Westerschelde Ferry

CAO Westerschelde Ferry BV

1 januari 2025 – 31 december 2027

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN 3
Artikel 1. Werkingssfeer 3
Artikel 2. Looptijd 3
Artikel 3. Definities 3
Artikel 4. Naleving cao 3

HOOFDSTUK 2: DE ARBEIDSOVEREENKOMST 4
Artikel 5. Aangaan van de arbeidsovereenkomst 4
Artikel 6. Proeftijd 4
Artikel 7. Beëindiging van de arbeidsovereenkomst 4
Artikel 8. Standplaats 5
Artikel 9. Pensioenregeling 5

HOOFDSTUK 3: WERKTIJDEN 6
Artikel 10. Arbeidsduur, arbeidstijd, diensttijd en rusttijden 6
Artikel 11. 36-urige werkweek 7
Artikel 12. Registratie gewerkte uren 7

HOOFDSTUK 4: SALARIS EN UITKERINGEN 8
Artikel 13. Functie-indeling en salarisschalen 8
Artikel 14. Bevordering en vervanging 8
Artikel 15. Salarisbetaling 8
Artikel 16. Vakantiebijslag en eindejaarsuitkering 9
Artikel 17. Jubileumuitkering 9

HOOFDSTUK 5: TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN 10
Artikel 18. Toeslagen voor onregelmatige en gebroken diensten 10
Artikel 19. Bezwarende omstandigheden 10
Artikel 20. Weekdiensten 10
Artikel 21. Overuren 11
Artikel 22. Verschoven diensten 11
Artikel 23. Extra uren en toeslagen in tijd of geld 11

HOOFDSTUK 6: FINANCIËLE VOORZIENINGEN 12
Artikel 24. Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer 12
Artikel 25. Kosten uit de dienst voortvloeiend 12
Artikel 26. Studiekosten 12
Artikel 27. Verhuiskostenvergoeding 13

HOOFDSTUK 7: VAKANTIE, FEESTDAGEN EN VERLOF 14

Artikel 28. Vakantiedagen 14
Artikel 29. Verlof bij bijzondere gebeurtenissen 15
Artikel 30. Vakbondsverlof 15
Artikel 31. Feestdagen 16
Artikel 32. Aanvullend geboorteverlof 16
Artikel 33. Ouderschapsverlof 17
Artikel 34. Zorgverlof 18
Artikel 35. Adoptieverlof 18
Artikel 36. Kopen verlof 19

HOOFDSTUK 8: ZIEKTE EN SOCIALE ZEKERHEID 20
Artikel 37. Ziekte/arbeidsongeschiktheid 20
Artikel 38. PAWW 20
Artikel 39. Ziektekostenverzekering 20
Artikel 40. Uitkering bij overlijden 20

HOOFDSTUK 9: VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER 21
Artikel 41. Naleving voorschriften 21
Artikel 42. Vakbekwaamheid 21
Artikel 43. Boetes en bekeuringen 21
Artikel 44. Roken, alcohol en drugs 21
Artikel 45. Persoonlijke gegevens 21
Artikel 46. Geheimhouding 21
Artikel 47. Gedragingen 21
Artikel 48. (Medische) keuringen 22

HOOFDSTUK 10: OVERIGE BEPALINGEN 23
Artikel 49. Arbeidsomstandigheden 23
Artikel 50. Seksuele intimidatie, agressie en discriminatie 23
Artikel 51. Ondernemingsraad 23
Artikel 52. Vakorganisaties 23
Artikel 53. Reorganisatie 23
Artikel 54. Hardheidsclausule 23
Artikel 55. Onvoorziene zaken 23
Artikel 56. Flexibele inzet 23
Artikel 57. Werkgroep 24
Artikel 58. Geschillen 24

BIJLAGE 1: SALARISSCHALEN 26

BIJLAGE 2: FUNCTIE-INDELING 28

BIJLAGE 3: BEZWAAR- EN BEROEPSPROCEDURE FUNCTIEWAARDERING 29

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Tussen Westerschelde Ferry BV, als partij ter ene zijde, FNV Streekvervoer en Nautilus International, als partijen ter andere zijde, is de navolgende cao Westerschelde Ferry BV gesloten.

Artikel 1. Werkingssfeer

1. Deze cao, inclusief de bijlagen, zijn van toepassing op werknemers die een arbeidsovereenkomst zijn aangegaan met een onderneming die tot Westerschelde Ferry BV behoort en als kernactiviteit de exploitatie van veerdiensten heeft;

2. Op werknemers die zijn uitgeleend aan de ondernemingen zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel, zijn minimaal de arbeidsvoorwaarden overeenkomstig deze cao van toepassing.

3. Op werknemers in dienst van de ondernemingen zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel die aan andere werkgevers worden uitgeleend, blijft minimaal deze cao van toepassing voor wat betreft de arbeidsvoorwaarden gedurende de periode van uitleen.

Artikel 2. Looptijd

Deze cao gaat in op 1 januari 2025 en eindigt op 31 december 2027. De cao wordt stilzwijgend verlengd voor eenzelfde periode, tenzij de cao minimaal twee maanden voor het einde van de looptijd wordt opgezegd door één of meerdere partijen.

Artikel 3. Definities

1. Werkgever: de onderneming zoals bedoeld in artikel 1, lid 1.

2. Werknemer: degene met wie de werkgever een arbeidsovereenkomst is aangegaan. Daar waar wordt gesproken van werknemer/hij/hem, dient hieronder tevens te worden verstaan: werkneemster/zij/haar.

3. Salaris: het salaris per maand zoals opgenomen in de salarisschalen uit bijlage 1 van deze cao.

4. Uursalaris: het salaris per maand gedeeld door 164,7.

5. Inkomen: het salaris vermeerderd met toelagen en toeslagen.

6. Standplaats: de vaste plaats waar of van waaruit de werknemer gewoonlijk zijn arbeid verricht.

7. Week: een periode van zeven dagen van maandag t/m zondag.

8. Werkdag: iedere dag van de week waarop volgens dienstrooster arbeid wordt verricht.

9. Roostervrije dag: iedere dag van de week waarop volgens dienstrooster geen arbeid wordt verricht.

10. Ondernemingsraad: het orgaan als bedoeld in de WOR.

11. Partner: de echtgenoot, de geregistreerd partner, de man of vrouw met wie de werknemer duurzaam samenleeft en een gemeenschappelijke huishouding voert, blijkend uit een verklaring en een uittreksel van het bevolkingsregister.

Artikel 4. Naleving cao

Partijen verplichten zich de naleving van deze cao zoveel mogelijk te bevorderen.

HOOFDSTUK 2: DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 5. Aangaan van de arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd.

2. De arbeidsovereenkomst wordt digitaal aangegaan en ondertekend.

3. De werknemer ontvangt bij indiensttreding een digitaal exemplaar van deze cao en kan een exemplaar terugvinden op intranet.
   Indien deze cao wordt gewijzigd en/of wordt aangevuld, verstrekt de werkgever aan de werknemer een digitaal exemplaar van deze wijziging en/of aanvulling.

4. Voor indiensttreding dient de (beoogde) werknemer een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) aan de werkgever te overleggen.

5. De werkgever zal geen personen in dienst nemen of inhuren die reeds de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt.

Artikel 6. Proeftijd

1. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst gelden de eerste twee maanden als proeftijd.

2. In afwijking van artikel 7:652 BW kan bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd de volgende maximale proeftijd worden overeengekomen:
   - twee maanden als de arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor een periode langer dan zes maanden;
   - twee maanden als de arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van een project of wegens vervanging bij ziekte en geen einddatum is afgesproken.

3. Zolang de proeftijd niet is verstreken, zijn beide partijen bevoegd om de arbeidsovereenkomst zonder inachtneming van enige opzegtermijn of opzegverbod op te zeggen.

Artikel 7. Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

1. De door de werknemer in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt één maand.

   De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:
   - korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand;
   - vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar heeft geduurd: twee maanden;
   - tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar heeft geduurd: drie maanden;
   - vijftien jaar of langer heeft geduurd: vier maanden.

2. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op het moment dat de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

3. Indien de werknemer het ABP KeuzePensioen wil laten ingaan voordat hij de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, dan gaat de werkgever daarmee akkoord. Indien de werknemer het ABP KeuzePensioen volledig wil laten ingaan voordat hij de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, dan zegt de werknemer de arbeidsovereenkomst op.

4. De arbeidsovereenkomst kan worden beëindigd na twee aaneengesloten jaren van arbeidsongeschiktheid, met inachtneming van de wettelijke bepalingen.

Artikel 8. Standplaats

1. De standplaats van de werknemer is Vlissingen.

2. De werknemer heeft het recht zich vrij te vestigen in een woonplaats die naar het oordeel van de werkgever binnen een redelijke afstand van de standplaats is.

Artikel 9. Pensioenregeling

1. De werkgever is aangesloten bij de Stichting Pensioenfonds ABP.

2. De pensioenregeling wordt uitgevoerd conform het reglement van het ABP. De hoogte van de af te dragen premies wordt door het bestuur van het ABP vastgesteld. Wijzigingen in de premieverdeling tussen de werkgever en de werknemer waartoe gedurende de looptijd van deze cao door het ABP wordt besloten, zijn bindend.

3. Indien de verdeling van de premies over de werkgever en de werknemer gedurende de looptijd van deze cao niet langer door het bestuur van het ABP wordt vastgesteld, wordt de premieverdeling tussen de werkgever en de werknemer gedurende de looptijd van deze cao ongewijzigd voortgezet. Bij gelegenheid van een nieuwe cao kunnen tussen partijen afspraken worden gemaakt over een andere premieverdeling.

HOOFDSTUK 3: WERKTIJDEN

Artikel 10. Arbeidsduur, arbeidstijd, diensttijd en rusttijden

1. De arbeidsduur bij een fulltime dienstverband bedraagt (gemiddeld) 38 uur per week.

2. De arbeid wordt verricht conform het geldende dienstrooster en wordt bij een fulltime dienstverband verdeeld over gemiddeld vijf dagen per week.

3. De werknemer is verplicht op alle tijden en dagen van de week waarin het dienstrooster voorziet arbeid te verrichten. De aard van de arbeid brengt met zich mee dat er ook op zon- en feestdagen arbeid wordt verricht.

4. De werkgever streeft ernaar de gemiddelde arbeidstijd per dag acht uur te laten zijn, gemeten over het kalenderjaar. Mocht dit roostertechnisch niet mogelijk zijn en de gemiddelde arbeidstijd per dag op kalenderjaarbasis langer zijn dan acht uur, dan wordt dit gecompenseerd middels de toekenning van extra roostervrije dagen. Deze dagen worden zoveel mogelijk in het dienstrooster opgenomen.

5. De maximale diensttijd bedraagt twaalf uur per dag. Dit is inclusief de pauzes die tijdens de bedrijfstijd van de veerboot aan boord worden doorgebracht. Gedurende deze pauzes behoudt de werknemer recht op inkomen. Bij kantoorfuncties zijn de werktijden een half uur langer en hebben de werknemers een half uur pauze. Deze pauze wordt niet vergoed.

6. Een gebroken dienst is een dienst die wordt onderbroken door een aaneengesloten onbetaalde rusttijd op de standplaats van minimaal anderhalf uur. De maximale tijd tussen het begin en het einde van de gebroken dienst bedraagt achttien uur. De totale arbeidstijd, inclusief de tijdens bedrijfstijd aan boord genoten pauzes, kan nooit meer dan twaalf uur per dag bedragen. Ten aanzien van gebroken diensten geldt als richtlijn dat de werknemer niet meer dan gemiddeld twee gebroken diensten per week verricht.

7. De werknemer heeft recht op minimaal 10 uur rust in een periode van 24 uur. De rusttijd mag worden opgesplitst in maximaal twee periodes, waarvan 1 periode minimaal 6 aaneengesloten uren moet zijn.

8. De werknemer heeft per kalenderjaar recht op gemiddeld twee roostervrije dagen per week (maandag t/m zondag), met een minimum van één per week.

9. Indien de werknemer gedurende een kalenderjaar minder roostervrije dagen heeft kunnen genieten dan gemiddeld twee per week, rekening houdend met het bepaalde in lid 1 van dit artikel, en deze niet in tijd heeft kunnen compenseren voor 1 april van het volgende jaar, dan worden deze uren uitbetaald tegen een tarief van 135% van het uursalaris.

10. De werknemer heeft per kalenderjaar recht op minimaal achttien vrije weekenden, zijnde zaterdagen en zondagen aaneengesloten.

Artikel 11. 36-urige werkweek

1. De werknemer met wie een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week is overeengekomen, wordt in de periode van uitvoering van de zomerdienstregeling op fulltime-basis ingezet.

2. De extra gewerkte uren (op basis van het verschil tussen de fulltime werkweek en de contractueel overeengekomen arbeidsduur per week) worden volledig gecompenseerd middels de toekenning van extra roostervrije dagen, gelijk aan het aantal uren dat de werknemer extra is ingezet. De werkgever roostert deze extra roostervrije dagen in, in de periode van de winterdienstregeling.

3. In afwijking van het bepaalde in lid 2 van dit artikel, kan de werknemer in overleg met de werkgever maximaal drie dagen zelf inroosteren. Deze dagen worden eerst opgenomen voordat er sprake is van het opnemen van vakantiedagen. Worden deze drie dagen niet opgenomen voor 1 mei van het volgende jaar, dan vervallen deze.

Artikel 12. Registratie gewerkte uren

De tijdstippen van aanvang en beëindiging van de werkzaamheden worden door de werkgever geregistreerd. Hierbij dient te worden voldaan aan de van toepassing zijnde wettelijke voorschriften.

HOOFDSTUK 4: SALARIS EN UITKERINGEN

Artikel 13. Functie-indeling en salarisschalen

1. De werknemer wordt beloond volgens de bij zijn functie behorende salarisschaal. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 1 van deze cao.

2. Een structurele loonsverhoging met ingang van 1 januari 2025 van 9,0%.
   Een structurele loonsverhoging met ingang van 1 januari 2026 op basis van de CBS loonindex.
   Een structurele loonsverhoging met ingang van 1 januari 2027 op basis van de CBS loonindex.

   De structurele loonsverhoging betreft de salarisschalen (alle tredes), de salarissen van de medewerkers en de nominale bedragen genoemd in artikel 18 (onregelmatigheidstoeslag), 19 (toeslag bezwarende omstandigheden) en 20 (weekdiensttoeslag).

3. Alle functies zijn of worden op basis van het FUWAPROV-systeem voor functiewaardering beschreven en ingedeeld in salarisschalen. De functie-indeling is opgenomen in bijlage 2 van deze cao. Uitzondering hierop vormen de combifuncties; deze worden door de werkgever ingeschaald in de salarisschaal tussen de salarisschalen van beide functies. De functie-indeling is opgenomen in bijlage 2 van deze cao.

4. Op de functiewaardering is de bezwaar- en beroepsprocedure uit bijlage 3 van deze cao van toepassing.

5. De werknemer wordt in de op hem van toepassing zijnde salarisschaal ingedeeld op de trede die past bij zijn ervaringsjaren, kennis en kunde benodigd voor de uitoefening van zijn functie.

6. De werknemer met een parttime dienstverband ontvangt een salaris naar rato.

7. De werknemer ontvangt bij een normale uitvoering van de werkzaamheden telkens een periodieke (trede)verhoging na één jaar in de maand waarin hij in dienst is getreden, totdat het maximum van de salarisschaal is bereikt.

Artikel 14. Bevordering en vervanging

1. Bij benoeming van de werknemer in een andere functie vindt indeling plaats in de bij deze functie behorende salarisschaal.

2. Indien bij de benoeming in de nieuwe functie een hogere salarisschaal van toepassing is, vindt inschaling plaats in deze salarisschaal door toekenning van die trede met hetzelfde bedrag plus één trede of, indien ditzelfde bedrag niet voorkomt in de nieuwe salarisschaal, de naast hogere trede plus één trede. De maand waarin de werknemer in beginsel een periodieke verhoging ontvangt als bedoeld in artikel 13 lid 7, wijzigt hierbij in de maand waarin benoeming in de nieuwe functie heeft plaatsgevonden.

3. Bij vervanging in een hogere functie wordt analoog aan de systematiek als beschreven in lid 2 van dit artikel, aan de werknemer een vervangingstoeslag toegekend voor de duur van de vervanging.

4. De werknemer met wie in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen dat hij structureel twee verschillende functies uitvoert (‘combifuncties’), wordt ingedeeld in de salarisschaal tussen de salarisschalen van beide functies.

Artikel 15. Salarisbetaling

1. De salarisbetaling vindt maandelijks plaats. De werkgever zorgt ervoor dat de werknemer uiterlijk op de laatste kalenderdag van elke maand over zijn inkomen van die maand kan beschikken.

2. De werkgever verstrekt de werknemer maandelijks een gespecificeerde loonstrook en na afloop van het betreffende kalenderjaar een jaaropgave.

Artikel 16. Vakantiebijslag en eindejaarsuitkering

1. De vakantiebijslag bedraagt 8% over het salaris vermeerderd met toelagen en toeslagen, inclusief de uitbetaalde overuren en extra gewerkte uren en de bijbehorende toeslagen zoals bedoeld in artikel 21.

2. De vakantiebijslag wordt opgebouwd over de periode 1 juni t/m 31 mei, en jaarlijks in de maand mei uitbetaald over de vanaf 1 juni in het voorafgaande jaar opgebouwde rechten.

3. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst vindt betaling van de vakantiebijslag plaats over het tijdvak gelegen tussen het einde van de laatst verstreken periode waarover de vakantiebijslag is betaald en de datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt.

4. Jaarlijks ontvangt de werknemer in de maand december een bruto eindejaarsuitkering van €1.000,- bij een fulltime dienstverband. De werknemer met een parttime dienstverband ontvangt een uitkering naar rato.

Artikel 17. Jubileumuitkering

1. De werknemer die 12,5 jaar, 25 jaar of 40 jaar in actieve dienst is bij de werkgever of diens rechtsvoorganger (waaronder in dit artikel ook de PSD wordt verstaan) vallende onder deze cao, ontvangt een jubileumuitkering.

2. De hoogte van de jubileumuitkering bedraagt:
   - bij 12,5 jaar: een half maandinkomen;
   - bij 25 en 40 jaar: één maandinkomen.

3. In afwijking van artikel 3 lid 5 wordt in dit artikel onder maandinkomen verstaan: het salaris vermeerderd met de eventuele toeslagen voor onregelmatige en gebroken diensten (op basis van het gemiddelde over de twaalf maanden voorafgaande aan het jubileum) en individueel overeengekomen toeslagen, inclusief 8% vakantiegeld over het voorgaande.

HOOFDSTUK 5: TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN

Artikel 18. Toeslagen voor onregelmatige en gebroken diensten

1. De werkgever betaalt een onregelmatigheidstoeslag over het uursalaris voor de uren gewerkt:
   - op maandag t/m vrijdag tussen 18.30 en 24.00 uur: 20%
   - op maandag t/m zaterdag tussen 24.00 uur en 05.00 uur: 40%
   - op maandag t/m vrijdag tussen 05.00 uur en 06.00 uur: 20%
   - op zaterdagen tussen 05.00 uur en 24.00 uur: 35%
   - op zondagen en feestdagen: 50%

2. Het uursalaris waarover onregelmatigheidstoeslag wordt berekend bedraagt maximaal het uursalaris behorend bij schaal 3, trede 10

3. De toeslag voor het verrichten van een gebroken dienst is opgenomen in bijlage 1.

4. De toeslagen voor onregelmatige en gebroken diensten worden uitbetaald op basis van de door de individuele werknemer daadwerkelijk gerealiseerde onregelmatige en gebroken diensten, met inachtneming van het bepaalde in artikel 25.

5. De werknemer ontvangt de onregelmatigheidstoeslag eveneens tijdens het opnemen van vakantie of verlof en gedurende zijn ziekte/arbeidsongeschiktheid, op basis van zijn normale dienstrooster.

Artikel 19. Bezwarende omstandigheden

1. De werknemer wordt geacht de werkzaamheden waarbij bezwarende omstandigheden van toepassing zijn naar redelijkheid uit te voeren, tenzij zwaarwegende medische redenen dit belemmeren. Onder bezwarende functies wordt verstaan werkzaamheden die plaatsvinden in uitdagende en soms risicovolle omgevingen, zoals bepaalde ruimtes aan boord of tijdens het schoonmaken van sanitair aan boord of in terminals. Hierbij kan sprake zijn van fysieke inspanning, beperkte werkruimte, contact met hygiënisch belastende situaties, en mogelijke blootstelling aan gevaarlijke stoffen of gassen.

2. Voor het uitoefenen van werkzaamheden waarbij bezwarende omstandigheden van toepassing zijn, ontvangt de werknemer bij een fulltime dienstverband een bruto toeslag per maand behorende bij zijn functie conform de bedragen in bijlage 1.

3. Bij combifuncties geldt de toeslag van de meest bezwarende functie. De werknemer met een parttime dienstverband ontvangt een toeslag naar rato.

Artikel 20. Weekdiensten

1. Een weekdienst is een bereikbaarheidsdienst die plaatsvindt buiten de reguliere werktijden.

2. De werknemer is verantwoordelijk voor het direct oppakken van alle dringende vragen, zowel intern als extern, die tijdens deze dienst binnenkomen op het daarvoor bestemde telefoonnummer.

3. Voor het verrichten van een weekdienst ontvangt de werknemer een verlofcompensatie van uren of een vaste vergoeding op doordeweekse dagen (maandag 00.00 uur t/m vrijdag 24.00 uur) en op weekenddagen (zaterdag 00.00 uur t/m zondag 24.00 uur) conform de bedragen in bijlage 1.

4. Aan het einde van elk kalenderjaar heeft de werknemer de keuze om de vergoeding voor de weekdiensten het jaar er op uit te laten betalen of om te kiezen voor een verlofcompensatie.

Artikel 21. Overuren

1. Het maken van overuren is inherent aan de functie. De werknemer dient aan een oproep van de werkgever hiertoe gehoor te geven indien het dienstbelang dit vereist.

2. Onder overuren worden de uren verstaan waarmee de geplande ingeroosterde arbeidsduur per kalendermaand wordt overschreden.

3. Overuren worden vergoed tegen een toeslag van 35%. De werknemer die in onregelmatige diensten werkt, ontvangt tevens de onregelmatigheidstoeslag behorende bij de uren waarop het overwerk plaatsvindt.

4. Incidenteel overwerk korter dan een half uur aansluitend aan de vastgestelde dagelijkse werktijd wordt niet vergoed.

Artikel 22. Verschoven diensten

1. De werkgever kan een roostervrije dag van de werknemer intrekken indien het dienstbelang dit vereist.

2. Indien een roostervrije dag wordt ingetrokken van de werknemer met een fulltime dienstverband, of van de werknemer met een parttime dienstverband die werkzaam is op vijf dagen per week, ontvangt de werknemer een toeslag van 20% over de uren die op de oorspronkelijk roostervrije dag worden gewerkt. Daarnaast ontvangt de werknemer de eventueel van toepassing zijnde hogere toeslagen voor onregelmatige en gebroken diensten over de gewerkte uren, evenals de betaling van de eventuele extra gewerkte uren.

3. In overleg tussen de werkgever en de werknemer wordt een vervangende roostervrije dag vastgesteld.

4. De werknemer die door de werkgever gevraagd wordt om een dienst te ruilen met een roostervrije dag en daarvoor kosten moet maken, ontvangt een schadeloosstelling van deze kosten. De werknemer dient deze kosten ten tijde van het verzoek bij de werkgever kenbaar te maken. De werkgever kan dan alsnog besluiten om een andere werknemer te vragen om een dienst te ruilen.

5. Indien de verschuiving plaatsvindt op verzoek van de werknemer, wordt geen toeslag toegekend, en worden de toeslagen voor onregelmatige en gebroken diensten en de gewerkte uren door de werkgever betaald op basis van de gewerkte dienst in plaats van de oorspronkelijke dienst.

6. Voor het ruilen van diensten door de werknemer met een andere werknemer is toestemming van de werkgever nodig. Na verkregen toestemming worden de diensten door de werkgever betaald op basis van de oorspronkelijke diensten volgens het dienstrooster. Dit betekent dat het onderling ruilen van diensten op verzoek van de werknemer niet tot wijzigingen in de betaling leidt.

Artikel 23. Extra uren en toeslagen in tijd of geld

1. Met betrekking tot meer gewerkte uren zoals bedoeld in artikel 20 en 21 kan de werknemer jaarlijks aan het begin van het jaar kiezen tussen uitbetaling en compensatie in tijd tijdens de winterdienstregeling. Bij compensatie in tijd wijst de werkgever aan wanneer deze uren gecompenseerd worden, na hierover eerst overleg met de werknemer te hebben gehad.

2. De toeslagen zoals bedoeld in artikel 20, 21, 22 en 23 worden altijd uitbetaald.

HOOFDSTUK 6: FINANCIËLE VOORZIENINGEN

Artikel 24. Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer

1. Als tegemoetkoming in de kosten woon-werkverkeer ontvangt de werknemer bij een fulltime dienstverband de volgende vergoeding per maand, met toepassing van de fiscale wetgeving:
   - tot 10 kilometer enkele reis: € 16,50
   - 10 tot 15 kilometer enkele reis: € 82,00
   - 15 tot 20 kilometer enkele reis: € 123,00
   - 20 tot 25 kilometer enkele reis: € 164,00
   - 25 of meer kilometer enkele reis: € 205,00

   Indien de wettelijke maximale belastingvrije kilometervergoeding wordt aangepast, zullen wij ervoor zorg dragen dat de hierboven genoemde bedragen overeenkomstig de nieuwe wettelijke tarieven worden aangepast.

2. De werknemer met een parttime dienstverband ontvangt een vergoeding naar rato van het FTE-percentage.

3. De werknemer die een gebroken dienst verricht als bedoeld in artikel 10 lid 5, ontvangt een vergoeding van € 0,28 per kilometer als hij extra kosten voor woon-werkverkeer maakt.

4. Geen recht bestaat op een vergoeding woon-werkverkeer indien de werknemer langer dan een maand geen werkzaamheden verricht, ongeacht de oorzaak daarvan.

5. Bij het betalen van vergoedingen voor reiskosten voor woon-werkverkeer zal de (fiscale) salderingsregeling worden toegepast.

Artikel 25. Kosten uit de dienst voortvloeiend

1. Kosten die de werknemer moet maken om zijn werkzaamheden te kunnen verrichten, die voortvloeien uit van overheidswege gestelde voorschriften, zijn voor rekening van de werkgever. Hieronder worden verstaan:
   - een vereiste geneeskundige verklaring;
   - verlenging van een vaarbewijs;
   - een redelijk bedrag voor de bij de bescheiden behorende pasfoto's;
   - kosten van een vereiste medische keuring.

2. De kosten van door de werkgever voorgeschreven dienstkleding komen voor rekening van de werkgever. Deze dienstkleding wordt door de werkgever in bruikleen aan de werknemer verstrekt.
   De werknemer is verplicht de voorgeschreven dienstkleding conform het kledingreglement te dragen en te onderhouden.

3. Indien de werknemer dienst heeft buiten zijn standplaats of een dienstreis maakt in opdracht van de werkgever (waaronder ook wordt verstaan het ondergaan van een voor de functie vereiste medische keuring), en voor zover de werknemer geen gebruik kan maken van openbaar vervoer, worden de extra te maken kilometers door de werkgever vergoed tegen € 0,28 per kilometer. Eventuele parkeer- en tolgelden zijn hierin begrepen.
   Indien gebruik wordt gemaakt van openbaar vervoer, worden de kosten daarvan volledig vergoed, op basis van het NS-tarief 2^{e} klasse.

4. Bij het betalen van vergoedingen voor reiskosten voor dienstreizen zal de (fiscale) salderingsregeling worden toegepast.

Artikel 26. Studiekosten

Om in aanmerking te komen voor een studiekostenvergoeding, dient de medewerker voorafgaand een schriftelijk verzoek in te dienen bij de werkgever, conform het opleidingsplan (bedrijfsafspraak).

Artikel 27. Verhuiskostenvergoeding

Als het dienstbelang vereist dat de werknemer verhuist naar een woonplaats die dichter bij de standplaats is gelegen, kan een verhuiskostenvergoeding worden toegekend conform de geldende fiscale regelgeving. De verhuiskostenvergoeding bedraagt 12% van het bruto jaarsalaris, met een maximum van € 7.750,- plus de kosten van transport van de inboedel. De verhuizing dient dan binnen twee jaar na het opleggen van de verhuisplicht te zijn gerealiseerd, of eerder indien overeengekomen.

HOOFDSTUK 7: VAKANTIE, FEESTDAGEN EN VERLOF

Artikel 28. Vakantiedagen

1. De werknemer heeft bij een fulltime dienstverband per kalenderjaar recht op 216 vakantie-uren met behoud van inkomen. Dit zijn 152 wettelijke vakantie-uren en 64 bovenwettelijke vakantie-uren.

2. De werknemer heeft bij een fulltime dienstverband per kalenderjaar recht op de volgende extra (bovenwettelijke) vakantie-uren per jaar, vanaf het kalenderjaar waarin hij deze leeftijd bereikt:
   - 50 tot en met 54 jaar: 8 uren
   - 55 tot en met 59 jaar: 16 uren
   - 60 jaar en ouder: 24 uren

3. Indien de werknemer geen volledig kalenderjaar werkzaam is en/of een parttime dienstverband heeft, worden de vakantie-uren waarop de werknemer recht heeft naar rato toegekend. Hierbij vindt afronding naar boven in hele uren plaats.

4. Bij een onafgebroken ziekte langer dan zes maanden worden de bovenwettelijke vakantie-uren naar rato alleen toegekend over de laatste zes maanden van ziekte.

5. Bij het opnemen van een vakantiedag worden de daadwerkelijke uren arbeidstijd opgenomen en afgeschreven van het verloftegoed.

6. Voor het opnemen van verlof is het verlofreglement (bedrijfsafspraak) van toepassing.

7. Het vakantierooster wordt, in samenspraak met de ondernemingsraad, opgesteld door de werkgever. Het vakantierooster wordt uiterlijk 31 oktober van het voorafgaande jaar bekendgemaakt.

8. Over de uitvoering en toepassing van het vakantierooster wordt overleg gevoerd met de ondernemingsraad.

Artikel 29. Verlof bij bijzondere gebeurtenissen

1. De werknemer wordt verlof met behoud van inkomen toegekend als de volgende gebeurtenis plaatsvindt op een dag waarop de werknemer volgens het dienstrooster arbeid zou verrichten.

2. Bij het burgerlijk huwelijk, geregistreerd partnerschap of notarieel samenlevingscontract van de werknemer: twee dagen, zijnde de huwelijksdag en de daarop volgende dag.

3. Bij het huwelijk, geregistreerd partnerschap of notarieel samenlevingscontract van de kinderen, pleegkinderen, ouders, schoonouders, broers, zussen, zwagers of schoonzusters van de werknemer: één dag.

4. Bij bevalling van de partner van de werknemer: het kraamverlof wordt toegekend overeenkomstig het bepaalde in de Wet Arbeid en Zorg. Ingeval de werknemer niet in staat is geweest de bevalling bij te wonen vanwege dienstredenen, wordt verlof genoten volgend op de dag van de bevalling.

5. Bij overlijden van de partner of thuiswonende (pleeg)kinderen van de werknemer: vier dagen, op te nemen in de periode van de dag van overlijden tot en met de dag van uitvaart.

6. Bij overlijden van uitwonende (pleeg)kinderen, (pleeg/stief)ouders, schoonouders, broers, zussen, zwagers en schoonzussen van de werknemer: twee dagen, waaronder de dag van uitvaart. De andere dag is gelegen op één van de dagen vanaf de dag van overlijden tot aan de uitvaart.

7. Bij overlijden van grootouders of kleinkinderen van de werknemer of van de partner van de werknemer: één dag, zijnde de dag van de uitvaart.

8. Voor het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van de ouders of schoonouders, evenals een dag voor het 25- of 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer: één dag.

9. Bij een verhuizing vanwege dienstbelang: twee dagen.

10. Voor het afleggen van een examen benodigd voor de uitoefening van de functie of voor een examen voor een studie die volledig door de werkgever wordt vergoed: één dag.

11. Bij een 25- of 40-jarig dienstjubileum van werknemer: één dag.

Artikel 30. Vakbondsverlof

1. De werknemer die namens de bij deze cao betrokken vakorganisatie deelneemt aan het cao-overleg betreffende deze cao, wordt vrijgemaakt van dienst om het overleg over deze cao met de werkgever te voeren.

2. De werknemer die namens de bij deze cao betrokken vakorganisatie als officieel afgevaardigde deelneemt aan een algemene vergadering, sectoroverleg of daarmee gelijk te stellen orgaan, wordt, voor zover benodigd onder arbeidstijd, in de gelegenheid gesteld hieraan deel te nemen.

Artikel 31. Feestdagen

1. De werknemer heeft aanspraak op een roostervrije dag met behoud van inkomen voor de navolgende feestdagen, voor zover deze niet vallen op een zaterdag of zondag:
   - Nieuwjaarsdag;
   - Tweede Paasdag;
   - Koningsdag;
   - Hemelvaartsdag;
   - Tweede Pinksterdag;
   - Eerste en Tweede Kerstdag.

2. De werknemer die op grond van zijn geloofsovertuiging er de voorkeur aan geeft op andere dagen vrij te zijn, kan hiertoe een verzoek indienen bij de werkgever. Met zijn wensen zal, voor zover de dienstuitvoering dit toelaat, zoveel als mogelijk rekening worden gehouden.

3. Voor wat betreft het aantal feestdagen per jaar met behoud van inkomen, is het aantal christelijke feestdagen van dat jaar bepalend, evenals de onregelmatigheidstoeslagen voor het werken op christelijke feestdagen.

4. De werknemer die arbeid dient te verrichten tijdens een feestdag als bedoeld in lid 1 van dit artikel of reeds roostervrij is, ontvangt een (vervangende) roostervrije dag. Deze (vervangende) roostervrije dag wordt in overleg tussen de werkgever en de werknemer vastgesteld. Bij verlofaanvragen van de medewerker worden deze vervangende vrije dagen door de werkgever als eerste ingezet.
   De toeslag voor het werken op feestdagen wordt uitbetaald.

Artikel 32. Aanvullend geboorteverlof

1. Partners hebben conform de wet WIEG recht op aanvullend geboorteverlof, ook wel vaderschaps- of partnerverlof genoemd. Het extra verlof bedraagt maximaal vijf keer de arbeidsduur per week en kan pas worden opgenomen nadat het geboorteverlof is opgenomen. De medewerker die hier aanspraak op wil maken moet voldoen aan één van de volgende voorwaarden:
   - Hij of zij is echtgenoot of geregistreerd partner van de moeder van het kind;
   - Hij of zij woont ongehuwd samen met de moeder van het kind;
   - Hij of zij heeft het kind erkend.

2. Wanneer er sprake is van de volgende situaties is er ook recht op aanvullend geboorteverlof:

   - Bij vroeggeboorte (we spreken van vroeggeboorte wanneer een kindje na 24 en voor 37 weken zwangerschap wordt geboren);
   - Bij ziekenhuisopname van de moeder of het kind na de geboorte;
   - Wanneer het kindje na 24 weken zwangerschap is overleden.

3. Een werknemer kan er voor kiezen om niet het volledige verlof op te nemen, maar slechts een gedeelte hiervan. De aanvraag kan echter maar één keer worden ingediend en dient binnen zes maanden na de geboorte te zijn gedaan. Opname gebeurt in overleg met de werkgever en kan gespreid of aaneengesloten worden opgenomen.

4. De duur van het verlof verandert niet wanneer er sprake is van een geboorte van een meerling.

5. Werknemer heeft conform de wettelijke regels gedurende deze periode recht op een salaris van 70%. De werkgever vult dit aan tot 100% van het salaris exclusief eventuele onregelmatigheidstoeslag conform rooster. Tijdens het aanvullend geboorteverlof loopt de opbouw van verlofuren en de pensioenopbouw volledig door conform de oorspronkelijke arbeidsduur.

Artikel 33. Ouderschapsverlof

1. Werknemers hebben recht op ouderschapsverlof conform de Wet Arbeid en Zorg (WAZO). Dit recht geldt voor beide ouders die zorgdragen voor hun eigen kind(eren) tot het kind de leeftijd van 8 jaar heeft bereikt. De belangrijkste voorwaarden voor het recht op ouderschapsverlof zijn:

   - De werknemer is ouder of verzorger van een biologisch kind, adoptiekind, pleegkind of stiefkind.
   - Het kind is jonger dan 8 jaar.
   - Indien de werknemer verzorger is, moet het kind op het adres van de werknemer ingeschreven staan.

2. Een werknemer heeft recht op maximaal 26 keer de arbeidsduur per week aan ouderschapsverlof. Dit verlof is verdeeld in 9 weken betaald ouderschapsverlof en 17 weken onbetaald ouderschapsverlof. Het verlof kan naar keuze van de werknemer in uren, dagen of weken worden opgenomen en kan gespreid worden opgenomen binnen de eerste 8 levensjaren van het kind.

   - Betaald ouderschapsverlof: De eerste 9 weken van het ouderschapsverlof zijn betaald. De werknemer kan hiervoor een uitkering op basis van de Wet Arbeid en Zorg (WAZO) aanvragen. Deze uitkering bedraagt 70% van het dagloon van de werknemer. Deze zal door de werkgever worden opgevuld tot 100% van het salaris exclusief onregelmatigheidstoeslag. Tijdens deze 9 weken loopt de pensioenopbouw door conform de oorspronkelijke arbeidsduur.

   - Onbetaald ouderschapsverlof: Na de eerste 9 weken is het ouderschapsverlof onbetaald. De werknemer kan dit onbetaalde verlof flexibel opnemen tot het kind 8 jaar is. Er wordt geen salaris uitbetaald voor het opgenomen onbetaalde verlof, en de werknemer bouwt geen vakantiedagen op over deze uren.

3. De werknemer dient minimaal twee maanden voor de gewenste startdatum van het verlof schriftelijk een aanvraag in bij de werkgever. De opname van het verlof gebeurt in overleg met de werkgever en kan flexibel worden opgenomen.

4. Het recht op ouderschapsverlof vervalt als de werknemer het verlof niet opneemt binnen 8 jaar na de geboorte of adoptie van het kind, tenzij een andere regeling is overeengekomen met de werkgever.

5. De werknemer is verplicht de werkgever tijdig en volledig op de hoogte te stellen van zijn of haar intentie om ouderschapsverlof op te nemen en dient hierbij de benodigde documentatie te verstrekken. De werknemer dient zich bewust te zijn van de gevolgen van het opnemen van ouderschapsverlof voor de bedrijfsvoering en werkverhoudingen.

6. Wordt de werknemer ziek tijdens het ouderschapsverlof, dan blijft het verlof doorlopen zoals afgesproken. Ziekte geldt als een onvoorziene omstandigheid die de werknemer het recht geeft het verlof aan te passen.

Artikel 34. Zorgverlof

1. Werknemers die gebruik willen maken van zorgverlof dienen dit tijdig en bij voorkeur vooraf met de werkgever te overleggen. Dit geldt zowel voor kortdurend als langdurend zorgverlof.

2. Indien de werknemer tijdens het zorgverlof de volledige pensioenopbouw wenst voort te zetten, of wanneer het pensioenfonds hiertoe verplicht, is de werknemer verplicht zowel het werknemers- als het werkgeversdeel van de pensioenpremie te betalen, voor zover deze premie niet wordt ingehouden of afgedragen over het inkomen tijdens het zorgverlof.

3. Kortdurend zorgverlof kan worden opgenomen wanneer de werknemer zorg moet verlenen aan een naaste die ziek of hulpbehoevend is, en er geen andere personen beschikbaar zijn om deze zorg te bieden. Het recht op kortdurend zorgverlof geldt voor de volgende personen

   - (klein)kinderen;
   - partner;
   - (groot)ouders;
   - andere personen die in het huishouden van de werknemer wonen;
   - andere naasten met wie een sociale relatie bestaat en waarbij het logisch is dat de werknemer de zorg op zich neemt.

4. Gedurende kortdurend zorgverlof betaalt de werkgever minimaal 70% van het salaris door, met een minimum van het wettelijk minimumloon. De werknemer heeft recht op maximaal 2 keer de arbeidsduur.

5. Tijdens langdurend zorgverlof is de werkgever niet verplicht om salaris door te betalen. Het langdurende zorgverlof moet ten minste 2 weken van tevoren schriftelijk bij de werkgever worden aangevraagd. Het recht op langdurend zorgverlof bedraagt maximaal 6 keer de arbeidsduur per kalenderjaar.

6. De opbouw van wettelijke vakantiedagen gaat door tijdens zowel kortdurend als langdurend zorgverlof.

Artikel 35. Adoptieverlof

1. De werknemer kan gebruik maken van het recht op adoptie- of pleegzorgverlof van maximaal 6 weken op basis van de arbeidsduur per week.

2. De werknemer kan het verlof opnemen vanaf vier weken voor de eerste dag dat het kind in het gezin komt en tot 22 weken daarna. Het verlof hoeft niet aaneengesloten te worden opgenomen en mag worden uitgespreid over maximaal 26 weken. De werknemer dient het verlof ten minste drie weken van tevoren aan te vragen bij de werkgever, met opgave van de gewenste opnamevorm (aaneengesloten of gespreid).

3. Werknemer heeft conform de wettelijke regels gedurende deze periode recht op een salaris van 70%. De werkgever vult dit aan tot 100% van het salaris exclusief eventuele onregelmatigheidstoeslag conform rooster.

4. Tijdens het verlof loopt de opbouw van verlofuren en de pensioenopbouw volledig door conform de oorspronkelijke arbeidsduur.

5. Wanneer de werknemer ziek wordt tijdens het verlof, loopt het verlof door. Het verlof wordt niet onderbroken door ziekte.

Artikel 36. Kopen verlof

1. De werknemer heeft de mogelijkheid om jaarlijks maximaal 38 uur vakantie te kopen. Het aantal uren zal worden berekend naar rato van het aantal contracturen.

2. De werknemer dient daartoe een verzoek in te dienen bij de personeelsadministratie. Het verzoek wordt gehonoreerd tenzij dit leidt tot ernstige problemen in de bedrijfsvoering.

3. Het loonniveau van de te kopen verlofuren bedraagt het uurloon, verhoogd met 8% vakantietoeslag. Er wordt geen TOD berekend over de te kopen uren, maar gedurende het verlof wordt ook geen TOD vergoed. De gekochte verlofuren worden opgeteld bij het saldo van bovenwettelijk verlof.

4. Het kopen van verlofuren kan gevolgen hebben voor de hoogte van de eventuele uitkeringen op grond van de werknemersverzekeringen zoals WW, ZW en WIA, maar heeft geen invloed op de hoogte van de vakantietoeslag.

HOOFDSTUK 8: ZIEKTE EN SOCIALE ZEKERHEID

Artikel 37. Ziekte/arbeidsongeschiktheid

1. Bij ziekte dient de werknemer zich te houden aan het voorgeschreven reglement bij ziek- en herstelmelding en arbeidsongeschiktheid.

2. Bij gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt gedurende het eerste en tweede ziektejaar 100% van het loon doorbetaald zoals dit voor de werknemer op het tijdstip van ziekmelding van toepassing is. Na afloop van het tweede ziektejaar wordt de loondoorbetaling door de werkgever beëindigd met inachtneming van wet- en regelgeving (overeenkomstig artikel 7 lid 4).

3. Ingeval het UWV na het tweede ziektejaar een loonsanctie oplegt aan de werkgever omdat de werkgever onvoldoende re-integratie-inspanningen heeft verricht ingevolge de Wet Verbetering Poortwachter en waarbij dit niet verwijtbaar is aan de werknemer, dan wordt gedurende de periode dat de loonsanctie van toepassing is, met een maximum van één jaar, 100% van het loon doorbetaald.

4. De werknemer verplicht zich om mee te werken aan het verhalen van schade geleden door de werkgever wegens de arbeidsongeschiktheid van de werknemer op een derde partij, als deze derde partij aangemerkt wordt als veroorzaker van de arbeidsongeschiktheid.

5. Aanspraken op loon/uitkering bij arbeidsongeschiktheid vervallen als de werknemer zich niet houdt aan de wettelijke verplichtingen, het reglement als bedoeld in lid 1 van dit artikel of onvoldoende medewerking verleent aan de uitvoering van het bepaalde in de Wet Verbetering Poortwachter.

Artikel 38. PAWW

De werknemers betalen 100% van de premie voor de Private Aanvulling WW en WGA.

Artikel 39. Ziektekostenverzekering

De werknemer en zijn gezinsleden kunnen deelnemen aan de collectieve ziektekostenverzekering die door de werkgever is afgesloten. De werknemer is niet verplicht aan deze collectieve verzekering deel te nemen.

Artikel 40. Uitkering bij overlijden

1. Het inkomen van de werknemer wordt uitbetaald tot en met de dag waarop hij overlijdt.

2. De weduwe of weduwnaar, als bedoeld in artikel 3 lid 11, ontvangt een onbelaste overlijdensuitkering gelijk aan het inkomen over drie maanden, inclusief vakantiegeld.

3. Indien er geen weduwe of weduwnaar, als bedoeld in artikel 3 lid 11, is, komt de uitkering toe aan de minderjarige kinderen van de werknemer.

HOOFDSTUK 9: VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER

Artikel 41. Naleving voorschriften

1. Onder voorschriften worden verstaan de wettelijke en de binnen de organisatie vastgestelde geldende voorschriften. De werknemer wordt door de werkgever in kennis gesteld van deze voorschriften, die bindend zijn.

2. Waar niet in voorzien wordt middels deze voorschriften, meldt de werknemer dit bij de werkgever. Indien direct dient te worden gehandeld, beslist de werknemer zelf en informeert vervolgens de werkgever.

3. Het is de werknemer slechts toegestaan om de uitvoering van een voorschrift dat op veiligheid betrekking heeft op te schorten of daarvan af te wijken, indien sprake is van onmiddellijk gevaar. De werknemer meldt dit zo spoedig mogelijk bij de werkgever.

Artikel 42. Vakbekwaamheid

De werknemer dient te voldoen aan de wettelijke eisen ten aanzien van benodigde (bij)scholing om zijn functie uit te kunnen blijven oefenen. De werkgever draagt er zorg voor dat de werknemer in de gelegenheid wordt gesteld aan deze (bij)scholing te kunnen deelnemen.

Artikel 43. Boetes en bekeuringen

Boetes en bekeuringen, opgelegd aan de werknemer of aan de werkgever, die tot de werknemer herleidbaar zijn, komen voor rekening van de werknemer indien de boete of bekeuring het gevolg is van het handelen of nalaten van de werknemer, en de werkgever hiertoe geen opdracht heeft gegeven of de werkgever hiervan geen verwijt kan worden gemaakt.

Artikel 44. Roken, alcohol en drugs

1. Het is niet toegestaan tijdens de uitoefening van de functie te roken. De werkgever is niet verplicht tot het treffen van voorzieningen om te kunnen roken.

2. Het gebruik van alcohol en drugs en/of het onder invloed hiervan verkeren tijdens de uitoefening van de functie is nadrukkelijk verboden en kan reden vormen om de arbeidsovereenkomst te beëindigen.

Artikel 45. Persoonlijke gegevens

1. De werknemer geeft wijzigingen ten aanzien van zijn adresgegevens, gezinssamenstelling en overige voor het werk relevante gegevens zo spoedig mogelijk aan de werkgever door.

2. De werknemer is verplicht zijn privé telefoonnummer(s) in het bezit te stellen van de werkgever. Dit geldt ook voor zogenaamde ‘geheime’ telefoonnummers. De werkgever zal zorgdragen voor het vertrouwelijk behandelen van de door de werknemer verstrekte telefoonnummer(s).

Artikel 46. Geheimhouding

Het is de werknemer verboden zaken die niet voor derden zijn bestemd op enige wijze bekendheid, ruchtbaarheid of openbaarheid te geven, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever. Lid 1 van dit artikel is niet van toepassing indien deze informatie op basis van een wettelijk voorschrift verlangd mag worden.

Artikel 47. Gedragingen

De werknemer en de werkgever zullen naar vermogen overal en te allen tijde, ook door hun houding, de belangen van de onderneming behartigen en de verhoudingen binnen de onderneming bevorderen.

Artikel 48. (Medische) keuringen

1. De werknemer is verplicht mee te werken aan de voor de functie-uitoefening (wettelijke) benodigde keuringen, tenzij hier medische bezwaren tegen bestaan of als er sprake is van gewichtige redenen.

2. Alle kosten, waaronder de reiskosten conform het bepaalde in artikel 25, benodigd voor het deelnemen aan (wettelijk) verplichte keuringen, worden volledig door de werkgever vergoed. De werknemer ondergaat deze keuringen in eigen tijd.

HOOFDSTUK 10: OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 49. Arbeidsomstandigheden

De werkgever zorgt voor bedrijfsmiddelen, werkruimten en bedrijfskleding die voldoen aan redelijke eisen en wettelijke bepalingen. Het overleg over arbeidsomstandigheden vindt plaats met de ondernemingsraad.

Artikel 50. Seksuele intimidatie, agressie en discriminatie

De werkgever voert een beleid gericht op het voorkomen en tegengaan van seksuele intimidatie, agressie en discriminatie. Het overleg over dit beleid vindt plaats met de ondernemingsraad.

Artikel 51. Ondernemingsraad

De werkgever zal voor de onderneming Westerschelde Ferry BV of diens rechtsopvolger een zelfstandige ondernemingsraad instellen en/of in stand houden.

Artikel 52. Vakorganisaties

1. Voor elke werknemer betaalt de werkgever een bijdrage van € 27,50 per jaar aan de bij deze cao betrokken vakorganisatie.

2. De werkgever biedt de werknemer die lid is van een vakorganisatie de mogelijkheid om de jaarcontributie eenmalig te verrekenen met het bruto maandinkomen. Deze verrekening vindt na verzoek van de werknemer plaats tegen overlegging van een bewijsstuk van betaalde vakbondscontributie.

Artikel 53. Reorganisatie

1. Bij een reorganisatie, zoals bedoeld in de WOR, wordt advies gevraagd aan de ondernemingsraad.

2. Voor zover de reorganisatie als bedoeld in lid 1 van dit artikel voor de (individuele) werknemer arbeidsvoorwaardelijke gevolgen heeft, wordt de vakorganisatie betrokken bij de totstandkoming van deze cao, hiervan in kennis gesteld.

Artikel 54. Hardheidsclausule

De werkgever kan in individuele gevallen in het voordeel van de werknemer afwijken van het bepaalde bij of krachtens deze cao, indien naar zijn oordeel toepassing van de cao leidt tot onevenredig nadeel voor de werknemer.

Artikel 55. Onvoorziene zaken

Indien tijdens de looptijd van deze cao geconstateerd wordt dat sprake is van onvoorziene omstandigheden of onvolkomenheden of waar sprake is van strijdigheid met wettelijke bepalingen waarin partijen niet hebben (kunnen) voorzien, vindt opnieuw overleg tussen partijen plaats.

Artikel 56. Flexibele inzet

1. Westerschelde Ferry streeft ernaar zoveel mogelijk combifuncties te creëren.

2. Medewerkers zullen, in voorkomende gevallen, ingezet worden in andere functies of met andere taken worden belast

3. Indien een medewerker in een andere functie wordt ingezet, zal dit maximaal één functie lager zijn. De inzet in een andere functie kan alleen plaatsvinden bij onvoorziene omstandigheden zoals calamiteiten of ziekte en niet bij een extra verlofaanvraag in een andere functiegroep.

4. Waar mogelijk kunnen medewerkers ingezet worden aan de wal of op kantoor om daar ondersteunende werkzaamheden te verrichten. Voorbeelden van ondersteunende

werkzaamheden zijn het opstellen van inwerkprogramma's, het verbeteren van het onderhoudsmanagementsysteem, het verbeteren van ISM, het geven van voorlichting, het opstellen en beoordelen van handboeken, het maken van presentaties en begeleiden van jonge en/of nieuwe medewerkers.

Artikel 57. Werkgroep

De werkgever en de ondernemingsraad richten een werkgroep op waarin medewerkers en management de komende jaren gezamenlijk samenwerken aan maatschappelijke vraagstukken, zoals vitaliteit en duurzame inzetbaarheid. De werkgroep gaat een belangrijke rol spelen bij het beoordelen en, waar nodig, actualiseren van de bedrijfsafspraken met als doel deze beter te laten aansluiten op de huidige en toekomstige behoeften van zowel medewerkers als de organisatie.
Bij het samenstellen van de werkgroep is het van belang dat deze een juiste afspiegeling van de organisatie vormt, zodat alle perspectieven voldoende worden meegenomen.
Deze werkgroep komt viermaal per jaar samen en zorgt ervoor dat de directie op de hoogte wordt gehouden over het proces en eventuele verbetervoorstellen, zodat zij de gelegenheid heeft om deze voorstellen te beoordelen. De ondernemingsraad wordt, conform de geldende wet- en regelgeving, ook tijdig geïnformeerd.
Het proces zal tevens de basis vormen voor de ontwikkeling van een nieuwe CAO voor na 31 december 2027. De werkgroep wordt op 1 juni 2027 opgeheven.

Artikel 58. Geschillen

1. Bij een geschil over de uitleg of de toepassing van deze cao zullen partijen geen staking of uitsluiting toepassen, maar de in dit artikel vastgestelde procedure volgen.

2. De partij die van mening is dat de andere partij deze cao niet correct uitlegt of toepast (de klager) meldt het geschil schriftelijk en met redenen omkleed aan de andere partij (de beklaagde) en verzoekt de beklaagde deze uitleg of toepassing te herzien.

3. De beklaagde antwoordt de klager schriftelijk en gemotiveerd binnen één maand na ontvangst.

4. Indien de klager zich niet kan verenigen met het antwoord als bedoeld in lid 3 van dit artikel, kan de klager het geschil schriftelijk voorleggen aan de geschillencommissie, binnen één maand na ontvangst van het antwoord als bedoeld in lid 3 van dit artikel.

5. De geschillencommissie bestaat uit drie leden, waarvan één lid als onafhankelijk voorzitter. Beide partijen benoemen één lid. Het derde lid, de onafhankelijke voorzitter, wordt door partijen gezamenlijk benoemd.

6. De voorzitter van de geschillencommissie beslist of hij de beklaagde in de gelegenheid stelt binnen een bepaalde termijn een verweerschrift in te dienen. De voorzitter roept de commissie bijeen en roept partijen op te verschijnen voor zover dit door de geschillencommissie nodig wordt geacht.

7. Binnen één maand na partijen gehoord te hebben, doet de geschillencommissie schriftelijk uitspraak. De uitspraak heeft de kracht van een bindend advies.

8. Leden van de geschillencommissie ontvangen geen honorarium voor de behandeling van het geschil. Zij ontvangen wel een onkostenvergoeding op declaratiebasis. De partijen bij het geschil dragen ieder hun eigen kosten.

BIJLAGE 1: SALARISSCHALEN

Salarisschalen per 1 januari 2025 (maandsalarissen bij fulltime dienstverband)

Trede	Maandsalaris Fulltime	Salarisschaal										
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	ONDER MINUMUM LOON	0										
2	ONDER MINUMUM LOON	1										
3	€ 2.480,03	2										
4	€ 2.553,06	3	0									
5	€ 2.629,65	4	1									
6	€ 2.708,54	5	2									
7	€ 2.789,80	6	3	0								
8	€ 2.873,49	7	4	1								
9	€ 2.959,88	8	5	2								
10	€ 3.048,94	9	6	3	0							
11	€ 3.141,16	10	7	4	1							
12	€ 3.235,39		8	5	2							
13	€ 3.332,97		9	6	3	0						
14	€ 3.433,57		10	7	4	1						
15	€ 3.569,71			8	5	2						
16	€ 3.677,63			9	6	3	0					
17	€ 3.903,56			10	7	4	1					
18	€ 3.914,46				8	5	2					
19	€ 4.031,89				9	6	3	0				
20	€ 4.152,85				10	7	4	1				
21	€ 4.278,78					8	5	2				
22	€ 4.354,05					9	6	3	0			
23	€ 4.537,70					10	7	4	1			
24	€ 4.626,06						8	5	2			
25	€ 4.764,85						9	6	3	0		
26	€ 4.907,79						10	7	4	1		
27	€ 5.057,08							8	5	2		
28	€ 5.211,00							9	6	3	0	
29	€ 5.369,67							10	7	4	1	
30	€ 5.530,76								8	5	2	
31	€ 5.696,68								9	6	3	0
32	€ 5.888,77								10	7	4	1
33	€ 6.065,43									8	5	2
34	€ 6.247,39									9	6	3
35	€ 6.434,82									10	7	4
36	€ 6.627,86										8	5
37	€ 6.826,70										9	6
38	€ 7.031,50										10	7
39	€ 7.242,44											8
40	€ 7.459,72											9
41	€ 7.683,51											10

Ingangsdatum	01-01-25
Indexatie	9,00%
Maximum uursalaris onregelmatigheidstoeslag	€ 20,85
Toeslag gebroken dienst	€ 21,29
Toeslag bezwarende omstandigheden	
Kapitein	€ 20,91
Stuurman	€ 20,91
Scheepswerktuigkundige	€ 52,28
Matroos	€ 52,28
Servicemedewerker	€ 20,91
Uurvergoeding weekdienst	
Doordeweekse dagen	€ 1,76
Weekenddagen	€ 3,52

De structurele loonsverhoging in de jaren 2026 en 2027 wordt gebaseerd op de procentuele stijging van de CBS-index 'Cao-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen', berekend over het 'Totaal Cao-sectoren' van 'Alle economische activiteiten', waarbij het verhogingspercentage wordt afgerond op één decimaal:

* per 1 januari 2026 een verhoging met de procentuele stijging van het indexcijfer van oktober 2025 ten opzichte van het indexcijfer van oktober 2024, in de versie zoals gepubliceerd in december 2025;

* per 1 januari 2027 een verhoging met de procentuele stijging van het indexcijfer van oktober 2026 ten opzichte van het indexcijfer van oktober 2025, in de versie zoals gepubliceerd in december 2026.

BIJLAGE 2: FUNCTIE-INDELING

Schaal	Bandbreedte	Functie	Somscore
2	00 - 23	Lichtmatroos	21
3	24 - 27	Servicemedewerker	26
4	28 - 31	Matroos	28
5	32 - 35	Combifunctie: Matroos/Stuurman	
6	36 - 38	Stuurman SWTK Dienstindeler/Planner	38 38 38
7	39 - 41	Combifunctie: Stuurman/Kapitein	
8	42 - 44	Kapitein Financieel Controller Adviseur Marketing & Communicatie Technisch Superintendent	42 42 42 42
9	45 - 47	Coördinator Operationele dienst	45
10	46 - 48		
11	49 - 51	Adviseur HR	49
12	52 - 54	Fleetmanager	52

BIJLAGE 3: BEZWAAR- EN BEROEPSPROCEDURE FUNCTIEWAARDERING

Artikel 1. Inleiding

In deze procedure is vastgelegd op welke wijze de werknemer bezwaar kan maken respectievelijk in beroep kan gaan tegen de beschrijving en waardering van zijn functie. Daarbij worden de volgende fasen onderscheiden:

1. Bezwaarfase: in deze fase maakt de werknemer zijn bezwaar kenbaar bij de werkgever. Indien het bezwaar niet wordt weggenomen, kan de beroepsfase worden ingegaan.
2. Beroepsfase: in deze fase legt de werknemer zijn bezwaar voor aan de beroepscommissie.

Artikel 2. Schriftelijke mededeling functiewaardering

Na afronding van een functiewaarderingstraject ontvangt de desbetreffende werknemer van de werkgever schriftelijk de functiebeschrijving, de uitkomst van de waardering en het nummer van de bijbehorende salarisschaal.

Artikel 3. Bezwaarfase

Indien een werknemer bezwaar heeft tegen de beschrijving en/of waardering van zijn functie, maakt hij dit binnen 30 dagen na ontvangst van de schriftelijke mededeling kenbaar bij de werkgever. De werknemer moet zijn bezwaar schriftelijk indienen. Het bezwaar dient zoveel mogelijk met argumenten te worden onderbouwd.

Na indiening van het bezwaar vindt op initiatief van de werkgever een gesprek plaats tussen de werknemer, de werkgever en de direct leidinggevende.

De werkgever informeert de werknemer binnen 60 dagen na ontvangst van het bezwaar schriftelijk over de uitkomst van de bezwaarfase.

Artikel 4. Beroepsfase

Indien de werknemer van mening is dat de bezwaarfase niet tot een bevredigende uitkomst heeft geleid, kan hij zijn bezwaar voorleggen aan de beroepscommissie, binnen 30 dagen na ontvangst van de schriftelijke uitspraak van de werkgever over het bezwaar.

De beroepscommissie bestaat voor vakbondsleden van FNV Streekvervoer en Nautilus uit een functiewaarderingsdeskundige aangewezen door FNV en een functiewaarderingsdeskundige aangewezen door de werkgever. De beroepscommissie bestaat voor andere werknemers alleen uit een functiewaarderingsdeskundige aangewezen door de werkgever.

De werknemer moet zijn beroep schriftelijk aantekenen, voorzien van zijn schriftelijke bezwaar zoals ingediend bij de werkgever en de schriftelijke uitspraak van de werkgever over het bezwaar.
De werknemer moet zijn beroep indienen via de werkgever of zijn vakbond (voor leden van FNV Streekvervoer en Nautilus).

De beroepscommissie ontvangt van de werkgever de functieomschrijving waarop het beroep betrekking heeft, de bijbehorende functiewaardering en eventuele andere relevante informatie.

De beroepscommissie is bevoegd om desgewenst een onderzoek op de werkplek van de werknemer in te stellen en om de werknemer en de werkgever desgewenst uit te nodigen voor het geven van een mondelinge toelichting.

De beroepscommissie behandelt het beroep en neemt een beslissing in voltallige samenstelling.

De beroepscommissie streeft ernaar om binnen 90 dagen na ontvangst van het beroepschrift een schriftelijk en gemotiveerd advies uit te brengen aan de werkgever en de werknemer die het beroep heeft aangetekend.

Als de beroepscommissie tot een eensluidend advies is gekomen, dan is dat bindend.