



WENB **FNV**
Publiek Belang



CAO PLb 2020 – 2022

De ondergetekenden Werkgeversvereniging WENB, gevestigd te Arnhem, partij ter ene zijde en

FNV Publiek Belang, gevestigd te Utrecht

CNV Publieke Diensten, onderdeel van CNV Connectief, gevestigd te Utrecht
elk als partij ter andere zijde

VERKLAREN

de navolgende cao PLb te zijn aangegaan.

Looptijd 1 oktober 2020 tot en met 30 april 2022

Rechten voortvloeiend uit bepalingen van eerdere collectieve arbeidsovereenkomsten komen met de inwerkingtreding van deze collectieve arbeidsovereenkomst te vervallen. In plaats daarvan gelden de rechten voortvloeiend uit de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst. De huidige collectieve arbeidsovereenkomst heeft, voor zover deze mindere aanspraken geeft, voorrang op de voorgaande collectieve arbeidsovereenkomst(en). Individuele aanspraken die niet uit een eerdere collectieve arbeidsovereenkomst voortvloeien blijven van kracht.

Aldus overeengekomen d.d. 14 april 2021



CAO PLb 2020 – 2022

Inhoudsopgave

| | |
|---|-----------|
| 1. OVER DEZE CAO | 1 |
| 1.1 Begrippen | 1 |
| 1.2 Cao-partijen | 2 |
| 1.3 Looptijd | 2 |
| 1.4 Werkingssfeer | 2 |
| 1.5 Structuur | 2 |
| 1.6 Functiecontract | 3 |
| 1.7 Tussentijdse wijzigingen op basis van gewijzigde wet- en/of regelgeving | 3 |
| 1.8 Geschil uitleg cao | 3 |
| 2. WERK | 4 |
| 2.1 Arbeidsovereenkomst | 4 |
| 2.1.A Flexibele banen | 4 |
| 2.2 Standplaats | 5 |
| 2.3 Andere werkzaamheden | 5 |
| 2.4 Tijd onafhankelijk werken | 5 |
| 2.5 Faciliteren van een andere werkplek | 5 |
| 2.6 Detachering | 5 |
| 2.7 Gedragsregels | 5 |
| 3. WERK EN TIJD | 7 |
| 3.1 Arbeidsduur | 7 |
| 3.2 Standaard werktijden | 7 |
| 3.3 Overwerk | 7 |
| 3.4 Werken buiten de standaard werktijden | 8 |
| 3.5 Verschoven werktijd | 9 |
| 3.6 Wacht- en storingsdienst | 9 |
| 3.7 Werken in wisselende roosters, klantenservice-omgeving of winkel | 9 |
| 3.8 Ploegendienst | 11 |
| 3.8.A Pilot flexibilisering ploegendienst | 13 |
| 3.9 Mobiliteit en werktijden | 14 |
| 4. WERK EN VERLOF | 15 |
| 4.1 Vakantieverlof | 15 |
| 4.2 Feestdagen | 15 |
| 4.3 Doelgebonden verlof, werkplan en verlofplan, deeltijd ouderen (DTO) | 15 |
| WERK EN GELD | 16 |
| 5.1 Salarisregeling | 16 |
| 5.1.A Studieafpraak functiewaardering en functiecontracten | 16 |
| 5.2 Salarisschalen | 16 |
| 5.3 Leerperiode | 16 |
| 5.4 Salarisverhoging | 16 |



| | |
|---|-----------|
| 5.5 Eindejaarsuitkering | 16 |
| 5.6 Vervangingstoelage | 17 |
| 5.7 Verhuiskosten | 17 |
| 5.8 Uitkering bij pensionering..... | 17 |
| 5.9 Jubileumuitkering en jubileumuitkering naar evenredigheid | 17 |
| 6. WERK EN KEUZES | 18 |
| 6.1 Benefit Budget | 18 |
| 6.1.A Studieafpraak Benefit Budget | 20 |
| 6.2 Collectieve ziektekostenverzekering..... | 20 |
| 6.3 Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering | 20 |
| 7. WERK EN DUURZAME INZETBAARHEID | 22 |
| 7.1 Duurzame Inzetbaarheid..... | 22 |
| 7.2 Loopbaanbeleid | 24 |
| 7.3 Persoonlijk Ontwikkel Budget (POB) | 24 |
| 7.4 Studiekosten | 24 |
| 7.5 Vitaliteitsregeling | 25 |
| 7.6 Afdracht aan O&O fonds..... | 27 |
| 8. WERK EN ZORG | 28 |
| 8.1 Ouderschapsverlof..... | 28 |
| 8.2 Buitengewoon verlof | 28 |
| 8.3 Medische keuringen..... | 29 |
| 9. WERK EN ZEKERHEID..... | 30 |
| 9.1 Ziekte en arbeidsongeschiktheid | 30 |
| 9.2 A Reparatie opbouw en duur WW | 33 |
| 9.2 B Aanvulling WW-uitkering bij werkloosheid als gevolg van reorganisatie | 33 |
| 9.3 Uitkering bij overlijden..... | 34 |
| 9.4 Aansprakelijkheidsverzekering | 35 |
| 9.5 Aanpassen functieniveau (demotie) | 35 |
| 9.6 Pensioen | 35 |
| 10. WERK EN VAKBONDEN | 36 |
| 10.1 Bijdrage aan de vakbonden | 36 |
| 10.2 Verlof voor vakbondsactiviteiten | 36 |
| 10.3 Reorganisatie | 36 |
| BIJLAGE 1 SALARISTABEL | 39 |
| BIJLAGE 2 FUNCTIERASTERS | 40 |
| BIJLAGE 3 FUNCTIEPROFIELEN..... | 42 |
| BIJLAGE 4 BEREKENING PLOEGDIENSTVERGOEDING | 47 |
| BIJLAGE 5 BRONNEN BENEFIT BUDGET | 48 |
| BIJLAGE 6 OVERGANGS- EN GARANTIEREGELINGEN | 50 |
| BIJLAGE 7 PER 1 JANUARI 2019 VERVALLEN REGELINGEN..... | 53 |



1. OVER DEZE CAO

1.1 Begrippen

| | |
|--------------------------|---|
| Bedrijfsbelang | Bedrijfsbelang is iedere situatie die de veiligheid of de continuïteit van het bedrijfsproces betreft en situaties waarbij belangen van commerciële, economische of (technisch) operationele aard van de onderneming van werkgever in het geding zijn. Als 'bedrijfsbelang' betrekking heeft op belangen van commerciële, economische of (technisch) operationele aard, zal rekening worden gehouden met de in het geding zijnde belangen van de werknemer. |
| Echtgeno(o)t(e) /Partner | In deze cao wordt met echtgeno(o)t(e) gelijkgesteld de relatiepartner - met wie je een geregistreerd partnerschap hebt gesloten (artikel 1:80a BW) of - met wie je ongehuwd samenwoont en -met het oogmerk duurzaam samen te leven- een gemeenschappelijke huishouding voert, wat blijkt uit een schriftelijke verklaring. |
| Partner (ABP) | De partner zoals bedoeld in artikel 7.1 van het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP. |
| Feitelijke jaarsalaris | Het salaris dat je daadwerkelijk in een kalenderjaar ontvangt. Ingeval van deeltijd vindt berekening naar rato plaats. Ingeval van indiensttreding in de loop van het jaar vindt berekening naar rato plaats, volgens de formule (aantal dagen in dienst / aantal kalenderdagen). |
| Functieprofiel | Een korte beschrijving van de hoofdtaken voor de functie (zie bijlage 3) die zijn opgenomen in het functieraster. Deze profielen vormen het referentiekader. |
| Met pensioen | Onder pensioen wordt naast het ABP-Keuzepensioen ook verstaan het AAOP. |
| Rooster | Schematische weergave van de afgesproken werktijd van de werknemer. |
| Salaris | Het schaalsalaris (eventueel vermenigvuldigd met het deeltijdpercentage), vermeerderd met: a. de eventuele vaste persoonlijke toelage(n) per maand; b. 8% (de voormalige vakantie-uitkering per maand, zie bijlage 5); c. de vergoeding in geld voor wacht- en storingsdienst, gemiddeld per maand over de voorafgaande periode van 12 maanden; d. de vergoeding in geld voor ploegdienst (zie artikel 3.8.2). |
| Uurloon | 1. 1/165e deel van je schaalsalaris plus de vaste persoonlijke toelage. 2. Als je een functiecontract hebt met een standaard arbeidsduur van 40 uur per week is 'salaris per uur' 1/173e deel van je schaalsalaris plus de vaste persoonlijke toelage. |
| Salarisregeling | Een salarisregeling is een systeem om de schaalsalarissen vast te stellen. Het bestaat onder andere uit de salarisschalen, het systeem |



van functie-indeling en een systeem dat het verband legt tussen de functie-indeling en de salarisschalen.

| | |
|----------------------------|--|
| Salarisschaal | Een salarisschaal bestaat vaak uit een reeks van bruto bedragen (trede(n) of periodieken). Hij kan ook bestaan uit een met een minimum brutobedrag en een maximum brutobedrag per maand aangegeven bandbreedte. |
| Schaalsalaris | Het bedrag per maand dat je krijgt op grond van je indeling in de salarisregeling. |
| Sectorsalaristabel | De tabel met de salarisschalen zoals opgenomen in bijlage 1 bij de cao PLb. |
| Vaste persoonlijke toelage | Een vaste maandelijks toeslag op het schaalsalaris. Dat kan een bedrag zijn of een percentage van dat schaalsalaris. Een vaste persoonlijke toelage wordt voor onbepaalde tijd is toegekend, alleen: a. als garantie omdat je in een lager gekwalificeerde functie bent geplaatst; b. als er bijzondere eisen aan je worden gesteld. Alle toelagen op het schaalsalaris die om andere redenen zijn toegekend, tellen niet mee als vaste persoonlijke toelage. |

1.2 Cao-partijen

Deze cao is afgesloten tussen de vakbonden FNV Publiek Belang, CNV Publieke Diensten onderdeel van CNV Connectief en de werkgeversvereniging WENB. Op de website van de WENB tref je de bij de WENB aangesloten bedrijven aan.

1.3 Looptijd

Deze cao is 19 maanden geldig van 1 oktober 2020 tot en met 30 april 2022.

1.4 Werkingssfeer

- Onder de werkingssfeer van deze cao vallen bedrijven die in Nederland elektriciteit, gas en/of warmte produceren die via het openbare elektriciteits-, gas- en/of warmtetransportnet aan de afnemers wordt geleverd;
- elektriciteit, gas en/of warmte inkopen en verkopen;
- openbare verlichting aanleggen, beheren en onderhouden;
- aan deze activiteiten verbonden producten en diensten leveren.

1.5 Structuur

- Deze cao is van toepassing op de arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en zijn werknemers. De werknemer wordt in deze cao als lezer persoonlijk benaderd en daarom direct aangesproken met "jij".
- Werknemer: "jij", degene die een arbeidsovereenkomst heeft met werkgever en op wie deze cao van toepassing is. Deze cao is niet van toepassing op de volgende personen:
 - leden van de Raad van Bestuur en directieleden (met inbegrip van bedrijfs-, staf- en adjunct-directeuren);
 - stagiaires en vakantiewerkers;
 - degenen die met toepassing van de sociale wetgeving of in het kader van een door derden gesubsidieerd werkgelegenheidsproject werkzaam zijn;
 - trainees;
 - degenen die in het kader van een werk-leerproject tijdelijk zijn.Wanneer in deze cao de term "werknemer" wordt gebruikt, wordt ook de werknemster bedoeld.
- Werkgever: elke onderneming met een eigen juridische entiteit die hoofdzakelijk activiteiten uitvoert die vallen onder de werkingssfeer van deze cao en lid is van de WENB. Een onderneming



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

4. De sector van de Productie- en Leveringsbedrijven is sterk in ontwikkeling. Het karakter van de cao sluit hierbij aan. Deze cao is een minimum-cao. Dit betekent dat de bedrijven de ruimte hebben om bedrijfseigen regelingen te ontwikkelen. Regelingen op bedrijfsniveau mogen nooit minder zijn dan wat in deze cao is afgesproken. Indien bedrijven met vakbonden afspraken maken bovenop deze cao, worden deze afspraken vastgelegd in een bedrijfs-cao.

1.6 Functiecontract

1. Met bepaalde werknemers, vallend onder de definitie van werknemer in de zin van artikel 1.5 lid 2, kan werkgever een functiecontract afsluiten. In een functiecontract kunnen afspraken worden gemaakt die afwijken van deze cao en van de bedrijfs-cao.
2. Er kan een functiecontract worden gesloten met:
 - a. werknemers met een schaalsalaris van meer dan € 4643,- bruto per maand (peildatum 1 oktober 2018),
 - b. werknemers met een schaalsalaris lager dan het onder a. genoemde salaris die een commerciële of specialistische (staf-)functie hebben. Dit moet dan op bedrijfsniveau zijn afgesproken met de vakbonden.
3. Op werknemers met een functiecontract zijn minimaal de volgende cao-artikelen van toepassing:
 - hoofdstuk 1
 - hoofdstuk 2
 - artikel 6.1
 - artikel 7.3
 - artikelen 8.3
 - artikelen 9.1 en 9.2, 9.4 tot en met 9.6
 - hoofdstuk 10.1 en 10.2

De overige arbeidsvoorwaarden uit de cao kunnen op bedrijfsniveau worden vervangen door specifieke individuele of collectieve afspraken.

1.7 Tussentijdse wijzigingen op basis van gewijzigde wet- en/of regelgeving

Partijen komen overeen dat de cao met instemming van cao-partijen tussentijds kan worden gewijzigd in geval gedurende de looptijd van de cao nieuwe wet- en/of regelgeving van kracht worden die van invloed zijn op de bepalingen van deze cao. Partijen treden in dat geval in overleg over wijzigingen van deze cao-bepalingen.

1.8 Geschil uitleg cao

De uitleg van de cao ligt bij cao-partijen. Als er een geschil bestaat over de toepassing van deze cao, niet zijnde individuele geschillen tussen werknemer en werkgever, dan treden cao-partijen met elkaar in overleg om het geschil op te lossen.



2. WERK

2.1 Arbeidsovereenkomst

2.1.1 Arbeidsovereenkomst, algemeen

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

2.1.2 Einde van de arbeidsovereenkomst

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

door opzegging

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

van rechtswege

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

bij pensioen of flexibel uittreden

8. Je arbeidsovereenkomst eindigt wanneer je de AOW-gerechtigde leeftijd hebt bereikt. Je kunt jouw arbeidsovereenkomst ook eerder beëindigen volgens de regels van het Abp Keuzepensioen.

2.1.A Flexibele banen

Cao-partijen onderschrijven dat structureel werk in beginsel zoveel mogelijk structureel moet worden ingevuld. Daar waar de verhouding tussen vaste en flexibele contracten op bedrijfsniveau daartoe aanleiding geeft, gaan werkgever en vakbonden hierover met elkaar in gesprek. In dit gesprek worden eveneens de redenen voor de inhuur besproken. Vakbonden, de ondernemingsraad en werkgever hebben hierin een gezamenlijke verantwoordelijkheid.



2.2 Standplaats

Je doet je werk daar waar je nodig bent, in je arbeidsovereenkomst is je standplaats bepaald. In sommige gevallen is je standplaats thuis.

Je werkgever kan je verplichten om te wonen in of in de buurt van je standplaats indien dit noodzakelijk is voor een goede uitoefening van je functie. Indien deze verplichting om te wonen in of in de buurt van je standplaats voor je werk noodzakelijk is, wordt deze verplichting schriftelijk overeengekomen in jouw individuele arbeidsovereenkomst.

2.3 Andere werkzaamheden

Je werkgever kan je (tijdelijk) een andere functie geven of (tijdelijk) ander werk dan je gebruikelijke werk laten doen. Die opdracht moet wel redelijk zijn en noodzakelijk voor het bedrijfsbelang.

2.4 Tijd onafhankelijk werken

Je werkgever bepaalt of jij in aanmerking komt voor tijd onafhankelijk werken. Is dat het geval, dan maak je hierover afspraken met jouw leidinggevende. Daarbij houden jullie rekening met de aard van je werk en afspraken in het team.

2.5 Faciliteren van een andere werkplek

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

2.6 Detachering

Je werkgever kan je detacheren bij een ander bedrijf. Gedurende deze detachering hou je je arbeidsvoorwaarden. Het bedrijf waar je bent gedetacheerd bepaalt je werkplek en werktijden. Indien je rooster door de detachering verandert, wordt de detachering gezien als een tijdelijke overplaatsing naar een ander rooster. Voor opname van (bijzonder) verlof, ziekmelding, veiligheid, e.d. moet je je houden aan de regelingen van het andere bedrijf.

2.7 Gedragsregels

2.7.1 Algemeen

1. Je mag zonder toestemming van je werkgever in verband met je werk geen vergoedingen, beloningen, giften of beloften van anderen vragen of aannemen. Je mag geen steekpenningen aannemen.
2. Je mag niet meewerken aan een door je werkgever aanbesteed werk of leveringen van goederen of diensten ten behoeve van je werkgever.
3. Je mag niet voor jezelf of voor anderen gebruik maken van spullen van je werkgever.
4. Je mag niet tijdens werktijd voor jezelf diensten laten verrichten door collega's of door anderen die voor je werkgever werken.
5. Wanneer je werkgever een ernstig vermoeden heeft dat jij of andere werknemers een misdrijf hebben gepleegd, moet je toestaan dat je kleding, bagage en vervoermiddel worden onderzocht.
6. Je hebt het recht jouw belangen onder de aandacht van je werkgever te brengen, waarbij je je kunt laten bijstaan of vertegenwoordigen. Dit geldt ook voor andere situaties dan genoemd in artikel 2.7.4 of artikel 2.7.5.
7. Jouw werkgever laat alleen uitzendkrachten in zijn onderneming werken als dit nodig is.

2.7.2 Geheimhouding

1. Tijdens en na beëindiging van jouw arbeidsovereenkomst mag je geen vertrouwelijke informatie doorgeven. Het gaat om informatie waarvan jezelf kon begrijpen dat deze vertrouwelijk is.
2. Ook werkgever deelt geen informatie over jou met derden waarvan hij kan weten dat dit geheim moet blijven.



2.7.3 Nevenwerkzaamheden

Wanneer je naast je werk bij je werkgever ander werk wilt gaan doen, meld je dit aan je werkgever. Je werkgever kan toestemming weigeren of hieraan voorwaarden verbinden. Bijvoorbeeld wanneer wordt verwacht of blijkt dat de nevenwerkzaamheden een negatieve invloed hebben op de uitvoering van je werk of concurrerend zijn voor het bedrijf van je werkgever of de belangen van je werkgever worden geschaad. Je werkgever deelt je dit schriftelijk en gemotiveerd mee. Je moet er zelf voor zorgen dat je bij het uitoefenen van de nevenwerkzaamheden de normen van de Arbeidstijdenwet niet overschrijdt.

2.7.4 Disciplinaire maatregelen

1. Wanneer je jouw verplichtingen aan je werkgever niet of niet goed nakomt of je niet gedraagt zoals een goede werknemer zich behoort te gedragen, kan je werkgever jou een van de volgende disciplinaire maatregelen opleggen:
 - a. een schriftelijke waarschuwing;
 - b. overslaan van een periodieke salarisverhoging voor ten hoogste twee opeenvolgende kalenderjaren;
 - c. terugzetten in een lagere functie voor bepaald tijd van ten hoogste twee jaar of voor onbepaalde tijd, met of zonder vermindering van salaris;
 - d. overplaatsing;
 - e. schorsing voor een bepaalde tijd, al dan niet met (gedeeltelijke) doorbetaling van je salaris.
2. De maatregelen b. tot en met e. kunnen ook voorwaardelijk voor een periode van maximaal drie jaar worden opgelegd.
3. Alvorens je werkgever je een disciplinaire straf oplegt, word je in de gelegenheid gesteld je mondeling of schriftelijk te verantwoorden. Je werkgever maakt binnen vijf werkdagen een schriftelijk verslag van de mondelinge verantwoording. Na ontvangst van het verslag, teken je het. Weiger je dit, dan wordt dit in het verslag vermeld, zo mogelijk met de reden(en).
4. Op verzoek kan je de stukken inzien die op voorval betrekking hebben. Wanneer die stukken vertrouwelijk zijn, hoeft je werkgever je deze niet te laten inzien wanneer dat in redelijkheid niet van hem kan worden gevraagd.
5. Een disciplinaire maatregel wordt schriftelijk en beargumenteerd opgelegd.
6. Het voorgaande geldt ook als een voorwaardelijk opgelegde maatregel alsnog wordt uitgevoerd.
7. Een disciplinaire maatregel wordt niet uitgevoerd zolang zij niet definitief is geworden, tenzij bij het opleggen van de maatregel is bepaald dat zij onmiddellijk wordt uitgevoerd.

2.7.5 Schorsing anders dan als disciplinaire maatregel

1. Je werkgever kan je ook schorsen om andere redenen dan als een disciplinaire maatregel:
 - a. wanneer je strafrechtelijk wordt vervolgd wegens een misdrijf en dit je functioneren kan beïnvloeden;
 - b. wanneer het om een bijzondere reden ongewenst is je in je functie te handhaven nadat de datum van het einde van je arbeidsovereenkomst definitief is vastgesteld;
 - c. wanneer dit in het bedrijfsbelang noodzakelijk wordt gevonden.
2. Alvorens je werkgever je schorst, word je in de gelegenheid gesteld een toelichting te geven. Je werkgever maakt binnen drie werkdagen een schriftelijk verslag van dit horen. Jij of je gemachtigde ontvangt dit verslag.
3. Je werkgever deelt het besluit tot schorsing zo spoedig mogelijk mondeling aan je mee. Ook krijg je een schriftelijke bevestiging met daarin de reden, het tijdstip waarop de schorsing ingaat en hoelang de schorsing duurt. Een schorsing duurt ten hoogste één maand. Die periode kan zo nodig telkens met ten hoogste één maand worden verlengd.
4. Wanneer je bent geschorst blijven je rechten uit de arbeidsovereenkomst in beginsel bestaan.
5. Bij schorsing wegens strafrechtelijke vervolging voor een misdrijf kan je werkgever je salaris (schaalsalaris plus vaste persoonlijke toelagen) voor ten hoogste een derde inhouden. Die inhouding wordt alsnog aan je uitbetaald, als je na de strafvervolging niet bent veroordeeld.
6. Je wordt op jouw verzoek door je werkgever openlijk gerehabiliteerd wanneer later blijkt dat je ten onrechte bent geschorst.



3. WERK EN TIJD

Bij een volledig dienstverband bedraagt je arbeidsduur over een jaar gerekend gemiddeld 38 uur per week. In je arbeidsovereenkomst is opgenomen wat je gemiddelde arbeidsduur per week is. De arbeidsduur is geregeld:

- in artikel 3.1.1 voor de werknemer die niet in wisselende roosters, klantenservice-omgeving, winkel of ploegendienst werkt;
- in artikel 3.7.1 voor de werknemer die in wisselende roosters, klantenservice-omgeving of winkel werkt;
- in artikel 3.8.1 voor de werknemer die in de ploegendienst werkt.
- in de overige artikelen is steeds aangegeven welke doelgroep het betreft.

Bij het vaststellen van de werk- en rusttijden wordt onder meer rekening gehouden met de bedrijfsvoering, het werkaanbod en de normen uit de Arbeidstijdenwet.

3.1 Arbeidsduur

3.1.1 Wanneer je een volledig dienstverband hebt, bedraagt je arbeidsduur gemiddeld 38 uur per week. Het gemiddelde van 38 uur wordt over een periode van één kalenderjaar berekend. Je zorgt er zelf voor dat je, gemiddeld over een jaar gerekend, het met jou afgesproken aantal uur per week werkt. Je werkt in ieder geval elk jaar jouw gemiddelde arbeidsduur.

Wanneer je feitelijk 40 uur week per week werkt, kan het gemiddelde van 38 uur worden bereikt door opbouwen of inroosteren van arbeidsduurverkorting (ADV).

Doelgroep

Deze regel geldt voor iedere werknemer, die niet in wisselende roosters, klantenservice-omgeving, winkel of ploegendienst werkt.

3.1.2 Deeltijd

Je kunt met je leidinggevende een lagere gemiddelde arbeidsduur afspreken. Als je in deeltijd werkt (minder dan gemiddeld 38 uur per week), heb je aanspraak op de in de cao geregelde arbeidsvoorwaarden naar evenredigheid van je arbeidsduur.

Doelgroep

Deze regel geldt voor iedere werknemer.

3.2 Standaard werktijden

De standaard werkdagen zijn maandag tot en met vrijdag. De standaard werktijd ligt tussen 07.00 en 21.00 uur. Op zaterdag, zon- en feestdagen of op andere tijden wordt alleen gewerkt als dit in het bedrijfsbelang noodzakelijk is.

Doelgroep

Deze regel geldt voor iedere werknemer, met uitzondering van de werknemers die in de ploegendienst werken.

3.3 Overwerk

3.3.1 Als je werkgever je opdraagt extra te werken ten opzichte van je rooster, dan is dat overwerk als het meer dan een half uur bedraagt. Ook als je in een wisselend rooster werkt kan je leidinggevende je uitdrukkelijk opdracht geven om over te werken. Je werkgever bespreekt dit vooraf en tijdig met je. De overwerkvergoeding bestaat uit een compensatie in tijd voor de duur van het overwerk en een toeslag in geld.

Als het overwerk niet aansluit aan je rooster, dus bij een extra opkomst, is de reistijd ook overwerk.

Doelgroep

De overwerkvergoeding geldt voor de werknemer met een schaalsalaris lager dan € 2725,- bruto en die in opdracht van de werkgever werk verricht boven de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur op weekbasis.



In de bedrijfs-cao kan een hoger schaalsalaris als grens voor het vergoeden van overwerk worden afgesproken.

3.3.2 Wanneer overwerk aansluit aan je normale werktijd, kan het voorkomen dat de Arbeidstijdenwet een extra rustpauze voorschrijft. Deze rustpauze wordt ook beschouwd als overwerk. Dit wijkt af van de reguliere rustpauze (zoals bijv. voor de lunch), waarvan tenminste een half uur voor jouw rekening komt.

3.3.3 Tijd voor tijd

Je roostert in overleg met je leidinggevende de compensatie in tijd in voor het verrichte overwerk. De tijd voor tijd moet binnen het kalenderjaar plaatsvinden. Wanneer de compensatie in tijd aan het einde van een kalenderjaar niet is opgenomen, wordt het saldo tot een maximum van 120 uren naar het volgende jaar overgeboekt. De uren boven de 120 uur worden uitbetaald.

3.3.4 Uitbetalen overwerkuren

Je kunt je leidinggevende ook vragen de overwerkuren uit te laten betalen. Je leidinggevende kan je verzoek weigeren om bedrijfseconomische en/of bedrijfsvoering technische redenen. Het kan voorkomen dat gezien de Arbeidstijdenwet de compensatie in tijd moet worden ingeroosterd. Dan wordt het verzoek om uitbetaling niet gehonoreerd. Wanneer compensatie-uren worden uitbetaald, krijg je voor ieder gewerkt uur je uurloon.

3.3.5 Toeslag in geld voor overwerk

De overwerktoeslag is een percentage van je uurloon:

| Toeslag voor overwerk | Maandag tot en met vrijdag | zaterdag | Zondag | feestdagen |
|-----------------------|----------------------------|----------|--------|------------|
| | 50% | 100% | 100% | 100% |

Over overwerk wordt geen vakantietoeslag opgebouwd voor zover het salaris vermeerderd met de overwerktoeslag meer bedraagt dan 108% van het wettelijk minimumloon.

3.3.6 Deeltijd en overwerk

Wanneer je deeltijder bent en je verricht overwerk buiten je eigen rooster maar wel binnen de standaard werktijden, dan ontvang je voor die uren een toeslag van 25% van je uurloon. Deze toeslag is inclusief de vakantie-uitkering en verlof.

3.4 Werken buiten de standaard werktijden

Wanneer je volgens rooster op andere tijdstippen werkt dan de in artikel 3.2 opgenomen standaard werktijden, dan krijg je hiervoor een toeslag. Deze toeslag is de compensatie voor de inconveniëntie, namelijk het werken buiten de standaard werktijden.

Doelgroep

Deze regel geldt voor de werknemer, die volgens rooster op andere tijdstippen dan de standaard werktijden werkt, met uitzondering van de werknemers in klantenservice-omgeving of winkels (daarvoor geldt artikel 3.7.3) en werknemers in de ploegendienst (daarvoor geldt artikel 3.8.2) en werknemers met een salaris boven de overwerksgrens.

De toeslag is een percentage van je uurloon.

| Toeslag voor inconveniëntie | Maandag tot en met vrijdag | zaterdag | zondag | feestdagen |
|-----------------------------|----------------------------|----------|--------|------------|
| 07.00-21.00 uur | - | 100% | 100% | 100% |
| 21.00-07.00 uur | 50% | 100% | 100% | 100% |



3.5 Verschoven werktijd

Als je leidinggevende je vraagt om op andere tijdstippen te werken dan jouw vastgestelde werktijden, dan zijn de uren die geen overwerk zijn en niet samenvallen met je normale werktijd of rooster, verschoven werktijd indien de werktijd met meer dan een half uur is verschoven. De toeslag over de verschoven uren is gelijk aan de overwerktoeslag (artikel 3.3.5).

Doelgroep

De vergoeding voor verschoven uren geldt voor de werknemer met een schaalsalaris lager dan € 2725,- en die in opdracht van de werkgever werkzaamheden verricht buiten de standaardwerktijden, voor de werknemers in de klantenservice-omgeving en winkel geldt hiervoor artikel 3.7.3.

In werktijdenregelingen kan deze regeling nader zijn uitgewerkt. In de bedrijfs-cao kan een hoger schaalsalaris worden afgesproken als grens voor het vergoeden van verschoven uren.

3.6 Wacht- en storingsdienst

3.6.1 Je werkgever kan je opdragen wacht- en storingsdienst te verrichten. Je bent verplicht op afroep beschikbaar, hiervoor moet je bereikbaar zijn. Het kan ook zijn dat je thuis of op een andere door jouw werkgever aangewezen plaats bereikbaar moet zijn. Een wacht- of storingsdienst duurt normaal niet langer dan 7 aaneengesloten dagen.

Doelgroep

Deze regel geldt voor de werknemer die op grond van zijn functie verplicht op afroep beschikbaar is.

3.6.2 Hoogte van de vergoeding

Wanneer je wacht- en storingsdienst verricht, krijg je hiervoor een vergoeding van € 112,- bruto voor een volle week (wekdagen 10%, op zaterdag 20% en op zondag 30%).

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

In de bedrijfs-cao kan een hogere vergoeding zijn afgesproken voor de wacht- en storingsdienst.

3.6.3 Einde wacht- en storingsdienst

De werknemer zal niet meer tot het verrichten van wachtdiensten worden verplicht;

- a. in het geval een gericht Preventief Medisch Onderzoek (PMO) de medische noodzaak hiertoe aangeeft.
- b. indien als gevolg van reorganisatie de wacht- en storingsdienst wordt beëindigd.

3.6.4 Vergoeding na het definitief verlaten van de wacht- en storingsdienst

- a. Indien de wacht- en storingsdienst op grond van artikel 3.6.4 wordt beëindigd op initiatief van de werkgever, wordt de vergoeding wacht- en storingsdienst als volgt afgebouwd:
 - indien tien jaar of langer aaneengesloten is gewerkt in de wacht- en storingsdienst wordt de toeslag afgebouwd met 25% per jaar
 - indien minder dan tien jaar aaneengesloten is gewerkt in de wacht en storingsdienst wordt de toeslag afgebouwd met 50% per jaar.
- b. De uitkering wordt berekend op basis van de gemiddelde vergoeding in geld genoten over de periode van twee jaar voorafgaand aan het ogenblik van beëindiging van de wacht- en storingsdienst of over een kortere periode indien de wacht- en storingsdienst korter dan twee jaar is verricht.
- c. Het afbouw bedrag als bedoeld in dit artikel wordt niet aangemerkt als salaris.

3.7 Werken in wisselende roosters, klantenservice-omgeving of winkel

Bedrijven voeren in 2019 de systematiek van de jaaruren norm conform artikel 3.7.1. in. De ingangsdatum kan zijn 1 januari 2019, 1 april 2019, 1 juli 2019, 1 oktober 2019 of uiterlijk 1 januari



2020. Zolang nog niet is overgegaan naar de nieuwe systematiek van jaaruren norm geldt de systematiek conform de cao PLb 2015-2018.

Doelgroep

Deze regel geldt voor de werknemer in wisselende roosters, klantenservice-omgeving of winkel.

3.7.1 Arbeidsduur

Wanneer je een volledig dienstverband hebt, bedraagt je arbeidsduur gemiddeld 38 uur per week. Het gemiddelde van 38 uur wordt over een periode van één kalenderjaar berekend. De door jou gewerkte uren tellen niet mee voor het met jou afgesproken gemiddeld aantal uur op jaarbasis. Wanneer je in de loop van het kalenderjaar in dienst treedt, wordt over de resterende periode van dit kalenderjaar het gemiddelde van 38 uur per week berekend.

Per periode van 13 weken bespreek je met je leidinggevende hoeveel uur je in deze periode meer of minder hebt gewerkt dan de in totaal over deze periode 494 uur. Je maakt afspraken over hoe je in de komende periode van 13 weken de eventueel te veel of te weinig gewerkte uren compenseert. Ook kan worden gekozen voor uitbetaling van de te veel gewerkte uren, als jij en je leidinggevende het hierover eens zijn, waarbij de bedrijfsvoering een factor is. Je zorgt er zelf voor dat je, gemiddeld over een jaar gerekend, het met jou afgesproken aantal uur per week werkt. Uren die je ziek bent geweest, vakantie-uren, verlofuren en feestdagen, tellen hierbij uitsluitend mee voor het berekenen van de (fictief) normaal gewerkte uren.

Bedrijven kunnen ervoor kiezen een andere periode dan de periode van 13 weken af te spreken waarbij geldt dat een periode minimaal één maand is.

De toeslagen zoals vermeld in artikel 3.7.3 worden per periode van maximaal 13 weken uitbetaald.

Uitgangspunt is dat je aan het eind van het kalenderjaar over deze periode gemiddeld 38 uur per week hebt gewerkt.

Wanneer je aan het eind van het kalenderjaar toch meer hebt gewerkt dan het gemiddelde van 38 uur per week over een periode van één kalenderjaar, worden deze extra gewerkte uren uitbetaald tegen het voor jou geldende uurloon vermeerderd met een toeslag van 25%.

Wanneer je aan het eind van het kalenderjaar minder hebt gewerkt dan het gemiddelde van 38 uur per week over een periode van één jaar, komt dit voor rekening van je werkgever.

Wanneer in de loop van het kalenderjaar de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd, worden de uren die meer zijn gewerkt dan het gemiddelde van 38 uur per week over de periode van dat jaar tot einde dienstverband uitbetaald. Zijn er over deze periode minder uren gewerkt dan gemiddeld 38 uur per week en heb jij het dienstverband opgezegd, dan worden deze uren verrekend met de eindafrekening bij einde dienstverband.

Min-max arbeidsovereenkomsten

De systematiek van artikel van artikel 3.7.1 geldt niet daar waar binnen de bedrijven afspraken zijn gemaakt met de ondernemingsraad over roosters op basis van min-max arbeidsovereenkomsten.

3.7.2 Wanneer je in een klantenservice-omgeving of winkel werkt, zijn voor jou ook zaterdagen standaard werkdagen.

In een klantenservice-omgeving werk je maximaal 60 uur per kalenderjaar op zaterdag tussen 08.00 en 17.00 uur zonder toeslag, in een winkel is dit maximaal 96 uur per kalenderjaar. Jij en je werkgever kunnen afspreken dat je per kalenderjaar meer uren op de zaterdag werkt. Per zaterdag werk je het aantal uur dat in verhouding staat met de omvang van je arbeidscontract. Over de uren die je meer hebt gewerkt op zaterdagen dan de 60 uur (klantenservice-omgeving) of 96 uur (winkel) ontvang je een toeslag. Deze toeslag is de compensatie voor de inconvenientie.

Als met de ondernemingsraad wordt afgesproken dat werknemers meer dan 60 uur per kalenderjaar (klantenservice-omgeving) of 96 uur per kalenderjaar (winkel) op zaterdag moeten werken, dan geldt dat over de uren boven de afgesproken grenzen een toeslag is verschuldigd (artikel 3.7.3).



Doelgroep

Deze regel geldt voor de werknemer in een klantenservice-omgeving of winkel.

3.7.3 Voor werknemers in een klantenservice-omgeving of winkel geldt de volgende tabel:

| Toeslag voor inconveniëntie | Maandag tot en met vrijdag | zaterdag | zondag | feestdagen |
|--------------------------------|-------------------------------|----------|--------|------------|
| 07.00-08.00 uur | - | 100% | 100% | 100% |
| 08.00-17.00 uur | - | 100%* | 100% | 100% |
| 17.00-21.00 uur | - | 100% | 100% | 100% |
| 21.00-07.00 uur | 50% | 100% | 100% | 100% |

* dit geldt alleen als en voor zover er meer dan 60 uur per kalenderjaar (klantenservice-omgeving) of 96 uur (winkel) per kalenderjaar wordt gewerkt op zaterdag tussen 08.00 en 17.00 uur, deze toeslag geldt voor de uren boven de 60 (klantenservice-omgeving) respectievelijk 96 (winkel) gewerkte uren op zaterdag in een kalenderjaar.

3.8 Ploegendienst

3.8.1 Arbeidsduur, volcontinu

Wanneer je in volcontinuidienst werkt, bedraagt de arbeidsduur voor de 5 ploegen volcontinuidienst als basis gemiddeld (7 * 24 uur =) 168 uur per cyclus.

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

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

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

Doelgroep

Deze regel geldt voor de werknemer die in de ploegendienst volcontinu werkzaam is.

3.8.2 Vergoeding ploegendienst

- a. Als je in ploegendienst bent ingedeeld, ontvang je een vergoeding in tijd en/of geld. De vergoeding in tijd wordt ingeroosterd en vermindert je gemiddelde wekelijkse arbeidsduur. De vergoeding in geld ontvang je in de vorm van toeslag op je schaaalsalaris.
- b. De vergoeding in tijd en geld wordt bepaald op basis van de zwaarte van het rooster, uitgedrukt in punten uurwaarde en berekend over een arbeidsduur van 52 weken per jaar.
- c. Het aantal punten uurwaarde wordt bepaald door de werkuren in het ploegendienstrooster die op maandag tot en met vrijdag vallen buiten de standaard arbeidstijd van 07.00 tot 18.00 uur, per jaar te wegen met gebruikmaking van de toeslagpercentages van de inconveniëntievergoeding in geld, als bedoeld in artikel 3.4:
 - maandag tot en met vrijdag tussen 00.00 en 07.00 en tussen 18.00 en 24.00 uur: alle uren 0,5 punt uurwaarde;
 - zaterdag tussen 00.00 en 24.00 uur: alle uren 1,0 punt uurwaarde;
 - zondagen tussen 00.00 en 24.00 uur: alle uren 1,0 punt uurwaarde.
- d. Voor de in het rooster vallende uren op feestdagen, wordt de roosterzwaarte bepaald op 1,0 punt uurwaarde, onder aftrek van de in het vorige artikel reeds toegekende waarde.

De zwaarte van je rooster bepaalt de vergoedingen in tijd en geld. De berekening ploegendienstvergoeding is verder uitgewerkt in bijlage 4. Bij een gemiddelde arbeidsduur van 33,6 uur per week in de 5-ploegen volcontinuidienst is de toeslag berekend op basis van de zwaarte van dat rooster 30%.

Doelgroep

Deze regel geldt voor de werknemer die in de ploegendienst werkzaam is.



3.8.3 Invallen op reservedagen (geen overwerk)

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

3.8.4 Overplaatsing naar een ander rooster

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

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

Voor een permanente overplaatsing ontvang je geen vergoeding. Voor tijdelijke overplaatsing naar een ander ploegdienstrooster (dus niet naar dagdienst of overwerk) geldt artikel 3.8.5.

3.8.5 Vergoeding voor tijdelijke overplaatsing naar een ander rooster

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

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

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

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

Je kunt voor een periode van maximaal zes maanden worden overgeplaatst in de dagdienst. Tijdens deze tijdelijke overplaatsing van maximaal zes maanden wordt je ploegdiensttoeslag volledig gehandhaafd. Daarna geldt de afbouwregeling van artikel 3.8.6. De meer of minder gewerkte uren ten opzichte van de normale gemiddelde arbeidsduur van 38 uur per week worden in tijd gecompenseerd. De vergoeding in tijd voor de ploegdienst vervalt zolang de overplaatsing in dagdienst of niet-volcontinudienst duurt.

Wanneer je ploegdiensten moet verrichten in de periode waarin je, met behoud van je ploegtoeslag, tijdelijk in dagdienst werkt, krijg je daarvoor geen extra vergoeding.

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

3.8.6 Afbouwregeling na het definitief verlaten van de ploegdienst

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



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

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

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

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

Voor werknemers die op 1 mei 2013 20 jaar of langer in de ploegendienst waren ingedeeld, blijft de oude afbouwregeling van toepassing, zoals opgenomen in artikel 8.10 van de CAO PLb 2011.

3.8.7 Afbouwregeling na definitieve overgang naar een rooster met een lagere ploegendiensttoeslag

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

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

3.8.8 Dienstoverdracht

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

3.8.9 Buitengewoon verlof en nachtdienst

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

3.8.A Pilot flexibilisering ploegendienst

Moderne roostertechnieken maken het mogelijk om flexibel te roosteren, waarbij meer rekening kan worden gehouden met de individuele situatie van werknemers. Voor werknemers is dit belangrijk in het kader van hun vitaliteit en duurzame inzetbaarheid en zo kan meer rekening worden gehouden



met persoonlijke omstandigheden en voorkeuren. De huidige cao biedt nog onvoldoende handvatten voor het inrichten van flexibel roosteren. Bij flexibel roosteren is het uitgangspunt 'loon naar werken', de inconveniëntie van de daadwerkelijk gewerkte uren. Gedurende de looptijd van deze cao kan in overleg met de vakbonden in pilots worden geëxperimenteerd met flexibilisering van de ploegendienst en de bijbehorende vergoeding op basis van de inconveniëntie. De resultaten van deze pilots worden besproken tussen cao-partijen als input voor een volgende cao.

3.9 Mobiliteit en werktijden

3.9.1 Werken van huis uit

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

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

Doelgroep

Deze regel geldt voor iedere werknemer die in aanmerking komt voor vergoeding van overwerk met standplaats thuis.

3.9.2 Reizen voor je werk (dienstreis)

Wanneer je een keer voor je werk moet reizen, mag je deze dienstreis in werktijd doen.

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

Doelgroep

Deze regel geldt voor iedere werknemer die in aanmerking komt voor vergoeding van overwerk, met uitzondering van de medewerker met standplaats thuis.



4. WERK EN VERLOF

4.1 Vakantieverlof

Het wettelijk verlof is geregeld in het Burgerlijk Wetboek. Met een volledig dienstverband heb je aanspraak op 160 uur wettelijk verlof per kalenderjaar.

Doelgroep

Deze regel geldt voor iedere werknemer.

Opnemen van vakantieverlof

Je moet in een kalenderjaar als regel tenminste 3 kalenderweken aaneengesloten vakantieverlof opnemen. Je neemt vakantieverlof op in uren. Jouw rooster bepaalt het op te nemen aantal verlofuren.

Je werkgever wijst een verzoek om vakantieverlof alleen af als het bedrijfsbelang dit noodzakelijk maakt. Je werkgever motiveert het bedrijfsbelang op verzoek schriftelijk aan jou.

Ziekte tijdens een vakantie

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

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

Vakantie tijdens ziekte

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

Intrekken vakantieverlof

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

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

4.2 Feestdagen

Niet als werkdagen worden de volgende dagen aangemerkt:

- Nieuwjaarsdag;
- 2e paasdag;
- Hemelvaartsdag;
- 2e pinksterdag;
- 1e en 2e kerstdag;
- Koningsdag;
- eenmaal per 5 jaar op 5 mei (vanaf 1995).

4.3 Doelgebonden verlof, werkplan en verlofplan, deeltijd ouderen (DTO)

- a. Doelgebonden verlof, vervalt per 1 januari 2019, zie bijlage 7 voor tekst van het vervallen artikel 3.7 cao PLb 2015-2018.
- b. Werktijden en verlofplan, vervalt per 1 januari 2019, zie bijlage 7 voor tekst van het vervallen artikel 3.8 cao PLb 2015-2018.
- c. Deeltijd ouderen (DTO), vervalt per 1 januari 2019, zie bijlage 7 voor tekst van het vervallen artikel 3.9 cao PLb 2015-2018.



WERK EN GELD

5.1 Salarisregeling

5.1.1 De werkgever stelt de zwaarte van jouw functie vast op basis van een salarisregeling.

5.1.2 In het functieraster zijn referentiefuncties vastgesteld. Het functieraster is opgenomen in bijlage 2. De hoogte van het salaris en het perspectief op salarisgroei zijn afhankelijk van jouw functie. Je werkgever betaalt jou tenminste een salaris dat hoort bij het niveau van je functie.

5.1.3 Op bedrijfsniveau kan een ander systeem van indeling van functies ter bepaling van het salaris per functie gelden, met daaraan gekoppeld eigen salarisschalen. Deze salarisschalen zijn opgenomen in de bedrijfs-cao. Als een bedrijf gebruik maakt van deze mogelijkheid geldt het functieraster met de hieraan gekoppelde salarisschalen uit deze cao (bijlage 1) niet.

5.1.A Studieafpraak functiewaardering en functiecontracten

Om de rangorde van functies te bepalen zijn in de cao functierasters en functieprofielen opgenomen en worden hieraan gekoppeld 13 salarisschalen met een minimum- en een maximumsalaris. Past deze systematiek nog bij de huidige manier van werken? Om deze vraag te kunnen beantwoorden verkennen cao-partijen gedurende de looptijd van deze cao welk functiewaarderingssysteem het best past bij de sector PLb. Bij deze verkenning wordt tevens het nut en noodzaak van functiecontracten betrokken. De uitkomst van deze verkenning wordt betrokken in de onderhandelingen over de komende cao. De cao PLb is een minimum-cao, in de bedrijfs-cao kunnen afwijkende afspraken zijn gemaakt waarbij geldt dat de regelingen op bedrijfsniveau nooit minder zijn dan wat in de cao PLb is afgesproken. Dit onderzoek heeft alleen betrekking op de systematiek van de cao PLb.

5.2 Salarisschalen

In de cao is in bijlage 1 een salaristabel opgenomen. Per salarisgroep vind je een minimum en een maximum. Het minimumsalaris is het salaris dat een werknemer in een bepaalde functie minimaal verdient. Het maximum salaris is het salaris dat een werknemer maximaal in een bepaalde functie verdient.

5.3 Leerperiode

Als je in een leerperiode zit en je 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 je functie hoort. Over de duur van de leerperiode en over je salarisontwikkeling in die periode maakt je werkgever schriftelijk afspraken met je.

5.4 Salarisverhoging en eenmalige uitkering

De op 30 april 2021 geldende salarissen worden op 1 mei 2021 structureel verhoogd met 2%.

Je ontvangt per 1 mei 2021 een eenmalige uitkering van € 400 bruto, ongeacht je arbeidsduur, als je tenminste vanaf 1 januari 2021 onafgebroken bij dezelfde werkgever in dienst bent geweest. De feitelijke uitbetaling vindt plaats in juni 2021.

5.5 Eindejaarsuitkering

5.5.1 Je hebt aanspraak op een eindejaarsuitkering.

5.5.2 De eindejaarsuitkering bedraagt 4,5% van jouw feitelijke jaarsalaris met uitzondering van de vakantie-uitkering en de eindejaarsuitkering zelf.

5.5.3 Je ontvangt de eindejaarsuitkering in december van het jaar waarover de uitkering wordt berekend.

5.5.4 De eindejaarsuitkering telt mee voor de pensioenopbouw.



5.6 Vervangingstoelage

5.6.1 Wanneer je in opdracht van je werkgever een andere, hoger ingeschaalde functie volledig waarneemt, ontvang je daarvoor een vergoeding. De toeslag wordt bepaald op basis van het reguliere promotiebeleid. Bij een definitieve benoeming in de waargenomen functie wordt de toeslag omgezet in salaris. De vergoeding wordt toegekend zodra je de andere functie langer dan een maand onafgebroken hebt waargenomen.

5.6.2 Wanneer je in ploegdienst werkt en een hoger ingeschaalde werknemer in dagdienst vervangt, ontvang je zowel de vervangingstoelage conform artikel 5.6.1 als een toeslag volgens de vergoedingsregeling na het definitief verlaten van de ploegdienst (artikel 3.8.6). Jouw inkomen zal niet dalen beneden het salaris dat je in je eigen functie verdiende, dus inclusief de volle ploegdiensttoeslag.

Doelgroep

Deze regel geldt voor iedere werknemer in de ploegdienst.

5.7 Verhuiskosten

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

Verhuiskostenvergoeding

De te vergoeden verhuiskosten zijn:

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

De vergoeding wordt onbelast verstrekt voorzover mogelijk op basis van de op dat moment geldende fiscale voorwaarden.

Terugbetaling

Wanneer je bij indiensttreding een verhuiskostenvergoeding hebt ontvangen, moet je deze terugbetalen als je binnen twee jaar na indiensttreding en binnen een jaar na de verhuizing zelf ontslag neemt of het ontslag aan jou te wijten is.

5.8 Uitkering bij pensionering

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

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

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

5.9 Jubileumuitkering en jubileumuitkering naar evenredigheid

- a. Jubileumuitkering vervalt per 1 januari 2019, zie bijlage 7 voor tekst van het vervallen artikel 4.9 cao PLb 2015-2018.
- b. Jubileumuitkering naar evenredigheid, vervalt per 1 januari 2019, zie bijlage 7 voor tekst van het vervallen artikel 4.10 cao PLb 2015-2018.



6. WERK EN KEUZES

6.1 Benefit Budget

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

Doel

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

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

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

Deze regeling is een minimumregeling die op bedrijfsniveau in overleg met de vakorganisaties verder kan worden ingevuld. Er kunnen meer regelingen en producten aan het Benefit Budget worden toegevoegd.

Opbouw

De hierna genoemde arbeidsvoorwaardelijke regelingen zijn standaard opgenomen in het maandelijks Benefit Budget. De tekst van de oorspronkelijke regelingen is opgenomen in bijlage 5.

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

- 1) De percentages in deze tabel gaan uit van een 38-urige werkweek.
- 2) De vakantie-uitkering wordt berekend over het salaris exclusief vakantie-uitkering (artikel 4.9 cao Energie 2010-2011).
- 3) De levensloopbijdrage wordt berekend over het salaris (artikel 4.8 cao Energie 2010-2011).
- 4) De waarde van bovenwettelijk verlof wordt berekend over het schaaalsalaris plus de vaste persoonlijke toelage (salaris per uur; artikelen 4.6 en 13.6 cao Energie 2010-2011).

Benefit Budget per 1 januari 2019 voor werknemers in dienst op 31 december 2018

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

- 1) De percentages in deze tabel gaan uit van een 38-urige werkweek.
- 2) De vakantie-uitkering wordt berekend over het salaris exclusief vakantie-uitkering (artikel 4.9 cao Energie 2010-2011).
- 3) De levensloopbijdrage wordt berekend over het salaris (artikel 4.8 cao Energie 2010-2011).
- 4) De waarde van bovenwettelijk verlof wordt berekend over het schaaalsalaris plus de vaste persoonlijke toelage (salaris per uur; artikelen 4.6 en 13.6 cao Energie 2010-2011).

Doelgebonden verlof basis is per 1 januari 2019 onderdeel van het vitaliteitsbudget en niet meer van het Benefit Budget.



Je ontvangt de (geldelijke) waarde van de hiervoor genoemde regelingen maandelijks in jouw Benefit Budget. Doordat sommige van de oorspronkelijke arbeidsvoorwaarden per werknemer konden verschillen, kan ook de hoogte van het Benefit Budget per werknemer verschillen. Wanneer je een functiecontract hebt, wordt vanzelfsprekend alleen de waarde van de arbeidsvoorwaarden die je voorheen had, in het Benefit Budget beschikbaar gesteld.

Doelgroep

Deze regel geldt uiterlijk tot 1 januari 2029 voor iedere werknemer in dienst op 31 december 2018 die onder de overgangsregeling van artikel 7.5.2 c valt.

Benefit Budget per 1 januari 2019 voor werknemers in dienst gekomen op of na 1 januari 2019

| | % in Benefit Budget ¹⁾ |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Vakantie-uitkering ²⁾ | 8,00% |
| Levensloopbijdrage ³⁾ | 1,80% |
| Bovenwettelijk verlof ⁴⁾ | |
| Bovenwettelijk verlof basis | 2,00% |
| Boven overwerksgrens | 0,80% |

- 1) De percentages in deze tabel gaan uit van een 38-urige werkweek.
- 2) De vakantie-uitkering wordt berekend over het salaris exclusief vakantie-uitkering (artikel 4.9 cao Energie 2010-2011).
- 3) De levensloopbijdrage wordt berekend over het salaris (artikel 4.8 cao Energie 2010-2011).
- 4) De waarde van bovenwettelijk verlof wordt berekend over het schaaalsalaris plus de vaste persoonlijke toelage (salaris per uur; artikelen 4.6 en 13.6 cao Energie 2010-2011).

Doelgroep

Deze regel geldt voor iedere werknemer in dienst gekomen op of na 1 januari 2019.

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

Producten

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

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

Ruilwaarde

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

Verlof

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



Kostenvergoedingen

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

Reserveren

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

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

Einde dienstverband

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

Sociale verzekeringen

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

Pensioengrondslag

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

6.1.A Studietoets Benefit Budget

Cao-partijen hebben geconstateerd dat de regeling benefit Budget in de uitvoer ingewikkeld is. De regelingen verschillen op bedrijfsniveau. De waarde van verschillende soorten verlof is opgenomen in het budget. Een werkgroep samengesteld uit vertegenwoordigers van werkgevers en werknemers krijgt de opdracht te onderzoeken of de regeling in de uitvoer te vereenvoudigen is. Bij dit onderzoek wordt tevens meegenomen wat de impact is als de waarde van ADV standaard wordt opgenomen in het Benefit Budget.

6.2 Collectieve ziektekostenverzekering

Jouw werkgever heeft een collectieve ziektekostenverzekering waaraan je kunt deelnemen. Wanneer je met pensioen bent, kunnen jij en je gezinsleden blijven deelnemen. Jouw werkgever streeft naar non-selecte toegang voor zijn werknemers en hun gezinsleden en non-selecte voorzetting van de verzekering bij einde dienstverband.

Werkgeversbijdrage

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

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

6.3 Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering

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



WENB

FNV

Publiek Belang

cnv

PUBLIEKE DIENSTEN

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

7. WERK EN DUURZAME INZETBAARHEID

7.1 Duurzame Inzetbaarheid

Onze visie

De energiemarkt is en blijft volop in beweging. De transitie naar een duurzame energievoorziening, de concurrentie op de energiemarkt, technologische ontwikkelingen, de maatschappelijk-politieke context, demografische ontwikkelingen en een snel veranderende arbeidsmarkt hebben aanmerkelijke gevolgen voor de werkgelegenheid in de sector en de eisen die aan werknemers en werkgevers worden gesteld. Deze ontwikkelingen vragen om flexibiliteit en mobiliteit van werknemers en werkgevers. Het is de verantwoordelijkheid van zowel werknemers als werkgevers om te investeren in de continue inzetbaarheid en ontwikkeling van werknemers, waarbij ieder zijn eigen rol en verantwoordelijkheid heeft om hier invulling aan te geven. Zonder samenspel, het vanuit de eigen verantwoordelijkheid echt samenwerken, komt werken aan duurzame inzetbaarheid minder goed of zelfs niet van de grond. Werken aan duurzame inzetbaarheid is een continu proces waarbij doen het sleutelwoord is: al doende werkend leren.

Definitie van duurzame inzetbaarheid

Duurzame inzetbaarheid betekent dat werknemers doorlopend in hun arbeidsleven over daadwerkelijk realiseerbare mogelijkheden, alsmede over de voorwaarden beschikken om in huidig en toekomstig werk met behoud van gezondheid en welzijn te blijven functioneren. Dit impliceert een werkcontext die hen hiertoe in staat stelt, evenals een attitude en motivatie om deze mogelijkheden daadwerkelijk te benutten.

Duurzame inzetbaarheid gaat uit van een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgevers en werknemers, is gericht op het heden én de toekomst en berust op de volgende twee pijlers:

1. **Employability:** Het vermogen om nu en in de toekomst productief en belonend werk te hebben en behouden.
2. **Werkvermogen:** De mate waarin werknemers fysiek en mentaal aan de eisen van hun werk kunnen voldoen. Vitaliteit betekent beschikken over de mentale veerkracht en doorzettingsvermogen om het werk gemotiveerd en energiek uit te voeren.

Cao-partijen hebben afspraken gemaakt – op sector-, bedrijfs- en werknemersniveau - om te realiseren dat, gefaciliteerd door werkgevers, werknemers eigenaarschap¹ voelen en verantwoordelijkheid nemen voor hun eigen duurzame inzetbaarheid en vitaliteit. Door zich voortdurend te ontwikkelen, blijven werknemers 'in positie' voor de veranderende arbeidsmarktvereisten zowel binnen het eigen bedrijf als daarbuiten. Werknemers die arbeidsmarktfit² zijn en blijven, zijn aantrekkelijk voor werkgevers.

Rollen en verantwoordelijkheden

Werkgevers, werknemers, vakbonden en medezeggenschap hebben allen een eigen rol en verantwoordelijkheid met betrekking tot duurzame inzetbaarheid:

- **Cao-partijen:** op basis van een gezamenlijke visie brengen cao-partijen duurzame inzetbaarheid onder de aandacht van de werkgevers, leidinggevenden en werknemers in de sector. Zij ondersteunen hen door cao-afspraken te maken over instrumenten, waarmee werknemers op een laagdrempelige manier kunnen werken aan hun duurzame inzetbaarheid.
- **Ondernemingsraad** heeft een actieve rol om duurzame inzetbaarheid nadrukkelijk op de agenda te krijgen en werknemers te stimuleren gebruik te maken van alle faciliteiten en middelen. Sociale partners zijn de ambassadeurs van duurzame inzetbaarheid, met de hiervoor genoemde

¹ **Eigenaarschap** betekent dat a) een werknemer zijn (eerder verworven) kwaliteiten en potenties kent. b) weet waar hij als persoon heen wil in zijn (werkende en actieve leven) en c) een persoonlijk plan voor de toekomst heeft met minimaal de volgende stappen die nodig zijn om te komen richting de geschetste toekomst. De werknemer dient daarom over competenties te beschikken die het mogelijk maken de eigen loopbaan te sturen.

² Met **arbeidsmarktfit** bedoelen we dat een werknemer op het moment dat hij van baan moet of wil veranderen binnen redelijke termijn een baan op minimaal hetzelfde niveau en bijbehorende arbeidsvoorwaarden kan aanvaarden.



rol van de Ondernemingsraad en ondersteuning van de vakbonden.

- **Werkgevers:** hebben een stimulerende rol. Zij faciliteren hun werknemers door actief middelen aan te bieden die inzicht geven in hun duurzame inzetbaarheid en die de employability, vitaliteit en het werkvermogen van de werknemers vergroten. Daarnaast zorgen zij ervoor dat leidinggevendenden op een goede manier het gesprek kunnen voeren met hun werknemers over duurzame inzetbaarheid en ontwikkeling een vaste plaats krijgt in de doorlopende performance management cyclus. Tenslotte stimuleren zij werknemers om in gesprek te gaan met hun leidinggevende over hun toekomst, een persoonlijk ontwikkelplan te maken en gebruik te maken van de mogelijkheden die er zijn om te werken aan hun duurzame inzetbaarheid.
- **Werknemers:** zij maken actief gebruik van de faciliteiten die de werkgever hen biedt, spreken met hun leidinggevende over hun duurzame inzetbaarheid, maken een persoonlijk ontwikkelplan en handelen daar naar door concrete stappen te zetten in het versterken van hun duurzame inzetbaarheid.

Cao-partijen hebben de volgende afspraken gemaakt voor de duur van deze cao

- **Duurzame inzetbaarheid** is een herkenbaar onderdeel van het HR-beleid van de werkgevers in de sector. Er worden al verschillende instrumenten gebruikt om werknemers duurzaam inzetbaar te maken en te houden. De cao-partijen hebben afgesproken dat de werkgevers hun inspanningen op dit terrein zullen voortzetten, en waar mogelijk uitbreiden. De lopende initiatieven, het breed palet instrumenten alsmede de goede voorbeelden van de verschillende bedrijven in de sector (of daarbuiten) worden regelmatig met elkaar besproken. Om te leren, ervaringen te delen en te onderzoeken welke verdere stappen hierin kunnen worden gezet. Het doel is om bewustwording bij werknemers en leidinggevendenden te creëren dat duurzame inzetbaarheid voor een ieder van belang is. Inzetbaar zijn is de nieuwe zekerheid voor werknemers. Door te investeren in je inzetbaarheid vergroot je jouw arbeidsmarktwaarde.
- **Strategische personeelsplanning** is een instrument om eventuele toekomstige knelpunten in kaart te brengen, zodat tijdig kan worden bijgestuurd. In deze cao-periode verwachten we dat bedrijven actief aan de slag gaan met strategische personeelsplanning om inzicht te krijgen in de benodigde functies en vaardigheden van de toekomst. Hierdoor kan aan werknemers beter inzicht worden geboden in wat bijvoorbeeld de energietransitie betekent voor hun huidige functie en hun toekomstige arbeidsmarktpositie. Werknemers worden meegenomen in de veranderingen en kunnen zich hierop voorbereiden.
- **Het O&O-fonds van de sector PLb** speelt een belangrijke rol in het versterken van duurzame inzetbaarheid door het aanbieden van instrumenten waardoor werknemers regie kunnen nemen op hun loopbaan. In hoeverre werknemers eigenaarschap ervaren om aan de slag te gaan met hun duurzame inzetbaarheid, wordt beantwoord aan de hand van een nulmeting. Op basis van de uitkomsten van deze nulmeting wordt samen met de hieronder benoemde werkgroep een actieplan opgesteld voor een vervolg op het Talentenplatform (was onderdeel van het voormalig Sectorplan PLb).
- Een in te stellen werkgroep bestaande uit vertegenwoordigers van werkgevers en werknemers krijgt de opdracht onderzoek te doen naar en met concrete voorstellen te komen over de volgende onderwerpen:
 - Wat moeten we doen om werknemers te stimuleren nog meer regie te nemen op hun loopbaan. Hoe wordt eigenaarschap door de werknemers ervaren en hoe kunnen we het vergroten?
 - Hoe kan worden bevorderd dat werknemers zich bewust worden van het belang te werken aan duurzame inzetbaarheid. Benoem de acties die nodig zijn om het deel van de doelgroep die nog niet is bereikt alsnog te stimuleren gebruik te maken van bijvoorbeeld het Talentenplatform (was onderdeel van het voormalig Sectorplan PLb) of andere beschikbare instrumenten.
 - Hoe werknemers in beweging kunnen komen en worden gestimuleerd gebruik te maken van de instrumenten en mogelijkheden in de sector, gesteund door ambassadeurs. Dit geldt met



name voor de werknemers in de functies waarvan wordt verwacht dat deze op termijn zullen verdwijnen.

- Een aandachtspunt is de bezettingsgraad en de bezettingsbehoefte. Breng in kaart of hier knelpunten zijn en zo ja wat is er nodig om dit op te lossen.
- Welke instrumenten en producten zijn nodig voor de volgende stap en hoe financieren we deze?
- Welke goede voorbeelden zien we en wat kunnen we hiervan leren of gebruiken?

De werkgroep krijgt de opdracht het onderzoek in de eerste helft van 2019 te verrichten en op basis hiervan concrete voorstellen te doen zodat na half 2019 de eerste producten zijn ontwikkeld.

7.2 Loopbaanbeleid

1. Je bent in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor de opleiding en training die je nodig hebt om jezelf voortdurend geschikt te houden voor de arbeidsmarkt.
2. Je werkgever steunt je daarbij door samen met jou een persoonlijk opleidingsplan te maken. Hierover maken jullie ieder jaar afspraken.
3. Je kunt je werkgever eenmaal in de vijf jaar vragen om een employabilityscan te laten uitvoeren.
4. Jouw werkgever heeft richtlijnen voor loopbaanbeleid opgesteld. Hierin is aandacht voor duurzame inzetbaarheid van werknemers in elke leeftijdsgroep.

Doelgroep

Deze regel geldt voor iedere werknemer.

7.3 Persoonlijk Ontwikkel Budget (POB)

Je krijgt een Persoonlijk Ontwikkel Budget (POB) van € 500,- per jaar. Dit budget stelt je in staat om activiteiten te ontplooiën die je inzetbaarheid vergroten.

- Het POB kan je besteden aan alle activiteiten die als doel hebben om te werken aan duurzame inzetbaarheid. Het POB kan bijvoorbeeld ook worden gebruikt voor een employabilityscan of andere activiteiten (intern of extern) die hieraan bijdragen.
- Het POB mag je ook gebruiken om financieel advies in te winnen over hoe financieel fit je bent, hierbij wordt gebruik gemaakt van een door werkgever geselecteerde preferred supplier.
- Je mag het budget maximaal drie jaar opsparen.
- Op bedrijfsniveau kunnen de bestedingsmogelijkheden van het POB niet worden beperkt.

Doelgroep

Deze regel geldt voor iedere werknemer.

7.4 Studiekosten

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

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

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

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

Je werkgever kan aan jou uitbetaalde vergoedingen terugvorderen wanneer:

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



van de periode van twee jaar dat nog niet om is.

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

7.5 Vitaliteitsregeling

De vitaliteitsregeling bestaat uit de volgende 3 onderdelen:

1. vitaliteitsbudget per 1 januari 2019,
2. overgangsregelingen vitaliteitsbudget voor werknemers in dienst op 31 december 2018,
3. vitaliteitspact.

7.5.1 Vitaliteitsbudget per 1 januari 2019

Het vitaliteitsbudget is een budget in tijd, deze tijd kan worden besteed aan vitaliteit.

Het vitaliteitsbudget moet worden opgenomen in het kalenderjaar waarin het is opgebouwd. Het vitaliteitsbudget wordt niet uitbetaald en vervalt bij uitdiensttreding.

Het vitaliteitsbudget kan worden omgezet in geld, waarbij de geldelijke waarde van het budget wordt toegevoegd aan het Persoonlijk Ontwikkel Budget (POB). De geldelijke waarde wordt bepaald door het uurloon op het moment van omzetting.

a. Werknemers in dienst gekomen op of na 1 januari 2019

Je ontvangt jaarlijks een vitaliteitsbudget van 2,5 dag. Als je een deeltijd arbeidsovereenkomst hebt, ontvang je het vitaliteitsbudget naar rato. Per 1 januari 2024 wordt het aantal dagen verhoogd naar 3,5 dag per jaar.

Doelgroep

Deze regel geldt voor iedere werknemer in dienst gekomen op of na 1 januari 2019.

b. Werknemers in dienst op 31 december 2018

Je ontvangt jaarlijks een vitaliteitsbudget van 2 dagen. Als je een deeltijd arbeidsovereenkomst hebt, ontvang je het vitaliteitsbudget naar rato. Per 1 januari 2024 wordt het aantal dagen verhoogd naar 3 dagen per jaar. De overgangsregelingen van artikel 7.5.2 gelden tot uiterlijk 1 januari 2029, daarna ontvang je een vitaliteitsbudget van 3,5 dag per jaar.

Doelgroep

Deze regel geldt voor iedere werknemer in dienst op 31 december 2018.

7.5.2 Overgangsregelingen vitaliteitsbudget voor werknemers in dienst op 31 december 2018

a. Overgangsregeling vanwege het vervallen van de jubileumuitkering per 1 januari 2019

Als je op 31 december 2018 in dienst bent, houd je voor een periode van 10 jaar de jubileumregeling conform de cao PLb 2015-2018 (artikelen 4.9 en 4.10, zie bijlage 7 bij deze cao). Deze overgangsregeling geldt tot uiterlijk 1 januari 2029. Daarna geldt artikel 7.5.1.

Doelgroep

Deze regel geldt voor ieder werknemer in dienst op 31 december 2018.

b. Overgangsregeling vanwege het vervallen van het doelgebonden verlof per 1 januari 2019

I. Als je op 31 december 2018 in dienst bent en op 1 januari 2019 op basis van de regeling doelgebonden verlof conform de cao PLb 2015-2018 (artikel 3.7, zie bijlage 7 bij deze cao) in aanmerking zou komen voor doelgebonden verlof wordt dit verlof toegevoegd aan het vitaliteitsbudget.

Op basis van deze overgangsregeling wordt je vitaliteitsbudget per 1 januari 2019:

- als je 55 of 56 jaar bent in totaal 4 dagen per jaar
- als je 57 of 58 jaar bent in totaal 7 dagen per jaar
- als je 59 jaar of ouder bent in totaal 13 dagen per jaar

Als je een deeltijd arbeidsovereenkomst hebt, ontvang je het vitaliteitsbudget naar rato.



Deze overgangsregeling geldt tot uiterlijk 1 januari 2029.

Doelgroep

Deze regel geldt voor iedere werknemer in dienst op 31 december 2018 en op 1 januari 2019 55 jaar of ouder is.

II. Je komt in aanmerking voor **extra dagen** in je vitaliteitsbudget op basis van de regeling doelgebonden verlof conform de cao PLb 2015-2018 (artikel 3.7, zie bijlage 7 bij deze cao) als je op 1 januari 2019

- 53 of 54 jaar bent; je vitaliteitsbudget wordt per 1 januari 2021 respectievelijk per 1 januari 2020 verhoogd met 3 dagen tot in totaal 5 dagen per jaar

- 55 of 56 jaar bent; je vitaliteitsbudget wordt per 1 januari 2021 respectievelijk per 1 januari 2020 verhoogd met 3 dagen in totaal 7 dagen per jaar

- 57 of 58 jaar bent; je vitaliteitsbudget wordt per 1 januari 2021 respectievelijk per 1 januari 2020 verhoogd met 6 dagen tot in totaal 13 dagen per jaar

Als je een deeltijd arbeidsovereenkomst hebt, ontvang je het vitaliteitsbudget naar rato.

Deze overgangsregeling geldt tot uiterlijk 1 januari 2029. **Doelgroep**

Deze regel geldt voor iedere werknemer in dienst op 31 december 2018 en op 1 januari 2019 in de leeftijdscategorie van 53 jaar tot en met 58 jaar valt.

c. overgangsregeling op basis van de (overgangs)regeling Leeftijdsverlof (bijlage 6 bij deze cao)

De bevroren overgangsregeling leeftijdsverlof

Als je onder een van de overgangsregelingen leeftijdsverlof (bijlage 9 van de cao PLb 2015-2018, is bijlage 6 bij deze cao) valt, houd je deze overgangsregeling voor een periode van 10 jaar vanaf 1 januari 2019. Deze overgangsregeling leeftijdsverlof is al bevroren. Deze dagen worden toegevoegd aan het vitaliteitsbudget. In de bedrijven waar dit verlof is toegevoegd aan het Benefit Budget, blijft dit in het Benefit Budget. Als je een deeltijd arbeidsovereenkomst hebt, ontvang je het vitaliteitsbudget naar rato.

Deze overgangsregeling geldt tot uiterlijk 1 januari 2029.

Doelgroep

Deze regel geldt voor iedere werknemer in dienst op 31 maart 2001 (distributie) en op 31 december 2007 (productie).

Leeftijdsverlofregeling

Vanaf de leeftijd 40 jaar ontvang je leeftijdsverlof (bijlage 7 van de cao PLb 2015-2018, is bijlage 5 bij deze cao). Voor een periode van 10 jaar vanaf 1 januari 2019 bouw je dit leeftijdsverlof op zoals beschreven in bijlage 5 bij deze cao tot maximaal 4 dagen. Deze dagen worden toegevoegd aan het vitaliteitsbudget. In de bedrijven waar dit verlof is toegevoegd aan het Benefit Budget, blijft dit in het Benefit Budget. Als je een deeltijd arbeidsovereenkomst hebt, ontvang je het vitaliteitsbudget naar rato.

Deze overgangsregeling geldt tot uiterlijk 1 januari 2029.

Doelgroep

Deze regel geldt voor iedere werknemer in dienst op 31 december 2018 in dienst en die in de periode van 1 januari 2019 tot 1 januari 2029 minimaal 40 jaar is.

7.5.3 Korter werken en pensioen

Je kunt 10 jaar voor de in de pensioenregeling opgenomen richtleeftijd (anno 2019 is deze leeftijd 68 jaar) op basis van verlof minder werken met volledige pensioenopbouw. Dit kan je doen door het inzetten van je vitaliteitsbudget (in tijd) in combinatie met andere vormen van verlof.



WENB

FNV

Publiek Belang

cnv

PUBLIEKE DIENSTEN

7.6 Afdracht aan O&O fonds

De afdracht aan het O&O fonds bedraagt in deze cao-periode:

0,1% in 2021, gebaseerd op de loonsom van 2020

0,1% in 2022, gebaseerd op de loonsom van 2021



8. WERK EN ZORG

In de Wet Arbeid en Zorg is een aantal verlofvormen opgenomen, die bijdragen aan de balans werk-privé. In de wet is geregeld welke verlofvormen met behoud van (gedeeltelijk) salaris zijn. Bij enkele vormen van zorgverlof zijn in deze cao afspraken gemaakt die afwijken van de wettelijke regeling. Deze afspraken tref je hieronder aan.

8.1 Ouderschapsverlof

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

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

Je bouwt geen vakantieverlof op over opgenomen ouderschapsverlof.

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

Je werkgever betaalt en verhaalt de verplicht in te houden (sociale) premies over het verschil tussen je oorspronkelijke salaris en 70% van het toepasselijke minimumloon, conform de reguliere premieverdeling van 70% voor de werkgever en 30% voor de werknemer..

Deze (sociale) premies zijn de premies voor Abp Keuzepensioen en nabestaandenpensioenen de premie AAOP. De WW-premie wordt niet ingehouden en afgedragen bij eigenrisicodragers bedrijven. Bij niet eigenrisicodragers bedrijven blijft de WW-premie voor rekening van je werkgever.

Cao-partijen zullen de impact van de Wet Invoering Extra Geboorteverlof (WIEG) op de regeling ouderschapsverlof in de cao PLb in de voorbereiding van de volgende cao-onderhandelingen met elkaar bespreken.

8.2 Buitengewoon verlof

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

- a. op de dag van een verhuizing waarop artikel 5.7 van toepassing is;
- b. op je trouwdag/dag van het aangaan van geregistreerd partnerschap en de dag erna;
- c. op de trouwdag/dag van het aangaan van geregistreerd partnerschap van jouw kind;
- d. op de dag van overlijden van je partner of (pleeg-/stief-) kinderen tot en met de dag van de begrafenis of crematie tot een maximum van 5 dagen;
- e. op de dag van overlijden van een (schoon-)ouder, broer, zwager of (schoon-)zus en op de dag van de begrafenis/crematie;
- f. om te voldoen aan een wettelijke verplichting, tenzij deze is ontstaan door jouw schuld of nalatigheid: de daarvoor benodigde tijd;
- g. om werkzaamheden te verrichten voor en deel te nemen aan vergaderingen van publiekrechtelijke colleges waarin je bent benoemd of gekozen. Je moet dit niet in eigen tijd kunnen doen en je mag er geen inkomsten voor ontvangen. Presentiegelden en dergelijke worden in dit verband niet als inkomsten beschouwd: max. 15 dagen per kalenderjaar.

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

Artsenbezoek

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

Je werkgever kan hiervoor uitvoeringsrichtlijnen hebben opgesteld.



Zorgverlof

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

Je werkgever betaalt en verhaalt voor 100% de (sociale) premies die in de periode van het onbetaald verlof moeten worden afgedragen. Deze (sociale) premies zijn de premies voor Abp Keuzepensioen en nabestaandenpensioenen, en de premie AAOP. De WW-premie wordt niet ingehouden en afgedragen bij eigenrisicodrager bedrijven. Bij niet eigenrisicodrager bedrijven blijft de WW-premie voor rekening van je werkgever.

Bijzondere situaties

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

8.3 Medische keuringen

Je wordt alleen medisch gekeurd bij indiensttreding of verandering van functie als aan jou bijzondere eisen op het punt van medische geschiktheid worden gesteld.

De werkgever houdt zich bij de medische keuring aan het protocol aanstellingskeuringen van de KNMG. Een door de werkgever aangewezen arts verricht de keuring.

Wanneer je gekeurd bent, krijg jij als eerste de uitslag. Als een sollicitant zich terugtrekt voordat de uitslag van de keuring aan de werkgever is meegedeeld, kan hij vragen de uitslag voor de werkgever geheim te houden. Dat moet hij wel op tijd doen.

De kosten van de keuring worden door je werkgever betaald.



9. WERK EN ZEKERHEID

9.1 Ziekte en arbeidsongeschiktheid

Wettelijke bepalingen

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

Werken na de AOW-gerechtigde leeftijd

Wanneer je de AOW-gerechtigde leeftijd hebt bereikt, is dit hoofdstuk niet (meer) op jou van toepassing. In plaats daarvan geldt [artikel 7: 629 lid 2 van het Burgerlijk Wetboek](#)³.

Aanspraken in de eerste twee ziektejaren

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

Passend werk

Gedurende de eerste twee jaren van ziekte doet je werkgever zijn best om je passend werk te laten doen. Dit kan je eigen werk zijn onder andere voorwaarden maar ook ander werk. Alle werk dat voor jouw krachten en bekwaamheden is berekend is passend werk, tenzij aanvaarding om redenen van lichamelijke, geestelijke of sociale aard niet van je kan worden gevraagd.

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

Je moet passend werk accepteren dat je krijgt aangeboden.

Arbeitsongeschiktheid van minder dan 35%

Wanneer je minder dan 35% arbeidsongeschikt bent, blijf je in dienst van je werkgever, tenzij dit niet mogelijk is door een zwaarwegend bedrijfsbelang. Er is in elk geval sprake van 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.

Je wordt in een passende functie herplaatst als dat nodig mocht zijn.

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

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

Jouw eventuele werkloosheidsuitkering wordt bij urenverlies met de aanvulling verrekend.

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

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

Bedrijfsongeval

Wanneer een ongeval in overwegende mate zijn oorzaak vindt in de aard van de aan de werknemer opgedragen werkzaamheden of in de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht, is sprake van een bedrijfsongeval. Het ongeval mag niet zijn

³ Tot een bij Koninklijk Besluit te bepalen tijdstip geldt [overgangsrecht](#).



veroorzaakt door de schuld en of onvoorzichtigheid van de werknemer.

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

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

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

Tijdens de WGA-loongerelateerde uitkering ontvang je:

- a. wanneer je jouw restverdiencapaciteit volledig benut, een aanvulling van 90% van het verschil tussen je oude en je nieuwe salaris;
- b. wanneer je jouw restverdiencapaciteit niet volledig benut, een aanvulling van 80% van het verschil tussen je oude en je nieuwe salaris.

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

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

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

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

Herplaatsing binnen twee jaar

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

Bepalen van de ziekteperiode

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

Aanpassing salaris

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

Deskundigenoordeel

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

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

Je werkgever betaalt het deskundigenoordeel.

Second opinion

De werknemer krijgt de mogelijkheid de bedrijfsarts om een second opinion te vragen. De kosten hiervan zijn in principe voor werkgever.

Einde doorbetaling of aanvulling

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



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

Verplichtingen

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

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

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

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

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

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

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

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

Ontslag wegens arbeidsongeschiktheid

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

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



Samenloop met andere inkomsten

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

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

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

Kostenvergoeding na een bedrijfsongeval

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

Je werkgever kan hiervoor nadere regels vaststellen.

9.2 A Reparatie opbouw en duur WW

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

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

Eigen risicodrager is de werkgever die op grond van de artikelen 72a en 79 Werkloosheidswet eigenrisicodrager is voor de WW-kosten van zijn ex-werknemer en die verantwoordelijk is voor de re-integratie van zijn ex-werknemer.

9.2 B Aanvulling WW-uitkering bij werkloosheid als gevolg van reorganisatie

Aanvulling op de WW-uitkering bij reorganisatie

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

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

Duur van de aanvulling op de WW-uitkering

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

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

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

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



Hoogte van de aanvulling op de WW-uitkering

De WW-uitkering wordt aangevuld tot 85% van jouw laatstverdiende salaris⁴. Het salaris waarover de aanvulling wordt berekend, bedraagt maximaal €85.000 bruto per jaar.

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

Verval aanvulling op de WW

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

Wanneer de wettelijke WW-uitkering door UWV geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd omdat je de verplichtingen om werkloosheid te voorkomen of te beëindigen niet nakomt, wordt de aanvulling op de WW-uitkering in elk geval ook geheel of gedeeltelijk gestopt, in dezelfde mate als de sanctie van UWV.

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

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

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

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

Aanvulling op een ZW-uitkering

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

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

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

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

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

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

9.3 Uitkering bij overlijden

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

⁴ In afwijking van het salarisbegrip in de cao, is in artikel 7.2 de eindejaarsuitkering in het salaris begrepen.



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

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

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

Overlijden als gevolg van bedrijfsongeval

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

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

9.4 Aansprakelijkheidsverzekering

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

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

9.5 Aanpassen functieniveau (demotie)

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

9.6 Pensioen

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



10. WERK EN VAKBONDEN

10.1 Bijdrage aan de vakbonden

10.1.1 Een werkgever betaalt aan de vakbonden € 17,- per jaar per werknemer. Het aantal werknemers op 1 januari van het jaar is bepalend.

10.1.2 De bijdrage per vakbond die partij is bij de cao, wordt vastgesteld naar rato van het aantal vakbondsleden werkzaam in de sector. De vakbonden regelen onderling de verdeling van de bijdragen.

10.2 Verlof voor vakbondsactiviteiten

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

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

10.3 Reorganisatie

10.3.1 Een werkgever die van plan is een reorganisatie door te voeren, vraagt tijdig advies aan de Ondernemingsraad.

10.3.2 Die werkgever zal ook de vakbonden informeren als de gevolgen van de voorgenomen reorganisatie of bedrijfssluiting niet met de bestaande arbeidsvoorwaarden zijn op te vangen. In dat geval wordt het sociaal plan toegepast dat partijen zijn overeengekomen. Dit sociaal plan regelt de sociale gevolgen die voortvloeien uit reorganisaties bij werkgevers in de sector Productie- en Leveringsbedrijven die zijn aangesloten bij werkgeversorganisatie WENB en eigenrisicodragers zijn voor de WW. Het sociaal plan is van toepassing op reorganisaties waarvoor in de periode 1 november 2018 tot en met 31 december 2021 een adviesaanvraag bij de ondernemingsraad is ingediend conform artikel 25 lid 1 sub c, d, e of f van de Wet op de ondernemingsraden (WOR).

10.3.3 Informatie die in verband met het bovenstaande is ingebracht, zal op verzoek van één of beide partijen vertrouwelijk worden behandeld.



11. WERKGROEPEN

11.1 Werkgroep RVU en Verlofsparen

Cao-partijen stellen de paritaire werkgroep RVU en Verlofsparen in. Gedurende de looptijd van de cao buigt deze werkgroep zich over de uitwerking van het pensioenakkoord en de subsidieregeling Maatwerk Duurzame Inzetbaarheid en Eerder Uittreden (MDIEU) die door het O&O-fonds PLb in gang is gezet. De opdracht aan de werkgroep is om tot aanbevelingen te komen voor kaders rondom verlofsparen en RVU. De werkgroep betreft hierbij ook de mogelijkheden en kaders om binnen de sector gebruik te maken van de MDIEU regeling. De werkgroep rapporteert aan cao-partijen. Bij de start van de werkgroep RVU en Verlofsparen maakt de werkgroep een inschatting van de benodigde tijd. Ook stelt de werkgroep de deadline voor het afronden van de opdracht vast. De werkgroep brengt het advies tijdig aan cao-partijen uit zodat het advies kan worden meegenomen in het volgend cao-overleg.

11.2 Werkgroep cao-tekst

Cao-partijen stellen de paritaire werkgroep cao-tekst in. Deze werkgroep zal aanbevelingen doen voor het verbeteren van de cao-tekst zodat deze juist, volledig en eenduidig te interpreteren is en leesbaar is voor werkgevers en medewerkers. De cao bevat alleen teksten waarvan de relevantie voor werkgevers en medewerkers duidelijk is. Omdat deze werkgroep met de cao-tekst aan de slag gaat is de tekst van de cao PLb 2020-2022 vrijwel ongewijzigd ten opzichte van de cao PLb 2018-2020. Bij de start van de werkgroep cao-tekst maakt de werkgroep een inschatting van de benodigde tijd. Ook stelt de werkgroep de deadline voor het afronden van de opdracht vast. De werkgroep brengt het advies tijdig aan cao-partijen uit zodat het advies kan worden meegenomen in het volgend cao-overleg.



WENB

FNV

Publiek Belang

cnv

PUBLIEKE DIENSTEN

GEBRUIKTE AFKORTINGEN

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

**BIJLAGE 1 SALARISTABEL****Salaristabel PLb per 1 mei 2020**

| Funcieschaal | Minimum (€) | Maximum (€) |
|--------------|--|-------------|
| 1 | Minimum jeugdloon 18 tot en met 20 jaar | 1536 |
| 2 | 1364 | 1654 |
| 3 | 1559 | 1876 |
| 4 | 1640 | 2009 |
| 5 | 1865 | 2141 |
| 6 | 2021 | 2301 |
| 7 | 2199 | 2501 |
| 8 | 2469 | 2744 |
| 9 | 2667 | 3070 |
| 10 | 2899 | 3430 |
| 11 | 3179 | 3854 |
| 12 | 3508 | 4374 |
| 13 | 3832 | 4819 |

Salaristabel PLb per 1 mei 2021

| Funcieschaal | Minimum | Maximum |
|--------------|-----------|---------|
| 1 | | |
| 2 | jeugd WML | 1687 |
| 3 | WML | 1914 |
| 4 | WML | 2050 |
| 5 | 1902 | 2184 |
| 6 | 2062 | 2347 |
| 7 | 2243 | 2551 |
| 8 | 2518 | 2799 |
| 9 | 2720 | 3131 |
| 10 | 2957 | 3498 |
| 11 | 3242 | 3931 |
| 12 | 3578 | 4462 |
| 13 | 3908 | 4915 |

BIJLAGE 2 FUNCTIERASTERS

| Klasse | Management | Staf | Techniek | Facilitair | Administratief/ Economisch | Informatie/Automatisering | Commerciële markt/klanten |
|--------|------------|---------------------------------------|---|--|---|---------------------------|---|
| 3 | | | | Facilitair Medewerker | | | |
| 4 | | | Montagemedewerker/ Hulpmonteur | Magazijnmedewerker Medewerker Archief | Meteropnemer | | |
| 5 | | | Servicemonteur | | Administratief Medewerker Medewerker Crediteuren- administratie Medewerker Klanten- administratie | | Call Center Agent |
| 6 | | Medewerker Personeelsadministratie | Monteur (E) Onderhoudsmonteur (E of W) | | | | |
| 7 | | | Technicus stations Productietechnicus Onderhoudstechnicus W of E | Managementassistent | Medewerker boekhouding | Medewerker helpdesk (ICT) | Medewerker Klantenservice (Call center) |
| 8 | | | Opzichter / Werkvoorbereider Installaties (E) Meet- en Beveiligingstechnicus Engineer OV Hoofdtechnicus Onderhoud W of E | | Medewerker Financiële Administratie (boekhouder) | | |
| 9 | | Medewerker PR en Communicatie | Netontwerper (E) | | | | |



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

BIJLAGE 3 FUNCTIEPROFIELEN

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



| | | | | |
|---|---|---------------------|---|---|
| 6 | Medewerker personeelsadministratie | Niet van toepassing | Voert de personeelsadministratie en correspondentie voor indiensttreding, aanstelling, mutatie en ontslag. Verwerkt mutaties in personeelsinformatiesysteem. Ondersteunt administratief de personeelsconsulent. Geeft informatie aan medewerkers over toepassing bedrijfsregelingen. | MBO-niveau 3 BBL (secretaresse met keuzevak personeels-adm.) |
| 6 | Monteur (E) | Niet van toepassing | Verricht werkzaamheden in het distributienet MS/LS t.b.v. aanleg, beheer en onderhoud. Schakelt in het net. Richt MS-stations in. Verricht 1 ^e lijns storingsdienst. Informeert klanten over onderbreken van de levering. Geeft instructies aan medewerkers van aannemers. | MBO-niveau 3 BBL (1 ^e monteur MS-instal-laties) (LTS en VEV) |
| 6 | Onderhoudsmonteur (E of W) | Niet van toepassing | Voert onderhoudswerkzaamheden uit en verhelpt storingen aan werktuigbouwkundige systemen en componenten van energieomzettingsinstallaties, volgens vastgestelde normen van kwaliteit, veiligheid en tijdigheid, teneinde een maximale beschikbaarheid ervan te bewerkstelligen. | MBO-niveau 3 BBL (1 ^e monteur MS-instal-laties) (LTS en VEV) |
| 7 | Technicus stations | Niet van toepassing | Verricht schakelhandelingen in HS- en LS-aanleg. Verricht kwaliteitscontroles, stelt apparatuur in en test deze. Verricht onderhoud- en nieuwbouwwerkzaamheden aan primaire, secundaire en tertiaire installaties. Verricht storingsdienst. | MBO-niveau 4 BBL (technicus MS-instal-laties) |
| 7 | Productietechnicus | Niet van toepassing | Draagt bij aan een ongestoorde elektriciteitsproductie door het (onder verantwoordelijkheid van een Senior Productietechnicus) uitvoeren van bedienings- en controlewerkzaamheden op de schakelwacht en ter plaatse (ketelhuis, turbinezaal en overige installaties) inclusief het verrichten van 1e lijns onderhoudswerkzaamheden. | MBO AOT of Werktuigkundige in centrales (Rewic) |
| 7 | Onderhoudstechnicus W of E | Niet van toepassing | Bereidt onderhoudswerkzaamheden voor en voert deze uit. Verhelpt (complexe) storingen aan EMRA-systemen en componenten van energieomzettingsinstallaties volgens vastgestelde normen van kwaliteit, veiligheid en tijdigheid, teneinde een maximale beschikbaarheid van de energieomzettingsinstallaties te bewerkstelligen. | MBO-niveau 4 |
| 7 | Managementassistent | Niet van toepassing | Verleent secretariële ondersteuning aan manager en MT-leden. Behandelt binnengekomen post en bewaakt de afhandeling. Houdt het archief bij. Regelt in- en externe bijeenkomsten en maakt afspraken. | MBO-niveau 4 BOL of Havo/VWO + Schoevers |
| 7 | Medewerker boekhouding | Niet van toepassing | Verricht boekhoudkundige werkzaamheden. Assisteert bij het opstellen van rapportages. Bewaakt kwaliteit van het vastleggingsproces. Verricht bedrijfsadministratieve werkzaamheden, zoals verrekening van werk voor derden. Voert correspondentie en onderhoudt contacten met derden, o.a. over schades. | MBO of Havo + MBA MBO-niveau 4 |
| 7 | Medewerker helpdesk (ICT) | Niet van toepassing | Verzorgt de 1 ^e lijns ondersteuning van eindgebruikers van PC's. Signaleert knelpunten en doet voorstellen ter verbetering. | MBO-niveau 4 BOL (Informatica) |
| 7 | Medewerker Klantenservice (Call center) | Niet van toepassing | Behandelt telefonisch vragen en klachten, en handelt waar mogelijk volgens standaardprocedures af. Geeft telefonische informatie en adviezen over facturering, nota's, meteropname, betalingen en incasso, producten, tarieven, aansluitingen, energiebesparingen, installaties. Ontvangt storingsmeldingen en analyseert deze. Treft betalingsregelingen binnen afgesproken kaders. Voert telefonische enquêtes uit. | MBO-niveau 4 BOL (technisch en administratief) óf Havo Gerichte training m.b.t. Call center activiteiten |



| | | | | |
|----|--|---|---|--|
| 8 | Opzichter / Werkvoorbereider Installaties (E) | Geeft functioneel leiding aan 1 – 5 medewerkers Stuurt aannemers aan | Werkt netplannen voor de realisatie voor elektro-installaties in detail uit en reserveert materialen. Leidt de uitvoering. Schakelt in het net. Verricht calculaties. Verricht 2 ^e lijns storingsdienst. Onderhoudt contacten met klanten, aannemers en installateurs. Let op de continuïteit van de energievoorziening. | MBO-niveau 4 BOL (MTS-E) |
| 8 | Meet- en Beveiligings-technicus | Niet van toepassing | Beheert beveiligingssystemen in 10 KV-stations. Installeert en beheert comptabele meetopstellingen. Analyseert spanningsklachten. | MBO-niveau 4 BOL (elektronica) |
| 8 | Engineer OV | Niet van toepassing | Verzorgt projecten, nacalculatie en offertes van OV-projecten in overleg met opdrachtgevers en stafbureau. Zorgt voor projecttekeningen. Onderhoudt contacten met de opdrachtgevers. Verzorgt de correspondentie. | MBO-niveau 4 BOL (MTS-E) Kennis van OV en verlichtingskunde |
| 8 | Hoofdtechnicus Onderhoud W of E | Geeft leiding aan 1 – 5 medewerkers. Stuurt aannemers aan | Geeft leiding aan storings-, onderhouds-, revisie- en modificatiewerkzaamheden en voert deze mede uit. Verricht als technisch specialist beheerondersteunende werkzaamheden. | MBO-niveau 4 (W of E) + cursus op het gebied werkvoorbereiding |
| 8 | Medewerker Financiële Administratie (boekhouder) | Niet van toepassing | Bewaakt integriteit grootboek en verzorgt betalingsverkeer. Stelt delen van de jaarrekening op en verricht interne controles. Verricht nacalculaties, analyses en stelt normeringen op. | MBO-niveau 4 BOL (MEAO) |
| 9 | Medewerker PR en Communicatie | Niet van toepassing | Voert projecten uit op het gebied van communicatie. Ontwikkelt documentatie. Organiseert promotieactiviteiten (bijvoorbeeld bij productintroductie). | HBO (communicatie) |
| 9 | Netontwerper E | Niet van toepassing | Ontwerpt uitbreidingen en aanpassingen van distributienetten en installaties en aansluitingen (MS/LS). Stelt begrotingen en offertes op voor o.a. gemeentes (reconstructies). Regelt een deel van de voorbereidingen en draagt de projecten over. Ondersteunt de coördinator en technische medewerkers in het overleg met o.a. gemeenten en projectontwikkelaars. Licht de plannen in- en extern toe. | HBO-niveau (MTS+) |
| 10 | Medewerker Financiële Rapportage en Managementinformatie | Niet van toepassing | Verricht bedrijfseconomische analyses en rapporteert hierover. Ondersteunt bij het opstellen van het bedrijfsplan. Stelt maand- en kwartaalrapportages op. | HBO (HEAO/SPD) |
| 10 | Applicatiebeheerder | Niet van toepassing | Beheert en onderhoudt functioneel middelgrote applicaties en ondersteunt de gebruikers bij de toepassing. Stelt de gebruikershandleiding op. Voert de autorisaties en de administratie. Assisteert bij het analyseren van de informatiebehoefte | HBO-niveau (bedrijfs-kunde/informatica) |
| 10 | Accountmanager (middelgrote accounts) | Geeft functioneel leiding aan enkele medewerkers | Onderhoudt de relatie met toegewezen middelgrote accounts. Stelt accountplannen op. Adviseert klant over mogelijke besparingen of producten. | HBO (technisch/-commercieel) |



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



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



BIJLAGE 4 BEREKENING PLOEGDIENSTVERGOEDING

Vergoeding

1. Voor de volcontinuïdient wordt het totaal aantal punten uurwaarde per jaar overeenkomend met de berekening in artikel 3.8.2 vermenigvuldigd met een factor: 0,9574. Voor de niet-volcontinuïdient bedraagt deze factor: 0,8050. Het resultaat van deze vermenigvuldiging wordt gedeeld door het aantal ploegen.
2. Bovenstaande vergoeding(en) geldt (geldt) als volledige compensatie voor alle aan de ploegdienst of volcontinuïdient verbonden aspecten, waaronder ook dienstoverdracht.

Vergoeding in tijd

1. De vergoeding in tijd wordt bepaald door het verschil van de jaarlijkse werktijd van het rooster en de arbeidsduur op jaarbasis van gemiddeld 38 uur per week bij een volledig dienstverband, waarbij de vergoeding in tijd van 1 uur overeenkomt met 1 punt uurwaarde.
2. De vergoeding in tijd wordt door werkgever in het rooster opgenomen, dan wel aangewezen.

Vergoeding in geld

De vergoeding in geld wordt bepaald door het verschil tussen de volgens het eerste artikel hiervoor berekende aantal punten uurwaarde en de in het tweede artikel hiervoor toegekende vergoeding in tijd te delen op de arbeidsduur op jaarbasis van gemiddeld 38 uur per week bij een volledig dienstverband.

Vergoeding voor feestdagen

1. Dit artikel is voor feestdagen, niet van toepassing op de in ploegdienst ingedeelde werknemer, indien en voor zover de in dit artikel bedoelde vergoeding is verdisconteerd in de vergoeding in tijd en in geld.
2. Voor elke overige feestdag ontvangt de werknemer voor ieder uur dat hij volgens rooster dienst doet een vergoeding als bepaald in artikel 3.3.5.
Indien de werknemer al dan niet door arbeidsongeschiktheid feitelijk geen dienst verricht, wordt de vergoeding in het vorige lid niet toegekend.

Berekening ploegentoeslag

Voor de 5-ploegen volcontinuïdient is de uurwaarde:

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

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

Vergoeding

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

Vergoeding in tijd

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

Vergoeding in geld

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

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

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



BIJLAGE 5 BRONNEN BENEFIT BUDGET

Bronnen Benefit Budget

De in deze bijlage opgenomen artikelverwijzingen, verwijzen naar het artikel van de laatste cao waarin dit artikel heeft gestaan.

De gedateerde bepalingen zijn weggelaten en de relevante bedragen zijn aangepast aan de actuele cao-afspraken.

Artikel 4.8 (cao Energie 2010-2011)

Levensloopbijdrage

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

De werkgeversbijdrage is niet pensioengevend.

De levensloopbijdrage wordt maandelijks beschikbaar gesteld in het Benefit Budget (artikel 6.1).

Artikel 4.9 (cao Energie 2010-2011)

Vakantie-uitkering

1. De werknemer heeft recht op een vakantie-uitkering voor elke periode waarin hij aanspraak op salaris heeft.
2. De vakantie-uitkering bedraagt per kalendermaand 8% van het voor de werknemer in die maand geldende salaris (exclusief vakantie-uitkering), met dien verstande dat voor de werknemer die in de van toepassing zijnde maand 21 jaar of ouder is tenminste een bedrag wordt uitbetaald dat gelijk is aan 8% van:

€2.232 (salarispeil 1-12-2017),
€2.288 (salarispeil 1-10-2018),
€2.345 (salarispeil 1-10-2019),
€2.374 (salarispeil 1-05-2020),
welk bedrag bij het verrichten van arbeid in deeltijd naar evenredigheid wordt vermindert.
3. Het jaar waarover de vakantie-uitkering wordt berekend loopt van 1 juni tot en met 31 mei. De vakantie-uitkering wordt jaarlijks in de maand mei uitbetaald.
4. Als de arbeidsovereenkomst in de loop van het jaar wordt beëindigd, vindt op dat moment uitbetaling van de vakantie-uitkering plaats en wel over het tijdvak gelegen tussen het einde van de laatst verstreken periode waarover vakantie-uitkering werd uitbetaald en de datum van ontslag.

De vakantie-uitkering wordt maandelijks beschikbaar gesteld in het Benefit Budget (artikel 6.1).

Artikel 9.1 (cao Energie 2010-2011)

Duur van het bovenwettelijk vakantieverlof

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

- 40 uur bovenwettelijk verlof; plus
- 16 uur extra bovenwettelijk verlof voor werknemers boven de overwerksgrens (zie artikel 6.6 van de CAO Energie 2010-2011).

De geldelijke waarde van het bovenwettelijk vakantieverlof wordt maandelijks beschikbaar gesteld in het Benefit Budget (artikel 6.1).



WENB

FNV

Publiek Belang

cnv

PUBLIEKE DIENSTEN

Artikel 9.2 (cao Energie 2010-2011)

Verhoging van het vakantieverlof

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

Leeftijd extra verlofuren

40 t/m 49: 8

50 t/m 54: 16

55 t/m 59: 24

60 en ouder 32

De geldelijke waarde van de verhoging van het vakantieverlof wordt maandelijks beschikbaar gesteld in het Benefit Budget (artikel 6.1).

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

De geldelijke waarde van de overgangsregelingen leeftijdsverlof wordt maandelijks beschikbaar gesteld in het Benefit Budget (artikel 6.1).

Artikel 11.1 (cao Energie 2010-2011)

Aanspraken doelgebonden verlof

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

De geldelijke waarde van deze 8 uur doelgebonden verlof wordt maandelijks beschikbaar gesteld in het Benefit Budget (artikel 6.1).



BIJLAGE 6 OVERGANGS- EN GARANTIEREGELINGEN

De in deze bijlage opgenomen artikelverwijzingen, verwijzen naar het artikel van de laatste cao waarin dit artikel heeft gestaan.

Garantie nieuwe ploegdienstsystematiek

Productie

Voor bestaande ploegdiensten wordt voor de werknemer die op 1 januari 2002 in dienst was en voor wie toen de sector-cao Productie van toepassing was, het (oude) toeslagpercentage gegarandeerd als bedoeld in hoofdstuk 5A van de Sector-cao Productie 2001-2003. Hierbij wordt rekening gehouden met de verhoging van € 22,69; de minimum berekeningsgrondslag van € 1.905,88 én de twee extra dagen per jaar (artikel 37 leden 4 en 5; artikel 38 lid 1 van deel II van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Energie- en Nutsbedrijven 2000-2001).

Distributie

Het (oude) toeslagpercentage als bedoeld in hoofdstuk 7 van de Sector-cao Distributie 2005-2007, wordt gegarandeerd voor de werknemer die op 31 mei 2007 in dienst en in ploegdienst werkzaam was en voor wie toen de sector-cao Distributie van toepassing was voor het rooster waarin hij op 31 mei 2007 was ingedeeld.

Overgangsregeling Werktijdverkorting oudere werknemers en PAS-regeling

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

Deze overgangsregeling komt in de plaats van het volgens hoofdstuk 11 van de cao Energie 2010-2011 toe te kennen doelgebonden verlof.

Werktijdverkorting voor oudere werknemers

Dit artikel geldt tot 1 april 2007.

1. a. Iedere werknemer heeft, met ingang van de dag waarop hij 57 jaar wordt, aanspraak op werktijdverkorting, overeenkomstig onderstaande bepalingen.
b. Ondernemingsgewijs kunnen voor werknemers ingedeeld in volcontinuïedienst afspraken gemaakt worden over de wijze waarop de in lid 2 geregelde werktijdverkorting wordt toegekend.
2. De in lid 1 sub a bedoelde werktijdverkorting bestaat uit verkorting van de dagelijkse volledige werktijd, met een uur voor werknemers van 57 t/m 62 en met anderhalf uur voor werknemers van 63 jaar en ouder.
Op verzoek van de werknemer zal, indien de dienst zulks toelaat, in plaats van de hiervoor bedoelde dagelijkse werktijdverkorting, worden toegestaan de werktijd te verkorten met twee dagen per maand en twee dagen per kwartaal voor werknemers van 57 t/m 62 jaar en met drie dagen per maand en drie dagen per kwartaal voor werknemers van 63 jaar en ouder. Voor de deeltijdwerknemer zal deze toepassing worden gedaan met inachtneming van het bepaalde in artikel 5.6 van de cao Energie 2010-2011.
3. Gedurende de periode waarin werktijdverkorting op medische gronden plaatsvindt, vervalt de aanspraak op werktijdverkorting als in lid 2 bedoeld.
4. Indien de werknemer op wie het gestelde in lid 2 van toepassing is, zijn aanspraak niet uitoefent, vervalt deze tot op de dag waarop hij schriftelijk aan werkgever kenbaar maakt zijn recht voortaan wel te willen uitoefenen.
5. Aanspraak op werktijdverkorting mag niet door uitbetaling in geld worden vervangen.

**PAS-regeling**

Dit artikel geldt tot 1 april 2007.

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

De regeling kent de volgende inhoud:

1. 55- en 56-jarigen kunnen een 1/2 dag per week korter werken met behoud van 97,5% van het salaris en tegen inlevering van 13 ADV-dagen en 1/10 vakantieverlof* als bedoeld in artikel 9.1 van de cao Energie 2010-2011.
2. 57- en 58-jarigen kunnen 1 dag per week korter werken met behoud van 95% van het salaris en tegen inlevering van 13 ADV-dagen, 1/5 vakantieverlof* als bedoeld in artikel 9.1 van deze cao en 1/2 uur korter werken (regeling werktijdverkorting oudere werknemers).
3. 59-jarigen en ouderen kunnen 2 dagen per week korter werken met behoud van 90% van het salaris en tegen inlevering van 13 ADV-dagen, 2/5 vakantieverlof* als bedoeld in artikel 9.1 van deze cao en 1 uur korter werken (regeling werktijdverkorting oudere werknemers).

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

** Voor de invoering van het Benefit Budget werden in artikel 9.1 van de cao Energie 2010-2011 het wettelijk en het bovenwettelijk vakantieverlof vermeld. Na de invoering van het Benefit Budget is het bovenwettelijk deel opgenomen in het Benefit Budget en de betreffende tekst van artikel 9.1 verplaatst naar de bijlage "Bronnen Benefit Budget" (huidig bijlage 7). Bij gebruik van de PAS-regeling dient de werknemer naast het vermelde deel van het wettelijk vakantieverlof, een met het oude bovenwettelijk verlof corresponderend deel uit het Benefit Budget in te zetten.*

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

- onder "salaris" wordt in de PAS-regeling verstaan het salaris als bedoeld in artikel 4.4 lid 2 van de cao Energie 2010-2011 met uitzondering van het gestelde sub b, c en d. De korting van het salaris werkt door in de vakantie-uitkering als genoemd in artikel 4.9 van de cao Energie 2010-2011;
- kostenvergoedingen die een directe relatie hebben met het aantal werkdagen worden naar rato aangepast;
- korting van het salaris heeft geen invloed op het ambtelijk inkomen.
- Pensioen- en VUT-premies worden berekend (en afgedragen) over het ambtelijke inkomen op basis van het ongekorte salaris (100%). Het verhaal van deze premies wordt berekend over het ambtelijk inkomen op basis van het gekorte salaris.



Overgangsregeling Leeftijdverlof (cao Energie 2010-2011)

Distributie

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

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

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

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

Verdere opbouw volgens de oudere regeling vindt niet plaats; eerst wanneer de werknemer volgens artikel 9.2 van de cao Energie 2010-2011 aanspraak krijgt op meer verlofuren dan waarop men aanspraak had in 2001, wordt de verlofaanspraak verhoogd volgens de nieuwe regeling.

Productie

1. Werknemers op wie op 31 december 2007 de sector-cao Productie van toepassing was en die in 2007 de leeftijd van 50 jaar hebben bereikt, hebben recht op verhoging van het wettelijk verlof met 40 uur bovenwettelijk verlof en houden ook in de toekomst bij het bereiken van de 55-jarige leeftijd recht op verhoging van het wettelijk verlof met 48 uur bovenwettelijk verlof, volgens de oude regeling.
2. De werknemers op wie op 31 december 2007 de sector-cao Productie van toepassing was en die in 2007 de leeftijd van 55 jaar hebben bereikt, houden recht op verhoging van het wettelijk verlof op grond van leeftijd met 48 uur bovenwettelijk verlof.
3. Werknemers op wie op 31 december 2007 de sector-cao Productie van toepassing was en die in 2007 nog niet de leeftijd van 50 jaar of ouder hebben bereikt, houden recht op verhoging van het wettelijk verlof op grond van leeftijd met het aantal dagen (uren) bovenwettelijk verlof waarop zij op 31 december 2007 recht hadden:
 - bij leeftijd in 2007 van 30 t/m 34: 1 dag (8 uur);
 - bij leeftijd in 2007 van 35 t/m 39: 2 dagen (16 uur);
 - bij leeftijd in 2007 van 40 t/m 44: 3 dagen (24 uur);
 - bij leeftijd in 2007 van 45 t/m 49: 4 dagen (32 uur).
4. Verdere opbouw volgens de oude regeling vindt niet plaats. Eerst wanneer de werknemer volgens artikel 9.2 van de cao Energie 2010-2011 aanspraak krijgt op meer verlofuren dan waarop men aanspraak had in 2007, wordt de verlofaanspraak verhoogd volgens de nieuwe regeling.
5. Voor de genoemde categorieën werknemers komt deze overgangsregeling in de plaats van artikel 9.2 van de cao Energie 2010-2011.



BIJLAGE 7 PER 1 JANUARI 2019 VERVALLEN REGELINGEN

Doelgebonden verlof, werktijden en verlofplan, deeltijd ouderen (DTO)

Onderstaande regelingen uit de cao PLb 2015-2018 zijn in de cao PLb 2018-2020 per 1 januari 2019 komen te vervallen.

3.7 Doelgebonden verlof

Je hebt vanaf 55 jaar aanspraak op doelgebonden verlof:

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

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

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

3.8 Werktijden en verlofplan

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

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

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

3.9 Deeltijd ouderen

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

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

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

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

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

Overgangsregeling voor medewerkers in dienst op 31 december 2018, deze overgangsregeling geldt tot uiterlijk 1 januari 2029

Jubileumuitkering en jubileumuitkering naar evenredigheid

4.9 Jubileumuitkering

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

| | |
|---------|------|
| 10 jaar | 25% |
| 20 jaar | 100% |
| 30 jaar | 150% |
| 40 jaar | 200% |
| 50 jaar | 200% |



2. Wanneer je in deeltijd werkt of hebt gewerkt en dit korter dan 5 jaar heeft geduurd, wordt de uitkering berekend over het volledige salaris.
3. Wanneer je gedeeltelijk arbeidsongeschikt bent of bent geweest, dan heeft dit geen nadelige invloed op de hoogte van je jubileumuitkering.

4.10 Jubileumuitkering naar evenredigheid

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

Voorwaarde is dat je ontslag:

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

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

De hoogte van de jubileumgratificatie naar evenredigheid wordt bepaald door de diensttijd die is verstreken na de laatste jubileumgratificatie die een werknemer heeft ontvangen tot de datum van uittreden te relateren aan (=te delen door) de diensttijd tussen het laatste jubileum en het volgende, als gevolg van het einde van het dienstverband niet meer te bereiken jubileum. Wanneer het jubileum bij 10 dienstjaren niet kan worden bereikt, wordt gerekend met de diensttijd die is verstreken vanaf de datum van in diensttreden. De diensttijd wordt naar boven afgerond in hele maanden. Het percentage dat op grond van artikel 4.9 behoort bij het volgende, niet meer te bereiken jubileum wordt vermenigvuldigd met de zo bepaalde breuk.

Voorbeeld:

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

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



WENB



Publiek Belang



PUBLIEKE DIENSTEN

De ondergetekenden

de Werkgeversvereniging **WENB**

FNV Publiek Belang
gevestigd te Amsterdam

CNV Publieke Diensten,
onderdeel van CNV Connectief
gevestigd te Utrecht

elk als partij ter andere zijde

VERKLAREN

De bijgaande Collectieve Arbeidsovereenkomst cao PLb, looptijd 1 oktober 2020 tot en met 30 april 2022 te zijn aangegaan.

Aldus overeengekomen te Arnhem, d.d. 14 april 2021

Werkgeversvereniging WENB

FNV Publiek Belang

.....
K.R. Buchel
Sectorvoorzitter PLb

.....
J. Ton

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

.....
A. Reijgersberg