

CAO PLb 2015 - 2018

Begrippen die worden verklaard in de begrippenlijst of voluit geschreven in de lijst met afkortingen worden voorzien van een pop-up met het begrip.

CAO PLb 2015 - 2018

INHOUDSOPGAVE

1. OVER DEZE CAO
 - 1.1 Looptijd
 - 1.2 Werkingssfeer
 - 1.3 Structuur
 - 1.4 Naleving
 - 1.5 Ontheffing
 - 1.6 Tussentijdse aanpassing
 - 1.7 Beschikbaarheid cao

2. WERK
 - 2.1 Arbeidsovereenkomst
 - Algemeen
 - Einde van de arbeidsovereenkomst
 - 2.2 Functiecontracten
 - 2.3 Standplaats en woonplaats
 - 2.4 Andere werkzaamheden
 - 2.5 Tijd onafhankelijk werken
 - 2.6 Faciliteren van een andere werkplek
 - 2.7 Detachering
 - 2.8 Loopbaanbeleid
 - 2.9 Algemene gedragsregels
 - Belangenbehartiging
 - Onderzoek bij een ernstig vermoeden van misdrijf
 - Geheimhouding
 - Geen beïnvloeding door anderen
 - Geen benadeling van je werkgever
 - Nevenwerkzaamheden
 - Uitzendkrachten
 - 2.10 Disciplinaire maatregelen
 - 2.11 Schorsing anders dan als disciplinaire maatregel

3. WERK EN TIJD
 - 3.1 Arbeidsduur
 - 3.2 Werktijden
 - Werken in het weekend en op feestdagen
 - Winkel of callcenter
 - Verandering van rooster
 - Werken van huis uit
 - Reizen voor je werk ('dienstreizen')
 - 3.3 Ploegendienst
 - 3.4 Wacht- en Storingsdienst
 - 3.5 Overwerk en verschoven werktijd
 - 3.6 Vakantieverlof
 - 3.7 Doelgebonden verlof
 - 3.8 Werktijden en verlofplan
 - 3.9 Deeltijd ouderen

4. WERK EN GELD
 - 4.1 Salarisregeling
 - 4.2 Salaristabel
 - 4.3 Leerperiode
 - 4.4 Salaris
 - 4.5 Eindejaarsuitkering
 - 4.6 Vervangingstoelage
 - 4.7 Studiekosten
 - 4.8 Verhuiskosten
 - 4.9 Jubileumuitkering
 - 4.10 Jubileumgratificatie naar evenredigheid
 - 4.11 Uitkering bij pensionering
5. WERK EN KEUZES
 - 5.1 Benefit Budget
 - 5.2 Collectieve ziektekostenverzekering
 - 5.3 Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering
6. WERK EN ZORG
 - 6.1 Ouderschapsverlof
 - 6.2 Palliatief verlof
 - 6.3 Buitengewoon verlof
 - Artsenbezoek
 - Zorgverlof
 - Bijzondere situaties
 - 6.4 Medische keuringen
 - 6.5 Preventief medisch onderzoek
 - 6.6 Bedrijfshulpverlening
7. WERK EN ZEKERHEID
 - 7.1 Ziekte en arbeidsongeschiktheid
 - 7.2 Reparatie opbouw en duur WW en aanvulling WW-uitkering bij werkloosheid als gevolg van reorganisatie
 - 7.3 Uitkering bij overlijden
 - 7.4 Aansprakelijkheidsverzekering
 - 7.5 Aanpassen functieniveau (demotie)
 - 7.6 Pensioen
8. WERK EN VAKBONDEN
 - 8.1 Bijdrage aan de vakbonden
 - 8.2 Verlof voor vakbondsactiviteiten
 - 8.3 Reorganisatie

PROTOCOL

GEBRUIKTE AFKORTINGEN

GEBRUIKTE BEGRIPPEN

BIJLAGEN

1. Overzicht van bedrijven die aangesloten zijn bij de cao PLb
2. Toepasselijke bepalingen functiecontracten
3. Salaristabel
4. Functierasters
5. Functieprofielen
6. Berekening ploegendienstvergoeding
7. Bronnen van het Benefit Budget
- 8 Verklaring relatiepartnerschap
- 9 Overgangs- en garantieregelingen
- 10 Adressen

1. OVER DEZE CAO

1.1 Looptijd

Deze cao is 36 maanden geldig: van 1 mei 2015 tot en met 30 april 2018.

1.2 Werkingsfeer

Onder de werkingssfeer van deze cao vallen bedrijven die in Nederland

- a. elektriciteit, gas en/of warmte produceren die via het openbare elektriciteits-, gas- en/of warmtetransportnet aan de afnemers wordt geleverd;
- b. elektriciteit, gas en/of warmte inkopen en verkopen;
- c. openbare verlichting aanleggen, beheren en onderhouden;
- d. aan deze activiteiten verbonden producten en diensten leveren, zoals meterdiensten en energieadviesing.

1.3 Structuur

1. Deze cao is van toepassing op de arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en zijn werknemers. De werknemer wordt in deze cao als lezer persoonlijk benaderd en daarom direct aangesproken.
2. De begrippen en definities zijn benaderbaar via links. Ze staan ook achterin deze cao.
3. De bedrijven hebben naast de cao PLb een eigen bedrijfs-cao. Hierin staan de afspraken tussen de cao-partijen op bedrijfsniveau over de bedrijfssalarisregeling, het benefit budget, de wacht- en storingsdienst en de overwerk grens.
4. In de bedrijfs-cao kunnen ook afspraken staan over variabele of resultaatafhankelijke beloning.
5. In de bedrijfs-cao kunnen in het kader van 'maatwerk' van de cao afwijkende afspraken worden gemaakt over een of meer van de volgende onderwerpen:
 - Functiecontracten (artikel 2.2);
 - Loopbaanbeleid (artikel 2.8)
 - Werktijd en arbeidsduur (artikelen 3.1 en 3.2);
 - Ploegendienst (artikel 3.3);
 - Overwerk en verschoven werktijd (artikel 3.5);
 - Studiekosten (artikel 4.7).

Als een bedrijf gebruik maakt van deze mogelijkheid om af te wijken, geldt vanaf de inwerkingtreding van de bedrijfs-cao waarin de afwijking wordt geregeld, de cao PLb op dit punt niet meer.

6. De bedrijfs-cao wordt geacht deel uit te maken van deze cao.
7. De bijlagen bij deze cao en bij de bedrijfs-cao's maken deel uit van deze cao of de betreffende bedrijfs-cao.

1.4 Naleving

1. De werkgever zal deze cao en de bedrijfs-cao toepassen voor al zijn werknemers (standaard cao). Een uitzondering hierop is de salaristabel (bijlage 3), die een minimumkarakter heeft.
2. In een functiecontract kunnen echter wel afspraken worden gemaakt die afwijken van deze cao en van de bedrijfs-cao.

1.5 Ontheffing

1. Een bedrijf dat van plan is lid te worden van de WENB kan ontheffing vragen van wat er in deze cao is geregeld over pensioen en sociale zekerheid.
2. Een commissie beoordeelt het verzoek om ontheffing.
3. Deze commissie bestaat uit drie leden namens de WENB en drie leden namens de vakbonden. De WENB levert een secretaris aan de commissie.
4. Wanneer aan een bedrijf ontheffing is verleend, staat dit in bijlage 1.

1.6 Tussentijdse aanpassing

Onder bijzondere sociale of economische omstandigheden kan een van de cao-partijen tussentijds om aanpassing van de cao PLb of de bedrijfs-cao vragen. Het overleg hierover zal binnen één maand na dit verzoek beginnen.



1.7 Beschikbaarheid cao

Je werkgever zal deze cao digitaal beschikbaar stellen.

2. WERK

2.1 Arbeidsovereenkomst

Algemeen

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk gesloten en vermeldt altijd:
 - a. je naam, voorna(a)m(en) en geboortedatum;
 - b. de naam en plaats van vestiging van je werkgever;
 - c. waarvoor je in dienst bent genomen en je standplaats;
 - d. de datum waarop je in dienst bent gekomen;
 - e. de duur van je arbeidsovereenkomst;
 - f. het aantal uren per week waarvoor je in dienst bent;
 - g. je aanvangssalaris;
 - h. de bij je aanvangssalaris behorende salarisschaal of –groep, als dit van toepassing is;
 - i. de toepasselijkheid van deze cao en van de bedrijfs-cao en de bedrijfsregelingen die voor je gelden;
 - j. eventuele bijzondere voorwaarden.
2. Jouw werkgever geeft je een exemplaar van je arbeidsovereenkomst. Wanneer later wijzigingen of aanvullingen van kracht worden, krijg je die ook op papier.
3. Een vast dienstverband is de regel. Daarbij kan een proeftijd worden afgesproken.
4. Wanneer met jou een proeftijd is afgesproken, gelden de wettelijke regels.

Einde van de arbeidsovereenkomst

1. Voor beëindiging van de arbeidsovereenkomst gelden de wettelijke regels. Wanneer deze cao hiervan afwijkt, staat dat er uitdrukkelijk bij.

door opzegging

2. De arbeidsovereenkomst moet schriftelijk worden opgezegd en eindigt op de laatste dag van een maand.
3. Jij en je werkgever kunnen hierover andere afspraken maken. Daarbij moet wel rekening worden gehouden met de grenzen die artikel 7:672 lid 6 van het Burgerlijk Wetboek stelt.

van rechtswege

4. Een (voortgezette) arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt automatisch wanneer de afgesproken tijd om is.
5. Op arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd is artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek van toepassing.
6. Als je direct voor de arbeidsovereenkomst al langer dan een half jaar voor je werkgever werkte, op basis van één of meer uitzend- en/of detacheringsovereenkomsten, dan tellen die mee als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van een half jaar.
7. Zowel jij als je werkgever kunnen de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd tussentijds opzeggen.

bij pensioen of flexibel uittreden

8. Je arbeidsovereenkomst eindigt in ieder geval op de eerste dag van de maand na de maand waarin je recht hebt gekregen op een AOW-uitkering. Je kunt jouw arbeidsovereenkomst ook eerder beëindigen volgens de regels van het Abp Keuzepensioen.

2.2 Functiecontracten

1. Met bepaalde werknemers kan een functiecontract worden afgesloten. Daarin kunnen van de cao afwijkende afspraken worden gemaakt.

Welke werknemers?

2. Er kan een functiecontract worden gesloten met
 - a. werknemers die een salaris van €5.042,- (peil 1 april 2016, €5.092 peil 1 januari 2017 en €5.143 peil 1 december 2017) bruto per maand of meer verdienen;



- b. werknemers die minder verdienen maar een bepaalde commerciële of specialistische (staf-) functie hebben. Dit moet dan wel op bedrijfsniveau met de vakbonden zijn afgesproken;
- c. werknemers die direct rapporteren aan de directie.

Arbeidsvoorwaarden

3. Op werknemers met een functiecontract zijn de artikelen van deze cao die worden genoemd in bijlage 2 altijd van toepassing. De overige arbeidsvoorwaarden in deze cao en in de bedrijfs-cao kunnen op ondernemingsniveau worden vervangen door specifieke collectieve of individuele afspraken.
In een functiecontract worden de arbeidsvoorwaarden die van de cao afwijken omschreven. Het kan daarbij gaan om alle onderwerpen in de cao, zoals:
 - o arbeidsduur;
 - o verlof (ADV, doelgebonden verlof en buitengewoon verlof).Ook kunnen in een functiecontract afspraken worden gemaakt over:
 - o de door de betreffende werknemer te leveren arbeidsprestaties;
 - o systemen voor het vastleggen en beoordelen van deze prestaties;
 - o variabele of flexibele beloning en afspraken over meetmomenten en meetinstrumenten;
 - o andere specifieke afspraken zoals een representatie- en autoregeling.
4. In de bedrijfs-cao kunnen in het kader van 'maatwerk' afspraken worden gemaakt over Functiecontracten.
Als een bedrijf gebruik maakt van deze mogelijkheid, geldt vanaf de inwerkingtreding van de bedrijfs-cao waarin de afwijking wordt geregeld, de cao PLb op dit punt niet meer.

2.3 Standplaats en woonplaats

1. Je werkgever kan je verplichten om te wonen in of in de buurt van je standplaats. Dat moet natuurlijk wel voor je werk noodzakelijk zijn. Je werkgever laat de reistijd meespelen bij het bepalen welke afstand redelijk is. Hiervoor zullen op bedrijfsniveau algemene regels worden vastgesteld.
2. Wanneer je 55 jaar bent geworden, kun je niet meer worden verplicht om te verhuizen.

2.4 Andere werkzaamheden

1. Je werkgever kan je (tijdelijk) een andere functie geven of (tijdelijk) ander werk dan je gebruikelijke werk laten doen. Die opdracht moet wel redelijk en in het bedrijfsbelang noodzakelijk zijn.
2. Wanneer bij een andere werkgever wordt gestaakt of werknemers tijdens een staking worden uitgesloten, kan je niet worden verplicht werk te doen om stakers of uitgesloten werknemers te vervangen. Hierop wordt een uitzondering gemaakt als je werkgever vindt dat dit noodzakelijk is voor de openbare veiligheid of gezondheid of voor de ongestoorde openbare energievoorziening.
3. Over de toepassing van de vorige alinea overlegt je werkgever zo spoedig mogelijk met de ondernemingsraad.

2.5 Tijd onafhankelijk werken

1. Je werkgever bepaalt of jij in aanmerking komt voor tijd onafhankelijk werken. Is dat het geval, dan maak je hierover afspraken met jouw leidinggevende. Daarbij houden jullie rekening met de aard van je werk en afspraken in het team.
2. Als jij in aanmerking komt voor tijd onafhankelijk werken, is een aantal bepalingen in deze cao niet of anders van toepassing.

2.6 Faciliteren van een andere werkplek

Jouw werkgever kan na overleg met de ondernemingsraad een regeling opstellen over de wijze waarop hij zijn werknemers faciliteert in het werken op een andere werkplek dan een werkplek bij hem.

2.7 Detachering

1. Je werkgever kan je bij een ander bedrijf detacheren.
2. Dat andere bedrijf bepaalt tijdens de detachering je werkplek en je werktijden. Wanneer je werktijden veranderen, wordt de detachering gezien als een tijdelijke overplaatsing naar een ander rooster.
3. Je houdt je bestaande arbeidsvoorwaarden. Voor opname van (bijzonder) verlof, ziekmelding, veiligheid, e.d. moet je je houden aan de regelingen van het andere bedrijf.
4. Op bedrijfsniveau wordt een uitvoeringsregeling afgesproken met de ondernemingsraad.

2.8 Loopbaanbeleid

In de bedrijfs-cao kunnen in het kader van 'maatwerk' afspraken worden gemaakt over loopbaanbeleid.

Als een bedrijf gebruik maakt van deze mogelijkheid, geldt vanaf de inwerkingtreding van de bedrijfs-cao waarin de afwijking wordt geregeld, artikel 2.8 niet meer.

Loopbaanbeleid

1. Je bent in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor de opleiding en training die je nodig hebt om jezelf voortdurend geschikt te houden voor de arbeidsmarkt.
2. Je werkgever steunt je daarbij door samen met jou een persoonlijk opleidingsplan te maken. Hierover maken jullie ieder jaar afspraken.
3. Verder krijg je een persoonlijk ontwikkelingsbudget van € 500,- per jaar. Met dit budget kun je jouw geschiktheid voor werk verder verbeteren. Dat kan voor je huidige functie zijn, maar ook voor een andere baan binnen of buiten het bedrijf waar je nu werkt. Je mag het budget maximaal drie jaar opsparen. Het vervalt wanneer je het niet binnen die drie jaar gebruikt.
4. Je kunt je werkgever eenmaal in de vijf jaar vragen om een loopbaanscan te laten uitvoeren.
5. Jouw werkgever heeft richtlijnen voor loopbaanbeleid opgesteld. Hierin is aandacht voor duurzame inzetbaarheid van werknemers in elke leeftijdsgroep.

2.9 Algemene gedragsregels

Belangenbehartiging

Je hebt het recht jouw belangen onder de aandacht van je werkgever te brengen. Je kunt je daarbij laten bijstaan of vertegenwoordigen.

Onderzoek bij een ernstig vermoeden van misdrijf

Wanneer je werkgever serieus denkt dat jij of andere werknemers een misdrijf hebben gepleegd, moet je toestaan dat je kleding, bagage en vervoermiddel worden onderzocht.

Op bedrijfsniveau worden maatregelen vastgesteld om te voorkomen dat je daarbij onredelijk en onbehoorlijk wordt behandeld.

Geheimhouding

1. Je mag tijdens en ook een redelijke tijd na beëindiging van je arbeidsovereenkomst niets aan anderen vertellen over het bedrijf en de relaties van je werkgever, waarvan je weet of kunt vermoeden dat dit geheim moet blijven.
Dit geldt niet wanneer een wet of een andere regeling je verplicht om deze informatie aan bepaalde personen te geven.
2. Je werkgever mag geen informatie over jou aan anderen geven waarvan hij weet of kan vermoeden dat die geheim moet blijven.
Dit geldt niet wanneer een wet of een andere regeling je werkgever verplicht deze informatie aan bepaalde personen te geven.

Geen beïnvloeding door anderen

Je mag zonder toestemming van je werkgever in verband met je werk geen vergoedingen, beloningen, giften of beloften van anderen vragen of aannemen.

Je mag ook geen steekpenningen aannemen.

Geen benadeling van je werkgever

Je mag niet:

- a. meewerken aan een door je werkgever aanbesteed werk;
- b. meewerken aan leveringen van goederen of diensten ten behoeve van je werkgever;
- c. voor jezelf of voor anderen gebruik maken van spullen van je werkgever;
- d. tijdens werktijd voor jezelf diensten laten verrichten door collega's of door anderen die voor je werkgever werken.

Nevenwerkzaamheden

1. Wanneer je naast je werk bij je werkgever ander werk wilt gaan doen, moet je dit melden aan je werkgever.
2. Je werkgever kan toestemming weigeren of hieraan voorwaarden verbinden. Dit gebeurt onder andere als je werkgever verwacht of wanneer blijkt dat de nevenwerkzaamheden:
 - a. een negatieve invloed hebben op de uitvoering van je werk of
 - b. concurrerend zijn voor het bedrijf van je werkgever of
 - c. schade toebrengen aan de belangen of de goede naam van het bedrijf van je werkgever.Je werkgever deelt je dit schriftelijk en gemotiveerd mee.
3. Je werkgever houdt er bij zijn besluit rekening mee of je in deeltijd werkt en zo ja, hoeveel uren per week.
4. Je moet er bij het uitoefenen van nevenwerkzaamheden zelf voor zorgen dat je de normen van de Arbeidstijdenwet niet overschrijdt.

Besmettelijke ziektes

Je werkgever kan je verbieden om te komen werken als hij vermoedt dat je een infectieziekte hebt. Zolang dit verbod duurt, ontvang je wel je salaris.

Uitzendkrachten

Jouw werkgever laat alleen uitzendkrachten in zijn onderneming werken als dit nodig is.

2.10 Disciplinaire maatregelen

Wanneer je jouw verplichtingen aan je werkgever niet of niet goed nakomt of je niet gedraagt zoals een goede werknemer zich behoort te gedragen, kan je werkgever jou een disciplinaire maatregel opleggen.

De volgende disciplinaire maatregelen kunnen worden opgelegd:

- a. een schriftelijke waarschuwing;
 - b. overslaan van een periodieke salarisverhoging voor ten hoogste twee opeenvolgende kalenderjaren;
 - c. terugzetten in een lagere functie voor ten hoogste twee jaar of voor onbepaalde tijd, met of zonder vermindering van salaris;
 - d. overplaatsing;
 - e. schorsing voor een bepaalde tijd, al dan niet met (gedeeltelijke) doorbetaling van je salaris.
- Behalve de schriftelijk waarschuwing kunnen deze maatregelen ook voorwaardelijk worden opgelegd.

De maatregel wordt dan alsnog uitgevoerd wanneer je binnen ten hoogste drie jaar opnieuw iets doet of nalaat op grond waarvan je werkgever een disciplinaire maatregel kan opleggen. Dit gebeurt ook wanneer je niet voldoet aan de bij het opleggen van de voorwaardelijke maatregel gestelde voorwaarden.

Verweer en verantwoording

Je krijgt gelegenheid om mondeling of schriftelijk verantwoording af te leggen aan je werkgever of een door hem aangewezen vertegenwoordiger voordat de disciplinaire maatregel wordt opgelegd. Je kunt je hierbij laten bijstaan.

De verantwoording heeft zo snel mogelijk plaats. Je spreekt met je werkgever een tijdstip af.

Je werkgever maakt binnen vijf werkdagen een schriftelijk verslag van de mondelinge verantwoording. Nadat je het verslag hebt gelezen, wordt het door jou getekend en door degene(n) die bij de verantwoording aanwezig was of waren.

Wanneer je weigert het verslag te ondertekenen, dan wordt dit in het verslag vermeld, zo mogelijk met de reden(en). Je werkgever stuurt je per aangetekende post een kopie van het verslag. Op jouw verzoek kunnen jij en de persoon die je bijstaat de stukken inzien die op voorval betrekking hebben. Wanneer die stukken vertrouwelijk zijn, hoeft je werkgever je deze niet te laten inzien wanneer dat in redelijkheid niet van hem kan worden gevraagd.

Het voorgaande geldt ook als een voorwaardelijk opgelegde maatregel alsnog wordt uitgevoerd.

Kennisgeving

Wanneer je werkgever besluit een disciplinaire maatregel op te leggen, dan zet hij zijn besluit beargumenteerd op papier en krijg jij daarvan zo spoedig mogelijk een kopie.

Dit geldt ook als een voorwaardelijk opgelegde maatregel alsnog wordt uitgevoerd.

Uitvoering

Een disciplinaire maatregel wordt niet uitgevoerd zolang zij niet definitief is geworden, tenzij bij het opleggen van de maatregel is bepaald dat zij onmiddellijk wordt uitgevoerd.

2.11 Schorsing anders dan als disciplinaire maatregel

Redenen

Je werkgever kan je ook schorsen om andere redenen dan als een disciplinaire maatregel. Die redenen zijn:

- a. wanneer je strafrechtelijk wordt vervolgd wegens een misdrijf en dit je functioneren kan beïnvloeden;
- b. wanneer het om een bijzondere reden ongewenst is je in je functie te handhaven nadat de datum van het einde van je arbeidsovereenkomst definitief is vastgesteld;
- c. wanneer dit in het bedrijfsbelang noodzakelijk wordt gevonden.

Een schorsing duurt ten hoogste één maand. Die periode kan zo nodig telkens met ten hoogste één maand worden verlengd.

Procedure

Je krijgt gelegenheid om aan je werkgever een toelichting te geven voordat hij het besluit tot schorsing neemt. Je kunt je hierbij laten bijstaan. Je werkgever maakt van dit horen binnen drie werkdagen een schriftelijk verslag. Hij stuurt dit verslag naar jou of naar de persoon die je bijstaat.

Je werkgever deelt het besluit tot schorsing zo spoedig mogelijk mondeling aan je mee. Ook krijg je een schriftelijke bevestiging met daarin de reden, het tijdstip waarop de schorsing ingaat en hoelang de schorsing duurt.

Arbeidsvoorwaarden

Wanneer je bent geschorst blijven je rechten uit de arbeidsovereenkomst in beginsel bestaan.

Wanneer je echter ben geschorst omdat je strafrechtelijk wordt vervolgd wegens een misdrijf kan je werkgever besluiten je salaris (schaalsalaris plus vaste persoonlijke toelagen) voor ten hoogste een derde in te houden.

Die inhouding wordt alsnog aan je uitbetaald, als je na de strafvervolging niet bent veroordeeld.

Rehabilitatie

Je wordt op jouw verzoek door je werkgever openlijk gerehabiliteerd wanneer later blijkt dat je ten onrechte bent geschorst.

3. WERK EN TIJD

In de bedrijfs-cao kunnen in het kader van 'maatwerk' afspraken worden gemaakt over arbeidsduur en arbeidstijd.

Als een bedrijf gebruik maakt van deze mogelijkheid, gelden vanaf de inwerkingtreding van de bedrijfs-cao waarin de afwijking wordt geregeld de artikelen 3.1 en 3.2 niet meer.

3.1 Arbeidsduur

1. Wanneer je een volledig dienstverband hebt, bedraagt je arbeidsduur over een jaar gerekend, gemiddeld 38 uur per week.
2. Wanneer je normaal feitelijk 40 uur per week werkt, kan het gemiddelde van 38 uur worden bereikt door opbouwen of inroosteren van arbeidsduurverkortings (ADV).
3. Bij het bepalen van je aanspraak op ADV wordt opgenomen verlof voor vakbondsactiviteiten geteld als werk.
4. Als je in aanmerking komt voor tijd onafhankelijk werken, zorg je er zelf voor dat je, gemiddeld over een jaar gerekend, het met jou afgesproken aantal uren per week werkt.

Deeltijd

Als je in deeltijd werkt (minder dan gemiddeld 38 uur per week), heb je aanspraak op de in de cao geregelde arbeidsvoorwaarden naar evenredigheid van je arbeidsduur.

3.2 Standaard arbeidstijd

1. De gebruikelijke werktijd ligt tussen 07.00 en 21.00 uur op maandag tot en met vrijdag.
2. Wanneer voor jou wisselende werktijden gelden, werk je volgens een rooster.
3. Wanneer je in aanmerking komt voor tijd onafhankelijk werken, stel je in overleg met je leidinggevende en de eventuele andere leden van je team zelf jouw rooster op.
4. Wanneer je in opdracht buiten de gebruikelijke werktijd werkt, heb je aanspraak op een toeslag. Dit geldt niet voor die situaties waarin je in aanmerking komt voor tijd onafhankelijk werken en je op basis van (delen van) je rooster buiten de standaard werktijd werkt.
5. Voor uren die binnen de standaard werktijd worden gewerkt, geldt geen toeslag, behalve voor: ploegdiensten, overwerk en verschoven werktijd.

Werken op zaterdagen, zondagen en feestdagen

Op zaterdagen, zondagen en op feestdagen wordt alleen gewerkt als dit in het bedrijfsbelang noodzakelijk is. Als je in aanmerking komt voor tijd onafhankelijk werken, ontvang je geen extra vergoeding als je zelf ervoor kiest om op deze dagen te werken.

Winkel of callcenter

Wanneer je in een callcenter of een winkel van je werkgever werkt, zijn voor jou ook zaterdagen gebruikelijke werkdagen. Er gelden daarom andere afspraken voor de toeslagen die je krijgt wanneer je volgens rooster op zaterdag werkt.

In een callcenter werk je maximaal 5 uur per zaterdag zonder toeslag. In een winkel is dat 8 uur. Deze uren moeten dan wel liggen tussen 08.00 en 17.00 uur. Dit geldt voor ten hoogste 12 zaterdagen per jaar. Jij en je werkgever kunnen ook afspreken dat je meer zaterdagen werkt. Je ontvangt daarvoor wel de toeslag.

Verandering van rooster

Je werkgever mag je in een ander rooster plaatsen. Wanneer je hierdoor financiële schade lijdt, vergoedt je werkgever deze schade.

Werken van huis uit

Met werken van huis uit wordt bedoeld dat je direct van huis uit naar en van wisselende werkplekken reist om daar je werk te doen.

Wanneer je reistijd van huis naar je eerste werkplek en vanaf je laatste werkplek terug naar huis op een dag samen meer dan één uur bedraagt, krijg je compensatie voor de tijd boven een uur.

Reizen voor je werk ('dienstreizen')

Wanneer je een keer voor je werk moet reizen, mag dat in werktijd.

Toch kan het voorkomen dat je reistijd woon-werkverkeer toeneemt als je op een andere plek dan je standplaats moet werken. Wanneer die reistijd op een dag meer dan een half uur langer is dan normaal, krijg je de extra reistijd op basis van jouw salaris per uur vergoed.

Je moet daarvoor wel aanspraak hebben op vergoeding van overwerk of verschoven werktijd.

3.3 Ploegendienst

In de bedrijfs-cao kunnen in het kader van 'maatwerk' afspraken worden gemaakt over ploegendienst.

Als een bedrijf gebruik maakt van deze mogelijkheid, geldt vanaf de inwerkingtreding van de bedrijfs-cao waarin de afwijking wordt geregeld, artikel 3.3 niet meer.

Arbeidsduur

Wanneer je wel in ploegendienst, maar niet in volcontinudienst werkt, geldt voor jou de arbeidsduur in artikel 3.1.

De arbeidsduur voor de 5 ploegen volcontinudienst bedraagt als basis gemiddeld ($7 * 24 \text{ uur} =$) 168 uur per cyclus.

Wanneer je in 6, 7 of 8 ploegen volcontinudienst werkt, wordt in vergelijking met de 5 ploegenvolcontinudienst de arbeidsduur uitgebreid met 1, 2 of 3 dagdiensten.

Wanneer je in de volcontinudienst werkt, kan je werkgever een aantal opkomsturen in je rooster vaststellen. Dat kunnen er niet meer zijn dan 64 per jaar. Over het aantal dagen en over de invulling van de opkomstdagen kunnen per bedrijf in overleg met de ondernemingsraad nadere afspraken worden gemaakt.

Voor elke ingeroosterde opkomstdag (8 uur) krijg je 0,4% extra ploegendiensttoeslag of een compensatiedag.

Vergoeding

Wanneer je in de ploegendienst bent ingedeeld ontvang je daarvoor een vergoeding. Deze bestaat voor een deel uit geld en eventueel voor een deel uit tijd. De vergoeding in tijd vermindert je gemiddelde wekelijkse arbeidsduur en wordt ingeroosterd. De vergoeding in geld ontvang je als een toeslag op je schaaalsalaris.

De zwaarte van je rooster bepaalt de vergoedingen in tijd en geld. De berekening vindt je in bijlage 6.

Bij een gemiddelde arbeidsduur van 33,6 uur per week is de toeslag voor een werknemer in de 5-ploegen volcontinudienst 30%.

InvalLEN op reservedagen (geen overwerk)

Wanneer je moet invallen op een dag waarop je reservedienst hebt (de zogenaamde reservedagdienst), ontvang je hiervoor een vergoeding volgens de regeling verschoven werktijd voor uren die liggen buiten 07.00 en 18.00 uur.

Overplaatsing naar een ander rooster

Wanneer je in ploegendienst werkt, kan je werkgever je in het bedrijfsbelang tijdelijk of permanent naar een ander rooster overplaatsen.

Tijdelijke overplaatsing duurt een vooraf afgesproken periode. Er kan ook worden afgesproken dat het duurt tot zich een bepaalde situatie of gebeurtenis voordoet. In alle andere gevallen spreken we van een permanente overplaatsing.

Voor een permanente overplaatsing ontvang je geen vergoeding. Voor tijdelijke overplaatsing naar een ander ploegendienstrooster (dus niet naar dagdienst of overwerk) ontvang je mogelijk een vergoeding die als volgt wordt bepaald:

Vergoeding voor tijdelijke overplaatsing naar een ander rooster

Wanneer de overplaatsing 28 kalenderdagen of langer van tevoren is aangekondigd, ontvang je daarvoor geen vergoeding.

Wanneer de overplaatsing tenminste 7 kalenderdagen van tevoren is aangekondigd, dan ontvang je daarvoor een toeslag verschoven werktijd over ten hoogste de eerste 2 verrichte diensten.

Wanneer de overplaatsing minder dan 7 kalenderdagen van tevoren is aangekondigd, dan ontvang je daarvoor een toeslag verschoven werktijd over ten hoogste de eerste 4 verrichte diensten.

Wanneer je in de periode van tijdelijke overplaatsing meer of minder uren werkt dan in je oorspronkelijke rooster, dan worden de (laatste) meer of minder gewerkte uren verrekend.

Wanneer je tijdelijk wordt overgeplaatst in dagdienst, wordt je ploegendiensttoeslag in de periode van overplaatsing volledig gehandhaafd. De meer of minder gewerkte uren ten opzichte van de normale gemiddelde arbeidsduur van 38 uur per week worden verrekend.

De vergoeding in tijd voor de ploegendienst vervalt zolang de overplaatsing in dagdienst of niet-volcontinuidienst duurt.

Wanneer je ploegendiensten moet verrichten in de periode waarin je tijdelijk in dagdienst werkt, krijg je daarvoor geen extra vergoeding.

Voor de terugkeer in je oorspronkelijke rooster krijg je geen vergoeding.

Afbouwregeling na het definitief verlaten van de ploegendienst

Wanneer je de ploegendienst definitief verlaat omdat je bij jouw werkgever een andere functie hebt gekregen, geldt de volgende afbouwregeling.

| Jaren pld | Aantal maanden % | | | | totaal |
|--------------|------------------|-----|-----|-----|--------|
| | 80% | 60% | 40% | 20% | |
| 1 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 20 |
| 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 20 |
| 5 | 6 | 6 | 6 | 6 | 24 |
| 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 24 |
| 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 28 |
| 8 | 7 | 7 | 7 | 7 | 28 |
| 9 | 8 | 8 | 8 | 8 | 32 |
| 10 | 8 | 8 | 8 | 8 | 32 |
| 11 | 9 | 9 | 9 | 9 | 36 |
| 12 | 9 | 9 | 9 | 9 | 36 |
| 13 | 10 | 10 | 10 | 10 | 40 |
| 14 | 10 | 10 | 10 | 10 | 40 |
| 15 | 11 | 11 | 11 | 11 | 44 |
| 16 | 11 | 11 | 11 | 11 | 44 |
| 17 | 12 | 12 | 12 | 12 | 48 |
| 18 | 12 | 12 | 12 | 12 | 48 |
| 19 | 12 | 12 | 12 | 12 | 48 |
| 20 en langer | 12 | 12 | 12 | 12 | 48 |

De volgens dit artikel vastgestelde bedragen zullen worden aangepast met de algemene salarismaatregelen.

Als je andere salarisverhogingen krijgt, dan worden die in mindering gebracht op de bedragen op grond van deze afbouwregeling.

Als je de ploegendienst verlaat wegens medische noodzaak en je een arbeidsongeschiktheidsuitkering ontvangt waarmee het vervallen van de ploegendiensttoeslag wordt gecompenseerd, wordt deze uitkering op het afbouwbedrag in mindering gebracht.

Voor werknemers die op 1 mei 2013 20 jaar of langer in de ploegendienst waren ingedeeld, blijft de oude afbouwregeling van toepassing.

Afbouwregeling na definitieve overgang naar een rooster met een lagere ploegendiensttoeslag

De afbouwregeling geldt ook wanneer je definitief wordt geplaatst in een rooster met een lagere toeslag.

De afbouwregeling wordt dan toegepast op het verschil tussen je oude en je nieuwe ploegendiensttoeslag.

Dienstoverdracht

Wanneer je in ploegendienst werkt, kun je pas van je werk vertrekken wanneer je collega aanwezig is om het werk over te nemen.

Buitengewoon verlof en nachtdienst

Wanneer je tijdens nachtdienst aanspraak hebt op buitengewoon verlof, dan heb je in het algemeen ook aanspraak op de nacht ervoor en in bijzondere gevallen ook op de nacht erna.

3.4 Wacht- en storingsdienst

Je werkgever kan je opdragen wacht- en storingsdienst te verrichten.

Twee vormen

Er zijn twee vormen wacht- en storingsdienst: diensten met standaard gebondenheid en diensten met strenge gebondenheid.

Bij wacht- of storingsdienst met standaard gebondenheid moet je bereikbaar zijn.

Bij wacht- of storingsdienst met strenge gebondenheid moet je thuis of op een andere door je werkgever aangewezen plaats bereikbaar zijn.

Een wacht- of storingsdienst duurt normaal niet langer dan 7 aaneengesloten dagen.

Vergoeding

Wanneer je wacht -of storingsdienst verricht, krijg je daarvoor een vergoeding. Die vergoeding is geregeld in de bedrijfs-cao van je werkgever.

Wanneer je tijdens een wacht- of storingsdienst daadwerkelijk wordt opgeroepen om te werken, is dit overwerk.

De compensatie in tijd voor tijdens wacht- of storingsdienst verricht overwerk kan door je werkgever voor het begin van je volgende wacht- of storingsdienst worden ingeroosterd.

3.5 Overwerk en verschoven werktijd

In de bedrijfs-cao kunnen in het kader van 'maatwerk' afspraken worden gemaakt over overwerk en verschoven werktijd.

Als een bedrijf gebruik maakt van deze mogelijkheid, geldt vanaf de inwerkingtreding van de bedrijfs-cao waarin de afwijking wordt geregeld, artikel 3.5 niet meer.

Je werkgever kan je opdragen op andere tijden te werken dan je rooster bepaalt. Het kan gaan om overwerk en verschoven werktijd.

Grens vergoeding overwerk en verschoven werktijd

Op bedrijfsniveau wordt bepaald welke werknemers aanspraak hebben op vergoeding van overwerk en/of verschoven werktijd. Hierbij wordt gelet op het werk dat je doet en het (salaris)niveau van je functie. De overige werknemers krijgen geen vergoeding.

Overwerkvergoeding

De overwerkvergoeding bestaat uit een compensatie in tijd voor de duur van het overwerk en een overwerktoeslag in geld.

Compensatie in tijd en ATW

Jouw werkgever roostert de compensatie in tijd in. Hij houdt daarbij zoveel mogelijk rekening met jouw wensen.

Je kunt je leidinggevende ook vragen die uren uit te laten betalen. Wanneer die uren echter moeten worden ingeroosterd om overtreding van de ATW te voorkomen, wordt dit verzoek geweigerd.

Wanneer compensatie-uren worden uitbetaald, krijg je voor ieder gewerkt uur eenmaal je salaris per uur.

Wanneer de compensatie in tijd aan het einde van een kalenderjaar niet is opgenomen, wordt het saldo tot een maximum van 120 uren naar het volgende jaar overgeboekt. De uren boven de 120 uren worden uitbetaald.

Wanneer overwerk aansluit aan je normale werktijd, kan het voorkomen dat de ATW een extra rustpauze voorschrijft. Deze rustpauze wordt ook beschouwd als overwerk. Dit wijkt af van de lunchpauze, waarvan tenminste een half uur voor jouw rekening is.

Overwerktoeslag in geld

De overwerktoeslag is een percentage van je salaris per uur en bedraagt:

- 50% voor de overwerkuren op maandag tot en met vrijdag;
- 100% voor overwerkuren op zaterdag, zondag en feestdagen.

Wanneer je deeltijder bent en je werkt over buiten je eigen werktijden maar wel binnen de gebruikelijke werktijd, dan krijg je voor die uren een toeslag in geld. Die toeslag bedraagt 25% van je salaris per uur. Deze toeslag compenseert in elk geval de vakantie-uitkering en verlof (beide opgenomen in het benefit budget).

Toeslag verschoven werktijd

Wanneer jouw werktijd meer dan een half uur is verschoven, krijg je een toeslag over de verschoven uren. Deze toeslag is gelijk aan de overwerktoeslag.

Overwerk en tijd onafhankelijk werken

1. Als je in aanmerking komt voor tijd onafhankelijk werken, heb je in beginsel geen aanspraak op een toeslag.
2. Je ontvangt in dat geval alleen een vergoeding voor overwerk als jouw leidinggevende je uitdrukkelijk opdracht heeft gegeven om over te werken.
3. De uren van dit overwerk tellen niet mee voor het met jou afgesproken gemiddeld aantal uren per week.

Overwerk en ploegendienst

Als je in ploegendienst werkt, is dit hoofdstuk alleen op jou van toepassing als er op andere plaatsen in deze cao geen specifieke regels zijn opgenomen.

3.6 Vakantieverlof

Wettelijk vakantieverlof

Met een volledig dienstverband heb je aanspraak op 160 uur wettelijk verlof per kalenderjaar.

Opnemen van vakantieverlof

Je moet in een kalenderjaar als regel tenminste 15 werkdagen ononderbroken vakantieverlof opnemen.

Je werkgever wijst een verzoek om vakantieverlof alleen af als het bedrijfsbelang dit noodzakelijk maakt.

Je neemt vakantieverlof op in uren. Jouw rooster bepaalt het op te nemen aantal verlofuren.

Ziekte tijdens een vakantie

Wanneer je tijdens een vakantie ziek wordt, krijg je het over de ziekteperiode afgeboekte verlof terug. Je moet dan wel aantonen dat je wegens ziekte niet had kunnen werken als je niet op vakantie zou zijn geweest.

Dit geldt niet tijdens een verlofperiode die direct voorafgaat aan je pensionering.

Vakantie tijdens ziekte

Je kunt tijdens ziekte met vakantie gaan. Hiervoor dien je verlof op te nemen. Tijdens jouw vakantie ben je vrijgesteld van re-integratieverplichtingen.

Intrekken vakantieverlof

Je werkgever kan toegekend vakantieverlof weer intrekken als dit in het bedrijfsbelang noodzakelijk is. Wanneer je daardoor op een bepaalde dag maar gedeeltelijk verlof hebt gehad, wordt die dag niet afgeboekt als verlof.

Wanneer je door het intrekken van eerder toegekend verlof financiële schade lijdt, dan vergoedt je werkgever deze schade.

3.7 Doelgebonden verlof

Je hebt vanaf 55 jaar aanspraak op doelgebonden verlof:

| | |
|-------------------|-----------------|
| 55-56 jaar: | 24 uur per jaar |
| 57-58 jaar: | 48 uur per jaar |
| 59 jaar en ouder: | 96 uur per jaar |

Dit verlof is bedoeld voor herstel. Je moet het daarom binnen het kalenderjaar opnemen. Het wordt daarom ook niet uitbetaald en het vervalt bij uitdiensttreding.

Je kunt doelgebonden verlof niet gebruiken om direct voorafgaand aan je pensionering volledig te stoppen met werken.

3.8 Werktijden en verlofplan

Wanneer je 55 jaar of ouder bent, stel je elk jaar samen met je leidinggevende een werktijden- en verlofplan op.

Dit is een individueel jaarrooster waarin jouw inzet én afwezigheid in de loop van het jaar zijn opgenomen.

Het werktijden- en verlofplan is erop gericht om je gezond en op een verantwoorde wijze door te laten werken tot jouw pensioen.

3.9 Deeltijd ouderen

Wanneer je 55 jaar of ouder bent, kun je in overleg met je leidinggevende je volledige arbeidsduur (uitgangspunt is 38 uur) verkorten met ten hoogste:

| | |
|-------------|-----------------|
| 55-56 jaar: | 2 uur per week |
| 57-58 jaar: | 6 uur per week |
| 59-64 jaar: | 10 uur per week |

Je dient hiervoor eigen tijdbronnen te gebruiken. Denk bijvoorbeeld aan de levensloop- of vitaliteitsregeling en deeltijdpensioen.

Wanneer je met behoud van salaris korter wilt werken, moet je hiervoor voldoende tijd of financiering hebben opgebouwd. DTO kan verder uit de volgende bronnen worden gefinancierd:

- doelgebonden verlof;
- het Benefit Budget;
- overig verlof.

4. WERK EN GELD

4.1 Salarisregeling

1. Je salaris wordt bepaald met de salarisregeling.
2. Bij het vaststellen van de bedrijfssalarisregeling wordt rekening gehouden met het minimum en maximum salaris van de sectorsalaristabel.
3. De bedrijfssalarisregeling is vastgelegd in de bedrijfs-cao.

4.2 Sectorsalaristabel

In het functieraster zijn referentiefuncties vastgesteld. Deze referentiefuncties kunnen afwijken van de functies of indeling in salarisschalen in de bedrijfsregeling. In dat geval geldt niet de sectorsalaristabel, maar de bedrijfssalarisregeling.

Je werkgever betaalt jou tenminste een salaris dat hoort bij het niveau van je functie.

4.3 Leerperiode

Wanneer je in een leerperiode zit en je nog niet aan de functie-eisen voldoet, kan je werkgever je in een lagere salarisschaal indelen. Over de duur van de leerperiode en over je salarisontwikkeling in die periode maakt je werkgever schriftelijk afspraken met je. De leerperiode duurt niet langer dan 3 jaar.

4.4 Salaris

1 april 2016 wordt het salaris structureel verhoogd met 1%.

1 april 2016 ontvangen de werknemers een eenmalige uitkering van 1,2%.

In december 2016 wordt de eindejaarsuitkering verhoogd met 0,8% (van 3,7 naar 4,5%). Voor werknemers met een functiecontract wordt het salaris per 1 april 2016 met 0,8% verhoogd. Zij ontvangen in april 2016 een eenmalige uitkering van 0,2% (voor de periode 1 januari tot 1 april 2016)¹.

1 januari 2017 wordt het salaris structureel verhoogd met 1%.

1 juni 2017 ontvangen de werknemers een eenmalige uitkering van 1,35%.

1 december 2017 wordt het salaris structureel verhoogd met 1%.

4.5 Eindejaarsuitkering

1. Je hebt aanspraak op een eindejaarsuitkering.
2. De eindejaarsuitkering bedraagt 3,7% van jouw feitelijke jaarsalaris met uitzondering van de vakantie-uitkering en de eindejaarsuitkering zelf.
3. Je ontvangt de eindejaarsuitkering in december van het jaar waarover de uitkering wordt berekend.

De eindejaarsuitkering telt mee voor de pensioenopbouw.

4.6 Vervangingstoelage

Wanneer je in opdracht van je werkgever een andere, hoger ingeschaalde functie volledig waarneemt, ontvang je daarvoor een vergoeding. Die vergoeding is het verschil tussen jouw eigen salaris en het salaris dat je zou ontvangen wanneer je definitief in de door jou waargenomen functie zou worden benoemd. De vergoeding wordt toegekend zodra je de andere functie langer dan een maand onafgebroken hebt waargenomen.

Wanneer je in ploegendienst werkt en een hoger ingeschaalde werknemer in dagdienst vervangt, ontvang je zowel de vervangingstoelage als een toeslag volgens de vergoedingsregeling na het

¹ Deze afspraken zijn een gevolg van de vrijval van 0,8% pensioenpremie per 1 januari 2015.

definitief verlaten van de ploegendienst (artikel 3.3). Jouw inkomen zal niet dalen beneden het salaris dat je in je eigen functie verdiende, dus inclusief de volle ploegendiensttoeslag.

4.7 Studiekosten

In de bedrijfs-cao kunnen in het kader van 'maatwerk' afspraken worden gemaakt over studiekosten. Als een bedrijf gebruik maakt van deze mogelijkheid, geldt vanaf de inwerkingtreding van de bedrijfs-cao waarin de afwijking wordt geregeld, artikel 4.7 niet meer.

Wanneer je een bedrijfsgerichte studie of opleiding volgt, betaalt je werkgever die volledig. Hierover moet je vooraf wel een schriftelijke afspraak met je werkgever maken.

Ook over eventuele tijd die je binnen werktijd aan je studie of opleiding moet besteden, maken jullie vooraf een schriftelijke afspraak. Als hoofdregel komt deze tijd voor 50% voor rekening van je werkgever.

De tijd voor het afleggen van een examen of een afsluitend tentamen die valt binnen je werktijd komt volledig voor rekening van je werkgever.

Je werkgever kan een toegekende vergoeding weer intrekken wanneer je de lessen niet regelmatig volgt of niet voldoende studeert. Dit gebeurt echter niet als je hieraan zelf geen schuld hebt.

Je werkgever kan aan jou uitbetaalde vergoedingen terugvorderen wanneer:

- a. je zonder geldige reden je studie of opleiding tussentijds beëindigt;
- b. je arbeidsovereenkomst tijdens je studie of opleiding wordt beëindigd;
- c. binnen twee jaar nadat je je studie of opleiding hebt afgerond je arbeidsovereenkomst wordt beëindigd. In dit geval is het bedrag dat je werkgever terugvordert evenredig met het gedeelte van de periode van twee jaar dat nog niet om is.

Je werkgever vordert aan jou uitbetaalde vergoedingen niet terug wanneer je na het einde van je arbeidsovereenkomst recht hebt op een werkloosheidsuitkering of wanneer je met pensioen gaat.

4.8 Verhuiskosten

Wanneer je een eigen huishouding hebt en je moet in het belang van het bedrijf verhuizen, heb je aanspraak op verhuiskostenvergoeding. Die aanspraak vervalt weer als je niet bent verhuisd binnen twee jaar nadat je werkgever je heeft laten weten dat je moet verhuizen.

Verhuiskostenvergoeding

De te vergoeden verhuiskosten zijn:

- a. de kosten voor het overbrengen van het huisraad, inclusief het in- en uitpakken, worden volledig vergoed;
- b. de herinrichtingskosten: € 7.750.

Terugbetaling

Wanneer je bij indiensttreding een verhuiskostenvergoeding hebt ontvangen, moet je deze terugbetalen als je binnen twee jaar na indiensttreding en binnen een jaar na de verhuizing zelf ontslag neemt of door je eigen schuld wordt ontslagen.

4.9 Jubileumuitkering

1. Je krijgt een jubileumuitkering wanneer je een diensttijd van 10, 20, 30, 40 en 50 jaar bereikt. De uitkering is een percentage van je salaris. De hoogte is bij:

| | |
|---------|------|
| 10 jaar | 25% |
| 20 jaar | 100% |
| 30 jaar | 150% |
| 40 jaar | 200% |
| 50 jaar | 200% |
2. Wanneer je in deeltijd werkt of hebt gewerkt en dit korter dan 5 jaar heeft geduurd, wordt de uitkering berekend over het volledige salaris.

3. Wanneer je gedeeltelijk arbeidsongeschikt bent of bent geweest, dan heeft dit geen nadelige invloed op de hoogte van je jubileumuitkering.

4.10 Jubileumuitkering naar evenredigheid

Wanneer je na het einde van je arbeidsovereenkomst maar vóór het bereiken van de 65-jarige leeftijd nog een diensttijd van 10, 20, 30 of 40 jaar had kunnen bereiken, heb je aanspraak op een jubileumgratificatie naar evenredigheid van je feitelijke diensttijd.

Voorwaarde is dat je ontslag:

- samenvalt met de toekenning van een IVA- of WGA-uitkering of
- een gevolg is van boventaligheid. Dit geldt ook als je als oudere boventallige werknemer gebruik maakt van een regeling waarvan uittreden met gebruikmaking van het ABP-Keuzepensioen deel uitmaakt.

De jubileumgratificatie naar evenredigheid is niet van toepassing op een 50 jarig jubileum.

De hoogte van de jubileumgratificatie naar evenredigheid wordt bepaald door de diensttijd die is verstreken na de laatste jubileumgratificatie die een werknemer heeft ontvangen tot de datum van uittreden te relateren aan (=te delen door) de diensttijd tussen het laatste jubileum en het volgende, als gevolg van het einde van het dienstverband niet meer te bereiken jubileum. Wanneer het jubileum bij 10 dienstjaren niet kan worden bereikt, wordt gerekend met de diensttijd die is verstreken vanaf de datum van in diensttreden.

De diensttijd wordt naar boven afgerond in hele maanden.

Het percentage dat op grond van artikel 4.9 behoort bij het volgende, niet meer te bereiken jubileum wordt vermenigvuldigd met de zo bepaalde breuk.

Voorbeeld:

Het dienstverband van een werknemer van 55 jaar met 35 dienstjaren (420 maanden) wordt beëindigd wegens volledige arbeidsongeschiktheid. Vijf jaar geleden heeft hij 1,5 maandsalaris ontvangen in verband met zijn 30-jarig jubileum. Zij jubileumgratificatie naar evenredigheid wordt als volgt berekend:

- sinds de vorige gratificatie verstreken diensttijd tot het einde van het dienstverband: 5 jaar (60 maanden);
- tijd tussen de vorige gratificatie en het volgende, niet meer te bereiken jubileum: 10 jaar (120 maanden);
- jubileumgratificatie naar evenredigheid: $60/120 * 2$ maandsalarissen = 1 maandsalaris.

4.11 Uitkering bij pensionering

Wanneer je arbeidsovereenkomst eindigt omdat je met Abp Keuzepensioen (of FUR) gaat of een IVA- of WGA-uitkering ontvangt, krijg je een uitkering van 1,5 maal je salaris.

Wanneer je bij het einde van je arbeidsovereenkomst gedeeltelijk bent afgekeurd en nog geen uitkering bij pensionering hebt ontvangen, wordt de uitkering berekend alsof je niet gedeeltelijk was afgekeurd.

Jouw werkgever is je de transitievergoeding verschuldigd als je wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid uit dienst treedt (WGA of IVA). In dat geval wordt de uitkering van 1,5 maandsalaris verrekend met de transitievergoeding.

5. WERK EN KEUZES

5.1 Benefit Budget

Je ontvangt naast je salaris ook een Benefit Budget. Dat is een bruto bedrag dat je iedere maand naast je salaris kunt besteden.

Doel

Met het Benefit Budget kun je jouw arbeidsvoorwaarden op maat samen stellen, afgestemd op jouw persoonlijke situatie.

Je kunt periodiek kiezen voor welke andere arbeidsvoorwaarden dan geld je jouw budget wilt gebruiken. Periodiek kan dagelijks, wekelijks, maandelijks of jaarlijks zijn. Als je niet kiest, wordt het Benefit Budget iedere maand met het salaris uitbetaald.

Vanzelfsprekend moet het Benefit Budget worden toegepast binnen de grenzen van de wet, deze cao, de bedrijfsalarisregeling en andere van toepassing zijnde regels.

Deze regeling is een raamregeling die op bedrijfsniveau in overleg met de vakorganisaties verder kan worden ingevuld.

Opbouw

De hierna genoemde arbeidsvoorwaardelijke regelingen zijn standaard opgenomen in het maandelijks Benefit Budget. De tekst van de oorspronkelijke regelingen is opgenomen in bijlage 7.

| | % in Benefit Budget ¹⁾ |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Vakantie-uitkering ²⁾ | 8,00% |
| Levensloopbijdrage ³⁾ | 1,80% |
| Bovenwettelijk verlof ⁴⁾ | |
| Bovenwettelijk verlof basis | 2,00% |
| Boven overwerkgrens | 0,80% |
| Leeftijdsverlof | 0,40% - 1,60% |
| Overgangsregelingen leeftijdsverlof | 0,40% - 1,20% |
| Doelgebonden verlof basis | 0,40% |

1) De percentages in deze tabel gaan uit van een 38-urige werkweek.

2) De vakantie-uitkering wordt berekend over het salaris exclusief vakantie-uitkering (artikel 4.9 oud).

3) De levensloopbijdrage wordt berekend over het salaris (artikel 4.8 oud).

4) De waarde van bovenwettelijk verlof wordt berekend over het schaaalsalaris plus de vaste persoonlijke toelage (salaris per uur; artikelen 4.6 oud en 13.6 oud).

2. Je ontvangt de (geldelijke) waarde van de hiervoor genoemde regelingen maandelijks in jouw Benefit Budget.
3. Doordat sommige van de oorspronkelijke arbeidsvoorwaarden per werknemer konden verschillen, kan ook de hoogte van het Benefit Budget per werknemer verschillen.

Wanneer je een functiecontract hebt, wordt vanzelfsprekend alleen de waarde van de arbeidsvoorwaarden die je voorheen had, in het Benefit Budget beschikbaar gesteld.

Extra opbouw

Op bedrijfsniveau kunnen in overleg met de vakbonden, per functie(groep) onder andere aan het Benefit Budget worden toegevoegd:

- de waarde van de maandelijks toegekende ADV-uren;
- de waarde van de overwerkuren boven 120 uren.

Producten

Je kunt jouw Benefit Budget maandelijks besteden aan de volgende producten:

- geld;
- extra verlofuren;
- levensloop;
- fiscaal vriendelijke betaling van vakbondscontributie;
- reserveren in het Benefit Budget;
- pensioen.

Op bedrijfsniveau kunnen hieraan nog andere producten worden toegevoegd.

Ruilwaarde

Als je een 38-urige werkweek hebt, kun je een extra uur verlof kopen voor 0,6% (1/165) van je schaaalsalaris plus eventuele vaste persoonlijke toelage. Wanneer je een arbeidsovereenkomst hebt voor 40 uur, dan kost een extra uur 0,58% (1/173).

Verlof

1. Je kunt als aanvulling op je wettelijk verlof per kalenderjaar maximaal 216 extra verlofuren kopen.
2. Wanneer je werkgever ervoor heeft gekozen om nog andere verlofsoorten (boven het minimum) in het benefit budget op te nemen, kan voor jou een groter aantal te kopen verlofuren gelden.
3. Het doel is dat je gekochte verlofuren opneemt in het kalenderjaar waarin je ze hebt gekocht.
4. Het gekochte verlof wordt bijgeschreven op jouw (digitale) verlofkaart. Voor het opnemen van gekocht verlof gelden dezelfde regels als voor gewoon verlof.
5. Eenmaal gekocht verlof kan niet worden (terug)verkocht (ten behoeve van het Benefit Budget).

Kostenvergoedingen

Wanneer bepaalde kosten afnemen doordat je verlof koopt, wordt een vergoeding die je voor die kosten ontvangt in evenredigheid verminderd.

Reserveren

Je kunt jouw maandelijkse Benefit Budget geheel of gedeeltelijk reserveren. Je kunt het gereserveerde bedrag later in het kalenderjaar gebruiken om er bijvoorbeeld een duurdere arbeidsvoorwaarde van te kopen of om een eenmalig bruto bedrag te laten uitkeren. Gereserveerd budget dat je niet gebruikt, wordt aan het einde van het kalenderjaar in geld aan je uitbetaald.

Alleen wanneer je hebt gekozen om budget te reserveren voor een uitkering ineens van 8% in de maand mei (voorheen vakantiegeld), blijft deze reservering staan tot de uitbetaling in mei.

Einde dienstverband

Wanneer er bij het einde van je dienstverband nog geld in je Benefit Budget zit, wordt dit als loon aan je uitbetaald. Hierop worden loonheffing en sociale premies ingehouden.

Sociale verzekeringen

Wanneer je kiest voor het product 'geld' of je laat je reservering uitbetalen, dan is dat loon. Op het loon worden loonheffing en sociale premies ingehouden.

Pensioengrondslag

Alleen het gedeelte van het Benefit Budget dat voorheen pensioengevend was, is bij uitbetaling ook pensioengevend. Van de standaard in het Benefit Budget opgenomen regelingen was alleen de vakantie-uitkering pensioengevend. Dat betekent dat 8% van het Benefit Budget pensioengevend is.

5.2 Collectieve ziektekostenverzekering

Jouw werkgever heeft een collectieve ziektekostenverzekering waaraan je kunt deelnemen.

Wanneer je met pensioen bent, kunnen jij en je gezinsleden blijven deelnemen.

Jouw werkgever streeft naar non-selecte toegang voor zijn werknemers en hun gezinsleden en non-selecte voorzetting van de verzekering bij einde dienstverband.

Werkgeversbijdrage

Wanneer je deelneemt aan de collectieve verzekering van je werkgever en daarin ook een aanvullende verzekering hebt afgesloten, krijg je een werkgeversbijdrage van € 360,- bruto per jaar (of € 30,- per maand).

Wanneer je in deeltijd werkt, krijg je de werkgeversbijdrage in evenredigheid met jouw deeltijdpercentage. Wanneer dat percentage echter 50% of meer bedraagt, ontvang je de volle bijdrage van € 360,- bruto per jaar (of € 30,- per maand).

5.3 Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering

Je kunt deelnemen aan een collectieve verzekering die je inkomen (gedeeltelijk) beschermt wanneer je gedeeltelijk arbeidsongeschikt mocht worden ('IPAP-verzekering'). De premie daarvoor moet je zelf betalen.

Wanneer je deze verzekering sluit, krijg je een tegemoetkoming in de premie van 0,25%-punt van je pensioengevend salaris.

6. WERK EN ZORG

6.1 Ouderschapsverlof

Ouderschapsverlof is geregeld in de wet Arbeid en zorg. De bepalingen van de wet zijn van toepassing, tenzij daarvan hierna wordt afgeweken.

Als jouw dienstverband tenminste een jaar heeft geduurd, betaalt jouw werkgever je tijdens ouderschapsverlof over het verlofdeel 70% van het wettelijk minimumloon dat voor jou van toepassing is. Wanneer je in deeltijd werkt, betaalt hij in evenredigheid met je arbeidsduur.

Je bouwt geen vakantieverlof op over opgenomen ouderschapsverlof.

Als je ouderschapsverlof wilt opnemen, moet je dit ten minste twee maanden van te voren aan je leidinggevende melden.

Je werkgever betaalt de verplicht in te houden (sociale) premies over het verschil tussen je oorspronkelijke salaris en 70% van het toepasselijke minimumloon.

Deze (sociale) premies zijn de premies voor Abp Keuzepensioen en nabestaandenpensioen, de premie AAOP en de WW-premie.

6.2 Palliatief verlof

Je kunt met je leidinggevende een verlofregeling afspreken als je partner terminaal ziek is. Dit geldt ook voor de verzorging van een terminale (schoon)ouder, (schoon)dochter of (schoon)zoon. Onderdeel van de afspraak zijn in ieder geval de maximale verlofduur, de verlofvorm en de voorwaarden voor het verlof.

6.3 Buitengewoon verlof

Je krijgt betaald buitengewoon verlof voor de gebeurtenissen in onderstaande tabel tenzij het bedrijfsbelang voorgaat.

- a. op de dag van een verhuizing waarop hoofdstuk 12 van toepassing is;
- b. op je trouwdag en de dag erna;
- c. op de trouwdag van jouw kind;
- d. op de dag van de bevalling van je partner en de dag erna;
- e. op de dag van overlijden van je partner of (pleeg-/stief-) kinderen tot en met de dag van de begrafenis of crematie tot een maximum van 5 dagen;
- f. op de dag van overlijden van een (schoon-)ouder, broer, zwager of (schoon-)zus en op de dag van begrafenis/crematie;
- g. om te voldoen aan een wettelijke verplichting, tenzij deze is ontstaan door jouw schuld of nalatigheid: de daarvoor benodigde tijd;
- h. om werkzaamheden te verrichten voor en deel te nemen aan vergaderingen van publiekrechtelijke colleges waarin je bent benoemd of gekozen. Je moet dit niet in eigen tijd kunnen doen en je mag er geen inkomsten voor ontvangen. Presentiegelden en dergelijke worden in dit verband niet als inkomsten beschouwd: max. 15 dagen per kalenderjaar.

Je kunt buitengewoon verlof met behoud van salaris krijgen om voor een ziek kind, partner of ouder te zorgen. Voorwaarde is dat deze zorg niet op een andere manier geregeld kan worden. Je maakt met je leidinggevende afspraken over de duur en de omvang van het verlof.

Artsenbezoek

Je bezoekt je huisarts of specialist in beginsel in je eigen tijd. Wanneer je aantoont dat dit niet mogelijk is, krijg je hiervoor van je leidinggevende buitengewoon verlof met behoud van salaris. Je werkgever kan hiervoor uitvoeringsrichtlijnen hebben opgesteld.

Zorgverlof

Je krijgt op jouw verzoek onbetaald buitengewoon verlof van maximaal twee maanden, direct aansluitend aan de geboorte van een tot jouw gezin behorend kind. Wanneer je zelf bent bevallen, kan je dit onbetaalde verlof direct laten aansluiten aan je bevallingsverlof.

Je werkgever betaalt de (sociale) premies die in de periode van het verlof moeten worden afgedragen.

Bijzondere situaties

Je werkgever kan in bijzondere situaties al dan niet betaald buitengewoon verlof toestaan.

6.4 Medische keuringen

1. Je wordt alleen medisch gekeurd bij indiensttreding of verandering van functie als aan jou bijzondere eisen op het punt van medische geschiktheid worden gesteld.
2. De werkgever houdt zich bij de medische keuring aan het protocol aanstellingskeuringen van de KNMG.
3. Een door de werkgever aangewezen arts verricht de keuring.
4. Wanneer je gekeurd bent, krijg jij als eerste de uitslag.
5. Als een sollicitant zich terugtrekt voordat de uitslag van de keuring aan de werkgever is meegedeeld, kan hij vragen de uitslag voor de werkgever geheim te houden. Dat moet hij wel op tijd doen.
6. De kosten van de keuring worden door je werkgever betaald.

6.5 Preventief medisch onderzoek

1. Je werkgever biedt zijn werknemers periodiek een PMO aan.
2. Wanneer je bent ingedeeld in de wacht- en storingsdienst en 55 jaar of ouder bent, gebeurt dit minimaal eenmaal per twee jaar.
3. Je wordt niet meer verplicht om overwerk of wacht- en storingsdiensten te verrichten als je gezondheid dit verhindert.

6.6 Bedrijfshulpverlening

1. Je werkgever kan jou schriftelijk aanstellen als bedrijfshulpverlener (BHV'er). Een BHV'er
 - a. verleent eerste hulp bij ongevallen en beperkt de gevolgen van ongevallen;
 - b. beperkt en bestrijdt brand;
 - c. alarmeert en evacueert in noodsituaties werknemers en andere personen in het gebouw.
2. Als je als BHV'er bent aangesteld, moet je de hiervoor noodzakelijke lessen volgen en deelnemen aan de georganiseerde oefeningen.
3. Je wordt alleen aangesteld als je persoonlijke omstandigheden dit redelijkerwijs toelaten.
4. Voor de organisatie en de vergoeding gelden de op ondernemingsniveau vastgestelde regelingen.

7. WERK EN ZEKERHEID

7.1 Ziekte en arbeidsongeschiktheid

Wettelijke bepalingen

Wanneer je arbeidsongeschikt bent, zijn de wettelijke bepalingen van het BW, de ZW en de WIA van toepassing, tenzij in dit hoofdstuk uitdrukkelijk anders is bepaald.

Werken na de AOW-gerechtigde leeftijd

Wanneer je de AOW-gerechtigde leeftijd hebt bereikt, is dit hoofdstuk niet (meer) op jou van toepassing. In plaats daarvan geldt artikel 629 lid 2 van het Burgerlijk Wetboek².

Aanspraken in de eerste twee ziektejaren

1. Je salaris wordt volledig doorbetaald in de eerste 26 weken ziekte.
2. Vanaf de 27e week tot aan het einde van het tweede ziektejaar wordt 85% van je salaris doorbetaald.
3. Vanaf het tijdstip waarop je weer begint te werken, wordt je salaris weer volledig doorbetaald.
4. Wanneer je gedeeltelijk weer aan het werk bent, geldt het voorgaande naar evenredigheid.

Passend werk

Gedurende de eerste twee jaren van ziekte doet je werkgever zijn best om je passend werk te laten doen. Dit kan je eigen werk zijn onder andere voorwaarden maar ook ander werk.

Wanneer er in het bedrijf van je werkgever geen passend voor je is, gaat je werkgever passend werk bij een andere werkgever voor je zoeken.

Je moet passend werk accepteren dat je krijgt aangeboden.

Arbeidsongeschiktheid van minder dan 35%

Wanneer je minder dan 35% arbeidsongeschikt bent, blijf je in dienst van je werkgever, tenzij dit niet mogelijk is door een zwaarwegend bedrijfsbelang. Je wordt in een passende functie herplaatst als dat nodig mocht zijn.

Je arbeidsovereenkomst en salaris worden aangepast aan jouw feitelijke verdien capaciteit.

Je krijgt dan een aanvulling van 70% van het verschil tussen je oude en je nieuwe salaris.

Jouw eventuele werkloosheidsuitkering wordt bij urenverlies met de aanvulling verrekend.

Wanneer je arbeidsovereenkomst door een zwaarwegend bedrijfsbelang moet worden beëindigd, heb je aanspraak op een van volgende aanvullende uitkeringen:

- Wanneer je wordt herplaatst in een passende functie bij een andere werkgever krijg je een aanvulling op je nieuwe salaris tot 90% van je oude salaris. Je krijgt deze aanvulling net zo lang als de periode waarover je in geval van werkloosheid een WW-uitkering zou hebben ontvangen.
- Wanneer je geheel of gedeeltelijk werkloos bent, krijg je een aanvulling op je WW-uitkering en je eventuele salaris tot 70% van je oude salaris.

Bedrijfsongeval

Je ontvangt ook vanaf de 27e week tot aan het einde van het tweede ziektejaar je volledige salaris als de arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door een bedrijfsongeval.

Wanneer je door een bedrijfsongeval volledig en duurzaam arbeidsongeschikt bent, heb je aanspraak op een aanvulling van je IVA-uitkering en je eventuele AAOP tot 90% van je laatste salaris.

Wanneer je door een bedrijfsongeval gedeeltelijk arbeidsongeschikt bent, heb je na afloop van de eerste twee ziektejaren aanspraak op een van de volgende aanvullingen.

Tijdens de WGA-loongerelateerde uitkering ontvang je:

- a. wanneer je jouw restverdien capaciteit volledig benut, een aanvulling van 90% van het verschil tussen je oude en je nieuwe salaris;

² Tot een bij Koninklijk Besluit te bepalen tijdstip geldt overgangsrecht.

- b. wanneer je jouw restverdien capaciteit niet volledig benut, een aanvulling van 80% van het verschil tussen je oude en je nieuwe salaris.

Tijdens de WGA-loonaanvullingsuitkering ontvang je een aanvulling van 90% van het verschil tussen je oude en nieuwe salaris dat je bij volledig gebruik van je restverdien capaciteit zou verdienen.

Tijdens de WGA-vervolguitkering ontvang je gedurende maximaal 10 jaar een aanvulling tot 75% van je oude salaris vermenigvuldigd met je arbeidsongeschiktheidspercentage.

Wanneer je door een bedrijfsongeval minder dan 35% arbeidsongeschikt bent geraakt, wordt je nieuwe salaris aangevuld tot 90% van je oude salaris. Deze aanvulling eindigt op het moment dat de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd. Bij urenverlies wordt een eventuele werkloosheidsuitkering met de aanvulling verrekend.

Je eventuele WGA-uitkering en AAOP worden op de aanvullingen in mindering gebracht.

Herplaatsing binnen twee jaar

Je kunt al binnen de eerste twee ziektejaren worden herplaatst in een andere functie of in je eigen functie met een lager salaris. Tot het einde van het tweede ziektejaar ondervind je daarvan geen financieel nadeel ten opzichte van de situatie dat je niet zou zijn herplaatst.

Bepalen van de ziekteperiode

Om de duur van de ziekteperiode te bepalen, worden perioden samengeteld waarin je wegens ziekte niet hebt gewerkt. Wanneer die perioden echter vier weken of langer door werken worden onderbroken, begint daarna een nieuwe ziekteperiode te tellen.

Aanpassing salaris

Het bedrag van het oude salaris wordt in voorkomende gevallen aangepast met een algemene salariswijziging.

Second opinion (deskundigenoordeel)

Wanneer jij en je werkgever van mening verschillen, brengt eerst de eigen Arbodienst van je werkgever hierover een advies uit. Wanneer jullie het dan nog niet eens zijn, kunnen zowel jij als je werkgever een niet bindend deskundigenoordeel vragen aan UWV. Er kan onder meer worden gevraagd of:

- a. jij wel of niet arbeidsongeschikt bent;
- b. er binnen het bedrijf van je werkgever passend werk voor je is;
- c. je werkgever voldoende zijn best heeft gedaan om je weer aan het werk te helpen en ook of jij voldoende je best hebt gedaan om weer terug aan het werk te gaan.

Je werkgever betaalt het deskundigenoordeel.

Einde doorbetaling of aanvulling

De doorbetaling van of aanvulling op jouw salaris in deze paragraaf eindigt

- zodra je bent herplaatst of
- zodra je niet meer voldoet aan de voorwaarden of
- zodra je arbeidsovereenkomst is geëindigd of
- zodra je recht hebt gekregen op een AOW-uitkering of
- zodra je overlijdt.

Verplichtingen

Wanneer je door ziekte niet kunt komen werken, moet je dit zo spoedig mogelijk aan je werkgever melden. Je dient je te houden aan de bij je werkgever geldende voorschriften bij ziekte.

Je werkgever kan bepalen dat je pas weer mag komen werken, nadat hij je hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven.

Wanneer je niet voldoet aan jouw verplichtingen of misbruik maakt van de voorzieningen kan jouw werkgever sancties toepassen.

Jouw werkgever kan de in dit hoofdstuk bedoelde loondoorbetaling en aanvullingen weigeren of opschorten als jij:

- a. opzettelijk arbeidsongeschikt bent geworden of gebleven, tenzij jou daarvan op grond van jouw psychische toestand geen verwijt kan worden gemaakt;
- b. de ziekte hebt voorgewend, of tenminste zodanig overdreven hebt voorgesteld, dat niet hoeft worden aangenomen dat je arbeidsongeschikt bent;
- c. arbeidsongeschikt bent geworden als gevolg van een gebrek waarover jij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie hebt verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie gestelde belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd;
- d. jouw genezing hebt belemmerd of vertraagd;
- e. zonder deugdelijke reden geen passende arbeid verricht;
- f. zonder deugdelijke reden niet meewerkt aan door jouw werkgever of een deskundige gegeven redelijke voorschriften of maatregelen om passend werk te verrichten;
- g. zonder deugdelijke reden niet meewerkt aan de opstelling, evaluatie of bijstelling van een plan van aanpak tot re-integratie;
- h. je niet houdt aan de voor jou geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften);
- i. weigert medewerking te verlenen aan een door jouw werkgever gevraagde second opinion van het UWV;
- j. weigert gebruik te maken van aanwezige veiligheidsmiddelen of de veiligheids- en gezondheidsvoorschriften overtreedt en als gevolg daarvan arbeidsongeschikt bent geworden;
- k. opzettelijk onjuiste informatie verstrekt of informatie achterhoudt;
- l. niet tijdig een WIA-uitkering hebt aangevraagd;
- m. misbruik maakt van de voorziening.

De als gevolg van het voorgaande geweigerde of opgeschorte loondoorbetaling of aanvulling wordt hervat zodra jij alsnog aan het betreffende voorschrift voldoet.

Wanneer aan jou in verband met je WIA-uitkering een verplichting of sanctie wordt opgelegd, dan legt je werkgever je zoveel mogelijk dezelfde verplichting of sanctie op in verband met je aanvulling op de (WIA-)uitkering.

Wanneer door jouw toedoen de WIA-uitkering wordt verlaagd of geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, dan gaat je werkgever bij het vaststellen van je aanvulling op de WIA-uitkering fictief toch uit van een volledige WIA-uitkering.

Ontslag wegens arbeidsongeschiktheid

Wanneer je werkgever je wil ontslaan wegens arbeidsongeschiktheid door ziekte moet hij de daarvoor geldende procedure volgen.

Je werkgever mag in dit geval je arbeidsovereenkomst beëindigen met een opzegtermijn van één maand. Deze termijn wijkt af van de termijnen in het Burgerlijk Wetboek.

Samenloop met andere inkomsten

Inkomsten op grond van dit hoofdstuk kunnen samen met inkomsten op grond van een wettelijke verzekering of uit werk dat je genezing moet bevorderen in totaal niet meer bedragen dan je laatste salaris.

Wanneer je inkomsten hebt uit of in verband met werk of jouw eigen bedrijf, dan worden die inkomsten in mindering gebracht op het bedrag waarop je op grond van dit hoofdstuk recht hebt, tenzij:

- a. je deze inkomsten al had vóór je arbeidsongeschiktheid wegens ziekte; en
- b. je dat werk niet hebt uitgebreid.

Kostenvergoeding na een bedrijfsongeval

Wanneer je arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door een bedrijfsongeval vergoedt je werkgever de naar zijn oordeel noodzakelijke ziektekosten of verzorgingskosten die voor jouw rekening blijven.

Je werkgever kan hiervoor nadere regels vaststellen.

7.2 Reparatie opbouw en duur WW en aanvulling WW-uitkering bij werkloosheid als gevolg van reorganisatie

Reparatie van de opbouw en de duur van de WW-uitkering

De wettelijke opbouw en de duur van de WW-uitkering worden voor werknemers die in dienst zijn van een werkgever die eigenrisicodragend is voor de Werkloosheidswet, aangevuld tot de (wettelijke) opbouw en de duur van de WW-uitkering zoals die was op 31 december 2015. De maximale duur van deze verlengde WW is daarmee 38 maanden.

Aanvulling op de WW-uitkering bij reorganisatie

Je hebt recht op een aanvulling op je WW-uitkering als je arbeidsovereenkomst eindigt omdat je functie vervalt als gevolg van een reorganisatie, bedrijfsluiting, of vermindering van werkzaamheden.

Deze regeling geldt niet als het einde van je arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd samenvalt met een reorganisatie.

Duur van de aanvulling op de WW-uitkering

De aanvulling op de WW-uitkering gaat in op de eerste dag van de WW-uitkering. De duur hangt samen met het aantal onafgebroken dienstjaren in de sector, waarbij één vol dienstjaar aanspraak geeft op één maand aanvulling. Een dienstjaar in de sector is een jaar waarin je op basis van een arbeidsovereenkomst met enig bedrijf onafgebroken in de sector PLb hebt gewerkt. Als je binnen dezelfde groep waartoe je werkgever behoort onafgebroken in de bredere sector van Energie-WENB werkzaam bent geweest, telt het aantal onafgebroken dienstjaren in deze bredere sector. Dit betekent dat je vorige werkgevers binnen de groep aangesloten moeten zijn geweest bij de cao PLb, de cao NWb of de daaraan voorafgaande cao's.

De aanvulling eindigt uiterlijk op de einddatum van de (verlengde) WW-uitkering (maximaal 38 maanden).

Als de WW-uitkering wordt opgeschort om een andere reden dan omdat je ander werk hebt, stopt de aanvulling tijdens de periode van opschorting. De betaling van de aanvulling wordt weer hervat op het moment dat de WW-uitkering wordt hervat. Het restant van de aanvulling dat je nog niet hebt ontvangen, wordt dan weer als aanvulling op de WW-uitkering toegekend.

De aanvulling eindigt in elk geval zodra er geen recht meer is op een WW-uitkering.

Hoogte van de aanvulling op de WW-uitkering

De WW-uitkering wordt aangevuld tot 85% van jouw laatstverdiende salaris³. Het salaris waarover de aanvulling wordt berekend, bedraagt maximaal €85.000 bruto per jaar.

Bij de berekening van de aanvulling worden alle inkomsten (zoals salaris, WW- en ZW-uitkering) meegeteld.

Verval aanvulling op de WW

Zolang je recht hebt op een WW-uitkering van UWV, moet je je houden aan de aanwijzingen en voorschriften van UWV.

Wanneer de wettelijke WW-uitkering door UWV geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd omdat je de verplichtingen om werkloosheid te voorkomen of te beëindigen niet nakomt, wordt de aanvulling op

³ In afwijking van het salarisbegrip in de cao, is in artikel 7.2 de eindejaarsuitkering in het salaris begrepen.

de WW-uitkering in elk geval ook geheel of gedeeltelijk gestopt, in dezelfde mate als de sanctie van UWV.

Dit geldt ook wanneer je tijdelijk geen of een lagere WW-uitkering ontvangt als gevolg van een korting die aan jou verwijtbaar is.

Daarnaast dien je je zowel tijdens de wettelijke als de verlengde WW-periode te houden aan aanwijzingen die door of namens de werkgever worden gegeven. Doe je dat niet, dan kan de werkgever besluiten (de aanvulling op) de (verlengde) WW-uitkering al dan niet definitief geheel of gedeeltelijk te beëindigen. Tijdens de wettelijke WW-periode kan de werkgever hiertoe pas overgaan, wanneer UWV ondanks verzoek daartoe door of namens de werkgever, weigert over te gaan tot oplegging van een maatregel aan de werknemer.

In elk geval verlies je jouw aanspraak op de WW-aanvulling definitief en geheel als je:

- a. een redelijk aanbod voor een passende functie weigert,
- b. onvoldoende meewerkt aan het vinden van passende arbeid, of
- c. schriftelijk met jouw werkgever overeenkomt dat je geen aanspraak op de aanvulling maakt.

Aanvulling op een ZW-uitkering

Wanneer je tijdens de periode waarin je een (wettelijke) WW-uitkering ontvangt arbeidsongeschikt wordt, krijg je van UWV een ZW-uitkering. Ook deze (wettelijke) uitkering wordt aangevuld tot het hiervoor genoemde percentage.

Een werkneemster die arbeidsongeschikt wordt als gevolg van haar zwangerschap, ontvangt een aanvulling tot 100% over de periode tot het begin van de zwangerschaps- en bevallingsuitkering.

Bij de berekening van de aanvulling worden alle inkomsten die je hebt (zoals salaris en WW-uitkering) meegeteld.

Ontvang je tijdelijk geen of een lagere uitkering als gevolg van een korting die jou kan worden verweten, dan wordt de aanvulling gebaseerd op het uitkeringsbedrag dat je normaal gesproken ontvangen zou hebben.

Wanneer de ZW-uitkering door UWV geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd omdat je jouw verplichtingen niet nakomt, wordt de aanvulling eveneens geheel of gedeeltelijk gestopt, in dezelfde mate als de sanctie van UWV.

De aanvulling eindigt op het moment dat ook de aanvulling op de WW-uitkering geëindigd zou zijn of op het moment waarop de ZW-uitkering eindigt.

7.3 Uitkering bij overlijden

Wanneer je mocht overlijden, dan wordt je salaris uitbetaald tot en met de maand van overlijden. Zo spoedig mogelijk na het overlijden wordt aan de volgende perso(o)n(en) een uitkering van drie maal je laatste salaris uitbetaald:

- a. je echtgeno(o)t(e) van wie je niet duurzaam gescheiden leeft; of
- b. als je geen echtgeno(o)t(e) hebt: je minderjarige wettige, natuurlijke en pleegkinderen; of
- c. als je ook geen minderjarige kinderen hebt: je ouders, meerderjarige kinderen, broers of zusters wanneer je kostwinnaar voor hen bent.

Wanneer je ook geen kostwinner voor deze personen bent, kan je werkgever met de uitkering de kosten van je laatste ziekte en de begrafenis of crematie geheel of gedeeltelijk betalen voor zover die niet uit je erfenis kunnen worden betaald.

Wanneer er op grond van de WIA of een andere regeling ook aanspraak is op een overlijdensuitkering, wordt de door je werkgever te betalen uitkering daarmee verlaagd.

Overlijden als gevolg van bedrijfsongeval

In het geval je overlijdt als gevolg van een bedrijfsongeval dat je niet opzettelijk hebt veroorzaakt, wordt aan degenen die aanspraak hebben op een nabestaandenpensioen van het ABP, een uitkering toegekend van 18% van het nabestaandenpensioen.

Deze uitkering eindigt zodra je recht zou hebben gekregen op een AOW-uitkering. Wanneer de uitkering wordt betaald aan je echtgeno(o)t(e), eindigt deze ook in de maand na de maand waarin hij of zij hertrouwt.

7.4 Aansprakelijkheidsverzekering

Je werkgever is verplicht om een verzekering te hebben tegen de risico's van wettelijke aansprakelijkheid. Hierbij moet hij ook het risico verzekeren van wettelijke aansprakelijkheid voor eventuele schade die jij tijdens je werk toebrengt aan anderen, waaronder collega's.

Wanneer de verzekering de schade niet dekt, kan je werkgever de schade op jou verhalen als de schade is veroorzaakt door jouw opzet of bewuste roekeloosheid.

7.5 Aanpassen functieniveau (demotie)

Je kunt met je werkgever afspreken dat je een minder belastende, lager betaalde functie krijgt. Je krijgt dan ook minder salaris. Wanneer jouw leeftijd dan 10 jaar of minder voor jouw AOW-gerechtigde leeftijd ligt, kun je wel aan je werkgever vragen om je pensioenopbouw voort te zetten op basis van je oude salaris.

7.6 Pensioen

De pensioenregeling van de Stichting Pensioenfonds ABP is van toepassing. Op de website van het ABP (www.ABP.nl) vind je uitgebreide informatie over de pensioenregeling.

8 WERK EN VAKBONDEN

8.1 Bijdrage aan de vakbonden

1. Een werkgever betaalt aan de vakbonden € 16,- per jaar per werknemer. Het aantal werknemers op 1 januari van het jaar is bepalend.
2. De bijdrage per vakbond die partij is bij de cao, wordt vastgesteld naar rato van het aantal vakbondsleden werkzaam in de sector. De vakbonden regelen onderling de verdeling van de bijdragen.

8.2 Verlof voor vakbondsactiviteiten

Als het bedrijfsbelang het toelaat, krijg je betaald verlof om op schriftelijk verzoek van een vakbond:

- a. als bestuurslid of als afgevaardigde deel te nemen aan cursussen en bijeenkomsten van de in de statuten van de vakbonden geregelde organen: maximaal 26 dagen per kalenderjaar;
- b. deel te nemen aan door de vakbond te geven vormings- en scholingsbijeenkomsten, voor zover de vorige alinea of de Wet op de ondernemingsraden hierin niet voorziet: maximaal vijf dagen per kalenderjaar.

8.3 Reorganisatie

1. Een werkgever die van plan is een reorganisatie door te voeren, vraagt tijdig advies aan de Ondernemingsraad.
2. Die werkgever zal ook de vakbonden informeren als de gevolgen van de voorgenomen reorganisatie of bedrijfssluiting niet met de bestaande arbeidsvoorwaarden zijn op te vangen. In dat geval wordt het sociaal plan toegepast dat partijen zijn overeengekomen. Dit sociaal plan regelt de sociale gevolgen die voortvloeien uit reorganisaties bij werkgevers in de sector Productie- en Leveringsbedrijven die zijn aangesloten bij werkgeversorganisatie WENB en eigenrisicodragers zijn voor de WW. Het sociaal plan is van toepassing op reorganisaties waarvoor in de periode 1 januari 2016 tot en met 30 april 2018 een adviesaanvraag bij de ondernemingsraad is ingediend conform artikel 25 lid 1 sub c, d, e of f van de Wet op de ondernemingsraden (WOR).
3. Informatie die in verband met het bovenstaande is ingebracht, zal op verzoek van één of beide partijen vertrouwelijk worden behandeld.

PROTOCOL

Ontwikkeling en inzetbaarheid

De transitie naar een duurzame energievoorziening, de concurrentie op de energiemarkt en de technologische ontwikkelingen hebben aanmerkelijke gevolgen voor de werkgelegenheid in de sector en de eisen die aan werknemers worden gesteld. Deze ontwikkelingen vragen om flexibiliteit en mobiliteit van werknemers. Het is de verantwoordelijkheid van zowel werknemers als werkgevers om te investeren in de continue inzetbaarheid en ontwikkeling van werknemers.

Sociale partners willen afspraken maken om te komen tot een situatie waarin gefaciliteerd door werkgevers, werknemers eigenaarschap voelen en verantwoordelijkheid nemen voor hun eigen ontwikkeling en loopbaan. Door zich voortdurend te ontwikkelen, blijven werknemers 'in positie' voor de veranderende arbeidsmarktvereisten binnen het eigen bedrijf of daarbuiten en aantrekkelijk voor werkgevers zowel intern als extern. Strategische personeelsplanning binnen de ondernemingen speelt een belangrijke rol om te identificeren waar in de nabije toekomst uitdagingen gaan ontstaan. Partijen bij de cao PLb hebben hiervoor een sectorvisie. Zij rekenen met een termijn van de komende jaren om te komen tot een integrale aanpak per onderneming gerelateerd aan de sectorvisie.

Als deze aanpak succesvol is, zijn werknemers voortdurend inzetbaar, binnen hun eigen organisatie of daarbuiten.

De implementatie van deze visie is niet vrijblijvend. Partijen realiseren zich dat hiervoor tijd nodig is, maar hun ambitie is hoog.

De medezeggenschap in de sector zal, als sociale partner, bij de ontwikkeling en implementatie van de visie betrokken zijn.

Voor werknemers is het blijven werken aan inzetbaarheid en daarbij aan hun mobiliteit van groot belang. De steun van de organisatie is daarbij mede randvoorwaardelijk. Werknemers kunnen zich dan op de toekomstige omstandigheden voorbereiden door zich te ontwikkelen met behulp van begeleiding, om- en herscholing. Werknemers met veel kennis kunnen die ook op anderen overdragen.

Binnen de ondernemingen zijn al diverse initiatieven gestart. Deze initiatieven op het terrein van versterking van de arbeidsmarktpositie in de sector en in de bedrijven zullen worden geïnventariseerd. Er zal worden onderzocht of zij met elkaar kunnen worden verbonden om elkaar te versterken. Wat werkt goed en wat werkt minder goed? Welke partijen zijn bij die initiatieven betrokken? Een belangrijke stap hierbij is ook het Sectorplan PLb dat tot stand is gekomen tussen Sociale Partners na een afspraak in het cao-overleg.

Er zal aan de bedrijven een scan worden aangeboden waarmee de arbeidsmarkt mobiliteit op bedrijfsniveau en van (groepen van) werknemers kan worden vastgesteld waarna op verbetering kan worden gestuurd zowel op de korte als op de lange termijn.

Met de implementatie van de genoemde maatregelen zal worden begonnen op plaatsen waar deze het meest nodig zijn, met groepen werknemers voor wie boventaligheid binnen de komende jaren dreigt.

Partijen zullen onderzoeken of middels sectorfondsen ook andere branches en sectoren kunnen worden betrokken.

Partijen zijn overeengekomen een deel van de arbeidsvoorwaardenruimte die voortkomt uit de premieverlaging als gevolg van de overgang van loon- naar prijsindexatie in de ABP-regeling in deze activiteiten te investeren.

Zodra de cao PLb 2015 definitief is, zullen sociale partners in de sector de hiervoor genoemde afspraken en intenties omzetten in een actieplan met afspraken over concrete maatregelen en een tijdlijn. Sociale partners zullen de voortgang monitoren, evenals de afgesproken investering van arbeidsvoorwaardenruimte.

Extra werkgelegenheidsmaatregelen

Werkgevers en bonden vinden het zeker ook in deze economisch mindere tijden belangrijk dat mensen die op afstand staan van de arbeidsmarkt in de sector een kans krijgen. Om hun positie te versterken maakten werkgevers en de bonden de afgelopen jaren al afspraken over extra werkgelegenheidsmaatregelen. De werkgevers hebben in dat kader onder meer de volgende acties ondernomen:

- het aanbieden van extra werkervaringsplaatsen met opleiding, begeleiding en coaching, waarbij jongeren met een Wajong-uitkering als een bijzondere doelgroep worden gezien;
- het opleiden en aanstellen van leermeesters;
- het opleiden van werknemers voor het begeleiden en coachen van jongeren op een werkervaringsplaats;
- het aanbieden van stageplaatsen: de energiebedrijven bieden voor leerlingen uit het beroepsonderwijs stageplaatsen aan. Deze stageplaatsen staan ook open voor schoolverlaters die binnen drie maanden nadat zij hun opleiding hebben afgesloten nog geen baan hebben gevonden;
- het aanstellen van (stage)begeleiders: de energiebedrijven stellen werknemers aan als stagebegeleider en/of contactpersoon voor het regulier beroepsonderwijs.

De WENB zegt toe dat de werkgevers hun inspanningen op dit terrein zullen voortzetten. De productie- en leveringsbedrijven zullen zich inspannen om ook gedurende de looptijd van de nieuwe cao hiervoor 0,5 – 1,0% van de loonsom op jaarbasis in te zetten.

Instroom van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt

Partijen onderschrijven de doelstellingen van het sociaal akkoord 2013. Hierin is afgesproken dat het bedrijfsleven en de (semi)overheid een bepaald aantal mensen met een arbeidsbeperking (SW/Wajong/WIA/WAO) in dienst nemen. Het WENB/WWb-project 'Samenwerken en verbinden' stimuleert en ondersteunt de leden om aan deze afspraak te voldoen. In juli 2016 zal worden gerapporteerd. Partijen zullen dit rapport bespreken.

Overeenkomstig de aanbeveling van de Stichting van de Arbeid (brief van 21 februari 2014) wordt bezien of het nodig is een aparte salarisschaal in te richten voor werknemers uit deze doelgroep.

Bespreken arbeidsverhoudingen in de sector PLb

Partijen hebben afgesproken de arbeidsverhoudingen in brede zin in de sector direct na het tot stand komen van de cao PLb met elkaar te bespreken.

Daarbij zal ook de optie om de afspraken over 'maatwerk' in de cao (artikel 1.3 lid 5) te maken met de (centrale) ondernemingsraad aan de orde komen, evenals de inzet van vakbondsconsulenten en de inzet van uitzendkrachten (artikel 2.8).

Onderzoek doelgroep gebonden regelingen

Partijen hebben afgesproken dat zij de cao-regelingen die zijn gericht op bepaalde doelgroepen (zoals ontzietmaatregelen en betaald ouderschapsverlof) zullen inventariseren en onderzoeken of aanpassingen wenselijk zijn.

Onderzoek flexibilisering ploegdienst

De PLb-bedrijven hebben als gevolg van de economische omstandigheden steeds vaker met (al dan niet langdurige) stilstand van productie-eenheden te maken. Daarnaast worden werknemers geacht langer inzetbaar te zijn, wat er met name in ploegdienst toe kan leiden dat oudere werknemers een aangepast rooster lopen (lichter, bijvoorbeeld met minder nachtdiensten). Dit brengt een flexibeler inzet van werknemers in ploegdienst met zich mee.

De regeling ploegdienst is ontstaan in een tijd waarin de bedrijfsvoering van centrales een regelmatig patroon kende. Bij revisies lag de eenheid een aantal weken stil en werd het bedienend personeel eventueel voor een korte periode uit de ploegdienst geplaatst. Gebaseerd op (bijna) voortdurend en volledig lopen van het rooster, is de ploegentoeslag een vast percentage.

Cao-partijen erkennen de gewijzigde realiteit en spreken af om in de looptijd van de cao gezamenlijk te onderzoeken welke mogelijkheden er zijn om de toeslag meer te relateren aan de feitelijk gewerkte (inconveniënte) uren.

In dit onderzoek wordt ook de vraag betrokken of het maximum van 120 overwerkcompensatie-uren dat naar het volgend jaar kan worden overgeboekt (artikel 3.5), voldoet. Indien dit niet het geval is, wordt verkend wat daarvan de oorzaak is.

Verder komen aan de orde:

- of aan de werknemer meer zeggenschap kan worden gegeven bij het inroosteren van zijn overwerkcompensatie (artikel 3.5);
- in welke mate bij verschoven werktijd, verschuiving van werktijd over de dag- en weekgrens mogelijk is en
- of 15 werkdagen gelijk is aan 3 weken (artikel 3.6)?

O&O-fonds PLb

De Stichting Opleidings- & Ontwikkelingsfonds productie- en leveringsbedrijven (PLb) stimuleert en (mede)financiert het reguliere O&O-beleid voor de PLb-sector, waaronder het ontwikkelen van branche brede opleidingsprogramma's (o.a. op het terrein van veilig werken), imagocampagnes e.d. De premieafdracht aan het O&O-fonds wordt hervat: 0,1% in 2016 en 0,1% in 2017.

Cao-vernieuwing

Partijen hebben de tekst van de cao PLb 2013 volledig vernieuwd. De werknemer wordt direct aangesproken in begrijpelijke taal. De structuur van de cao is verhelderd en de tekst zal digitaal beschikbaar komen met doorverwijzingen door middel van interne en externe hyperlinks.

Cao-partijen hebben geen inhoudelijke wijzigingen willen aanbrengen. Wanneer er door een van de partijen toch een inhoudelijk verschil tussen de oude en deze tekst wordt geconstateerd, dan geldt de oude tekst. Cao-partijen zullen dan in overleg met elkaar deze tekst verhelderen.

De uit het onderhandelingsakkoord over de cao 2015 voortkomende cao-wijzigingen zijn direct in de nieuwe tekst verwerkt.

Algemeen verbindend verklaren

Voor de nieuwe cao zal een verzoek tot algemeen verbindend verklaren (AVV) worden ingediend.

GEBRUIKTE AFKORTINGEN

| | |
|------|-----------------------------------------------------------|
| AAOP | ABP Arbeidsongeschiktheidspensioen |
| ABP | Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds |
| ADV | Arbeidsduurverkorting |
| ATW | Arbeidstijdenwet |
| BW | Burgerlijk Wetboek |
| CAO | Collectieve Arbeidsovereenkomst |
| IPAP | Invaliditeitspensioen Aanvullingsplan |
| IVA | Regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten |
| PAS | Partiële Arbeidsparticipatie Senioren |
| UWV | Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen |
| WAA | Wet aanpassing arbeidsduur |
| WGA | Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten |
| WIA | Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen |
| WOR | Wet op de ondernemingsraden |
| WW | Werkloosheidswet |
| ZW | Ziektewet |

GEBRUIKTE BEGRIPPEN

| | |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ADV inroosteren | Je werkgever roostert ADV in, waardoor jouw feitelijke arbeidsduur in de roosterperiode gemiddeld 38 uur per week bedraagt. |
| ADV opbouwen | Wanneer je volgens je rooster of werktijdenregeling feitelijk meer werkt dan gemiddeld 38 uur (geen overwerk) bouw je (tijdsevenredig) tijdcompensatie op. Dat noemen we ADV. Wanneer je feitelijk 40 uur per week werkt, bouw je dus 2 uur ADV per week op. Opgebouwde ADV vervalt niet door ziekte. Opgebouwde niet ingeroosterde ADV wordt behandeld als bovenwettelijk verlof. Je werkgever kan met de vakorganisaties hebben afgesproken dat niet ingeroosterde ADV aan het Benefit Budget wordt toegevoegd. |
| Arbeidsongeschikt, volledig en duurzaam | Volledig en duurzaam arbeidsongeschikt is een persoon die als rechtstreeks en objectief medisch vast te stellen gevolg van ziekte, gebrek, zwangerschap of bevalling, duurzaam slechts in staat is om met arbeid ten hoogste 20% te verdienen van het maatmaninkomen per uur (artikel 4 lid 1 WIA). |
| Arbeidsongeschikt, gedeeltelijk | Gedeeltelijk arbeidsongeschikt is een persoon die als rechtstreeks en objectief medisch vast te stellen gevolg van ziekte, gebrek, zwangerschap of bevalling slechts in staat is met arbeid ten hoogste 65% te verdienen van het maatmaninkomen per uur, doch die niet volledig en duurzaam arbeidsongeschikt is (artikel 5 WIA). |
| Bedrijfsbelang | Iedere situatie die de veiligheid of de continuïteit van het bedrijfsproces betreft en situaties waarbij belangen van commerciële, economische of (technisch) operationele aard van de onderneming van werkgever in het geding zijn. Als 'bedrijfsbelang' betrekking heeft op belangen van commerciële, economische of (technisch) operationele aard, zal rekening worden gehouden met de in het geding zijnde belangen van de werknemer. |

| | |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bedrijfsongeval | Een ongeval, dat in overwegende mate zijn oorzaak vindt in de aard van de aan een werknemer opgedragen werkzaamheden of in de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht. Het ongeval mag niet veroorzaakt zijn door de schuld en of onvoorzichtigheid van de werknemer. |
| Belangenbehartiging ('bijstaan of vertegenwoordigen') | Bijvoorbeeld door een advocaat of iemand van je vakbond |
| Bedrijfssalarisregeling | De salarisregeling die voor jouw bedrijf of bedrijfsonderdeel van toepassing is. |
| Berekeningsgrondslag (artikel 18.5) | Het dagloon dat geldt voor de WW, zoals vastgesteld per de eerste werkloosheidsdag, zonder de maximum dagloongrens. |
| Bijstaan | Bijvoorbeeld door een advocaat of iemand van je vakbond |
| Cao-partijen | Partijen bij de cao PLb: de vakbonden Abvakabo FNV, CNV Connectief en VMHP-N en de WENB. |
| Diensttijd | <p>a. de onafgebroken diensttijd bij je huidige werkgever en zijn rechtsvoorganger(s);</p> <p>b. de bij je huidige werkgever onafgebroken doorgebrachte diensttijd, voordat je ontslag nam om een tot jouw gezin behorend kind tot 4 jaar feitelijk te verzorgen.</p> <p>Wanneer je op 1 april 2002 in dienst was bij je huidige werkgever en viel onder de sector-cao Productie, geldt voor jou de diensttijd volgens het oude diensttijdbegrip.</p> |
| Echtgeno(o)t(e) | <p>In deze cao wordt met echtgeno(o)t(e) gelijkgesteld de relatiepartner</p> <ul style="list-style-type: none"> - met wie je een geregistreerd partnerschap hebt gesloten (artikel 1:80a BW) of - met wie je ongehuwd samenwoont en -met het oogmerk duurzaam samen te leven- een gemeenschappelijke huishouding voert, wat blijkt uit een schriftelijke verklaring. Een verklaring relatiepartnerschap staat in bijlage 8 van de cao. |
| Eigenrisicodragers voor de Werkloosheidswet | De werkgever die op grond van de artikelen 72a en 79 Werkloosheidswet eigenrisicodragers is voor de WW-kosten van zijn ex-werknemer en die verantwoordelijk is voor de re-integratie van zijn ex-werknemer. |
| Feestdagen | <ul style="list-style-type: none"> - Nieuwjaarsdag; - 2e paasdag; - Hemelvaartsdag; - 2e pinksterdag; - 1e en 2e kerstdag; - Koningsdag en - eenmaal per 5 jaar op 5 mei (Nationale Bevrijdingsdag 1945). |
| Feitelijke jaarsalaris | Het salaris dat je daadwerkelijk in een kalenderjaar ontvangt. Ingeval van deeltijd vindt berekening naar rato plaats. Ingeval van indiensttreding in de loop van het jaar vindt berekening naar rato plaats, volgens de formule (aantal dagen in dienst / aantal |

| | |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | kalenderdagen). |
| Financiële schade | Voorbeeld 1: Je kunt al betaalde theaterkaartjes niet teruggeven. Voorbeeld 2: Je kunt een geboekte vakantie niet annuleren. |
| Functieraster | Het geheel van functieprofielen en de bijbehorende salarisschalen; zie bijlagen 3, 4 en 5 bij de cao PLb. |
| Functieprofiel | Een korte beschrijving van de hoofdtaken voor de functie (zie bijlage 5) die zijn opgenomen in het functieraster. Deze profielen vormen het referentiekader. |
| Met pensioen | Onder pensioen wordt naast het ABP-Keuzepensioen ook verstaan het AAOP. |
| Overwerk | Als je leidinggevende je vraagt om op een dag of in een dienst meer uren te werken dan jouw normale uren, dan is dat overwerk. Minder dan een half uur per dag extra werken telt niet mee als overwerk. Als je meer dan een half uur op een dag extra werkt, telt het eerste half uur ook als overwerk. Als het overwerk niet aansluit aan je normale werktijd, dus bij een extra opkomst, is de reistijd ook overwerk. |
| Partijen | Partijen bij de cao PLb: de vakbonden Abvakabo FNV, CNV Connectief en VMHP-N en de WENB. |
| Partner | In deze cao wordt met echtgeno(o)t(e) gelijkgesteld de relatiepartner - met wie je een geregistreerd partnerschap hebt gesloten (artikel 1:80a BW) of - met wie je ongehuwd samenwoont en -met het oogmerk duurzaam samen te leven- een gemeenschappelijke huishouding voert, wat blijkt uit een schriftelijke verklaring. Een verklaring relatiepartnerschap staat in bijlage 8 van de cao. |
| Partner (2) | De partner zoals bedoeld in artikel 7.1 van het Pensioenreglement. |
| Passend werk | Alle werk die voor jouw krachten en bekwaamheden is berekend, tenzij aanvaarding om redenen van lichamelijke, geestelijke of sociale aard niet van je kan worden gevraagd. |
| Pensioenreglement | Het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP |
| Ploegendienst | Onder ploegendienst wordt verstaan een regeling van werktijden volgens een op bedrijfsniveau vastgesteld rooster, waarbij werknemers elkaar beurtelings opvolgen bij het uitoefenen van één en dezelfde functie. Het werken op uren gelegen buiten maandag tot met en vrijdag tussen 07.00 en 18.00 uur behoort daarbij ook tot het normale patroon. |
| Reorganisatie | Reorganisatie als bedoeld in artikel 25, lid 1, sub c,d,e en f van de Wet op de ondernemingsraden (WOR). |
| Salaris | Het schaalsalaris (eventueel vermenigvuldigd met het deeltijdpercentage), vermeerderd met: a. de eventuele vaste persoonlijke toelage(n) per maand; b. 8% (de voormalige vakantie-uitkering per maand, zie bijlage 7); c. de vergoeding in geld voor wacht- en storingsdienst, gemiddeld per |

maand over de voorafgaande periode van 12 maanden;
 d. de vergoeding in geld voor ploegendienst (zie paragraaf 3.3).

| | |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Salaris per uur | <ol style="list-style-type: none"> 1. 1/165e deel van je schaalsalaris plus de vaste persoonlijke toelage. 2. Als je een functiecontract hebt met een standaard arbeidsduur van 40 uur per week is 'salaris per uur' 1/173e deel van je schaalsalaris plus de vaste persoonlijke toelage. |
| Salarisregeling | Een salarisregeling is een systeem om de schaalsalarissen vast te stellen. Het bestaat onder andere uit de salarisschalen, het systeem van functie-indeling en een systeem dat het verband legt tussen de functie-indeling en de salarisschalen. |
| Salarisschaal | Een salarisschaal bestaat vaak uit een reeks van bedragen (treden of periodieken). Hij kan ook bestaan uit een met een minimum bedrag en een maximum bedrag per maand aangegeven bandbreedte. |
| Schaalsalaris | Het bedrag per maand dat je krijgt op grond van je indeling in de bedrijfssalarisregeling. |
| Sectorsalaristabel | De tabel met de salarisschalen zoals opgenomen in bijlage 3 bij de cao PLb. |
| Standplaats | De door je werkgever aangewezen plaats waar je als regel werkt of de plaats van waaruit je als regel je werk begint. |
| Vakbond | Vakbonden die partij zijn bij de cao PLb: FNV te Amsterdam, CNV Publieke Diensten te Utrecht en VMHP-N te Arnhem. |
| Vaste persoonlijke toelage | <p>Een vaste maandelijkse toeslag op het schaalsalaris. Dat kan een bedrag zijn of een percentage van dat schaalsalaris. Een vaste persoonlijke toelage wordt voor onbepaalde tijd is toegekend, alleen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. als je uitstekend je werk doet; b. als garantie omdat je in een lager gekwalificeerde functie bent geplaatst; c. als er bijzondere eisen aan je worden gesteld. <p>Alle toelagen op het schaalsalaris die om andere redenen zijn toegekend, tellen niet mee als vaste persoonlijke toelage.</p> |
| Verschoven werktijd | Als je leidinggevende je vraagt om op andere uren te werken dan jouw normale werktijden, dan zijn de uren die geen overwerk zijn en niet samenvallen met je normale werktijd of rooster, verschoven werktijd. |
| Volcontinudienst | Volcontinudienst is een vorm van ploegendienst waarin de opvolging van dienst zodanig is geregeld, dat het arbeidsproces 24 uur per dag en 7 dagen per week doorgaat. |
| Wacht- en storingsdienst | Het volgens rooster beschikbaar zijn voor het verrichten van werkzaamheden buiten de voor jou geldende werktijd. |
| WENB | Werkgeversvereniging voor Energie, Kabel & Telecom, Afval & Milieu |
| Werkgever | Elke onderneming met een eigen juridische entiteit die hoofdzakelijk activiteiten uitvoert die vallen onder de werkingssfeer van deze cao en |

lid is van de WENB. Een onderneming voert hoofdzakelijk activiteiten uit die vallen onder de werkingssfeer van deze cao wanneer meer dan 50% van het aantal overeengekomen arbeidsuren van de in dienst zijnde werknemers aan deze activiteiten wordt besteed.

Werknemer

Alle personen in dienst van een werkgever met uitzondering van:

- leden van raden van bestuur en directieleden (met inbegrip van bedrijfs-, staf- en adjunct-directeuren);
- stagiaires en vakantiewerkers;
- degenen die met toepassing van de sociale wetgeving of in het kader van een door derden gesubsidieerd werkgelegenheidsproject werkzaam zijn;
- trainees;
- degenen die in het kader van een werk-leerproject tijdelijk werkzaam zijn.

Wanneer in deze cao de term 'werknemer' wordt gebruikt, wordt ook de werkneemster bedoeld.

Zwaarwegend bedrijfsbelang

Er is in elk geval sprake van een zwaarwegend bedrijfsbelang als:

1. de huidige werkplek en het werk in alle redelijkheid en billijkheid niet zodanig kunnen worden aangepast dat de arbeidsongeschikte werknemer zijn functie naar behoren kan blijven uitoefenen; én
2. er geen andere passende arbeid in de organisatie van de werkgever aanwezig is.

BIJLAGE 1**Overzicht van bedrijven die aangesloten zijn bij de cao PLb****BioMassaCentrale Moerdijk****DELTA NV, Middelburg**

- DNWG Staff BV

NV ENECO Groep, Rotterdam

- Enatec Micro-Cogen BV
- Eneco Beheer NV
- Eneco Zakelijk BV
- Eneco Holding NV
- Eneco Consumenten BV
- Eneco Services BV
- Eneco installatiebedrijven BV

Enecogen, Rotterdam Europoort**ENGIE Energie Nederland NV, Zwolle**

- ENGIE Portfolio Management BV
- ENGIE Global Developments BV

Ennatuurlijk BV, Best**E.ON Business Services Benelux B.V.****NV EPZ, Borssele****Essent NV, Den Bosch**

- Energy Resources Holding
- Essent Personeel Services BV
- Gaswacht Friesland Facilities BV
- VOLTA Limburg BV
- Westland Energie Services BV

BV Gemeenschappelijke Kernenergiecentrale Nederland, Dodewaard**NV Nuon Energy, Amsterdam****PVNED Holding BV, Middelburg****Reggestroom, Nijverdal****Sloe Centrale BV, Vlissingen****Stadsverwarming Purmerend, Purmerend****Uniper Benelux NV, Rotterdam****Uniper Energy Trading NL Staff Company, Rotterdam****Uniper Technologies BV, Rotterdam****USG Industrial Utilities, Geleen****Veolia Energie Netwerken BV, Nieuwegein****Ziut BV, Arnhem**

BIJLAGE 2
Toepasselijke artikelen functiecontracten

1.1
1.2
1.3
1.4
1.5
1.6
1.7
2.1
2.2
2.3
2.4
2.5
2.6
2.7
2.9
2.10
2.11
5.1
6.4
6.5
6.6
7.1
7.2
7.4
7.5
7.6
8.1
8.2

BIJLAGE 3

Salaristabel

Salaristabel PLb per 1 april 2016

| Funcieschaal | Minimum (€) | Maximum (€) |
|--------------|-------------|-------------|
| 1 | *667 | 1416 |
| 2 | 1256 | 1524 |
| 3 | 1437 | 1729 |
| 4 | 1512 | 1851 |
| 5 | 1718 | 1974 |
| 6 | 1862 | 2120 |
| 7 | 2208 | 2305 |
| 8 | 2276 | 2529 |
| 9 | 2457 | 2829 |
| 10 | 2671 | 3160 |
| 11 | 2929 | 3551 |
| 12 | 3233 | 4031 |
| 13 | 3531 | 4441 |

Salaristabel PLb per 1 januari 2017

| Funcieschaal | Minimum (€) | Maximum (€) |
|--------------|-------------|-------------|
| 1 | *673 | 1430 |
| 2 | 1269 | 1539 |
| 3 | 1452 | 1746 |
| 4 | 1527 | 1870 |
| 5 | 1735 | 1993 |
| 6 | 1881 | 2141 |
| 7 | 2230 | 2328 |
| 8 | 2298 | 2554 |
| 9 | 2482 | 2857 |
| 10 | 2698 | 3192 |
| 11 | 2958 | 3587 |
| 12 | 3265 | 4071 |
| 13 | 3566 | 4485 |

Salaristabel PLb per 1 december 2017

| Funcieschaal | Minimum (€) | Maximum (€) |
|--------------|-------------|-------------|
| 1 | *680 | 1444 |
| 2 | 1282 | 1555 |
| 3 | 1466 | 1764 |
| 4 | 1542 | 1889 |
| 5 | 1753 | 2013 |
| 6 | 1900 | 2163 |
| 7 | 2252 | 2351 |
| 8 | 2321 | 2580 |
| 9 | 2507 | 2886 |
| 10 | 2725 | 3224 |
| 11 | 2988 | 3623 |
| 12 | 3298 | 4112 |
| 13 | 3602 | 4530 |



* Minimumjeugdloon 18-jarigen: het bedrag wordt elk jaar per 1 januari en 1 juli aanpast aan het minimum. Het minimumjeugdloon 18-jarigen bedraagt per 1 januari 2016: €693,70 per maand.

BIJLAGE 4 Functierasters

| Klasse | Management | Staf | Techniek | Facilitair | Administratief/ Economisch | Informatie/Automatisering | Commerciële markt/klanten |
|--------|------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------|
| 3 | | | | Facilitair Medewerker | | | |
| 4 | | | Montagemedewerker/ Hulpmonteur | Magazijnmedewerker Medewerker Archief | Meteropnemer | | |
| 5 | | | Servicemonteur | | Administratief Medewerker Medewerker Crediteuren- administratie Medewerker Klanten- administratie | | Call Center Agent |
| 6 | | Medewerker Personeelsadministratie | Monteur (E) Onderhoudsmonteur (E of W) | | | | |
| 7 | | | Technicus stations Productietechnicus Onderhoudstechnicus W of E | Managementassistent | Medewerker boekhouding | Medewerker helpdesk (ICT) | Medewerker Klantenservice (Call center) |
| 8 | | | Opzichter / Werkvoorbereider Installaties (E) Meet- en Beveiligingstechnicus Engineer OV Hoofdtechnicus Onderhoud W of E | | Medewerker Financiële Administratie (boekhouder) | | |

| | | | | | | | |
|----|----------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 9 | | Medewerker PR en Communicatie | Netontwerper (E) | | | | |
| 10 | | | | | Medewerker Financiële rapportage en Managementinformatie | Applicatiebeheerder | Accountmanager (middelgrote accounts) |
| 11 | | HR Adviseur Adviseur KAM & Veiligheid | Shiftleader/Teamleider Productie Dispatcher | Senior Inkoper | | Informatieanalist bedrijfssystemen | Marketingadviseur |
| 12 | Manager Onderhoud & Storingen | | Assetmanager Reliability Engineer | | | Projectleider ICT | Productmanager Trader Senior Accountmanager |
| 13 | Hoofd Bedrijfsvoering | | Projectleider Technologie Business planner | | | | |

BIJLAGE 5 Functieprofielen

| Sectie 1.01 klasse | Sectie 1.02 Functienaam | (a) Leidinggevende Taken Sectie 1.03 | Kerntaken | Sectie 1.04 Indicatie opl. Niveau |
|-----------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Facilitair Medewerker | Niet van toepassing | Vervult de rol van facilitair huismeester op de toegewezen locaties; dit betekent: 1. het controleren aan de hand van een checklist van diverse facilitaire zaken en het ondernemen van actie indien noodzakelijk en 2. het verrichten van alle voorkomende facilitaire werkzaamheden (zowel gepland als aangevraagd). Voert preventief en correctief civieltechnisch onderhoud uit. Legt uitgevoerde werkzaamheden vast. Begeleidt en controleert werkzaamheden van derden. | VMBO |
| 4 | Montagemedewerker / Hulpmonteur | Niet van toepassing | Assisteert Monteur E,G/W en technici bij uitvoeringstaken. Verricht graafwerkzaamheden. Verricht eenvoudige opnames en controlewerkzaamheden. | MBO-niveau 1 BBL (LTS + AMLN) |
| 4 | Magazijnmedewerker | Niet van toepassing | Verricht magazijnwerkzaamheden. Ontvangen, sorteren, controleren, opslaan, conditioneren en uitgeven van magazijngoederen | VMBO & bedrijfs- gerichte opleiding |
| 4 | Medewerker Archief | Niet van toepassing | Archiveert systematisch bescheiden, controleert hierbij stukken op volledigheid en registreert de stukken in het archiefregister. Bestelt en regelt uitgifte van kantoorbenodigdheden. Verstrekt stukken ter inzage en maakt afdrukken digitaal vastgelegde bescheiden. | MBO-niveau 1 BBL (ECABO administratie, archief) SOD1 |
| 4 | Meteropnemer | Niet van toepassing | Neemt meterstanden op, eventueel met handheld computer. Signaleert onrechtmatigheden. Informeert en rapporteert. Controleert meters op plaatsing en werking. Verricht af- en aansluitingen bij b.v. verhuizingen. Voert controles uit bij leegstand. Wisselt informatie uit met klanten. | VMBO VILS VIAG |
| 5 | Servicemonteur | Niet van toepassing | Maakt (secundaire) aansluitingen E (LS), gas (LD), warmte en water. Verricht werkzaamheden in de meterkast. Signaleert lekkages. Verricht 1 ^e lijns storingsdienst (hoofdzekering, gasklachten, lekkende hoofdkranen, meters uitwisselen). | MBO-niveau 2 BBL (MBO-niveau 1 plus functiegerichte opleidingen) |
| 5 | Administratief Medewerker | Niet van toepassing | Ondersteunt het administratief proces. Voert gegevens in het systeem. Bewaakt de voortgang van offerte-aanvragen e.d. Houdt het archief bij: typt correspondentie. | MBO niveau 3 BBL |
| 5 | Medewerker Crediteurenadministratie | Niet van toepassing | Voert de crediteurenadministratie (registreren, controleren, journaliseren en betaalbaar stellen van facturen). Registreert omzetbelasting ten behoeve van OB-aangiften. | MBO-niveau 3 met Praktijkdiploma Boekhouden |

| | | | | |
|---|---------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Medewerker Klantenadministratie | Niet van toepassing | Verwerkt de dagelijkse mutatiestroom in diverse klantenbestanden. Verricht factureringswerkzaamheden voor energielevering en andere vorderingen. | MBO-niveau 2 BBL (administratief) |
| 5 | Call Center Agent (klantproces) | Niet van toepassing | Geeft algemene informatie aan klanten over producten en diensten, o.a. over levering, opzegging, verhuizing. Verricht uitgaande calls over service, after sales e.d. met behulp van een script. Verricht administratieve werkzaamheden. | VMBO MBO-niveau 3 of opleiding Call Center Medewerker ROC |
| 6 | Medewerker personeelsadministratie | Niet van toepassing | Voert de personeelsadministratie en correspondentie voor indiensttreding, aanstelling, mutatie en ontslag. Verwerkt mutaties in personeelsinformatiesysteem. Ondersteunt administratief de personeelsconsulent. Geeft informatie aan medewerkers over toepassing bedrijfsregelingen. | MBO-niveau 3 BBL (secretaresse met keuzevak personeels- adm.) |
| 6 | Monteur (E) | Niet van toepassing | Verricht werkzaamheden in het distributienet MS/LS t.b.v. aanleg, beheer en onderhoud. Schakelt in het net. Richt MS-stations in. Verricht 1 ^e lijns storingsdienst. Informeert klanten over onderbreken van de levering. Geeft instructies aan medewerkers van aannemers. | MBO-niveau 3 BBL (1 ^e monteur MS-instal- laties) (LTS en VEV) |
| 6 | Onderhoudsmonteur (E of W) | Niet van toepassing | Voert onderhoudswerkzaamheden uit en verhelpt storingen aan werktuigbouwkundige systemen en componenten van energieomzettingsinstallaties, volgens vastgestelde normen van kwaliteit, veiligheid en tijdigheid, teneinde een maximale beschikbaarheid ervan te bewerkstelligen. | MBO-niveau 3 BBL (1 ^e monteur MS-instal- laties) (LTS en VEV) |
| 7 | Technicus stations | Niet van toepassing | Verricht schakelhandelingen in HS- en LS-aanleg. Verricht kwaliteitscontroles, stelt apparatuur in en test deze. Verricht onderhoud- en nieuwbouwwerkzaamheden aan primaire, secundaire en tertiaire installaties. Verricht storingsdienst. | MBO-niveau 4 BBL (technicus MS-instal- laties) |
| 7 | Productietechnicus | Niet van toepassing | Draagt bij aan een ongestoorde elektriciteitsproductie door het (onder verantwoordelijkheid van een Senior Productietechnicus) uitvoeren van bedienings- en controlewerkzaamheden op de schakelwacht en ter plaatse (ketelhuis, turbinezaal en overige installaties) inclusief het verrichten van 1e lijns onderhoudswerkzaamheden. | MBO AOT of Werktuigkundige in centrales (Rewic) |
| 7 | Onderhoudstechnicus W of E | Niet van toepassing | Bereidt onderhoudswerkzaamheden voor en voert deze uit. Verhelpt (complexe) storingen aan EMRA-systemen en componenten van energieomzettingsinstallaties volgens vastgestelde normen van kwaliteit, veiligheid en tijdigheid, teneinde een maximale beschikbaarheid van de energieomzettingsinstallaties te bewerkstelligen. | MBO-niveau 4 |
| 7 | Managementassistent | Niet van toepassing | Verleent secretariële ondersteuning aan manager en MT-leden. Behandelt binnengekomen post en bewaakt de afhandeling. Houdt het archief bij. Regelt in- en externe bijeenkomsten en maakt afspraken. | MBO-niveau 4 BOL of Havo/VWO + Schoevers |
| 7 | Medewerker boekhouding | Niet van toepassing | Verricht boekhoudkundige werkzaamheden. Assisteert bij het opstellen van rapportages. Bewaakt kwaliteit van het vastleggingsproces. Verricht bedrijfsadministratieve werkzaamheden, zoals verrekening van werk voor derden. Voert correspondentie en onderhoudt contacten met derden, o.a. over schades. | MBO of Havo + MBA MBO-niveau 4 |
| 7 | Medewerker helpdesk (ICT) | Niet van toepassing | Verzorgt de 1 ^e lijns ondersteuning van eindgebruikers van PC's. Signaleert knelpunten en doet voorstellen ter verbetering. | MBO-niveau 4 BOL (Informatica) |

| | | | | |
|----|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | Medewerker Klantenservice (Call center) | Niet van toepassing | Behandelt telefonisch vragen en klachten, en handelt waar mogelijk volgens standaardprocedures af. Geeft telefonische informatie en adviezen over facturering, nota's, meteropname, betalingen en incasso, producten, tarieven, aansluitingen, energiebesparingen, installaties. Ontvangt storingsmeldingen en analyseert deze. Treft betalingsregelingen binnen afgesproken kaders. Voert telefonische enquêtes uit. | MBO-niveau 4 BOL (technisch en administratief) óf Havo Gerichte training m.b.t. Call center activiteiten |
| 8 | Opzichter / Werkvoorbereider Installaties (E) | Geeft functioneel leiding aan 1 – 5 medewerkers Stuurt aannemers aan | Werkt netplannen voor de realisatie voor elektro-installaties in detail uit en reserveert materialen. Leidt de uitvoering. Schakelt in het net. Verricht calculaties. Verricht 2 ^e lijns storingsdienst. Onderhoudt contacten met klanten, aannemers en installateurs. Let op de continuïteit van de energievoorziening. | MBO-niveau 4 BOL (MTS-E) |
| 8 | Meet- en Beveiligings-technicus | Niet van toepassing | Beheert beveiligingssystemen in 10 KV-stations. Installeert en beheert comptabele meetopstellingen. Analyseert spanningsklachten. | MBO-niveau 4 BOL (elektronica) |
| 8 | Engineer OV | Niet van toepassing | Verzorgt projecten, nacalculatie en offertes van OV-projecten in overleg met opdrachtgevers en stafbureau. Zorgt voor projecttekeningen. Onderhoudt contacten met de opdrachtgevers. Verzorgt de correspondentie. | MBO-niveau 4 BOL (MTS-E) Kennis van OV en verlichtingskunde |
| 8 | Hoofdtechnicus Onderhoud W of E | Geeft leiding aan 1 – 5 medewerkers. Stuurt aannemers aan | Geeft leiding aan storings-, onderhouds-, revisie- en modificatiewerkzaamheden en voert deze mede uit. Verricht als technisch specialist beheerondersteunende werkzaamheden. | MBO-niveau 4 (W of E) + cursus op het gebied werkvoorbereiding |
| 8 | Medewerker Financiële Administratie (boekhouder) | Niet van toepassing | Bewaakt integriteit grootboek en verzorgt betalingsverkeer. Stelt delen van de jaarrekening op en verricht interne controles. Verricht nacalculaties, analyses en stelt normeringen op. | MBO-niveau 4 BOL (MEAO) |
| 9 | Medewerker PR en Communicatie | Niet van toepassing | Voert projecten uit op het gebied van communicatie. Ontwikkelt documentatie. Organiseert promotieactiviteiten (bijvoorbeeld bij productintroductie). | HBO (communicatie) |
| 9 | Netontwerper E | Niet van toepassing | Ontwerpt uitbreidingen en aanpassingen van distributienetten en installaties en aansluitingen (MS/LS). Stelt begrotingen en offertes op voor o.a. gemeentes (reconstructies). Regelt een deel van de voorbereidingen en draagt de projecten over. Ondersteunt de coördinator en technische medewerkers in het overleg met o.a. gemeenten en projectontwikkelaars. Licht de plannen in- en extern toe. | HBO-niveau (MTS+) |
| 10 | Medewerker Financiële Rapportage en Managementinformatie | Niet van toepassing | Verricht bedrijfseconomische analyses en rapporteert hierover. Ondersteunt bij het opstellen van het bedrijfsplan. Stelt maand- en kwartaalrapportages op. | HBO (HEAO/SPD) |
| 10 | Applicatiebeheerder | Niet van toepassing | Beheert en onderhoudt functioneel middelgrote applicaties en ondersteunt de gebruikers bij de toepassing. Stelt de gebruikershandleiding op. Voert de autorisaties en de administratie. Assisteert bij het analyseren van de informatiebehoefte | HBO-niveau (bedrijfskunde/informatica) |

| | | | | |
|----|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 10 | Accountmanager (middelgrote accounts) | Geeft functioneel leiding aan enkele medewerkers | Onderhoudt de relatie met toegewezen middelgrote accounts. Stelt accountplannen op. Adviseert klant over mogelijke besparingen of producten. | HBO (technisch/-commercieel) |
| 11 | HR Adviseur | Geeft functioneel leiding aan adm. medewerker(s) | Ondersteunt en adviseert het management bij de operationele uitvoering van het personeelswerk. - werving en selectie; - opleiding en vorming; - loopbaanbeleid; - belonen en functiewaardering; - beoordeling. Adviseert de leiding bij de analyse en aanpassing van het beleid. Geeft informatie en voorlichting aan leidinggevers en medewerkers. Onderhoudt contacten met instellingen en bureaus. | HBO (APPB/ Personeelswerk) |
| 11 | Adviseur KAM & Veiligheid | Geeft functioneel leiding bij KAM-projecten (30-50% van de tijd) | Draagt zorg voor ontwikkeling, implementatie en realisatie van doelstellingen op het gebied van KAM. Geeft hierover adviezen. Zorgt voor afstemming van KAM-beleid. | HBO (HTO-E) |
| 11 | Shiftleader / Teamleider Productie | Geeft leiding aan 1 – 10 medewerkers. | Geeft leiding aan een productieteam per opwekeenheden, gericht op de realisatie van een optimaal procesrendement waarbij wordt voldaan aan de gestelde veiligheids- en milieueisen c.q. bedrijfsvoeringnormen. | HBO AOT |
| 11 | Dispatcher | Niet van toepassing | Zet de productie-eenheden intraday en day ahead optimaal economisch in, rekening houdend met de randvoorwaarden. Reageert op mogelijkheden (intraday) die zich gedurende de gehele dag voordoen op de elektriciteits- en onbalansmarkt. Dit ook bij verstoringen en op zeer korte termijn. Het opstellen van de E-, T- en RRV-programma's. | HBO / WO |
| 11 | Senior Inkoper | Niet van toepassing | Verricht marktonderzoek ten behoeve van de inkoop van (strategische) goederen en diensten. Maakt keuzes uit offertes en sluit (raam)contracten af met leveranciers. Onderhandelt met leveranciers over producten en prijzen. | HBO (Commerciële Economie) |
| 11 | Informatieanalist bedrijfssystemen | Niet van toepassing | Analyseert de informatiebehoefte voor grotere systemen. Coördineert, leidt of neemt deel aan projectgroepen. Inventariseert gebruikerswensen. Verzorgt implementatietrainingen. | HBO (Informatica) |
| 11 | Marketingadviseur | Niet van toepassing | Ondersteunt Productmanagement en Verkoopafdelingen bij het benaderen van de markt(en). Doet onderzoek naar de externe marktontwikkelingen in diverse segmenten van de markt. Zorgt voor databases, maakt analyses, ondersteunt het opstellen van marketingplannen. Draagt bij aan marketingstrategie en beleid. | HBO (Commerciële Economie + NIMA C) |
| 12 | Manager Onderhoud & Storingen | Geeft leiding aan gemiddeld 50 medewerkers | Zorgt voor een optimale en ongestoorde bedrijfsvoering van de distributienetten. Regelt planning en bemanning storingsdienst. Stelt termijnplanningen op voor onderhoud en analyseert de resultaten van het onderhoud. Overlegt met gemeenten, aannemers, leveranciers en klanten. | HBO (HTS-E) Modules HGT |
| 12 | Assetmanager | Niet van toepassing | Beheert en optimaliseert een deel van de installaties, gericht op het voldoen aan veiligheids-, milieu- en andere wettelijke eisen en het optimaliseren van de betrouwbaarheid en de onderhoudskosten van de installaties. | HBO techniek + bedrijfskunde of bedrijfseconomie |
| 12 | Reliability Engineer | Niet van toepassing | Bereikt qua veiligheid, rendement en beschikbaarheid een optimale inzet van de opwekkingseenheden door het ontwikkelen, implementeren en verbeteren/actualiseren van installatie beheerconcepten, advisering en directe ondersteuning en coördinatie van projecten binnen het vakgebied. | HBO techniek |

| | | | | |
|----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 12 | Projectleider ICT | Geeft als projectleider leiding aan projectteams (langlopende projecten) | Realiseert omvangrijke projecten op het gebied van ICT door deze te structureren, te organiseren, aan te sturen en te evalueren. Voert nieuwe ICT-ontwikkelingen en -applicaties optimaal in, in de bedrijfsprocessen. | HBO of WO (informatica) |
| 12 | Productmanager | Geeft als projectleider leiding voor gehele productlevens-cyclus van producten | Leverd een bijdrage aan de ontwikkeling van de productportefolio. Ontwikkelt nieuwe producten. Initieert het op de markt brengen van producten. Leidt projecten op succesvolle marktontwikkeling. Draagt zorg voor marktintroductions. | HBO / WO (Bedrijfskunde) |
| 12 | Trader | Niet van toepassing | Handelt en arbitreert op de voor het portfolio bepalende elektriciteitsmarkten. Voert opdrachten uit op de lange termijn elektriciteitsmarkt (gelijk of langer dan een dag) teneinde de waarde van de Assets te vergroten, hedgingwinst te maken en de liquiditeit van de markt te bevorderen. | WO |
| 12 | Senior Accountmanager | Geeft operationeel en functioneel leiding aan enkele accountmanagers in een marktsegment | Beheert grote accounts. Adviseert en sluit contracten. Onderhandelt met vrije klanten. Stelt accountplannen op. Maakt afspraken met netwerkbedrijven. Neemt deel aan projecten voor nieuwe producten. | HBO (commercieel technisch) of Academisch werk- en denkniveau |
| 13 | Hoofd Bedrijfsvoering | Geeft leiding aan teamleiders en productietechnici in dagdienst | Draagt zorg voor de uitvoering en bewaking van het productieproces en storingsonderhoud conform de productieplanning, milieu- en veiligheidseisen en de eisen inzake de performance van productiemiddelen teneinde de productie van elektrische en thermische energie optimaal te realiseren. Geeft leiding aan het in en uit bedrijf nemen van productiemiddelen en borgt de kwaliteit. | HBO techniek of WO |
| 13 | Projectleider Technologie | Geeft als projectleider leiding aan projectteams (langlopende projecten) | Vertaalt beleidskeuzes in concrete projectplannen, stelt budgetten en looptijd op. Leidt de realisatie van omvangrijke en bijzondere bedrijfsbrede veranderingsprojecten. | HBO of WO werk- en denkniveau (technische bedrijfskunde) |
| 13 | Business Planner | Niet van toepassing | Stelt beleidsvoorstellen op voor de langetermijnplanning van de onderneming. Formuleert voorstellen voor verbeteringen van de (hoofd)processen binnen de onderneming ter verhoging van de efficiëncy. Anticipeert op marktontwikkelingen door het uitvoeren van marktanalyses en hoogwaardige studies. | WO |

BIJLAGE 6

Berekening Ploegendienstvergoeding

Vergoeding

1. Als je in ploegendienst bent ingedeeld, ontvang je een vergoeding in tijd en/of geld. De vergoeding in tijd wordt ingeroosterd. De vergoeding in geld ontvangt werknemer in de vorm van toeslag op zijn schaalsalaris.
2. De vergoeding in tijd en geld wordt bepaald op basis van de zwaarte van het rooster, uitgedrukt in punten uurwaarde en berekend over een arbeidsduur van 52 weken per jaar.
3. Het aantal punten uurwaarde wordt bepaald door de werkuren in het ploegendienstrooster die op maandag tot en met vrijdag vallen buiten de standaard arbeidstijd van 07.00 tot 18.00 uur, per jaar te wegen met gebruikmaking van de toeslagpercentages van de overwerkvergoeding in geld, als bedoeld in hoofdstuk 4, voor uren op:
 - maandag tot en met vrijdag tussen 00.00 en 07.00 en tussen 18.00 en 24.00 uur: alle uren 0,5 punt uurwaarde;
 - zaterdag tussen 00.00 en 24.00 uur: alle uren 1,0 punt uurwaarde;
 - zondagen tussen 00.00 en 24.00 uur: alle uren 1,0 punt uurwaarde.
4. Voor de in het rooster vallende uren op feestdagen, zoals bepaald in artikel 5.9, wordt de roosterzwaarte bepaald op 1,0 punt uurwaarde, onder aftrek van de in het vorige artikel reeds toegekende waarde.
5. Voor de volcontinuïensdienst wordt het totaal aantal punten uurwaarde per jaar overeenkomend met de berekening in de leden 3 en 4 vermenigvuldigd met een factor: 0,9574.
Voor de niet-volcontinuïens ploegendienst bedraagt deze factor: 0,8050. Het resultaat van deze vermenigvuldiging wordt gedeeld door het aantal ploegen.
6. Bovenstaande vergoeding(en) geldt (geldt) als volledige compensatie voor alle aan de ploegendienst of volcontinuïensdienst verbonden aspecten, waaronder ook dienstoverdracht.

Vergoeding in tijd

1. De vergoeding in tijd wordt bepaald door het verschil van de jaarlijkse werktijd van het rooster en de in artikel 3.1 bepaalde arbeidsduur, waarbij de vergoeding in tijd van 1 uur overeenkomt met 1 punt uurwaarde.
2. De vergoeding in tijd wordt door werkgever in het rooster opgenomen, dan wel aangewezen.

Vergoeding in geld

De vergoeding in geld wordt bepaald door het verschil tussen de volgens het eerste artikel hiervoor berekende aantal punten uurwaarde en de in het tweede artikel hiervoor toegekende vergoeding in tijd te delen op de normaal gemiddelde arbeidsduur, zoals bepaald in artikel 3.1.

Vergoeding voor feestdagen

1. Dit artikel is voor feestdagen, niet van toepassing op de in ploegendienst ingedeelde werknemer, indien en voor zover de in dit artikel bedoelde vergoeding is verdisconteerd in de vergoeding in tijd en in geld.
2. Voor elke overige feestdag ontvangt de werknemer voor ieder uur dat hij volgens rooster dienst doet een vergoeding als bepaald in artikel 3.5.
Indien de werknemer al dan niet door arbeidsongeschiktheid feitelijk geen dienst verricht, wordt de vergoeding in het vorige lid niet toegekend.

Berekening ploegentoeslag

Voor de 5-ploegen volcontinuïensdienst is de uurwaarde:

- van maandag tot en met vrijdag 13 uur * 0,5 punt per dag = $6,5 * 5$ dagen = 32,5 punt;
- plus 24 uur * 1,0 punt op zaterdag = 24,0 punt;
- plus 24 uur * 1,0 punt op zondag = 24,0 punt;
- Totaal per week 80,5 punt;

Per jaar over 52 weken: $52 * 80,5$ punt = 4.186 punten. Vermeerderd met 105 extra punten voor in het rooster vallende feestdagen = 4.291 punten totaal.

Vergoeding

Na vermenigvuldiging met de factor: 0,9574, bedraagt de totale waarde van dit rooster 4.108,2 punten. Per ploeg is dat gemiddeld ($4.108,2 : 5 =$) 821,6 punten. Dit is de totaal berekende vergoeding per ploeg, die wordt gesplitst in een vergoeding in tijd én in een vergoeding in geld.

Vergoeding in tijd

De vergoeding in tijd is het verschil tussen een werkweek van 38 uur en de werkelijke werktijd per week. De vergoeding in tijd in de 5-ploegen volcontinuïensdienst bedraagt op basis van 52 weken: $52 * (38 - 33,6) = 52 * 4,4 \text{ uur} = 228,8 \text{ uur}$.

Vergoeding in geld

De vergoeding in geld wordt berekend door de vergoeding in tijd af te trekken van de totale puntenwaarde per ploeg en de uitkomst daarna te delen door het aantal standaard jaaruren:

Dus: $(821,6 - 228,8 =) 592,8$ punten te delen door $(52 * 38 =) 1.976$ uur.

Dit levert bij een werktijd van 33,6 uur in de 5-ploegen volcontinuïensdienst een toeslag op van $(592,8 : 1.976) = 30\%$.

BIJLAGE 7

Bronnen Benefit Budget

Artikel 4.8 (oud)

Levensloopbijdrage

De werknemer die is geboren na 1949 en de werknemer die is geboren vóór 1950 maar niet vanaf 1 april 1997 ononderbroken in dienst is geweest van een werkgever als bedoeld in artikel 1.6*), heeft recht op een werkgeversbijdrage in de levensloopregeling van 1,8% van het salaris. De werkgeversbijdrage is niet pensioengevend.

*) Werknemers die zijn geboren vóór 1950 en voor wie in 2005 het FUR-aanvullingsreglement gold, behouden aanspraak op de FUR-regeling.

De levensloopbijdrage wordt maandelijks beschikbaar gesteld in het Benefit Budget (hoofdstuk 13).

Artikel 4.9 (oud)

Vakantie-uitkering

1. De werknemer heeft recht op een vakantie-uitkering voor elke periode waarin hij aanspraak op salaris heeft.
2. De vakantie-uitkering bedraagt per kalendermaand 8% van het voor de werknemer in die maand geldende salaris (exclusief vakantie-uitkering), met dien verstande dat voor de werknemer die in de van toepassing zijnde maand 21 jaar of ouder is tenminste een bedrag wordt uitbetaald dat gelijk is aan 8% van € 2.102,- (salarispeil 1 juni 2010), welk bedrag bij het verrichten van arbeid in deeltijd naar evenredigheid wordt vermindert.
3. Het jaar waarover de vakantie-uitkering wordt berekend loopt van 1 juni tot en met 31 mei. De vakantie-uitkering wordt jaarlijks in de maand mei uitbetaald.
4. Als de arbeidsovereenkomst in de loop van het jaar wordt beëindigd, vindt op dat moment uitbetaling van de vakantie-uitkering plaats en wel over het tijdvak gelegen tussen het einde van de laatst verstreken periode waarover vakantie-uitkering werd uitbetaald en de datum van ontslag.

De vakantie-uitkering wordt maandelijks beschikbaar gesteld in het Benefit Budget (hoofdstuk 13).

Artikel 9.1 (oud)

Duur van het bovenwettelijk vakantieverlof

Naar de situatie per 1 januari in het betreffende kalenderjaar wordt de duur van het bovenwettelijk vakantieverlof bij een volledig dienstverband op jaarbasis vastgesteld op:

- 40 uur bovenwettelijk verlof; plus
- 16 uur extra bovenwettelijk verlof voor werknemers boven de overwerksgrens (zie artikel 6.6).

De geldelijke waarde van het bovenwettelijk vakantieverlof wordt maandelijks beschikbaar gesteld in het Benefit Budget (hoofdstuk 13).

Artikel 9.2 (oud)

Verhoging van het vakantieverlof

Bij een volledig dienstverband heeft de werknemer daarnaast op jaarbasis recht op extra verlofuren volgens onderstaand schema. Daarbij is bepalend de leeftijd die de werknemer bereikt in het kalenderjaar.

| | |
|---------------------------|----|
| Leeftijd extra verlofuren | |
| 40 t/m 49: | 8 |
| 50 t/m 54: | 16 |
| 55 t/m 59: | 24 |
| 60 en ouder | 32 |

De geldelijke waarde van de verhoging van het vakantieverlof wordt maandelijks beschikbaar gesteld in het Benefit Budget (hoofdstuk 13).



NB: de overgangsregelingen leeftijdsverlof zijn opgenomen in bijlage 6 bij deze cao.

De geldelijke waarde van de overgangsregelingen leeftijdsverlof wordt maandelijks beschikbaar gesteld in het Benefit Budget (hoofdstuk 13).

Artikel 11.1 (oud)

Aanspraken doelgebonden verlof

De werknemer heeft aanspraak op 8 uur doelgebonden verlof op jaarbasis.

De geldelijke waarde van het doelgebonden verlof basis (lid 1) wordt maandelijks beschikbaar gesteld in het Benefit Budget (hoofdstuk 13).



BIJLAGE 8

Verklaring relatiepartnerschap

1. Ondergetekende

naam :
voornamen :
geboortedatum :
adres :
woonplaats :

verklaart

- a. dat de mede-ondergetekende, met wie hij/zij met ingang van samenwoont op bovenstaand adres, de persoon is, met wie hij/zij - met het oogmerk duurzaam samen te leven - een gemeenschappelijke huishouding voert;
- b. dat hij/zij beëindiging van de gemeenschappelijke huishouding met mede-ondergetekende zo spoedig mogelijk ter kennisneming zal brengen van werkgever.

2. Mede-ondergetekende

naam :
voornaam :
geboortedatum :

bevestigt dat de ondergetekende, met wie hij/zij met ingang van samenwoont op bovenstaand adres, zijn/haar levenspartner is.

Datum :
Ondergetekende :
(handtekening)
Mede-ondergetekende:
(handtekening)

NB: tegelijkertijd kan slechts één persoon als relatiepartner worden aangemerkt.

BIJLAGE 9

Overgangs- en garantieregelingen

Garantie nieuwe ploegdienstsystematiek

Productie

Voor bestaande ploegdiensten wordt voor de werknemer die op 1 januari 2002 in dienst was en voor wie toen de sector-cao Productie van toepassing was het oude toeslagpercentage gegarandeerd. Hierbij wordt rekening gehouden met de verhoging van € 22,69; de minimum berekeningsgrondslag van € 1.905,88 én de twee extra dagen per jaar (deel II oud, artikel 37 leden 4 en 5; artikel 38 lid 1).

Distributie

Het oude toeslagpercentage wordt gegarandeerd voor de werknemer die op 31 mei 2007 in dienst en in ploegdienst werkzaam was en voor wie toen de sector-cao Distributie van toepassing was voor het rooster waarin hij op 31 mei 2007 was ingedeeld.

Overgangsregeling Werktijdverkorting oudere werknemers en PAS-regeling

1. De werknemer die op 31 maart 2007 in dienst was en op 1 april 2007 55 jaar of ouder is, kan van de PAS-regeling en/of van Werktijdverkorting oudere werknemers gebruik (blijven) maken. Zij kunnen echter eenmalig kiezen voor de nieuwe regeling. Ook met deze werknemers wordt een werktijden- en verlofplan opgesteld.
2. De werknemer die op 1 april 2007 53 of 54 jaar is, kan vanaf de leeftijd van 57 jaar gebruik maken van de overgangsregeling die per afbouwniveau de rest van hun diensttijd blijft gelden:
53 jaar: 170 uur per jaar
54 jaar: 210 uur per jaar

Deze overgangsregeling komt in de plaats van het volgens hoofdstuk 11 toe te kennen doelgebonden verlof.

Werktijdverkorting voor oudere werknemers

Dit artikel geldt tot 1 april 2007.

1. a. Iedere werknemer heeft, met ingang van de dag waarop hij 57 jaar wordt, aanspraak op werktijdverkorting, overeenkomstig onderstaande bepalingen.
b. Ondernemingsgewijs kunnen voor werknemers ingedeeld in volcontinudienst afspraken gemaakt worden over de wijze waarop de in lid 2 geregelde werktijdverkorting wordt toegekend.
2. De in lid 1 sub a bedoelde werktijdverkorting bestaat uit verkorting van de dagelijkse volledige werktijd, met een uur voor werknemers van 57 t/m 62 en met anderhalf uur voor werknemers van 63 jaar en ouder.
Op verzoek van de werknemer zal, indien de dienst zulks toelaat, in plaats van de hiervoor bedoelde dagelijkse werktijdverkorting, worden toegestaan de werktijd te verkorten met twee dagen per maand en twee dagen per kwartaal voor werknemers van 57 t/m 62 jaar en met drie dagen per maand en drie dagen per kwartaal voor werknemers van 63 jaar en ouder. Voor de deeltijdwerknemer zal deze toepassing worden gedaan met inachtneming van het bepaalde in artikel 5.6 van deze cao.
3. Gedurende de periode waarin werktijdverkorting op medische gronden plaatsvindt, vervalt de aanspraak op werktijdverkorting als in lid 2 bedoeld.
4. Indien de werknemer op wie het gestelde in lid 2 van toepassing is, zijn aanspraak niet uitoefent, vervalt deze tot op de dag waarop hij schriftelijk aan werkgever kenbaar maakt zijn recht voortaan wel te willen uitoefenen.
5. Aanspraak op werktijdverkorting mag niet door uitbetaling in geld worden vervangen.

PAS-regeling

Dit artikel geldt tot 1 april 2007.

Werknemers van 55 jaar en ouder wordt op vrijwillige basis de mogelijkheid geboden gebruik te maken van een regeling Partiële Arbeidsparticipatie Senioren (PAS).

De regeling kent de volgende inhoud:

1. 55- en 56-jarigen kunnen een 1/2 dag per week korter werken met behoud van 97,5% van het salaris en tegen inlevering van 13 ADV-dagen en 1/10 vakantieverlof* als bedoeld in artikel 9.1 van deze cao.
2. 57- en 58-jarigen kunnen 1 dag per week korter werken met behoud van 95% van het salaris en tegen inlevering van 13 ADV-dagen, 1/5 vakantieverlof* als bedoeld in artikel 9.1 van deze cao en 1/2 uur korter werken (regeling werktijdverkorting oudere werknemers).
3. 59-jarigen en ouderen kunnen 2 dagen per week korter werken met behoud van 90% van het salaris en tegen inlevering van 13 ADV-dagen, 2/5 vakantieverlof* als bedoeld in artikel 9.1 van deze cao en 1 uur korter werken (regeling werktijdverkorting oudere werknemers).

Het onder leden 2 en 3 eventueel resterende 1/2 uur korter werken per dag wordt omgezet in 16 verlofdagen per jaar. Op deze 16 dagen blijven de leden 3, 4 en 5 van de regeling werktijdverkorting oudere werknemers van toepassing.

** Voor de invoering van het Benefit Budget werden in artikel 9.1 het wettelijk en het bovenwettelijk vakantieverlof vermeld. Na de invoering van het Benefit Budget is het bovenwettelijk deel opgenomen in het Benefit Budget en de betreffende tekst van artikel 9.1 verplaatst naar bijlage 2. Bij gebruik van de PAS-regeling dient de werknemer naast het vermelde deel van het wettelijk vakantieverlof, een met het oude bovenwettelijk verlof corresponderend deel uit het Benefit Budget in te zetten.*

Ten aanzien van de PAS-regeling gelden de volgende uitvoeringsrichtlijnen:

- onder "salaris" wordt in de PAS-regeling verstaan het salaris als bedoeld in artikel 4.4 lid 2 van deze cao met uitzondering van het gestelde sub b, c en d. De korting van het salaris werkt door in de vakantie-uitkering als genoemd in artikel 4.9 van deze cao;
- kostenvergoedingen die een directe relatie hebben met het aantal werkdagen worden naar rato aangepast;
- korting van het salaris heeft geen invloed op het ambtelijk inkomen. Pensioen- en VUT-premies worden berekend (en afgedragen) over het ambtelijke inkomen op basis van het ongekorte salaris (100%). Het verhaal van deze premies wordt berekend over het ambtelijk inkomen op basis van het gekorte salaris.

Overgangsregeling Leeftijdsverlof

Distributie

Werknemers die op 31 maart 2001 in dienst zijn en die in 2001 de leeftijd van 50 jaar hebben bereikt/bereiken, hebben recht op verhoging van het basisverlof met 40 uur en houden ook in de toekomst bij het bereiken van de 55-jarige leeftijd recht op verhoging van het basisverlof met 48 uur, volgens de oudere regeling.

De werknemers die op 31 maart 2001 in dienst zijn en die in 2001 de leeftijd van 55 jaar hebben bereikt/bereiken houden recht op verhoging van het basisverlof op grond van leeftijd met 48 uur.

Werknemers die op 31 maart 2001 in dienst zijn bij de werkgever en die in 2001 nog niet de leeftijd van 50 jaar of ouder hebben bereikt/bereiken, houden recht op verhoging van het basisverlof op grond van leeftijd met het aantal dagen (uren) waarop zij op 31 maart 2001 recht hadden:

- bij leeftijd in 2001 van 30 t/m 34: 1 dag (8 uur);
- bij leeftijd in 2001 van 35 t/m 39: 2 dagen (16 uur);
- bij leeftijd in 2001 van 40 t/m 44: 3 dagen (24 uur);
- bij leeftijd in 2001 van 45 t/m 49: 4 dagen (32 uur).

Verdere opbouw volgens de oudere regeling vindt niet plaats; eerst wanneer de werknemer volgens artikel 9.2 van deze cao aanspraak krijgt op meer verlofuren dan waarop men aanspraak had in 2001, wordt de verlofaanspraak verhoogd volgens de nieuwe regeling.

Productie

1. Werknemers op wie op 31 december 2007 de sector-cao Productie van toepassing was en die in 2007 de leeftijd van 50 jaar hebben bereikt, hebben recht op verhoging van het wettelijk verlof met 40 uur bovenwettelijk verlof en houden ook in de toekomst bij het bereiken van de 55-jarige leeftijd recht op verhoging van het wettelijk verlof met 48 uur bovenwettelijk verlof, volgens de oude regeling.
2. De werknemers op wie op 31 december 2007 de sector-cao Productie van toepassing was en die in 2007 de leeftijd van 55 jaar hebben bereikt, houden recht op verhoging van het wettelijk verlof op grond van leeftijd met 48 uur bovenwettelijk verlof.
3. Werknemers op wie op 31 december 2007 de sector-cao Productie van toepassing was en die in 2007 nog niet de leeftijd van 50 jaar of ouder hebben bereikt, houden recht op verhoging van het wettelijk verlof op grond van leeftijd met het aantal dagen (uren) bovenwettelijk verlof waarop zij op 31 december 2007 recht hadden:
 - bij leeftijd in 2007 van 30 t/m 34: 1 dag (8 uur);
 - bij leeftijd in 2007 van 35 t/m 39: 2 dagen (16 uur);
 - bij leeftijd in 2007 van 40 t/m 44: 3 dagen (24 uur);
 - bij leeftijd in 2007 van 45 t/m 49: 4 dagen (32 uur).
4. Verdere opbouw volgens de oude regeling vindt niet plaats. Eerst wanneer de werknemer volgens artikel 9.2 van deze cao aanspraak krijgt op meer verlofuren dan waarop men aanspraak had in 2007, wordt de verlofaanspraak verhoogd volgens de nieuwe regeling.
5. Voor de genoemde categorieën werknemers komt deze overgangsregeling in de plaats van artikel 9.2 van de cao.



BIJLAGE 10

Adressen

WENB-secretariaat
Postbus 9009
6800 DL Arnhem
Telefoon 026 - 3 56 95 69
Telefax 026 - 3 56 95 60
E-mail: info@WENB.nl
Website www.WENB.nl

Werknemersorganisaties betrokken bij de PLb-cao:

FNV Publiek Belang
Postbus 3010
2700 KT Zoetermeer

CNV Publieke Diensten
Postbus 84500
2508 AM Den Haag

VMHP-N
Postbus 91460
2509 EB Den Haag

Bedrijfscommissie Markt I
Secretariaat
AWVN
Postbus 90405
2509 LK Den Haag
Telefoon 070 – 3499 561



De ondergetekenden

de **Werkgeversvereniging WENB**

FNV

gevestigd te Amsterdam

CNV Publieke Diensten, onderdeel
van CNV Connectief
gevestigd te Utrecht

de **VMHP-N**

gevestigd te Arnhem

elk als partij ter andere zijde

VERKLAREN

De bijgaande Collectieve Arbeidsovereenkomst cao PLb, looptijd 1 mei 2015 tot en met 30 april 2016 te zijn aangegaan.

Aldus overeengekomen te Arnhem, d.d. 9 juni 2016

Werkgeversvereniging WENB

FNV

.....

A.A.E. Diels
Sectorvoorzitter PLb

.....

R. Cornelisse

**CNV Publieke Diensten, onderdeel van CNV
Connectief**

.....

B. Hoogendam

VMHP-N

.....

O. Hoole