

CAO VLIEGERS ARKEFLY

HOOFDSTUK 1 - DEFINITIES	4
HOOFDSTUK 2 - WERKINGSSFEER	5
1 ALGEMEEN	5
2 BEPALINGEN STRIIDIG MET OVERHEIDSMATREGELEN	5
3 WERKINGSSFEER	5
4 HARDHEID	5
5 ONVOORZIENE GEVALLEN	5
6 INTERNERING	5
HOOFDSTUK 3 - VERPLICHTINGEN VAN PARTIJEN	6
1 OVERLEG	6
2 FACILITEITEN T.B.V. DE WERKNEMERSORGANISATIE	6
3 GESCHILLEN	7
4 NON-DISCRIMINATIE	8
5 GEHEIMHOUDING	8
6 UITREIKING CAO	9
7 INTERCHANGE	9
HOOFDSTUK 4 - DE DIENSTBETREKKING	10
1 DE INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMST	10
2 INDIENSTTREDING	10
3 EINDE DIENSTBETREKKING	10
4 ARBEIDSOVEREENKOMSTEN BEPAALDE TIJD	11
5 DEELTIJD	12
6 SENIORITEIT	12
7 PERSONEEL VAN DERDEN	13
HOOFDSTUK 5 - VERPLICHTINGEN SAMENHANGENDE MET DE DIENSTBETREKKING	16
1 AANSPRAKELIJKHEID	16
2 ARBEIDSGEZONDHEIDKUNDIGE BEGELEIDING EN GENEESKUNDIG ONDERZOEK	17
HOOFDSTUK 6 - PLAATS VAN DE WERKZAAMHEDEN	18
1 STANDPLAATS	18
2 VOORZIENINGEN BIJ VERBLIJF BUITEN DE STANDPLAATS	18
3 STATIONERING	18
4 DETACHERING	18
HOOFDSTUK 7 - WERK- EN RUSTTIJDEN	19
HOOFDSTUK 8 - VAKANTIE EN VERLOF	20
1 VAKANTIE	20
2 BIJZONDER VERLOF	20

HOOFDSTUK 9 - FINANCIËLE REGELINGEN	22
1 SALARIS	22
2 VAKANTIETOESLAG	22
3 WINSTDELING	22
4 VERVOER NAAR EN VAN HET WERK	22
5 ARBEIDSONGESCHIKTHEID	23
6 OVERLIJDENSUITKERING	23
7 PENSIOEN	23
8 ZIEKTE EN ZIEKTEKOSTEN TIJDENS VERBLIJF BUITEN NEDERLAND	23
9 VERGOEDINGEN BIJ VERBLIJF BUITEN DE STANDPLAATS	24
10 LOSS OF LICENCE VERZEKERING	24
11 MOLESTRISICO OF (VLIEG)ONGEVAL	24
HOOFDSTUK 10 - BIJSTAND, ONDERZOEKEN EN BEROEP	25
1 ONDERZOEK NAAR VOORVALLEN	25
2 ONDERZOEK NAAR BEKWAAMHEID VOOR DE FUNCTIE	25
3 ONDERZOEK NAAR VOORVALLEN BETREFFENDE DE VLUCHTVEILIGHEID	25
4 GEBRUIK VLUCHTGEGEVENS	25
5 INDIVIDUELE KLACHTREGELING	25
HOOFDSTUK 11 - DISCIPLINAIRE MAATREGELEN	26
HOOFDSTUK 12 - SLOTBEPALINGEN	27
1 LOOPTIJD VAN DE CAO	27
2 WIJZIGINGEN GEDURENDE DE LOOPTIJD	27
3 EINDE LOOPTIJD	27

BIJLAGEN:

BIJLAGE 1	- SALARISREGELING	28
BIJLAGE 2	- PENSIOENREGELING	30
BIJLAGE 3	- REGELING VAKANTIE EN INDELINGSAANVRAGEN	32
BIJLAGE 4	- BUITENGEWOON VERLOFREGELING	37
BIJLAGE 5	- LOSS OF LICENSE VERZEKERING	42
BIJLAGE 6	- WERK- EN RUSTTIJDENREGELING	43
BIJLAGE 6a	- WERK- EN RUSTTIJDENREGELING DEELTIJD WERKNEMER	49
BIJLAGE 7	- ONDERZOEK BEKWAAMHEID VOOR DE FUNCTIE	50
BIJLAGE 8	- GEBRUIK VLUCHTGEGEVENS EN ONDERZOEK	52
BIJLAGE 9	- MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST	60
BIJLAGE 10	- ONGEVALLENVERZEKERING ARKEFLY	62
BIJLAGE 11	- REGELING VLIJGERLOOPBAAN	70
BIJLAGE 12	- OVERTOLLIGHEID	76

HOOFDSTUK 1 - DEFINITIES

<u>Werkgever</u>	Tui Airlines Nederland B.V., handelend onder de naam ArkeFly.
<u>Werknemer</u>	De vlieger in dienst van ArkeFly op basis van een arbeidsovereenkomst.
<u>Werknemersorganisatie</u>	Vereniging Nederlandse Verkeersvliegers (VNV).
<u>CAO</u>	Collectieve Arbeidsovereenkomst voor Vliegers zoals afgesloten tussen werkgever en de werknemersorganisatie.
<u>Bruto maandsalaris</u>	Het maandsalaris exclusief vakantiegeld, persoonlijke toeslagen en dergelijke.
<u>Partner</u>	De persoon die voor de pensioeningangsdatum gehuwd is met de (gewezen) deelnemer, voor de pensioeningangsdatum een geregistreerd partnerschap is aangegaan met de (gewezen) deelnemer of de ongehuwde persoon, die geen bloed- of aanverwant in de rechte lijn van de ongehuwde (gewezen) deelnemer is en bij diens overlijden met deze samenwoont krachtens een voor de pensioeningangsdatum aangegaan partnerschap. Partnerschap: de gezamenlijke huishouding die de ongehuwde (gewezen) deelnemer met de partner blijkt een notarieel verleden samenlevingscontract gedurende ten minste een half jaar voert; in dit contract dienen enige vermogensrechtelijke aangelegenheden te worden geregeld; het contract is niet vereist indien de deelnemer en de partner gezamenlijk verklaren dat ten minste een half jaar een gezamenlijke huishouding wordt gevoerd en een uittreksel uit het bevolkingsregister wordt overlegd waaruit blijkt dat men gedurende ten minste een half jaar onafgebroken op hetzelfde adres woont.
<u>Personeelsgids Arkefly</u>	Het geheel aan arbeidsvoorwaardelijke regelingen en uitvoeringsbepalingen zoals deze voor alle werknemers in dienst van werkgever van toepassing zijn.

HOOFDSTUK 2 - WERKINGSSFEER

1 ALGEMEEN

- 1.1 De CAO geldt voor de werknemers zoals omschreven in de definities van Hoofdstuk 1.
- 1.2 Daar waar in de CAO wordt verwezen naar bijlagen maken deze deel uit van de CAO
- 1.3 De uitvoeringsbepalingen in de personeelsgids ArkeFly zijn geen onderwerp van overleg tussen werkgever en werknemersorganisatie(s) maar worden, voor zover deze vallen onder de werking van de W.O.R., vastgesteld in het overleg tussen werkgever en Ondernemingsraad TUI NL (zie ook Hoofdstuk 3, artikel 1.2.).

2 BEPALINGEN STRIJDIG MET OVERHEIDSMATREGELEN

De bepalingen in deze CAO zijn te allen tijde ondergeschikt aan dwingende overheidsmaatregelen. Indien in individuele arbeidsovereenkomsten regelingen zijn overeengekomen, die tengevolge van overheidsmaatregelen hieraan afwijkend en/of strijdig zijn (geworden), verliezen deze regelingen hun rechtsgeldigheid.

3 WERKINGSSFEER

Deze CAO is van toepassing op alle werknemers als bedoeld onder Hoofdstuk 1, die in dienst zijn van werkgever, werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd. De op de arbeidsovereenkomst van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden zijn vermeld in de CAO. Waar wordt gesproken over werknemer wordt zowel de vrouwelijke als de mannelijke werknemer bedoeld.

Werkgever en de werknemersorganisatie(s) kunnen, nadat hierover in overleg overeenstemming is bereikt, afwijken van de bepalingen van de CAO (o.a. bij detachering), waar dat uitdrukkelijk als mogelijkheid is vermeld.

4 HARDHEID

Indien naar de mening van werkgever of de betrokken werkgeversorganisatie toepassing van deze CAO voor een individuele werknemer sociaal ongewenste gevolgen zou hebben, kunnen zij ten aanzien van deze werknemer van de bepalingen van deze CAO afwijken, nadat zij hierover in overleg overeenstemming hebben bereikt.

5 ONVOORZIENE GEVALLEN

Indien toepassing van de CAO op een individuele werknemer tot ongewenste gevolgen zou leiden door in de CAO niet voorziene omstandigheden, kan de werkgever in positieve zin afwijken van de CAO. Indien in negatieve zin moet worden afgeweken, kan dit alleen nadat hierover in overleg overeenstemming is bereikt.

6 INTERNERING

Indien de werknemer, die ter uitvoering van een hem door werkgever gegeven opdracht of een tot zijn functie behorende taak buiten Nederland verblijft, zijn werkzaamheden niet kan verrichten als gevolg van internering, gijzeling, gevangenschap, en dergelijke, zal de positie van de werknemer geen wijziging ondergaan, dan nadat in overleg tussen werkgever en de werknemersorganisatie daaromtrent overeenstemming is bereikt, waarbij de normen van het Nederlands recht zullen gelden.

Het bovenstaande geldt onverminderd het gestelde in de artikelen 7:677 juncto 7:678 B.W. (opzegging dienstverband in verband met een dringende reden).

HOOFDSTUK 3 - VERPLICHTINGEN VAN PARTIJEN

1 OVERLEG

- 1.1 Werkgever en de werknemersorganisatie(s) verbinden zich met elkaar in overleg te treden over hun gemeenschappelijke belangen en die der onderscheiden partijen, wanneer één der partijen dit gewenst acht, en in ieder geval zo spoedig mogelijk, nadat één der partijen bekend is geworden met ontwikkelingen en/of te nemen dan wel genomen maatregelen, welke van invloed kunnen zijn op hun gemeenschappelijke belangen en die der onderscheiden partijen. De artikelen zoals vastgelegd in deze CAO maken onderdeel uit van het overleg tussen werknemersorganisatie(s) en werkgever.
- 1.2 Werkgever zal de werknemersorganisatie(s) periodiek informeren over de gang van zaken in het bedrijf met het oogmerk de werknemersorganisatie(s) in de gelegenheid te stellen een positieve bijdrage te leveren aan de ontwikkelingen op korte en lange termijn.
- 1.3 In geval van het voornemen tot overdracht door werkgever van belangen aan derden, tot fusie of samenwerking zullen de SER-fusiegedragsregels worden nageleefd.
Ingeval van het voornemen tot afvloeiing van een deel van het personeel, sluiting of verplaatsing van het gehele dan wel delen van het bedrijf en soortgelijke ontwikkelingen, zal de werkgever onverkort de bevoegdheden van de OR ter zake de werknemersorganisaties hieromtrent zo tijdig en volledig mogelijk inlichten, voor zover één en ander van invloed is op de positie van de werknemers, en in elk geval de gevolgen op sociaal gebied voor de werknemers met inachtneming van het gestelde in de CAO in overleg regelen.
In het geval van overtolligheid zal binnen een af te spreken sociaal plan Bijlage 12 Overtolligheid worden betrokken."

2 FACILITEITEN T.B.V. DE WERKNEMERSORGANISATIE

- 2.1 Werkgever zal aan de werknemersorganisatie(s) mandagen beschikbaar stellen ten behoeve van activiteiten van de werknemersorganisatie(s):
- Hiertoe zal werkgever vanaf 1 januari 2014 jaarlijks op 1 januari 0,5 CD dag per werknemer beschikbaar stellen.
 - Hiertoe zal vanaf 1 januari 2014 iedere werknemer jaarlijks per 1 januari 1 dag (CD) beschikbaar stellen. Op het moment van afschrijven mag de (CD) teller 1 dag negatief worden.
 - Een indelings- en aanvraagregeling voor VNV-dagen zal worden overeengekomen, aanvragen buiten een termijn van 8 weken worden in principe toegekend.
 - Per 31 december van enig jaar zal er sprake zijn van nulstelling van het tegoed aan VNV-dagen.
- 2.2 Met inachtneming van het gestelde in artikel 2.1 zal werkgever:
- 2.2.1 er aan mede werken dat de werknemer belast met een taak in de werknemersorganisatie(s) deze taak kan verrichten;
- 2.2.2 werknemer in staat stellen deel te nemen aan door de werknemersorganisatie(s) of overkoepelende organisatie(s) – zoals bijvoorbeeld IFALPA en ITF- ingestelde onderzoeken;
- 2.2.3 één en ander onverminderd het gestelde in artikel 5 en voor zover de dienstuitvoering niet wordt geschaad.
- 2.3 Werkgever zal ten behoeve van de communicatie tussen de werknemersorganisatie(s) en haar leden ruimte beschikbaar stellen voor het doen van mededelingen, op voorwaarde dat van de inhoud van deze mededelingen tevoren kennis is gegeven aan werkgever en werkgever met de publicatie instemt, welke instemming redelijkerwijs niet zal worden onthouden.

- 2.4 Werkgever zal de contributie ten behoeve van de werknemersorganisatie maandelijks inhouden van het netto maandsalaris en dit maandelijks afdragen aan de VNV. De werknemersorganisatie zal jaarlijks de hoogte van de inhouding doorgeven en zorgdragen voor de voor de inhouding benodigde machtigingen en opgave van ledenmutaties aan werkgever. Eventuele vragen met betrekking tot contributies en inhouding worden direct door de werknemersorganisatie opgepakt. Deze afspraak gaat in per 1 juli 2014.

3 GESCHILLEN

- 3.1 De uitleg van de CAO berust bij partijen bij deze CAO. De toepassing van de overeengekomen regelingen van de CAO berust bij werkgever.

De Ondernemingsraad houdt mede toezicht op de naleving van de voor de onderneming geldende arbeidsvoorwaarden.

- 3.2 Partijen verbinden zich om, indien tussen hen een verschil van mening ontstaat met betrekking tot de uitleg, naleving of het toepasselijk zijn van de bepalingen van deze CAO, te trachten in overleg tot overeenstemming te komen.
- 3.3 Wanneer één der partijen tijdens het in artikel 3.2 bedoelde overleg meent, dat zulk een overeenstemming niet te bereiken is, kan zij per aangetekend schrijven aan de wederpartij mededelen dat zij een geschil aanwezig acht, hetwelk zij aan arbitrage wenst te onderwerpen.
- 3.4 Binnen vijf dagen na ontvangst van de in artikel 3.3 genoemde kennisgeving zullen partijen in overleg treden over de vorming van een scheidsgerecht.
- 3.5 Vaststelling van het aantal leden van het scheidsgerecht en benoeming van de leden geschiedt door partijen in onderling overleg.
- 3.6 Indien binnen vier weken (of zoveel later als partijen overeenkomen) na het verstrijken van de in artikel 3.4 genoemde termijn van vijf dagen, partijen geen overeenstemming hebben bereikt over de samenstelling van een scheidsgerecht zal een scheidsgerecht worden gevormd van vijf leden, die als volgt worden benoemd:
- 3.6.1 Op verzoek van de meest gerede partij benoemt de President van de Arrondissementsrechtbank te Amsterdam drie leden, een vierde lid onder de ontbindende voorwaarde dat de benoeming van dat lid vervalt indien werkgever een arbiter benoemt overeenkomstig artikel 3.5 bepaalde en een vijfde lid onder de ontbindende voorwaarde dat de benoeming van dat lid vervalt indien de werknemersorganisatie een arbiter benoemt overeenkomstig artikel 3.5 bepaalde. De verzoekende partij zendt onverwijld aan de andere partij een afschrift van zijn verzoek aan de President.
- 3.6.2 Binnen een week na verzending van bovengenoemd afschrift van het verzoek aan de President kan ieder van beide partijen een lid benoemen, waarvan kennis wordt gegeven aan de wederpartij alsmede aan voornoemde President.
- 3.7 Het scheidsgerecht bepaalt de wijze waarop het geschil zal worden behandeld en de termijnen welke daarbij in acht moeten worden genomen. Het scheidsgerecht zal evenwel geen beslissing nemen zonder ieder van beide partijen gelegenheid te hebben gegeven zich te doen horen en tenminste een schriftelijke conclusie in te dienen. Bij de behandeling van het geschil kunnen partijen zich door gemachtigden doen vertegenwoordigen en door personen te hunner keuze doen bijstaan.
- 3.7.1 De leden van het scheidsgerecht oordelen als goede mannen naar billijkheid en doen, indien het scheidsgerecht uit meer dan één lid bestaat, bij meerderheid van stemmen uitspraak. De beslissing is met redenen omkleed. Zij wordt schriftelijk ter kennis van partijen gebracht.

De leden van het scheidsgerecht zijn gemachtigd de duur van hun last te verlengen, indien hun dit noodzakelijk voorkomt.

- 3.7.2 Het scheidsgerecht bepaalt bij zijn beslissing in welke verhouding de kosten door partijen moeten worden gedragen.
- 3.7.3 De uitspraak van het scheidsgerecht is bindend voor partijen evenals voor de individuele werknemer wiens rechten of belangen bij het geschil waren betrokken en zal ter kennis worden gebracht van de werknemers op de wijze zoals dit bij wijziging van een collectieve arbeidsovereenkomst als gevolg van de artikelen 4 en 5 van de Wet op de Collectieve Arbeidsovereenkomst dient te geschieden.

4 NON-DISCRIMINATIE

Werkgever en werknemersorganisatie verbinden zich bij de toepassing van de CAO niet te discrimineren naar onder andere godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, nationaliteit, geslacht, seksuele geaardheid, het al dan niet lid zijn van een werknemersvertegenwoordiging, het bekleden van een functie in die organisatie, het optreden als lid van de ondernemingsraad, of naar leeftijd, tenzij hiervoor objectieve rechtvaardigingsgronden zijn.

5 GEHEIMHOUDING

De geheimhoudingsplicht omvat in elk geval de volgende onderwerpen:

- 5.1 Deze verplichting blijft van kracht na het einde van de dienstbetrekking voor alle informatie over werkgever en haar aandeelhouders, dochterondernemingen of deelnemingen (zowel schriftelijk als mondeling) informatie over cliënten, zakelijke relaties, leveranciers alsook informatie over producten en diensten voor zover niet beschreven in gepubliceerde brochures.
- 5.2 Werknemer zal alle documenten, correspondentie of afschriften daarvan die hij in zijn beheer heeft niet langer bij zich houden dan noodzakelijk voor het uitoefenen van zijn functie. De werknemer verklaart dat hij alle schriftelijke informatie en alle computerbestanden die hij onder zich heeft onmiddellijk en zonder verzoek terug zal geven aan de werkgever bij non-activiteit (om welke reden dan ook), bij het beëindigen van het dienstverband of op verzoek van de werkgever.
- 5.3 De verplichting tot geheimhouding geldt niet voor mededelingen betreffende zijn dienstbetrekking aan de ondernemingsraad en aan zijn medische en rechtskundige adviseurs, mits deze mededelingen kunnen worden gezien als te behoren tot de normale communicatie met medische of rechtskundige adviseurs c.q. tussen een ondernemingsraad en de werknemers ten dienste van een doelmatige belangenbehartiging. Deze verplichting geldt eveneens niet voor werknemers die uit hoofde van hun functie (uit hoofde van audits en/of veiligheid) informatie dienen te verstrekken aan daartoe bevoegde instanties.
- 5.4 Indien de werknemer in strijd handelt met het onder lid 1 en 2 van dit artikel vermelde, verbeurt hij aan de werkgever een terstond en zonder nadere ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst opeisbare boete van € 5.000,- per overtreding, te vermeerderen met € 500,- voor iedere dag dat de overtreding voortduurt en onverminderd de bevoegdheid van werkgever in plaats van deze boete vergoeding te vorderen van de volledige schade. De werkgever behoudt het recht om volledige schadevergoeding te vorderen indien de schade hoger is dan het bedrag van de boete. Ook ontslaat vergoeding van schade of het verbeuren van een boete de (ex-) werknemer niet van nakoming in de toekomst.
- 5.5 Indien de pers of enig ander publiciteitsmedium contact zoekt met één van de werknemers om informatie betreffende de organisatie te verkrijgen, moet die werknemer naar de CEO TUI Benelux of bij diens afwezigheid naar de Manager Communicatie van TUI Benelux dan wel de officiële woordvoerder verwijzen. Het is de werknemer niet toegestaan in te gaan op vragen van de pers of andere publiciteitsmedia.

- 5.6 Werkgever en werknemersorganisatie verplichten zich tot geheimhouding met betrekking tot aan elkaar verstrekte confidentiële gegevens, indien dit uitdrukkelijk is afgesproken.

6 UITREIKING CAO

Werkgever verbindt zich de werknemer een exemplaar van deze CAO te verstrekken.

7 INTERCHANGE

7.1 Definities Interchange

Met Interchange wordt bedoeld de structurele inhuur door werkgever voor een periode langer dan acht maanden van lijn- en/of chartervluchten:

- 7.1.1 met bemanningen van werkgever en vliegtuigen van een andere luchtvaartmaatschappij;
- 7.1.2 met bemanningen van een andere luchtvaartmaatschappij en vliegtuigen van een andere luchtvaartmaatschappij;
- 7.1.3 met vliegtuigen in gebruik bij of toebehorend aan werkgever of een andere luchtvaartmaatschappij en bemanningen samengesteld uit werknemers in dienst van werkgever en van de andere luchtvaartmaatschappij.

7.2 Voorwaarden

Gezien het specifieke karakter van het bedrijf kan Interchange een noodzakelijke operatie zijn bij de verwezenlijking van het ondernemingsdoel.

De werkgever zal niet dan nadat hierover met de werknemersorganisatie overeenstemming is bereikt, tot Interchange overgaan, indien deze tot gevolg heeft dat werknemers overtollig worden. Werkgever zal periodiek in het overleg met de werknemersorganisatie informatie verstrekken over de geplande en de uitgevoerde Interchange-operaties.

Gedurende de inhuur van vliegers, al dan niet met vliegtuigen, zal geen sprake kunnen zijn van boventalligheid of overtolligheid.

- 7.3 Werkgever en werknemersorganisatie zullen in overleg vaststellen welke CAO-artikelen en CAO-bijlagen van toepassing zullen zijn op de vlieger die te werk wordt gesteld onder deze bepalingen.

HOOFDSTUK 4 – DE DIENSTBETREKKING

1 DE INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMST

Het aangaan of verlengen van een dienstbetrekking tussen werkgever en werknemer wordt vastgelegd in een arbeidsovereenkomst (bijlage 9). In deze arbeidsovereenkomst wordt tenminste vermeld:

- 1.1 de naam en woonplaats c.q. vestigingsplaats van partijen;
- 1.2 de plaats waar de arbeid gewoonlijk wordt verricht (standplaats);
- 1.3 de datum van indiensttreding;
- 1.4 de functie waarin de werknemer wordt aangesteld;
- 1.5 of de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde dan wel voor bepaalde tijd is aangegaan, met in het laatste geval een uitdrukkelijke aanduiding van het einde van de arbeidsovereenkomst;
- 1.6 of de werknemer in voltijdse dan wel in deeltijdse dienst treedt;
- 1.7 de duur van de proeftijd, indien deze is overeengekomen;
- 1.8 het aan de functie verbonden aanvangssalaris;
- 1.9 de duur van de voor beide partijen in acht te nemen opzegtermijn;
- 1.10 de toepasselijkheid van deze CAO.

2 INDIENSTTREDING

Bij het aanvaarden van de dienstbetrekking ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging in de vorm van een arbeidsovereenkomst in tweevoud. De werknemer dient één exemplaar van deze overeenkomst, na ondertekening, aan de werkgever te retourneren. Een kopie van het geldig paspoort of een ander door de overheid als identificatie vastgesteld document dient bij indiensttreding door de werknemer te worden overlegd en zal door de werkgever worden gearhiveerd. Werknemer is ervoor verantwoordelijk dat werkgever te allen tijde een kopie van het geldig paspoort in het bezit heeft.

3 EINDE DIENSTBETREKKING

3.1 Einde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd:

- 3.1.1 Een dienstbetrekking voor bepaalde tijd en een voortgezette dienstbetrekking voor bepaalde tijd eindigen door het verstrijken van de termijn waarvoor de betreffende arbeidsovereenkomst werd aangegaan, zonder dat daartoe voorafgaande opzegging is vereist. ("Van rechtswege").
- 3.1.2 De arbeidsovereenkomst kan tussentijds worden opgezegd.
- 3.1.3 De opzegging dient schriftelijk te geschieden. Er dient opgezegd te worden tegen het einde van de kalendermaand. De in acht te nemen opzegtermijn bedraagt de wettelijke opzegtermijn van een maand, tenzij anders is overeengekomen.

3.2 Einde arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd:

3.2.1 De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt in ieder geval door:

- 3.2.1.1 opzegging tijdens de proeftijd;
- 3.2.1.2 beëindiging met wederzijds goedvinden, al dan niet met inachtneming van de geldende opzegtermijn (zie artikel 3.2.2);
- 3.2.1.3 opzegging met inachtneming van de opzegtermijn (zie artikel 3.2.2)
- 3.2.1.4 onmiddellijke beëindiging door de werkgever of door de werknemer op grond van een dringende reden;
- 3.2.1.5 ontbinding bij rechterlijke uitspraak, wegens een gewichtige reden;
- 3.2.1.6 ontbindende voorwaarde als zodanig opgenomen in de arbeidsovereenkomst; werkgever zal in voorkomend geval melding maken bij de werknemersorganisatie;
- 3.2.1.7 het overlijden van de werknemer;

3.2.1.8 overmacht;

3.2.1.9 het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd, op de eerste dag van de maand, waarin de pensioengerechtigde leeftijd is bereikt.

3.2.2 De opzegging dient schriftelijk te geschieden. Voor vliegers geldt een opzegtermijn van twee (2) maanden.

3.3 Uitdiensttreding:

3.3.1 Er dient schriftelijk opgezegd te worden voor het einde van de kalendermaand.

3.3.2 De werkgever is verplicht bij het beëindigen van het dienstverband een getuigschrift aan werknemer mee te geven als deze daarom vraagt. Volgens de wet moet de werkgever vermelden hoe lang de betrokken werknemer bij hem in dienst is geweest en in welke functie(s). De werknemer kan de werkgever om een beoordeling van zijn werkprestaties verzoeken en deze tevens vragen weer te geven op welke wijze het dienstverband is beëindigd.

3.3.3 Werknemer dient op zijn laatste werkdag in te leveren, indien van toepassing:

- Id-card werkgever
- Luchthavenpas(sen)
- Bedrijfskleding
- Sleutels
- Company Credit Card
- Token
- Mobiele telefoon
- USB stick
- Manuals die door de werkgever zijn verstrekt
- Alle overige eigendommen van de werkgever die werknemer in bruikleen zijn gegeven (bijvoorbeeld middels een gebruikersovereenkomst).

3.3.4 Ingeval de werknemer niet in staat is alle eigendommen van de werkgever bij einde dienstverband in te leveren, wordt bij de eindafrekening een bedrag van € 227,00 netto ingehouden.

3.4 Herplaatsing bij arbeidsongeschiktheid:

Werkgever zal de werknemer die arbeidsongeschikt is geworden, bij zijn overgang naar de WIA voor zover hij dit wenst en daartoe - naar oordeel van werkgever - binnen het bedrijf mogelijkheden aanwezig zijn, tewerkstellen in een functie die hij nog in staat is - rekening houdend met geschiktheid en opleiding - te vervullen tegen de voor de betreffende functie geldende arbeidsvoorwaarden.

4 **ARBEIDSOVEREENKOMSTEN BEPAALDE TIJD**

4.1 Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd zijn alleen mogelijk voor de functie van First Officer.

4.2 Voor alle arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd, onafhankelijk van de duur, geldt dat de werkgever drie maanden doch uiterlijk twee maanden voor afloop van deze arbeidsovereenkomst duidelijkheid zal verschaffen over een verlengingsaanbod.

Na de derde aaneengesloten arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd zal de werknemer een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd krijgen indien het vooruitzicht op het behoud van werkgelegenheid stabiel is. Indien de wet wordt aangepast en na twee tijdelijke dienstverbanden er sprake dient te zijn van het bij verlengen overgaan naar een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, dan zal de CAO op dit punt worden aangepast in lijn met deze verandering.

5 DEELTIJD

- 5.1 Werknemer kan op zijn verzoek minder dan 100% tewerkgesteld worden. Werknemer kan te allen tijde een verzoek tot wijziging van het tewerkstellingspercentage indienen. Werkgever zal een verzoek in ieder geval niet afwijzen indien:
- werknemer de wens om zijn tewerkstellingspercentage te wijzigen schriftelijk kenbaar maakt, en
 - de aanvraag 1 jaar na indiensttreding of later is ingediend, en
 - de ingangsdatum van het gewijzigde tewerkstellingspercentage de eerste dag van een willekeurige maand is die vier maanden of langer na het indienen van de aanvraag is gelegen, en
 - de aanvraag twee jaar of later na de vorige gehonoreerde aanvraag is ingediend, en
 - bij honorering van de aanvraag de toename van het aandeel deeltijd productie per divisie en functiegroep minder dan 10% - uitgedrukt in z.g. fulltime equivalents (FTE's) – per kalenderjaar bedraagt, en
 - het de eerste of tweede aanvraag om een hoger tewerkstellingspercentage betreft, terwijl er sprake is van vacatures in de betreffende divisie, of de aanvrager een lager tewerkstellingspercentage betreft, en
 - de aanvraag een tewerkstellingspercentage van 100, 90, 80 of 70 betreft.
- 5.2 Een tewerkstellingspercentage van meer dan 100% is niet mogelijk.
- 5.3 Ingeval in een divisie het aantal verzoeken voor terugkeer naar een hoger tewerkstellingspercentage het aantal vacatures te boven gaat, geschiedt de wijziging naar het hoger tewerkstellingspercentage in die divisie op volgorde van aanvraag.
- 5.4 In overleg tussen werkgever en betrokkene kan in afwijking van lid 1 een andere ingangsdatum van de beoogde wijziging worden overeengekomen.
- 5.5 Gedurende de periode van deeltijd worden voorts de arbeidsvoorwaarden evenredig aangepast, één en ander voor zover en zoals nader in de CAO is aangegeven.
- 5.6 In afwijking van artikel 5.1 is de werknemer na een opleiding voor een andere functie, in het kader van exposure, gehouden een productie te gaan leveren van minimaal 80% gedurende een periode die twee zogenaamde simulatorchecks bevat.

6 SENIORITEIT

6.1 Opbouw senioriteitlijst:

- 6.1.1 Alle werknemers die een dienstverband aangaan met werkgever worden geplaatst op een senioriteitlijst.
- 6.1.2 Op datum van indiensttreding (als vlieger) wordt werknemer onderaan de senioriteitlijst geplaatst. Bij gelijke datum van indiensttreding wordt de volgorde bepaald door de geboortedatum: de oudere werknemer wordt boven de jongere werknemer geplaatst. Bij gelijke geboortedatum wordt de alfabetische volgorde aangehouden.
- 6.1.3 De vlieger wordt van de senioriteitslijst afgevoerd op de datum van beëindiging van de dienstbetrekking.

6.2 Publicatie:

De senioriteitlijst zal op 1 oktober van elk jaar worden gepubliceerd.

6.3 Toepassing:

6.3.1 Aanwijzing van de commander indien twee gezagvoerders onderdeel zijn van de crew voor een bepaalde vlucht.

6.3.2 Promotie: zie bijlage 11 Regeling Vliegerloopbaan.

6.4 Definitie datum in dienst:

De eerste dag van de eerste arbeidsovereenkomst als vlieger.

7 PERSONEEL VAN DERDEN

Gedurende de inzet van freelance krachten of uitzendkrachten of inzet van werknemers van een andere luchtvaartmaatschappij op vliegtuigen toebehorend aan of in gebruik bij werkgever, zal er geen sprake kunnen zijn van boventalligheid of overtolligheid.

7.1 Werkgever kan besluiten om extra personeelscapaciteit in te huren. Het kan hierbij gaan om:

7.1.1 Vliegers die op freelance basis werkzaam zijn (ZZP-er) en zich op basis van "een overeenkomst van opdracht" op uurbasis verhuren aan werkgever (opdrachtgever), verder te noemen freelance kracht.

7.1.2 Vliegers die worden ingehuurd via een detacheringsbedrijf, verder te noemen uitzendkracht.
Vliegers die worden tewerkgesteld op vliegtuigen toebehorend aan of in gebruik bij werkgever volgend uit een samenwerkingsverband met of inhuur van vliegers van een andere luchtvaartmaatschappij.

Alle van belang zijnde (uitvoerings)regels (waaronder bepalingen zoals vastgelegd in het OM van ArkeFly) die betrekking hebben op het uitvoeren van werkzaamheden als vlieger en gelden voor personeel in loondienst zijn overeenkomstig van toepassing op personeel zoals bedoeld onder artikel 7.1.1, 7.1.2 en 7.1.3 . Dit geldt ook voor de wettelijke regelingen in het crew indelingssysteem (IDPS).

Deze CAO is niet van toepassing op extern ingehuurd personeel (aangezien zij niet vallen onder de definitie omschreven onder "werknemer" in Hoofdstuk 1 (DEFINITIES).

Wel van toepassing zijn artikelen:

- Hoofdstuk 3, artikel 5 en 6
- Hoofdstuk 5, artikel 1
- Hoofdstuk 6, artikel 1 en 2
- Hoofdstuk 10

7.2 Het is werkgever toegestaan om gebruik te maken van freelance krachten en uitzendkrachten onder de volgende voorwaarden:

7.2.1 Alle freelance krachten/uitzendkrachten werkzaam op vliegtuigen van werkgever volgend uit artikel 7.2.3 staan op een door werkgever bij te houden lijst (de vaste pool).

Freelance krachten/uitzendkrachten die worden ingezet op basis van artikel 7.2.8 staan op een door werkgever bij te houden separate lijst (de tijdelijke pool).

Freelance krachten/uitzendkrachten die niet op één van deze lijsten staan, kunnen geen werkzaamheden voor werkgever als vlieger verrichten.

7.2.2 Werkgever houdt een actuele lijst met namen van de onder 7.2.1 genoemde personen bij en zendt de werknemersorganisatie steeds de meest actuele kopie daarvan toe.

7.2.3 Het totaal aantal freelance krachten/uitzendkrachten is aan een maximum gebonden en wordt op de volgende wijze bepaald:

- Op het type zonder Seizoencaptain genereert ieder vliegtuig maximaal twee freelance krachten/uitzendkrachten, waarbij de werkgever bepaalt op welk type de freelance kracht/uitzendkracht wordt ingezet.
- Op het type met de Seizoencaptain genereert ieder vliegtuig maximaal 1 freelance kracht/uitzendkracht, waarbij de werkgever bepaalt op welk type de freelance kracht/uitzendkracht wordt ingezet.
- Bij invoering van de Seizoencaptain zal werkgever streven naar een zo klein mogelijke inzet van freelance krachten op het type waar de Seizoencaptain ingevoerd is.

7.2.4 De Boeing 737 is als type met Seizoencaptain aangemerkt per zomerdienst 2014. Uiterlijk per zomerdienst 2015 zal het maximum 1 freelance kracht/uitzendkracht per Boeing 737 zijn, waarbij de werkgever bepaalt op welk type de freelance kracht/uitzendkracht wordt ingezet. Dit betekent een uitstel van 1 jaar op de verlaagde restrictie op freelance krachten/uitzendkrachten als omschreven in 7.2.3.

7.2.5 De inzet van freelance krachten/uitzendkrachten die onderdeel uitmaken van de vaste pool, is gedurende de zeven zomermaanden (april t/m oktober) ongelimiteerd.

De inzet van freelance krachten/uitzendkrachten die onderdeel uitmaken van de tijdelijke pool, is gedurende de zeven zomermaanden (april t/m oktober) alleen mogelijk op basis van artikel 7.2.8.

De inzet zal separaat worden bijgehouden.

7.2.6 Inzet van freelance krachten/uitzendkrachten die onderdeel uitmaken van de vaste pool is gedurende de vijf wintermaanden (november t/m maart) gelimiteerd tot een totaal van 15 dagen gemiddeld per persoon op de Boeing 737 en 25 dagen gemiddeld per persoon op de Boeing 767 en Boeing 787, eventueel aangevuld met dagen volgend uit artikel 7.2.8.

Onder inzet wordt ook verstaan een vluchtopdracht volgend uit stand-by.

Binnen deze dagen vallen niet de duties voor cockpitdagen, trainingen, simulatortraining, stand-by en groundduties.

7.2.7 Werkgever zal uiterlijk 1 maand na afloop van de winterseizoen een overzicht verstrekken van het aantal productiedagen van freelance krachten/uitzendkrachten.

7.2.8 Uitzonderingsbepaling

In de volgende gevallen mag werkgever gedurende 1 jaar meer gebruik maken van freelance/uitzendkrachten binnen de aan de VNV opgegeven pools:

- Indien de vloot van werkgever met meer dan 1 vliegtuig groeit binnen 1 kalenderjaar, gedurende 1 jaar gerekend vanaf binnenkomst van het extra vliegtuig: maximaal 1000 productiedagen extra.
- Tijdens de introductie van een nieuw type, gedurende 1 jaar: maximaal 500 productiedagen extra per vliegtuig van dat nieuwe type voor het eerste, tweede en derde geïntroduceerde vliegtuig. Daarvoor geldt dat de extra productiedagen ingezet kunnen worden gedurende 1 jaar, met als ingangsdatum 4 maanden voor de binnenkomst van het betreffende toestel voor het betreffende jaar.
- Indien meer dan 10% van de captains ontslag neemt binnen 1 kalenderjaar, vanaf het moment van overschrijden van de 10% gedurende 1 jaar: maximaal 100 productiedagen extra per in dat kalenderjaar vertrekkende captain.
- Indien de werkgever aantoonbaar niet door middel van interne promotie binnen 6 maanden kan voorzien in de benodigde hoeveelheid captains, gedurende 1 jaar: maximaal 200 productiedagen extra per captainpositie die niet kan worden ingevuld.
- In overige gevallen waarbij werkgever aantoonbaar zijn productie niet met eigen personeel kan vliegen en (extra) uitbreiding van vast personeel bedrijfsmatig niet verantwoord is, zal in overleg met de werknemersorganisatie extra inhuur van freelance krachten, worden overeengekomen.

7.2.9 Werkgever zal achteraf, binnen 1 maand na afloop van ieder seizoen, een productieoverzicht geven aan de werknemersorganisatie van het totaal aantal productiedagen dat onder de uitzonderingsbepaling 7.2.8 valt.

7.3 Voor de overige inzet (niet vallend onder artikel 7.2) van personeel als genoemd onder 7.1 geldt dat dit in overleg met de VNV dient te gaan.

Voor de inzet van personeel als genoemd onder 7.1 in het kader van een eventueel toekomstig samenwerkingsverband geldt:

Tot de toekomstige mogelijkheden rekenen partijen ook de vorming van een samenwerkingsverband van werkgever met een partner binnen of buiten de TUI-groep op route- of maatschappijniveau. In dit kader worden samenwerkingsverbanden bedoeld waarbij er vliegers van een andere maatschappij tevens op toestellen van werkgever zullen vliegen en/of vice versa. Doel van deze samenwerking is het verhogen van de winstgevendheid in algemene zin of het exploitabel maken van een route. In het geval van een samenwerking op routes van en naar Nederland met vliegtuigen van werkgever zal de werkgelegenheid van de werknemer in vaste dienst beschermd worden. Middel kan zijn dat er een uitwisseling van vliegers tussen maatschappijen plaatsvindt waarbij de productie van de werknemer op vliegtuigen van derden minimaal gelijk is aan de productie van derden op vliegtuigen van werkgever. In overleg kan ook gekomen worden tot een andere (minimaal) productie neutrale afspraak. In het geval van een voorgenomen samenwerking in dit kader zal de werknemersorganisatie in een vroegtijdig stadium geïnformeerd en betrokken worden.

HOOFDSTUK 5 - VERPLICHTINGEN SAMENHANGENDE MET DE DIENSTBETREKKING

1 AANSPRAKELIJKHEID

1.1 Van de werkgever voor zaken van werknemer:

1.1.1 Werkgever is niet aansprakelijk voor beschadiging of vermissing van zaken, welke het eigendom zijn van de werknemer, bij hem in gebruik zijn of onder hem berusten, één en ander behoudens het gestelde onder artikel 1.1.2.

1.1.2 De werknemer zal een schadevergoeding worden toegekend, indien hij aantoont dat beschadiging of vermissing van zaken als bedoeld in artikel 1.1.1 het gevolg is van de dienstuitvoering en de beschadigde of vermiste zaken zijn, waarvan het redelijk geacht wordt dat de werknemer deze bij zich heeft.

Indien werknemer op uitdrukkelijk verzoek van werkgever van zijn eigen auto gebruik maakt ter uitvoering van een dienstopdracht, zal werkgever in voor werknemer gunstige zin van dit artikel afwijken, tenzij bij de toekenning van een vergoeding uitdrukkelijk de eventuele schade aan de auto is uitgesloten.

Schadevergoeding wordt toegekend onder voorwaarde dat de werknemer:

- het redelijkerwijs mogelijke heeft gedaan om beschadiging of vermissing te voorkomen;
- de beschadiging of vermissing heeft gemeld op de voorgeschreven wijze;
- eventuele aanspraken op vergoeding jegens derden aan werkgever zal overdragen, met dien verstande dat aanspraken jegens verzekeringsmaatschappijen op grond van door de werknemer uit eigen middelen gesloten verzekeringen slechts behoeven te worden overgedragen voor zover zulks redelijkerwijs van de werknemer kan worden verlangd;
- de originele aankoopnota of reparatienota overlegt voor zover zulks naar het oordeel van werkgever in redelijkheid van hem kan worden verlangd.

N.B. Voor de toepassing van dit artikel wordt de tijd, die wordt doorgebracht buiten de standplaats in opdracht van de werkgever en gedurende welke geen dienst wordt verricht, geacht te behoren tot de dienstuitvoering.

1.1.3 Voor noodzakelijke aanschaffing van zaken in verband met tijdens dienstuitvoering buiten de standplaats (evt. tijdelijk) vermiste bagage zal een vergoeding worden toegekend, waarmee bij de eventuele schadevergoeding genoemd in artikel 1.1.2 rekening zal worden gehouden.

1.1.4 De werknemer draagt bij de betaling van de schadevergoeding de vermiste zaken in eigendom over aan de werkgever.

N.B. Vermiste zaken die worden teruggevonden nadat schadevergoeding is uitbetaald zullen door de werkgever desgewenst aan de werknemer in eigendom worden overgedragen na terugbetaling van de schadevergoeding, één en ander voor zover werkgever die zaken nog in eigendom heeft.

1.1.5 Schadevergoeding als bedoeld in artikel 1.1.2. vindt plaats op basis van reparatiekosten c.q. vervangingswaarde onder toepassing van afschrijving. Schadevergoeding vindt slechts plaats voor zover de aldus berekende schade een bedrag van € 45,38 per gebeurtenis te boven gaat. In geval van tijdelijk vermiste bagage, zoals bedoeld in artikel 1.1.3, bedraagt de schadevergoeding de helft van de nieuwprijs van redelijkerwijs benodigde en aangekochte vervangende kledingstukken.

Onder "vervangingswaarde onder toepassing van afschrijving" wordt verstaan de nieuwprijs op het tijdstip van vermissing c.q. beschadiging onder aftrek van afschrijving voor de tijd, dat het te vervangen artikel in gebruik is geweest. De schade c.q. vermissing dient op voorgeschreven wijze, zoals vastgelegd in de bijlage 13.1 Personeelsgids ArkeFly te worden gemeld.

1.2 Van werknemer tegenover werkgever:

De werknemer is aansprakelijk voor bij de uitvoering van de overeenkomst toegebrachte schade aan en respectievelijk vermissing van hem door werkgever in gebruik of bewaring gegeven zaken, tenzij de schade een gevolg is van een aantoonbare overmachtsituatie. De schade respectievelijk vermissing dient onverwijld op voorgeschreven wijze, zoals vastgelegd in de bijlage 13.1 Personeelsgids ArkeFly te worden gemeld.

1.3 Van werknemer tegenover derden:

In verband met de mogelijke aansprakelijkheid van werkgever jegens derden is de werknemer gehouden werkgever onverwijld volledig in te lichten omtrent schade en/of letsel die bij de uitoefening van de dienstbetrekking is ontstaan en ook overigens alle ter zake gevraagde medewerking te verlenen. De werknemer is niet aansprakelijk voor bij de uitvoering van de overeenkomst toegebrachte schade aan derden en werkgever vrijwaart werknemer tegen deze aanspraken van derden, tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.

2 ARBEIDSGEZONDHEIDKUNDIGE BEGELEIDING EN GENEESKUNDIG ONDERZOEK

2.1 Werkgever verbindt zich de werknemer een arbeidsgezondheidskundige begeleiding te bieden conform de eisen die de Arbeidsomstandighedenwet hieraan stelt. Deze begeleiding zal tevens een periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek omvatten, waarvan de inhoud en frequentie nader door werkgever zal worden vastgesteld.

2.2 Een periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek is een onderzoek dat erop gericht is de risico's die de arbeid voor de gezondheid van de werknemer met zich meebrengt, zo veel mogelijk te voorkomen of te beperken.

2.3 Werkgever biedt alle werknemers de mogelijkheid om gebruik te maken van het Open Spreekuur bij de Arbodienst. Het doel van het Open Spreekuur is de werknemer in de gelegenheid te stellen om een spreekuur te bezoeken in verband met vragen over werk en gezondheid en/of gezondheidsklachten welke gerelateerd zijn aan zijn arbeidsomstandigheden. De Arbodienst heeft voor de dienstverlening aan werkgever een arts die optreedt als bedrijfsarts. De bedrijfsarts is onafhankelijk (niet in dienst van werkgever) en heeft een beroepsgeheim. De werknemer kan dus met hem zaken bespreken over zijn gezondheid en werk, zonder dat de werkgever hiervan op de hoogte wordt gesteld.

Bij het bezoeken van het Open Spreekuur is de privacy van de werknemer gewaarborgd. Als de werknemer het Open Spreekuur wil bezoeken, kan hij hierover contact opnemen met de Arbodienst. In overleg met de werknemer zal de spreekuurlocatie en het tijdstip worden vastgesteld.

2.4 De kosten van de wettelijk voorgeschreven keuringen en de kosten van de van bedrijfswege noodzakelijk geachte medische keuringen en onderzoeken, zijn voor rekening van werkgever evenals de voor de dienstuitvoering noodzakelijke of gewenste inentingen. Werkgever zal er aan meewerken dat werknemer tijdig kan voldoen aan de wettelijk voorgeschreven medische keuringen. Werknemer is zelf verantwoordelijk voor het tijdig doen plaatsvinden van de vereiste inentingen, waarover werkgever hem de noodzakelijke informatie zal verstrekken.

HOOFDSTUK 6 - PLAATS VAN DE WERKZAAMHEDEN

1 STANDPLAATS

De standplaats van de werknemer is Schiphol, tenzij in de arbeidsovereenkomst anders is vermeld, dan wel indien de standplaats van de werknemer na zijn indiensttreding wordt gewijzigd. De voorwaarden waaronder overplaatsing plaatsvindt, worden in overleg geregeld. Werknemer dient de bereidheid te hebben werkzaamheden te verrichten buiten de standplaats, indien dit redelijkerwijs van hem verwacht mag worden.

2 VOORZIENINGEN BIJ VERBLIJF BUITEN DE STANDPLAATS

Werknemer zal, indien gedurende verblijf buiten de standplaats in opdracht van werkgever overnachting noodzakelijk is, voor rekening van werkgever over passende (hotel)accommodatie kunnen beschikken, één en ander met inachtneming van het gestelde zoals vastgelegd in artikel 7.1 en bijlage 13.9 van de Personeelsgids ArkeFly.

3 STATIONERING

Stationering zal met inachtneming van de vereiste typekwalificaties als volgt plaatsvinden:

- 3.1 op basis van vrijwilligheid, in volgorde van senioriteit, en bij toerbeurt;
- 3.2 indien er niet voldoende vrijwilligers zijn, door aanwijzing in omgekeerde volgorde van senioriteit en bij toerbeurt.

4 DETACHERING

Detachering zal met inachtneming van de vereiste typekwalificaties als volgt plaatsvinden:

- 4.1 op basis van vrijwilligheid, in volgorde van senioriteit, en bij toerbeurt;
- 4.2 indien er niet voldoende vrijwilligers zijn, door aanwijzing in omgekeerde volgorde van senioriteit en bij toerbeurt.

HOOFDSTUK 7 - WERK- EN RUSTTIJDEN

- 7.1 De regeling voor werk-, rusttijden en vrije tijd is opgenomen in Bijlage 6.
- 7.2 Bij het vaststellen van de onder artikel 7.1 bedoelde regeling wordt uitgegaan van het principe van een 40-urige werkweek.
- 7.3 De werknemer wordt tewerkgesteld met inachtneming van de bepalingen in Hoofdstuk 4 artikel 4.

HOOFDSTUK 8 - VAKANTIE EN VERLOF

1 VAKANTIE

Werknemer heeft recht op vakantie waarvan de duur en de wijze van opnemings is vermeld in Bijlage 3.

2 BIJZONDER VERLOF

2.1 Buitengewoon verlof:

De werknemer heeft recht op buitengewoon verlof met behoud van salaris ter gelegenheid van bijzondere gebeurtenissen zoals vastgelegd in bijlage 4. Mocht in de toekomst de regeling door de overheid worden aangepast, dan zal de werkgever de betreffende veranderingen conform de wettelijke bepalingen onverkort toepassen.

2.2 Zwangerschaps- en bevallingsverlof:

2.2.1 De vrouwelijke werknemer heeft in verband met haar zwangerschap en bevalling recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof.

2.2.2 Het recht op zwangerschapsverlof bestaat vanaf zes weken voor de dag van de vermoedelijke datum van bevalling, zoals aangegeven in een aan de werkgever overgelegde schriftelijke verklaring van een arts of verloskundige, tot en met de dag van de bevalling. Het zwangerschapsverlof gaat in uiterlijk vier weken voor de dag van de vermoedelijke datum van bevalling.

2.2.3 Het bevallingsverlof gaat in op de dag na de bevalling en bedraagt tien aaneengesloten weken vermeerderd met het aantal dagen dat het zwangerschapsverlof tot en met de vermoedelijke datum van bevalling, dan wel, indien eerder gelegen, tot en met de werkelijke datum van bevalling, minder dan zes weken heeft bedragen.

2.2.4 Voor de toepassing van artikel 2.2.3 worden dagen waarover de werknemer ziekgeld heeft genoten in de periode dat zij recht heeft op zwangerschapsverlof, maar dat verlof nog niet is ingegaan, aangemerkt als dagen waarover zij zwangerschapsverlof heeft genoten.

2.2.5 De werknemer meldt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk drie weken van tevoren, de ingangsdatum van het zwangerschapsverlof. De bevalling dient uiterlijk op de tweede dag volgend op die van de bevalling gemeld te worden bij de werkgever. Mocht in de toekomst de regeling door de overheid worden aangepast, dan zal de werkgever de betreffende veranderingen conform de wettelijke bepalingen onverkort toepassen.

2.3 Kortdurend zorgverlof:

2.3.1 De werknemer heeft recht op verlof voor de noodzakelijke verzorging in verband meteen ernstige ziekte van:

- de echtgenoot, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
- een inwonend kind tot wie de werknemer als ouder in een familierechtelijke betrekking staat;
- een inwonend kind van de echtgenoot, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
- een pleegkind dat blijkens verklaringen uit de gemeentelijke basisadministratie op hetzelfde adres woont als de werknemer en door hem in diens gezin duurzaam wordt verzorgd en opgevoed op basis van een pleegcontract;
- een bloedverwant in de eerste graad, niet zijnde een kind.

- 2.3.2 Het verlof bedraagt in elke periode van 12 achtereenvolgende maanden ten hoogste twee maal de arbeidsduur per week.
- 2.3.3 De werknemer meldt vooraf aan de werkgever dat hij het verlof opneemt, onder opgave van de reden. Indien dit niet mogelijk is, meldt de werknemer het opnemen van het verlof zo spoedig mogelijk aan de werkgever onder opgave van de reden. Bij die melding geeft de werknemer ook de omvang, de wijze van opneming en de vermoedelijke duur van het verlof aan.
- 2.3.4 Het verlof gaat in op het tijdstip waarop de werknemer het opnemen ervan meldt aan de werkgever.
- 2.3.5 Het verlof vangt niet aan of eindigt in ieder geval zodra de werkgever aan de werknemer kenbaar maakt dat hij tegen op het opnemen van het verlof onderscheidenlijk de voortzetting daarvan een zodanig zwaarwegend bedrijfsbelang heeft, dat het belang van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.
- 2.3.6 De werknemer behoudt gedurende het verlof recht op 70% van het maximale dagloon, maar tenminste op het voor hem geldende wettelijke minimumloon. Mocht in de toekomst de regeling door de overheid worden aangepast, dan zal de werkgever de betreffende veranderingen conform de wettelijke bepalingen onverkort toepassen.

2.4 Ouderschapsverlof:

Wanneer de bedrijfssituatie het toelaat kan de werkgever conform Bijlage 4 ouderschapsverlof toekennen aan werknemer, op basis van art. 7:644 BW.

2.5 Onbetaald verlof:

Wanneer de bedrijfssituatie het toelaat kan de werkgever conform Bijlage 4 een periode van volledig onbetaald verlof aan werknemer toekennen.

HOOFDSTUK 9 - FINANCIËLE REGELINGEN

1 SALARIS

Het salaris voor het personeel wordt bepaald overeenkomstig de voor de werknemer geldende salarisregeling zoals vastgesteld in Bijlage 1. Het salaris zal tegen het einde van de maand op de door de werknemer aangegeven bankrekening worden bijgeschreven. Op het salaris worden in mindering gebracht wettelijk voorgeschreven fiscale en sociale heffingen, door de werknemer aan werkgever verschuldigde bedragen voor zover door werkgever aangetoond, alsmede premies van collectieve verzekeringen, voor zover de werknemer daartoe machtiging heeft verleend. De werknemer ontvangt maandelijks een specificatie van de salarisbetaling. Werkgever zal de werknemer schriftelijk inlichten omtrent elke wijziging van het voor hem bepaalde salaris, behoudens ten aanzien van collectieve, per algemene bekendmaking gepubliceerde, salarismwijzigingen.

2 VAKANTIETOESLAG

- 2.2 Behoudens van overheidswege vastgestelde beperkende maatregelen bouwt de werknemer per maand in dienst een vakantietoeslag van 8% van zijn bruto maandsalaris c.q. ziekengeld of uitkering, (exclusief overige toeslagen) op. De periode waarover vakantiegeld wordt opgebouwd loopt van juni tot en met mei.
- 2.3 Werknemer verbindt zich jaarlijks aan de werknemer een vakantie-uitkering te verstrekken tegelijk met de salarisbetaling over de maand mei respectievelijk op de eerste salarisbetaling direct na de dag van beëindiging van de dienstbetrekking.
- 2.4 De werknemer die voor afloop van deze periode uit dienst gaat of halverwege de opbouwperiode in dienst is gekomen en de werknemer die in deeltijd werkt ontvangt de vakantietoeslag pro rato.

3 WINSTDELING

De in de personeelsgids vastgelegde winstdelingsregeling van werkgever zal vanaf boekjaar 2013/2014 van toepassing zijn.

De in de personeelsgids genoemde beoordelingscriteria zijn voor de vliegers geborgd binnen de eigen CAO, in de uitgebreide beoordelingen die plaats vinden om proficiency vast te stellen. Proficient zijn op basis van de meest recente profcheck op het (basis) type zoals vermeld op de actuele senioriteitslijst geeft recht op participatie in de winstdelingsregeling.

4 VERVOER NAAR EN VAN HET WERK

- 4.1 Onder woon/werkverkeervergoeding wordt verstaan het reizen van de woning van de werknemer naar zijn standplaats in Nederland ten behoeve van de uitoefening van zijn functie.
- 4.2 De werkgever kent aan de werknemer indien geen gebruik wordt gemaakt van het openbaarvervoer een vergoeding toe voor het woon/werkverkeer van € 0,18 netto per gereden kilometer, waarbij de maximale vergoeding wordt bepaald door de individuele situatie van de werknemer volgens onderstaande tabel.

Enkele reisafstand woning-werk, 4 of meer dagen per week.

Meer dan	T/m	Netto maximum vergoeding
0	10 km	€ 0,00 per maand
10	15 km	€ 65,00 per maand
15	20 km	€ 91,00 per maand
20	Of meer	€ 130,00 per maand

- 4.3 De woon/werkverkeervergoeding wordt met het maandsalaris uitbetaald.

- 4.4 Aan de werknemer welke "vervoer vanwege de werkgever" heeft, wordt geen vergoeding woon/werkverkeer toegekend.
- 4.5 indien de werknemer gebruik maakt van het openbaarvervoer wordt aan hem een openbaarvervoersabonnement tot een bedrag van € 246,- per maand ter beschikking gesteld door de werkgever.
- 4.6 Bij ziekte langer dan een maand, wordt de reiskostenvergoeding tijdelijk stopgezet.

5 ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Onder arbeidsongeschiktheid in dit artikel wordt verstaan het ongeschikt zijn tot werken ten gevolge van ziekte, ongeval, gebrek, zwangerschap en/of bevalling, één en ander zoals omschreven in de Ziektewet (ZW), de wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WIA) en de Algemene Arbeidsongeschiktheidwet (AAW).

Onder uitsluiting van het ter zake bepaalde in artikelen 7: 629 en 629a BW gelden voor de werknemer bij arbeidsongeschiktheid een loondoorbetalingverplichting van twee jaar voor de werkgever van maximaal 170%. Werkgever zal daarom bij ziekte het 1e jaar 100% doorbetalen en het 2e jaar zal 70% worden doorbetaald.

6 OVERLIJDENSUITKERING

Bij overlijden van een werknemer ontvangen de nabestaanden een overlijdensuitkering ten bedrage van drie maal het bruto maandsalaris dat de werknemer toekwam.

Als nabestaanden worden aangemerkt de echtgeno(o)te of de persoon waarmee een duurzaam samenlevingsverband bestaat, dat meer dan 3 jaar duurt of is vastgelegd in een notariële akte, bij ontbreken hiervan de minderjarige kinderen. Bij ontbreken daarvan degene met wie de werknemer in gezinsverband samenleefde, en in wiens kosten van bestaan hij grotendeels voorzag. Zijn er geen nabestaanden zoals hierboven vermeld, dan wordt er geen overlijdensuitkering betaald.

7 PENSIOEN

De werkgever heeft ten behoeve van werknemer een pensioenregeling getroffen. De pensioenregeling is een beschikbare premieregeling met pensioenleeftijd 65 jaar. Het pensioen wordt over het volledige salaris berekend. De pensioenregeling is vastgesteld in Bijlage 2.

De VNV zal zeer nauw betrokken zijn bij de totstandkoming van toekomstige nieuwe contracten.

8 ZIEKTE EN ZIEKTEKOSTEN TIJDENS VERBLIJF BUITEN NEDERLAND

Voor de werknemer met standplaats in Nederland, die ter uitvoering van een hem gegeven opdracht of een tot zijn functie behorende taak buiten Nederland verblijft, geldt het gestelde in Hoofdstuk 9.10 Personeelsgids Arkefly.

9 VERGOEDINGEN BIJ VERBLIJF BUITEN DE STANDPLAATS

De werknemer zal gedurende zijn verblijf buiten de standplaats, ingevolge dienststopdracht, ter dekking van de kosten van dat verblijf een onkostenvergoeding worden toegekend, op de wijze als bepaald in bijlage 13.11 Personeelsgids Arkefly.

10 LOSS OF LICENCE VERZEKERING

De werkgever heeft ten behoeve van haar werknemers een loss of license verzekering afgesloten, zoals vastgelegd in Bijlage 5.

11 MOLESTRISICO OF (VLIEG)ONGEVAL

De werkgever heeft ten behoeve van haar werknemers een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. De polis(voorwaarden) is/zijn vastgelegd in Bijlage 10.

Naast een uitkering bij blijvende invaliditeit of overlijden als gevolg van een ongeval dekt deze verzekering tevens het verlies van brevet als gevolg van een ongeval. Deze dekking is uitsluitend van toepassing tijdens (beroeps)werkzaamheden in opdracht van werkgever. In dat geval zal het totaal verzekerde bedrag van de rubriek algehele blijvende invaliditeit volledig worden uitgekeerd.

De werknemer die als gevolg van een ongeval:

- blijvend invalide wordt, ontvangt een uitkering van maximaal driemaal het jaarloon, tot een maximumbedrag van € 750.000,-;
- overlijdt, dan ontvangen de nabestaanden een uitkering van tweemaal het jaarloon, met een maximum van € 500.000,-.

In aanvulling op het hiervoor bepaalde zijn er een tweetal bijzondere voorwaarden van toepassing. Het gaat hierbij om het cumulatierisico en er is een excedentregeling van kracht:

- het maximum verzekerd bedrag per gebeurtenis bedraagt € 25.000.000,-. Indien ten tijde van een gebeurtenis het aantal aanwezige verzekerden zo groot is dat, uitgaande van dat aantal, genoemd maximum wordt overschreden, dan zullen de verzekerde bedragen per persoon naar evenredigheid worden verlaagd totdat het maximum bedrag per gebeurtenis wordt bereikt.

In aanvulling op het bepaalde in de clause "Terrorismedekking (NHT)" geldt ten aanzien van het terrorismerisico in de zin van die clause het volgende:

- Indien zich een gebeurtenis voordoet als bedoeld in artikel 2.1, van de clause Terrorismedekking (NHT) en er zich een verschil voordoet tussen de uitkeringen waarop verzekerde krachtens de clause Terrorismedekking (NHT) aanspraak kan maken en de eventuele uitkeringen waarop verzekerde, krachtens deze verzekering aanspraak zou hebben kunnen maken, indien de clause Terrorismedekking niet van toepassing zou zijn geweest, doen verzekeraars een aanvullende uitkering ter grootte van het bovengenoemde verschil.
- Verzekerde of de tot uitkering gerechtigde kan eerst aanspraak maken op de aanvullende uitkering, nadat de NHT het definitieve uitkeringspercentage conform het bepaalde in het protocol afwikkeling claims NHT, aan verzekeraars heeft meegedeeld.

Ten aanzien van de NHT Excedentdekking behouden verzekeraars zich het recht voor om deze schriftelijk op te zeggen, mits daarbij een opzegtermijn van tenminste 15 dagen in acht wordt genomen.

HOOFDSTUK 10 - BIJSTAND, ONDERZOEKEN EN BEROEP

1 ONDERZOEK NAAR VOORVALLEN

- 1.1. Indien werkgever werknemer formeel hoort naar aanleiding van een voorval waarvan werknemer kennis draagt, of een onderzoek instelt naar een voorval waarbij werknemer betrokken was, kan deze werknemer zich doen bijstaan door een daartoe bereid gevonden personeelslid van werkgever of een functionaris van zijn werknemersorganisatie.
- 1.2. De werknemer zal tijdig tevoren schriftelijk voor het gehoor worden uitgenodigd, waarbij hem tevens het karakter van het onderzoek zal worden meegedeeld. Bij de uitnodiging voor het gehoor wordt de aanleiding voor het gehoor, de mogelijkheid van bijstand en de gang van zaken tijdens en na het gehoor (mogelijke vervolgtrajecten) aangegeven.
- 1.3. Van het gehoor wordt een verslag opgesteld dat uiterlijk zeven dagen na het plaatsvinden ter ondertekening voor akkoord aan de werknemer wordt toegezonden. De werknemer heeft het recht het verslag te corrigeren op feitelijke onjuistheden. Tevens wordt bij de toezending aangegeven of er een, en zo ja welk, vervolgtraject zal worden ingezet.
- 1.4. Met de uitdrukking "formeel hoort" is niet bedoeld het normale contact tussen de werknemer en zijn chef.

2 ONDERZOEK NAAR BEKWAAMHEID VOOR DE FUNCTIE

Indien werkgever twijfelt of de werknemer (nog) voldoet aan de voor de functie gestelde bekwaamheidseisen, kan werkgever besluiten hiernaar een onderzoek instellen. Dit onderzoek zal geschieden volgens de procedure zoals vastgelegd in Bijlage 7.

3 ONDERZOEK NAAR VOORVALLEN BETREFFENDE DE VLUCHTVEILIGHEID

Zie Bijlage 8.

4 GEBRUIK VLUCHTGEGEVENS

De gegevens ontleend aan een vluchtgegevensschrijver en/of een cockpit voice recorder en/of soortgelijke systemen, zullen door of namens de werkgever met betrekking tot het functioneren van vliegers alleen gebruikt worden zoals vastgelegd in bijlage 8.

5 INDIVIDUELE KLACHTREGELING

- 5.1 Elke werknemer heeft de mogelijkheid klachten, grieven of moeilijkheden ter behandeling naar voren te brengen.
- 5.2 Ter beperking van de mogelijke invloed c.q. gevolgen dienen deze kwesties in een vroeg stadium te worden behandeld en wel op een zodanige wijze, dat een reële en rechtvaardige oplossing gegarandeerd is.
- 5.3 Ten aanzien van zaken die het werk betreffen, dient elke werknemer contact op te nemen met de Director Flight Operations. Deze zal een schriftelijk door de werknemer ingediende klacht die verband houdt met zijn arbeidssituatie, binnen vier weken schriftelijk en met reden omkleed, beantwoorden. De werknemer kan zich, bij de indiening en behandeling van zijn klacht, door derden laten bijstaan.
- 5.4 Indien de werknemer zich niet met de door de Director Flight Operations genomen beslissing kan verenigen, kan hij zich rechtstreeks tot de directie wenden.

HOOFDSTUK 11 - DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

Ongeacht de bevoegdheden hem door de wet gegeven, is werkgever bevoegd tegen de werknemer, die zich schuldig maakt aan veronachtzaming van de opgedragen werkzaamheden, niet nakoming van de door werkgever gegeven instructies en/of als gevolg van de CAO op hem rustende verplichtingen een disciplinaire maatregel te treffen, dat onder uitsluiting van artikel 7: 628 BW.

Afhankelijk van de ernst van de begane overtreding en van het aantal malen dat er tegen een werknemer reeds disciplinair is opgetreden, kan onder andere één van de volgende disciplinaire maatregelen worden getroffen;

- waarschuwing
- laatste waarschuwing
- schorsing

HOOFDSTUK 12 - SLOTBEPALINGEN

1 LOOPTIJD VAN DE CAO

De looptijd van de CAO is van 1 april 2013 tot en met 30 september 2015.

2 WIJZIGINGEN GEDURENDE DE LOOPTIJD

Wijzigingen van de bepalingen van de CAO en bijlagen, kunnen gedurende de looptijd tussen werkgever en de werknemersorganisatie worden overeengekomen en ingevoerd.

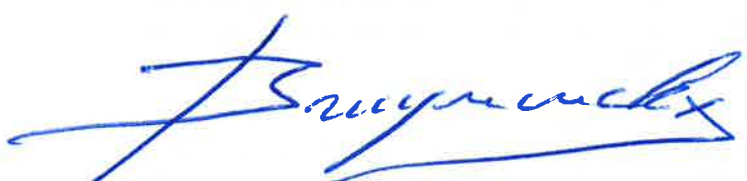
3 EINDE LOOPTIJD

Werkgever en de werknemersorganisatie(s) zullen voor de afloopdatum overleg plegen over voortzetting c.q. wijziging van de CAO. Zij zullen ernaar streven om voor de afloopdatum door overleg tot overeenstemming te komen over de totstandkoming van een (nieuwe) aansluitende CAO. Mocht overeenstemming niet kunnen worden bereikt, dan zullen bemiddeling en/of arbitrage in beginsel de voorkeur hebben.

Aldus overeengekomen en getekend te Schiphol-Rijk, 11 december 2014

ARKEFLY

VERENIGING VAN NEDERLANDSE
VERKEERSVLIEGERS



Elie Bruyninckx
CEO



Steven Verhagen
president



Casper Maasdam
Director HRM



Jelmer Willemsen
Bestuurslid Overige Maatschappijen

BIJLAGE 1 – SALARISREGELING

1 DEFINITIES

<u>Leeftijd:</u>	Het aantal volledige levensjaren vanaf geboortedatum tot de laatstgenoten verjaardag.
<u>Diensttijd:</u>	Het aantal volledige jaren vanaf de ingangsdatum van de arbeidsovereenkomst.
<u>Dienstjaar:</u>	Een volledig jaar in dienst van de maatschappij gerekend vanaf de datum dat de arbeidsovereenkomst met werkgever is ingegaan.
<u>Ervaringsjaar:</u>	Een volledig jaar gerekend vanaf de datum dat er voor het eerst een bevoegdverklaring B737 (of gelijkwaardig naar het oordeel van de Director Flight Operations) in het brevet is bijgeschreven.
<u>Vermenigvuldigingsfactor:</u>	De correctiefactor van de salarisformule (V).
<u>Junior First Officer:</u>	Een First Officer, in zijn eerste dienstjaar, die de opleiding bij werkgever met goed gevolg heeft afgerond.
<u>First Officer:</u>	Een First Officer met een dienstjaar, of bij aanname in het bezit van minimaal 500 jeturen vliegervaring (of gelijkwaardig naar het oordeel van de Director Flight Operations).
<u>Senior First Officer:</u>	De First Officer die tenminste: a. 3 jaar in dienst is bij werkgever en in het bezit is van een ATPL, b. 18 maanden in dienst is bij werkgever, in het bezit is van een ATPL en een vliegervaring heeft van tenminste 4000 uur.
<u>Mixed Fleet Flying (MFF):</u>	Tewerkgesteld op twee vliegtuigtypes.

2 SALARISFORMULE

Het maandsalaris wordt bepaald door de som van het leeftijdsbestanddeel (L), het dienstitijdbestanddeel (D), het functiebestanddeel (F) en het ervaringsbestanddeel (E) waarbij de som vermenigvuldigd wordt met de vermenigvuldigingsfactor (V).

Maandsalaris = (L + D + F + E) x V.

3 SALARISOPBOUW

- 3.1 Het leeftijdsbestanddeel bedraagt € 46,- per leeftijdsjaar. Het leeftijdsbestanddeel bedraagt minimaal € 1135,- en maximaal € 2270,-.
- 3.2 Het dienstitijdsbestanddeel bedraagt € 91,- voor Junior First Officers, € 137,- voor First Officers, € 182,- voor Senior First Officers en € 227,- voor Captains, per dienstjaar.
- 3.3 Het functiebestanddeel voor vliegers bedraagt € 1362,- voor Junior First Officers, € 1816,- voor First Officers, € 2269,- voor Senior First Officers en € 2723,- voor Captains.
Bij aanname zonder voorervaring op een B737 (of gelijkwaardig naar het oordeel van de Director Flight Operations) bedraagt het functiebestanddeel € 227,- gedurende de periode tot de linecheck met goed gevolg is afgelegd.
- 3.4 Het ervaringsbestanddeel bedraagt € 46,- voor First Officers, € 69,- voor Senior First Officers en € 114 voor Captains per ervaringsjaar.

3.5 Voor Captains is het maximum van de som van L + D + F + E per maand € 10400,- exclusief de vakantietoeslag.

3.6 Voor (Senior) First Officers is het maximum van de som van L + D + F + E per maand € 6800,- exclusief de vakantietoeslag.

4 BEPALING VAN HET FUNCTIEBESTANDEEL BIJ PROMOTIE NAAR GEZAGVOERDER

4.1 Bij benoeming tot gezagvoerder wordt aan de werknemer het bijbehorende functiebestanddeel toegekend per datum behalen line check.

4.2 Bij benoeming tot seizoencaptain ontvangt de werknemer gedurende de zeven maanden een bruto toeslag per maand die gelijk is aan het verschil tussen zijn salaris als First Officer en het salaris dat werknemer zou krijgen bij promotie naar Captain. In deze toeslag wordt de vakantietoeslag en het werkgeversdeel van de pensioenpremie verwerkt.

5 BELONINGSBELEID

Met ingang van 1 augustus 2014 bedraagt de V-factor 1,17689. De V-factor volgt de verhoging conform de CAO Reisbranche automatisch.

6 VASTE ONKOSTENVERGOEDING

Toelichting: deze netto vergoedingen zijn bestemd voor onder andere. representatieve kosten als panty's, uniformreiniging en overige kosten zoals lunches, vakliteratuur, parkeerkosten, etc.

Captain	€ 90,76
First Officer	€ 90,76

7 MFF (MIXED FLEET FLYING)

Werknemer aangewezen als MFF-er ontvangt per datum behalen line check op het tweede type structureel maandelijks een toeslag van een twaalfde van het voor hem geldende maandsalaris. Hierover zal geen vakantietoeslag worden uitgekeerd.

BIJLAGE 2 – PENSIOENREGELING

1 ALGEMEEN

De werknemer van 21 jaar en ouder, komt in aanmerking voor opname in de collectieve pensioenverzekering (= de zgn. hoofdregeling) die door werkgever is afgesloten met Aegon. Er is een pensioenregeling voor het cockpitpersoneel en overige personeel. De werknemer dient zijn aanmeldingsformulier voor de pensioenregeling in te leveren bij de afdeling HRM. Daarnaast heeft iedereen diverse keuzemogelijkheden om aan zijn individuele wensen te kunnen voldoen. Wanneer een werknemer van dienstbetrekking verandert kan dit consequenties hebben voor zijn pensioen. Waardeoverdracht kan een groot deel van de pensioenbreuk oplossen doordat het pensioen dat reeds opgebouwd is, wordt opgenomen in de nieuwe pensioenregeling. Waardeoverdracht gaat niet automatisch.

2 VOORPORTAALREGELING

Voor het afdekken van het overlijdensrisico voor de partner en de wezen van werknemers jonger dan 21 jaar heeft werkgever een voorportaalregeling afgesloten. Deze voorportaalregeling maakt deel uit van de collectieve pensioenregeling bij Aegon.

Deelnemers zijn werknemers van werkgever die nog niet in de hoofdregeling van het pensioen vallen omdat ze nog geen 21 jaar oud zijn. Onder partner wordt verstaan de echtgenoot of geregistreerde partner of een ongehuwde persoon met wie de ongehuwde deelnemer een duurzaam gemeenschappelijk waarbij tussen de beide partners geen sprake is van bloed- of aanverwantschap in de rechte lijn. Van het bestaan van een dergelijke relatie is, voor zover dit het pensioenreglement betreft, pas sprake indien de werkgever door de betreffende deelnemer hierover schriftelijk is geïnformeerd.

De premie voor de voorportaalregeling wordt voor 2/3 deel betaald door werkgever. Het resterende 1/3 deel komt voor rekening van de werknemer. Dit gedeelte wordt bruto ingehouden op het maandsalaris. De voorportaalregeling bestaat uit een partner- en/of wezenpensioen. Indien de werknemer nog geen partner heeft bij indiensttreding, maar gedurende de dienstbetrekking wel, dan is de werknemer verplicht bovenstaande gegevens alsnog door te geven, zodat zijn/haar polis hierop aangepast kan worden.

3 HOOFDREGELING

De pensioenregeling is een beschikbare premieregeling met pensioenleeftijd 65 jaar. In de periode voor 1 mei 2006 gold een maximum pensioengevend salaris. Dit maximum pensioengevend salaris is per 1 mei 2006 komen te vervallen. Met ingang van deze datum wordt het pensioen over het volledige salaris berekend.

Voor de vaststelling van de werknemersbijdrage geldt een grenssalaris. Het grenssalaris is € 56.722,- maal de geldende V-factor. Op 1 januari 2013 is het grenssalaris vastgelegd op € 65.768 (€ 56.722 x 1.15949). Voor de vaststelling van de werknemersbijdrage geldt een grenssalaris. Tot aan dit grenssalaris zal werkgever 2/3 van de beschikbare premie voor haar rekening nemen. Boven de salarisingrens neemt werkgever 50% van de beschikbare premie voor haar rekening. De risicopremies voor het partner- en/of wezenpensioen komen voor 100% voor rekening van werkgever. Het restant van de premie komt voor rekening van de werknemer. Dit gedeelte wordt bruto ingehouden op het maandsalaris.

De investering van werkgever en de eigen bijdrage wordt, na aftrek van kosten en risicopremies belegd in één of meer beleggingsdepots van Aegon, waarbinnen de werknemer één keer per kalenderjaar (binnen de grenzen van het pensioenreglement, zie "pensioenreglement") de beleggingsgrondslag kiest. De werknemer heeft dus zelf invloed op welke wijze hij zijn pensioenpremie wil laten renderen. Het pensioenreglement is in alle gevallen leidend.

Indien na 1 april 2013, bijvoorbeeld als gevolg van wijziging(en) van de Pensioenwet of in het fiscale stelsel, de pensioenregeling moet worden aangepast en er als gevolg van een aanpassing sprake is van een lagere benodigde of toegestane premie, dan zal de vlieger het verschil tussen de oude en de nieuwe premie worden toegekend. Dit betreft zowel het werknemers- als het werkgeversdeel. Het premieverschil zal in eerste instantie worden ingezet ter reparatie van een oudedagsvoorziening van de vlieger, binnen de dan geldende wet- en regelgeving. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan wordt het uitgekeerd als bestanddeel van het salaris.

Een eventuele alternatieve regeling volgend uit bovenstaande zal niet leiden tot kostenverhoging voor de werkgever.

Voor de volledige inhoud van de huidige pensioenregeling voor de vliegers, wordt verwezen naar het huidige geldende pensioenreglement. Hierin is eveneens opgenomen de vaststelling van de hoogte van de bijdrage aan de pensioenregeling en de verdeling hiervan tussen de werknemer en werkgever.

BIJLAGE 3 - REGELING VAKANTIE EN INDELINGSAANVRAGEN

1 VAKANTIERECHTEN

Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
De werknemer heeft recht op 35 kalenderdagen vakantie (5 weken van 7 dagen).

2 AANVULLENDE BEPALINGEN

- 2.1 Indien het dienstverband in een jaar korter dan 12 maanden duurt, wordt het recht op het aantal vakantiedagen naar evenredigheid verminderd.
- 2.2 Indien het dienstverband voor het einde van het vakantiejaar wordt beëindigd, zal aan werknemer die de hem toekomende vakantie nog niet ten volle heeft genoten, alsnog deze vakantie worden toegekend. Indien dit niet mogelijk is, of indien deze werknemer daaraan de voorkeur geeft, zullen deze vakantiedagen aan werknemer worden uitbetaald. Eventueel teveel genoten vakantiedagen zullen met het salaris worden verrekend.
- 2.3 De vaststelling van de vakantiedagen zal in goed overleg tussen de werkgever en werknemer plaatsvinden, waarbij per vakantiejaar tenminste 14 vakantiedagen aaneengesloten als vakantie zullen worden vastgesteld.
- 2.4 In principe worden vakantiedagen in het betreffende vakantiejaar opgenomen. Er dient gestreefd te worden naar volledige opname per jaar van vakantiedagen. Waarbij ernaar gestreefd wordt maximaal 7 kalenderdagen bij een voltijds dienstverband door te schuiven naar het volgende jaar.
- 2.5 Indien door bijzondere omstandigheden, dit ter beoordeling van de werkgever, meerdere vakantiedagen in het betreffende vakantiejaar niet kunnen worden opgenomen, dienen ook deze vakantiedagen zoveel mogelijk vóór 1 maart van het volgende vakantiejaar te worden opgenomen.
- 2.6 Niet opgenomen vakantiedagen verjaren vijf jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan (art. 7:642 BW)

De wettelijke vakantiedagen dienen binnen 6 maanden na afloop van het betreffende kalenderjaar waarin het verlof is opgebouwd, opgenomen te worden. Daarna vervalt het verlof saldo automatisch.

- 2.7 Het maximaal aantal aaneengesloten vakantiedagen bedraagt 21 kalenderdagen. In overleg kan hiervan worden afgeweken.

3 VAKANTIE BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID

De arbeidsongeschikte werknemer kan vakantie aanvragen en de toegekende dagen zullen als vakantiedagen worden afgeschreven.

4 FEESTDAGEN

- Nieuwjaarsdag
- Eerste en Tweede Paasdag
- Koninginnedag
- Bevrijdingsdag, één maal per vijf jaar
- Hemelvaartsdag
- Eerste en Tweede Pinksterdag
- Eerste en Tweede Kerstdag

- 4.1 Werknemer die dient te werken op een feestdag ontvangt hiervoor een compensatiedag.

- 4.2 Werknemer die stand-by staat op een feestdag ontvangt hiervoor een compensatiedag.

5 AANVRAAGPROCEDURE VAKANTIE

Er is een digitale procedure voor het aanvragen van:

- Vakantie
- Verlofdagen
- Premiedagen
- Vluchten

Alle aanvragen zoals hierboven vermeld worden digitaal aangevraagd via het Crew Request en Info System.

Het zomerseizoen loopt van 01/04 tot en met 31/10.

Het winterseizoen loopt van 01/11 tot en met 31/03.

5.1 Aanvragen vakantie zomer /winter:

In de zomer minimaal 1 week aaneengesloten hoofdvakantie (7 dagen).

In de zomer maximaal 3 weken aaneengesloten hoofdvakantie (22 dagen), uitzondering zijn de maanden juli en augustus, hier is maximaal 2 weken aaneengesloten mogelijk (15 dagen).

In de winter minimaal 1 week aaneengesloten hoofdvakantie (7 dagen).

In de winter maximaal 3 weken aaneengesloten hoofdvakantie (22 dagen).

Afwijkingen van deze vakantieperiodes kunnen uitsluitend worden gehonoreerd met zowel goedkeuring van de Director Flight Operations als het Hoofd Crewindeling.

5.2 Procedure aanvragen vakantie zomer/winter

Per seizoen moeten er één, twee of drie voorkeuren worden ingevuld.

Aanvragen hoeven niet per definitie voor een periode van 7, 15 of 22 dagen te zijn. Aanvragen van bijvoorbeeld 10 dagen zijn ook mogelijk.

*	Winter Main	*	Summer Main
*	Winter Alternative 1	*	Summer Alternative 1
*	Winter Alternative 2	*	Summer Alternative 2

Voorkeuren mogen maximaal 2 weken overlappen. Uitzondering geldt voor de maanden juli en augustus, waarin de overlap maximaal 1 week mag bedragen.

De afdeling Indelingen zal 1 van deze 3 voorkeuren toekennen op basis van een prioriteits-ranking. Het toekennen gebeurt door alle aanvragen op aanvangsdatum binnen 1 functie en basistype in 1 kalenderweek (maandag t/m zondag) te bundelen op respectievelijk Main, Alternative 1 en 2.

Toewijzen gebeurt door eerst alle Main aanvragen te behandelen, daarna respectievelijk de Alternative 1 en 2 en geschiedt op basis van een prioriteitsranking, waarbij de werknemer met het laagste aantal punten de toewijzing zal krijgen.

Wanneer 2 werknemers met hetzelfde aantal prioriteitspunten in dezelfde week een voorkeur hebben opgegeven dan zal worden gekeken naar de plek op de senioriteitslijst, de meest seniore werknemer krijgt dan de toewijzing.

Indien het niet mogelijk is 1 van de 3 voorkeuren toe te kennen, zal in overleg met de betreffende werknemer een alternatieve vakantieperiode worden ingevuld.

Bij toewijzing van de voorkeuren worden er prioriteitspunten toegekend. De volgende prioriteitstelling is van toepassing:

Goedkeuring Main vakantie	3 prioriteitspunten
Goedkeuring Alternative 1	2 prioriteitspunten
Goedkeuring Alternative 2	1 prioriteitspunt

Als er een gedeelte (minimaal 1 week) van de aanvraag wordt toegewezen, dan is de volgende prioriteitstelling van toepassing:

Gedeeltelijke goedkeuring Main vakantie	2 prioriteitspunten
Gedeeltelijke goedkeuring Alternative 1	1 prioriteitspunt
Gedeeltelijke goedkeuring Alternative 2	0 prioriteitspunten

Indien in overleg met de afdeling Indelingen en vlieger een vakantie is toegewezen dan genereert dit geen punten. De na toewijzing toegekende prioriteitspunten vervallen na 5 jaar. In totaal tellen er op termijn 10 seizoenen mee ter bepaling van het aantal punten prioriteitspunten. Er zal begonnen worden met het bijhouden van de punten vanaf het moment van invoering.

Bovenstaande resulteert in een nieuwe prioriteits-ranking voor de volgende vakantietoewijzing. De persoon met het laagste aantal punten staat bovenaan de lijst.

Vrije dagen die als day-remaining worden aangevraagd hebben een lagere prioriteit dan de Main en Alternative vakantie. Dagen die aangevraagd worden als day-remaining kosten geen punten.

Alle functiegroepen per basistype hebben voor beide vakantieperiodes een eigen prioriteitsranking, bij overlapping van de periodes is de aanvangsdatum van de vakantie bepalend.

Bij indiensttreding krijgt de werknemer het hoogste aantal prioriteitspunten geldend in de nieuwe functiegroep.

Bij wisseling van functiegroep worden de opgebouwde prioriteitspunten meegenomen.

Na de toewijzing van de aanvragen zal de afdeling Indelingen een lijst publiceren met de overgebleven ruimte in het seizoen. Uitgifte van deze overgebleven slots geschiedt op dag basis volgens het principe "First come, first serve". Hiervoor geldt bij aanvragen op dezelfde dag de prioriteitstelling zoals hierboven beschreven.

Wanneer de werknemer geen vakantieaanvraag indient dan heeft de afdeling Indelingen het recht om zelf een periode van maximaal 21 dagen toe te wijzen.

Tijdsschema aanvragen vakantie zomer/winter:

Zomer:			
01/10	-	31/10	Vakantie aanvragen via crew request system
01/11	-	31/12	Vakantie verwerkt door crewindeling in IDPS
05/01	-		Toekennen en publicatie door de afdeling Indelingen + bericht aan crew
06/01	-	31/01	Ruimte voor vragen, switchen etc.
06/01	-	31/01	Publicatie en toekennen overgebleven slots
Vanaf 01/02			Toewijzen vakanties

Winter:			
01/06	-	30/06	Vakantie aanvragen via crew request system
01/07	-	31/08	Vakantie verwerkt door crewindeling in IDPS
05/09			Toekennen en publicatie door afdeling Indelingen + bericht aan crew
06/09	-	30/09	Ruimte voor vragen, switchen etc.
06/09	-	30/09	Publicatie en toekennen overgebleven slots
Vanaf 01/10			Toewijzen vakanties

6 AANVRAGEN VERLOFDAGEN

01/02 - 31/10	Aanvragen verlofdagen zomer
01/09 - 31/03	Aanvragen verlofdagen winter

Aanvragen kunnen maximaal 4 maanden en minimaal 6 weken voor de verzochte datum worden ingediend.

Verlofdagen worden binnen 21 dagen goed- of afgekeurd.

7 AANVRAGEN PREMIEDAGEN

Aanvragen kunnen maximaal 4 maanden en minimaal 6 weken voor de verzochte datum worden ingediend.

Verzoeken worden tijdens publicatie van de roosters goed- of afgekeurd.

Een aangevraagde premiedag mag slechts eenmaal door werkgever worden afgewezen.

Premiedagen welke niet binnen 6 maanden zijn aangevraagd door werknemer, zullen worden omgezet in compensatiedagen.

8 AANVRAGEN VLUCHTEN

Maximaal 2 vluchtverzoeken per winterseizoen.

Maximaal 2 vluchtverzoeken per zomerseizoen.

Vluchtverzoeken kunnen maximaal 4 maanden en minimaal 6 weken voor de verzochte datum worden ingediend.

Verzoeken worden tijdens publicatie van de roosters goed- of afgekeurd.

Vluchtverzoeken kunnen om operationele redenen worden geannuleerd.

Indien een verzoek wordt afgekeurd, zal het verzoek als niet gedaan worden beschouwd.

9 AANVRAGEN GOLDEN DAYS

9.1 Een Golden Day is een vrije dag die de werknemer kan aanvragen en werkgever uitsluitend onder genoemde/bepaalde onderstaande voorwaarden kan afwijzen.

9.2 Per kalenderjaar kunnen maximaal 5 Golden Days worden aangevraagd.

9.3 Voor het toekennen van de Golden Days zullen de onderstaande vrije dagen in onderstaande volgorde worden gebruikt:

- PD-dag
- CD-dag
- W-dag of WE-dag
- V-dag in overleg met de werknemer

9.4 Voor de aanvraag van een Golden Day gelden de volgende voorwaarden:

- Op een kalenderdag zal per functie, per vliegtuigtype maximaal 10% van de werknemers door middel van een Golden Day ingeroosterd worden.
- De Golden Day wordt alleen afgekeurd indien het quotum van 10% is bereikt. Als dit het geval is dan wordt de aanvraag automatisch door de afdeling Indelingen omgezet in een Off Request.
- De aanvragen voor Golden Days worden behandeld op volgorde van binnenkomst.
- Een Golden Day kan worden aangevraagd maximaal 6 maanden tot uiterlijk 56 dagen voor de desbetreffende dag. Deze verzoeken dienen altijd schriftelijk te gebeuren. Binnen 1 week na het indienen van de aanvraag zal er een terugkoppeling plaatsvinden of een Golden Day is toegekend.
- Er mogen maximaal 2 Golden Days per indelingsperiode worden aangevraagd.
- Er mogen maximaal 2 Golden Days aaneengesloten worden aangevraagd.
- Er moeten minimaal 6 dagen zitten tussen reeds geplande vakantiedagen en een Golden Day.
- Het is niet toegestaan om Golden Days aan te vragen op erkende feestdagen en in de periode van 20/12 t/m 07/01.
- Een Golden Day kan onder de bovenstaande voorwaarden tevens aangevraagd worden binnen de termijn van 56 dagen voor de desbetreffende dag. Deze verzoeken dienen altijd schriftelijk te gebeuren. Bij aanvragen binnen de 56 dagen wordt een uiterste inspanning gedaan de aanvraag te honoreren. Binnen 2 weken na het indienen van de aanvraag zal er een terugkoppeling plaatsvinden of een Golden Day is toegekend.

BIJLAGE 4 - BUITENGEWOON VERLOFREGELING

1 BIJZONDER VERLOF

Met uitsluiting van het bepaalde in het derde en vierde lid van art. 7:629 BW wordt bij verzuim, voor zover dit binnen de dagelijkse werktijd noodzakelijk is, met doorbetaling van salaris in de hierna te noemen gevallen en over de daarbij vermelde duur vrijaf gegeven:

<u>Ondertrouw</u>	1 dag maximaal 1x per jaar
<u>Huwelijk</u>	2 dagen aaneengesloten
<u>Huwelijk ouder, ouder van de levenspartner, stief- of pleegouder, broer, zuster, broer en of zuster van de levenspartner, kind, stief, pleeg- of kleinkind</u>	1 dag
<u>Bij bevalling van de levenspartner of bij de feitelijke aanvang van adoptie</u>	2 dagen aaneengesloten
<u>Bij overlijden van de levenspartner of een eigen, stief, pleeg- of kleinkind</u>	De dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie
<u>Bij overlijden van ouder, levenspartner van de ouder, ouder van de levenspartner, stief- of pleegouder</u>	De dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie
<u>Bij overlijden van grootouder van werknemer of diens levenspartner, broer, zwager, zuster of Schoonzuster</u>	1 dag
<u>Bij 25- of 40-jarige echtvereniging werknemer</u>	1 dag
<u>Bij 25-, 40-, 50- of 60-jarige echtvereniging der ouders, grootouders, schoonouders, stief- of pleegouders</u>	1 dag
<u>Bij 25- of 40-jarig dienstverband</u>	1 dag
<u>Bij verhuizing</u>	1 dag en maximaal 1 x per jaar mits naar verschillende adressen
<u>Vervulling van een bij wettelijk voorschrift of door de overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting, voor zover deze verplichting persoonlijk moet worden nagekomen</u>	De daarvoor benodigde tijd (in overleg met werkgever naar redelijkheid te bepalen tijd (tot ten hoogste 1 dag))
<u>Bij uitoefening van de kiesbevoegdheid</u>	Zonodig over ten hoogste 2 uren

Bij dokter- tandarts- en specialistenbezoek

Het bezoek aan dokter, tandarts of specialist dient in principe buiten werktijd plaats te vinden. Dit geldt met name voor die werknemers die parttime werken en die werknemers die onregelmatige diensten werken (bv cockpit personeel en cabin attendants). Indien het bezoek aan de dokter, tandarts of specialist binnen werktijd noodzakelijk is, zal aan de werknemer de daarvoor benodigde tijd met een maximum van 2 uren voor bezoek aan dokter en tandarts en van 3 uren bij bezoek aan de specialist worden vergoed, tenzij een langer bezoek door werkgever schriftelijk is toegestaan (maximaal driemaal per jaar). Om gebruik te maken van bijzonder verlof voor specialistenbezoek, dient de werknemer een kopie van zijn afsprakenkaart op afdeling HRM in te leveren. Kan een werknemer aantonen dat hij

buiten zijn schuld langer dan 2 respectievelijk 3 uren nodig heeft gehad voor dokter-, tandarts-, of specialistenbezoek, dan kan de werkgever bepalen hoeveel uren boven de 2 respectievelijk 3 uren aan werknemer worden vergoed. Bij gebleken misbruik worden de afwezigheidsuren als verlofuren aangemerkt. Het buitengewoon verlof met behoud van salaris wordt verleend uit hoofde van de aldaar genoemde reden. In geval van samenloop met dagen waarop uit anderen hoofde niet wordt gewerkt ontstaat dus geen recht op compensatie.

2 ONBETAALD VERLOF

De werknemer kan als de bedrijfsomstandigheden dit toelaten een periode van volledig onbetaald verlof genieten, buiten de geldende seizoensdrukke. De werknemer dient bij een aanvraag voor onbetaald verlof tenminste twee maanden voor aanvang van de beoogde periode schriftelijk een verzoek in te dienen bij de direct leidinggevende. Deze zal dan in samenspraak met de afdeling HRM of directie bepalen of het verlof zal worden toegekend.

Vakantie aanspraken, tot aan de periode van onbetaald verlof opgebouwd, dienen volledig te zijn opgenomen. Hierbij dient rekening worden gehouden met de risicoverzekeringen zoals pensioen, WIA, etc. zie "procedure onbetaald verlof".

2.1 Procedure onbetaald verlof

2.1.1 Definitie:

Onbetaald verlof is een periode vrij van dienst buiten de toegekende vakantierechten om. Het van toepassing zijnde dienstverband blijft bestaan.

2.1.2 Aanvragen:

Aanvragen voor onbetaald verlof moeten tenminste 2 maanden voor de beoogde periode schriftelijk worden ingediend bij de leidinggevende. Deze zal in samenspraak met de afdeling HRM en voor vliegend personeel ook met de afdeling Planning en Logistiek/Indelingen bepalen of het verlof kan worden toegekend. Alleen wanneer de bedrijfsomstandigheden en/of de individueel persoonlijke omstandigheden (eventueel opleidingssituatie of disciplinaire maatregelen) het toelaten kan de werknemer een periode onbetaald verlof genieten. Aanvragen voor een periode onbetaald verlof die buiten de huidige contractduur valt, kunnen pas in behandeling worden genomen, wanneer duidelijk is of het contract wordt verlengd of vernieuwd. Dergelijke aanvragen zullen op volgorde van binnenkomst worden behandeld op het moment dat er duidelijkheid is over een eventuele contractverlenging of contractvernieuwing. De werknemer krijgt in principe gelijktijdig met een eventuele toezegging van een contractverlenging of contractvernieuwing, maar tenminste een maand voor de beoogde periode onbetaald verlof, te horen of de aangevraagde periode onbetaald verlof al dan niet kan worden gehonoreerd.

2.1.3 Beperkingen:

Aanvragen voor onbetaald verlof kunnen alleen worden gehonoreerd wanneer de aangevraagde periode buiten de geldende seizoensdrukke valt en er geen sprake is van andere beperkende factoren buiten de normale hoogseizoenmaanden. Uitzondering hierop is een situatie van een sterk verminderde behoefte aan werknemers waardoor het verminderen van arbeidscapaciteit door onbetaald verlof te promoten (mogelijk ook in het hoogseizoen) hierin logistiek kan voorzien.

De minimum periode voor onbetaald verlof is gesteld op 1 maand en het maximum op 3 maanden.

Verzoeken voor onbetaald verlof voor een langere periode kunnen niet worden gehonoreerd.

Uitzondering hierop is een situatie van een sterk verminderde behoefte aan werknemers waardoor het verminderen van arbeidscapaciteit door onbetaald verlof te promoten (mogelijk ook in de maximale duur van het onbetaalde verlof) hierin logistiek kan voorzien. Bij een contract voor bepaalde tijd kan het verlof duren tot de einddatum van het contract. Een periode vrij van dienst van meer dan 3 maanden kan alleen worden gecreëerd door beëindiging van het dienstverband. Wanneer de werknemer de intentie uitspreekt na het onbetaald verlof terug te willen keren, zal het bedrijf hiervoor geen garantie kunnen afgeven. Eén en ander is afhankelijk van de staat van dienst van de werknemer en de personeelsbehoefte na het onbetaald verlof van de werknemer.

2.2 Financiële consequenties

Tijdens het onbetaald verlof is er geen recht op salaris. Alle overige vergoedingen worden voor de duur van het onbetaald verlof stop gezet.

2.3 Pensioen

Gedurende het onbetaald verlof stopt de opbouw van de pensioenrechten tenzij de werknemer expliciet aangeeft dit te willen voortzetten. Indien de werknemer niet kiest voor een pensioenbreuk moeten zowel werkgevers- als werknemersdeel van de premie door de werknemer worden betaald. Aangezien er bij volledig onbetaald verlof geen salaris wordt uitbetaald, kan de premie niet worden ingehouden. Voor de wijze van betaling dient voor opname van het onbetaald verlof individuele afspraken worden te gemaakt met HRM.

2.4 AOW en AWW

Onbetaald verlof heeft geen gevolgen voor het recht op AOW- en ANW-uitkering.

2.5 Ziektekostenverzekering

Gedurende het onbetaald verlof wordt de collectieve ziektekostenverzekering gecontinueerd.

2.6 Ziekewet/WIA

Inkomen als gevolg van de ziektewet of WIA is niet verzekerd tijdens het onbetaald verlof. Wordt werknemer ziek tijdens het onbetaald verlof en blijft hij dat tot aan het eind van de periode onbetaald verlof, dan wordt gedaan alsof hij de eerste dag na het onbetaald verlof ziek is geworden (dit geldt ook voor de wachttijd van de WIA). Indien een werknemer gedeeltelijk in het traject Wet Verbetering Poortwachter zit, wordt geen onbetaald verlof toegestaan.

2.7 Werkloosheid

De werknemer is wel verzekerd tijdens onbetaald verlof en kan aanspraken maken op een WW uitkering indien aan de wekeneis wordt voldaan. Per 1 oktober 2006 moet werknemer in de periode van 36 weken voorafgaand aan de werkloosheid in minimaal 26 weken hebben gewerkt. Weken waarin i.v.m. het opnemen van onbetaald verlof niet gewerkt is, worden bij de wekeneis buiten beschouwing gelaten, echter met een maximum van 78 weken (=18 maanden), met andere woorden: voor de berekening van de hoogte van de WW-uitkering tellen de weken waarin onbetaald verlof is opgenomen mee als zijnde gewerkte weken met een maximum van 78 weken.

2.8 Vakantie

Vakantieaanspraken, die tot aan de periode van onbetaald verlof zijn opgebouwd, moeten volledig zijn opgenomen voordat het onbetaald verlof ingaat. Gedurende de periode onbetaald verlof worden geen vakantiedagen opgebouwd. Er wordt evenmin vakantiegeld uitgekeerd over de periode onbetaald verlof.

2.9 Vakantiereisfaciliteiten

Tijdens het onbetaald verlof blijven de rechten behouden. Mocht er een bedrag moeten worden ingehouden op het salaris (b.v. bij IPB-tickets) dan zal dit met het eerste salaris na de periode onbetaald verlof worden verrekend.

2.10 Schriftelijke bevestiging

Wanneer een periode van onbetaald verlof wordt gehonoreerd, zal dit tenminste één maand voor de beoogde periode door de afdeling HRM schriftelijk aan de werknemer worden bevestigd. In deze brief zijn alle arbeidsvoorwaardelijke consequenties opgenomen evenals de rechten en plichten van de werknemer.

2.11 Afwijzing

Werknemers van wie als gevolg van bedrijfsomstandigheden (en/of persoon gerelateerde omstandigheden) de aanvraag voor onbetaald verlof niet is gehonoreerd, kunnen eventueel voor een andere, operationeel gezien gunstiger periode kiezen. Wanneer hiervan geen gebruik wordt gemaakt, krijgt de werknemer bij een eerstvolgende aanvraag voor onbetaald verlof prioriteit wanneer er meerdere aanvragen voor een zelfde periode zijn. De aanvraag zal echter ook dan worden getoetst aan de op dat moment geldende bedrijfsomstandigheden.

2.12 Currency

Bij onbetaald verlof kan het voorkomen dat de werknemer bij terugkeer niet meer current is om te vliegen. De werknemer is daarom verplicht om voor aanvang van het onbetaald verlof of uiterlijk 2 maanden voordat de periode onbetaald verlof afloopt, contact op te nemen met de leidinggevende, zodat tijdig maatregelen kunnen worden getroffen om een recurrent / refresher en eventueel overige trainingen te regelen zodat de werknemer na het onbetaald verlof zo snel mogelijk weer voor vliegproductie kan worden ingedeeld. Wanneer deze trainingen niet binnen de planning van de reguliere trainingen vallen, zijn de extra kosten die hiervoor gemaakt moeten worden voor rekening van de werknemer.

3 OUDERSCHAPSVERLOF

Iedere werknemer, die ten minste één jaar in dienst is, kan voor ieder kind onder de 8 jaar eenmaal ouderschapsverlof opnemen. Het verlofrecht is gekoppeld aan de geboorte per kind, of in het geval van adoptie aan het moment dat het kind in het gezin komt. Dit betekent dat de werknemer met een twee- of meerling, per kind recht op ouderschapsverlof heeft. Het verlof kan worden opgenomen zolang het kind nog geen 8 is. Is het kind op het moment van ingang 7 jaar en 9 maanden dan bestaat dus nog gedurende 3 maanden recht op verlof. Tijdens het ouderschapsverlof blijft de arbeidsovereenkomst in stand. Na het ouderschapsverlof dient de werknemer op dezelfde voorwaarden (functie en werkpercentage) als vóór het ouderschapsverlof zijn werk te hervatten. De lengte van het ouderschapsverlof is afhankelijk van het werkpercentage c.q. aantal uren dat per week volgens de arbeidsovereenkomst wordt gewerkt. Per 1 januari 2009 bedraagt het totaal aantal uren ouderschapsverlof de arbeidsduur per week gerekend over 26 weken.

Bij een fulltime dienstverband heeft de werknemer dus recht op $26 \times 40 = 1040$ uur. De verlenging van het ouderschapsverlof naar 26 weken geldt alleen voor nieuwe verlofaanvragen. Indien de werknemer voor 1 januari 2009 al ouderschapverlof (gedeeltelijk) heeft opgenomen, dan kan er geen aanspraak meer worden gemaakt op de extra weken. Het verlof dient in principe in één keer te worden opgenomen en kan niet worden uitgesmeerd over meerdere periodes. De werknemer kan de werkgever echter verzoeken het verlof op te mogen nemen in ten hoogste zes perioden van tenminste een maand.

De werkgever kan dit verzoek per periode tot vier weken voor aanvang van het verlof weigeren op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen. In principe kan per week ten hoogste de helft van de

normale arbeidstijd aan verlofuren worden opgenomen. Het verlof duurt dan maximaal 12 maanden. Ook hierbij geldt dat de werknemer de werkgever kan verzoeken hiervan af te wijken. De werkgever kan dit verzoek weigeren op grond van zwaarwegend bedrijfsbelang.

3.1 Melding

Indien een werknemer gebruik wenst te maken van het ouderschapsverlof dient hij dit ten minste twee maanden voor de ingangsdatum schriftelijk aan zijn directe leidinggevende te melden met een kopie aan de afdeling HRM. Hierin dient te staan wanneer het verlof ingaat en hoe het aantal verlof- en werkdagen wordt verspreid. Tot vier weken voor het verlof kan de manager op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen de voorgestelde ingangsdatum en spreiding van de uren wijzigen, nadat hij dit overlegd heeft met de werknemer.

3.2 Arbeidsvoorwaarden tijdens het verlof

Het ouderschapsverlof is een onbetaald verlof. Over het opgenomen ouderschapsverlof gaat de pensioenopbouw door, vakantierechten worden echter alleen opgebouwd over de gewerkte uren. Reiskostenvergoeding wordt indien nodig aangepast. Bij ziekte loopt het ouderschapsverlof gewoon door.

3.3 Procedure ouderschapsverlof

De aanvraag dient twee maanden voor het ingaan van de verlof periode schriftelijk te worden ingediend bij de direct leidinggevende met een kopie aan de afdeling HRM.

In het verzoek dient te worden opgenomen:

- gewenste datum aanvang van het verlof;
- welke percentage verlof;
- duur van de verlofperiode;
- periode van de maand m.b.t. beschikbaarheid.

3.4 Toepassing

Om planningstechnische problemen te voorkomen moet het verlof conform de deeltijdregeling van Hoofdstuk 4, artikel 4, worden aangegeven en in blokken worden opgenomen.

3.5 Toekenning

De aanvraag zal op basis van de bovenstaande criteria en zwaarwegende bedrijfsbelangen worden getoetst door de direct leidinggevende en afdeling Crew scheduling. Zij zullen uiteindelijk het verzoek honoreren of niet. Mocht het verzoek niet indeelbaar zijn, kan in overleg met de afdeling HRM een eventueel ander voorstel worden gedaan.

Binnen 1 maand na aanvraag krijgt de werknemer schriftelijk bericht.

3.6 Bijzondere bepalingen

Het is één keer per jaar toegestaan, om als werknemer, voor aanvang van het nieuwe kalenderjaar de aangegeven periode te wijzigen. Dit dient twee maanden voor aanvang van het nieuwe jaar te worden aangevraagd bij de afdeling Crew scheduling.

Indien er tussentijds een commerciële noodzaak is waar als bedrijf op in gespeeld moet worden, heeft werkgever het recht om in samenspraak met de werknemer over te gaan tot een nieuwe indeling. Waarbij de door de werknemer gekozen ouderschapsverlof factor zoveel mogelijk wordt gerespecteerd.

BIJLAGE 5 - LOSS OF LICENSE VERZEKERING

Er is inmiddels een andere LOL-verzekering afgesloten bij Marsh Ltd. waarover overleg is gevoerd tussen partijen. De tekst kon niet meer worden meegenomen in het afgelopen CAO-protocol, maar is hier onder wel cursief opgenomen omdat het de kern van de nieuwe verzekering betreft (de optie om collectief bij te verzekeren is komen te vervallen). Bij de eerstkomende CAO-wijziging zal deze tekst de formele CAO tekst worden.

Voor de werknemers van ArkeFly is met ingang van 28 juli 2006 een Loss of Licence verzekering afgesloten via Aon Consulting bij De Nederlandse Luchtvaartpool.

Alle piloten zijn aangemeld voor de basisverzekering op basis van de volgende condities:

- Dekking voor werknemers tot en met 54 jaar een vast bedrag van € 200.000,-.
- Dekking voor werknemers tot en met 54 jaar kan op facultatieve basis verhoogd worden met € 50.000,-.
- Dekking voor werknemers van 55 jaar en ouder vast bedrag van € 62.500,- (ongevalsrisico).

De acceptatie voor alle dekkingen vindt non selectief plaats. De premies worden betaald door ArkeFly met uitsluiting van de facultatieve dekking. Deze zal bij de medewerker zelf in rekening worden gebracht.

Daarnaast is het dus mogelijk om een aanvullende verzekering af te sluiten (extra verzekerd bedrag van € 50.000). De hoogte van de premie (stand 2008) die voor deze aanvullende dekking verschuldigd is, is afhankelijk van uw leeftijd volgens onderstaande tabel:

Leeftijd	Premie	Leeftijd	Premie
20 - 24	€ 125,-	40 - 44	€ 550,-
25 - 29	€ 135,-	45 - 49	€ 1.050,-
30 - 34	€ 200,-	50 - 54	€ 1.500,-
35 - 39	€ 300,-		

De vermelde bedragen betreffen de jaarpremies 2010; deze worden jaarlijks vastgesteld.

Indien er privé een Loss of Licence verzekering is afgesloten bij De Nederlandse Luchtvaartpool, dan bestaat de mogelijkheid om deze te beëindigen in verband met dekking binnen de collectieve regeling. Ook bestaat de mogelijkheid om de reeds bestaande Loss of Licence verzekering in stand te houden, echter het totaal verzekerd bedrag (collectieve regeling plus privévoorziening) dat is ondergebracht bij De Nederlandse Luchtvaartpool mag niet meer bedragen dan € 500.000 (tot en met 54 jaar) respectievelijk € 125.000 (vanaf 55 jaar en ouder).

Voor nadere informatie kan contact op worden genomen met Aon Consulting op telefoonnummer 020 430 53 79 of 020 430 53 81.

Voor de werknemers van Arkefly is een Loss of Licence verzekering afgesloten bij Marsh Ltd.

Alle werknemers zijn aangemeld voor de basisverzekering op basis van de volgende condities:

- *Dekking voor werknemers tot en met 54 jaar een vast bedrag van € 200.000,-.*
- *Dekking voor werknemers tot en met 54 jaar kan op facultatieve basis verhoogd worden met € 50.000,-.*
- *Dekking voor werknemers van 55 jaar en ouder vast bedrag van € 62.500,- (ongevalsrisico).*

De acceptatie voor alle dekkingen vindt non selectief plaats. De premies worden betaald door ArkeFly met uitsluiting van de facultatieve dekking. De werknemer heeft de mogelijkheid om de reeds bestaande Loss of Licence verzekering in stand te houden, echter het totaal verzekerd bedrag (collectieve regeling plus privévoorziening) mag van beide verzekeringen niet meer bedragen dan € 500.000 (tot en met 54 jaar) respectievelijk € 125.000 (vanaf 55 jaar en ouder).

BIJLAGE 6 - WERK- EN RUSTTIJDENREGELING

DEFINITIES

<u>Bewilliging:</u>	Op verzoek van werkgever kan werknemer bewilligen voor het uitvoeren van een additionele dienst op de vrije dag of vakantiedag.
<u>W -dag:</u>	<u>Vrije dag.</u> De periode op standplaats waarin de werknemer ontheven is van alle diensten.
<u>Compensatiedag (CD):</u>	<u>Vrije dag.</u> De periode op standplaats waarin de werknemer ontheven is van alle diensten. Een dag gegenereerd door - het werken op een feestdag - het stand-by staan op een feestdag, - bewilligen. Een CD dient binnen drie maanden na het ontstaan te worden in gedeeld door werkgever.
<u>Premiedag (PD):</u>	<u>Vrije dag.</u> De periode op standplaats waarin de werknemer ontheven is van alle diensten. Een dag gegenereerd door werkzaamheden verricht op een vrije dag of een vakantiedag. Werknemer dient binnen 6 maanden na het ontstaan van een PD deze te hebben aangevraagd middels de vakantieregeling. Dit verzoek mag slechts eenmaal door werkgever worden afgewezen. PD -dagen mogen niet op erkende feestdagen worden aangevraagd.
<u>Vakantiedag (V -dag):</u>	Vrije kalenderdag niet zijnde een W -dag, CD of PD.
<u>BS -dag:</u>	Een gepubliceerde dag, niet zijnde een vrije of vakantiedag, waar nog geen invulling aan is gegeven. Tot 16.00 LT op de dag voorafgaand aan de BS -dag kan werkgever een dienst plannen. De werknemer dient de dag voor de BS -dag tussen 16.00 LT en 18.00 LT het rooster te checken. Indien er geen dienst wordt gepland op de BS dag, is werknemer vrijgesteld van dienst.
<u>Duty:</u>	De maximale duty in de planningsfase is 20 uur, met uitzondering van een sec transfer duty. Werknemer heeft recht op een hotelkamer op standplaats bij toepassing van SCD of een duty van langer dan 18 uur.
<u>Stand-by (SB):</u>	Gereed staan om eventueel een dienst te kunnen vervullen. De minimum tijdsduur van een stand-by periode is 6 uur. Werkgever zal zich inspannen om geen verschuivingen van de stand-by periode te laten plaatsvinden binnen 48 uur voor aanvang van de stand-by periode.
<u>FDP:</u>	Flight Duty Periode (Vliegdiensperiode)
<u>Gronddienst:</u>	Alle diensten niet zijnde een vliegdiensperiode (FDP), een transfer, stand-by of simulator dienst.
<u>ICA:</u>	Indien het tijdzoneverschil tussen aanmelden voor een vlucht/opdracht en afmelden van die vlucht of serie vluchten/opdrachten 4 uur of meer is en/of de aaneengesloten bloktijd 8 uur of meer bedraagt, zal deze vlucht of serie vluchten worden aangemerkt als een ICA-vlucht.
<u>Indelingsperiode:</u>	Een periode van 28 kalenderdagen waarop werknemer volgens een rooster wordt ingedeeld.

<u>Indelingsjaar:</u>	De periode die 13 indelingsperiodes omvat.
<u>Jasje:</u>	De som van het aantal vrije uren rondom vrije en vakantiedagen die volgen op een dienst. Een jasje begint bij afmelden en eindigt bij aanmelden.
<u>Kalenderdag:</u>	Van 00.00 UTC tot en met 23.59 UTC.
<u>NI -dag:</u>	Een dag waarop de werknemer niet indeelbaar is als gevolg van een voorafgaande dienst of rotatie. Indien de betreffende dienst / rotatie niet doorgaat, vervalt de NI -dag.
<u>Oproepbaar:</u>	Een dag die door de vlieger kan worden aangemerkt als beschikbaar voor werkzaamheden.
<u>Teller:</u>	Rekening courant W/V/CD/PD -dagen.
<u>Weekend:</u>	Zaterdag 00.00 UTC tot en met zondag 23.59 UTC.
<u>Winterseizoen:</u>	1 november – 31 maart.
<u>Zomerseizoen:</u>	1 april – 31 oktober.
<u>LT:</u>	Lokale Tijd

2 PUBLICATIETERMIJN

De publicatietermijn van de vluchtindelingen bedraagt minimaal 28 dagen. Dit betekent dat W-dagen en werkdagen die meer dan 28 dagen in de toekomst liggen nog gewijzigd mogen worden, ook al is reeds gepubliceerd.

3 INDELINGSPERIODE / W - DAGEN

Per indelingsperiode heeft werknemer recht op 11 W-dagen, behoudens de flexibele indeling volgens artikel 4. Indien werknemer vakantie (V -dagen) opneemt, wordt het aantal W-dagen evenredig verminderd, volgens tabel 1.

4 FLEXIBELE INDELING W - DAGEN

Flexibele indeling W-dagen: Het aantal W-dagen per indelingsperiode mag door werkgever gedurende maximaal 4 indelingsperiodes per indelingsjaar met 1 of 2 worden teruggebracht. Per indelingsperiode zullen minimaal 9 W-dagen worden ingeroosterd. De niet ingedeelde W-dagen worden ingedeeld in de overige indelingsperiodes binnen het toegewezen indelingsjaar.

In maximaal 2 aaneengesloten indelingsperiodes kunnen minder dan 11 W-dagen worden gepland.

5 WEEKEND

Per indelingsperiode heeft werknemer recht op 2 aaneengesloten W-dagen, vallend in een weekend.

6 CAO RUST

- 6.1 Indien in de planning de afmeldtijd van een ICA-vlucht en de aanmeldtijd van een volgende ICA-vlucht valt binnen een periode van 36 uur, zal de werknemer, zodra de ingedeelde aaneensluitende serie vluchten/duty's waar deze 2 ICA-vluchten deel van uitmaken eindigt op de standplaats, minimaal 3 W dagen krijgen (plus jasje). Indien de werknemer een vrije dag heeft aangevraagd kan de laatste W-dag vervangen worden door een aangevraagde vrije dag. Voorgaande geldt in principe ook als de tweede ICA-vlucht eindigt op een outstation, en gevolgd wordt door een positioning naar standplaats. Voorafgaand kan in overleg tussen de werknemersorganisatie en werkgever in verband met fatigue van deze regel worden afgeweken. Als de tweede ICA-vlucht eindigt op een outstation en
- de volgende duty een positioning een dag later naar de homebase is en
 - er wordt adequate nachtrust geboden die minimaal een lokale nacht bevat, kan besloten worden dat 2 W-dagen volstaan.
- 6.2 Na een 4-(of meer)daagse ICA-vlucht eindigend op standplaats heeft werknemer minimaal 64 uur vrij, bestaande uit 2 W-dagen plus jasje.
- 6.3 Boeing 737: na 5 dagen of meer aaneengesloten werken heeft werknemer minimaal 3 W-dagen vrij plus jasje.

7 JASJE

- 7.1 Rondom 1 vrije dag geldt een jasje van 20 uur.
- 7.2 Rondom 2 of meer aaneengesloten vrije dagen geldt een jasje van 16 uur.
- 7.3 Als een gronddienst gevolgd wordt door 1 of meer aaneengesloten vrije dagen, geldt een jasje van 12 uur.
- 7.4 Jasjes rondom stand-by (SB) diensten:
Bij oproep uit stand-by, zijn artikelen 6.1 tot en met 6.3 van toepassing.
- Na een SB zonder oproep, gevolgd door 1 vrije dag, geldt een jasje van 20 uur.
 - Na een SB zonder oproep met een eindtijd voor 18.00 LT, gevolgd door 2 of meer aaneengesloten vrije dagen, geldt geen jasje.
 - Na een SB zonder oproep, met een eindtijd tussen 18.00 en 22.00 LT, gevolgd door 2 of meer aaneengesloten vrije dagen, is de eerst mogelijke aanmeldtijd na deze vrije dagen 03.00 LT.
 - Na een SB zonder oproep, met een eindtijd tussen 22.00 LT en 00.00 UTC, gevolgd door 2 of meer aaneengesloten vrije dagen, is de eerst mogelijke aanmeldtijd na deze vrije dagen 03.00 LT, plus daarbij opgeteld de SB -tijd tussen 22.00 LT en 00.00 UTC.

8 BEWILLIGEN OP EEN VRIJE CQ. VAKANTIEDAG

Bewilling op een vrije cq. vakantiedag: De beloning voor bewilling op een vrije/vakantiedag bestaat uit een PD en een CD. Werknemer heeft de mogelijkheid om de PD of de PD en de CD uit te laten betalen.

De vergoeding voor een uitbetaalde PD of CD is 8% van het bruto voltijdse maandsalaris, vermeerderd met 8% vakantietoeslag. Voor het bewilligen op een vrije/vakantiedag voor een gronddienst is de compensatie alleen een CD.

9 AANKOMSTVERTRAGING IN DE UITVOERING

Consequentie voor jasjes: als een aankomstvertraging korter dan twee uur is, kan werknemer geen aanspraak maken op compensatie.

Indien door aankomstvertraging van meer dan 2 uur voorafgaande aan 1 W dag het jasje minder wordt dan 18 uur, wordt bij bewilliging als compensatie een PD toegekend, met dien verstande dat het gepubliceerde rooster na de W dag intact blijft.

Indien door aankomstvertraging van meer dan 2 uur voorafgaande aan 2 of meer W-dagen het jasje minder wordt dan 14 uur, wordt bij bewilliging als compensatie een PD toegekend, met dien verstande dat het gepubliceerde rooster na de W-dagen intact blijft.

Indien door aankomstvertraging W dagen worden aangetast, zijn er de volgende opties:

- 9.1 Als de CAO-rust (minimale W dagen plus jasje) niet aangetast wordt, is de compensatie per aangetaste W dag 1 PD.
- 9.2 Als de CAO-rust wel aangetast wordt, zijn er twee opties:
 - a) na aankomst krijgt de vlieger de minimale CAO rust plus jasje; de compensatie is er per aangetaste W dag 1 PD;
 - b) de vlieger bewilligt op de CAO rust, zodat het rooster intact blijft, voor deze bewilliging geldt de reguliere beloning (conform art. 6.7).

10 CONTROLE ROOSTER

Werknemer dient tussen 16.00 en 18.00 uur op zijn laatste vrije dag het rooster te controleren/confirmeren. Tevens dient na elke vlucht het rooster gecontroleerd te worden op wijzigingen.

11 VRIJWILLIGE REGELINGEN

- 11.1 Werknemer kan op vrijwillige basis per seizoen opteren voor het verkopen van maximaal 2 W-dagen per indelingsperiode. Een W -dag wordt verkocht tegen 4,6% van het bruto voltijds maandsalaris, vermeerderd met 8% vakantietoeslag.
- 11.2 Na publicatie van het schema kunnen tot 14 dagen voor aanvang duty dagen aangemerkt worden door de vlieger als Oproepbaar. Om 16:00 uur op de dag voor deze Oproepbaar publiceert werkgever in het rooster of er gebruik gemaakt gaat worden van deze optie. De vergoeding voor werken op een Oproepbaar dag is 8% van het bruto voltijdse maandsalaris vermeerderd met 8% vakantietoeslag.
- 11.2 Enige combinatie van artikel 4 en 11.1 zal, behoudens ingedeelde vakantiedagen, minimaal 9 W-dagen per indelingsperiode behelzen.

Procedure voor het aanvragen:

- | | |
|-----------------|---|
| - 01/10 – 31/10 | aanvragen voor het volgende Zomerseizoen. |
| - 05/01 | bericht aan crew |
| - 01/04 – 30/04 | aanvragen voor het volgende Winterseizoen |
| - 05/07 | bericht aan crew |

Afhankelijk van de productiebehoefte honoreert werkgever het verzoek. Deze honorering vindt plaats per seizoen. Voorbeeld: iemand vraagt voor een Winterseizoen aan om per indelingsperiode 2 W-dagen te verkopen. Werkgever kan afwijzen, of 1 dag of 2 dagen per indelingsperiode kopen. Dit geldt voor alle indelingsperiodes in het betreffende Winterseizoen.

Werknemer kan na goedkeuring van het verzoek zijn aanvraag niet intrekken.

Tabel 1:

Opgenomen vakantie dagen	Resterende W-dagen 100%	Resterende W-dagen 90%	Resterende W-dagen 80%	Resterende W-dagen 70%
	$W=11-(v \times 11/28)$	$W=12.7-(v \times 12.7/28)$	$W=14.4-(v \times 14.4/28)$	$W=16.1-(v \times 16.1/28)$
1	11	12	14	16
2	10	12	13	15
3	10	11	13	14
4	9	11	12	14
5	9	10	12	13
6	9	10	11	13
7	8	10	11	12
8	8	9	10	12
9	7	9	10	11
10	7	8	9	10
11	7	8	9	10
12	6	7	8	9
13	6	7	8	9
14	6	6	7	8
15	5	6	7	7
16	5	5	6	7
17	4	5	6	6
18	4	5	5	6
19	4	4	5	5
20	3	4	4	5
21	3	3	4	4
22	2	3	3	3
23	2	2	3	3
24	2	2	2	2
25	1	1	2	2
26	1	1	1	1
27	0	0	1	1
28	0	0	0	0

deeltijd	W-dagen	afgerond	fout/jaar	W-dagen op de teller bij aanvang van het "jaar" of gespreid over het "jaar"
	100%	11	11	0 0
	90%	12,7	13	4 -4
	80%	14,4	14	-5 5
	70%	16,1	16	-1 1

Flexibele periodes: correctie maximaal 2 dagen minder dan het volle aantal W-dagen per periode.
Aaneengesloten periodes met gereduceerd aantal W-dagen.
Dit kan maximaal 4 periodes per "jaar". Er kan nooit meer dan 2 aaneengesloten periodes met gereduceerd aantal W-dagen gepland worden.

12 MELDEN OP STANDPLAATS

Werknemer dient zich bij stand-by binnen een uur te kunnen melden op de standplaats.
Werknemer dient zich binnen anderhalf uur te kunnen melden op de standplaats voor een FDP.

13 VLUCHTSCHEMA'S

Voorafgaand aan elk seizoen vindt er overleg plaats tussen werkgever en de werknemersorganisatie over vluchtschema's.

14 TRANSFER

Bij transfervluchten van langer dan 5 uur (planning cumulatieve bloktijden) hebben vliegers recht op Business / Star / Premium Comfort Class tickets indien:

- 14.1 Aanmelden voor de FDP plaatsvindt binnen 36 uur na geplande afmeldtijd van de transfervlucht of
- 14.2 er minder dan 2 lokale nachten zijn (definitie EU-Ops: 8 uur vallend binnen de periode 22:00 – 08.00 LT) tussen de geplande afmeldtijd van de transfervlucht en de aanmeldtijd voor de FDP.

Als een transfervlucht vallend onder artikel 1 en/of 2 van langer dan 5 uur op een eigen toestel plaatsvindt, volstaat een rij van 3 stoelen in de Comfort Class voor 2 vliegers.

Indien meerdere vliegers gepositioneerd moeten worden en er zijn niet voldoende Business / Star / Premium Comfort Class stoelen voorhanden, dan geldt de "chain of command" en bij gelijkwaardige functie de senioriteitslijst.

BIJLAGE 6a - WERK- EN RUSTTIJDENREGELING DEELTIJD WERKNEMER

1 INDELING W - DAGEN

Een deeltijd werknemer kan aangeven of hij de extra W dagen, geldend voor het deeltijd percentage aaneengesloten in een periode ingedeeld wil hebben (90 % = 2 dagen, 80% = 3 dagen en 70% = 5 dagen).

Indien de deeltijd werknemer niet aangeeft dat hij de extra W dagen aaneengesloten wenst, deelt de afdeling Crew Scheduling de extra W-dagen in.

Deze manier van indelen geldt tot er een verzoek tot wijziging door de deeltijd werknemer wordt ingediend. Twee keer per jaar kan de deeltijd werknemer de afgesproken manier van indelen wijzigen.

Het verzoek tot wijziging moet minimaal 2 maanden voor aanvang van de wijziging worden ingediend. Als de afdeling Crew Scheduling niet in staat is om aan het nieuwe verzoek te voldoen, zal de afdeling Crew Scheduling met de deeltijd werknemer overleggen om tot een oplossing te komen.

Uitgangspunt is dat de afdeling Crew Scheduling een deeltijd werknemer in de beschikbare tijd normaal moet kunnen indelen.

2 RECHTENOPBOUW W - DAGEN DEELTIJD WERKNEMERS

Per indelingsperiode van 4 weken heeft de deeltijd werknemer recht op:

- De 90% deeltijd werknemer heeft recht op 12,7 W dagen per periode.
Voor de werkbaarheid zijn dit 13 W dagen per periode.
Op de teller heeft de deeltijd werknemer -4 W dagen per jaar.
- De 80% deeltijd werknemer heeft recht op 14.4 W-dagen per periode.
Voor de werkbaarheid zijn dit 14 W dagen per periode.
Op de teller heeft de deeltijd werknemer +5 W-dagen per jaar.
- De 70% deeltijd werknemer heeft recht op 16.1 W-dagen per periode.
Voor de werkbaarheid zijn dit 16 W-dagen per periode.
Op de teller deeltijd werknemer +1W -dag per jaar.

Indien een deeltijd werknemer vakantie (V-dagen) opneemt dan, wordt het aantal W-dagen in die periode verminderd tot het aantal vermeld in tabel 1.

3 FLEXIBELE INDELING

Voor deeltijd werknemers geldt, evenals voor voltijd werknemers, dat de flexibele indeling maximaal 2 W-dagen per indelingsperiode mag bedragen:

- 90% deeltijd wordt minimaal 11 W-dagen
- 80% deeltijd wordt minimaal 12 W dagen
- 70% deeltijd wordt minimaal 14 W dagen.

BIJLAGE 7 - ONDERZOEK BEKWAAMHEID VOOR DE FUNCTIE

- 7.1 Indien er twijfels zijn of de werknemer nog bekwaam is voor zijn huidige of toekomstige functie, zal de Director Flight Operations hierover per direct worden geïnformeerd. Deze zal hierop een beoordelingscommissie bijeenroepen. Dit wordt zo spoedig mogelijk met de werknemer besproken en vervolgens schriftelijk bevestigd.
- 7.2 De Director Flight Operations stelt tevens zo spoedig mogelijk de werknemersorganisatie hiervan op de hoogte. De werknemersorganisatie benoemt vervolgens een waarnemer. Deze waarnemer zal door werkgever in de gelegenheid worden gesteld om bij ieder onderzoek, elke bespreking en horing van de beoordelingscommissie aanwezig te zijn.
- 7.3 De Director Flight Operations stelt zo spoedig mogelijk de samenstelling van de beoordelingscommissie vast. De commissie zal bestaan uit:
- Manager Human Resources als voorzitter, of bij diens verhinderdheid een door hem aangewezen plaatsvervanger.
 - De chef instructeur of bij verhinderdheid een vlieger met een nevenfunctie.
 - Een vlieger met een nevenfunctie, werkzaam in een andere divisie als waar de betrokken werknemer werkzaam is.
 - Een vlieger zonder nevenfunctie binnen vliegdiens.
- 7.4 De commissie gaat zowel tijdens het onderzoek als in haar advies niet in op eventuele disciplinaire - en/of arbeidsvoorwaardelijke aspecten van de zaak. De Director Flight Operations formuleert de opdracht aan de beoordelingscommissie. In de opdracht stelt hij de vraag om de bekwaamheid in de huidige dan wel toekomstige functie te onderzoeken. Tevens verzoekt hij de commissie aanbevelingen te doen over een vervolgtraject gericht op een aanvaardbare oplossing voor alle partijen.
- 7.5 De voorzitter van de beoordelingscommissie ziet erop toe dat alle verplichtingen voortvloeiende uit deze bijlage correct worden uitgevoerd, hij licht de commissieleden tijdig in over wat van hen wordt verwacht. Tevens zal hij zich neutraal opstellen tijdens de vergadering. De voorzitter heeft geen stemrecht.
- 7.6 De waarnemer ziet erop toe dat het onderzoek zorgvuldig plaatsvindt en dat de belangen van de werknemer voldoende worden meegewogen. In voorkomende gevallen prevaleert het algemene belang van de vliegveiligheid. De waarnemer zal bijdragen aan een objectieve en genuanceerde analyse van het functioneren van de betrokken werknemer. Hij krijgt tijdig en gelijk met de leden van de beoordelingscommissie inzage in alle stukken betreffende het onderzoek. Hij neemt deel aan de vergadering maar maakt formeel geen deel uit van de commissie en heeft daarom geen stemrecht.
- 7.7 De werknemer zal in de gelegenheid worden gesteld om door de commissie te worden gehoord, alvorens de commissie tot het uitbrengen van advies zal overgaan.
- 7.8 De commissie zal tijdens de vergadering een conclusie en advies schriftelijk vastleggen. Het standpunt van de waarnemer wordt toegevoegd aan het verslag van de commissie. In geval van een verschil van mening met de beoordelingscommissie ten aanzien van de procedure, de conclusie of van het advies kan de waarnemer zijn bevindingen als nota van afwijkend advies aan de Director Flight Operations kenbaar maken.

- 7.9 Na ontvangst van het verslag van de commissie nodigt de Director Flight Operations de betrokken vlieger uit voor een afrondend gesprek. De werknemer kan zich daarbij laten bijstaan door een functionaris van de werknemersorganisatie of een daartoe bereid gevonden personeelslid van de werkgever. Indien de waarnemer een nota van afwijkend advies heeft geschreven, zal de Director Flight Operations ook de waarnemer horen. Vervolgens beslist de Director Flight Operations in hoogste instantie. Hij maakt zijn beslissing met motivering en de eventuele consequenties aan de werknemer en de werknemersorganisatie kenbaar.
- 7.10 De lengte van het gehele traject zoals in deze bijlage omschreven is, zal maximaal 6 werkweken bedragen.

BIJLAGE 8 - GEBRUIK VLUCHTGEGEVENS EN ONDERZOEK

Regeling gebruik vluchtgegevens, onderzoek en vluchtanalyse met bemanning naar aanleiding van een voorval.

1 DEFINITIES

- 1.1 Onder vluchtgegevens – zoals bedoeld in deze regeling - wordt verstaan alle gegevens zoals gemeten en /of geregistreerd door aan boord van vliegtuigen geïnstalleerde apparatuur, alsmede transcripten daarvan.
- 1.2 Onder voorval - zoals bedoeld in deze regeling – wordt verstaan een gebeurtenis die de dood of letsel van een persoon dan wel schade aan een zaak veroorzaakt, alsmede een gebeurtenis die gevaar voor een dergelijk gevolg in het leven heeft geroepen of zou hebben kunnen roepen. De vliegveiligheid is hier (mogelijk) in het geding.
- 1.3 Onder Safety Manager wordt verstaan de functionaris die binnen werkgever de leiding heeft over het vliegveiligheidsprogramma en hiermee verantwoordelijk is voor het bewaken van de vliegveiligheid, alsmede voor het gebruik, de verwerking en de opslag van vluchtgegevens door de afdeling Quality, Safety and Security (QSS). In de werkgever organisatie valt de Safety Manager functioneel onder de Supervisor QSS en operationeel onder de Accountable Manager (AM). De Safety Manager vervult een onafhankelijke functie binnen werkgever. Voor het gebruik, de verwerking en de opslag van vluchtgegevens door andere afdelingen binnen werkgever is de Safety Manager aan te spreken door de werknemersorganisatie.
- 1.4 Flight Data Monitoring (FDM) is het routinematig monitoren van ACMS-gegevens ten behoeve van het bevorderen van de vliegveiligheid. ACMS (Aircraft Condition Monitoring System).
- 1.5 Onder de Flight Data Analyst (FDA) wordt verstaan een werkgever werknemer werkzaam binnen de afdeling QSS die uit hoofde van zijn functie verantwoordelijk is voor het routinematig monitoren van de ACMS-gegevens in de daarvoor beschikbare FDM applicatie.
- 1.6 Onder Investigator Pilot wordt verstaan een werkgever vlieger die gekwalificeerd is als onderzoeker van voorvallen en door werkgever is aangewezen als beoordelaar van ACMS-gegevens van de door de Safety Manager geselecteerde vluchten. Zijn werkzaamheden als Investigator Pilot vallen onder de verantwoordelijkheid van de afdeling QSS.

2 VERWERKING EN GEBRUIK VLUCHTGEGEVENS

- 2.1 CVR-gegevens worden uitsluitend door de afdeling QSS verwerkt en uitsluitend gebruikt in het kader van een uitgebreid onderzoek (zie hoofdstuk 5 van deze regeling) en daartoe uitsluitend ter beschikking gesteld aan de onderzoekscommissie als omschreven in 5.2.
- 2.2 FDR-gegevens worden uitsluitend door de afdeling QSS verwerkt en uitsluitend gebruikt in het kader van een vervolgactie (zie 3.1).
- 2.3 ACMS-gegevens worden gebruikt in het kader van een vervolgactie. Uitsluitend de afdeling QSS kan ACMS-gegevens gebruiken in het kader van een vervolgactie naar aanleiding van een voorval (zie 3.1). ACMS-gegevens worden tevens gebruikt voor FDM. FDM wordt uitsluitend uitgevoerd door de afdeling QSS.
- 2.4 Alleen indien vluchtgegevens – maar niet CVR-gegevens en FDR-gegevens – zijn geanonimiseerd, zoveel mogelijk zijn geïdentificeerd en er een operationele reden is om deze vluchtgegevens te gebruiken, kunnen vluchtgegevens door andere afdelingen dan de afdeling QSS binnen werkgever worden gebruikt. werkgever zal ervoor zorg dragen dat vluchtgegevens slechts worden gebruikt voor de aangegeven operationele reden.

- 2.5 Werkgever zal de werknemersorganisatie desgevraagd een overzicht geven van de afdelingen die gebruik maken van vluchtgegevens waaruit direct of indirect het handelen van de bemanning valt af te leiden, welke vluchtgegevens het betreft alsmede de mate van (de)identificatie van deze gegevens.
- 2.6 Na analyse van de vluchtgegevens beoordeelt de Safety Manager (óf een werknemer van de afdeling QSS in opdracht van de Safety Manager), zo nodig na raadpleging van een Investigator Pilot, of er sprake is van een voorval.

3 VERVOLGACTIES NAAR AANLEIDING VAN EEN VOORVAL

- 3.1 Vervolgactie naar aanleiding van een voorval omvat één van de volgende mogelijkheden:
 - a) uitgebreid onderzoek
 - b) vluchtanalyse met bemanning
 - c) beperkt onderzoek.

Zodra de Safety Manager heeft gekozen voor een bepaalde vervolgactie zijn andere vervolgacties als hierboven beschreven uitgesloten. Uitzondering hierop is een beperkt onderzoek na een vluchtanalyse met bemanning.

- 3.2 Het doel van vervolgactie naar aanleiding van een voorval is te leren van hetgeen is gebeurd, indien nodig procedures aan te passen en acties uit te zetten, om zo herhaling te voorkomen. Het doel van vervolgactie is niet het vaststellen van schuld of laakbaar handelen
- 3.3 Bij een uitgebreid onderzoek is sprake van een onderzoek waarbij het voorval mede betrekking heeft op het handelen (of het nalaten daarvan) van de bemanning. Er wordt onderzocht wat de oorzaak, toedracht en omstandigheden van het voorval zijn geweest. Bij een vluchtanalyse met bemanning wordt uitsluitend het handelen (of het nalaten daarvan) van de bemanning beschouwd. Bij een beperkt onderzoek is sprake van een onderzoek waarbij het voorval geen betrekking heeft op het handelen (of het nalaten daarvan) van de bemanning. Er wordt onderzocht wat de oorzaak, toedracht en omstandigheden van het voorval zijn geweest.
- 3.4 De beslissing van de Safety Manager tot het nemen van actie naar aanleiding van een voorval dient zorgvuldig te geschieden. De Safety Manager informeert de werknemersorganisatie over de genomen beslissing indien het een uitgebreid onderzoek of vluchtanalyse met bemanning betreft.

4 BEPERKINGEN

- 4.1 Met betrekking tot bestaande mogelijkheden en toekomstige ontwikkelingen op het gebied van gegevensregistratie, in welke vorm dan ook, waaruit direct of indirect het handelen van de bemanning valt af te leiden, zal de werknemersorganisatie op de hoogte worden gebracht van de installatie van dergelijke apparatuur in vliegtuigen. In overleg met de werknemersorganisatie zal worden vastgesteld in hoeverre de registratie van gegevens van deze apparatuur wordt beschermd en mogelijk kan worden gebruikt bij een vervolgactie naar aanleiding van een voorval
- 4.2 Gegevens ontleend aan een CVR kunnen uitsluitend gebruikt worden in een uitgebreid onderzoek.
- 4.3 Indien besloten wordt tot vervolgactie als bedoeld in 3.1 is geen ander onderzoek in het kader van CAO hoofdstuk 10 of 11 mogelijk.
- 4.4 Vluchtgegevens zullen niet in onderzoeken in het kader van CAO hoofdstuk 10 en 11 worden gebruikt.
- 4.5 De beslissingen en/of adviezen van de Safety Manager als vermeld onder 3.4, 5.6.1 en 5.6.3 zullen uitsluitend gebaseerd zijn op bevindingen aangaande het betreffende voorval.

- 4.6 In geval van een extern onderzoek naar een voorval zal werkgever de vluchtgegevens betreffende dit voorval behandelen in overeenstemming met de bepalingen in 2.1 tot en met 2.5.
- 4.7 Een extern onderzoeksrapport waarbij in het onderzoek gebruik is gemaakt van vluchtgegevens, zal niet in onderzoeken in het kader van CAO hoofdstuk 10 en 11 worden gebruikt.
- 4.8 Indien werknemers van werkgever uit hoofde van hun functie toegang hebben tot vluchtgegevens zullen zij vertrouwelijk met deze informatie omgaan en de informatie slechts gebruiken waarvoor het is bedoeld.
- 4.9 Indien naar aanleiding van een voorval een uitgebreid onderzoek wordt ingesteld dienen alle overige gegevens betreffende dit voorval vertrouwelijk te worden behandeld.

5 UITGEBREID ONDERZOEK

5.1 Algemeen

- 5.1.1 Indien de Safety Manager besluit tot het instellen van een uitgebreid onderzoek informeert hij de werknemersorganisatie. De werknemersorganisatie stelt een investigator aan die gekwalificeerd is als onderzoeker van voorvallen. Deze werknemersorganisatie investigator zal als volledig lid van de onderzoekscommissie aan het onderzoek deelnemen.
- 5.1.2 De Safety Manager informeert de Chief Pilot. De Chief Pilot informeert de bemanningsleden over het feit dat een uitgebreid onderzoek wordt ingesteld.
- 5.1.3 Een uitgebreid onderzoek zal geen nadelige gevolgen hebben voor de bemanning of een individueel bemanningslid, met inachtneming van de bepalingen in 5.6.1 en 5.6.2.

5.2 Onderzoekscommissie

- 5.2.1 De Safety Manager benoemt de leden van de onderzoekscommissie en wijst één van hen als voorzitter aan. De commissie bestaat uit: - één gekwalificeerde investigator van de afdeling QSS - één gekwalificeerde investigator van de werknemersorganisatie - eventueel één of meer gekwalificeerde investigators.
- 5.2.2 De taak van de onderzoekscommissie is:
 - a) het verzamelen en verstrekken van feitelijke informatie;
 - b) het opsommen van de factoren die bij het voorval een rol hebben gespeeld;
 - c) het analyseren van het voorval;
 - d) het trekken van conclusies;
 - e) het doen van aanbevelingen.
- 5.2.3 De commissieleden verplichten zich tot geheimhouding van alle informatie, behalve voor die informatie die in het kader van het uitgebreid onderzoek niet noodzakelijk wordt geacht.
- 5.2.4 De commissieleden regelen onder leiding van de voorzitter onderling de werkzaamheden. Ieder commissielid is autonoom en van hem wordt verwacht dat hij zijn bijdrage/mening baseert op zijn persoonlijke visie, zonder last of ruggespraak. Ieder commissielid heeft toegang tot alle informatie.
- 5.2.5 De onderzoekscommissie is bevoegd alle nodig geachte gegevens te verzamelen en werkgever personeel dat naar haar mening daarvoor in aanmerking komt te horen. Daarbij kan enkel gebruik worden gemaakt van geluidsregistratie na toestemming van de betrokkenen en als deze direct na afronding van het onderzoek wordt vernietigd.

- 5.2.6 Indien dit voor het uitgebreid onderzoek noodzakelijk is kan de onderzoekscommissie in overleg met de Safety Manager opdrachten aan derden geven. werkgever zal derden verplichten tot geheimhouding van alle informatie, behoudens de rapportage aan de onderzoekscommissie.
- 5.2.7 Vluchtgegevens betreffende het voorval liggen gedurende het uitgebreid onderzoek na afronding van de interviews, desgevraagd ter inzage van de bemanning.
- 5.2.8 Gedurende het uitgebreid onderzoek zal de bemanning een afschrift krijgen van de door hen verstrekte informatie waarop de onderzoekscommissie haar onderzoek baseert. Binnen 14 dagen na ontvangst kan de bemanning eventueel commentaar kenbaar maken.
- 5.2.9 Zo spoedig mogelijk nadat voldoende informatie beschikbaar is, maar in ieder geval nadat de bemanning is gehoord, zal de voorzitter van de onderzoekscommissie de Safety Manager informeren over de op dat moment bekend zijnde feiten.
- 5.2.10 In andere werkgever procedures (niet zijnde vluchtveiligheidsonderzoeken) kunnen onderstaande zaken niet worden gebruikt:
- a) verklaringen van personen aan de onderzoekscommissie, afgelegd in het kader van het uitgebreid onderzoek;
 - b) de inhoud van de in het kader van het uitgebreid onderzoek gevoerde gesprekken tussen betrokkenen en leden van de onderzoekscommissie;
 - c) in het kader van het uitgebreid onderzoek vastgelegde medische of privé-informatie van betrokkenen;
 - d) vluchtgegevens;
 - e) meningen geuit in het kader van het uitgebreid onderzoek door de onderzoekscommissie;
 - f) gegevens verkregen door opdrachten van de onderzoekscommissie aan derden binnen of buiten werkgever.

5.3 CVR gegevens

Het uitluisteren en het maken van een transcript van de CVR kan slechts nadat de Safety Manager daarvoor toestemming heeft gegeven. De CVR mag alleen worden uitgeluisterd door de leden van de onderzoekscommissie. Het transcript mag alleen worden gebruikt voor analyse van het voorval. Het eindrapport zal geen citaten van het transcript bevatten.

5.4 Niet indeelbaar zijn van de betrokken bemanning

- 5.4.1 Indien de Safety Manager naar aanleiding van een voorval besluit tot het instellen van een uitgebreid onderzoek, zal hij besluiten of de bemanning 'niet indeelbaar voor vliegen' wordt verklaard. De Safety Manager informeert in dat geval de Chief Pilot, die op zijn beurt de bemanning en de afdeling Crew Scheduling hierover informeert. In dit geval is de bemanning niet indeelbaar voor vliegen zolang dit nodig is voor het uitgebreid onderzoek - dit ter beoordeling van de voorzitter van de onderzoekscommissie - tot uiterlijk vier weken na de datum waarop de Safety Manager heeft besloten tot het instellen van het uitgebreid onderzoek.
- 5.4.2 Zodra een bemanningslid niet meer benodigd is voor het uitgebreid onderzoek zal de niet indeelbaar status worden opgeheven.

5.5 Training naar aanleiding van een uitgebreid onderzoek

- 5.5.1 Mocht de Safety Manager van mening zijn dat er tijdens of na een uitgebreid onderzoek aspecten aan het licht zijn gekomen die aanvullende training van een bemanningslid rechtvaardigen dan zal hij met de Manager Crew Training bespreken of en op welke wijze invulling moet worden gegeven aan de bepalingen in 5.5.2 tot en met 5.5.4.
- 5.5.2 Aanvullende training zal bestaan uit een op het voorval gericht programma. Het programma zal worden samengesteld door, of in opdracht van, de Manager Crew Training en, indien nodig, in samenspraak met de Chief Pilot. Na afloop van deze training vindt geen validatie plaats in de vorm van een proficiency check of een speciaal examen.
- 5.5.3 Het feit dat deze aanvullende training met het gewenste resultaat is uitgevoerd zal uitsluitend door vermelding van de term 'training completed' worden vastgelegd in de file van het betrokken bemanningslid.
- 5.5.4 Indien de betreffende instructeur van mening is dat een bemanningslid niet veilig kan opereren volgens de normale standaard zal de instructeur handelen conform dezelfde normen zoals die van kracht zijn voor een recurrent training.

5.6 Uitzonderlijke gevallen

- 5.6.1 Wanneer gedurende de periode van 'niet indeelbaar voor vliegen' naar de mening van de Safety Manager sterke aanwijzingen van grove nalatigheid dan wel ernstige tekortkomingen in de uitoefening van de functie uit het uitgebreid onderzoek naar voren komen, kan hij de Director Flight Operations adviseren de periode van 'niet indeelbaar voor vliegen' te verlengen tot het moment waarop het onderzoek is afgerond.
- 5.6.2 De eventuele beslissing van de Director Flight Operations om de periode van 'niet indeelbaar voor vliegen' te verlengen tot het moment dat het uitgebreid onderzoek is afgerond zal door hem zo spoedig mogelijk aan de betrokken bemanning of een individueel bemanningslid mondeling en gemotiveerd worden medegedeeld en schriftelijk worden bevestigd.
- 5.6.3 Wanneer er na afronding van het uitgebreid onderzoek naar de mening van de Safety Manager sterke aanwijzingen zijn van grove nalatigheid dan wel ernstige tekortkomingen in de uitoefening van de functie zal hij de Director Flight Operations hierover informeren.
- 5.6.4 Indien de Director Flight Operations van mening is dat er sprake is van grove nalatigheid of ernstige tekortkomingen in de uitoefening van de functie kan hij een gericht trainingsprogramma voor de betrokken bemanning of een individueel bemanningslid laten opstellen. Dit trainingsprogramma moet door betrokkene worden doorlopen alvorens hij/zij weer 'indeelbaar voor vliegen' is. Training in dit verband dient te voldoen aan het gestelde in 5.5.2 tot en met 5.5.4. De president van de werknemersorganisatie zal op de hoogte worden gesteld van deze beslissing en zal voorafgaand aan de training geïnformeerd worden over de inhoud van het trainingsprogramma.

5.7 Rapportage

- 5.7.1 De onderzoekscommissie stelt op grond van het uitgebreid onderzoek een conceptrapport op. In dit conceptrapport legt de commissie feitelijke informatie, factoren die bij het voorval een rol hebben gespeeld, de analyse van het voorval, conclusies en aanbevelingen vast.

- 5.7.2 De bemanning wordt in de gelegenheid gesteld het conceptrapport in te zien en dit desgewenst met de voorzitter van de onderzoekscommissie door te nemen. Een bemanningslid heeft de gelegenheid om binnen 21 dagen na ontvangst van het conceptrapport zijn eventuele commentaar aan de voorzitter van de onderzoekscommissie aan te leveren.
- 5.7.3 Het eventuele commentaar van de bemanning op het conceptrapport wordt door de commissie geëvalueerd en - indien zij daartoe aanleiding ziet - verwerkt in het eindrapport. Indien het commentaar niet wordt verwerkt in het eindrapport zal dit feit in het eindrapport worden vermeld.
- 5.7.4 De bemanning wordt uitgenodigd om het eindrapport in te zien en te bespreken met de Safety Manager. Ook in een later stadium blijft het voor de bemanning mogelijk het eindrapport in te zien.

5.8 Einde uitgebreid onderzoek

- 5.8.1 Het werk van de onderzoekscommissie eindigt met het uitbrengen van het eindrapport aan de Safety Manager.
- 5.8.2 De Safety Manager beheert het eindrapport alsmede de op het voorval betrekking hebbende FDR-gegevens en CVR-gegevens.

6 **VLUCHTANALYSE MET BEMANNING**

6.1 Algemeen

- 6.1.1 Vluchtanalyse met bemanning dient uitsluitend ter lering voor de bemanning en werkgever. De vluchtanalyse zal op generlei wijze nadelige gevolgen hebben voor de bemanning.
- 6.1.2 Indien de Safety Manager besluit tot een verplichte vluchtanalyse met bemanning informeert hij zelf de bemanning.
- 6.1.3 Een vluchtanalyse dient ongestoord en in beslotenheid te geschieden.
- 6.1.4 Vluchtanalyse met bemanning wordt verricht door de Safety Manager (óf een gekwalificeerde investigator in opdracht van de Safety Manager) in samenwerking met de Flight Data Analyst en in aanwezigheid van de volledige bemanning. Indien de verrichte vluchtanalyse administratief wordt vastgelegd, gebeurt dit gedeïdentificeerd onder verantwoordelijkheid van de Safety Manager.
- 6.1.5 Naar aanleiding van een vluchtanalyse kan werkgever aanvullende training aanbieden. Op deze training is het gestelde in 5.5.2. en 5.5.3 van toepassing.

6.2 Verplichte vluchtanalyse

- 6.2.1 De Safety Manager kan besluiten tot een verplichte vluchtanalyse met bemanning.
- 6.2.2 Een verplichte vluchtanalyse met bemanning mag worden bijgewoond door de Chief Pilot en / of de Manager Crew Training en/of een gekwalificeerde investigator van de werknemersorganisatie, tenzij één van de bemanningsleden hier bezwaar tegen maakt.

6.3 Vrijwillige vluchtanalyse

- 6.3.1 Een bemanning kan bij de Safety Manager een verzoek indienen tot een vrijwillige vluchtanalyse. Een dergelijk verzoek zal in principe worden gehonoreerd.
- 6.3.2 Indien een bemanningslid aangeeft niet bij deze vluchtanalyse aanwezig te willen zijn en tevens schriftelijk aangeeft geen bezwaar te hebben tegen de vluchtanalyse, heeft een dergelijke vluchtanalyse niet in aanwezigheid van de volledige bemanning te geschieden.

7 BEPERKT ONDERZOEK

- 7.1 Een beperkt onderzoek is een onderzoek naar een voorval dat geen betrekking heeft op het handelen (of nalaten daarvan) van de bemanning en dat plaats vindt zonder betrokkenheid van de bemanning.
- 7.2 Het instellen van een beperkt onderzoek zal aan de bemanning schriftelijk worden medegedeeld door de Safety Manager.
- 7.3 In het rapport van een beperkt onderzoek zullen geen gegevens van de bemanning of andere betrokkenen worden opgenomen.
- 7.4 Het rapport van een beperkt onderzoek zal ter inzage liggen voor de bemanning bij de Safety Manager.

8 PUBLICATIE

- 8.1 In de vliegveiligheidpublicatie die werkgever uitgeeft, zal zij uitsluitend gebruikmaken van gedeïdentificeerde informatie over routinematige registratie van vluchtgegevens, onderzoeken naar voorvallen en vluchtanalyse met bemanning.
- 8.2 Indien er in een vliegveiligheidpublicatie informatie wordt opgenomen over een uitgebreid onderzoek zal de betrokken bemanning een conceptpublicatie ter inzage worden gegeven. Eventueel commentaar wordt door de Safety Manager meegenomen in de definitieve publicatie.

9 ZEKERSTELLEN / ARCHIVERING VLUCHTGEGEVENS

- 9.1 FDR-gegevens en CVR-gegevens moeten na 60 dagen worden vernietigd. Dit gebeurt uitsluitend in opdracht van de Safety Manager. Indien de voortgang van een onderzoek, dan wel een aanwijzing door autoriteiten hiertoe aanleiding geeft, kan de bewaartermijn in overleg tussen de Safety Manager en de Director Flight Operations worden verlengd met een vooraf vast te stellen periode.
- 9.2 De Safety Manager houdt een overzicht bij van opgeslagen FDR gegevens en CVR-gegevens in zijn bezit. Hij informeert elke half jaar de Director Flight Operations met betrekking tot het actuele overzicht van veiliggestelde FDR-gegevens en CVR-gegevens.
- 9.3 Voor ACMS-gegevens gebruikt in het kader van FDM geldt een bewaartermijn van twee jaar voor de complete gegevens, aangevuld met een periode van vijf jaar voor geanonimiseerde gegevens ten behoeve van trendanalyse. Na deze termijn worden de gegevens vernietigd.

10 WERKINGSDUUR / EVALUATIE

- 10.1 Dit protocol treedt in werking na ondertekening en is twaalf maanden van kracht.
- 10.2 Er wordt een evaluatiecommissie ingesteld die gedurende deze periode de regeling toetst op uitvoering, naleving en doelmatigheid. De commissie bestaat uit twee leden van werkgever en twee leden van de werknemersorganisatie en komt ten minste één keer per zes maanden bijeen.

10.3 Na afloop van de twaalf maanden zal in overleg de definitieve regeling worden vastgesteld waartoe dit protocol voor nog maximaal drie maanden van kracht blijft. Een langere periode kan slechts in overleg worden overeengekomen.

11 SLOTBEPALING

Voor gevallen waarin deze regeling niet voorziet kunnen werkgever en de werknemersorganisatie in overleg afwijken van deze regeling. (Daarmee wordt bijvoorbeeld bedoeld die gevallen waarbij training, in welke vorm dan ook, naar verwachting geen resultaat heeft opgeleverd c.q. zal opleveren.)

BIJLAGE 9 – MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST

Arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde tijd

Tussen

TUI Airlines Nederland B.V., h.o.d.n. ArkeFly,

Statutair gevestigd te Rijswijk, kantoorhoudende te Schiphol-Rijk, verder te noemen
"de werkgever"

en

De heer/mevrouw, geboren, thans wonende te, verder te noemen "de werknemer"

Artikel 1. Aard van de overeenkomst

De werknemer treedt met ingang van voor (on)bepaalde tijd in dienst van de werkgever in de functie van

Deze arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege met ingang van, zonder dat enige opzegging is vereist.

Werknemer zal in voorkomende gevallen op verzoek van de werkgever ook andere werkzaamheden verrichten. Bij aanvang van de werkzaamheden is Schiphol de plaats waar de werkzaamheden worden verricht. Werkgever behoudt zich het recht voor genoemde plaats te wijzigen.

Artikel 2. Proeftijd

De eerste maand geldt als proeftijd, gedurende welke zowel de werknemer als werkgever de overeenkomst met onmiddellijke ingang kan beëindigen.

Artikel 3. Opleidingsperiode

De opleidingsperiode zal eindigen op de datum van de eerste commerciële vlucht. Indien werknemer de opleiding niet met goed gevolg afrondt, is de overeenkomst met onmiddellijke ingang beëindigd.

Artikel 3.1 Opleidingskosten

De werknemer wordt op kosten van de werkgever in de gelegenheid gesteld een opleiding te volgen tot vlieger Boeing XYZ;

De kosten voor deze opleiding bestaan onder meer uit de cursus Type Qualification, de Aircraft Training, het examen, de inhouse groundtraining, hotel- en daggeldvergoedingen, alsmede salaris, en bedragen ten minste € 40.000¹,,-;

Teneinde de werkgever in de gelegenheid te stellen haar investering terug te verdienen, is het de intentie van partijen dat de arbeidsovereenkomst vanaf de dag dat de werknemer zijn eerste commerciële vlucht heeft uitgevoerd tenminste vier jaar zal voortduren;

¹ Indien het bedrag van een opleiding lager is dan € 40.000,- dan is dit reden om in overleg met de VNV te treden en tot een aangepaste afspraak te komen.

Wanneer de arbeidsovereenkomst eindigt binnen vier jaar na de eerste commerciële vlucht als gevolg van:

- Een opzegging door de werknemer,
- Een aan de werknemer toe te rekenen dringende reden of,
- Een verandering in omstandigheden die aan de werknemer kan worden toegerekend,

dan is de werknemer gehouden tot terugbetaling van een evenredig deel van de door de werkgever betaalde opleidingskosten als hierna omschreven (de bond).

De opleidingskosten worden in dit kader gefixeerd op:

- €30.000,- voor de Boeing 737;
- €40.000,- voor de Boeing 767;
- €50.000,- voor de Boeing 787.

Wanneer de arbeidsovereenkomst eindigt voor of op de dag van de eerste commerciële vlucht, dan is de werknemer het volledige bedrag aan de werkgever verschuldigd. De terugbetalingsverplichting loopt vervolgens per maand in 4 jaar lineair terug naar nihil.

Wanneer er sprake is van een arbeidsovereenkomst bepaalde tijd die door de werkgever niet wordt verlengd, dan vervalt de verplichting tot het terugbetalen van het resterende deel van de bond.

Tot zekerheid van de aan de werkgever terug te betalen opleidingskosten, zal de werknemer die in dienst treedt vóór aanvang van zijn opleiding, op eigen kosten een direct opeisbare bankgarantie stellen bij een Nederlandse erkende bankinstelling, gelijklopend dan wel gelijkwaardig aan de aan deze overeenkomst gehechte concept tekst van de bankgarantie².

Artikel 4. Arbeidsduur en werktijden

De arbeidsduur bedraagt 40 uur per week bij een 100% dienstverband.

Artikel 5. Aanvangssalaris

Het bruto maandsalaris bedraagt bij indiensttreding € bij een 100% dienstverband en zal na aftrek van de wettelijke inhoudingen maandelijks worden uitbetaald.

Artikel 6. Nederlands recht van toepassing

Op deze arbeidsovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen zullen worden voorgelegd aan de bevoegde Nederlandse rechter.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te Schiphol-Rijk op

De werkgever:

.....
Hans van de Velde
Managing Director
Arkefly

.....
Casper Maasdam
Directeur HRM
TUI Nederland N.V.

De werknemer:

.....
NAAM

² De verplichting tot het stellen van een bankgarantie geldt niet voor de werknemer die reeds in dienst is en in opleiding gaat voor een ander type.

BIJLAGE 10 - ONGEVALLENVERZEKERING ARKEFLY

De huidige ongevallenverzekering voor Arkefly is per 31 december 2012 geroyeerd en per gelijke datum opnieuw afgesloten bij verzekeraar Ace.

De onderstaande doorgehaalde polis tekst, die nu nog formeel deel uitmaakt van de CAO, zal bij de eerstvolgende CAO-wijziging worden geschrapt. Partijen zullen dan de kern van de nieuwe ongevallenverzekering in deze bijlage omschrijven.

**Collectieve Ongevallenverzekering**

Polisnummer	: DL230198		
Verzekeringnemer	: TUI Airlines Nederland B.V. h.o.d.n. ArkeFly		
Ingangsdatum	: 1 januari 2010	te 0.00 uur	
Einddatum	: 1 januari 2013	te 0.00 uur	stilzwijgend verlengd voor 36 maanden
Premie per 12 maanden	: € 30.728,39		exclusief kosten en assurantiebelasting
Eerste premievaldatum	: 1 januari 2011		
Door bemiddeling van	: Aon Consulting Corporate Wellness		
Algemene Voorwaarden	: CO 2006		zie vervolgbladen
Bijzondere bepalingen	: VB1,VB2		zie vervolgbladen
Algemene clausule(s)	: 202,236,241,245,246,261,1303		zie vervolgbladen
Wijzigingsdatum	: 1 januari 2010		
Reden van afgifte	: Opname van bijzondere bepaling VB2 (bemanning luchtvaartuig)		
	Dit polisblad vervangt alle eventueel eerder afgegeven polisbladen onder hetzelfde polisnummer.		
Dekkingsvorm	: Ongevallen		
Verzekerde(n)	: Alle personeelsleden die voorkomen in de salarisadministratie van verzekeringnemer.		
Leeftijdsgrenzen	: De verzekerde(n) is/zijn 13 jaar of ouder en hebben de leeftijd van 70 jaar nog niet bereikt.		
Verzekerde bedragen per persoon	: 2,00 x het jaarsalaris in geval van overlijden. 3,00 x het jaarsalaris in geval van algemene blijvende invaliditeit.		
Maximale jaarsalaris	: € 250.000,00 geldt als het maximaal verzekerbare jaarsalaris per persoon.		
Begunstiging	: De eventuele uitkeringen zullen als volgt geschieden: Bij overlijden aan de wettige erfgenamen van verzekerde(n). Bij blijvende invaliditeit aan de verzekerde(n).		
Premie	: De premie van deze verzekering is een jaarlijkse voorschotpremie gebaseerd op een loonsom van € 17.559.077,96 en een premievoet van € 1,75 per duizend.		
Maatschappijverdeling	: Verdeling 90		zie vervolgbladen

Dekkingsvorm	: Molest	
	Meeverzekerd zijn ongevallen, de verzekerde(n) overkomen tijdens (tijdelijk) verblijf in het buitenland ten gevolge van molest, één en ander met inachtneming van de bijgaande clausule omtrent molest.	
Maatschappijverdeling	: Verdeling 90	zie vervolgbladen
Maximale aansprakelijkheid	: Per gebeurtenis:	
	De maximale aansprakelijkheid van de risico dragende maatschappijen gezamenlijk is beperkt tot € 25.000.000,00 per gebeurtenis, ongeacht het aantal onder dit contract verzekerde personen. Indien in een dergelijk geval het totaal van de per persoon verzekerde bedragen het hiervoor genoemde maximum te boven gaat zullen de per persoon verzekerde bedragen worden geacht naar verhouding te zijn verminderd.	
	Per persoon:	
	Uitsluitend indien sprake is van een omstandigheid als vermeld in de Algemene Voorwaarden in artikel 2.4., zullen assuradeuren nimmer meer uitkeren dan € 500.000,00. Mocht echter een eventuele uitkering krachtens deze verzekering, zonder gebruikmaking van het vermelde in artikel 2.4., hoger zijn dan € 500.000,00 zullen assuradeuren dat hogere bedrag uitkeren, echter met inachtneming van de (eventuele) overige in deze verzekeringsovereenkomst van kracht zijnde maximeringen.	
Totaalpremie	: €	tot 1 januari 2011
Poliskosten	: €	
Assurantiebelasting	: €	
Te verrekenen	: €	
Tommaso Albinonistraat 5, 1083 HM Amsterdam Postbus 75133, 1070 AC Amsterdam 19 februari 2010		
p.p. W.A. Hienfeld B.V.		

Voorwaarden

De op deze verzekering van toepassing zijnde Algemene Voorwaarden worden uitsluitend verstrekt bij de eerste afgifte van de polis of op verzoek van verzekeringnemer of bij wijziging van de Algemene Voorwaarden.

Bijzondere bepalingen

VB1 Uitbreiding dekking voor piloten

Indien de verzekerde gedurende de looptijd van deze verzekeringsovereenkomst als gevolg van een gedekt ongeval, uitsluitend tijdens (beroeps)werkzaamheden in opdracht van verzekeringnemer, wordt afgekeurd voor de uitoefening van het beroep en deze afkeuring binnen 12 maanden daaropvolgend leidt tot een verklaring van een erkende keuringsinstantie waaruit blijkt dat hij of zij op deze gronden blijvend is afgekeurd voor de uitoefening van dat beroep, zal het totaal verzekerde bedrag van de rubriek algehele blijvende invaliditeit volledig worden uitgekeerd.

Verzekeringnemer is verplicht in geval van een ongeval het bewijs te leveren, dat getroffen is op het moment van ongeval te (beroeps)werkzaamheden verrichtte.

Het vermeld in Artikel 2.4. van de Algemene Voorwaarden (dubbele uitkering) is op deze uitbreiding niet van toepassing.

VB2 Bemanning luchtvaartuig

Het vermeld in artikel 4.12. van de Algemene Voorwaarden is niet van toepassing.

Clausules

202 Molestclausule

1. In afwijking van het gestelde in Artikel 4 sub 4.8. van de Algemene Voorwaarden dekt deze verzekering ongevallen, de verzekerde overkomen tijdens (tijdelijk) verblijf in het buitenland ten gevolge van molest, een en ander met inachtneming van de hierna volgende bepalingen.
2. Onder molest wordt verstaan: gewapend conflict, burgeroorlog, opstand, binnenlandse onlusten, oproer of muerij. Deze definities van vormen van molest maken deel uit van de tekst die door het Verbond van Verzekeraars d.d. 2 november 1981 is gedeponeerd ter griffie van de Arrondissementsrechtbank te 's-Gravenhage onder nr. 136-1981.
3. Verder zijn gedekt ongevallen die verzekerde overkomen ten gevolge van: (vliegtuig)kaping, plundering, sabotage- of terreurdaden, alsmede vrijheidsberoving verband houdende met deze gebeurtenissen of met de sub 2 genoemde molest evenementen.
4. Indien de verzekerde onrechtmatig van zijn vrijheid wordt beroofd blijft de dekking gedurende de periode van vrijheidsberoving van kracht, en wel tot het moment dat hij is gearriveerd op het reisdoel zoals dat bij het herkrijgen van de vrijheid is bepaald. De dekking eindigt in ieder geval na 180 dagen vanaf het moment van vrijheidsberoving.
5. Geen recht op uitkering bestaat ten aanzien van ongevallen die verzekerde overkomen in verband met deelname anders dan ter bescherming van eigen leven of dat van lotgenoten - aan één van de sub 2 genoemde molest evenementen of in verband met deelname aan één van de sub 3 genoemde gebeurtenissen.
6. Geen recht op uitkering bestaat ten aanzien van ongevallen die verzekerde overkomen ten gevolge van het zich door handeling of uitlating blootstellen aan enige strafmaatregel.
7. De in Artikel 4 sub 4.9. van de Algemene Voorwaarden opgenomen uitsluiting van ongevallen, voortkomende uit of optredende bij atoomkernreactie, blijft onverminderd van kracht.
8. De dekking van ongevallen tengevolge van molest eindigt automatisch op het moment van het zich voordoen van een gewapend conflict tussen (een lid van) een hieronder genoemde verdragsorganisatie enerzijds en (een lid van) een andere hieronder genoemde verdragsorganisatie dan wel de Chinese Volksrepubliek anderzijds:
 - de NAVO, waaronder begrepen Frankrijk,
 - de ASEAN-Verdragsorganisatie.
9. Zowel assuradeuren als de verzekeringnemer hebben het recht de dekking voor ongevallen tengevolge van molest tussentijds te beëindigen, met inachtneming van een opzegtermijn van 14 dagen.
10. Alle mededelingen van assuradeuren, gericht aan het laatste aan hen opgegeven adres van de verzekeringnemer en/of de verzekerde worden geacht deze laatste te hebben bereikt.
11. Ten aanzien van het bovenstaande risico is het vermelde in Artikel 2 sub 2.4. niet van toepassing.
12. Onder buitenland als vermeld in deze clausule wordt uitsluitend verstaan: Elk land, met uitzondering van Nederland en het land waar verzekerde op dat moment woonachtig is.

236 Aanpassing voorschotpremie

Indien aan het einde van enig verzekeringsjaar blijkt dat de definitieve premie afwijkt van de laatst berekende voorschotpremie hebben assuradeuren het recht de voorschotpremie aan te passen.

241 Naverrekening

Aan het einde van ieder verzekeringsjaar zal verzekeringsnemer assuradeuren een opgave verstrekken waaruit blijkt hoe groot het totale jaarsalaris is geweest, dat aan verzekerden is uitbetaald. Aan de hand van deze opgave zullen assuradeuren de definitieve premie over het afgelopen verzekeringsjaar berekenen. Indien mocht blijken dat het in een afgelopen verzekeringsjaar uitbetaalde salaris hoger is dan dat waarover de voorschotpremie is voldaan, verplicht verzekeringsnemer zich de extra premie aan assuradeuren te voldoen. Is het in het afgelopen verzekeringsjaar uitbetaalde salaris lager dan dat waarover de voorschotpremie is voldaan, dan verplichten assuradeuren zich de te veel betaalde premie aan verzekeringsnemer te restitueren.

245 Omschrijving jaarsalaris

Onder jaarsalaris wordt verstaan:

Het voor de loonbelasting belastbaar loon in het kalenderjaar voorafgaande aan het jaar waarin het ongeval heeft plaatsgevonden. Voor degene voor wie in bedoelde periode van twaalf maanden geen volledig dienstverband heeft bestaan zal het salaris op pro-rata basis worden herleid alsof het dienstverband gedurende de bedoelde periode wel had bestaan. Indien in het voorafgaande kalenderjaar geen inkomen werd genoten zal als inkomen worden aangehouden het salaris voorafgaande aan het ongeval op pro-rata basis herleid alsof het dienstverband gedurende het actuele kalenderjaar had bestaan. Bij het aanmelden van een ongeval dient aan assuradeuren te worden opgegeven hoe groot het jaarsalaris, als bedoeld hierboven, van de betrokken verzekerde was, opdat aan de hand van deze opgave de verzekerde bedragen kunnen worden vastgesteld. Assuradeuren hebben het recht bij aanmelding van een ongeval inzage te verlangen in de loonadministratie van verzekeringnemer.

246 Vierentwintig uur dekking

Deze verzekering is van kracht gedurende vierentwintig uur per dag, derhalve in en buiten de beroepsuitoefening, het hele jaar door.

261 Verzekerden woonachtig in het buitenland

Het is assuradeuren bekend, dat verzekerden in het buitenland woonachtig (kunnen) zijn, in verband waarmee assuradeuren zich het recht voorbehouden een eventuele blijvende invaliditeit in Nederland te laten vaststellen. De hierboven bedoelde verzekerden dienen voor te komen in de loonadministratie van verzekeringnemer in Nederland. Eventuele schade afwikkelingen dienen te geschieden door bemiddeling van verzekeringnemer in Nederland.

1303 Betalingsverkeer

- 1 Premies en overige verschuldigde bedragen**
 - 1.1** Aon heeft zich tegenover verzekeraars tot betaling van de verschuldigde premies en overige verschuldigde bedragen (hierna tezamen te noemen: premies) als eigen schuld verbonden en wordt deswege in rekening-courant belast voor de verschuldigde premies.
 - 1.2** Verzekeringnemer is gehouden de premies aan Aon te voldoen. Ingeval de verzekering via een tweede tussenpersoon is gesloten en de verzekeringnemer aan deze heeft betaald, is de verzekeringnemer door deze betaling tegenover Aon eerst wettig gekweten, wanneer de tweede tussenpersoon aan Aon de premies heeft afgedragen.
 - 1.3** De verzekeringnemer is tegenover verzekeraars wettig gekweten voor zover hij de premies aan Aon heeft voldaan.
 - 1.4** De in lid 1.1 bedoelde verplichting van Aon tot betaling van premies als eigen schuld bestaat niet ten aanzien van de premies die de verzekeringnemer verschuldigd wordt na het moment waarop Aon aan de verzekeraars heeft meegedeeld dat zij het krediet aan de verzekeringnemer heeft opgezegd.
- 2 Schadepeningen en premierestituties**
 - 2.1** Verzekeraars crediteren Aon in rekening-courant voor de door verzekeraars verschuldigde schadepeningen en premierestituties.
 - 2.2** Aon zal de schadepeningen en premierestituties aan de rechthebbende(n) afdragen; ter zake van deze afdracht is Aon tot niet meer gehouden dan tot betaling van het saldo dat resteert na verrekening van deze schadepeningen en premierestituties met ten tijde van het ontstaan van de afdrachtverplichting al of niet opeisbare vorderingen uit hoofde van welke verzekering ook. Deze verrekening vindt van rechtswege plaats.
 - 2.3** Verzekeraars zullen door de betaling van Aon aan de rechthebbende zijn gekweten, zodra de schadeuitkering door de rechthebbende zal zijn ontvangen, respectievelijk met hem zal zijn verrekend in overeenstemming met de wet dan wel een tussen hem en Aon bestaande regeling.
 - 2.4** Indien de verzekeraars de schadepeningen hebben betaald aan Aon en Aon in gebreke blijft om deze aan de rechthebbende door te betalen, kunnen verzekeraars de schadepeningen en premierestituties van Aon terugvorderen indien zij tot hernieuwde betaling worden aangesproken door de rechthebbende.
 - 2.5** Indien Aon de van verzekeraars ontvangen schadepeningen en premierestituties heeft doorbetaald aan de tweede tussenpersoon, maar deze laatste in gebreke blijft voor doorbetaling zorg te dragen, zal Aon de schadepeningen en premierestituties van de tweede tussenpersoon kunnen terugvorderen indien Aon hetzij door de rechthebbende wordt aangesproken tot rechtstreekse betaling, hetzij de verzekeraars die schadepeningen en premierestituties van Aon terugvorderen, zoals in dit lid voorzien.
- 3 Betaling en krediet**

Onverminderd de verplichting van verzekeringnemer tot betaling van de verschuldigde premies aan Aon zal deze verzekering slechts van kracht zijn voor de termijn waarvoor de premies aan Aon zijn betaald c.q. voor de termijn waarvoor Aon verzekeringnemer krediet heeft verleend. Verzekeringnemer zal bij de interpretatie hiervan worden geacht krediet te hebben gehad, tenzij hem dit uitdrukkelijk is opgezegd.
- 4 Tussentijdse beëindiging bij niet-betaling**

Door het aangaan van de verzekering machtigt de verzekeringnemer Aon onherroepelijk om verzekeraars tussentijds van hun verplichtingen uit hoofde van deze verzekering te ontslaan, indien de verzekeringnemer of de tweede tussenpersoon, ingeval deze verzekering via deze tweede tussenpersoon is gesloten, nalaat de verschuldigde premies aan Aon te voldoen. Aon zal verzekeraars niet van hun verplichting ontslaan zonder verzekeringnemer van te voren van haar voornemen in kennis te hebben gesteld.
- 5 Verruiming begrip verzekeringnemer**

Indien een ander dan de verzekeringnemer de premies is verschuldigd wordt die ander voor de toepassing van lid 1 t/m 4 mede als verzekeringnemer beschouwd.
- NB** Waar in deze clausule het woord "Aon" wordt gebruikt, wordt daarmee bedoeld het onderdeel van Aon Nederland dat heeft bemiddeld bij de totstandkoming van de verzekering.

Maatschappijverdeling

Verdeling : 90

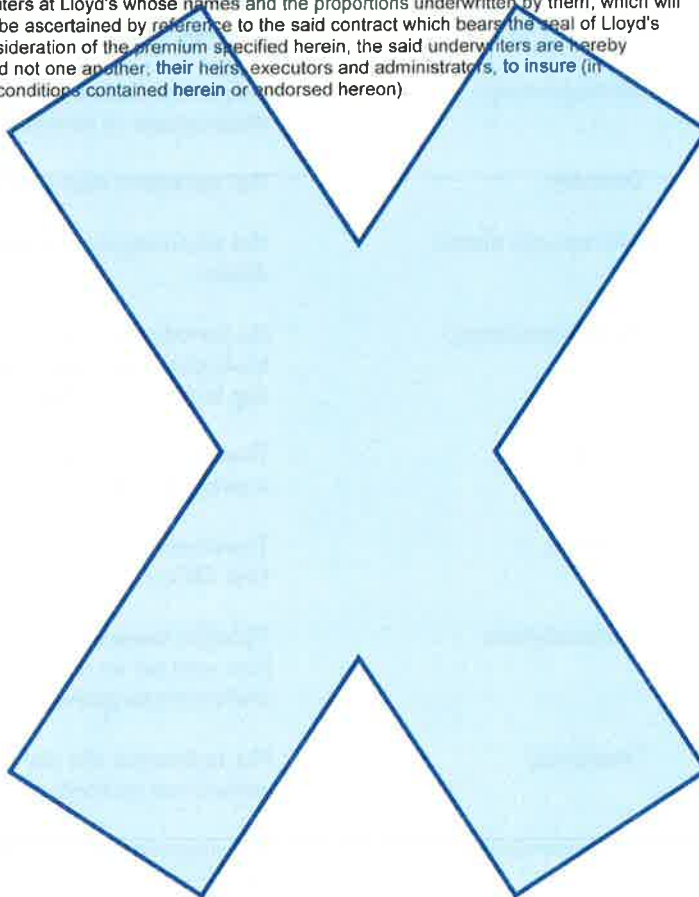
Certain Underwriters at Lloyd's

voor 100,00 %

100,00 %

Certain underwriters at Lloyd's behorende bij verdeling 90

This is to certify that in accordance with the authorisation granted under contract no. NB000100W to the undersigned by certain underwriters at Lloyd's whose names and the proportions underwritten by them, which will be supplied on application, can be ascertained by reference to the said contract which bears the seal of Lloyd's policy signing office, and in consideration of the premium specified herein, the said underwriters are hereby bound, each for his own part and not one another, their heirs, executors and administrators, to insure (in accordance with the terms and conditions contained herein or endorsed hereon).



BIJLAGE 11 - REGELING VLIAGERLOOPBAAN

1 DEFINITIES

Aanwijzing:	Het verplichten tot het aanvaarden van een functie op een vliegtuigtype, waar de werknemer niet op heeft geboden.
ATPL(A):	Het met gunstig resultaat afgelegde theoretische deel van het examen voor het ATPL(A).
Basisopleiding:	Vangt aan op de eerste ingedeelde dag ten behoeve van een opleiding voor een nieuw type of functie en eindigt op de dag van het met goed gevolg voltooien van de Line Check.
Bieding:	Voor het (resterende) opleidingsseizoen geldende voorkeur(en)/bieding(en) van een vlieger uitgebracht op functie(s) en vliegtuigtype(s), waarbij er geen rangschikking in volgorde van bieding van toepassing is.
Bindingstermijn:	De periode waarin de werknemer gehouden is de functie op een vliegtuigtype te vervullen.
Demotie:	Het aanwijzen voor een lagere functie.
Inkrimpende divisie:	Het planmatig verminderen van het aantal vliegtuigen in een divisie.
Opleidingsseizoen:	De periode van 1 april tot en met 31 maart waarin basisopleidingen aanvangen, waarbij de aanvangsdatum de eerste dag is dat de opleiding bij toewijzing gepland aanvangt.
Overplaatsing:	Tewerkstelling in een gelijkwaardige functie op een ander type waarbij dit niet het tweede type wordt (MFF).
Promotie:	Tewerkstelling in een Captainsfunctie volgend op een functie als First Officer.
Seizoencaptain:	Tijdelijke tewerkstelling als Captain gedurende het zomerseizoen (van april tot en met oktober) op een met de werknemersorganisatie overeengekomen type.
Toewijzing:	Het toekennen van een functie op een vliegtuigtype, waar de werknemer op heeft geboden.
Verdwijnd vliegtuigtype:	Het vliegtuigtype dat door werkgever wordt aangemerkt om binnen een, in overleg nader vast te stellen, periode buiten dienst te worden gesteld, al dan niet vervangen door een ander vliegtuigtype.

2 ALGEMEEN

2.1. Functies:

2.1.1 In volgorde van hoog naar laag worden de volgende functies onderscheiden:

- Captain
- Seizoencaptain (tijdelijke seizoen functie)
- First Officer.

2.1.2 De in 2.1.1 genoemde functies van Captain en First Officer kunnen vervuld worden op: Boeing 737, Boeing 767, Boeing 787 of een nader te noemen nieuw vliegtuigtype. Bij wijziging van de genoemde types en bij introductie van een nieuw type zal in overleg met de werknemersorganisatie inpassing in de CAO plaatsvinden.

2.1.3 De in 2.1.1 genoemde functie van Seizoencaptain kan worden vervuld op de Boeing 737. De inzet van de Seizoencaptain zal in principe als Captain zijn. Indien er een Captain op dezelfde vlucht staat ingedeeld, zal de Seizoencaptain als First Officer werkzaam zijn.

2.2 Indiensttreding:

Bij indiensttreding kan de vlieger worden aangesteld als First Officer op de Boeing 737, Boeing 767 of Boeing 787 mits de indiensttredende vlieger in het bezit is van het ATPL(A).

2.3. Aanstellingseisen:

2.3.1 Om voor indiensttreding in aanmerking te komen, dient betrokkene te voldoen aan de door de werkgever gestelde geschiktheidseisen.

2.3.2 Voor aanstelling in een dienstverband voor onbepaalde tijd zal een vlieger die een dienstverband voor bepaalde tijd is aangegaan met werkgever, voorrang genieten boven vliegers die geen dienstverband met werkgever hebben. Uitzondering hierop kan zijn Postholders en chef-vliegers.

3 SENIORITEITLIJST

3.1 Alle werknemers die een dienstverband aangaan met werkgever als vlieger worden geplaatst op een senioriteitlijst. De meest seniore werknemer heeft het laagste nummer, de minst seniore werknemer heeft het hoogste nummer.

3.2 Op de datum van indiensttreding wordt de werknemer onderaan op de senioriteitlijst geplaatst. Bij gelijke datum van indiensttreding wordt de in leeftijd oudere werknemer boven de in leeftijd jongere werknemer geplaatst. Bij gelijke geboortedatum wordt de alfabetische volgorde van de achternaam aangehouden.

3.3 Een werknemer die direct aansluitend op een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd in vaste dienst treedt, zal voor plaatsing op de senioriteitslijst worden geacht in vaste dienst te zijn getreden vanaf de datum dat de aaneengesloten periode van arbeidsovereenkomst(en) voor bepaalde tijd is aangevangen.

3.4 De werknemer wordt van de senioriteitlijst afgevoerd op de datum van beëindiging van de dienstbetrekking.

3.5 Publicatie senioriteitslijst:

De senioriteitslijst zal op 1 oktober van elk jaar aan elke werknemer en de werknemersorganisatie worden bekend gemaakt en dient ter vaststelling van de senioriteit van de werknemers. De lijst dient de volgende gegevens te bevatten:

- senioriteitsnummer
- naam
- functie op type
- datum pensionering
- type contracten: full-/parttime
- lopende binding

4 **PROMOTIE / VACATUREVERVULLING**

- 4.1 Werkgever zal ervoor zorgdragen dat elke werknemer bijtijds op de hoogte wordt gesteld van de prognose van het aantal te vervullen vacatures per functie en vliegtuigtype waarvoor een behoefte te verwachten is. De werknemer krijgt de mogelijkheid om 4 maanden (1 december) voor aanvang van elk opleidingsseizoen schriftelijk zijn bieding voor één of meerdere functies op één of meerdere specifieke vliegtuigtypes aan te geven. Voor deze bieding(en) geldt geen rangschikking in volgorde.

Na toewijzing van de functie Seizoencaptain vervallen voor het resterende deel van het opleidingsseizoen alle biedingen behalve de bieding op de functie Captain op hetzelfde type. Na toewijzen vervalt de eventueel nog resterende bond en wordt deze vervangen door de bond als verwoord in Bijlage 9.

Na aanwijzen zal er geen sprake zijn van een bond als verwoord in Bijlage 9.

- 4.2 Bij toewijzen en aanwijzen van een functie dient de werkgever de bieding van de werknemer, de bindingstermijn en de senioriteitsvolgorde in acht te nemen. Als peildatum voor het bepalen van een mogelijke toewijzing of aanwijzing geldt de datum die 6 weken ligt voor de dag waarop de opleiding start voor de ontstane vacature.

Toewijzen gebeurt op volgorde van:

1. senioriteit aan een voor de vacature ongebonden werknemer met een geldige bieding die aan de in 4.4 gestelde voorwaarden voldoet.
2. senioriteit aan een voor de vacature gebonden werknemer met een geldige bieding die aan de in 4.4 gestelde voorwaarden voldoet.

Indien er na toewijzing nog vacante vacatures zijn, geldt;

3. aanwijzing in omgekeerde volgorde van senioriteit in een gelijkwaardige functie.

In het geval er sprake is van een verdwijnend vliegtuigtype en/of een inkrappende divisie gaan werknemers die te werk zijn gesteld op dit vliegtuigtype voor op overige werknemers, conform art. 5.3.

- 4.3 Na toe- of aanwijzing van een functie op een specifiek vliegtuigtype is de werknemer gehouden de functie te gaan vervullen en medewerking te verlenen aan de daartoe benodigde voorbereidende maatregelen, tenzij anders overeengekomen. Hierbij staat het de werkgever vrij om de werknemer met een geldige typering op een type anders dan het type dat de werknemer reeds vliegt in omgekeerde volgorde van senioriteit aan te wijzen voor een periode van maximaal 1 opleidingsseizoen in een gelijkwaardige functie op dat andere type.

- 4.4 Na afloop van het vervullen van de functie van Seizoencaptain per 31 oktober, zal de werknemer de functie van (ongebonden) First Officer gaan vervullen op het type waarop de werknemer als Seizoencaptain tewerkgesteld was.

Een werknemer die MFF als nevenfunctie heeft, zal bij toewijzing van de functie Seizoencaptain gedurende de winter (afhankelijk van de productiebehoefte) als MFF werkzaam kunnen blijven op het tweede vliegtuigtype (inclusief de bijbehorende MFF-toelage).

4.5 Promotievoorwaarden of tewerkstelling op ander type of functie:

Om voor een opleiding voor een functie als vermeld in 2.1.1. van deze bijlage of voor een vacature op een ander type in aanmerking te komen, dient de vlieger aan de volgende eisen te voldoen:

- 4.5.1 Geschiktheid op vliegtechnisch gebied, zulks ter beoordeling van de Director Flight Operations met inachtneming van bijlage 7;
- 4.5.2 In geval van Captainsfuncties, specifieke geschiktheid voor dergelijke functies, zulks ter beoordeling van de Director Flight Operations met inachtneming van bijlage 7;
- 4.5.3 In geval van speciale projecten, de specifieke geschiktheid voor deze projecten, zulks ter beoordeling van de Director Flight Operations met inachtneming van bijlage 7;
- 4.5.4 De ervaringseisen zoals genoemd in artikel 4.8.
- 4.5.5 In geval een werknemer minder dan 3 jaar (naar rato van tewerkstelling) te gaan heeft tot datum pensioen zal hij niet meer in aanmerking komen voor een bieding op een andere functie of type.

4.6 Bindingstermijn:

De bindingstermijn (binding) gaat in vanaf indiensttreding bij werkgever of op het moment van aanvang van de training voor een nieuwe functie en/of vliegtuigtype. Gedurende de geldende bindingstermijn heeft de werknemer de status van gebonden werknemer en komt de werknemer in principe niet in aanmerking voor promotie of tewerkstelling op een ander type vliegtuig. Voor een bieding op een tweede vliegtuigtype (MFF) geldt ook een binding. De tweede binding die verkregen wordt door het vervullen van een functie op een tweede vliegtuigtype (MFF) vervalt in geval de werknemer in aanmerking komt voor promotie.

De binding bedraagt 4 jaar tussen alle functies ongeacht vliegtuigtype.

Uitzonderingen zijn:

- Na een overplaatsing naar de functie van First Officer Boeing 737 is de binding twee jaar ten opzichte van de functie Captain Boeing 737.
- Bij toewijzing van de functie Seizoencaptain ontstaat er geen binding voor de functie (permanent) Captain op het type waarop als Seizoencaptain wordt gewerkt. De werknemer wordt na het zomerseizoen (31 oktober), indien hij niet (permanent) Captain is geworden op hetzelfde type vanuit de functie Seizoencaptain, First Officer op hetzelfde type zonder binding.
- Ieder heel seizoen gevlogen als Seizoencaptain op de Boeing 737 verlaagt de binding die verkregen wordt op het moment dat de vlieger (permanent) Captain Boeing 737 wordt met 1 jaar. Indien gedurende het seizoen de werknemer als Seizoencaptain de functie (permanent) Captain krijgt, zal als ingangsdatum voor de berekening van de nieuwe binding de opleidingsdatum gelden voor de huidige functie als Seizoencaptain.

Een lopende bindingstermijn vervalt bij aanwijzing en in geval van aanwijzing geldt er geen bindingstermijn voor de nieuwe functie en het nieuwe type.

4.7 Gelijkwaardige functies zijn:

Captain Boeing 737, Captain Boeing 767 en Captain Boeing 787.

First Officer Boeing 737, First Officer Boeing 767 en First Officer Boeing 787

4.8 Ervaringseisen

Om voor een promotie tot Captain in aanmerking te komen, moet de vlieger voldoen aan de volgende ervaringseisen:

- Tenminste 18 maanden in dienst bij werkgever.
- Een minimum van 2.000 vliegreuren op een jet vliegtuig met een MTOW $\geq$ 20.000 kg (heavy jet)
- Een totaal van minimaal 4.000 vliegreuren, waarvan maximaal 250 vliegreuren op Class-rated vliegtuigen met een MTOW van $\leq$ 2.000 kg.
- Alle vliegreuren, gemaakt op een heavy jet, die zijn gelogd boven de benodigde 2.000 vliegreuren, mogen, tot een maximum van 500 vliegreuren, van de benodigde 4.000 vliegreuren worden afgetrokken.

De eerste promotie tot Captain zal plaatsvinden op de Boeing 737, of een ander type. Dit laatste zal in overleg met de werknemersorganisatie worden vastgesteld.

4.9 Bijzondere omstandigheden:

Het is de werkgever toegestaan om redenen van interne of externe aard binnen een opleidingsseizoen af te wijken van de senioriteitsvolgorde in overleg met de werknemersorganisatie.

5 PROCEDURES BIJ INTRODUCTIE NIEUW VLIEGTUIGTYPE EN/OF VERDWIJNEND VLIEGTUIGTYPE

5.1 Tewerkstelling in gelijkwaardige functie:

De werknemer van wie de functie zal komen te vervallen, is gehouden om te bieden. Werkgever zal in dit geval streven naar tewerkstelling in een gelijkwaardige functie.

5.2 Introductie nieuw vliegtuigtype:

5.2.1 Bij de introductie van een nieuw vliegtuigtype wordt in overleg tussen werkgever en de werknemersorganisatie een introductieperiode vastgesteld.

5.2.2 Bij de introductie van een nieuw vliegtuigtype kan werkgever bij de toewijzing van vacatures in functies op het betreffende type in overleg met de werknemersorganisatie afwijken van de senioriteitsvolgorde ten behoeve van het introductieteam, zonder dat andere werknemers hier rechten aan kunnen ontleen.

5.3 Verdwijnnend vliegtuigtype en inkrimpende divisie:

Zolang er geen sprake is van boventaligheid of overtolligheid binnen het gehele korps, vindt toewijzing c.q. aanwijzing achtereenvolgend volgens de volgende principes plaats:

Werkgever zal de werknemersorganisatie schriftelijk op de hoogte brengen van haar voornemen om een vliegtuigtype op een bepaalde datum geheel of gedeeltelijk uit de productie te nemen. Met de werknemersorganisatie zal in overleg een periode worden afgesproken waarin het in dit lid gestelde geldt. Voorafgaand aan deze periode zullen de werknemers op het betreffende type verplicht zijn om te bieden op een gelijkwaardige functie op één of meerdere vliegtuigtype(s) met daarin een rangschikking qua voorkeur indien er meerdere biedingen worden uitgebracht. De boventaligheid aan werknemers op het inkrimpende/verdwijnende type zal door toewijzing c.q. aanwijzing opgelost worden.

Toewijzing c.q. aanwijzing van vacatures vindt plaats met voorrang boven andere werknemers rekening houdend met senioriteit, rangschikking van de verplichte bieding en binding telkens net zolang totdat de inkrimpende/verdwijnende divisie op sterkte is.

Als peildatum voor het bepalen van een mogelijke toewijzing of aanwijzing geldt de datum die 6 weken ligt voor de dag waarop de opleiding start voor de ontstane vacature. De volgorde van toewijzen is:

1. Toewijzing in volgorde van senioriteit en op basis van een bieding met de hoogste prioriteit op een gelijkwaardige functie van de voor die functie ongebonden werknemer;
2. Toewijzing in volgorde van senioriteit en op basis van een bieding met de hoogste prioriteit op een gelijkwaardige functie van de voor die functie gebonden werknemer.
3. 3 Indien er sprake is van minder vacatures voor Captain posities dan de boventalligheid op het inkrimpende/verdwijnende type aan Captains zal voor het in overleg met de werknemersorganisatie vastgestelde aantal boventallige Captains gelden dat aanwijzing in omgekeerde volgorde van senioriteit in een niet gelijkwaardige functie conform art. 5.4 plaatsvindt, waarbij rekening wordt gehouden met de bieding op basis van onderlinge senioriteit voor de betreffende groep. Het al dan niet gebonden zijn, is niet relevant voor het bepaalde in dit lid.
4. Aanwijzing in omgekeerde volgorde van senioriteit in een gelijkwaardige functie, waarbij rekening wordt gehouden met de bieding op basis van onderlinge senioriteit voor de betreffende groep. Het al dan niet gebonden zijn, is niet relevant voor het bepaalde in dit lid.

5.4 Tijdelijke tewerkstelling in lagere functie:

- 5.4.1 Wanneer het aantal werknemers werkzaam in een functie groter is dan de behoefte voor die functie, kunnen de werknemers tijdelijk in een lagere functie worden aangewezen en wel in omgekeerde volgorde van senioriteit.
- 5.4.2 Gedurende de tijdelijke tewerkstelling behoudt de werknemer alle aan de oorspronkelijke functie verbonden emolumenten en arbeidsvoorwaarden.

6 DEMOTIE

Demotie kan plaatsvinden in de volgende gevallen:

- 6.1 Indien de werknemer niet of niet meer bekwaam is bevonden zijn functie te vervullen conform bijlage 7.
- 6.2 Als gevolg van een in overleg tussen werkgever en de werknemersorganisatie gesloten overeenkomst ten aanzien van overtolligheid en/of vlootsamenstelling.

Slotbepaling

In overleg tussen werkgever en werknemersorganisatie kan van deze regeling worden afgeweken en zal naar een oplossing worden gezocht in gevallen waarin deze bijlage niet voorziet.

BIJLAGE 12 – OVERTOLLIGHEID

In het geval van overtolligheid zal een sociaal plan worden afgesproken. In het geval dat overtolligheid leidt tot onvrijwillige beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd geldt een bruto vergoeding voor de werknemer wiens dienstverband wordt beëindigd, waarbij de berekening van de hoogte als volgt is:

- Voor elk dienstjaar gewerkt tot de leeftijd van 35 jaar =
 $0,5 \times$ laatst genoten bruto maandsalaris inclusief vakantiegeld;
- Voor elk dienstjaar gewerkt van de leeftijd van 35 tot de leeftijd van 45 jaar =
 $1 \times$ laatstgenoten bruto maandsalaris inclusief vakantiegeld;
- Voor elk dienstjaar gewerkt van de leeftijd van 45 tot de leeftijd van 55 jaar =
 $1,5 \times$ laatstgenoten bruto maandsalaris inclusief vakantiegeld;
- Voor elk dienstjaar gewerkt vanaf de leeftijd van 55 jaar =
 $2 \times$ laatstgenoten bruto maandsalaris inclusief vakantiegeld.

De uitkomst van de bovenstaande grondslag wordt opgeteld en uitgekeerd met een maximum van $18 \times$ laatstgenoten bruto maandsalaris inclusief vakantiegeld.