

# CAO NWb 2018-2021

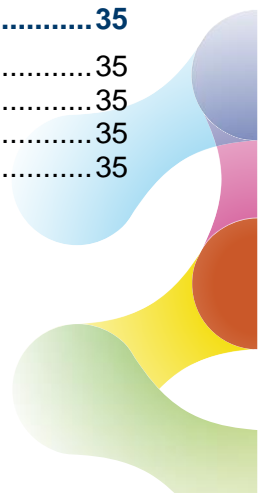
## Energie Netwerkbedrijven



# INHOUDSOPGAVE

<b>Collectieve arbeidsovereenkomst (cao) Netwerkbedrijven</b>	
<b>Inhoudsopgave</b> .....	<b>2</b>
<b>Voorwoord</b> .....	<b>5</b>
<b>DEFINITIES</b> .....	<b>6</b>
<b>1. ALGEMEEN</b> .....	<b>9</b>
1.1 Werkings sfeer .....	9
1.2 Looptijd .....	9
1.3 Structuur .....	9
1.4 Naleving .....	9
1.5 Dispensatie .....	9
1.6 Ontheffing .....	9
<b>2. ARBEIDSOVEREENKOMST</b> .....	<b>10</b>
2.1 Algemeen.....	10
2.2 Einde arbeidsovereenkomst.....	10
2.3 Einde arbeidsovereenkomst AOW-gerechtigde leeftijd.....	10
2.4 Ketenregeling.....	10
2.5 Functiecontracten.....	10
2.6 Verhuisplicht.....	12
2.7 Detachering.....	12
2.8 Medische keuring .....	12
2.9 Pensioen .....	12
<b>3. GEDRAG EN VERPLICHTINGEN</b> .....	<b>13</b>
3.1 Goed werknemerschap .....	13
3.2 Andere werkzaamheden .....	13
3.3 Nevenwerkzaamheden.....	13
3.4 Geheimhouding en vertrouwelijkheid.....	13
3.5 Aansprakelijkheidsverzekering .....	13
3.6 Vergoeding van schade.....	14
3.7 Schade in verband met de uitoefening van de functie .....	14
3.8 Onderzoek bij een ernstig vermoeden van misdrijf .....	14
3.9 Disciplinaire maatregelen .....	14
3.10 Verantwoording .....	15
3.11 Kennisgeving en uitvoering .....	15
3.12 Schorsing als ordemaatregel.....	15
3.13 Belangenbehartiging .....	16
<b>4. INKOMEN EN TOESLAGEN</b> .....	<b>17</b>
4.1 Salarisregeling .....	17
4.2 Loonsverhoging.....	17
4.3 Aanloopschaal.....	17
4.4 Vakantie-uitkering .....	17
4.5 Eindejaarsuitkering.....	17
4.6 Persoonlijk Budget .....	18
4.7 Vergoeding van overwerk en verschoven werktijd .....	19
4.8 Vergoeding bij waarneming.....	19

<b>5. PLOEGDIENST .....</b>	<b>20</b>
5.1 Vergoeding ploegdienst.....	20
5.2 Arbeidsduur bij werken in ploegdienst .....	21
5.3 Vergoeding invallen op reservedagen bij werken in ploegdienst.....	22
5.4 Vergoeding bij tijdelijke overplaatsing naar een ander ploegdienstrooster .....	22
5.5 Buitengewoon verlof tijdens nachtdienst.....	22
5.6 Afbouwregeling ploegdienst .....	23
<b>6. ARBEIDSDUUR, WERKTIJDEN EN REISTIJD.....</b>	<b>24</b>
6.1 Arbeidsduur.....	24
6.2 Normale werktijden en rooster.....	24
6.3 Flexibel werken .....	24
6.4 Reizen voor je werk.....	25
6.5 Werktijden bij standplaats thuis .....	25
6.6 Wacht- en storingsdienst.....	25
6.7 Inroosteren compensatie in tijd.....	25
<b>7. VAKANTIE EN VERLOF .....</b>	<b>27</b>
7.1 Wettelijk vakantieverlof.....	27
7.2 Spaarverlof.....	27
7.3 Leeftijdsvlof vanaf 50 jaar.....	27
7.4 Aanvragen en intrekken van vakantieverlof.....	27
7.5 Vakantie bij aanvang of beëindiging dienstverband tijdens kalenderjaar .....	28
7.6 Vakantie bij ziekte en arbeidsongeschiktheid .....	28
7.7 Ouderschapsverlof, buitengewoon verlof en kortdurend zorgverlof .....	28
<b>8. VERGOEDINGEN, VOORZIENINGEN EN UITKERINGEN .....</b>	<b>29</b>
8.1 Vergoeding voor dienstreizen.....	29
8.2 Studie- en opleidingskosten .....	29
8.3 Verhuiskosten .....	30
8.4 Jubileumuitkering .....	30
8.5 Bedrijfs hulpverlening.....	30
8.6 Uitkering bij einde dienstverband.....	31
8.7 Uitkering bij overlijden .....	31
8.8 Overlijden als gevolg van bedrijfsongeval.....	31
8.9 Collectieve ziektekostenverzekering.....	31
8.10 Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering .....	32
8.11 Preventief medisch onderzoek .....	32
<b>9. LOOPBAAN, ONTWIKKELING EN DUURZAME INZETBAARHEID .....</b>	<b>33</b>
9.1 Duurzame inzetbaarheid .....	33
9.2 DI-budget .....	33
9.3 Persoonlijke ontwikkeling .....	33
9.4 Loopbaanscan.....	33
9.5 Werktijden- en verlofplan werknemers 55 jaar en ouder.....	33
9.6 Ongewijzigde voortzetting pensioenopbouw bij aanpassing functieniveau .....	34
<b>10. VAKBONDEN EN MEDEZEGGENSCHAP.....</b>	<b>35</b>
10.1 Bijdrage aan de vakbonden.....	35
10.2 Verlof voor vakbondsactiviteiten .....	35
10.3 Vakbondsfaciliteiten .....	35
10.4 Reorganisatie .....	35



<b>11. ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID .....</b>	<b>36</b>
11.1 Verplichtingen werknemer bij ziekte .....	36
11.2 Eerste twee ziektejaren .....	36
11.3 Na twee jaar ziekte.....	37
11.4 Arbeidsongeschiktheid door bedrijfsongeval .....	37
11.5 Einde doorbetaling van/aanvulling op salaris.....	38
11.6 Samenloop met andere inkomsten .....	38
11.7 Indexatie en overige bepalingen.....	38
<b>12. WERKLOOSHEID .....</b>	<b>39</b>
12.1 Algemeen.....	39
12.2 Nawettelijke aanvulling op WW-uitkering.....	39
12.3 Bovenwettelijke WW aanvulling bij reorganisatie .....	39
12.4 Aanvulling op ZW-uitkering.....	40
12.5 Loonaanvulling nieuwe arbeidsovereenkomst .....	40
12.6 Werkloosheid na nieuwe arbeidsovereenkomst.....	40
<b>GEBRUIKTE AFKORTINGEN .....</b>	<b>41</b>
<b>BIJLAGE 1: BIJ CAO AANGESLOTEN BEDRIJVEN .....</b>	<b>42</b>
<b>BIJLAGE 2: CONVERSIETABEL CAO NWb tot 1/1/2020.....</b>	<b>43</b>
<b>BIJLAGE 3: CONVERSIETABEL CAO NWb vanaf 1/1/2020.....</b>	<b>47</b>
<b>PROTOCOLAFSPRAKEN.....</b>	<b>50</b>



## VOORWOORD

Dit is jouw volledig vernieuwde collectieve arbeidsovereenkomst Netwerkbedrijven (cao NWb) die geldt van 1 januari 2020 tot 1 mei 2021. De inhoud van de cao is op veel onderdelen vernieuwd en ook de tekst is volledig herzien. Met deze wijzigingen wordt in een tweede slag verder invulling gegeven aan de afspraken uit het onderhandelingsresultaat van 28 november 2018 tussen werkgeversorganisatie WENB en de vakbonden FNV en CNV Publieke Diensten.

Het doel van deze cao is duidelijke, aantrekkelijke en toekomstgerichte collectieve arbeidsvoorwaarden voor de netwerkbedrijven. Duidelijk om te laten zien welke waarde de arbeidsvoorwaarden in deze cao vertegenwoordigen, aantrekkelijk voor alle generaties en toekomstgericht voor een sector die verandert en die in beweging is.

Waar dat uit blijkt? Bijvoorbeeld met een eenvoudig Persoonlijk Budget dat voor iedereen even hoog is. En 4,5 dag spaarverlof dat je maximaal 10 jaar kunt opsparen. En een Duurzaam Inzetbaarheids-budget om te werken aan je eigen duurzame inzetbaarheid. Maar ook met de zekerheid van een sectoraal sociaal plan dat de sociale gevolgen van reorganisaties opvangt. Waarbij de nadruk ligt op het voorkomen van boventaligheid en werkloosheid en met maatregelen die zijn gericht op het verbeteren van duurzame inzetbaarheid.



## DEFINITIES

### **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 en CNV Publieke Diensten en werkgeversvereniging WENB voor Energie, Grondstoffen, Energie en Omgeving (GEO), Kabel & Telecom en Advies.

### **Feestdagen**

- Nieuwjaarsdag;
- 1e en 2e Paasdag;
- Hemelvaartsdag;
- 1e en 2e Pinksterdag;
- 1e en 2e 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 2020.

### **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 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)**

- 1/165e deel van je schaalsalaris inclusief, indien van toepassing, vaste persoonlijke toelage(n) bij een arbeidsovereenkomst van gemiddeld 38 uur per week.
- 1/173e 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 mei 2018 tot 1 mei 2021. Deze tekst van de cao treedt in werking per 1 januari 2020.

## 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. In de arbeidsovereenkomst staan in ieder geval:
  - a. je naam, voorna(a)m(en) en geboortedatum;
  - b. de naam en plaats van vestiging van je werkgever;
  - c. je functie en standplaats(en), werklocatie(s) of werkgebied;
  - d. de datum van indiensttreding;
  - e. de proeftijd (maximaal 2 maanden);
  - f. de duur van de arbeidsovereenkomst;
  - g. het aantal uren per week waarvoor je in dienst bent;
  - h. het aanvangssalaris;
  - i. de bij het aanvangssalaris behorende salarisschaal of –groep, als dit van toepassing is;
  - j. de toepasselijkheid van deze cao, de bedrijfs-cao en de bedrijfsregelingen.
2. 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

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.

### 2.4 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 detacheringsovereenkomsten bij je werkgever hebt gewerkt, dan tellen die uitzend- en/of detacheringsovereenkomsten in het kader van de ketenregeling als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van een half jaar.

### 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 € 4.674,- bruto per maand of meer (per 1 mei 2020: € 4.814,-; per 1 januari 2021: € 4.910,-);



- een salaris ontvangt van minder dan € 4.674,- 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
  - 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
  - 8.1 Vergoeding voor dienstreizen
  - 8.5 Bedrijfshulpverlening
  - 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 of na indiensttreding naast het werk voor je werkgever ook nog ander (on)betaald werk verricht of wilt gaan verrichten, dan meld je deze werkzaamheden van tevoren schriftelijk aan je werkgever.
2. Je werkgever kan de nevenwerkzaamheden verbieden of er voorwaarden aan verbinden als kan worden verwacht of blijkt dat deze:
  - a. een negatieve invloed hebben op de uitvoering van je werk, en/of
  - b. concurrerend zijn voor je werkgever, en/of
  - c. schade toebrengen aan de belangen of de goede naam van het bedrijf, en/of
  - d. in strijd zijn met de Arbeidstijdenwet in geval van betaalde nevenwerkzaamheden.

### 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. Je 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. Voordat 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.
2. Een schorsing duurt ten hoogste één maand. Die periode kan zo nodig telkens met ten hoogste één maand worden verlengd.
3. Gedurende de periode van de schorsing kan je werkgever jou de toegang tot bedrijfsvestigingen, bedrijfssystemen, waaronder het intranet, en je e-mail account ontzeggen.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 Loonsverhoging

- Per 1 december 2018 ontvang je een eenmalige uitkering van € 1.000,- bruto. Ben je na 1 mei 2018 in dienst getreden of werk je parttime dan ontvang je de uitkering naar evenredigheid;
- Op 1 januari 2019 worden de salarissen structureel verhoogd met 3,0%;
- Op 1 mei 2020 worden de salarissen structureel verhoogd met 3,0%;
- Op 1 januari 2021 worden de salarissen structureel verhoogd met 2,0%.

### 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 8,00% 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 8,00% van €2.372,- bruto (salarispeil 1 januari 2019, € 2.444,- salarispeil 1 mei 2020 en € 2.493,- 1 januari 2021). 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.

### 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 eindejaarsuitkering zelf.
3. De eindejaarsuitkering is pensioengevend.



#### 4.6 Persoonlijk Budget

1. Je ontvangt maandelijks naast je salaris een Persoonlijk Budget ter hoogte van 18,00% van je schaalsalaris, indien van toepassing vermeerderd met vaste persoonlijke toelage(n) en ploegendiensttoeslag.
2. Je Persoonlijk Budget is opgebouwd uit de volgende onderdelen<sup>2</sup>:

Vakantie-uitkering	8,00% <sup>3</sup>
ADV	5,20%
Overig budget	4,80%
Totaal	18,00%
3. Van het Persoonlijk Budget is alleen de 8,00% vakantie-uitkering pensioengevend<sup>4</sup>.
4. Op bedrijfsniveau kan voor functiecontracten een andere opbouw en/of toepassing van het Persoonlijk Budget worden vastgesteld.
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>5</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>2</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>3</sup> Of het minimum genoemd in artikel 4.4 lid 2 als dat hoger is.

<sup>4</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.

<sup>5</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 4.8) geldt ook bij werken in ploegendienst, maar gelden voor werken in ploegendienst afwijkende regels, dan gaat 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  
 $13 \text{ uur} \times 0,5 \text{ punt} \times 5 \text{ dagen} = 32,5 \text{ punten}$
- Zaterdag:  
Van 00.00 – 24.00 = 24 uur  
 $24 \text{ uur} \times 1,0 \text{ punt} = 24,0 \text{ punten}$
- Zondag:  
Van 00.00 – 24.00 = 24 uur  
 $24 \text{ uur} \times 1,0 \text{ punt} = 24,0 \text{ punten}$
- Totaal per week:  $32,5 + 24 + 24 = 80,5 \text{ punten}$
- Totaal per 52 weken:  $52 \times 80,5 \text{ punten} = 4.186 \text{ punten}$
- Totaal per 52 weken plus 105 punten ter compensatie van feestdagen:  
 $4.186 \text{ punten} + 105 \text{ punten} = 4.291 \text{ punten}$

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):

$821,6 \text{ punten roosterwaarde} - 228,8 \text{ uur vergoeding in tijd} = 592,8 \text{ punten}$

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

$592,8 \text{ punten} : 1.976 \text{ uur} = 30\%$

## **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. Als je werkgever je definitief uit de ploegendienst plaatst (of je definitief overplaatst naar een rooster met een lagere toeslag) dan wordt je ploegendiensttoeslag (of het verschil tussen de hogere en de lagere ploegendiensttoeslag) 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%

2. Vanaf je 11e 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.
3. 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.
4. 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%.
5. Salarisverhogingen, met uitzondering van algemene salarisverhogingen op grond van deze cao, worden op de afbouw in mindering gebracht.
6. De afbouwregeling is niet (meer) van toepassing als je de ploegendienst verlaat wegens medische noodzaak en 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 in dienst op 31 december 2019 dan heb je vanaf het jaar waarin je 55 jaar wordt aanspraak op leeftijdsverlof. Die aanspraak bedraagt met ingang van het kalenderjaar waarin je onderstaande leeftijd bereikt:
  - 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 ten minste een jaar in dienst bent en ouderschapsverlof opneemt ontvang je over die verlofuren een vergoeding ter hoogte van 70% van het toepasselijke wettelijk minimumloon.
2. 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.
3. In de volgende gevallen krijg je, aanvullend op de wettelijke regelingen, buitengewoon verlof met behoud van salaris:
  - a. op je trouwdag en de dag erna;
  - b. op de trouwdag 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-)ouder, broer, zwager of (schoon-)zus en op de dag van begrafenis/crematie;
  - 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.
4. Je werkgever kan buitengewoon verlof met behoud van salaris (lid 3) weigeren als het bedrijfsbelang dit noodzakelijk maakt.
5. 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.

## 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 komen volledig voor rekening van je werkgever. Je moet hiervoor wel van tevoren een schriftelijke afspraak in de vorm van een studieovereenkomst met je werkgever maken.
2. In de studieovereenkomst maken jullie ook afspraken over de tijd die je binnen werktijd aan je studie of opleiding mag besteden. In principe komt deze studietijd voor 50% voor rekening van je werkgever en komt de overige 50% voor jouw rekening. Je kunt hiervoor verlof opnemen.
3. Als het examen of een afsluitend tentamen onder werktijd valt dan hoef je voor het examen geen verlof op te nemen.
4. Je werkgever kan aan of voor jou 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.
5. 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 € 4.462,- (per 1 mei 2020 € 4.596,- en per 1 januari 2021 € 4.688,-);
  - 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 € 5.178,- (per 1 mei 2020 € 5.333,- en per 1 januari 2021 € 5.440,-);
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>6</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 Bedrijfshulpverlening

1. Je werkgever kan jou schriftelijk aanstellen als bedrijfshulpverlener (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.

---

<sup>6</sup> De uitkering vindt netto plaats voor zover dat fiscaal is toegestaan en bruto voor het meerdere.



## **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.
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>7</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.

## **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 tenminste één aanvullende verzekering. 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.

---

<sup>7</sup> Voor zover de fiscale regelgeving dit toestaat zal de uitkering netto worden uitbetaald.



#### **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. Sluit je de arbeidsongeschiktheidsverzekering af 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 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. 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 2/3e 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 2/3e 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.

### 9.3 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>8</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.

---

<sup>8</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 27e 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 verdien capaciteit. 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 restverdien capaciteit 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 restverdien capaciteit 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 restverdien capaciteit 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 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 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 salariswijziging.
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. De ZW-uitkering wordt op dezelfde manier aangevuld als de WW-uitkering.
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 aanvulling als je tijdens de periode waarin je de (nawettelijke) WW-uitkering ontvangt in dienst treedt bij een andere werkgever tegen een lager salaris dan je laatstverdiende salaris. De aanvulling vult je nieuwe salaris aan tot het bedrag van de gemaximeerde berekeningsgrondslag gebaseerd op je laatstverdiende salaris.
2. Ga je bij je nieuwe werkgever minder uren werken dan bij je voormalige werkgever dan ontvang je de aanvulling 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 aanvulling 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 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 een aanvulling als je bij een andere werkgever in dienst bent getreden tijdens de periode waarin je recht had op de bovenwettelijke aanvulling op de (nawettelijke) WW-uitkering, en je voor het einde van die periode opnieuw werkloos bent geworden. Hetzelfde geldt indien je arbeidsongeschikt bent wanneer je nieuwe arbeidsovereenkomst eindigt.
2. De 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 aanvulling eindigt op het moment dat de bovenwettelijke aanvulling op de (nawettelijke) WW-uitkering zou zijn geëindigd.
4. De overige bepalingen in dit hoofdstuk zijn ook in dit geval van toepassing.



## GEBRUIKTE AFKORTINGEN

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



## BIJLAGE 1: BIJ CAO AANGESLOTEN BEDRIJVEN

**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.

Volker Energy Solutions B.V., Rotterdam

N.V. JUVA, Poeldijk

Netbeheer Nederland, Den Haag

Stedin Holding N.V., Rotterdam

- Stedin Groep Personeels B.V.
- DNWG Staff B.V.

Joulz Diensten B.V., Delft

- Joulz Meetbedrijf B.V.
- Joulz Infradiensten B.V.

N.V. RENDO Holding, Meppel

- N.V. RENDO
- RENDO Beheer B.V.
- N-TRA



## BIJLAGE 2: CONVERSIETABEL CAO NWB TOT 1/1/2020

Van cao NWb 2018-2021 vanaf 1/1/2020 naar 'tot 1/1/2020'

cao NWb (geldig vanaf 1 januari 2020)		cao NWb (geldig tot 1 januari 2020)	
<b>INHOUD</b>		<b>INHOUDSOPGAVE</b>	
<b>VOORWOORD</b>		<b>VOORWOORD</b>	
<b>DEFINITIES</b>		<b>GEBRUIKTE BEGRIPPEN</b>	
<b>1. ALGEMEEN</b>		<b>1. OVER DEZE CAO</b>	
1.1	Werkings sfeer	1.2	
1.2	Looptijd	1.1	
1.3	Structuur	1.3	
1.4	Naleving	1.4	
1.5	Dispensatie	1.5	
1.6	Ontheffing	1.6	
<b>2. ARBEIDSOVEREENKOMST</b>		<b>2. WERK</b>	
2.1	Algemeen	2.1.1	
2.2	Einde van de arbeidsovereenkomst	2.1.2	
2.3	Einde van de arbeidsovereenkomst bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd	2.1.2	
2.4	Ketenregeling	2.1.2	
2.5	Functiecontracten	2.2	
2.6	Verhuisplicht	2.4	
2.7	Detachering	2.6	
2.8	Medische keuring	6.3	
2.9	Pensioen	7.7	
<b>3. GEDRAG EN VERPLICHTINGEN</b>		<b>2. WERK</b>	
3.1	Goed werknemerschap	2.7.4	
3.2	Andere werkzaamheden	2.5	
3.3	Nevenwerkzaamheden	2.7.5	
3.4	Geheimhouding en vertrouwelijkheid	2.7.3	
3.5	Aansprakelijkheidsverzekering	7.4	
3.6	Vergoeding van schade	7.5	
3.7	Schade in verband met de uitoefening van de functie	-	
3.8	Onderzoek bij een ernstig vermoeden van misdrijf	2.7.2	
3.9	Disciplinaire maatregelen	2.8	
3.10	Verantwoording	2.8	
3.11	Kennisgeving en uitvoering	2.8	
3.12	Schorsing als ordemaatregel	2.9	
3.13	Belangenbehartiging	2.7.1	

**4. INKOMEN EN TOESLAGEN**

4.1	Salarisregeling
4.2	Loonsverhoging
4.3	Aanloopschaal
4.4	Vakantie-uitkering
4.5	Eindejaarsuitkering
4.6	Persoonlijk Budget
4.7	Vergoeding van overwerk en verschoven werktijd
4.8	Vergoeding bij waarneming

**4. WERK EN GELD**

4.1	
4.3	
4.2	
Bijlage 3 (artikel 4.9 oud)	
4.4	
4.5; 5.1	
3.5	
4.6	

**5. PLOEGDIENST**

5.1	Vergoeding ploegdienst	3.3; Bijlage 4
5.2	Arbeidsduur bij werken in ploegdienst	3.3
5.3	Vergoeding invallen op reservedagen bij werken in ploegdienst	3.3
5.4	Vergoeding bij overplaatsing naar een ander ploegdienstrooster	3.3
5.5	Afbouwregeling na definitieve overgang naar een rooster met een lagere ploegdiensttoeslag	Bijlage 5
5.6	Buitengewoon verlof tijdens nachtdienst	3.3
5.7	Afbouwregeling ploegdienst	Bijlage 5

**6. ARBEIDSDUUR, WERKTIJDEN EN  
REISTIJD**

6.1	Arbeidsduur	3.1
6.2	Normale werktijden en rooster	3.2
6.3	Flexibel werken	2.3
6.4	Reizen voor je werk	3.2.5
6.5	Werktijden bij standplaats thuis	3.2.4
6.6	Wacht- en storingsdienst	3.4; 6.4
6.7	Inroosteren compensatie in tijd	3.5

**3. WERK EN TIJD**

**7. VAKANTIE EN VERLOF**

7.1	Wettelijk vakantieverlof	3.6
7.2	Spaarverlof	-
7.3	Leeftijdsverlof vanaf 50 jaar	3.7
7.4	Aanvragen en intrekken van vakantieverlof	3.6



cao NWb (geldig vanaf 1 januari 2020)		cao NWb (geldig tot 1 januari 2020)
7.5	Vakantie (naar rato) bij aanvang of beëindiging van het dienstverband in de loop van het kalenderjaar	-
7.6	Vakantie bij ziekte en arbeidsongeschiktheid	3.6
7.7	Ouderschapsverlof en buitengewoon verlof	6.1; 6.2.3; 6.2.
<b>8. LOOPBAAN, ONTWIKKELING EN DUURZAME INZETBAARHEID</b>		
8.1	Vergoeding voor dienstreizen	4.7
8.2	Studie- en opleidingskosten	4.9
8.3	Verhuiskosten	4.10
8.4	Jubileumuitkering	4.11
8.5	Bedrijfshulpverlening	6.5
8.6	Uitkering bij einde dienstverband	4.12.1
8.7	Uitkering bij overlijden	7.3
8.8	Overlijden als gevolg van bedrijfsongeval	7.3
8.9	Collectieve ziektekostenverzekering	5.2
8.10	Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering	5.3
8.11	Preventief medisch onderzoek	6.4
<b>9. LOOPBAAN, ONTWIKKELING EN DUURZAME INZETBAARHEID</b>		<b>9. WERK EN DUURZAME INZETBAARHEID</b>
9.1	Duurzame inzetbaarheid	9.
9.2	DI-budget	9.1
9.3	Persoonlijke ontwikkeling	9.2
9.4	Loopbaanscan	9.3
9.5	Werktijden- en verlofplan werknemers 55 jaar en ouder	3.8
9.6	Ongewijzigde voortzetting pensioenopbouw bij aanpassen functieniveau	7.6
<b>10. VAKBONDEN EN MEDEZEGGENSCHAP</b>		<b>8. WERK EN VAKBONDEN</b>
10.1	Bijdrage aan de vakbonden	8.1
10.2	Verlof voor vakbondsactiviteiten	8.2
10.3	Vakbondsfaciliteiten	8.3
10.4	Reorganisatie	8.4
<b>11. ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID</b>		<b>7. WERK EN ZEKERHEID</b>
11.1	Verplichtingen werknemer bij ziekte	7.1
11.2	Eerste twee ziektejaren	7.1
11.3	Na twee jaar ziekte	7.1
11.4	Arbeidsongeschiktheid door een bedrijfsongeval	7.1
11.5	Einde doorbetaling van/aanvulling op salaris	7.1



cao NWb (geldig vanaf 1 januari 2020)		cao NWb (geldig tot 1 januari 2020)
11.6	Samenloop met andere inkomsten	7.1
11.7	Indexatie en overige bepalingen	7.1
<b>12. WERKLOOSHEID</b>		
12.1	Algemeen	-
12.2	Nawettelijke aanvulling op WW-uitkering	7.2.1
12.3	Bovenwettelijke WW aanvulling bij werkloosheid als gevolg van reorganisatie	7.2.2
12.4	Aanvulling op ZW uitkering	7.2.2
12.5	Loonaanvulling nieuwe arbeidsovereenkomst	7.2.2
12.6	Werkloosheid na nieuwe arbeidsovereenkomst	7.2.2
<b>GEBRUIKTE AFKORTINGEN</b>		<b>GEBRUIKTE AFKORTINGEN</b>
<b>BIJLAGE 1 BIJ CAO AANGESLOTEN</b>		<b>BIJLAGE 1</b>
<b>BEDRIJVEN</b>		
<b>BIJLAGE 2 CONVERSIETABEL NIEUW NAAR OUD</b>		-
<b>BIJLAGE 3 CONVERSIETABEL OUD NAAR NIEUW</b>		-
<b>PROTOCOLAFSPRAKEN</b>		<b>PROTOCOLAFSPRAKEN</b>



## BIJLAGE 3: CONVERSIETABEL CAO NWB VANAF 1/1/2020

Van cao NWb 2018-2021 vanaf 1/1/2020 naar 'vanaf 1/1/2020'

cao NWb (geldig tot 1 januari 2020)		cao NWb (geldig vanaf 1 januari 2020)	
<b>INHOUDOPGAVE</b>		<b>INHOUD</b>	
<b>VOORWOORD</b>		<b>VOORWOORD</b>	
<b>1. OVER DEZE CAO</b>		<b>1. ALGEMEEN</b>	
1.1	Looptijd	1.2	
1.2	Werkings sfeer	1.1	
1.3	Structuur	1.3	
1.4	Naleving	1.4	
1.5	Ontheffing	1.6	
<b>2. WERK</b>		<b>2. ARBEIDSOVEREENKOMST</b>	
2.1	Arbeidsovereenkomst	2.1	
2.1.1.	Algemeen	2.1	
2.1.2.	Einde van de arbeidsovereenkomst	2.2; 2.3	
2.2	Functiecontracten	2.5	
2.3	Eigen invloed op werktijden, reistijden en werkplek	6.3	
2.4	Werkplek(ken), werkgebied en woonplaats	2.6	
2.5	Andere werkzaamheden	3.2	
2.6	Detachering	2.7	
2.7	Algemene gedragsregels	<b>3. GEDRAG EN VERPLICHTINGEN</b>	
2.7.1	Belangenbehartiging	3.13	
2.7.2	Onderzoek bij een ernstig vermoeden van misdrijf	3.8	
2.7.3	Geheimhouding	3.4	
2.7.4	Geen benadeling van je werkgever	3.1	
2.7.5	Nevenwerkzaamheden	3.3	
2.8	Disciplinaire maatregelen	3.9	
2.9	Schorsing anders dan als disciplinaire maatregel	3.12	
<b>3. WERK EN TIJD</b>		<b>6. ARBEIDSDUUR, WERKTIJDEN EN REISTIJD</b>	
3.1	Arbeidsduur	6.1	
3.2	Werktijden en rooster	6.2	
3.2.1	Werken in het weekend en op feestdagen	Definities	
3.2.2	Winkel of callcenter	6.2	
3.2.3	Verandering van rooster	6.2	
3.2.4	Werken van huis uit	6.5	
3.2.5	Reizen voor je werk ('dienstreizen')	6.4	
3.3	Ploegendienst	<b>5. PLOEGENDIENST</b>	
3.4	Wacht- en Storingsdienst	6.6	

## cao NWb (geldig tot 1 januari 2020)

## cao NWb (geldig vanaf 1 januari 2020)

3.5	Overwerk en verschoven werktijd	4.7
3.6	Wettelijk vakantieverlof	7.1
3.7	Doelgebonden verlof	7.3
3.8	Werktijden en verlofplan	9.5

**4. WERK EN GELD**

4.1	Salarisregeling	4.1
4.2	Leerperiode	4.3
4.3	Loonsverhoging	4.2
4.4	Resultaatafhankelijke beloning of eindejaarsuitkering	4.5
4.5	Benefit Budget	4.6
4.6	Vervangingstoelage	4.8
4.7	Reis- en verblijfskosten	8.1
4.8	Faciliteren van een andere werkplek	-
4.9	Studiekosten	8.2
4.10	Verhuiskosten	8.3
4.11	Jubileumgratificatie	8.4
4.12	Uitkeringen bij pensionering	8.6
4.12.1	Uitkering 1,5 maandsalaris	8.6
4.12.2	Jubileumgratificatie naar evenredigheid	-

**4. INKOMEN EN TOESLAGEN****5. WERK EN KEUZES**

5.1	Benefit Budget	4.6
5.2	Collectieve ziektekostenverzekering	8.9
5.3	Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering	8.10

**6. WERK EN ZORG**

6.1	Ouderschapsverlof	7.7
6.2	Buitengewoon verlof	7.7
6.2.1.	Bijzondere gebeurtenissen	7.7
6.2.2.	Artsenbezoek	-
6.2.3.	Onbetaald verlof na de geboorte van een kind	7.7
6.3	Medische keuringen	2.8
6.4	Preventief medisch onderzoek	8.11; 6.6
6.5	Bedrijfshulpverlening	8.5

**7. VAKANTIE EN VERLOF****7. WERK EN ZEKERHEID**

7.1	Ziekte en arbeidsongeschiktheid	11.1-11.7
7.2	Werkloosheid	12.1-12.6
7.2.1.	WW	12.2
7.2.2.	Aanvulling WW-uitkering bij werkloosheid als gevolg van reorganisatie	12.1-12.6
7.3	Uitkering bij overlijden	8.7
7.4	Aansprakelijkheidsverzekering	3.5

**11. ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID  
12. WERKLOOSHEID**

11.1-11.7	Ziekte en Arbeidsongeschiktheid
12.1-12.6	Werkloosheid





cao NWb (geldig tot 1 januari 2020)		cao NWb (geldig vanaf 1 januari 2020)
7.5	Vergoeding van schade	3.6
7.6	Aanpassen functieniveau	9.6
7.7	Pensioen	2.9
<b>8. WERK EN VAKBONDEN</b>		<b>10. VAKBONDEN EN MEDEZEGGENSCHAP</b>
8.1	Bijdrage aan de vakbonden	10.1
8.2	Verlof voor vakbondsactiviteiten	10.2
8.3	Vakbondsfaciliteiten	10.3
8.4	Vakbondslidmaatschap	-
8.5	Reorganisatie	10.4
<b>9. WERK EN DUURZAME INZETBAARHEID</b>		<b>9. LOOPBAAN, ONTWIKKELING EN DUURZAME INZETBAARHEID</b>
9.1	DI-budget	9.2
9.2	Persoonlijk ontwikkelingsplan	9.3
9.3	Loopbaanscan	9.4
<b>PROTOCOL GEBRUIKTE AFKORTINGEN GEBRUIKTE BEGRIPPEN INCIDENTELE BEGRIPPEN BIJLAGEN</b>		<b>PROTOCOL GEBRUIKTE AFKORTINGEN GEBRUIKTE BEGRIPPEN INCIDENTELE BEGRIPPEN BIJLAGEN</b>
1.	Overzicht van bedrijven die aangesloten zijn bij de cao NWb	Bijlage 1
2.	Toepasselijke bepalingen functiecontracten	2.5
3.	Bronnen van het Benefit Budget	4.6
4.	Berekening ploegdienstvergoeding	5.1
5.	Afbouwregeling na het definitief verlaten van de ploegdienst of overplaatsing naar een rooster met een lagere toeslag	5.7
6.	Berekening jubileumuitkering naar evenredigheid	-
7.	Duurzame inzetbaarheid en werkgelegenheid / Sociale plannen	Sectoraal Sociaal Plan
8.	Overgangs- en garantieregelingen	-
9.	Verklaring relatiepartnerschap	DEFINITIES



# PROTOCOLAFSPRAKEN

## 1. Vitaliteitsregeling

In het onderhandelingsresultaat van 28 november 2018 dat op 12 december 2018 door de leden is goedgekeurd, hebben partijen afgesproken een vitaliteitsregeling in te voeren. De vitaliteitsregeling is op 1 juni 2019 ingevoerd. Bij deelname aan de vitaliteitsregeling gelden de arbeidsvoorwaardelijke afspraken uit de vitaliteitsregeling indien en voor zover deze afwijken van de afspraken in deze cao.

Partijen voeren een eerste evaluatie van deze regeling uit in februari 2020 en een tweede evaluatie in november 2020. In de eerste evaluatie wordt onderzocht of deze regeling tussentijds moet worden aangepast, in de tweede of deze moet worden voortgezet, aangepast of stopgezet. Als de regeling wijzigt of vervalt kunnen huidige deelnemers deze regeling onder bestaande voorwaarden continueren.

## 2. Beperken flexwerk

Partijen onderschrijven dat structureel werk in beginsel zoveel mogelijk structureel moet worden ingevuld.

Concreet betekent dit dat partijen op basis van de evaluatie eind 2019:

- afspraken maken over doorstroom van een tijdelijk dienstverband naar een vast dienstverband, en
- een intentieovereenkomst afspreken over het beperken van externe inhuur en uitzendkrachten.

Voor al het werk dat wordt uitgevoerd door arbeidskrachten die geen arbeidsovereenkomst hebben met de werkgever is de intentie om hen te belonen conform de cao Netwerkbedrijven tenzij dit strijdig is met wettelijke bepalingen dan wel andere cao's. Daar waar de verhouding tussen vaste en flexibele contracten op bedrijfsniveau daartoe aanleiding geeft, gaan werkgever en vakbonden hierover met elkaar in gesprek.



### **3. Extra werkgelegenheidsmaatregelen**

Werkgevers en vakbonden vinden het belangrijk dat ook mensen die op afstand staan van de arbeidsmarkt in de sector een kans krijgen. Ter versterking van hun positie maakten werkgevers en de bonden al eerder afspraken over extra werkgelegenheidsmaatregelen. De sector NWb geeft met veel enthousiasme invulling aan deze afspraken. De werkgevers hebben onder meer de volgende acties ondernomen:

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

Deze afspraken zullen worden voortgezet. Dat betekent dat de netwerkbedrijven hiervoor gedurende de looptijd van de cao opnieuw 1% van de loonsom op jaarbasis zullen inzetten.

### **4. 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.

### **5. Vakbondsconsulenten**

Partijen hebben besloten tot inzet van vakbondsconsulenten in de sector.

### **6. Werkgeversbijdrage O&O fonds**

Partijen zullen overleggen over continuering van de jaarlijkse werkgeversbijdrage van 0,2% aan het O&O fonds voor 2019 en verder en de besteding daarvan.

### **7. Vereenvoudiging overlegstructuur sector**

Partijen streven naar vereenvoudiging van de overlegstructuur in de sector en hebben afgesproken om begin 2020 hiervoor een bipartite werkgroep in te richten.



De ondergetekenden

Werkgeversvereniging WENB, gevestigd te Arnhem  
partij ter ener zijde

en

FNV, 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 mei 2018 tot 1 mei 2021 te zijn aangegaan.

Aldus overeengekomen te Arnhem, op 12 december 2019.

**Werkgeversvereniging WENB**

**FNV**

.....

.....

Paul-Peter Feld

Jack de Vlieger

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

.....

Arno Reijgersberg

