikel 33 – Vakbondscontributie

Je kunt je vakbondscontributie via je werkgever fiscaal laten regelen. Vakbond International geeft in oktober een overzicht van de betaalde contributie. Lever dit overzicht voor 1 december in bij de werkgever, zodat hij het kan verwerken in de salarisafrekening.

Artikel 34 – Ongevallenverzekering

De werkgever heeft een collectieve ongevallenverzekering voor alle werknemers. Als je blijvend invalide wordt, krijg je 50.000 euro netto. Bij overlijden krijgen je nabestaanden 10.000 euro netto.

Artikel 35 – Goed werk

Werknemers kunnen cursussen volgen om beter inzetbaar te zijn, zoals:

- a. VCA 1 en 2
- b. BHV en/of EHBO
- c. Motorentechniek
- d. Radar patent
- e. Groot Vaarbewijs

Als de werkgever je vraagt om een van deze cursussen te volgen, betaalt hij 100% van de kosten en mag je de cursus onder werktijd doen. Als je zelf een cursus wilt volgen, betaalt de werkgever ook 100% als je de cursus binnen de afgesproken tijd goed afrondt. Je krijgt maximaal twee kansen om je examen te halen. Als je niet slaagt, kan de werkgever de kosten terugvragen.

Voor de Radar patent en Groot Vaarbewijs cursussen geldt extra:

- Als je binnen 12 maanden na de cursus stopt met werken, moet je de studiekosten terugbetalen.
- Als je na 12 maar binnen 24 maanden stopt, betaal je 50% van de kosten terug.

Artikel 36 – Kaderdagen

Kaderleden mogen samen maximaal 3 dagen per jaar betaald verlof nemen om door de vakbond georganiseerde cursussen, congressen of jaarvergaderingen bij te wonen, als het werk dit toelaat. Deze dagen zijn extra en gelden niet voor het CAO-overleg.

Artikel 37 – Geschillen

Bij meningsverschillen over de CAO kunnen beide partijen naar een geschillencommissie gaan. Deze commissie bestaat uit drie leden: één gekozen door de werknemers, één door de werkgever en een onpartijdig lid gekozen door beiden. De commissie geeft bindende adviezen.

12/20

Artikel 38 – Duur en beëindiging van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 36 maanden, met ingang van 1 juli 2024.

Ieder der partijen is gerechtigd de overeenkomst schriftelijk op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van twee maanden.

Indien geen opzegging van de overeenkomst plaats vindt, wordt deze geacht stilzwijgend met 1 jaar te zijn verlengd, waarbij de hierboven vermelde opzegtermijn van 2 maanden onverminderd van kracht blijft.

De overeenkomst geldt voor 36 maanden vanaf **1 juli 2024**. Beide partijen kunnen de overeenkomst schriftelijk opzeggen met een opzegtermijn van twee maanden. Als niemand opzegt, wordt de overeenkomst stilzwijgend met een jaar verlengd, waarbij de opzegtermijn van twee maanden blijft gelden.

Aldus overeengekomen op 31 oktober 2024 te Schiedam

B.V. Watervoorziening
Hatenboer-Neptunus

Nautilus International

directeur

Director of NL operations

Bijlage A: TABEL WEEKLONEN EN ANDERE VERGOEDINGEN WATERVOORZIENING HATENBOER-NEPTUNUS BV (1 juli 2024)

artikel 12 bijlage B										2024		mistgeld + alleenvaart		mistgeld		€ 37,63		€ 4,35	
Voedingsgeld 1										9,17									
Voedingsgeld 2										10,67									
Voedingsgeld 3										13,93									
BIJLAGE A																			
TABEL VAN WEEKLONEN EN ANDERE VERGOEDINGEN INGAANDE : 1 juli 2024																			
												</							

HATENBOERNEPTUNUS

The water supply company since 1906.

Bijlage A: TABEL WEEKLONEN EN ANDERE VERGOEDINGEN WATERVOORZIENING HATENBOER-NEPTUNUS BV (1 januari 2025)

artikel 12 bijlage I		2025
Voedingsgeld 1		9,17
Voedingsgeld 2		10,67
Voedingsgeld 3		13,93

mistgeld + alleenvaart	I 38,01
vaargeld	I 4,39

BIJLAGE A

TABEL VAN WEEKLONEN EN ANDERE VERGOEDINGEN INGAAANDE : 1 januari 2025

(bedragen in Euro's)

	1 dienstjaar	2 t/m 3 dienstjaren	4e dienst- jaar	5e dienst- jaar	6e dienst- jaar en meer	Reiskosten vergoeding per week (Koushaver)	Reiskosten vergoeding per week (Europoort)	Reiskosten vergoeding per week (Botlek)	Malinee- toeslag per dienst	Zaterdag toeslag per ge- werkte zaterdag	overwerk: 139		
											125%	150%	200%
Kapitein	I 798,45	I 798,45	I 808,30	I 814,22	I 818,08	I 11,25	I 76,00	I 42,75	I 274,20	I 39,58	I 24,77	I 29,68	I 39,58
Machinis#Vol matroos	I 760,51	I 760,51	I 770,25	I 775,97	I 779,71	I 11,25	I 76,00	I 42,75	I 261,18	I 38,81	I 24,29	I 29,11	I 38,81
Matroos 22 jaar en ouder	I 675,01	I 675,01	I 684,69	I 690,46	I 694,18	I 11,25	I 76,00	I 42,75	I 231,76	I 33,93	I 21,24	I 25,46	I 33,93
Matroos onder 22 jaar met		0 functiejaren	I 421,94	I -	I -	I 11,25	I 76,00	I 42,75	I 144,92	I 21,22	I 13,23	I 15,94	I 21,22
		1 functiejaar	I 506,26	I -	I -	I 11,25	I 76,00	I 42,75	I 173,83	I 25,48	I 15,94	I 19,10	I 25,48
		2 functiejaren	I 590,65	I -	I -	I 11,25	I 76,00	I 42,75	I 202,83	I 29,71	I 18,59	I 22,29	I 29,71
		3 functiejaren	I 675,01	I -	I -	I 11,25	I 76,00	I 42,75	I 231,76	I 33,93	I 21,24	I 25,46	I 33,93
Scheepsjongen		18 jaar	I 337,46	I -	I -	I 11,25	I 76,00	I 42,75	I 115,96	I 16,99	I 10,63	I 12,77	I 16,99
		17 jaar	I 269,97	I -	I -	I 11,25	I 76,00	I 42,75	I 92,69	I 13,61	I 8,45	I 10,21	I 13,61

N.B.: Voor de berekening van de overwerkuren en de andere van het loon afgeleide bedragen is een omrekenfactor toegepast van 0,98113

Bijlage B: VERGOEDINGEN

Bijlage B.

Artikel 12 - Verblijfskostenvergoeding per

	1.1.2013	1.1.2014	1.1.2015	1.1.2024
Bij arbeid tussen 18.00 uur en 20.00 uur	€ 8,99	€ 9,08	€ 9,17	€ 9,17
Bij arbeid tussen 20.00 uur en 24.00 uur	€ 10,46	€ 10,56	€ 10,67 ^{15/20}	€ 10,67
Bij arbeid na 24.00 uur	€ 13,66	€ 13,80	€ 13,93	€ 13,93

Voor de matinee-dienst:

Bij arbeid tussen 00.00 uur en 02.00 uur	€ 8,99	€ 9,08	€ 9,17	€ 9,17
Bij arbeid tussen 02.00 uur en 06.00 uur	€ 10,46	€ 10,56	€ 10,67	€ 10,67
Bij arbeid na 06.00 uur	€ 13,66	€ 13,80	€ 13,93	€ 13,93

Artikel 26-Scholing, vorming en voorlichting

De bijdrage bedraagt € 25,00 per jaar en per werknemer.

€ 25,00

Bijlage C: VERZUIMREGLEMENT WATERVOORZIENING HATENBOER-NEPTUNUS BV

De onderwerpen in dit reglement zijn:

- Hoe meld je je ziek op de eerste dag?
- Wat moet je doen tijdens ziekte?
- Meewerken aan herstel en weer aan het werk gaan.
- Aangepaste werkzaamheden doen.
- Wat gebeurt er bij langdurige ziekte?
- Ziek zijn en vakantie.
- Ziek zijn in speciale gevallen.
- Belangrijk: regels opvolgen.
- Wat als je het niet eens bent: second opinion

1. Ziekmelding

Als je ziek bent, bel je voor werktijd naar je werkgever of HR. Je mag niet per SMS of WhatsApp ziekmelden, ook niet tijdens vakantie. Je werkgever kan vragen naar:

- Hoelang je denkt ziek te zijn.
- Waar je verblijft (bijvoorbeeld in het ziekenhuis).

Je werkgever meldt dit aan de arbodienst, die contact met je opneemt.

Arbeidsconflict?

Bij een conflict op het werk vraag je niet meteen ziekteverlof aan. Overleg eerst met je werkgever of vertrouwenspersoon. Als je echt ziek wordt door het conflict, vraag dan wel ziekteverlof aan en de arbodienst wordt ingeschakeld.

2. Wat doe je tijdens ziekte

Blijf thuis en bereikbaar:

's Ochtends tot 10.00 uur.

's Middags van 12.00 tot 14.30 uur.

Je mag naar de dokter of andere noodzakelijke plekken.

HATENBOER-NEPTUNUS BV
Mercuriusweg 8
3113 AR Schiedam
P.O. Box 6013
3002 AA Rotterdam
The Netherlands

T +31 (0)10 409 12 80
E info@hatenboer-neptunus.com
I www.hatenboer-neptunus.com
IBAN NL63ABNA0628674856
VAT NL00.18.45.706.B01
Chamber of Commerce 24043767

Bezoek door leidinggevende of arbodienst

Zij moeten je thuis kunnen bezoeken. Als je niet thuis bent zonder reden, kunnen kosten aan jou worden doorberekend en kan je salaris worden gestopt.

Spreekuur bedrijfsarts

Als je wordt uitgenodigd, moet je gaan. Annuleer minimaal 24 uur van tevoren als je niet kunt.

Open spreekuur

17/20

Je kunt zelf een afspraak maken bij de bedrijfsarts als je denkt dat je ziek wordt of je werkomstandigheden wilt bespreken. Het telefoonnummer is 088-0124747 / 088-0124748

Werk doen tijdens herstel

Je moet actief meewerken aan je herstel en terugkeer naar werk, bijvoorbeeld door therapie of mediation. Volg de adviezen van de arbodienst op. Doe je dit niet, dan kan je salaris worden gestopt of vakantiedagen worden ingehouden.

(Medische) informatie

De arbodienst kan om meer informatie vragen. Dit is vertrouwelijk en alleen voor verzuimbegeleiding.

3. Werkzaamheden tijdens herstel

Je moet meewerken aan aangepast werk als dat mogelijk is. Doe je dit niet, kan je salaris worden gestopt of vakantiedagen worden ingehouden.

4. Frequente arbeidsongeschiktheid

Wanneer u meer dan twee keer verzuimt binnen een periode van twaalf maanden, voert uw leidinggevende met u een gesprek over de achterliggende oorzaken en mogelijke oplossingen van uw verzuim. Van dit gesprek wordt een aantekening gemaakt in het personeelsdossier

5. Langdurige ziekte

Bij langdurige ziekte neemt de arbodienst contact op. Zij houden samen met je werkgever de voortgang van je re-integratie bij.

Probleemanalyse (6e week)

In week 6 moet er een probleemanalyse zijn. Dit helpt bij het maken van een plan voor herstel en terugkeer naar werk. Dit wordt regelmatig besproken en vastgelegd.

6. Arbeidsongeschiktheid en vakantie

Als je ziek wordt tijdens vakantie, meld je dit zoals beschreven bij punt 1. Bij terugkomst geef je een medische verklaring aan je werkgever.

7. Ziek in speciale gevallen

Geef bij ziekte door als:

- Het door een ongeluk komt.
- Het door een bedrijfsongeval komt.
- Je orgaandonatie hebt gedaan.
- Je zwanger bent of net bevallen.
- Je ziek wordt bij het einde van je dienstverband.

8. Regels opvolgen

18/20

Volg altijd de regels en adviezen van je werkgever en de arbodienst op. Dit helpt bij het vaststellen van je recht op loondoorbetaling en uitkeringen

Sancties

Als iemand niet meewerkt aan controle, aanwijzingen, voorschriften of afspraken niet opvolgt, zich niet houdt aan de regels zoals beschreven in dit protocol of op een andere manier niet meewerkt aan zijn re-integratieproces kan dit leiden tot berisping, waarschuwing, loonsopschorting of ontslag. Ook UWV kan sancties opleggen.

9. Bezwaren

Ben je het niet eens met de arbodienst of je werkgever, dan kun je een second opinion aanvragen bij UWV. Als het probleem blijft, kan de kantonrechter beslissen.

Bijlage D: ROOK- DRUGS- EN ALCHOLBELEID WATERVOORZIENING HATENBOER-NEPTUNUS BV

Roken op het Werk

Werkgevers moeten zorgen dat werknemers geen last hebben van rook. Daarom moet er een rookvrije werkplek zijn voor iedereen.

Hatenboer wil roken ontmoedigen. Wij willen mensen helpen die willen stoppen met roken, bijvoorbeeld met acupunctuur of een cursus "stoppen met roken". Als werkgever moeten wij ervoor zorgen dat niemand last heeft van meeroken.

Daarom zijn er de volgende regels:

Er mag alleen gerookt worden op een aangewezen plek.

Roken mag alleen in je eigen tijd.

Drugs- en Alcoholbeleid

Het is verboden om onder invloed van drugs en alcohol te werken. We verwachten dat medewerkers die problemen hebben met drugs of alcohol hulp zoeken. Tijdens werkbijeenkomsten mag er geen alcohol gedronken worden. Alleen de

directie mag uitzonderingen maken bij speciale gelegenheden. Als er wel alcohol is en je daarna gaat varen of rijden, moet je binnen de wettelijke limiet blijven.

Medewerkers die medicijnen van de dokter krijgen die het reactievermogen beïnvloeden en gevaarlijk kunnen zijn, moeten contact opnemen met HR.

Bijlage E: INTERNET PROTOCOL WATERVOORZIENING HATENBOER-NEPTUNUS BV

De werkgever heeft computers/laptops en telefoons gegeven voor werk. Omdat er een paar belangrijke redenen zijn, hebben we regels gemaakt voor het gebruik van deze apparaten. Iedereen bij Watervoorziening Hatenboer Neptunus BV^{19/20} gebruikt internet, e-mail en social media voor hun werk.

Internet kan gevaarlijk zijn omdat er virussen kunnen komen, geheime bedrijfsinformatie kan uitlekken of de naam van het bedrijf kan worden beschadigd. Daarom hebben we regels gemaakt voor goed gebruik van de computer. Iedereen moet professioneel en eerlijk zijn als ze internet, social media en e-mail gebruiken. Als je de regels overtreedt, kunnen er disciplinaire maatregelen volgen.

De regels die medewerkers moeten volgen bij het gebruik van internet en e-mail van de werkgever. Wanneer de werkgever kan beslissen om bij te houden wat medewerkers doen op internet en met e-mail.

Algemeen

De werkgever kan de toegang tot bepaalde websites beperken, vooral die met pornografische, racistische of discriminerende inhoud, of die gericht zijn op entertainment.

De normale gedragsregels, zoals netjes schrijven en het bedrijf goed vertegenwoordigen, gelden ook voor e-mail en andere online toepassingen.

Gebruik

Medewerkers mogen internet en social media gebruiken voor werk en incidenteel/een beetje voor privé, zolang het werk voorop blijft staan en ze de regels volgen.

Als het nodig is, kan de werkgever vragen om toegang tot je zakelijke e-mailaccount. Dit gebeurt alleen als er een goede reden voor is en met respect voor je privacy.

Belangrijke punten voor beveiliging:

Gebruik je eigen inlognaam en wachtwoord, en geef deze niet aan anderen.

Download geen software zonder toestemming van de netwerkbeheerder.

Stuur geen vertrouwelijke bedrijfsinformatie naar buiten zonder toestemming.

Doe niet mee aan niet-werkgerelateerde online activiteiten zoals spelletjes of chatboxen.

Meld inbreuken op de beveiliging aan de ICT-afdeling.

Sancties

Als je de regels overtreedt, kunnen er maatregelen volgen zoals een waarschuwing, overplaatsing, schorsing of ontslag.

Sociale Media

Als je privé social media gebruikt, moet je altijd positief zijn over het bedrijf en niets zeggen wat het bedrijf of de medewerkers in een kwaad daglicht stelt.

Bijlage F: EXTRA VAKANTIE OUDEREN TABELLEN

Voor werknemers in dienst welke na 1.1.2013 (en voor 1.7.2016) in dienst zijn gekomen geldt de volgende tabel:

bij 50 tot en met 54 jaar	: 2 dagen
bij 55 tot en met 56 jaar	: 3 dagen
bij 57 tot en met 58 jaar	: 4 dagen
bij 59 tot en met 60 jaar	: 5 dagen
bij 61 tot en met 62 jaar	: 6 dagen
bij 63 tot en met 64 jaar	: 7 dagen
bij 65 jaar en ouder	: 8 dagen

20/20

Voor werknemers in dienst welke voor 31.12.2011 in dienst zijn gekomen geldt de volgende tabel:

Werknemers van 50 tot en met 65 jaar hebben, bij het bereiken van de desbetreffende leeftijd, aanspraak op extra vakantiedagen volgens onderstaande tabel:

bij 50 tot en met 54 jaar	: 3 dagen
bij 55 tot en met 58 jaar	: 5 dagen
bij 59 tot en met pensioengerechtigde leeftijd	: 8 dagen

Per 1 juli 2016 wordt de onderstaande tabel van algemene toepassing, echter met dien verstande dat men tot aan deze genoemde 'leeftijdsklassen' niet in aantal extra dagen kan terugvallen:

bij 56 tot en met 59 jaar	: 4 dagen
bij 60 tot en met 63 jaar	: 6 dagen
bij 64 jaar en ouder	: 8 dagen