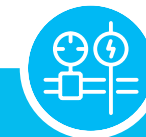


# Cao Nwb 2023



## Energie Netwerkbedrijven

|                                                                                                  |    |                                                                                 |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Voorwoord</b>                                                                                 | 4  |                                                                                 |    |
| <b>Definities</b>                                                                                | 6  |                                                                                 |    |
| <b>1. Algemeen</b>                                                                               | 8  |                                                                                 |    |
| 1.1 Werkingssfeer                                                                                | 8  |                                                                                 |    |
| 1.2 Looptijd                                                                                     | 8  |                                                                                 |    |
| 1.3 Structuur                                                                                    | 8  |                                                                                 |    |
| 1.4 Naleving                                                                                     | 8  |                                                                                 |    |
| 1.5 Dispensatie                                                                                  | 8  |                                                                                 |    |
| 1.6 Ontheffing                                                                                   | 8  |                                                                                 |    |
| <b>2. Arbeidsovereenkomst</b>                                                                    | 9  |                                                                                 |    |
| 2.1 Algemeen                                                                                     | 9  |                                                                                 |    |
| 2.2 Einde arbeidsovereenkomst                                                                    | 9  |                                                                                 |    |
| 2.3 Einde arbeidsovereenkomst AOW-gerechtigde leeftijd en doorwerken na AOW-gerechtigde leeftijd | 9  |                                                                                 |    |
| 2.4 Ketenregeling                                                                                | 9  |                                                                                 |    |
| 2.5 Functiecontracten                                                                            | 10 |                                                                                 |    |
| 2.6 Verhuisplicht                                                                                | 10 |                                                                                 |    |
| 2.7 Detachering                                                                                  | 10 |                                                                                 |    |
| 2.8 Medische keuring                                                                             | 11 |                                                                                 |    |
| 2.9 Pensioen                                                                                     | 11 |                                                                                 |    |
| <b>3. Gedrag en verplichtingen</b>                                                               | 12 |                                                                                 |    |
| 3.1 Goed werknemerschap                                                                          | 12 |                                                                                 |    |
| 3.2 Andere werkzaamheden                                                                         | 12 |                                                                                 |    |
| 3.3 Nevenwerkzaamheden                                                                           | 12 |                                                                                 |    |
| 3.4 Geheimhouding en vertrouwelijkheid                                                           | 12 |                                                                                 |    |
| 3.5 Aansprakelijkheidsverzekering                                                                | 12 |                                                                                 |    |
| 3.6 Vergoeding van schade                                                                        | 12 |                                                                                 |    |
| 3.7 Schade in verband met de uitoefening van de functie                                          | 13 |                                                                                 |    |
| 3.8 Onderzoek bij een ernstig vermoeden van misdrijf                                             | 13 |                                                                                 |    |
| 3.9 Disciplinaire maatregelen                                                                    | 13 |                                                                                 |    |
| 3.10 Verantwoording                                                                              | 13 |                                                                                 |    |
|                                                                                                  |    | 3.11 Kennisgeving en uitvoering                                                 | 13 |
|                                                                                                  |    | 3.12 Schorsing als ordemaatregel                                                | 14 |
|                                                                                                  |    | 3.13 Belangenbehartiging                                                        | 14 |
|                                                                                                  |    | <b>4. Inkomen en toeslagen</b>                                                  | 15 |
|                                                                                                  |    | 4.1 Salarisregeling                                                             | 15 |
|                                                                                                  |    | 4.2 Salarisverhoging                                                            | 15 |
|                                                                                                  |    | 4.3 Aanloopschaal                                                               | 15 |
|                                                                                                  |    | 4.4 Vakantie-uitkering                                                          | 15 |
|                                                                                                  |    | 4.5 Eindejaarsuitkering                                                         | 15 |
|                                                                                                  |    | 4.6 Persoonlijk Budget                                                          | 15 |
|                                                                                                  |    | 4.7 Vergoeding van overwerk en verschoven werktijd                              | 16 |
|                                                                                                  |    | 4.8 Vergoeding bij waarneming                                                   | 16 |
|                                                                                                  |    | <b>5. Ploegendienst</b>                                                         | 17 |
|                                                                                                  |    | 5.1 Vergoeding ploegendienst                                                    | 17 |
|                                                                                                  |    | 5.2 Arbeidsduur bij werken in ploegendienst                                     | 18 |
|                                                                                                  |    | 5.3 Vergoeding invallen op reservedagen bij werken in ploegendienst             | 18 |
|                                                                                                  |    | 5.4 Vergoeding bij tijdelijke overplaatsing naar een ander ploegendienstrooster | 18 |
|                                                                                                  |    | 5.5 Buitengewoon verlof tijdens nachtdienst                                     | 19 |
|                                                                                                  |    | 5.6 Afbouwregeling ploegendienst                                                | 19 |
|                                                                                                  |    | <b>6. Arbeidsduur, werktijden en reistijd</b>                                   | 20 |
|                                                                                                  |    | 6.1 Arbeidsduur                                                                 | 20 |
|                                                                                                  |    | 6.2 Normale werktijden en rooster                                               | 20 |
|                                                                                                  |    | 6.3 Flexibel werken                                                             | 20 |
|                                                                                                  |    | 6.4 Reizen voor je werk                                                         | 20 |
|                                                                                                  |    | 6.5 Werktijden bij standplaats thuis                                            | 20 |
|                                                                                                  |    | 6.6 Wacht- en storingsdienst                                                    | 21 |
|                                                                                                  |    | 6.7 Inroosteren compensatie in tijd                                             | 21 |

|                                                                            |    |                                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>7. Vakantie en verlof</b>                                               | 22 | <b>10. Vakbonden en medezeggenschap</b>                                                    | 29 |
| 7.1 Wettelijk vakantieverlof                                               | 22 | 10.1 Bijdrage aan de vakbonden                                                             | 29 |
| 7.2 Spaarverlof                                                            | 22 | 10.2 Verlof voor vakbondsactiviteiten                                                      | 29 |
| 7.3 Leeftijdsvakantie vanaf 50 jaar                                        | 22 | 10.3 Vakbondsfaciliteiten                                                                  | 29 |
| 7.4 Aanvragen en intrekken van vakantieverlof                              | 22 | 10.4 Reorganisatie                                                                         | 29 |
| 7.5 Vakantie bij aanvang of beëindiging dienstverband tijdens kalenderjaar | 22 | <b>11. Ziekte en arbeidsongeschiktheid</b>                                                 | 30 |
| 7.6 Vakantie bij ziekte en arbeidsongeschiktheid                           | 22 | 11.1 Verplichtingen werknemer bij ziekte                                                   | 30 |
| 7.7 Ouderschapsverlof, buitengewoon verlof en kortdurend zorgverlof        | 23 | 11.2 Eerste twee ziektejaren                                                               | 30 |
| 7.8 Onderzoek naar keuzemogelijkheden in de feestdagenkalender             | 23 | 11.3 Na twee jaar ziekte                                                                   | 30 |
| <b>8. Vergoedingen, voorzieningen en uitkeringen</b>                       | 24 | 11.4 Arbeidsongeschiktheid door bedrijfsongeval                                            | 31 |
| 8.1 Vergoeding voor dienstreizen                                           | 24 | 11.5 Einde doorbetaling van/aanvulling op salaris                                          | 31 |
| 8.2 Studie- en opleidingskosten                                            | 24 | 11.6 Samenloop met andere inkomsten                                                        | 31 |
| 8.3 Verhuiskosten                                                          | 24 | 11.7 Indexatie en overige bepalingen                                                       | 31 |
| 8.4 Jubileumuitkering                                                      | 25 | <b>12. Werkloosheid</b>                                                                    | 32 |
| 8.5 Bedrijfs hulpverlening                                                 | 25 | 12.1 Algemeen                                                                              | 32 |
| 8.6 Uitkering bij einde dienstverband                                      | 25 | 12.2 Nawettelijke aanvulling op WW-uitkering                                               | 32 |
| 8.7 Uitkering bij overlijden                                               | 25 | 12.3 Bovenwettelijke WW aanvulling bij reorganisatie                                       | 32 |
| 8.8 Overlijden als gevolg van bedrijfsongeval                              | 25 | 12.4 Aanvulling op ZW-uitkering                                                            | 32 |
| 8.9 Collectieve ziektekostenverzekering                                    | 26 | 12.5 Loonaanvulling nieuwe arbeidsovereenkomst                                             | 33 |
| 8.10 Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering                         | 26 | 12.6 Werkloosheid na nieuwe arbeidsovereenkomst                                            | 33 |
| 8.11 Preventief medisch onderzoek                                          | 26 | <b>Gebruikte afkortingen</b>                                                               | 34 |
| <b>9. Loopbaan, ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid</b>                 | 27 | <b>BIJLAGE 1: Bij cao aangesloten bedrijven</b>                                            | 35 |
| 9.1 Duurzame inzetbaarheid                                                 | 27 | <b>BIJLAGE 2: Vitaliteitsregeling</b>                                                      | 36 |
| 9.2 DI-budget                                                              | 27 | <b>BIJLAGE 3: Sectorale kaders om de tijdelijke RVU-regeling in te zetten als maatwerk</b> | 40 |
| 9.2a Onderzoek naar de effectiviteit van het DI-budget                     | 27 | <b>BIJLAGE 4: Protocolafspraken</b>                                                        | 41 |
| 9.3 Persoonlijke ontwikkeling                                              | 27 |                                                                                            |    |
| 9.4 Loopbaanscan                                                           | 27 |                                                                                            |    |
| 9.5 Werktijden- en verlofplan werknemers 55 jaar en ouder                  | 27 |                                                                                            |    |
| 9.6 Ongewijzigde voortzetting pensioenopbouw bij aanpassing functieniveau  | 28 |                                                                                            |    |
| 9.7 Vitaliteitsregeling                                                    | 28 |                                                                                            |    |
| 9.8 Afdracht aan O&O fonds NWb                                             | 28 |                                                                                            |    |

Dit is jouw collectieve arbeidsovereenkomst Netwerkbedrijven (cao NWb) die geldt van 1 januari 2023 tot 1 januari 2024.

De netwerkbedrijven maken de energie van morgen mogelijk. Hiervoor is het nodig dat de sector van de Netwerkbedrijven voor werknemers een aantrekkelijke sector is en blijft, ook in de huidige schaarse arbeidsmarkt. De werkgevers en de vakbonden werken hier samen aan. Om deze samenwerking te versterken, beschreven cao-partijen hun gezamenlijke visie voorafgaand aan de cao-onderhandelingen over de nieuwe cao NWb.

### *Gezamenlijke visie van de werkgevers en de vakbonden*

Het zijn van een aantrekkelijke sector, waarin mensen graag willen werken en met een positieve instelling bijdragen aan het realiseren van de energietransitie. De sector heeft de ambitie dat werken binnen de netwerkbedrijven betekent: werken aan maatschappelijk relevant werk, veel mogelijkheden om je te ontwikkelen en veilig, vitaal en vanuit vakmanschap te werken om met energie de energietransitie te realiseren. Onder deze visie van werkgever en vakbonden liggen vier thema's: aantrekkelijke sector, duurzame inzetbaarheid, samen en allianties in de keten.

De energietransitie is een grote maatschappelijke opgave waardoor de netwerkbedrijven in de komende jaren enorm veel werk moeten verzetten. Dat kan alleen met vakmensen die zich elke dag weer inzetten voor deze transitie. Hierbij past een goede sector-cao waarin je de waardering terugziet voor het werk dat wordt verzet. Daarom is vooruitlopend op de nieuwe cao per 1 januari 2023 ook afgesproken dat de werknemers, die op 1 oktober 2022 in dienst zijn, in oktober 2022 een eenmalige uitkering ontvangen van € 1.250,- bruto op basis van een fulltime dienstverband.

### **De ondergetekenden**

Werkgeversvereniging WENB, gevestigd te Arnhem  
partij ter ener zijde

FNV Overheid, gevestigd te Utrecht  
CNV Publieke Diensten, onderdeel CNV Connectief, gevestigd te Utrecht  
of hun eventuele rechtsopvolgers  
elk als partij ter andere zijde

### **VERKLAREN**

Deze collectieve arbeidsovereenkomst (cao) Netwerkbedrijven, ingangsdatum 1 januari 2023 tot 1 januari 2024 te zijn aangegaan.

**Aldus overeengekomen te Arnhem, op 25 augustus 2022.**

*Werkgeversvereniging WENB*

*FNV Overheid*

.....  
P.P. Feld  
H.J.H. Feringa  
J. Gökemeijer  
M. Leijenaar

.....  
J. Ton

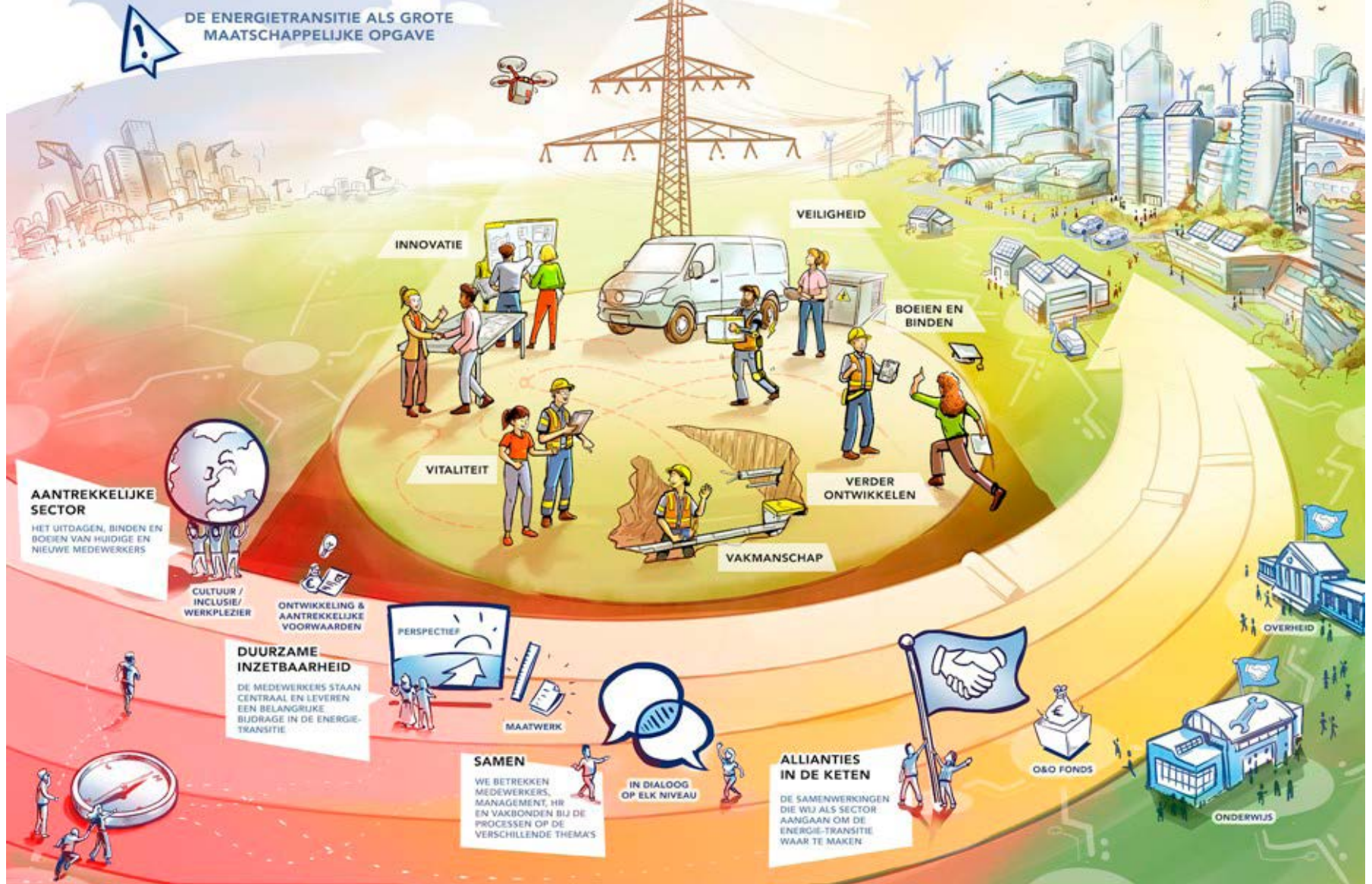
*CNV Publieke Diensten,  
onderdeel van CNV Connectief*

.....  
A. Reijgersberg



# WIJ MAKEN DE ENERGIE VAN MORGEN MOGELIJK

DE ENERGIETRANSITIE ALS GROTE  
MAATSCHAPPELIJKE OPGAVE



## *Bedrijfsongeval*

Een ongeval in verband met het verrichten van arbeid. Het ongeval mag niet veroorzaakt zijn door opzettelijk of roekeloos handelen van de werknemer.

## *Berekeningsgrondslag*

Het (niet op het wettelijk maximum dagloon begrensde) inkomen waarover het UWV de hoogte van de wettelijke werkloosheidsuitkering vaststelt.

## *(Cao-)partijen*

Werknemersverenigingen FNV Overheid en CNV Publieke Diensten en werkgeversvereniging WENB voor Energie, Grondstoffen, Energie en Omgeving (GEO), Kabel & Telecom en Advies.

## *Dagloon*

De hoogte van je loon berekend aan de hand van de dagloondefinities van het UWV. Hierbij wordt je SV-loon, het loon waarover sociale verzekeringspremies zijn betaald, gedeeld door 261 dagloondagen per jaar. Zowel voor het SV-loon als het dagloon geldt een maximum.

## *Feestdagen*

- Nieuwjaarsdag;
- 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Paasdag;
- Hemelvaartsdag;
- 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Pinksterdag;
- 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Kerstdag;
- de dag waarop het staatshoofd zijn verjaardag viert en
- eenmaal per 5 jaar op 5 mei (Nationale Bevrijdingsdag 1945).

De eerstvolgende keer is dat op 5 mei 2025.

## *Feitelijke salaris*

Het (parttime) salaris dat je daadwerkelijk in een kalenderjaar ontvangt/hebt ontvangen.

Bij indiensttreding/uitdiensttreding in de loop van een kalendermaand is dit het salaris naar rato van het totaal aantal dagen in die maand plus het salaris over de maanden waarin je volledig in dienst bent (geweest).

## *Fusie*

Een fusie zoals bedoeld in het -besluit van de Sociaal Economische Raad (SER) Fusiegedragsregels 2015.

## *Gebruikelijke werktijd*

De 8 uur die gewoonlijk op een werkdag worden gewerkt, tenzij op grond van een (individueel) rooster meer uren per dag van toepassing zijn.

## *Overwerk*

De uren die je op uitdrukkelijk verzoek van je werkgever minimaal een half uur langer hebt gewerkt dan je normaal die dag of dienst (volgens rooster) zou hebben gewerkt.

## *Partner*

De persoon met wie de werknemer duurzaam samenwoont en een gemeenschappelijke huishouding voert op het bij werkgever bekende woonadres.

## *Pensioen*

Verzamelbegrip voor het ABP ouderdoms- en nabestaandenpensioen (OP/NP) en het ABP-arbeidsongeschiktheidspensioen (AAOP).

## *Ploegendienst*

Een regeling van werktijden volgens een op bedrijfsniveau vastgesteld rooster, waarbij werknemers elkaar beurtelings opvolgen bij het uitoefenen van één en dezelfde functie.

## *Reorganisatie*

Reorganisatie als bedoeld in artikel 25, lid 1, sub c, d, e en f van de Wet op de ondernemingsraden (WOR).

## *Salaris*

Het (parttime) schaalsalaris per maand c.q. per jaar vermeerderd met (indien van toepassing):

- a* vaste persoonlijke toelage(n);
- b* 8% vakantie-uitkering;

- c de gemiddelde vergoeding in geld voor wacht- en storingsdienst over de voorafgaande periode van 12 maanden;
- d de ploegendiensttoeslag.

#### *Salaris per uur (Artikel 4.6: Persoonlijk Budget en verlof kopen)*

- 0,6% van je schaalsalaris inclusief, indien van toepassing, vaste persoonlijke toelage(n) en ploegendiensttoeslag bij een arbeidsovereenkomst van gemiddeld 38 uur per week.
- 0,58% van je schaalsalaris inclusief, indien van toepassing, vaste persoonlijke toelage(n) bij een functiecontract met een standaard arbeidsduur van 40 uur per week.

#### *Salaris per uur (Artikel 4.7: Overwerk en verschoven werktijd, Artikel 6.4: Reizen voor je werk, Artikel 6.5: Werktijden bij standplaats thuis, Artikel 6.7: Inroosteren compensatie in tijd)*

- 1/165<sup>e</sup> deel van je schaalsalaris inclusief, indien van toepassing, vaste persoonlijke toelage(n) bij een arbeidsovereenkomst van gemiddeld 38 uur per week.
- 1/173<sup>e</sup> deel van je schaalsalaris inclusief, indien van toepassing, vaste persoonlijke toelage(n) bij een functiecontract met een standaard arbeidsduur van 40 uur per week.

#### *Salarisregeling*

Een systeem op basis waarvan het schaalsalaris wordt vastgesteld en wat een verband legt tussen functieniveaus en salarisschalen.

#### *Salarisschaal*

De bandbreedte tussen een minimum en maximum salarisbedrag, waarbij door het toekennen van individuele verhogingen het salaris kan groeien tot het maximum van de schaal.

#### *Schaalsalaris*

Het salarisbedrag per maand c.q. per jaar op grond van de indeling van je werkzaamheden in de salarisregeling op bedrijfsniveau.

#### *Standplaats*

De door je werkgever aangewezen plaats(en) waar je als regel werkt of van waaruit je als regel je werk begint.

#### *Vaste persoonlijke toelage(n)*

Eén of meerdere structurele aanvullingen op het schaalsalaris die voor onbepaalde tijd is/zijn toegekend:

- a omdat je jouw werk uitstekend doet;
- b als garantie omdat je in een lagere functie bent geplaatst;
- c omdat er bijzondere eisen aan je worden gesteld.

Toelagen die om andere redenen zijn toegekend kwalificeren niet als vaste persoonlijke toelage.

#### *Verschoven werktijd*

De uren die je op verzoek van je leidinggevende hebt gewerkt (deels) buiten je rooster of de werktijden waarop je normaliter werkt, zonder dat er sprake is van overwerk.

#### *Volcontinudienst*

Een vorm van ploegendienst waarin de diensten elkaar aansluitend opvolgen zodat het arbeidsproces 24/7 doorgaat.

#### *Wacht- en storingsdienst*

Het volgens rooster beschikbaar en oproepbaar zijn voor het verrichten van ongeplande werkzaamheden buiten de voor jou geldende werktijd.

#### *Werkgever*

De onderneming met een eigen juridische entiteit, die hoofdzakelijk activiteiten uitvoert die vallen onder de werkingssfeer van deze cao en die 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*

De persoon in dienst van werkgever met uitzondering van:

- bestuurs- en directieleden, inclusief bedrijfs-, staf- en adjunct-directeuren;
- stagiaires en vakantiewerkers;
- personen die met toepassing van de sociale wetgeving of in het kader van een door derden gesubsidieerd werkgelegenheidsproject bij werkgever werken;
- trainees;
- personen die in het kader van een werk-leerproject tijdelijk bij werkgever werken.

# 1. Algemeen

---

## 1.1 Werkingsfeer

Onder de werkingssfeer van deze cao vallen werkgevers die in Nederland<sup>1</sup>, behoudens de landelijke netbeheerders TenneT TSO B.V. en N.V. Nederlandse Gasunie:

- a elektriciteit, gas, warmte en/of koude transporteren en distribueren via het openbare elektriciteits-, gas- en/of warmte- of koudetransportnet;
- b het openbare elektriciteits-, gas- en warmte- en/of koudetransportnet aanleggen, beheren en onderhouden;
- c openbare verlichting aanleggen, beheren en onderhouden;
- d aan deze activiteiten verbonden producten en diensten leveren, zoals meterdiensten en energieadvisering.

## 1.2 Looptijd

Deze cao loopt van 1 januari 2023 tot 1 januari 2024.

## 1.3 Structuur

- 1 Deze cao is van toepassing op de arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en zijn werknemers.
- 2 De werkgevers hebben naast de cao NWb een eigen bedrijfs-cao. Hierin staan de afspraken tussen de cao-partijen op bedrijfsniveau over de salarisregeling, het Persoonlijk Budget, de wacht- en storingsdienst en de overwerk grens.
- 3 De bedrijfs-cao's maken deel uit van deze cao.

## 1.4 Naleving

- 1 De werkgever past deze cao en de bedrijfs-cao toe voor al zijn werknemers.
- 2 In een functiecontract kunnen afwijkende afspraken worden gemaakt.

## 1.5 Dispensatie

In beginsel bepaalt de werkingssfeer de toepasselijkheid van deze cao voor een werkgever en zijn werknemers. Partijen bij deze cao kunnen op verzoek van een werkgever hierop een uitzondering maken. Als die werkgever behoort tot een groep waartoe ook een of meer werkgevers behoren die vallen onder de werkingssfeer van de cao PLb, kunnen partijen hem dispensatie verlenen. Dan is niet meer deze cao voor die werkgever en zijn werknemers van toepassing, maar zullen de gevolgen voor werkgever en zijn werknemers worden geregeld bij een tussen die werkgever en de vakbonden af te sluiten overeenkomst.

## 1.6 Ontheffing

- 1 Een werkgever die 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 De dispensatiecommissie beoordeelt het verzoek om ontheffing.
- 3 De dispensatiecommissie bestaat uit drie leden namens de WENB en drie leden namens de vakbonden. De WENB levert een secretaris aan de commissie.

---

<sup>1</sup> Behoudens de landelijke netbeheerders TenneT TSO B.V. en N.V. Nederlandse Gasunie.



## 2. Arbeidsovereenkomst

---

### 2.1 Algemeen

- 1 Bij indiensttreding ontvang je een schriftelijke arbeidsovereenkomst met de gemaakte afspraken.
- 2 In de arbeidsovereenkomst staan in ieder geval de gegevens die werkgevers op grond van de wet<sup>2</sup> verplicht zijn om te verstrekken.
- 3 Wanneer jij en je werkgever wijzigingen in de arbeidsovereenkomst overeenkomen, dan ontvang je daarvan een schriftelijke bevestiging.

### 2.2 Einde arbeidsovereenkomst

- 1 Voor het beëindigen van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd gelden de wettelijke bepalingen en opzegtermijnen.
- 2 Je kunt je arbeidsovereenkomst zelf beëindigen door deze schriftelijk op te zeggen, met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn van 1 maand. Is met jou schriftelijk een andere opzegtermijn overeengekomen dan geldt die opzegtermijn. In dat geval is de opzegtermijn voor je werkgever het dubbele van die overeengekomen opzegtermijn. Bij beëindiging loopt je arbeidsovereenkomst door tot en met de laatste dag van de maand, tenzij anders overeengekomen.
- 3 Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan alleen tussentijds worden opgezegd als jij en je werkgever dat schriftelijk zijn overeengekomen.

### 2.3 Einde arbeidsovereenkomst AOW-gerechtigde leeftijd en doorwerken na AOW-gerechtigde leeftijd

- 1 Je arbeidsovereenkomst eindigt met ingang van de dag waarop je de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. Je werkgever hoeft de arbeidsovereenkomst hiervoor niet eerst op te zeggen.
- 2 Als je arbeidsovereenkomst is ingegaan na je AOW-gerechtigde leeftijd, dan is op jouw arbeidsovereenkomst de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd van toepassing. De bepalingen van deze wet hebben voorrang op bepalingen in deze cao.

### 2.4 Ketenregeling

- 1 Op een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is de wettelijke ketenregeling (artikel 7:668a BW) van toepassing.
- 2 Indien je direct voorafgaand aan je arbeidsovereenkomst meer dan een half jaar op basis van één of meerdere uitzend- en/of detacheringovereenkomsten bij je werkgever hebt gewerkt, dan tellen die uitzend- en/of detacheringovereenkomsten in het kader van de ketenregeling als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van een half jaar.

---

<sup>2</sup> Artikel: [7:655 lid 1](#) van het Burgerlijk Wetboek.

## 2.5 Functiecontracten

- 1 In een functiecontract kunnen afspraken over arbeidsvoorwaarden worden gemaakt die van deze cao en van de bedrijfs-cao afwijken. Je werkgever kan met jou een functiecontract overeenkomen wanneer je:
  - een salaris ontvangt van € 5.208,- bruto per maand of meer (per 1 januari 2023);
  - een salaris ontvangt van minder dan € 5.208,- bruto per maand en werkt in een commerciële of specialistische (staf-) functie waarvoor op bedrijfsniveau met de vakbonden de afspraak is gemaakt dat hiervoor functiecontracten kunnen worden overeengekomen;
  - werkt in een functie waarbij je direct rapporteert aan de directie.
- 2 Een functiecontract kan op een aantal onderdelen afwijken van de arbeidsvoorwaarden in deze cao, indien en voor zover ze worden vervangen door specifieke afspraken. Van de volgende onderdelen uit deze cao kan niet worden afgeweken.
  - 2.1 Algemeen
  - 2.2 Einde arbeidsovereenkomst
  - 2.3 Einde arbeidsovereenkomst AOW-gerechtigde leeftijd en doorwerken na AOW- gerechtigde leeftijd
  - 2.4 Ketenregeling
  - 2.6 Verhuisplicht
  - 2.7 Detachering
  - 2.8 Medische keuring
  - 2.9 Pensioen
  - 3.1 Goed werknemerschap
  - 3.2 Andere werkzaamheden
  - 3.3 Nevenwerkzaamheden
  - 3.4 Geheimhouding en vertrouwelijkheid
  - 3.6 Vergoeding van schade
  - 3.8 Onderzoek bij een ernstig vermoeden van misdrijf
  - 3.9 Disciplinaire maatregelen
  - 3.10 Verantwoording
  - 3.11 Kennisgeving en uitvoering
  - 3.12 Schorsing als ordemaatregel
  - 3.13 Belangenbehartiging
  - 4.6 Persoonlijk Budget
  - 6.6 Wacht- en storingsdienst
  - 8.1 Vergoeding voor dienstreizen

- 8.5 Bedrijfs hulpverlening
- 8.11 Preventief medisch onderzoek
- 9.6 Ongewijzigde voortzetting pensioenopbouw bij aanpassing functieniveau
- 10.2 Verlof voor vakbondsactiviteiten
- 10.3 Vakbondsfaciliteiten
- 11.1 Verplichtingen werknemer bij ziekte
- 11.2 Eerste twee ziektejaren
- 11.3 Na twee jaar ziekte
- 11.4 Arbeidsongeschiktheid door een bedrijfsongeval
- 11.5 Einde doorbetaling van/of aanvulling op salaris
- 11.6 Samenloop met andere inkomsten
- 11.7 Indexatie en overige bepalingen
- 12.1 Algemeen
- 12.2 Nawettelijke aanvulling op WW-uitkering
- 12.3 Bovenwettelijke WW aanvulling bij reorganisatie
- 12.4 Aanvulling op ZW-uitkering
- 12.5 Loonaanvulling nieuwe arbeidsovereenkomst

## 2.6 Verhuisplicht

Is het voor je werk noodzakelijk dat je woont in (de buurt van) je standplaats(en), je werklocatie(s) of je werkgebied, dan kan je werkgever je verplichten om te verhuizen. Op bedrijfsniveau worden hiervoor algemene regels opgesteld. Werknemers van 55 jaar of ouder wordt geen verhuisplicht meer opgelegd.

## 2.7 Detachering

- 1 Je werkgever kan je bij een ander bedrijf detacheren.
- 2 Tijdens de detachering blijven je arbeidsvoorwaarden ongewijzigd. Voor het opnemen van (bijzonder) verlof, het ziekmelden, te volgen veiligheidsinstructies, e.d. gelden de regelingen van het bedrijf waarbij je bent gedetacheerd.
- 3 Het bedrijf waarbij je bent gedetacheerd bepaalt tijdens de detachering je werkplek en je werktijden. Veranderen hierdoor je werktijden dan geldt dit als een tijdelijke overplaatsing naar een ander rooster.
- 4 Je werkgever spreekt een uitvoeringsregeling detachering af met de ondernemingsraad.

## 2.8 Medische keuring

- 1 Een medische keuring, bij indiensttreding of bij verandering van functie, vindt uitsluitend plaats als de uitoefening van de functie bijzondere eisen stelt aan je medische geschiktheid.
- 2 De keuring wordt verricht door een door de werkgever aangewezen keuringsarts en is voor rekening van de werkgever.
- 3 De uitslag van de keuring wordt alleen na jouw instemming met de werkgever gedeeld. Geef je geen toestemming dan kan dit gevolgen hebben voor de indiensttreding of de verandering van functie.

## 2.9 Pensioen

De pensioenregeling van Stichting Pensioenfonds ABP is op jou van toepassing. De pensioenopbouw, de hoogte van de premie en de verdeling van de premie tussen werkgever en werknemer zijn geregeld in het pensioenreglement Stichting Pensioenfonds ABP.

## 3. Gedrag en verplichtingen

### 3.1 Goed werknemerschap

Je moet de verplichtingen uit je arbeidsovereenkomst op een goede en zorgvuldige wijze nakomen en bij het uitoefenen van je werkzaamheden integer en professioneel handelen. Je mag je werkgever op geen enkele wijze benadelen. Je houdt je aan de gedragscode en gedragsregelingen van je werkgever.

### 3.2 Andere werkzaamheden

- 1 Je werkgever kan in het bedrijfsbelang van jou verlangen dat je (tijdelijk) een andere functie gaat uitvoeren of andere werkzaamheden gaat verrichten dan de werkzaamheden die tot je eigen functie behoren.
- 2 In het geval bij een andere werkgever wordt gestaakt of een werkgever bij een uitsluiting zijn werknemers verbiedt hun werkzaamheden te verrichten, kan jij niet worden verplicht het werk van de stakers of uitgesloten werknemers te doen. Hierop kan echter een uitzondering worden gemaakt als je werkgever dit noodzakelijk vindt voor de openbare veiligheid, gezondheid of een ongestoorde energievoorziening. Je werkgever voert hierover zo spoedig mogelijk overleg met de ondernemingsraad.

### 3.3 Nevenwerkzaamheden

- 1 Als je bij aanvang van je dienstverband of per een latere datum, naast je werk voor je werkgever op grond van deze cao, ander (on)betaald werk verricht of wilt gaan verrichten, dan meld je deze werkzaamheden van tevoren schriftelijk aan je werkgever.
- 2 Je werkgever geeft je toestemming voor het verrichten van nevenwerkzaamheden, tenzij er sprake is van een objectieve rechtvaardiging om dat te verbieden. Van een objectieve rechtvaardiging is bijvoorbeeld sprake als deze werkzaamheden:
  - a een risico opleveren voor jouw gezondheid en veiligheid en/of die van anderen; en/of
  - b een risico opleveren ten aanzien van de bescherming van vertrouwelijkheid van bedrijfsinformatie; en/of
  - c leiden tot belangenconflicten of op een andere manier schade toebrengen aan de belangen of goede naam van je werkgever, en/of
  - d leiden tot een overtreding van een wettelijk voorschrift, zoals het overtreden van de Arbeidstijdenwet.

### 3.4 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

- 1 Je mag tijdens en na afloop van je arbeidsovereenkomst geen vertrouwelijke kennis en informatie in welke vorm dan ook over jouw werkgever, zakelijke relaties en/of klanten doorgeven aan derden. Dit geldt voor alle kennis en informatie waarvan je kunt vermoeden dat deze vertrouwelijk is.
- 2 e werkgever gaat in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) vertrouwelijk om met alle persoonsgegevens waarover hij van jou beschikt.
- 3 Alleen bij wet kunnen jij of je werkgever verplicht zijn vertrouwelijke kennis, informatie en/of gegevens te delen.

### 3.5 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 het werk toebrengt aan anderen, waaronder ook je collega's. Als de schade niet wordt gedekt door de verzekering, kan je werkgever de schade op jou verhalen indien de schade is veroorzaakt door jouw opzet of roekeloosheid.

### 3.6 Vergoeding van schade

- 1 Schade die je tijdens je werk oploopt, met uitzondering van schade aan een voertuig in de zin van de Wet aansprakelijkheidsverzekering motorvoertuigen, wordt door je werkgever vergoed. Je werkgever hoeft deze schade niet te vergoeden als hij kan aantonen dat hij zijn wettelijke verplichtingen om te voorkomen dat je in de uitoefening van je werkzaamheden schade leidt is nagekomen. Ook schade die je zelf hebt veroorzaakt door opzet of roekeloosheid en schade als gevolg van normale slijtage komen niet voor vergoeding in aanmerking.

- 2 Je hebt geen recht op schadevergoeding van je werkgever als je recht hebt op schadevergoeding van een andere partij. Het is in dat geval mogelijk om je recht op schadevergoeding over te dragen aan je werkgever. Je ontvangt dan van je werkgever een voorschot ter grootte van het schadebedrag. Eventuele gerechtelijke kosten die jouw werkgever maakt om de schade op de andere partij te verhalen komen voor zijn rekening.

### 3.7 Schade in verband met de uitoefening van de functie

Je bent niet aansprakelijk voor schade die je in de uitoefening van je functie veroorzaakt bij je werkgever of een andere partij, tenzij je die schade opzettelijk hebt veroorzaakt of je roekeloos bent geweest. Bij de vaststelling of sprake is van opzet of roekeloosheid zullen de omstandigheden waarin de schade is ontstaan worden meegewogen.

### 3.8 Onderzoek bij een ernstig vermoeden van misdrijf

Als je werkgever een ernstig vermoeden heeft van een misdrijf, moet je toestaan dat je kleding, bagage, bedrijfsmiddelen en/of vervoermiddel door of namens je werkgever worden doorzocht. Op bedrijfsniveau worden maatregelen vastgesteld om te voorkomen dat je bij dit onderzoek onredelijk en/of onbehoorlijk wordt behandeld.

### 3.9 Disciplinaire maatregelen

- 1 Je werkgever kan jou een disciplinaire maatregel opleggen als je jouw verplichtingen tegenover hem niet of niet behoorlijk nakomt.
- 2 Afhankelijk van de ernst van het incident en de omstandigheden waaronder het plaatsvond, kan de werkgever één van de volgende disciplinaire maatregelen opleggen:
  - a een schriftelijke berisping;
  - b het niet toekennen van een periodieke salarisverhoging voor ten hoogste twee opeenvolgende kalenderjaren;
  - c het terugzetten in een lagere functie tijdelijk voor ten hoogste twee jaar of voor onbepaalde tijd, in beide gevallen met of zonder vermindering van salaris;
  - d overplaatsing;
  - e non actief stelling voor bepaalde tijd, al dan niet met (gedeeltelijke) doorbetaling van het salaris.

- 3 Met uitzondering van de schriftelijke waarschuwing kan je werkgever besluiten de disciplinaire maatregel voorwaardelijk aan je op te leggen. Als je werkgever binnen drie jaar aanleiding ziet om je opnieuw een disciplinaire maatregel op te leggen dan zal de voorwaardelijke maatregel alsnog worden uitgevoerd.

### 3.10 Verantwoording

- 1 oordat een disciplinaire maatregel wordt opgelegd krijg je gelegenheid om mondeling of schriftelijk verantwoording af te leggen aan je werkgever of een door je werkgever aangewezen vertegenwoordiger. Je kunt je hierbij laten bijstaan door een derde. De verantwoording vindt plaats binnen twaalf werkdagen na het voorval, maar op jouw verzoek kan van deze termijn worden afgeweken.
- 2 Van een mondelinge verantwoording stelt je werkgever zo snel mogelijk een schriftelijk verslag op. Na lezing ondertekenen zowel jij als de andere aanwezigen het verslag.
- 3 Als je het verslag weigert te ondertekenen dan wordt dit in het verslag vermeld onder opgave van de reden(en). Je ontvangt een kopie van het getekende verslag.
- 4 Je kunt verzoeken om stukken in te zien die op het voorval betrekking hebben. Je werkgever kan dit verzoek weigeren als die stukken vertrouwelijk zijn en inzage in redelijkheid niet van hem kan worden gevraagd.
- 5 Het bovenstaande geldt ook als een voorwaardelijk opgelegde maatregel alsnog wordt uitgevoerd.

### 3.11 Kennisgeving en uitvoering

- 1 Als je werkgever besluit jou een disciplinaire maatregel op te leggen, dan stelt hij jou daar zo snel mogelijk schriftelijk van op de hoogte onder opgave van de reden(en). Dit geldt ook als een voorwaardelijk opgelegde maatregel alsnog wordt uitgevoerd.
- 2 Een disciplinaire maatregel wordt pas uitgevoerd wanneer deze definitief is en niet meer kan worden herroepen, tenzij bij het opleggen van de maatregel is bepaald dat deze onmiddellijk wordt uitgevoerd.

### 3.12 Schorsing als ordemaatregel

- 1 Je werkgever kan je schorsen wanneer:
  - a je strafrechtelijk wordt vervolgd vanwege een misdrijf en van je werkgever in redelijkheid niet kan worden verwacht dat hij je in je functie handhaaft;
  - b het om een bijzondere reden ongewenst is je in jouw functie te handhaven, nadat de datum van het einde van je arbeidsovereenkomst definitief is vastgesteld;
  - c dit in het bedrijfsbelang noodzakelijk wordt geacht.
  - d Een schorsing duurt ten hoogste één maand. Die periode kan zo nodig telkens met ten hoogste één maand worden verlengd.
- 2 Gedurende de periode van de schorsing kan je werkgever jou de toegang tot bedrijfsvestigingen, bedrijfssystemen, waaronder het intranet, en je e-mail account ontzeggen.
- 3 Voordat een schorsing wordt opgelegd vindt er hoor/wederhoor plaats. Je werkgever maakt hiervan een schriftelijk verslag en stuurt je dat binnen drie werkdagen toe.
- 4 Als je werkgever besluit je te schorsen deelt hij jou dat zo spoedig mogelijk mondeling mee. Vervolgens ontvang je een schriftelijke bevestiging met daarin de reden, de ingangsdatum en de duur van de schorsing.
- 5 Wanneer je bent geschorst blijven de rechten uit je arbeidsovereenkomst volledig in stand. Alleen als je bent geschorst omdat je strafrechtelijk wordt vervolgd, kan je werkgever besluiten maximaal een derde deel van je salaris (schaalsalaris plus vaste persoonlijke toelagen) in te houden. Deze inhouding wordt alsnog aan je uitbetaald, als de strafvervolgning niet tot een veroordeling heeft geleid.
- 6 Als blijkt dat je schorsing onterecht is, dan heb je recht op schriftelijk - en op jouw verzoek ook openlijk - eerherstel.

### 3.13 Belangenbehartiging

Je hebt het recht om jouw belangen onder de aandacht van je werkgever te brengen. Je kunt je daarbij laten bijstaan of vertegenwoordigen door een derde, bijvoorbeeld door een advocaat of een vakbondsvertegenwoordiger.

## 4. Inkomen en toeslagen

### 4.1 Salarisregeling

Je salaris wordt vastgesteld aan de hand van de salarisregeling in de bedrijfs-cao.

### 4.2 Salarisverhoging

Op 1 januari 2023 worden de op 31 december 2022 geldende salarissen en salarisschalen structureel met 4,0% verhoogd.

### 4.3 Aanloopschaal

Als je een functie gaat vervullen en nog niet aan alle functie-eisen voldoet, dan kan je werkgever je maximaal drie jaar in een lagere salarisschaal indelen dan de schaal die bij de functie hoort. De duur en de salarisontwikkeling worden schriftelijk met jou overeengekomen.

### 4.4 Vakantie-uitkering

- 1 Je ontvangt naast je salaris een vakantie-uitkering.
- 2 De vakantie-uitkering bedraagt per kalendermaand 8,0% van je salaris (exclusief vakantie-uitkering) en is onderdeel van je Persoonlijk Budget. Ben je 21 jaar of ouder dan ontvang je een vakantie-uitkering van tenminste 8,0% van € 2.645,- bruto (salarispeil 1 januari 2023). Werk je parttime dan geldt dit bedrag naar rato.
- 3 Als je arbeidsovereenkomst in de loop van het jaar eindigt, en je hebt de vakantie-uitkering in je Persoonlijk Budget gereserveerd, dan wordt het gereserveerde bedrag op dat moment uitbetaald.
- 4 Je ontvangt geen vakantie-uitkering over de vergoeding voor overwerk, tenzij je salaris vermeerderd met de overwerktoeslag minder is dan 108% van het wettelijk minimum loon.

### 4.5 Eindejaarsuitkering

- 1 Je komt in aanmerking voor een vaste eindejaarsuitkering.
- 2 De eindejaarsuitkering bedraagt 3,7% van het door jou in dat kalenderjaar ontvangen feitelijke salaris, exclusief vakantie-uitkering en de eindejaars-uitkering zelf.
- 3 De eindejaarsuitkering is pensioengevend.

### 4.6 Persoonlijk Budget

- 1 Je ontvangt maandelijks naast je salaris een Persoonlijk Budget ter hoogte van 18,0% van je schaalsalaris, indien van toepassing vermeerderd met vaste persoonlijke toelage(n) en ploegendiensttoeslag. Arbeidsvoorwaarden die onderdeel zijn van je salaris werken dus door in de hoogte van je Persoonlijk Budget.
- 2 Je Persoonlijk Budget is opgebouwd uit de volgende onderdelen<sup>3</sup>:

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| Vakantie-uitkering | 8,0% <sup>4</sup> |
| ADV                | 5,2%              |
| Overig budget      | 4,8%              |
| <b>Totaal</b>      | <b>18,0%</b>      |
- 3 Van het Persoonlijk Budget is alleen de 8,0% vakantie-uitkering pensioengevend<sup>5</sup>.
- 4 Op bedrijfsniveau kan voor functiecontracten een andere opbouw en/of toepassing van het Persoonlijk Budget worden vastgesteld.

<sup>3</sup> Heb je een arbeidsovereenkomst zonder ADV of is de ADV in je (ploegendienst)rooster verwerkt, dan ontvang je in je Persoonlijk Budget alleen de onderdelen vakantie-uitkering en overig budget en bedraagt je Persoonlijk Budget dus 12,8%.

<sup>4</sup> Of het minimum genoemd in artikel 4.4 lid 2 als dat hoger is.

<sup>5</sup> Het overig budget is geen onderdeel van de pensioengrondslag omdat de oorspronkelijke regelingen waaruit dit onderdeel is samengesteld (werkgeversbijdrage levensloop, 6 dagen bovenwettelijk verlof, jubileumuitkering en de uitkering bij einde dienstverband) niet pensioengevend waren.

- 5 Je kunt je Persoonlijk Budget naar keuze besteden aan een aantal arbeidsvoorwaarden, bijvoorbeeld extra verlof kopen, reserveren voor een uitbetaling ineens later in het jaar of maandelijks laten uitbetalen. Als je (gereserveerd) Persoonlijk Budget laat uitbetalen dan geldt dat in het kader van sociale zekerheid als loon.
- 6 Op bedrijfsniveau kan de mogelijkheid worden geboden om het onderdeel vakantie-uitkering te reserveren. Je reserveert in dat geval de vakantie-uitkering over de periode 1 juni tot en met 31 mei van het volgende kalenderjaar voor een uitbetaling ineens in mei. Reserveren is alleen mogelijk als je deze keuze voor 1 juni hebt gemaakt. Het moment waarop die keuze uiterlijk moet worden gemaakt wordt op bedrijfsniveau vastgesteld.
- 7 Op basis van een fulltime dienstverband kun je met je Persoonlijk Budget per kalenderjaar maximaal 284 uur verlof kopen (inclusief ADV)<sup>6</sup>. Voor parttime dienstverbanden geldt dit aantal naar rato. Heb je een functiecontract dan kan een ander maximum gelden. Gekocht verlof kun je opnemen in het kalenderjaar van aankoop. Eenmaal gekocht verlof kun je niet weer terugstorten in je Persoonlijk Budget.
- 8 Eén extra uur verlof kost 0,60% van je schaalsalaris, indien van toepassing vermeerderd met vaste persoonlijke toelage(n) en ploegendiensttoeslag. Heb je een functiecontract op basis van 40 uur (zonder ADV) dan kost één extra uur verlof 0,58% van je schaalsalaris, indien van toepassing vermeerderd met vaste persoonlijke toelage(n) en ploegendiensttoeslag.
- 9 Persoonlijk Budget dat je niet als vakantie-uitkering hebt gereserveerd en niet hebt gebruikt wordt aan het einde van het kalenderjaar afgerekend. Treed je tijdens het kalenderjaar uit dienst dan vindt de uitbetaling plaats bij je eindafrekening in het kader van je uitdiensttreding.

<sup>6</sup> Heb je een fulltime dienstverband zonder ADV of is de ADV in je (ploegendienst)rooster verwerkt dan kun je maximaal 284 – 104 ADV (13 dagen) = 180 uur verlof kopen. Voor parttime dienstverbanden geldt het aantal naar rato.

## 4.7 Vergoeding van overwerk en verschoven werktijd

- 1 De vergoeding voor overwerk bestaat uit een compensatie in tijd voor de verrichtte overwerkuren en daarbovenop een overwerktoeslag in geld. De overwerktoeslag is een percentage van je salaris per uur en bedraagt:
  - a 50% voor overwerkuren op maandag tot en met vrijdag;
  - b 100% voor overwerkuren op zaterdag, zondag en feestdagen.
- 2 Bij het bepalen van de hoogte van de overwerktoeslag in geld telt ook het eerste half uur overwerk mee. Extra reistijd in verband met overwerk krijg je ook als overwerk vergoed.
- 3 Als je parttime werkt en overwerkt binnen de gebruikelijke werktijd, dan ontvang je per extra gewerkt uur 125% van je salaris per uur. Voor extra gewerkte uren buiten de gebruikelijke werktijd geldt de vergoeding voor overwerk in lid 1 van dit artikel.
- 4 In de bedrijfs-cao staat welke salarisschalen in aanmerking komen voor vergoeding van overwerk.
- 5 Je bent niet verplicht om overwerk te verrichten als je gezondheid dit verhindert.
- 6 Als je werktijd meer dan een half uur verschuift ontvang je over de verschoven werktijd de overwerktoeslag in geld.

## 4.8 Vergoeding bij waarneming

- 1 Je ontvangt een toeslag als je op verzoek van je werkgever tijdelijk een andere, hoger ingeschaalde functie volledig waarneemt.
- 2 De waarnemingstoeslag is gelijk aan het verschil tussen jouw salaris en het salaris dat je zou ontvangen indien je in de waargenomen functie zou zijn benoemd. De vergoeding gaat met terugwerkende kracht in vanaf het moment waarop je de andere functie langer dan een maand onafgebroken hebt waargenomen en vervalt zodra de waarneming eindigt.



## 5. Ploegendienst

### 5.1 Vergoeding ploegendienst

- 1 Voor werken in ploegendienst ontvang je een vergoeding in geld in de vorm van een toeslag op je schaalsalaris en eventueel een vergoeding in tijd. De vergoeding in geld is afhankelijk van de zwaarte van het ploegendienstrooster. De zwaarte van het rooster wordt uitgedrukt in aantal punten uurwaarde.
- 2 Het aantal punten uurwaarde van het ploegendienstrooster wordt berekend door, over een periode van 52 weken, als volgt roosteruren punten toe te kennen:
  - 0,0 punt uurwaarde (geen toeslag) per ploegendienstuur op maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 18.00 uur;
  - 0,5 punt uurwaarde (50% toeslag) per ploegendienstuur op maandag tot en met vrijdag tussen 00.00 en 07.00 en tussen 18.00 en 24.00 uur;
  - 1,0 punt uurwaarde (100% toeslag) per ploegendienstuur op zaterdag en zondag tussen 00.00 en 24.00 uur;
  - 1,0 punt uurwaarde (100% toeslag) per ploegendienstuur op feestdagen, verminderd met het hierboven vastgestelde aantal punten uurwaarde voor de ploegendiensturen op de betreffende dagen. In plaats hiervan kan de (overwerk)toeslag voor werken op feestdagen ([artikel 4.8](#)) ook achteraf worden uitgekeerd, op basis van het daadwerkelijk op feestdagen gewerkte aantal uren. De overwerktoeslag wordt dan verminderd met het toeslagpercentage voor de ploegendiensturen op de betreffende dagen.
- 3 Bij een volcontinu ploegendienstrooster wordt het op bovenstaande wijze vastgestelde aantal punten per jaar vermenigvuldigd met factor 0,9574 en bij een niet-volcontinu ploegendienstrooster met 0,805. De uitkomst wordt vervolgens gedeeld door het aantal ploegen in het rooster en geeft het aantal punten uurwaarde van het rooster weer.
- 4 De eventuele vergoeding in tijd is, over een periode van 52 weken, het verschil tussen de werktijd van het rooster en de gemiddelde arbeidsduur van 38 uur per week.
- 5 De vergoeding in geld, in de vorm van een toeslag op je schaalsalaris, is het verschil tussen het aantal punten uurwaarde van het rooster (artikellid 2) en het eventuele aantal uren vergoeding in tijd (artikellid 4), gedeeld door de gemiddelde arbeidsduur van 38 uur over een periode van 52 weken (1.976 uur).

- 6 De ploegendienstvergoeding op grond van dit artikel geldt als volledige compensatie voor het werken in ploegendienst inclusief dienstoverdracht.
- 7 De vergoeding voor overwerk en verschoven werktijd ([artikel 4.7](#)) geldt ook bij werken in ploegendienst, maar als voor werken in ploegendienst afwijkende regels gelden, dan gaan die voor.

#### Berekening ploegendiensttoeslag

Voorbeeld uurwaarde berekening voor een 5-ploegen volcontinudienst waarbij alle werknemers in één ploeg tegelijkertijd dezelfde dienst werken:

- Maandag tot en met vrijdag:  
Van 00.00 – 07.00 = 7 uur en van 18.00 – 24.00 = 6 uur, in totaal 13 uur  
13 uur x 0,5 punt x 5 dagen = 32,5 punten
- Zaterdag:  
Van 00.00 – 24.00 = 24 uur  
24 uur x 1,0 punt = 24,0 punten
- Zondag:  
Van 00.00 – 24.00 = 24 uur  
24 uur x 1,0 punt = 24,0 punten
- Totaal per week: 32,5 + 24 + 24 = 80,5 punten
- Totaal per 52 weken: 52 x 80,5 punten = 4.186 punten
- Totaal per 52 weken plus 105 punten ter compensatie van feestdagen:  
4.186 punten + 105 punten = 4.291 punten

De totale waarde van het rooster, na vermenigvuldiging met factor 0,9574 en na deling door het aantal ploegen in het rooster, is:

$(4.291 \text{ punten} \times \text{factor } 0,9574) : 5 = 821,6 \text{ punten}$ .

De uurwaarde is de totale vergoeding per ploeg. Deze wordt gesplitst in een vergoeding in tijd en 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 in het rooster. In dit voorbeeld is de werkelijke werktijd per week in het rooster 33,6 uur. Over een periode van 52 weken is de vergoeding in tijd:  $52 \times (38 \text{ uur} - 33,6 \text{ uur}) = 52 \times 4,4 \text{ uur} = 228,8 \text{ uur}$

### Vergoeding in geld

De vergoeding in geld is het verschil tussen de punten uurwaarde van het rooster en de uren vergoeding in tijd, gedeeld door de gemiddelde arbeidsduur van 38 uur per 52 weken (1.976 uur):

821,6 punten roosterwaarde - 228,8 uur vergoeding in tijd = 592,8 punten

Ploegendiensttoeslag per uur, bij een werktijd van 33,6 uur:

592,8 punten : 1.976 uur = 30%

### 5.2 Arbeidsduur bij werken in ploegendienst

- 1 Voor werken in ploegendienst is, behalve bij volcontinu ploegendienst, de gemiddelde arbeidsduur van 38 uur per week het uitgangspunt. Bij volcontinu ploegendienst is de arbeidsduur per cyclus (7 x 24 uur =) 168 uur.
- 2 Je werkgever kan buiten het volcontinudienst rooster om maar wel in het rooster ingeroosterd, maximaal 64 opkomsturen per jaar vaststellen voor bijvoorbeeld opleiding en na-of bijscholing. Voor elke opkomstdag van 8 uur ontvang je 0,4% extra ploegendiensttoeslag of een compensatiedag. Over het aantal en de invulling van de opkomstdagen kunnen per werkgever in overleg met de ondernemingsraad nadere afspraken worden gemaakt.
- 3 Je werkzaamheden eindigen niet eerder dan wanneer je opvolger aanwezig is om het werk van je over te nemen.

### 5.3 Vergoeding invallen op reservedagen bij werken in ploegendienst

- 1 Reservediensten zijn bedoeld om onverwachte afwezigheid in het rooster op te vangen, bijvoorbeeld bij ziekte of incidenten. Als je bent ingeroosterd voor een reservedienst en er is sprake van onverwachte afwezigheid dan val je in voor die dienst.
- 2 Als je vanuit een reservedagdienst voor een andere dienst bent ingevallen, dan is de vergoeding voor verschoven werktijd ([artikel 4.8](#)) van toepassing op invaluren vóór 07.00 en na 18.00 uur.

### 5.4 Vergoeding bij tijdelijke overplaatsing naar een ander ploegendienstrooster

- 1 Je werkgever kan je in het bedrijfsbelang tijdelijk naar een ander ploegendienst rooster overplaatsen. Van een tijdelijke overplaatsing is sprake bij een vooraf afgesproken periode of tot een bepaalde situatie of gebeurtenis zich voordoet. In alle andere gevallen is sprake van definitieve overplaatsing.
- 2 Bij tijdelijke overplaatsing naar een ander ploegendienstrooster (niet dagdienst of overwerk) is de vergoeding afhankelijk van hoe lang van tevoren de overplaatsing is aangekondigd:
  - a 28 kalenderdagen of langer van tevoren: geen vergoeding
  - b tenminste zeven kalenderdagen van tevoren: vergoeding voor verschoven werktijd over ten hoogste de eerste twee verrichte diensten
  - c minder dan zeven kalenderdagen van tevoren: vergoeding voor verschoven werktijd over ten hoogste de eerste vier verrichte diensten.
- 3 Werk je tijdens de tijdelijke overplaatsing meer of minder uren dan in je oorspronkelijke rooster dan worden de meer of minder gewerkte uren verrekend. Of je ontvangt gedurende de periode van tijdelijke overplaatsing een aangepaste ploegentoeslag passend bij de zwaarte van het tijdelijke rooster.
- 4 Bij tijdelijke overplaatsing naar de dagdienst behoud je de ploegendiensttoeslag. De vergoeding in tijd vervalt. Werk je tijdens deze periode in ploegendienst dan ontvang je daarvoor geen extra vergoeding. De meer of minder gewerkte uren ten opzichte van de gemiddelde arbeidsduur van 38 uur per week worden verrekend.
- 5 Keer je na de tijdelijke overplaatsing terug naar je oorspronkelijke rooster dan ontvang je daarvoor geen vergoeding en kom je ook niet in aanmerking voor de afbouwregeling.
- 6 Bij tijdelijke overplaatsing naar een ander ploegendienstrooster in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid is hoofdstuk 11 van toepassing.

## 5.5 Buitengewoon verlof tijdens nachtdienst

Als je bent ingeroosterd voor een nachtdienst en je komt in aanmerking voor buitengewoon verlof, dan start het verlof de nacht voor het verlof. In bijzondere gevallen loopt het verlof de nacht erna door.

## 5.6 Afbouwregeling ploegendienst

- 1 Er geldt een afbouwregeling op de ploegendiensttoeslag als je de ploegendienst definitief verlaat. Deze afbouwregeling geldt ook als je werkgever je definitief overplaatst naar een ploegendienstrooster met een lagere toeslag.
- 2 Je ploegendiensttoeslag of het verschil tussen de hogere en de lagere ploegendiensttoeslag wordt conform onderstaande tabel afgebouwd. De afbouw wordt vastgesteld aan de hand van het aantal volledige jaren dat je bij je werkgever in ploegendienst hebt gewerkt.

| AANTAL JAREN PLOEGENDIENST |           |            |                 |           |
|----------------------------|-----------|------------|-----------------|-----------|
| 1–4 jaar                   | 5–9 jaar  | 10–14 jaar | 15 jaar of meer | Uitkering |
| 4 maanden                  | 8 maanden | 12 maanden | 18 maanden      | 80%       |
| 4 maanden                  | 8 maanden | 12 maanden | 18 maanden      | 60%       |
| 4 maanden                  | 8 maanden | 12 maanden | 18 maanden      | 40%       |
| 4 maanden                  | 8 maanden | 12 maanden | 18 maanden      | 20%       |

- 3 Vanaf je 11<sup>e</sup> ploegendienstjaar bouw je voor elk volledig jaar waarin je in ploegendienst hebt gewerkt 4% garantie op. Gedurende de afbouwperiode daalt het afbouwpercentage niet beneden het door jou opgebouwde garantiepercentage. Na 35 jaar werken in ploegendienst is het garantiepercentage 100% en behoud je, als je de ploegendienst definitief verlaat, tijdens de afbouwperiode de volledige ploegendiensttoeslag.

- 4 Indien je definitief wordt geplaatst in een rooster met een lagere ploegendiensttoeslag, dan is de afbouw van toepassing op het verschil tussen de oude en de nieuwe ploegendiensttoeslag. Je komt niet in aanmerking voor deze afbouwregeling als je tijdelijk een hogere ploegendiensttoeslag hebt ontvangen, omdat je tijdelijk in een zwaarder rooster hebt gewerkt, en daarna weer terugkeert naar je oorspronkelijke rooster.
- 5 Indien als gevolg van een reorganisatie jouw ploegendiensttoeslag wordt verlaagd of vervalt, je de periode 30 oktober 2005 tot en met 30 oktober 2015 bij je werkgever onafgebroken in ploegendienst hebt gewerkt én je op 1 november 2015 45 jaar of ouder was, dan wordt jouw individuele garantiepercentage bepaald op basis van onderstaande overgangsgarantieregeling met als peildatum 1 november 2015. Als dit individuele overgangsgarantiepercentage hoger is dan de garantie op basis van lid 2 van dit artikel dan geldt voor de duur van de afbouw het hogere percentage. Het overgangsgarantiepercentage wordt vastgesteld door het aantal onafgebroken ploegendienstjaren tot 1 november 2015 te vermenigvuldigen met het garantiepercentage op grond van je leeftijd op die datum:
  - 2% bij 45 tot 50 jaar
  - 3% bij 50 tot 55 jaar
  - 4% bij 55 tot 59 jaar.
 Het overgangsgarantiepercentage is voor medewerkers die op 1 november 2015 59 jaar of ouder waren 100%, voor medewerkers van 45 tot 59 jaar is het maximaal 100%.
- 6 Salarisverhogingen, met uitzondering van algemene salarisverhogingen op grond van deze cao, worden op de afbouw in mindering gebracht.
- 7 De afbouwregeling is niet (meer) van toepassing als je de ploegendienst verlaat wegens medische noodzaak én je een arbeidsongeschiktheidsuitkering ontvangt die het vervallen van de ploegendiensttoeslag compenseert.

## 6. Arbeidsduur, werktijden en reistijd

### 6.1 Arbeidsduur

- 1 Een fulltime dienstverband bedraagt op jaarbasis gemiddeld 38 uur per week. Indien je feitelijk 40 uur per week werkt ontvang je de geldelijke waarde van 2 uur ADV (5,2%) in je Persoonlijk Budget of wordt het gemiddelde van 38 uur bereikt door het inroosteren van 2 uur ADV per week.
- 2 Een parttime dienstverband bedraagt op jaarbasis gemiddeld minder dan 38 uur per week. In dit geval maak je naar evenredigheid aanspraak op de in de cao geregelde arbeidsvoorwaarden.
- 3 Bepaal je zelf je werktijden, dan moet je er zelf voor zorgen dat je op jaarbasis gemiddeld het overeengekomen aantal uren per week werkt.

### 6.2 Normale werktijden en rooster

- 1 De normale werktijden liggen tussen 07.00 en 21.00 uur op maandag tot en met vrijdag.
- 2 Je werkt alleen op zaterdag, zondag en feestdagen als dit in het bedrijfsbelang noodzakelijk is.
- 3 Als voor jouw functie wisselende werktijden gelden dan stelt je werkgever met instemming van de ondernemingsraad daarvoor een rooster op en werk je volgens het rooster.
- 4 Voor werkuren buiten de normale werktijden kan een toeslag van toepassing zijn. Voor werkuren binnen de normale werktijden ontvang je alleen een toeslag als sprake is van ploegendiensten, overwerk en verschoven werktijden.
- 5 Als je in jouw functie zelf je werktijd kunt bepalen, dan kom je niet in aanmerking voor een toeslag als je ervoor kiest buiten de normale werktijden of op zaterdag, zondag en feestdagen te werken.
- 6 Je werkgever mag jouw werktijden wijzigen of je in een ander rooster plaatsen. Maak je hierdoor kosten dan worden deze kosten, voor zover redelijk en aantoonbaar, door je werkgever vergoed.
- 7 Voor callcenters (inclusief werkzaamheden waarbij email en/of sociale media berichten worden afgehandeld) en winkels zijn werkuren op zaterdag tussen 08.00 en 17.00 uur ook normale werktijden. Voor deze uren geldt daarom geen toeslag, mits je in een callcenter op zaterdag maximaal 5 uur en in een winkel maximaal 8 uur per dag werkt voor ten hoogste twaalf

zaterdagen per jaar. Indien je volgens afspraak meer dan twaalf zaterdagen werkt, dan ontvang je voor die extra zaterdagen wel de toeslag.

### 6.3 Flexibel werken

In overleg met je werkgever is het mogelijk om tijd en/of plaats onafhankelijk te werken, waardoor je zelf je werktijden en/of je werkplek kunt bepalen. Als dit van toepassing is dan maak je daar samen met je leidinggevende en zo nodig de andere leden van je team concrete afspraken over. Waarbij jullie rekening houden met de aard van je werkzaamheden en het bedrijfsbelang. In dit geval kan een aantal bepalingen in deze cao niet of anders op jou van toepassing zijn. Je werkgever kan hiervoor een uitvoeringsregeling afspreken met de ondernemingsraad waarin staat op welke manier werknemers worden gefaciliteerd om tijd en/of plaats onafhankelijk te werken.

### 6.4 Reizen voor je werk

- 1 Als je voor de uitoefening van je functie moet reizen, anders dan woon-werkverkeer, dan valt die reistijd binnen je gebruikelijke werktijd.
- 2 Werk je incidenteel op een andere plek dan je standplaats en wordt je reistijd voor woon-werkverkeer per dag door daar rechtstreeks van huis naar toe te gaan meer dan een half uur langer dan normaal, dan vergoedt je werkgever de totale extra reistijd op basis van jouw salaris per uur. Het laatste geldt alleen als je werkt in een functie die in aanmerking komt voor vergoeding van overwerk.

### 6.5 Werktijden bij standplaats thuis

- 1 Als je standplaats thuis is en je direct vanuit huis naar steeds wisselende werkplekken reist om daar je werk te doen, dan begint je gebruikelijke werktijd wanneer je aankomt op je eerste werkplek en eindigt deze wanneer je van je laatste werkplek vertrekt. Om je feitelijke werktijd te bepalen breng je op de tijd tussen het begin en het einde van je werktijd nog de tijd van je pauze(s) in mindering.

- 2 Als je totale reistijd van huis naar je eerste werkplek en vanaf je laatste werkplek terug naar huis meer dan een uur per dag bedraagt, dan vergoedt je werkgever de reistijd boven het uur op basis van jouw salaris per uur.

## 6.6 Wacht- en storingsdienst

- 1 Je werkgever kan je opdracht geven om wacht- en storingsdienst te verrichten.
- 2 Je bent niet verplicht om wacht- en storingsdiensten te verrichten als je gezondheid dit verhindert.
- 3 Bij wacht- en storingsdienst met standaard gebondenheid moet je bereikbaar zijn. Bij wacht- en storingsdienst met strenge gebondenheid moet je thuis of op een andere door je werkgever aangewezen plaats bereikbaar zijn.
- 4 Een wacht- en storingsdienst kan maximaal zeven aaneengesloten dagen duren. Alleen als het bedrijfsbelang dit noodzakelijk maakt is het mogelijk hier incidenteel van af te wijken.
- 5 Voor een wacht- en storingsdienst ontvang je een vergoeding op grond van de regeling in de bedrijfs-cao van jouw werkgever. Voor de uren die je na een oproep tijdens de wacht- en storingsdienst werkt ontvang je de overwerkvergoeding.
- 6 Je werkgever kan je verplichten de overwerk compensatie in tijd, voor de uren die je na een oproep tijdens je wacht- en storingsdienst hebt gewerkt, voor het begin van je volgende wacht- en storingsdienst op te nemen.
- 7 Ben je ingedeeld in de wacht- en storingsdienst en 55 jaar of ouder, dan word je minimaal één maal per twee jaar een preventief medisch onderzoek aangeboden.

## 6.7 Inroosteren compensatie in tijd

- 1 Als je ten gevolge van overwerk recht hebt op compensatie in tijd, dan wordt bij het inroosteren daarvan zoveel mogelijk rekening gehouden met jouw wensen.
- 2 Je kunt je werkgever ook vragen de overwerk compensatie in tijd uit te betalen. Je werkgever kan je verplichten de uren op te nemen als het noodzakelijk is om overtreding van de Arbeidstijdenwet te voorkomen.
- 3 Als aan het einde van een kalenderjaar de overwerk compensatie in tijd niet volledig is opgenomen dan kunnen maximaal 80 compensatie-uren naar het volgende kalenderjaar worden overgeboekt. Het restant wordt uitbetaald of aan je Persoonlijk Budget toegevoegd op basis van het salaris per uur.
- 4 Als je overwerk aansluit op je gebruikelijke werktijd, dan kan het op grond van de Arbeidstijdenwet nodig zijn dat je een extra rustpauze neemt. De extra rustpauze geldt dan in zijn geheel als overwerk.

## 7. Vakantie en verlof

### 7.1 Wettelijk vakantieverlof

Op basis van een 38-urige werkweek heb je aanspraak op 152 uur wettelijk verlof per kalenderjaar. Indien je feitelijk 40 uur per week werkt, heb je aanspraak op 160 uur wettelijk verlof per kalenderjaar.

### 7.2 Spaarverlof

- 1 Naast je wettelijk verlof heb je aanspraak op 36 uur spaarverlof per kalenderjaar.
- 2 Je kunt ervoor kiezen dit verlof in tijd op te nemen of het maximaal 10 jaar op te sparen. Als je in het jaar van toekenning geen keuze maakt dan wordt het verlof automatisch gespaard.
- 3 Je kunt het spaarverlof maximaal 10 jaar opsparen tot in totaal 360 uur. In jaar 1 gespaard verlof vervalt met ingang van jaar 11 als het niet vóór jaar 11 is opgenomen. In het elfde jaar kun je weer maximaal 36 uur verlof sparen.
- 4 Treed je uit dienst dan wordt eventueel resterend spaarverlof tegoed als loon aan je uitbetaald.

### 7.3 Leeftijdsverlof vanaf 50 jaar

- 1 Ben je geboren na 31 december 1964 maar vóór 1 januari 1970 én in dienst op 31 december 2019 dan krijg je 36 uur leeftijdsverlof per kalenderjaar.
- 2 Ben je geboren vóór 1 januari 1965 én was je in dienst op 31 december 2019, dan heb je vanaf je 55<sup>e</sup> jaar aanspraak op leeftijdsverlof. Die aanspraak bedraagt:

|                    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| • 55-56 jaar       | 24 uur per kalenderjaar |
| • 57-58 jaar       | 48 uur per kalenderjaar |
| • 59 jaar en ouder | 96 uur per kalenderjaar |
- 3 Het leeftijdsverlof is bedoeld voor herstel en moet in het kalenderjaar van toekenning worden opgenomen. Niet voor het einde van het kalenderjaar opgenomen uren leeftijdsverlof vervallen en worden niet uitbetaald.

### 7.4 Aanvragen en intrekken van vakantieverlof

- 1 Je neemt per kalenderjaar als regel tenminste drie weken aaneengesloten vakantieverlof op.
- 2 Je werkgever kan een verlofaanvraag alleen afwijzen als dit noodzakelijk is in het bedrijfsbelang.
- 3 Je neemt verlof op in uren. Neem je één of meer uren vrij op dagen waarop je volgens rooster moet werken, dan bepaalt je rooster hoeveel verlofuren je daarvoor moet opnemen.
- 4 Je werkgever kan de goedkeuring van een verlofaanvraag intrekken indien dit noodzakelijk is in het bedrijfsbelang. De afgeboekte verlofuren worden in dat geval weer aan je verloftegoed toegevoegd. Als je hierdoor maar een deel van je verlofdag kon opnemen dan wordt deze dag in zijn geheel weer aan je verloftegoed toegevoegd.
- 5 Leid je door het intrekken van een goedgekeurde verlofaanvraag financiële schade dan vergoedt je werkgever de aantoonbare schade.

### 7.5 Vakantie bij aanvang of beëindiging dienstverband tijdens kalenderjaar

Het wettelijk vakantieverlof en het leeftijdsverlof vanaf 55 jaar geldt naar evenredigheid van het aantal maanden dat je tijdens een kalenderjaar in dienst bent. Treed je in de loop van een kalenderjaar uit dienst dan wordt niet opgenomen vakantieverlof uitbetaald. Niet opgenomen leeftijdsverlof komt bij tussentijdse uitdiensttreding te vervallen. Heb je teveel vakantieverlof en/of leeftijdsverlof opgenomen dan wordt het teveel opgenomen verlof verrekend.

### 7.6 Vakantie bij ziekte en arbeidsongeschiktheid

- 1 Word je tijdens je vakantie ziek en kun je aantonen dat je vanwege je ziekte niet had kunnen werken als je niet op vakantie was geweest, dan worden de verlofuren waarop je ziek bent geweest weer toegevoegd aan je verloftegoed.
- 2 Als je tijdens ziekte of arbeidsongeschiktheid met vakantie wilt gaan dan moet je hiervoor op de gebruikelijke wijze verlof aanvragen. Tijdens de vakantie ben je tijdelijk vrijgesteld van je re-integratieverplichtingen.

## 7.7 Ouderschapsverlof, buitengewoon verlof en kortdurend zorgverlof

- 1 Als je ouderschapsverlof opneemt, ontvang je over die verlofuren een vergoeding ter hoogte van 70% van het toepasselijke wettelijk minimumloon. Je bouwt geen vakantieverlof op over opgenomen uren ouderschapsverlof.
- 2 Met ingang van 2 augustus 2022 geldt de wet betaald ouderschapsverlof. Op basis van deze wet, kan je gedurende negen keer je wekelijkse arbeidsduur aanspraak maken op een uitkering van het UWV. Deze uitkering bedraagt 70% van je (maximum) dagloon, wanneer je deze weken ouderschapsverlof opneemt in het eerste levensjaar van je kind. Over de na de negen keer je wekelijkse arbeidsduur nog resterende uren ouderschapsverlof is lid 1 van toepassing.
- 3 Je kunt direct aansluitend op de geboorte van een kind in jouw gezin onbetaald buitengewoon verlof opnemen voor een periode van maximaal twee maanden. Ben je zelf bevallen dan sluit dit verlof direct aan op je bevallingsverlof.
- 4 In de volgende gevallen krijg je, aanvullend op de wettelijke regelingen, buitengewoon verlof met behoud van salaris:
  - a op je trouwdag/dag van het aangaan van geregistreerd partnerschap en de dag erna;
  - b op de trouwdag/dag van het aangaan van geregistreerd partnerschap van je kind;
  - c 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 vijf dagen;
  - d op de dag van overlijden van een (schoon-, stief- of pleeg-)ouder, (stief- of pleeg-)broer, zwager of (schoon-, stief- of pleeg-)zus en op de dag van begrafenis/crematie.  
Op bedrijfsniveau wordt een rouwprotocol opgesteld hoe om te gaan met rouw;
  - e op de dag waarop je verhuist in geval van een verhuizing in bedrijfsbelang;
  - f de tijd die je nodig hebt om te voldoen aan een wettelijke verplichting, tenzij deze is ontstaan door jouw schuld of nalatigheid;

- g maximaal 15 dagen per kalenderjaar om werkzaamheden te verrichten voor en deel te nemen aan vergaderingen van publiekrechtelijke colleges waarin je bent benoemd of gekozen. Dit geldt alleen als je deze werkzaamheden niet in je eigen tijd kunt doen en je hiervoor geen inkomsten ontvangt. Presentiegelden en dergelijke worden in dit verband niet als inkomsten gezien.
- 5 Je werkgever kan buitengewoon verlof met behoud van salaris (lid 4) weigeren als het bedrijfsbelang dit noodzakelijk maakt.
- 6 Als je in aanmerking komt voor kortdurend zorgverlof dan betaalt je werkgever tijdens je verlof je volledige salaris. Je maakt, binnen de wettelijke kaders, met je leidinggevende afspraken over de duur en de omvang van het verlof.

## 7.8 Onderzoek naar keuzemogelijkheden in de feestdagenkalender

Partijen spreken af tijdens de looptijd van de cao bij werknemers de wens en de bereidheid te peilen om vaste feestdagen om te zetten in verlofuren die je kunt opnemen op een voor jou belangrijke feestdag. Op die manier willen we gelijkwaardige ruimte bieden voor feestdagen in andere religies.

In dit onderzoek betrekken partijen ook de praktische uitvoerbaarheid en wat het betekent voor bijvoorbeeld overwerk en toeslagen.

Bedrijven kunnen in 2023 al een pilot doen met één feestdag, bijvoorbeeld Hemelvaartsdag.

De uitkomst van dit onderzoek nemen cao-partijen mee in de voorbereiding van de cao per 1 januari 2024.

## 8. Vergoedingen, voorzieningen en uitkeringen

### 8.1 Vergoeding voor dienstreizen

Je werkgever vergoedt de kosten in verband met dienstreizen.

### 8.2 Studie- en opleidingskosten

- 1 De kosten van een bedrijfsgerichte studie of opleiding (hierna: scholing) komen volledig voor rekening van je werkgever. De tijd die de scholing in normale werktijd valt, komt voor rekening van werkgever. Valt de scholing (en de daarbij behorende examens) (gedeeltelijk) in eigen tijd, dan komt deze tijd voor rekening van werknemer.
- 2 De kosten van scholing die noodzakelijk is voor het kunnen (blijven) uitvoeren van je functie en die je werkgever op grond van de wet of een cao verplicht moet aanbieden, komen volledig voor rekening van je werkgever. Voor deze scholing mag je werkgever met jou ook geen afspraken maken over (gedeeltelijke) terugbetaling van de kosten. De tijd die je besteedt aan deze noodzakelijke scholing is werktijd. Indien mogelijk vindt deze scholing plaats tijdens je normale werktijd ([artikel 6.2](#) van deze cao).
- 3 Het vorige lid geldt niet voor een opleiding die je moet hebben afgerond om op grond van een wettelijke of in de cao geregelde verplichting in je functie te kunnen starten.
- 4 Voor de scholing uit lid 1 en 3, kan je werkgever van tevoren schriftelijke afspraken met je maken in de vorm van een (studie)overeenkomst. In deze (studie)overeenkomst kunnen ook afspraken worden gemaakt over de kosten van de scholing en de tijd die je binnen werktijd aan je scholing mag besteden. Voor de studietijd die voor jouw rekening komt, kun je verlof opnemen.
- 5 Je werkgever kan, indien op grond van lid 1 en 3 in een (studie)overeenkomst afspraken hierover zijn gemaakt, de betaalde studie- of opleidingskosten (terug)vorderen als:
  - a blijkt dat je de lessen niet regelmatig volgt of niet voldoende studeert. Al toegezegde, toekomstige vergoedingen voor deze studie of opleiding worden ingetrokken. Dit geldt niet als je aannemelijk kunt maken dat dit niet aan jou te wijten is;
  - b je zonder geldige reden je studie of opleiding tussentijds beëindigt;
  - c jij zelf je arbeidsovereenkomst tijdens je studie of opleiding beëindigt, of

- d jij zelf binnen twee jaar nadat je jouw studie of opleiding hebt afgerond je arbeidsovereenkomst beëindigt. Het bedrag dat je werkgever kan terugvorderen wordt berekend naar rato van het aantal maanden dat resteert totdat de twee jaar verstreken zijn.
- 6 Het voorgaande geldt niet als je binnen twee jaar na afronding van je studie of opleiding met (keuze)pensioen gaat.

### 8.3 Verhuiskosten

- 1 Als je een eigen huishouding voert en je moet in het belang van het bedrijf verhuizen, dan heb je recht op een verhuiskostenvergoeding.
- 2 De verhuiskostenvergoeding bedraagt:
  - a de kosten van de verhuizing zelf, inclusief het in- en uitpakken van je inboedel;
  - b een bijdrage van 12% van je jaarsalaris voor de kosten voor het opnieuw inrichten van je woning, met als minimale bijdrage € 4.973,- (per 1 januari 2023);
  - c als je binnen drie jaar opnieuw in het belang van het bedrijf moet verhuizen ontvang je een vergoeding van 14% van je jaarsalaris. Hiervoor is het minimum € 5.771,- (per 1 januari 2023);
- 3 Als het niet mogelijk is dubbele woonlasten (huur of hypotheekrente) te vermijden, dan ontvang je een vergoeding voor de woonlasten van je oude woning voor de periode waarin die kosten samenvallen met de woonlasten van je nieuwe woning. Bij indiensttreding is de vergoeding van hypotheekrente bij onvermijdelijke dubbele woonlasten beperkt tot drie maanden. Bij verhuizing tijdens het dienstverband (bijvoorbeeld vanwege overplaatsing) spreekt je werkgever hiervoor van tevoren een redelijke termijn met je af.
- 4 Voer je geen eigen huishouding dan ontvang je een vergoeding voor de kosten van de verhuizing zelf, inclusief het in- en uitpakken van de inboedel en een bijdrage van 4% van je jaarsalaris voor de kosten voor het inrichten van je woning.
- 5 Je moet de bij indiensttreding toegekende verhuiskostenvergoeding terugbetalen als je binnen een jaar na de verhuizing of binnen twee jaar na indiensttreding zelf ontslag neemt of door je eigen schuld wordt ontslagen. De terugbetalingsplicht blijft in ieder geval bestaan tot twee jaar na indiensttreding.



## 8.4 Jubileumuitkering

- 1 Je ontvangt een jubileumuitkering wanneer je 25 jaar en wanneer je 40 jaar in dienst bent bij je werkgever en rechtsvoorgangers.
- 2 De uitkering is in beide gevallen het salaris in de maand waarin je het jubileum bereikt<sup>7</sup>.
- 3 Werknemers die vanaf 1 januari 2020 binnen 5 jaar hun 50-jarig dienstjubileum bereiken ontvangen bij het bereiken van het 50-jarig jubileum een uitkering van 2 bruto maandsalarissen. Ben je korter dan 5 jaar voor je 50-jarig jubileum minder uren per week gaan werken, dan wordt de uitkering berekend over het aantal uren per week dat je werkte voordat je minder ging werken.

## 8.5 Bedrijfs hulpverlening

- 1 Je werkgever kan jou schriftelijk aanstellen als bedrijfs hulpverlener (BHV-er).
- 2 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.
- 3 Als je als BHV-er bent aangesteld, moet je hiervoor noodzakelijke lessen volgen en deelnemen aan de georganiseerde oefeningen.
- 4 Voor de organisatie en de vergoeding gelden de op bedrijfsniveau vastgestelde regelingen.

## 8.6 Uitkering bij einde dienstverband

- 1 Dit artikel geldt uitsluitend wanneer je bent geboren vóór 1 januari 1963 (57 jaar of ouder) en op 31 december 2019 in dienst was.
- 2 Je ontvangt een uitkering van anderhalve maandsalaris als je arbeidsovereenkomst eindigt omdat je met ABP Keuzepensioen gaat of een IVA- of WGA-uitkering ontvangt.

<sup>7</sup> De uitkering vindt netto plaats voor zover dat fiscaal is toegestaan en bruto voor het meerdere.

- 3 Je ontvangt geen uitkering van anderhalve maandsalaris als je arbeidsovereenkomst eindigt en je van je werkgever meer dan anderhalve maandsalaris aan transitievergoeding ontvangt. Is jouw transitievergoeding minder dan anderhalve maandsalaris dan wordt deze op grond van dit artikel aangevuld tot dit bedrag.
- 4 Ga je met pensioen, maar ben je eerder gedeeltelijk arbeidsongeschikt geworden en heb je destijds geen naar rato uitkering van anderhalve maandsalaris ontvangen, dan wordt de uitkering berekend alsof je niet gedeeltelijk arbeidsongeschikt bent. Overeenkomstig lid 3 wordt rekening gehouden met een eventueel uitbetaalde transitievergoeding.

## 8.7 Uitkering bij overlijden

- 1 Als je komt te overlijden dan wordt je salaris uitbetaald tot en met het einde van de maand waarin je bent overleden.
- 2 Zo snel mogelijk na je overlijden wordt op jouw bankrekening een overlijdensuitkering ter grootte van drie maal je salaris per maand uitgekeerd<sup>8</sup>.
- 3 De in lid 2 genoemde uitkering wordt verlaagd met een eventuele overlijdensuitkering op grond van de WIA of een daarmee vergelijkbare wettelijke overlijdensuitkering.

## 8.8 Overlijden als gevolg van bedrijfsongeval

- 1 Als je als gevolg van een bedrijfsongeval dat je niet opzettelijk hebt veroorzaakt komt te overlijden dan ontvang(t)en degene(n) die aanspraak heeft (hebben) op het ABP nabestaandenpensioen, een maandelijks uitkering ter hoogte van 18% van het nabestaandenpensioen.
- 2 De uitkering eindigt met ingang van de dag waarop je recht zou hebben gekregen op een AOW-uitkering.
- 3 Ontvangt je partner deze uitkering dan eindigt deze op de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin hij of zij een partnerschap aangaat.

<sup>8</sup> Voor zover de fiscale regelgeving dit toestaat zal de uitkering netto worden uitbetaald.

## 8.9 Collectieve ziektekostenverzekering

- 1 Je werkgever biedt jou en je gezinsleden de mogelijkheid deel te nemen aan een collectieve ziektekostenverzekering.
- 2 Je ontvangt van je werkgever een bijdrage van € 360,- bruto per jaar of € 30,- bruto per maand, als je deelneemt aan de collectieve verzekering met een aanvullende verzekering óf een tandartsverzekering. Voor beide aanvullende verzekeringen geldt dat zij tenminste één ster moeten hebben. Heb je een dienstverband van minder dan 50% dan ontvang je de werkgeversbijdrage naar rato van de omvang van je dienstverband.
- 3 Deelname aan de collectieve ziektekostenverzekering voor jou en je gezinsleden blijft mogelijk wanneer je met pensioen bent.

## 8.10 Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering

- 1 Je kunt deelnemen aan de collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering van je werkgever om je te verzekeren tegen (een deel van je) inkomensverlies bij arbeidsongeschiktheid.
- 2 Kies je bij deze verzekering voor bescherming van je inkomen bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid of voor de combinatie van gedeeltelijke én volledige arbeidsongeschiktheid, dan ontvang je van je werkgever een bijdrage in de premie van 0,25%-punt van je pensioengevend salaris. De bijdrage van je werkgever is nooit hoger dan de totale, door werkgever en werknemer samen te betalen premie.

## 8.11 Preventief medisch onderzoek

Je werkgever biedt jou periodiek een medisch onderzoek aan.

## 9. Loopbaan, ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid

### 9.1 Duurzame inzetbaarheid

- 1 Duurzame inzetbaarheid (DI) betekent dat je met plezier, gezond en optimaal presterend aan het werk blijft in eigen of ander werk. En daarbij voortdurend over de juiste competenties beschikt en je blijft ontwikkelen, waardoor je nu en in de toekomst wendbaar blijft. Jij en je werkgever dragen hiervoor een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Van jou wordt verwacht dat je actief met je inzetbaarheid aan de slag gaat. Je werkgever ondersteunt je daarbij met (onder andere) de faciliteiten in dit hoofdstuk.
- 2 Naast mentale en fysieke fitheid kan je werkgever je ook ondersteunen bij je financiële fitheid bijvoorbeeld doordat je inzicht krijgt in je eigen financiële situatie. Het DI-budget kan hiervoor worden ingezet. Dit wordt op bedrijfsniveau uitgewerkt.
- 3 Dit hoofdstuk is een raamregeling die op bedrijfsniveau verder kan worden ingevuld.

### 9.2 DI-budget

- 1 Je werkgever stelt jaarlijks een individueel besteedbaar DI-budget van € 500,- beschikbaar, als bijdrage in de kosten voor het realiseren van je DI-doel(en).
- 2 Je werkgever vergoedt vanuit je DI-budget 2/3<sup>e</sup> deel van de kosten tot een maximum van € 500,- per jaar. De overige kosten zijn voor jouw rekening. Als op grond van fiscale regelgeving de vergoeding belast is, dan wordt de vergoeding gebruteerd en komt de bruto vergoeding ten laste van je DI-budget.
- 3 Als je DI-doel een studie of opleiding is gericht op het verkrijgen van inkomen uit (toekomstig) werk, dan vergoedt je werkgever in plaats van 2/3<sup>e</sup> deel de volledige kosten tot het maximum van je DI-budget.
- 4 Je kunt je DI-budget maximaal drie jaar opsparen. Niet gebruikt DI-budget over het eerste jaar vervalt in het vierde jaar. In het vierde jaar stelt je werkgever weer een DI-budget van € 500,- beschikbaar, zodat je totale budget maximaal € 1.500,- bedraagt.
- 5 Het DI-budget is niet pensioengevend en wordt niet in geld uitgekeerd bij het einde van je dienstverband.
- 6 Je werkgever kan met betrekking tot het DI-budget een uitvoeringsregeling afspreken met de ondernemingsraad.

### 9.2a Onderzoek naar de effectiviteit van het DI-budget

Gedurende de looptijd van de cao onderzoeken cao-partijen de effectiviteit van het individuele DI-budget. In dit onderzoek betrekken zij werknemers en leidinggevenden. De uitkomst van het onderzoek nemen cao-partijen mee in de voorbereiding van de cao per 1 januari 2024.

### 9.3 Persoonlijke ontwikkeling

Door je voortdurend te blijven ontwikkelen, blijf je aantrekkelijk voor veranderende arbeidsmarktvereisten, binnen het eigen bedrijf of daarbuiten. Samen met je werkgever maak je ieder jaar een plan voor je persoonlijke ontwikkeling. Daarin kun je bijvoorbeeld afspraken maken voor welke DI-doelen jij je DI-budget wilt inzetten of welke opleidingen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van je functie.

### 9.4 Loopbaanscan

Eenmaal in de vijf jaar kun je bij je werkgever een verzoek indienen om een loopbaanscan te laten uitvoeren. De kosten van de loopbaanscan zijn voor rekening van je werkgever.

### 9.5 Werktijden- en verlofplan werknemers 55 jaar en ouder

Als je 55 jaar of ouder bent kun je jaarlijks met je leidinggevende een individueel werktijden- en verlofplan opstellen waarin jouw werk- én verlofdagen voor dat zijn ingepland. Dit werktijden- en verlofplan is bedoeld als ondersteuning om oudere werknemers gezond door te laten werken.

## 9.6 Ongewijzigde voortzetting pensioenopbouw bij aanpassing functieniveau

Je kunt met je werkgever afspreken om in een minder belastende, lager ingeschaalde functie te gaan werken. Je ontvangt dan het (lagere) salaris dat hoort bij je nieuwe functie. Zet je deze stap minder dan 10 jaar voor de (op dat moment geldende) pensioenrekenleeftijd<sup>9</sup> en blijf je hetzelfde aantal uren per week werken, dan wordt je pensioenopbouw voortgezet op basis van het salaris dat je verdiende voordat je deze stap zette. De door jou en je werkgever te betalen pensioenpremies blijven dan gebaseerd op jouw oude (hogere) salaris. Om je pensioengevende inkomen te bepalen past het ABP pensioenfonds je oude salaris aan de collectieve salarisverhogingen in deze cao aan.

## 9.7 Vitaliteitsregeling

De Vitaliteitsregeling heeft als doel oudere werknemers gezond en met plezier door te laten werken tot aan hun AOW-leeftijd. De regeling staat open voor werknemers van 62 jaar en ouder met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Werknemers kunnen op basis van de Vitaliteitsregeling 80% van de oorspronkelijke arbeidsduur werken met behoud van 90% van hun laatstgenoten salaris waarbij hun pensioenopbouw 100% wordt voortgezet op basis van hun laatstgenoten salaris. De Vitaliteitsregeling heeft een standaard karakter en geldt gedurende de looptijd van deze cao. De regeling is opgenomen in [bijlage 2](#).

## 9.8 Afdracht aan O&O fonds NWb

De afdracht aan het O&O fonds NWb bedraagt in deze cao-periode maximaal 0,2%, gebaseerd op de loonsom van 2022.

<sup>9</sup> Sinds 1 januari 2018 is de pensioenrekenleeftijd 68 jaar.

# 10. Vakbonden en medezeggenschap

---

## 10.1 Bijdrage aan de vakbonden

Werkgevers betalen aan de gezamenlijke vakbonden betrokken bij deze cao een bijdrage van € 16,- per jaar per werknemer. Voor de hoogte van de jaarlijkse bijdrage is het aantal werknemers dat op 1 januari van dat jaar bij de werkgever in dienst is bepalend.

## 10.2 Verlof voor vakbondsactiviteiten

Als je lid bent van een vakbond betrokken bij deze cao en het bedrijfsbelang het toelaat dan krijg je op schriftelijk verzoek van een vakbond betaald verlof voor:

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

## 10.3 Vakbondsfaciliteiten

Werkgevers en vakbonden maken op bedrijfsniveau afspraken over vakbondscommunicatie bij werkgevers en over voorlichting van vakbonden aan nieuwe werknemers tijdens opleidings- en inwerkactiviteiten.

## 10.4 Reorganisatie

Werkgevers zullen vakbonden tijdig informeren over belangrijke wijzigingen in de organisatie met personele consequenties waarop artikel 25, lid 1, sub c, d, e of f van de Wet op de ondernemingsraden van toepassing is.

# 11. Ziekte en arbeidsongeschiktheid

Als je ziek en/of arbeidsongeschikt bent gelden de wettelijke bepalingen van het BW, de Ziektewet, de WIA en passende arbeid, tenzij in dit hoofdstuk anders is bepaald.

## 11.1 Verplichtingen werknemer bij ziekte

- 1 Als je door ziekte niet kunt werken dan meld je dit zo spoedig mogelijk aan je werkgever. Je houdt je aan de bij jouw werkgever geldende voorschriften bij ziekte.
- 2 Je werkgever kan bepalen dat je jouw werk pas weer mag hervatten nadat hij je daarvoor uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven.

## 11.2 Eerste twee ziektejaren

- 1 Tijdens de eerste 26 weken ziekte wordt je salaris 100% doorbetaald.
- 2 Vanaf de 27<sup>e</sup> week tot het einde van het tweede ziektejaar ontvang je bij volledige arbeidsongeschiktheid 85% van je salaris. Ben je gedeeltelijk aan het werk dan geldt de salariskorting van 15% alleen voor het deel waarvoor je nog arbeidsongeschikt bent.
- 3 Heb je recht op een vervroegde IVA-uitkering of is je arbeidsongeschiktheid veroorzaakt door een bedrijfsongeval, dan ontvang je ook na 26 weken tot het einde van het tweede ziektejaar 100% salaris.
- 4 Vanaf het moment dat je jouw werk weer volledig hervat wordt je salaris weer volledig doorbetaald.
- 5 Je kan al binnen de eerste twee jaar na je ziekmelding herplaatst worden in een andere functie of in je eigen functie met een lager salaris. In dat geval krijg je tot het einde van het tweede jaar hetzelfde betaald als wanneer je niet zou zijn herplaatst.
- 6 Achtereenvolgende, niet aaneengesloten ziekteperiodes met een tussenliggende periode van minder dan vier weken tellen bij elkaar op tot één aaneengesloten ziekteperiode. Bij een tussenliggende periode van vier weken of meer start een nieuwe ziekteperiode.
- 7 Je werkgever kan voor de uitvoering van dit artikel een uitvoeringsregeling opstellen.

## 11.3 Na twee jaar ziekte

- 1 Na twee jaar ziekte eindigt voor jouw werkgever de loondoorbetalingsplicht. Ben je op dat moment nog arbeidsongeschikt en kun je jouw eigen functie niet meer uitoefenen, dan word je herplaatst in een passende functie. Als herplaatsing niet mogelijk is dan wordt je dienstverband beëindigd.
- 2 Als je minder dan 35% arbeidsongeschikt bent blijft je dienstverband met je werkgever in stand, tenzij dit vanwege een zwaarwegend bedrijfsbelang niet mogelijk is. Je arbeidsovereenkomst en je salaris worden aangepast aan je feitelijke verdiencapaciteit. Je ontvangt een aanvulling op je salaris van 70% van het verschil tussen je laatstverdiende salaris en je nieuwe salaris. Een eventuele WW uitkering omdat je minder uren werkt wordt met de aanvulling verrekend.
- 3 Als je arbeidsovereenkomst vanwege een zwaarwegend bedrijfsbelang eindigt dan kom je in aanmerking voor één van de volgende aanvullende uitkeringen:
  - Bij herplaatsing in een passende functie bij een andere werkgever krijg je een aanvulling op je nieuwe salaris tot 90% van je laatstverdiende salaris. Je ontvangt deze aanvulling voor de duur van de periode waarover je in geval van werkloosheid een (nawettelijke) WW-uitkering zou hebben ontvangen.
  - Bij volledige of gedeeltelijke werkloosheid ontvang je een aanvulling op je (nawettelijke) WW-uitkering of je eventuele salaris tot 70% van je laatstverdiende salaris.
- 4 Er is in elk geval sprake van een zwaarwegend bedrijfsbelang als 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 er geen andere passende arbeid in de organisatie van de werkgever aanwezig is.

## 11.4 Arbeidsongeschiktheid door bedrijfsongeval

- 1 Je ontvangt een aanvulling op je IVA arbeidsongeschiktheidsuitkering en je eventuele ABP arbeidsongeschiktheidspensioen (AAOP) als je door een bedrijfsongeval volledig en duurzaam arbeidsongeschikt bent geworden. De aanvulling verhoogt je uitkering of pensioen tot 90% van je laatstverdiende salaris.
- 2 Ben je gedeeltelijk arbeidsongeschikt geworden dan ontvang je:
  - a een aanvulling op je (nawettelijke) loongerelateerde WGA uitkering van 90% van het verschil tussen je laatstverdiende en je nieuwe salaris als je jouw restverdiencapaciteit volledig benut, of
  - b een aanvulling op je (nawettelijke) loongerelateerde WGA uitkering van 80% van het verschil tussen je laatstverdiende salaris en je nieuwe salaris wanneer je jouw restverdiencapaciteit niet volledig benut.
  - c een aanvulling op je WGA-loonaanvullingsuitkering van 90% van het verschil tussen je laatstverdiende salaris en het salaris dat je zou verdienen als je jouw restverdiencapaciteit volledig zou benutten.
  - d uiterlijk tot 10 jaar na ingangsdatum van je WGA-uitkering een aanvulling op je WGA-vervolguitkering tot 75% van je laatstverdiende salaris vermenigvuldigd met je arbeidsongeschiktheidspercentage.
  - e een aanvulling op je nieuwe salaris tot 90% van je laatstverdiende salaris als je door een bedrijfsongeval minder dan 35% arbeidsongeschikt bent geworden. De aanvulling vervalt als je arbeidsovereenkomst wordt beëindigd en bij urenverlies wordt een eventuele werkloosheidsuitkering met de aanvulling verrekend.
- 3 Je werkgever vergoedt de naar zijn oordeel door jou gemaakte noodzakelijke ziektekosten voor geneeskundige behandeling en verzorging die voor jouw rekening blijven. Je werkgever kan hiervoor nadere regels opstellen.

## 11.5 Einde doorbetaling van/aanvulling op salaris

- 1 De doorbetaling van of aanvulling op je salaris op grond van de [artikel 11.2](#) tot en met 11.4 eindigt per:
  - a De datum waarop je wordt herplaatst, anders dan de situaties bedoelt in [artikel 11.2](#) lid 3 en lid 5 of
  - b De datum waarop je niet meer voldoet aan de voorwaarden of
  - c De datum waarop je arbeidsovereenkomst eindigt of
  - d De datum waarop je recht krijgt op een AOW-uitkering of
  - e De eerste van de maand volgend op de maand waarin je bent overleden

- 2 De per 1 januari 2016 in werking getreden verkorting van de duur en vertraging van de opbouw van de loongerelateerde WGA uitkering wordt gerepareerd overeenkomstig de vóór deze datum geldende duur en opbouw. Een en ander conform de reparatie van de WW uitkering in [artikel 12.2](#).

## 11.6 Samenloop met andere inkomsten

- 1 Inkomsten op grond van dit hoofdstuk zullen samen met inkomsten op grond van een wettelijke verzekering (zoals WGA, IVA, WW), eventueel ABP arbeidsongeschiktheidspensioen (AAOP) en/of uit werk nooit hoger zijn dan je laatstverdiende salaris.
- 2 Als je inkomsten hebt uit werk of een 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 vóórdat je door ziekte arbeidsongeschikt bent geworden; en
  - b de omvang van dat werk niet is uitgebreid.

## 11.7 Indexatie en overige bepalingen

- 1 Het bedrag van het laatstverdiende salaris wordt in voorkomende gevallen aangepast met een algemene salarismwijziging.
- 2 De kosten van een eventueel deskundigenoordeel (second opinion) zijn voor rekening van je werkgever.
- 3 Bij ontslag op grond van arbeidsongeschiktheid mag je werkgever afwijken van de wettelijke opzegtermijnen en je arbeidsovereenkomst beëindigen met een opzegtermijn van één maand.
- 4 Als door jouw toedoen je WIA-uitkering wordt verlaagd of geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, dan wordt de aanvulling op de WIA-uitkering vastgesteld alsof je een volledige WIA-uitkering ontvangt.
- 5 Als het UWV ten aanzien van jouw WIA-uitkering een verplichting oplegt of sanctie toepast, dan past je werkgever de aanvulling op de (WIA-)uitkering zoveel mogelijk conform die verplichting of sanctie aan.

## 12. Werkloosheid

Bij ontslag gelden de wettelijke bepalingen, tenzij in dit hoofdstuk anders is bepaald.

### 12.1 Algemeen

- 1 Bij het vaststellen van de hoogte van de aanvulling op de WW- en ZW-uitkering en de loonaanvulling op grond van dit hoofdstuk tellen al je inkomsten mee, waaronder salaris dat je eventueel naast je WW- of ZW-uitkering ontvangt.
- 2 Past het UWV een (tijdelijke of volledige) korting toe op je WW-uitkering, bijvoorbeeld omdat je jouw verplichtingen niet nakomt, dan vervalt de aanvulling op de WW-uitkering naar rato en voor de duur van die (tijdelijke of volledige) korting door het UWV.
- 3 Je kunt met je werkgever overeenkomen om je recht op de aanvulling af te kopen tegen een bedrag ineens. Je hebt dan geen recht meer op de aanvullingen in dit hoofdstuk.

### 12.2 Nawettelijke aanvulling op WW-uitkering

- 1 Per 1 januari 2016 zijn de opbouw en de duur van de WW-uitkering in de wet gewijzigd. Als reparatie van deze wijzigingen ontvang je aansluitend op je WW-uitkering een nawettelijke aanvulling. De duur van de WW-uitkering en de nawettelijke aanvulling zijn samen gelijk aan de duur van de WW rechten zoals deze op 31 december 2015 golden. Per jaar arbeidsverleden houd je hierdoor recht op de opbouw van één maand WW tot een maximum van 38 maanden.
- 2 Voor de nawettelijke WW betalen jij en je werkgever geen premie.

### 12.3 Bovenwettelijke WW aanvulling bij reorganisatie

- 1 Je hebt recht op een bovenwettelijke aanvulling op je (nawettelijke) WW-uitkering als je werkgever jouw dienstverband beëindigt omdat je functie vervalt vanwege een reorganisatie, bedrijfssluiting of vermindering van werkzaamheden. Dit geldt niet als hierover in een sociaal plan andere afspraken zijn gemaakt en ook niet als je dienstverband voor bepaalde tijd eindigt. De bovenwettelijke aanvulling geldt zowel voor de WW-uitkering als de nawettelijke WW.

- 2 Tijdens de eerste helft van de periode waarin je (nawettelijke) WW ontvangt, wordt je WW-uitkering bovenwettelijk aangevuld tot 90% van de gemaximeerde berekeningsgrondslag en tijdens de tweede helft tot 80%. De berekeningsgrondslag is gemaximeerd op het maximum pensioengevend loon zoals dat van jaar tot jaar geldt.
- 3 Na tijdelijke onderbreking(en) van de WW-uitkering en de nawettelijke aanvulling wordt ook de bovenwettelijke aanvulling weer hervat. De bovenwettelijke aanvulling wordt hervat tot uiterlijk de datum waarop de WW-uitkering en de nawettelijke WW zonder onderbreking(en) zou zijn geëindigd.
- 4 Je hebt geen recht op de bovenwettelijke aanvulling als je:
  - a een redelijk aanbod van passend werk weigert,
  - b onvoldoende meewerkt aan het vinden van passend werk,
  - c met je werkgever schriftelijk bent overeengekomen dat je geen aanspraak maakt op een aanvulling op de (nawettelijke) WW-uitkering,
  - d je arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege eindigt,
  - e je geen recht meer hebt op een (nawettelijke) WW-uitkering.
- 5 Als op de reorganisatie een sociaal plan van toepassing is waarin bepalingen staan over passend werk dan zijn die in het geval van lid 4a en 4b van toepassing.
- 6 Treed je in dienst bij een andere werkgever en is het noodzakelijk dat je daarvoor verhuist, dan kom je in aanmerking voor een verhuiskostenvergoeding van € 2.269,-. Je ontvangt de vergoeding alleen wanneer deze situatie zich voordoet tijdens de periode waarin je (nawettelijke) WW ontvangt.

### 12.4 Aanvulling op ZW-uitkering

- 1 Word je tijdens de periode waarin je de WW-uitkering ontvangt ziek dan keert het UWV een ZW-uitkering uit in plaats van de WW uitkering. Als je op grond van artikel 12.3 een bovenwettelijke aanvulling op je WW-uitkering ontvangt dan wordt je ZW-uitkering op dezelfde manier bovenwettelijk aangevuld.
- 2 Als de ziekte het gevolg is van zwangerschap dan wordt de ZW-uitkering aangevuld tot 100% van de gemaximeerde berekeningsgrondslag. Je ontvangt die aanvulling tot het begin van de zwangerschaps- en bevallingsuitkering.



- 3 De aanvulling op de ZW-uitkering eindigt per dezelfde datum waarop de aanvulling op de WW-uitkering zou zijn geëindigd.

## 12.5 Loonaanvulling nieuwe arbeidsovereenkomst

- 1 Je hebt recht op een loonaanvulling als je, tijdens de periode waarin je op grond van [artikel 12.3](#) recht hebt op een bovenwettelijke WW-uitkering, in dienst treedt bij een andere werkgever tegen een lager salaris dan je laatstverdiende salaris. De loonaanvulling vult je nieuwe salaris aan tot het bedrag van de gemaximeerde berekeningsgrondslag. Deze grondslag is gebaseerd op je laatstverdiende salaris.
- 2 Ga je bij je nieuwe werkgever minder uren werken dan bij je voormalige werkgever dan ontvang je de loonaanvulling alleen over de uren die je werkt.
- 3 Je moet de loonaanvulling aanvragen bij je voormalige werkgever binnen vier weken na je eerste werkdag. Je voormalige werkgever keert de loonaanvulling uit zodra je alle benodigde documenten (arbeidsovereenkomst, loonstrook, WW documenten) bij hem hebt ingeleverd.
- 4 Je recht op loonaanvulling eindigt:
  - a Als je bij je nieuwe werkgever minder uren gaat werken en daarover geen loon(door)betaling ontvangt. De loonaanvulling eindigt alleen voor de uren die je minder gaat werken;
  - b Als je in je nieuwe arbeidsovereenkomst het recht op loon(door)betaling verliest, maar die arbeidsovereenkomst wel blijft bestaan;
  - c zodra het salaris bij je nieuwe werkgever gelijk is aan de berekeningsgrondslag;
  - d op het moment dat de bovenwettelijke aanvulling op de (nawettelijke) WW-uitkering zou zijn geëindigd.
- 5 De loonaanvulling wordt binnen de oorspronkelijke duur van de aanvulling weer hervat als de reden voor de beëindiging niet meer van toepassing is en je voldoet aan de overige voorwaarden.

## 12.6 Werkloosheid na nieuwe arbeidsovereenkomst

- 1 Je hebt opnieuw recht op de bovenwettelijke WW-aanvulling uit [artikel 12.3](#) als je bij een andere werkgever in dienst bent getreden en voor de oorspronkelijke einddatum van je (nawettelijke) WW opnieuw werkloos bent geworden. Hetzelfde geldt indien je arbeidsongeschikt bent wanneer je nieuwe arbeidsovereenkomst eindigt.
- 2 De bovenwettelijke aanvulling is gelijk aan de bovenwettelijke aanvulling die je had ontvangen als je niet bij de andere werkgever in dienst was getreden.
- 3 Je recht op de bovenwettelijke aanvulling eindigt op het moment dat de oorspronkelijke bovenwettelijke aanvulling op de (nawettelijke) WW-uitkering zou zijn geëindigd.
- 4 De overige bepalingen in dit hoofdstuk zijn ook in dit geval van toepassing.

|           |                                                           |
|-----------|-----------------------------------------------------------|
| AAOP      | ABP Arbeidsongeschiktheidspensioen                        |
| ABP       | Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds                         |
| ATW       | Arbeidstijdenwet                                          |
| BW        | Burgerlijk Wetboek                                        |
| cao       | collectieve arbeidsovereenkomst                           |
| IVA       | Regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten |
| O&O fonds | Opleidings- en Ontwikkelingsfonds                         |
| UWV       | Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen              |
| WGA       | Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten    |
| WIA       | Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen                  |
| WW        | Werkloosheidswet                                          |
| ZW        | Ziektewet                                                 |

**De volgende bedrijven zijn aangesloten bij de cao NWb:**

Alliander N.V., Arnhem

Cogas Holding N.V., Almelo  
Coteq Netbeheer B.V.  
Cogas Facilitaire Diensten B.V.

Energie Nederland, Den Haag

Enexis Holding N.V., Den Bosch  
Enexis Personeel B.V.

Fudura B.V., Zwolle

Joulz Diensten B.V., Delft  
Joulz Meetbedrijf B.V.  
Joulz Infradiensten B.V.

N.V. JUVA, Poeldijk

Netbeheer Nederland, Den Haag

N.V. RENDO Holding, Meppel  
N.V. RENDO  
RE-FLEX Beheer B.V.  
N-TRA

Stedin Holding N.V., Rotterdam  
Stedin Groep Personeels B.V.  
DNWG Staff B.V.

Volker Energy Solutions B.V., Rotterdam

# BIJLAGE 2: Vitaliteitsregeling

De Vitaliteitsregeling beoogt door middel van arbeidsduurverkorting oudere werknemers gezond en met plezier door te laten werken tot aan de AOW-leeftijd. De Vitaliteitsregeling heeft een standaard karakter en is ingegaan op 1 mei 2019. Op 1 januari 2023 is de Vitaliteitsregeling voor het laatst gewijzigd.

Deelnemers aan deze regeling gaan 20% minder werken met behoud van 90% van hun laatstgenoten salaris en voortzetting van 100% van de pensioenopbouw behorend bij hun oorspronkelijke arbeidsduur en laatstgenoten salaris. De deelnemer krijgt voor het aantal uren dat hij minder gaat werken buitengewoon verlof. De regeling staat open voor werknemers van 62 jaar en ouder met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Deze Vitaliteitsregeling is vormgegeven binnen de geldende fiscale en pensioentechnische voorwaarden.

## Artikel 1 - Definities

### *Werkgever:*

De werkgever zoals gedefinieerd in de cao NWb.

### *Werknemer:*

De werknemer zoals gedefinieerd in de cao NWb, met uitzondering van de werknemer waarmee werkgever een functiecontract ([artikel 2.5 cao NWb](#)) heeft afgesloten of een contract waarop de cao niet van toepassing is.

### *Deelnemer:*

De werknemer die met zijn werkgever schriftelijk is overeen gekomen om deel te nemen aan de Vitaliteitsregeling.

### *Salaris:*

Het salaris zoals gedefinieerd in de cao NWb.

### *Laatstgenoten salaris:*

Het salaris dat van toepassing was direct voorafgaand aan deelname aan de Vitaliteitsregeling verhoogd met eventuele individuele en structurele loonsverhogingen sinds de ingangsdatum van deelname.

### *Feitelijk salaris:*

Het deel van het laatstgenoten salaris dat de werknemer verdient tijdens deelname aan deze regeling.

### *Oorspronkelijke arbeidsduur:*

De overeengekomen arbeidsduur direct voorafgaand aan deelname aan deze regeling uitgedrukt in uren per week.

### *Feitelijke arbeidsduur:*

Het afgesproken aantal (gemiddeld) gewerkte uren per week bij deelname aan deze regeling.

### *Pensioenopbouw:*

De opbouw van het pensioen conform het ABP Pensioenreglement.

### *Commissie:*

De commissie voor bezwaar en beroep.

## Artikel 2 - Deelname

- 5 De regeling staat open voor een werknemer die bij aanvang van deelname:
  - a 62 jaar of ouder is;
  - b een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft;
  - c minimaal een jaar bij werkgever werkzaam is; en
  - d de arbeidsduur een jaar voorafgaand aan deelname niet heeft uitgebreid.
- 6 Deelname is alleen mogelijk met ingang van de 1e dag van een kalendermaand.
- 7 Een verzoek tot deelname aan de regeling moet schriftelijk minimaal 3 maanden voorafgaand aan de gewenste ingangsdatum bij de leidinggevende worden ingediend.
- 8 De leidinggevende neemt het verzoek in behandeling en neemt hierover uiterlijk 1 maand voor de gewenste ingangsdatum een beslissing.
- 9 De leidinggevende kan deelname aan de regeling maximaal 6 maanden uitstellen of het verzoek afwijzen als er sprake is van zwaarwegend bedrijfsbelang volgens de criteria van de Wet Flexibel Werken. Bij een afwijzing kan de werknemer na een half jaar nogmaals een verzoek tot deelname indienen. Bij een tweede afwijzing toetst de commissie de overwegingen van de leidinggevende en bepaalt of het verzoek terecht is afgewezen.
- 10 De werkgever en werknemer komen deelname aan de regeling schriftelijk overeen.

### Artikel 3 - Duur deelname

- 1 Deelname geldt tot het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd of de datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt.
- 2 De deelnemer kan als de privésituatie daar aanleiding toe geeft eenmalig een verzoek indienen om deelname aan de regeling te beëindigen en terug te keren naar de oorspronkelijke arbeidsduur. In dat geval gelden de criteria van de Wet Flexibel Werken.
- 3 Na tussentijdse beëindiging is opnieuw deelnemen aan de regeling niet toegestaan.

### Artikel 4 – Uitgangspunten

#### A. *Als je voor 1 januari 2023 deelnemer bent geworden aan de Vitaliteitsregeling geldt:*

- 1 Deelnemers aan de regeling met een oorspronkelijke arbeidsduur voor deelname van 40 uur per week gaan 20% minder werken en krijgen daarvoor buitengewoon verlof toegekend. De oorspronkelijke arbeidsduur wordt niet aangepast.
- 2 De feitelijke arbeidsduur bij deelname aan de regeling bedraagt 32 uur per week.
- 3 Deelnemers aan de regeling kunnen niet gelijktijdig gebruik maken van levensloopverlof en andere vormen van gespaard verlof.
- 4 Werknemers met een oorspronkelijke arbeidsduur tussen 32 en 40 uur per week, kunnen ook deelnemen aan de regeling. In dat geval bedraagt de feitelijke arbeidsduur eveneens 32 uur per week en wordt voor het verschil buitengewoon verlof toegekend.
- 5 Over de uren waarvoor buitengewoon verlof wordt toegekend, krijgt de deelnemer 50% van het laatstgenoten salaris doorbetaald.
- 6 De pensioenopbouw van de deelnemer wordt voortgezet op basis van het laatstgenoten salaris.
- 7 Deelnemers aan deze regeling kunnen het leeftijdsverlof vanaf 50 jaar (cao NWb [artikel 7.3](#)) niet in tijd opnemen en krijgen deze uitbetaald naar rato van hun feitelijke arbeidsduur bij deelname aan de regeling.

#### B. *Als je vanaf 1 januari 2023 deelnemer wordt aan de Vitaliteitsregeling geldt:*

- 1 Deelnemers aan de regeling gaan per week 20% minder werken dan hun oorspronkelijke arbeidsduur en krijgen daarvoor buitengewoon verlof toegekend. De oorspronkelijke arbeidsduur wordt niet aangepast.
- 2 De feitelijke arbeidsduur bij deelname aan de regeling bedraagt 80% van de oorspronkelijke arbeidsduur per week, naar boven afgerond op hele uren

(bijvoorbeeld 80% van 28 uur wordt 23 uur in plaats van 22,4). Het feitelijke salarispercentage is gelijk aan het percentage behorend bij de feitelijke arbeidsduur plus de helft van het verschil tussen de feitelijke arbeidsduur en de oorspronkelijke arbeidsduur. De pensioenopbouw wordt op basis van het laatstgenoten salaris en de oorspronkelijke arbeidsduur voortgezet.

- 3 Deelnemers aan de regeling kunnen niet gelijktijdig gebruik maken van levensloopverlof en andere vormen van gespaard verlof.
- 4 Over de uren waarvoor buitengewoon verlof wordt toegekend, krijgt de deelnemer 50% van het laatstgenoten salaris doorbetaald.
- 5 De pensioenopbouw van de deelnemer wordt voortgezet op basis van het laatstgenoten salaris.
- 6 Deelnemers aan deze regeling kunnen het leeftijdsverlof vanaf 50 jaar (cao NWb [artikel 7.3](#)) niet opnemen en krijgen deze uitbetaald naar rato van hun feitelijke arbeidsduur bij deelname aan de regeling.

### Artikel 5 - Arbeidsvoorwaarden

- 1 De grondslag voor aan salaris gerelateerde arbeidsvoorwaarden -zoals het Persoonlijk Budget, jubileumuitkeringen en de uitkering bij einde dienstverband- is het feitelijk salaris.
- 2 Aan arbeidsduur gerelateerde arbeidsvoorwaarden -zoals wettelijk verlof, spaarverlof en het maximaal aan te kopen verlofuren- worden vastgesteld aan de hand van de feitelijke arbeidsduur.
- 3 Per de datum van deelname aan deze regeling worden alle verlofaanspraken en aanspraken op het Persoonlijk Budget herberekend naar rato van het resterende aantal maanden van het kalenderjaar.

### Artikel 6 - Overwerk

De deelnemer die fulltime werkte voordat hij gebruik maakte van de Vitaliteitsregeling en die overwerkt op uren waarop hij in het kader van de regeling buitengewoon verlof heeft, ontvangt voor die uren een toeslag in geld van 25% van het salaris per uur. Een deelnemer die parttime werkte voordat hij gebruik maakte van de Vitaliteitsregeling, ontvangt bij overwerk tijdens de gebruikelijke werktijd<sup>10</sup> eveneens een toeslag in geld van 25% van het salaris per uur. Voor overwerk boven de gebruikelijke werktijd geldt een overwerkvergoeding die bestaat uit een compensatie in tijd voor de duur van het overwerk en

<sup>10</sup> De gebruikelijke werktijd is in de cao NWb als volgt gedefinieerd: De 8 uur die gewoonlijk op een werkdag worden gewerkt, tenzij op grond van een (individueel) rooster meer uren per dag van toepassing zijn.

een overwerktoeslag van 50% op weekdays of 100% op zaterdag, zondag en feestdagen.

#### **Artikel 7 - Wacht- en storingsdienst**

De werkgever en de deelnemer geven in onderling overleg invulling aan de wacht- en storingsdienst. Daarbij geldt als uitgangspunt dat de uren waarvoor in het kader van de regeling buitengewoon verlof is verleend op een ander moment kunnen worden opgenomen. De deelnemer aan de Vitaliteitsregeling ontvangt een vergoeding voor de wacht- en storingsdienst zoals geregeld in de bedrijfs-cao. Werken tijdens een wacht- en storingsdienst geldt als overwerk. De overwerkvergoeding bestaat uit een compensatie in tijd voor de duur van het overwerk en een overwerktoeslag van 50% op weekdays of 100% op zaterdag, zondag en feestdagen.

#### **Artikel 8 - Pensioen**

- 1 De pensioenopbouw van de deelnemer wordt voortgezet op basis van het laatstgenoten salaris en de oorspronkelijke arbeidsduur.
- 2 De pensioenpremie wordt afgedragen en volgens de in het ABP pensioenreglement vastgelegde verdeelsleutel ingehouden op het salaris van de werknemer.

#### **Artikel 9 - Werktijden en werkzaamheden**

De feitelijke werktijden en werkzaamheden worden in overleg tussen de deelnemer en de leidinggevende vastgesteld.

#### **Artikel 10 - Ziekte en arbeidsongeschiktheid**

- 1 Een deelnemer die langer dan 26 aaneengesloten weken ziek of arbeidsongeschikt is, kan deelname aan de Vitaliteitsregeling opschorten.
- 2 Bij volledig herstel op basis van de oorspronkelijke arbeidsduur wordt deelname aan de Vitaliteitsregeling hervat.

#### **Artikel 11 - Boventalligheid**

Bij boventalligheid eindigt de deelname aan de Vitaliteitsregeling.

#### **Artikel 12 - Nevenwerkzaamheden**

- 1 De bepalingen in de cao NWb over nevenwerkzaamheden zijn onverkort van toepassing.
- 2 Voor de uren waarvoor in het kader van deze regeling buitengewoon verlof is toegekend, mag de werknemer geen nieuwe betaalde arbeid verrichten.

#### **Artikel 13 - Onvoorziene omstandigheden**

In situaties waarin deze regeling niet voorziet, komen de werkgever en de werknemer in overleg tot een voor beide partijen passende oplossing.

#### **Artikel 14 - Wet- en regelgeving**

Waar deze regeling in strijd is met (fiscale en pensioentechnische) wet- en regelgeving, hebben laatstgenoemde voorrang.

#### **Artikel 15 - Evaluatie**

- 1 Cao-partijen voerden in 2020 twee evaluaties uit. Op basis hiervan is de Vitaliteitsregeling voortgezet voor de duur van deze cao met één aanpassing: per 1 januari 2023 kunnen ook parttimers, ongeacht de omvang van hun dienstverband, deelnemen aan de Vitaliteitsregeling (artikel 4).
- 2 Als de regeling wijzigt of vervalt kunnen huidige deelnemers deze regeling onder bestaande voorwaarden continueren.

#### **Artikel 16 - Looptijd**

De Vitaliteitsregeling loopt van 1 januari 2023 tot 1 januari 2024.

#### **Artikel 17 - Hardheidsclausule<sup>11</sup>**

In gevallen waarin onverkorte toepassing van de Vitaliteitsregeling tot een onbillijke of onredelijke situatie voor een individuele werknemer leidt, zal de werkgever ten gunste van de werknemer van de bepalingen van de Vitaliteitsregeling afwijken. Aan een dergelijke afwijking kunnen anderen dan deze individuele werknemer geen rechten ontleen.

#### **Artikel 18 - Bezwaar en beroep**

- 1 Er wordt een sectorale commissie voor bezwaar en beroep ingesteld.
- 2 De commissie bestaat uit vijf leden: twee leden en hun eventuele plaatsvervangers worden aangewezen door de WENB, één lid en een eventuele plaatsvervanger door elk van de vakbonden CNV en FNV. De cao-partijen wijzen in gezamenlijk overleg een onafhankelijke voorzitter aan.

<sup>11</sup> Het proces voor toepassing van de hardheidsclausule is als volgt:

- Werknemer doet een beroep op de hardheidsclausule bij werkgever;
- Werkgever neemt een besluit;
- Als werknemer het niet eens is met het besluit van de werkgever, dan kan de werknemer zich wenden tot de commissie voor bezwaar en beroep;
- De uitspraak van de commissie voor bezwaar en beroep is bindend;
- Als werknemer het niet eens is met de uitspraak van de commissie voor bezwaar en beroep, dan kan de werknemer zich wenden tot de rechter.



- 3 Werknemers kunnen zich tot de commissie wenden indien:
  - a ze het niet eens zijn met de wijze waarop deze regeling is toegepast;
  - b de leidinggevende een tweede verzoek tot deelname als bedoeld in artikel 2 lid 5 opnieuw afwijst;
  - c werkgever en werknemer van mening verschillen over de toepassing van de hardheidsclausule.
- 4 De uitspraak van de commissie is bindend. Dit laat de mogelijkheid om een geschil voor te leggen aan de burgerlijke rechter onverlet.
- 5 De commissie stelt een reglement van orde op.

# BIJLAGE 3: Sectorale kaders om de tijdelijke RVU-regeling in te zetten als maatwerk

De werkgever kan met de individuele werknemer dit instrument inzetten als zij samen van mening zijn dat:

- a demotie of het vervullen van een andere functie vanuit zowel de werkgever als de medewerker niet wenselijk wordt geacht. Bijvoorbeeld wanneer het niveauverschil tussen de huidige functie en de andere functie te groot is (2 of meer schalen verschil) of wanneer door middel van een arbeidsdeskundig onderzoek is vastgesteld dat de medewerker niet in staat is de voor de andere functie benodigde skills binnen een redelijke periode (6 maanden) aan te leren, en
- b de medewerker in een negatieve spiraal terecht komt ondanks bijvoorbeeld een aangepaste functie. Deze negatieve spiraal wordt veroorzaakt door meerdere factoren die te maken hebben met zowel veranderende werk-omstandigheden als fysieke en mentale gesteldheid van de medewerker. Alternatieve oplossingen hebben aantoonbaar geen effect (gehad) op het doorbreken van deze spiraal. Bijvoorbeeld wanneer er sprake is van een combinatie van factoren zoals disfunctioneren, verzuim, werk dat verandert en niet meer mee kunnen in de ontwikkelingen, en
- c de medewerker onvoldoende inzetbaar is en/of werkvermogen heeft om tot de AOW-leeftijd te werken. Om vast te stellen of hiervan sprake is, kan advies van de bedrijfsarts en/of arbeidsdeskundige worden gevraagd. Bijvoorbeeld wanneer de beperkingen van de medewerker dusdanig zijn dat de medewerker daar ook in een andere functie ernstig door wordt gehinderd en onvoldoende productief kan zijn.

Op bedrijfsniveau wordt een procedure opgesteld over de wijze waarop een besluit over de toepassing van de RVU vrijstelling in een individuele situatie tot stand komt. Daarvan is in ieder geval onderdeel:

- a dat de medewerker en de leidinggevende hier samen een gesprek over voeren,
- b dat getoetst wordt welke alternatieven voor de medewerker uitgeprobeerd zijn en waarom ze niet werken,
- c welke functionarissen (o.m. fiscalist) betrokken zijn om tot een besluit over het al dan niet toepassen van de tijdelijke vrijstelling te komen,
- d dat de medewerkers worden geïnformeerd over de gevolgen van de tijdelijke RVU vrijstelling.

In de gesprekken met een medewerker over een individuele RVU-regeling is een goede communicatie van groot belang, zodat de medewerker zich bewust is van de consequenties die deelname aan de RVU-regeling met zich meebrengt: geen WW-uitkering, geen verdere pensioenopbouw en geen dekking van het partnerpensioen op risicobasis over de periode van het moment van vervroegde uittreding en start van het pensioen.



## **1 Loonschalen werknemers met afstand tot de arbeidsmarkt**

In de bedrijfs-cao worden loonschalen opgenomen voor werknemers met een afstand tot de arbeidsmarkt om doorgroei tot 120% van minimumloon mogelijk te maken.

## **2 Vakbondsconsulenten**

Partijen hebben besloten tot inzet van vakbondsconsulenten in de sector.

CAO NWb is een uitgave van WENB

**WENB**  
[www.wenb.nl](http://www.wenb.nl)

**FNV Overheid**  
[www.fnv.nl/cao-sector/overheid](http://www.fnv.nl/cao-sector/overheid)

**CNV Publieke Diensten**  
[www.publiekediensten.cnvconnectief.nl](http://www.publiekediensten.cnvconnectief.nl)