

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

VOOR DE PERIODE

1 APRIL 2006 - 1 APRIL 2007

Voor personeel in dienst van

DIRKZWAGER FINANCIAL SERVICES BV
100% dochteronderneming van Koninklijke Scheepsagentuur Dirkzwager BV

INHOUDSOPGAVE C.A.O. 2006/07

		Pagina
HOOFDSTUK I	ALGEMENE BEPALINGEN	
Artikel 1	Toepassing en werkingssfeer der overeenkomst	1
Artikel 2	Definities	
Artikel 3	Verplichtingen	
Artikel 4	Ondernemingsraad	
HOOFDSTUK II	DIENSTVERBAND	
Artikel 5	Indiensttreding en wijziging der individuele arbeidsvoorwaarden	2
Artikel 6	Proeftijd	
Artikel 7	Arbeidsverbod	
Artikel 8	Opzegging	
Artikel 9	Opzeggingstermijn	
HOOFDSTUK III	SALARISSEN & TOESLAGEN	
Artikel 10	Salarissen	3
Artikel 11	Toeslagen	
Artikel 12	Vakantietoeslag	
Artikel 13	Kerstuitkering	
HOOFDSTUK IV	FUNCTIEWAARDERING	
Artikel 14	Systeemonderhoud functiewaardering	4
Artikel 15	Salaris bij functieherwaardering (garantieregeling)	
HOOFDSTUK V	WERKTIJDEN	
Artikel 16	Arbeidstijd en dienstrooster	5
Artikel 17	Overwerk en overwerkbetaling	
Artikel 18	Zon- en Feestdagen	
Artikel 19	Werktijden 60- tot 62-jarigen	6
HOOFDSTUK VI	VAKANTIE EN VERLOF	
Artikel 20	Vakantie	6
Artikel 21	Buitengewoon Verlof	7
Artikel 22	Verlof sparen	8
HOOFDSTUK VII	ARBEIDSONGESCHIKTHEID, ZORGTAKEN EN ZIEKTEKOSTENVERZEKERING	
Artikel 23	Arbeidsongeschiktheid	8
Artikel 24	Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid	9
Artikel 25	Zwangerschaps- en bevallingsverlof	
Artikel 26	Zorgtaken / Onbetaald verlof	
HOOFDSTUK VIII	PENSIOEN EN UITKERING BIJ OVERLIJDEN	
Artikel 27	Pensioenvoorziening	10
Artikel 28	Uitkering bij overlijden	
HOOFDSTUK X	FACILITEITEN	
Artikel 29	Studiefaciliteiten	10
Artikel 30	Employability	11
Artikel 31	Kinderopvang	12

HOOFDSTUK IX	WERKGELEGENHEID EN WERVINGSBELEID	pagina
Artikel 32	Werkgelegenheid	12
Artikel 33	Wervingsbeleid	13
Artikel 34	Positieve discriminatie bij aanname en ontslag	
Artikel 35	Beleid inzake gehandicapte werknemer	
Artikel 36	Beleid inzake oudere werknemers	
HOOFDSTUK XI	FACILITEITEN VOOR DE VAKORGANISATIES	
Artikel 37	Faciliteiten voor de vakorganisaties. A. algemeen B. faciliteiten	14
Artikel 38	Bescherming vertegenwoordigers van de vakorganisaties	15
Artikel 39	Werkgeversbijdrage	
HOOFDSTUK XII	SOCIAAL BELEID IN DE ONDERNEMING	
Artikel 40	Sociaal beleid in de onderneming	15
HOOFDSTUK XIII	SLOTBEPALINGEN	
Artikel 41	Duur, wijziging en opzegging der overeenkomst	16
BIJLAGEN:		
Bijlage I	Funcielijsjt	
Bijlage II	Loongebouw	
Bijlage III	Protocol inzake Arbeidsomstandigheden	
Bijlage IV	Protocol inzake afbouwen regeling Premie Sparen	
Bijlage V	Protocol inzake Ouderenbeleid	
Bijlage VI	Protocol inzake Pensioenen	
Bijlage VII	Protocol inzake WGA-gat	

HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Toepassing en werkingsfeer der overeenkomst

Werkgever verbindt zich gedurende de tijd, dat deze C.A.O. van kracht is, de bepalingen van deze C.A.O. toe te passen op de in dienst zijnde werknemers. In relatie met de afspraken betrekking hebbend met de invoering van het nieuwe CAO 2003/04 loongebouw is overeengekomen dat deze CAO uitsluitend zal gelden voor de in bijlage I genoemde functies.

Artikel 2 Definities

Werkgever	: partij ter ene zijde
Werknemer	: de man of vrouw in dienst van de werkgever
Vakverenigingen	: partijen ter andere zijde
Ondernemingsraad	: de in artikel 4 bedoelde vertegenwoordiging
Dienstrooster	: de arbeidstijdregeling, die aangeeft op welke tijdstippen de werknemers hun arbeid normaliter beginnen en deze beëindigen en eventueel onderbreken
Normale arbeidsduur	: een fulltime dienstverband heeft een arbeidsovereenkomst met een arbeidsduur van 36 uur per week
Effectieve arbeidstijd	: de werkelijk te werken uren in de continudienst
Terugkomuren	: terugkomuren zijn extra uren om te komen tot de effectieve arbeidstijd. Deze uren worden aangewend voor activiteiten zoals functioneringsgesprekken, beoordelingsgesprekken, werkoverleg, cursussen c.q. opleidingen en noodzakelijke meer werkzaamheden die vooraf is ingeroosterd

Artikel 3 Verplichtingen

1. De werknemer dient zijn werkzaamheden naar beste vermogen te verrichten volgens de aanwijzingen, die hem door of namens de werkgever worden verstrekt.
2. De werknemer is verplicht tot geheimhouding, tijdens het dienstverband en daarna, van alles wat hem in betrekking tot de werkzaamheden en relaties van de werkgever ter kennis komt.
3. De werknemer is gehouden de voor hem geldende voorschriften en ordemaatregelen na te komen.
4. Wanneer de werknemer meent, dat aan hem tijdelijk opgedragen werkzaamheden in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden niet van hem gevergd kunnen worden, dan geeft hij daarvan kennis aan zijn werkgever.

Artikel 4 Ondernemingsraad

1. De Ondernemingsraad stelt zich ten doel alle ondernemingsaangelegenheden, voor zover niet behorend tot het terrein van de werknemersorganisaties, de morele en materiële belangen, alsmede de veiligheid der werknemers te bevorderen, zulks met inachtneming van de belangen der onderneming. Zij zal ten opzichte van de directie zowel adviserend als onderhoudend op kunnen treden.
2. De werknemersorganisaties hebben het recht namens de bij haar aangesloten leden, die in dienst van de werkgever zijn, voor de verkiezing van de Ondernemingsraad kandidaten te stellen.
Een gelijk recht komt toe aan de werknemers die geen lid zijn van één dezer verenigingen.
3. De samenstelling, taak en werkwijze van Ondernemingsraad worden geregeld bij een reglement, hetwelk de instemming behoeft van de vakverenigingen.

HOOFDSTUK II DIENSTVERBAND

Artikel 5 Indiensttreding en wijziging der individuele arbeidsvoorwaarden

1. Indiensttreding van een werknemer wordt door de werkgever schriftelijk bevestigd, onder opgave van de datum van indiensttreding, de functie, salarisklasse en salaris.
2. De werkgever stelt de werknemer tevens een exemplaar van C.A.O. ter hand. Van iedere wijziging in zijn arbeidsvoorwaarden ontvangt de werknemer een schriftelijke mededeling.

Artikel 6 Proeftijd

Indien bij indiensttreding van de werknemer een proeftijd wordt bedongen, dient zulks schriftelijk te worden vastgelegd.

Artikel 7 Arbeidsverbod

1. De werknemer is het niet toegestaan werkzaamheden te verrichten voor een ander bedrijf dan dat van de werkgever.
2. Het is de werkgever niet toegestaan werknemers aan te stellen, die tevens in actieve loondienst van derden zijn.

Artikel 8 Opzegging

1. Behoudens wanneer dringende redenen aanwezig zijn, zal opzegging plaatsvinden met inachtneming van de in art. 9 voorgeschreven opzegtermijn.
De opzegging geschiedt schriftelijk.
2. Ingeval van ontslag als gevolg van reorganisatie, fusie of opheffing van de onderneming, is de werkgever verplicht vertrouwelijk overleg te plegen met de vakverenigingen ter bespreking van de gevolgen hiervan voor de betrokken werknemers en tevens ter regeling van een schade-loosstelling voor betrokkenen.

Artikel 9 Opzeggingstermijn

1. De opzegtermijn, door de werknemer in acht te nemen, bedraagt één maand.
2. De opzegtermijn, door de werkgever in acht te nemen, bedraagt bij een arbeidsovereenkomst:
 - a. korter dan vijf jaar: 1 maand
 - b. vanaf vijf tot tien jaar: 2 maanden
 - c. vanaf tien tot vijftien jaar: 3 maanden
 - d. vijftien jaar of langer: 4 maanden
3. Voor werknemers die op 1 januari 1999 45 jaar of ouder zijn en op dat moment al een langere opzegtermijn hebben opgebouwd dan volgens de nieuwe flexwet, geldt de langere opzegtermijn, die door de werkgever in acht genomen moet worden.
4. Het opzeggen van de arbeidsovereenkomst dient zodanig te geschieden, dat het einde van de opzegtermijn steeds samenvalt met het einde van de kalendermaand.

HOOFDSTUK III SALARISSEN & TOESLAGEN

Artikel 10 Salarissen

1. De salarissen zijn geregeld in de afzonderlijke bijlage I, die deel uitmaakt van deze C.A.O.
2. De uitbetaling van het salaris geschiedt in maandelijkse termijnen.

Artikel 11 Toeslagen

1. Voor de werknemer in de functie van "Rapporteur", die gekwalificeerd bevonden wordt door de werkgever om te fungeren als plaatsvervanger van de Chef van de Wacht bij ziekte, vakantie of ander calamiteiten, geldt per 1 april 2003 een waarnemingstoelage van € 75,- bruto per maand ter compensatie van het waarnemen van de Chef van de Wacht en extra flexibiliteit in deze. Per 1 november 2004 geldt een waarnemingstoelage van € 4,70 bruto per uur.
2. Voor werknemers werkzaam in de volcontinu dienst, geldt een toeslag van 30% van het salaris.
3. Voor werknemers werkzaam in de semi-continu dienst, geldt een toeslag van 20,3% van het salaris.

Artikel 12 Vakantietoelage

Aan de werknemer zal een vakantietoelage worden verstrekt ter grootte van 8 1/3% van het basisjaarsalaris, inclusief toeslagen wegens vol- of semi-continudienst. Bij volledig dienstverband in een jaar wordt deze vakantietoelage uitgekeerd bij de salarisbetaling over mei. Bij indiensttreding vóór en op 1 mei bestaat bij de salarisbetaling over mei recht op een uitkering ter grootte van 8 1/3% van het salaris over de periode datum indiensttreding tot 31 december. Bij indiensttreding na 1 mei bestaat bij de salarisbetaling over december recht op een uitkering ter grootte van 8 1/3% van het salaris over de periode datum indiensttreding tot 31 december. Voor zover het salaris na de betaling der vakantietoelage in mei wordt verhoogd, zal de vakantietoelage over het bedrag der loonsverhoging zo spoedig mogelijk worden verrekend. Bij het verlaten van de dienst bestaat voor elke volle maand dienstverband aanspraak op een twaalfde deel van de vakantietoelage, waarop in mindering dient te worden gebracht hetgeen in dat jaar reeds als vakantietoelage mocht worden uitgekeerd. De bruto vakantietoelage bij volledig dienstverband gedurende een jaar zal minimaal €1.125,- belopen voor 23-jarigen en ouderen.

Artikel 13 Kerstuitkering

Bij de salarisbetaling over december zal bij een vol jaar dienstverband een kerstuitkering worden betaald van 8 1/3% van het basisjaarsalaris inclusief toeslagen wegens continudienst respectievelijk semi-continudienst. Bij een dienstverband korter dan 1 jaar zal deze uitkering naar rato van het aantal gewerkte maanden worden uitbetaald.

HOOFSTUK IV FUNCTIEWAARDERING

Artikel 14 **Systeemonderhoud functiewaardering**

1. Iedere werknemer in de CAO wordt ingedeeld in een schaal volgens het USB-systeem van Berenschot.
2. De functietaakomschrijving (FTO) is een onderdeel van het jaarlijkse functioneringsgesprek tussen leidinggevende en functiehouder (werknemer). Eventuele wijzigingen in de FTO zullen worden vastgesteld door de leidinggevende in overleg met Personeelszaken en vastgelegd in de betreffende FTO door Personeelszaken. De gewijzigde FTO wordt wederom aan betreffende leidinggevende en werknemer ter ondertekening aangeboden. De leidinggevende zal in overleg met Personeelszaken bekijken of de opgetreden wijzigingen, ten opzichte van de gewogen FTO, van invloed zijn op de zwaarte (zowel lichter als zwaarder) van de functie. Indien beiden van mening zijn dat dit het geval is zal de betreffende FTO opnieuw worden gewogen door Berenschot Personeelszaken is verantwoordelijk voor het in goede staat houden van het systeem.
3. Indien er een nieuwe functie (nieuwe FTO) ontstaat binnen Dirkszwager dan wordt deze binnen zes maanden gewaardeerd.
4. Indien de medewerker, ondanks de toelichting van de leidinggevende en uitspraak van de beroepscommissie, bezwaar heeft tegen de uitslag van de functie-indeling en/of de gelopen procedure, dan kan hij/zij zijn/haar schriftelijke bezwaar voorleggen aan de directie. Deze neemt het bezwaar in behandeling en stelt in overleg met de functiewaarderingsdeskundigen van het functiewaarderingsstelsel een onderzoek in. De functiewaarderingsdeskundigen doen, na overleg met de betrokken medewerker (eventueel ondersteunt door een raadsman c.q. vakvereniging) en de werkgever, een bindende uitspraak.
5. De volledige regeling Functiewaardering incl. (beroeps)procedures zullen worden opgenomen in het Personeelsreglement van Dirkszwager Financial Services BV en is van toepassing op deze CAO.

Artikel 15 **Salaris bij functie(her)waardering (garantieregeling)**

- a) Indien een werknemer als gevolg van een lagere waardering wordt ingedeeld in een lagere CAO schaal, zal primair het dichtstbijzijnde hogere schaal-salaris van de nieuwe (lagere) schaal worden toegekend ingaande met terugwerkende kracht tot 1 januari van het lopend kalenderjaar.
- b) Indien een werknemer als gevolg van een lagere waardering wordt ingedeeld in een lagere CAO schaal, en het huidige salaris hoger is dan het maximum van de nieuwe (lagere) schaal, dan zal de lagere waardering ingaan per de eerste van de volgende kalendermaand. Het huidige salaris wordt, vanaf de ingangsdatum van de lagere waardering, gedurende 6 jaar verhoogd met de CAO verhoging minus 1 procentpunt en de vervolgjaren met de CAO verhoging minus 1,5 procentpunt totdat het maximum van de nieuwe (lagere) schaal is bereikt. Zodra het maximum van de nieuwe schaal hoger is dan het salaris van de werknemer, zal het salaris van de werknemer weer mee stijgen met de volledige CAO verhogingen. Dit lid wordt per 1 april 2003 van kracht.
- c) Indien een werknemer als gevolg van een hogere waardering wordt ingedeeld in een hogere CAO schaal, zal primair het dichtstbijzijnde hogere schaal-salaris plus één periodiek worden toegekend met terugwerkende kracht tot 1 januari van het lopend kalenderjaar.

HOOFSTUK IV WERKTIJDEN

Artikel 16 Arbeidstijd en dienstrooster

1. Elke werknemer met een fulltime dienstverband heeft een normale arbeidstijd van 36 uur per week en heeft als effectieve arbeidstijd in de:
 - volcontinuïdient gemiddeld 34,2 uur per week (ingangsdatum 01-01-1987)
 - semi-continuïdient gemiddeld 34,2 uur per week (ingangsdatum 01-01-1987)
 - dagdienst 36 uur per week (ingangsdatum 01-01-1987)
2. Iedere werknemer, behalve degene die werkzaam is in de dagdienst, werkt volgens een voor hem geldend dienstrooster. Werknemers werkzaam in de semi-continuïdient hebben 20 terugkomuren.
3. Een verzoek tot deeltijdwerk van een werknemer wordt in principe gehonoreerd voor alle functies, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen aantoonbaar verzet.
4. Het dienstrooster wordt samengesteld in overleg met de Ondernemingsraad. Daaraan zal ook in werkoverlegsituaties aandacht worden besteed.

Artikel 17 Overwerk en overwerkbetaling

1. Onder overwerk wordt verstaan de door of namens de werkgever opgedragen arbeid buiten de werktijd volgens dienstrooster, nadat er voldaan is aan de terugkomuren. Niet ingeroosterd werk wordt als overwerk aangemerkt. Indien door terugkomuren de effectieve arbeidstijd overschreden wordt, wordt dit aangemerkt als overwerk.
2. Overwerk zal tot uitzondering worden beperkt. Indien vanwege bedrijfsbelang overwerk noodzakelijk is, kan de werknemer gehouden worden overwerk te verrichten, tenzij aanvaardbare bezwaren aangetoond kunnen worden. Het maken van overwerk gedurende een periode van 12 uur na het einde van een nachtdienst zal niet worden verlangd.
3. Voor het overwerk gelden de navolgende vergoedingen in vrije tijd of in geld:
 - a. Overwerk op maandag t/m vrijdag tussen 07.00 en 18.00 uur:
1 1/4 x gewerkte overuren.
 - b. Overwerk op maandag t/m vrijdag tussen 18.00 en 07.00 uur:
1 1/2 x gewerkte overuren.
 - c. Overwerk op vrijdag na 23.00 uur, zaterdag, zon- en feestdagen:
2 x gewerkte overuren.
4. Voor berekening van het uurloon wordt het maandsalaris (inclusief continu toeslag) gedeeld door 156. Het uurloon voor overwerk bedraagt tenminste €6,--.
5. Het aantal normale overuren zal tenminste twee bedragen, indien overwerk wordt verricht niet aansluitend aan de normale arbeidstijd.

Artikel 18 Zon- en feestdagen

1. Als feestdagen worden beschouwd: Nieuwjaarsdag, Koninginnedag, de door de overheid als nationale feestdagen aangegeven dagen, de Paasdagen, Hemelvaartsdag, de Pinksterdagen, de Kerstdagen, zo mede 5 mei (indien door de overheid aangewezen als nationale feestdag, doch in ieder geval elk vijfde jaar vanaf de bevrijding).
2. De zon- en feestdagen worden geacht te duren van 00.01 uur tot 24.00 uur.

3. Op zon- en feestdagen zal als regel niet worden gewerkt, tenzij de arbeid in vol- of semi-continuidienst volgens dienstrooster betreft.
4. Werknemers in de vol- en semi-continu dienst, die volgens dienstrooster op een feestdag arbeid moeten verrichten, ontvangen daarvoor een toeslag van ½ % van het geldende maandsalaris vermeerderd met de continu toeslag, per op de feestdag gewerkte uur. Bij aanvang van de dienst om 23.00 voorafgaand aan de feestdag en op dezelfde feestdag, zal de volledige dienst als feestdag worden uitbetaald.
5. Indien de feestdag voor de werknemers in vol- en semi-continuidienst samenvalt met een roostervrije dag, ontvangen zij op een ander tijdstip een dag vrij met behoud van salaris of, in het geval het bedrijfsbelang zich tegen het vrijgeven verzet, een compensatie in geld ter grootte van een dagloon. De in enig kalenderjaar op grond van deze regeling ontstane aanspraken op vrije dagen zullen worden opgenomen vóór 1 mei van het jaar dat volgt op het eerstgenoemde kalenderjaar. Sinds 1 januari 1995 wordt deze regeling ingezet ter compensatie van het tekort aan effectieve arbeidstijd. De eerste twee compensatiefeestdagen worden, voor de werknemers werkzaam in de semi-continuidienst, niet toegekend. Na de tweede compensatiefeestdag worden de volgende compensatie-feestdagen wel toegekend. De werknemers werkzaam in de volcontinuidienst hebben een recht van gemiddeld 4,5 compensatie feestdagen per jaar, echter deze worden niet toegekend.

Artikel 19 Werktijden 60- tot 62-jarigen

Bij het bereiken van de 60-jarige leeftijd zal de werknemer een vastgestelde halve kalenderdag per werkweek worden vrijgesteld van alle diensten, zonder dat de daardoor minder gewerkte uren op het vastgestelde salaris zullen worden gekort. De directie zal vóór de 60e verjaardag van de werknemer in overleg met deze de vaste halve kalenderdag vaststellen. Bij het bereiken van de 61-jarige leeftijd zal de vrijgestelde tijd tot 1 kalenderdag worden uitgebreid.

HOOFDSTUK V VAKANTIE EN VERLOF

Artikel 20 Vakantie

1. De werknemer, die een fulltime dienstverband heeft en een kalenderjaar in dienst is, heeft recht op 208 uur vakantie per jaar. In het geval dat de werknemer een parttime dienstverband heeft, zal het vakantierecht naar rato worden berekend. De vakantie/vrije dag wordt opgenomen in uren. De duur en het tijdstip van de vakantie worden in onderling overleg tussen de werkgever en werknemer vastgesteld.
2. Elke werknemer, die:
 - a) tenminste 15 jaar in dienst is, of de leeftijd van 50 jaar heeft bereikt en tenminste 5 jaar in dienst is, krijgt 24 uur extra vakantie per jaar
 - b) tenminste 20 jaar in dienst is, of de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt en tenminste 5 jaar in dienst is, krijgt 32 uur extra vakantie per jaar
 - c) tenminste 25 jaar in dienst is, of de leeftijd van 60 jaar heeft bereikt en tenminste 5 jaar in dienst is, krijgt 40 uur extra vakantie per jaar
 - d) de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, krijgt 24 uur extra vakantie per jaar
3. Indien de werknemer na 1 januari in dienst treedt, wordt de vakantieduur bepaald op 1/12 deel van het vakantierecht voor elke maand dienstverband in het desbetreffende jaar.
4. De werknemer, die de dienst van de werkgever verlaat, heeft recht op 1/12 deel van het hierboven genoemde vakantierecht voor elke maand dat het dienstverband sedert 1 januari

van het desbetreffende jaar heeft geduurd. Voor zover bij het verlaten van de dienst reeds meer vakantie en/of snipperdagen zijn genoten dan waarop aanspraak bestaat, wordt het teveel genoten met de laatste salarisbetaling verrekend. Anderzijds worden niet opgenomen vakantie- en/of snipperdagen uitbetaald met het laatste salaris, tenzij de werknemer verzoekt de niet opgenomen dagen alsnog als vakantie en/of snipperdagen te mogen opnemen.

5. De in enig jaar opgebouwde vakantierechten zullen worden opgenomen vóór 1 mei van het jaar volgend op het eerstbedoelde kalenderjaar.
6. De werknemer, die bij de aanvang van de voor hem vastgestelde vakantie arbeidsongeschikt is, behoudt zijn aanspraak op reeds verworven vakantierechten.
7. De werknemer, die tijdens zijn vakantie arbeidsongeschikt wordt, behoudt zijn aanspraak over de dagen waarover hij uitkering ontvangt krachtens de Ziektewet, eventuele wachtdagen daartoe gerekend, mits hij terstond bij de aanvang der arbeidsongeschiktheid hiervan kennis geeft aan de werkgever.
8. De werknemer verwerft vakantierechten gedurende de tijd dat hij arbeidsongeschikt is, doch gedurende ten hoogste 6 maanden.
9. Het vakantiejaar is gelijk aan het kalenderjaar.

Artikel 21 Buitengewoon Verlof

Behalve de in artikel 19 genoemde vakantie en in gevallen, genoemd in artikel 628 en 629 van het Burgerlijk Wetboek, wordt buitengewoon verlof verleend in de onderstaande gevallen:

1. Betaald buitengewoon verlof

Betaald buitengewoon verlof, zoals omschreven in punt a tot en met p, kan alleen worden toegekend op de dag(en), waarop de omschreven gebeurtenissen plaatsvinden en kan niet gespaard worden.

- a. bij ondertrouw van de werknemer één dag;
- b. bij huwelijk van de werknemer twee dagen;
- c. bij huwelijk van grootouder, ouder, schoonouder, broers, zwagers, zusters, schoonzusters, of van kinderen van de werknemer één dag;
- d. bij bevalling van echtgenote twee dagen;
- e. bij ziekte van kind, waarvoor de werknemer de feitelijke verzorging heeft, of bij ziekte van partner of huisgenoot van de werknemer, de benodigde tijd om een opvang te geven en voorbereidingen te treffen voor een meer duurzame oplossing, met een maximum van twee dagen;
- f. bij overlijden van echtgeno(o)t(t)e, één der ongehuwde eigen, stief- of pleegkinderen, de dag van overlijden tot en met de dag van begraven of crematie;
- g. bij overlijden van één der gehuwde eigen-, stief-, of pleegkinderen tenminste twee dagen;
- h. bij overlijden van ouders, gehuwde ouders, stief- of pleegouders van de werknemer twee dagen, of, indien de werknemer belast is met de regeling van de uitvaart, de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie;
- i. bij overlijden van grootouders, broers of zusters van de werknemer, daaronder begrepen zwagers en schoonzusters, één dag;
- j. bij 25-, 40-, of 50-jarige ambtsvervulling en 25- of 40-jarige echtvereniging van de werknemer, twee dagen;
- k. bij 25-, 40-, 50-, of 60-jarige echtvereniging van de ouders of schoonouders, broers, zusters, zwagers en schoonzusters van de werknemer, één dag;
- l. voor het bijwonen van vergaderingen of cursussen van zijn vakorganisatie, de benodigde tijd met een maximum van drie dagen per kalenderjaar, indien de werkzaamheden dit toelaten en de werknemer het verzoek hiertoe tijdig aan de werkgever heeft voorgelegd;
- m. voor het afleggen van examens, verband houdende met de dienstbetrekking welke de

- werknemer vervult, de daarvoor benodigde tijd;
- n. voor het bezoeken van een andere werkgever, indien de werknemer gedurende tenminste 4 weken, onmiddellijk aan de opzegging voorafgaande, onafgebroken bij de werkgever in dienst is geweest: de daarvoor benodigde tijd tot ten hoogste 5 uren;
 - o. bij arbeidsverhinderings wegens het vervullen van de door de wet of overheid opgelegde verplichtingen, indien en voor zover de vervulling van deze verplichtingen niet kan geschieden in de vrije tijd; ten hoogste één dag;
 - p. bij verhuizing van de werknemer, één dag indien het een verhuizing binnen de gemeente betreft; twee dagen bij een verhuizing naar een andere gemeente.

Voor de toepassing van artikel 21.1 worden ongehuwd samenwonende partners gelijkgesteld aan gehuwden. Onder partners of huisgenoot wordt verstaan een bij de werkgever aangemelde relatie die vastgelegd is in een notarieel verleden akte.

2. **Onbetaald Buitengewoon Verlof**

De mogelijkheid tot het verstrekken van onbetaald verlof is bespreekbaar, waarbij:

- a. de werkgever te allen tijde de vrijheid behoudt de aanvraag al of niet te honoreren;
- b. alle financiële en verzekeringstechnische gevolgen van dit onbetaald verlof voor rekening van de werknemer zijn;
- c. gedurende het onbetaald verlof de werknemer geen arbeid als gevolg van een ter zake afgesloten (arbeids)overeenkomst voor derden mag verrichten;
- d. dit verlof voor gedurende minimaal één week en tot maximaal één maand wordt aangevraagd.

Artikel 22 Verlofsparen VERVALLEN PER 1 JANUARI 2006

Per 1 januari 2006 is de verlofsparen regeling komen te vervallen. Het gespaarde bedrag mag vooralsnog besteed worden aan sabbatical leave, doorbetaald ouderschapverlof, en/of fiets van de zaak. De PC privéregeling is al eerder vervallen. Tevens is het toegestaan het gespaarde bedrag over te hevelen naar een levensloopregeling.

HOOFDSTUK VI ARBEIDSONGESCHIKTHEID, ZORGTAKEN EN ZIEKTEKOSTEN-VERZEKERING

Artikel 23 Arbeidsongeschiktheid

1. De medewerker die zichzelf niet in staat acht te gaan werken meldt zich zo spoedig mogelijk arbeidsongeschikt. Iedere medewerker dient daartoe 's morgens vòòr 09.00 uur contact op te nemen met diens leidinggevende. De leidinggevende geeft onmiddellijk na ontvangst van de ziekmelding de gegevens van deze melding door aan het directiesecretariaat. Bij verblijf elders (verpleegadres) dient de medewerker bij de ziekmelding het adres en telefoon-nummer van het verpleegadres door te geven. De medewerker werkzaam in de vol- en semi continu, die zichzelf niet in staat acht te gaan werken meldt zich zo ruim mogelijk voor aanvang van zijn dienst arbeidsongeschikt bij de direct leidinggevende. Indien de direct leidinggevende niet beschikbaar is, stelt men de eigen afdeling in kennis, zodat deze maatregelen kan treffen om een ongestoorde bedrijfsvoering te continueren. Ook als de afdeling in kennis is gesteld, moet de verzuimende medewerker alsnog de direct leidinggevende ('s morgens voor ± 09.00 uur) van het verzuim in kennis stellen. Verder dient de medewerker zich te houden aan de procedure als afgesproken in het Ziekteverzuimbeleid van Dirkzwager. Het ziekteverzuimbeleid is opgenomen in het Personeelsreglement van Dirkzwager Financial Services BV en is van toepassing op deze CAO.

Artikel 24 Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid

Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer gedurende het eerste ziektejaar betaalt de werkgever 100% van het salaris. Aanspraken op vakantietoeslag, vaste 13e maand, continu- en onregelmatigheid toeslagen blijven gehandhaafd. Alle ander aanspraken komen na 6 maanden te vervallen tot de medewerker weer arbeidsgeschikt is. Indien de arbeidsongeschiktheid onnodig langer duurt als gevolg van opzettelijke handelingen van de werknemer, behoudt de werkgever zich het recht zijn loondoorbetaling tijdens de resterende ziekteperiode te reduceren tot 50% van het loon. Dit recht behoudt de werkgever zich ook, indien de werknemer bij het sluiten van de arbeidsovereenkomst een gebrek heeft verzwegen en dit gebrek de reden is van zijn arbeidsongeschiktheid. Inkomensaanpassingen krachtens deze CAO zijn ook van toepassing op het salaris, ontvangen tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid.

Gedurende het tweede ziektejaar betaalt de werkgever 70% van het salaris, tenzij

- de medewerker al bezig is met het reïntegratietraject of
- de medewerker een ernstige ziektebeeld heeft waarbij een terugkeer niet meer te verwachten is.

Vakantietoeslag, vaste 13^e maand, continu- en onregelmatigheid toeslagen worden naar rato uitbetaald. Indien de arbeidsongeschiktheid onnodig langer duurt als gevolg van opzettelijke handelingen van de werknemer, behoudt de werkgever zich het recht zijn loondoorbetaling tijdens de resterende ziekteperiode te reduceren tot 50% van het loon.

Artikel 25 Zwangerschaps- en bevallingsverlof:

1. de zwangerschaps- en bevallingsverlofperiode bedraagt 16 weken;
2. de ziekengeldperiode kan flexibel worden opgenomen vanaf 6 weken tot 4 weken voor de vermoedelijke datum van bevalling;
3. na de werkelijke bevallingsdatum bestaat er recht op 16 weken ziekengeld met dien verstande dat hierop de dagen in mindering worden gebracht die in de 6 weken voorafgaand aan de vermoedelijke bevallingsdatum wegens ziekte niet is gewerkt;
4. indien de vrouw na afloop van de ziekteperiode rond de bevalling aansluitend ongeschikt is om te gaan werken, wordt de uitkeringstermijn verlengd tot maximaal 52 weken;
5. wanneer het kind te vroeg wordt geboren zal het deel van het zwangerschapsverlof dat vóór de bevalling niet is genoten doorgeschoven worden tot na de bevalling;
6. indien de bevalling later plaatsvindt dan de verklaring van de geneeskundige of verloskundige blijkt, bedraagt de totale ziekengeldperiode meer dan 16 weken.

Artikel 26 Zorgtaken / Onbetaald verlof

Indien bij ziekte of calamiteiten van de gezinsleden de verzorging door de werknemer dient te geschieden, zal door het bedrijf hiermede zoveel mogelijk rekening worden gehouden.

In bijzondere gevallen kan, van geval tot geval door het bedrijf te beoordelen, vrijaf met behoud van salaris worden gegeven. Bij spoedeisende zaken zal in overleg naar een snelle oplossing worden gezocht, waarbij de duur voldoende zal zijn om een eerste opvang te treffen en voorbereidingen te nemen voor een meer duurzame oplossing.

HOOFDSTUK VII PENSIOEN EN UITKERING BIJ OVERLIJDEN

Artikel 27 Pensioenvoorziening

In het bedrijf van de werkgever bestaat een pensioenregeling, waarvan het deelnemerschap door de werknemers, op grondslag van het gestelde in het pensioenreglement verplicht is.

Artikel 28 Uitkering bij overlijden

1. Bij het overlijden van de werknemer wordt het salaris aan de weduwe/weduwnaar doorbetaald gedurende de lopende maand en de daarop volgende zes maanden, met dien verstande, dat indien de weduwe/weduwnaar pensioen geniet en/of pensioen, resp. tijdelijke uitkering krachtens de Algemene Nabestaandenwet, dan wel een uitkering krachtens de Algemene Ouderdomswet ontvangt, het totaal van de bedragen in mindering op het salaris wordt gebracht.
2. Indien de werknemer geen weduwe/weduwnaar achterlaat, geschiedt de uitkering als bedoeld in lid 1. van dit artikel t.b.v. zijn minderjarige, wettige-, natuurlijke-, pleeg-, of stiefkinderen, met dien verstande dat, indien dit kind, (deze kinderen) wezenpensioen geniet(en) en/of pensioen ontvangt(en) krachtens de Algemene Nabestaandenwet, het totaal van deze bedragen in mindering van de uitkering worden gebracht.
3. Bij ontstentenis van de onder lid 1. en lid 2. bedoelde personen geschiedt de uitkering als bedoeld in lid 1. van dit artikel aan degene(n) met wie de werknemer een gemeenschappelijke huishouding vormde op het moment van overlijden welke bij de werkgever was aangemeld en tenminste zes maanden had bestaan, met dien verstande dat, indien die perso(o)n(en) pensioen, dan wel een uitkering krachtens de Algemene Ouderdomswet ontvangt(en) het totaal van deze bedragen in mindering op de uitkering wordt gebracht.

HOOFDSTUK IX FACILITEITEN

Artikel 29 Studiefaciliteiten

1. De werknemer is, samen met de werkgever, verantwoordelijk voor zijn verdere ontwikkeling door het o.a. het volgen van (vervolg) studies, die in de lijn van de reeds of toekomstige werkzaamheden liggen.
2. De werknemer komt in aanmerking voor een vergoeding van de desbetreffende studiekosten. De vergoeding bedraagt 100 % van de studiekosten, indien de opleiding een directe relatie heeft met de functie. In het geval dat de opleiding een relatie heeft met een functie in de toekomst bedraagt de vergoeding 75 %. De werknemer moet de gewenste opleiding overleggen met zijn leidinggevende en goedkeuring verkrijgen van de afdeling Personeelszaken. De werkgever beslist uiteindelijk over de hoogte van de vergoeding.
3. Onder studiekosten wordt verstaan:
 - a. lesgeld (de werknemer wordt bij een opleidingsinstituut aangemeld door Personeelszaken)
 - b. examengeld (idem dito)
 - c. de noodzakelijke aanschaf van boeken en lesmateriaal (i.o.m. Personeelszaken)
4. Bij staking van de studie voordat examen is gedaan of bij duidelijk verzuim van de opleiding, dient de werknemer de reeds ontvangen studiekosten vergoedingen in zijn geheel terug te betalen.
5. Bij het verbreken van het dienstverband op eigen verzoek of op staande voet ontslag, binnen tweejaar na de vergoeding van de studiekosten, zal indien:

- a) er een directe relatie was tussen de opleiding en de functie geen terugbetaling plaatsvinden
 - b) er een relatie lag tussen de opleiding en de functie in de toekomst een evenredige terugbetalingsregeling gelden
6. De werknemer krijgt bijzonder verlof, indien de studie en/of examen plaatsvindt binnen kantoortijden. De werknemer, die parttime werkzaam is of in dienstrooster, krijgt tijd voor tijd indien de studie en/of examen plaatsvindt binnen kantoortijden op dagen dat hij/zij niet werkzaam is

Artikel 30 Employability

- 1a Employability houdt in, dat de werknemer in de gelegenheid wordt gesteld zich door scholing en opleiding verder te kunnen ontplooien binnen of buiten de organisatie. Hierbij gaat het niet om scholing of opleiding met betrekking tot het bijblijven van ontwikkelingen in huidige of toekomstige functie die in het verlengde ligt van de huidige functie, maar om scholing en opleiding op ander (vak)gebied.
- 1b Binnen employability wordt onderscheid gemaakt tussen persoonlijke ontplooiing en loopbaanontwikkeling buiten de organisatie.
2. De werkgever is bereid, de werknemer op zijn eigen verzoek, ondersteuning te bieden omtrent zijn loopbaanontwikkeling buiten de organisatie. De werknemer dient zich actief in te zetten om deze loopbaanontwikkeling te laten slagen.
3. De werknemer komt voor employability in aanmerking indien hij minimaal 2 jaar in dienst is.
4. De werkgever vergoedt 50% met een maximum van €250,- per jaar voor een scholing of opleiding op het gebied van persoonlijke ontplooiing. Met betrekking tot een studie in het kader van loopbaanontwikkeling vergoedt de werkgever 50% van de studiekosten. De studiekosten in dit kader boven de €2270,- behoeven goedkeuring van de directie. Onder studiekosten wordt verstaan lesgeld, examengeld en de noodzakelijke aanschaf van boeken en lesmateriaal.
- 5a Het eventuele verlof dat gemoeid is met een scholing of opleiding t.b.v. de persoonlijke ontplooiing komt voor rekening van de werknemer.
- 5b Voor elke werkdag dat de werknemer verlof moet opnemen t.b.v. een studie in het kader van loopbaanontwikkeling, krijgt de werknemer op de betreffende werkdag een halve dag bijzonder verlof tot een maximum van 12 dagen per jaar.
6. Er geldt een gedeeltelijke terugbetalingsregeling bij:
- a) staking van de studie voordat examen is gedaan
 - b) duidelijk verzuim van de opleiding
 - c) het verbreken van het dienstverband op eigen verzoek binnen twee jaar na aanvang van de studie
 - d) op staande voet ontslag binnen twee jaar na aanvang van de studie
- De werknemer dient bij punt a. of b. 50 % van de ontvangen studiekostenvergoeding terug te betalen. Bij punt c of d geldt ook een terugbetaling van 50 % van de ontvangen studiekostenvergoeding, mits dit zich binnen het eerste jaar na aanvang van de studie voordoet, anders geldt er een terugbetaling van 25% van de ontvangen studiekostenvergoeding.

Artikel 31 Kinderopvang

Met terugwerkende kracht per 1 januari 2005 geldt een kinderopvangregeling met een budget van maximaal 1 % van de totale jaarlijkse loonsom. De werkgever vergoedt 1/6 van de kinderopvangkosten met uitzondering van een éénoudergezin. Hier geldt dat werkgever 1/3 van de kinderopvangkosten voor haar rekening neemt met dien verstande dat indien zou blijken dat de desbetreffende medewerk(st)er samenwoont of duidelijk financieel door derden wordt ondersteunt, hij of zij de uitbetaalde vergoedingen van de afgelopen 6 maanden terug moet betalen en zijn/haar recht op vergoeding van kinderopvangkosten permanent wordt ontnomen. De kinderopvangregeling is opgenomen in het Personeelsreglement Dirkzwager Financial Services BV en is van toepassing op deze CAO.

HOOFDSTUK X WERKGELEGENHEID EN WERVINGSBELEID**Artikel 32 Werkgelegenheid**

1. In alle gevallen waarin voornemens ten aanzien van nieuwe investeringen, plannen tot afstoting van activiteiten, fuseren met één of meer andere ondernemingen, liquidatie of andersoortige wijzigingen in de bestaande organisatie van de onderneming belangrijke gevolgen hebben voor de werkgelegenheid in kwantitatieve en/of kwalitatieve zin of een aantasting van de bestaande rechtspositie van een aantal werknemers met zich brengen, zal een tijdige melding van deze voornemens geschieden.
2. Deze voorgenomen activiteiten zullen tijdig voorgelegd worden aan de vakorganisaties en de Ondernemingsraad en ter kennis gebracht worden aan de werknemers.
3. De melding zal op een zodanig tijdstip geschieden dat de voorgenomen activiteiten, alsmede de te verwachten gevolgen daarvan voor de werkgelegenheid of de bestaande rechtspositie in het algemeen nog door de vakbonden en de Ondernemingsraad kunnen worden beïnvloed.
4. De door de werkgever te verstrekken informatie zal de vakbeweging en Ondernemingsraad inzicht moeten geven in de motieven die aan de voorgenomen activiteiten ten grondslag liggen, de aard, de omvang en de plaats daarvan, alsmede de te verwachten werkgelegenheidseffecten en/of de bestaande rechtspositie van de werknemers.
5. De vakorganisaties en de Ondernemingsraad zal de gelegenheid geboden worden over de eerder genoemde activiteiten advies uit te brengen. Een dergelijk advies zal eerst worden gegeven, nadat de leden van de vakorganisaties, werkzaam in de onderneming, resp. de werknemers zijn geraadpleegd.
6. Indien de ondernemingsleiding besluit tot een activiteit waarbij in belangrijke mate van dit advies wordt afgeweken, zal geen uitvoering worden gegeven aan dat besluit alvorens:
 - a. het adviesuitbrengende orgaan de gelegenheid heeft gehad alsnog te worden gehoord;
 - b. de werknemers geïnformeerd zijn over de motieven die hebben geleid tot het niet opvolgen van het/de uitgebrachte advies(zen).
7. In overleg met de vakorganisaties en de Ondernemingsraad zal in geval tot een activiteit als onder 1. omschreven wordt besloten, worden geregeld hoe, in welke volgorde en binnen welke tijdsduur de verder te volgen procedure zal worden uitgevoerd. Hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan de zo volledig mogelijke informatie aan de werknemers van de onderneming en de betrokken werknemers in het bijzonder.
8. Ingeval een eerder genoemde activiteit leidt tot negatieve effecten op de werkgelegenheid, zullen leiding en de vakorganisaties regelingen moeten uitwerken, die er op gericht zijn om voor de werknemers uit deze activiteiten voortvloeiende nadelige gevolgen zoveel mogelijk te

verminderen.

Artikel 33 Wervingsbeleid

1. Bij het ontstaan van vacatures binnen de onderneming zullen de werknemers in het algemeen eerst in de gelegenheid worden gesteld daarnaar te solliciteren. Pas daarna zal worden overgegaan tot een wervingsprocedure buiten de onderneming.
2. Indien vacatures niet binnen de eigen onderneming kunnen worden vervuld, zal o.a. het Gewestelijk Arbeidsbureau worden ingeschakeld, onder vermelding van de inhoud der functie (aard, niveau, werkomstandigheden, werktijden e.d.) en welke eisen aan de werknemer worden gesteld qua opleiding en ervaring.

Artikel 34 Positieve discriminatie bij aanname en ontslag

Bij gelijkwaardige kandidaten voor het vervullen van een vacature zal de werkgever bij de benoeming de voorkeur geven aan een vrouw boven een man. Bij beoordeling van de gelijkwaardigheid spelen elementen als salarisniveau, kennis en ervaring een rol. Indien het bedrijfsbelang eist dat er mensen ontslagen moeten worden zal de werkgever er op toezien dat in de formatie van de arbeidsorganisatie geen verslechtering optreedt in de getalsmatige verhouding tussen het aantal in het bedrijf zijnde vrouwen en mannen; in die zin dat het aandeel vrouwen niet mag afnemen. De bepaling geldt zowel voor de totale verhouding van mannen en vrouwen in het bedrijf, als voor de verhouding tussen mannen en vrouwen in de te onderscheiden afdelingen en binnen de in het bedrijf aanwezige functiegroepen. Een zelfde voorkeursbeleid zal gelden voor personen behorend tot een etnische groep met een achterstand op de arbeidsmarkt.

Artikel 35 Beleid inzake gehandicapte werknemers

De werkgever ziet het tot zijn taak om voor zover dat redelijkerwijs in zijn vermogen ligt, gelijke kansen voor gehandicapte en niet-gehandicapte werknemers voor wat betreft de deelname aan het arbeidsproces te bevorderen en de nodige voorzieningen te treffen voor het behoud, het herstel of de bevordering van de arbeidsgeschiktheid van werknemers. Uitgangspunt bij het realiseren van deze doelstelling is de ter zake van toepassing zijnde wetgeving.

Partijen zijn de mening toegedaan dat werknemers die tijdens het dienstverband gedeeltelijk arbeidsongeschikt worden verklaard, indien en voor zover mogelijk vanuit het bedrijf passende arbeid wordt aangeboden.

Artikel 36 Beleid inzake oudere werknemers

Werknemers van 58 jaar en ouder, werkzaam in de volcontinudienst, kunnen op verzoek, met behoud van 30% toeslag, tewerkgesteld worden in de semi-continudienst.

HOOFDSTUK XI FACILITEITEN VOOR DE VAKORGANISATIES**Artikel 37 Faciliteiten voor de vakorganisaties****A. Algemeen**

1. Contacten tussen de werkgever en de vakvereniging vinden plaats via de bezoldigde bestuurders van die vakvereniging, eventueel vergezeld van onbezoldigde vakbondsfunctionarissen.
2. Ten behoeve van contact met de werknemers hebben bezoldigde bestuurders toegang tot de onderneming, waarbij melding aan de werkgever plaatsvindt.
3. Indien een vakvereniging daarnaast, ten behoeve van haar activiteiten binnen de onderneming, een formele organisatievorm heeft ingesteld met eigen taken en bevoegdheden binnen en onder verantwoordelijkheid van de vakvereniging, zal zij werkgever hiervan tijdig op de hoogte stellen en daarbij tevens de samenstelling van dit orgaan bekend maken.
4. Indien de vakvereniging bij het ontbreken van een formele organisatievorm, ten behoeve van haar activiteiten binnen de onderneming, (een) contactperso(o)n(en) kent, die met eigen taken en bevoegdheden binnen en onder verantwoordelijkheid van de vakvereniging opereert, zal zij hiervan de werkgever tijdig op de hoogte stellen en daarbij de betrokkene(n) bekend maken.
5. De werkgever verleent de onder B. genoemde faciliteiten ten behoeve van de communicatie en het overleg tussen genoemd orgaan, resp. contactperso(o)n(en) en de werknemers in de onderneming enerzijds en tussen genoemd orgaan, resp. contactperso(o)n(en) en de bezoldigde bestuurders anderzijds.

B. Faciliteiten

1. Het gebruik van daartoe bestemde publicatieborden voor:
 - a. het bekend maken van namen van vertegenwoordigers of contactpersonen van de vakvereniging;
 - b. het aankondigen van vergaderingen van de vakvereniging;
 - c. het publiceren van beknopte verslagen van de vergaderingen van de vakvereniging;
 - d. de kandidaatstelling van leden voor de ondernemingsraad;
 - e. het doen van het bedrijf betreffende mededelingen betreffende activiteiten van de vakvereniging.
2. De terbeschikkingstelling van vergadertijd en vergaderruimte in de onderneming, ten behoeve van vergaderingen van genoemd orgaan, resp. contactpersonen en in het algemeen ten behoeve van het onderhouden van contacten met de werknemers in de onderneming.
3. Het gebruik in voorkomende gevallen van de interne postdienst van de onderneming voor de verspreiding van stukken van vertegenwoordigers of contactpersonen van de vakvereniging, alsmede verspreiding van stukken aan de werknemers in de onderneming.
4. Vanaf 2005, kan jaarlijks, in de maand december, de contributie van een lidmaatschap van een vakorganisatie worden verrekend met het bruto salaris, teneinde de contributie netto aan de werknemer uit te keren. De werknemer, die hiervoor in aanmerking wenst te komen, dient tijdig een verklaring van de vakorganisatie betreffende de betaalde contributie in te leveren bij de salarisadministratie, waarna verrekening in de maand december zal plaatsvinden.
5. Vanaf 1 april 2006 wordt het kaderlid, die dienst heeft en deelneemt aan de CAO-onderhandelingen tijdens reguliere kantoortijd t.w. 9.00 – 17.00 uur, vrijgesteld van arbeid. Indien het kaderlid geen dienst heeft ontvangt hij tijd voor tijd.

Artikel 38 Bescherming van vertegenwoordigers van de vakorganisaties

1. Onder vertegenwoordigers van de vakvereniging worden verstaan:
 - leden van de bondsraad;
 - leden van het landelijk (vak)groepsbestuur;
 - leden van de bedrijfsledengroep;
 - bondscontactpersonen;
 - eventuele onbezoldigde functionarissen van een vakbondsdelegatie.
2. Een vertegenwoordiger van een vakvereniging zal van het uitoefenen van deze functie geen nadelige invloed ondervinden in zijn financiële en maatschappelijke positie als werknemer.
3. Een vertegenwoordiger van een vakvereniging zal niet worden ontslagen, indien hij ook niet ontslagen zou worden als hij geen vertegenwoordiger zou zijn.

Artikel 39 Werkgeversbijdrage

Voor de werkzaamheden die vakbonden verrichten voor de werkgever t.b.v. niet aangesloten CAO-werknemers zal werkgever jaarlijks een werkgeversbijdrage betalen aan de werknemersorganisaties. De jaarlijkse bijdrage is bepaald op € 908,-.

HOOFDSTUK XII SOCIAAL BELEID IN DE ONDERNEMING**Artikel 40 Sociaal beleid in de onderneming**

1. Het sociaal beleid is een geïntegreerd deel van het ondernemingsbeleid. De werkgever verbindt zich derhalve tot de vaststelling van de lijnen van het sociaal beleid in de onderneming en zal dit beleid indien gewenst ter discussie stellen in de Ondernemingsraad en/of de vakorganisaties.
2. De verantwoordelijkheid voor het te voeren en gevoerde sociale beleid berust bij de ondernemer, met name ten aanzien van de kwantiteit en kwaliteit der werkgelegenheid, zo mede de organisatie en taakverdeling binnen de onderneming.
3. De werkgever verbindt zich tenminste éénmaal per jaar een overzicht te geven van het gevoerde beleid ter zake aan de Ondernemingsraad en de vakorganisaties, zonder overigens afstand te doen van zijn rechten, omschreven in artikel 6, 8 en 10 der CAO.
4. De werkgever is van mening dat een 'ouderenbeleid' onderdeel uit moet maken van het sociaal beleid van de onderneming.
Dit ouderenbeleid is gericht op knelpunten die een oudere werknemer tijdens de uitvoering van zijn functie ervaart, waarvan deel uitmaken de hiervoor reeds beschreven vrije dagen regeling voor oudere werknemers en een vrijstellingsregeling voor ouderen t.a.v. de nachtdienst.

HOOFDSTUK XIII SLOTBEPALINGEN**Artikel 41 Duur, wijziging en opzegging der overeenkomst**

1. Deze C.A.O. wordt, met uitzondering van de artikelen waarin anders wordt bepaald, geacht met ingang van 1 april 2006 van kracht te zijn geworden en eindigt, onverminderd het bepaalde in het derde lid van dit artikel, per 1 april 2007.
2. Indien geen der partijen uiterlijk 3 maanden vóór het tijdstip, waarop deze C.A.O. eindigt, per aangetekend schrijven te kennen geeft dat zij de overeenkomst wenst te doen beëindigen of te wijzigen, zal de C.A.O. telkens geacht worden voor één jaar stilzwijgend te zijn verlengd.
3. Wanneer één der contracterende partijen op grond van een belangrijke tussentijdse ontwikkeling op sociaal-economisch terrein daartoe aanleiding aanwezig acht, zal overleg tussen de contracterende partijen plaatsvinden omtrent een tussentijdse wijziging van de C.A.O.
Mocht dit overleg niet tot overeenstemming leiden, dan is de contracterende partij die het initiatief tot het overleg nam, bevoegd de collectieve arbeidsovereenkomst met een opzegtermijn van een maand te beëindigen.

Aldus overeengekomen, 28 augustus 2006

Partij ter ene zijde:	Partij ter andere zijde:
Koninklijke Scheepsagentuur	F.N.V. bondgenoten
Dirkzwager BV	

.....
F. van Hoorn
Directeur

.....
G. van Hees
Onderhandelaar

Bijlage I

FUNCTIELIJST

Salarisschaal	Functienaam	Totaal USB-punten
B	Administratief medewerker P&S	69.0 (functiewijziging per 18 april 2006)
C	Adm. Medewerker Berichtenverkeer	96.0 (gewijzigd per 01-01-2005 was 90,0)
D	Medewerker Berichtenverkeer	111.0
D	Rapporteur	120.0
E	Chef van de Wacht	144.0

Per 1 januari 2003 geldt deze CAO uitsluitend voor de bovenvermelde functies.

Bijlage II

Loongebouw (uitsluitend voor de in bijlage I vermelde functies)

CAO 1 april 2006 tot 1 april 2007

Iedere medewerker ontvangt in de maand december 2006 een éénmalige uitkering van 1 % van het vaste jaarsalaris over de looptijd van de CAO 2006/2007.

Overzicht salarissen

Schaal	Verhoging t.o.v. april 2005					april 2006
	A	B	C	D	E	2 %
USB punten	50 – 65	65,5 – 80	80,5 – 100	100,5 - 125	125,5 – 150	
Start 0	1.381	1.507	1.578	1.713	1.874	
Trede 1	1.415	1.546	1.631	1.779	1.956	
Trede 2	1.449	1.585	1.683	1.843	2.038	
Trede 3	1.483	1.625	1.736	1.909	2.121	
Trede 4	1.516	1.663	1.789	1.975	2.203	
Trede 5	1.550	1.702	1.841	2.040	2.286	
Trede 6	1.584	1.741	1.894	2.105	2.367	
Trede 7	1.618	1.781	1.947	2.171	2.450	
Trede 8	1.651	1.820	2.000	2.237	2.533	
Trede 9	1.685	1.859	2.053	2.302	2.615	
Trede 10	1.726	1.904	2.113	2.377	2.703	

Anciënniteitperiodieken

Per 1 april 2006 worden drie anciënniteitperiodieken geïntroduceerd in de CAO voor medewerkers die respectievelijk 5, 10 en 15 jaar op het maximum van hun schaal zitten. De periodieken bedragen 2% van het maximumsalaris in de schaal. De peildatum is vastgesteld op 31 december 2002.

5 jaar maximum

Trede 11	1.761	1.942	2.155	2.425	2.757
----------	-------	-------	-------	-------	-------

10 jaar maximum

Trede 12	1.796	1.980	2.197	2.473	2.811
----------	-------	-------	-------	-------	-------

15 jaar maximum

Trede 13	1.831	2.018	2.239	2.521	2.865
----------	-------	-------	-------	-------	-------

Bijlage III

Protocol inzake Arbeidsomstandigheden

Ter voorkoming van (langdurig) ziekteverzuim heeft de werkgever per 1 januari 2003 binnen kantoortijd stoelmassage geïntroduceerd met een eigen bijdrage in de kosten. Er komt een tijdelijke extra mogelijkheid om op vrijdagavond stoelmassage te krijgen in de praktijk van de masseur. Dit in afwachting van een regeling waarbij rond de wisseling van de ploegen dit geregeld gaat worden op het bedrijf. E.e.a. zal echter wel afhankelijk zijn van het aanbod rond dit tijdstip.

Bijlage IV

Protocol inzake afbouwen regeling Premie Sparen

Per 1 januari 2003 zijn landelijk de premiespaarregelingen afgeschaft. Per 1 januari 2003 wordt de premiespaarregeling gedurende 4 jaar afgebouwd. De werkgeversinleg van 2002 wordt aan alle werknemers, die in 2002 meededen aan de premiespaarregeling, in december 2003 uitbetaald. In december 2004 zal 75% van de werkgeversinleg uit 2002 uitbetaald worden en in december 2005 en december 2006 respectievelijk 50 % en 25%.

Bijlage V

Protocol inzake Ouderenbeleid

Vooralsnog wordt dit beleid binnen de bestaande kaders ingevuld. Tevens is het aantal reserve chefs van de wacht uitgebreid van 3 naar 6 personen. Verder zijn er een aantal KSD afspraken gemaakt.

Bijlage VI

Protocol inzake Pensionen

De controller, de heer B. Been zit in het bestuur van CPIM als vertegenwoordiger namens deelnemers. De heer Van Hees van FNV zal door de heer B. Been op de hoogte worden gehouden van (nieuwe) ontwikkelingen bij het CPIM.

Bijlage VII

Protocol inzake WGA-gat

In het volgende CAO-overleg zal besproken worden in hoeverre er binnen het pensioenfonds CPIM mogelijkheden zijn om het WGA-gat te repareren. Het bestuur van CPIM staat hier niet afwijzend tegenover, maar wil eerst duidelijkheid hebben hoe de pensioenbranche dit oppakt.