# Cao PLb 2025–2026

# Energie Productie - en Leveringsbedrijven

Samen werken aan werk

# Inhoud

Voorwoord 4
De sector PLb geeft jou energie voor de toekomst! 6

1. Over deze cao 7

1.1 Begrippen 7
1.2 Cao-partijen 8
1.3 Looptijd 8
1.4 Werkingssfeer 8
1.5 Structuur 8
1.6 Functiecontract 9
1.7 Flexibele banen 9
1.8 Tussentijdse wijzigingen op basis van gewijzigde wet- en/of regelgeving 9
1.9 Geschil uitleg cao 9

2. Werk 10

2.1 Arbeidsovereenkomst 10
2.2 Standplaats 10
2.3 Andere werkzaamheden 10
2.4 Tijd- en/of plaatsonafhankelijk werken 10
2.5 Faciliteren van een andere werkplek 11
2.6 Detachering 11
2.7 Gedragsregels 11

3. Werk en tijd 13

3.1 Arbeidsduur 13
3.2 Standaard werktijden 13
3.3 Overwerk 13
3.4 Werken buiten de standaard werktijden 14
3.5 Verschoven werktijd 14
3.6 Wacht- en storingsdienst 15
3.7 Werken in wisselende roosters, klantenservice-omgeving of winkel 15
3.8 Ploegendienst 16
3.9 Mobiliteit en werktijden 18

4. Werk en verlof 19

4.1 Vakantieverlof 19
4.2 Feestdagen 19
4.3 Verlofsparen met ingang van 1 januari 2026 20

5. Werk en geld 21

5.1 Salarisregeling 21
5.2 Salarisschalen 21
5.3 Leerperiode 21
5.4 Salarisverhoging 21
5.5 Eindejaarsuitkering 22
5.6 Vervangingstoelage 22
5.7 Verhuiskosten 22
5.8 Uitkering bij pensionering 22

6. Werk en keuzes 23

6.1 Benefit Budget 23
6.2 Collectieve ziektekostenverzekering 24

7. Werk en duurzame inzetbaarheid 25

7.1 Duurzame Inzetbaarheid 25
7.2 Loopbaanbeleid 26
7.3 Persoonlijk Ontwikkel Budget (POB) 26
7.4 Studiekosten 26
7.5 Vitaliteitsregeling 27
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: wettelijke bepalingen 30
9.2 Ziekte 30
9.3 Arbeidsongeschiktheid 31
9.4 Werkloosheid 32
9.5 Uitkering bij overlijden 34
9.6 Aansprakelijkheidsverzekering 34
9.7 Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering 34
9.8 Aanpassen functieniveau (demotie) 34
9.9 Pensioen 34

10. Werk en vakbonden 35

10.1 Bijdrage aan de vakbonden 35
10.2 Verlof voor vakbondsactiviteiten 35
10.3 Reorganisatie 35

## Bijlagen

Bijlage 1 Salaristabel 36
Bijlage 2 Functierasters 37
Bijlage 3 Functieprofielen 38
Bijlage 4 Berekening ploegendienstvergoeding 43
Bijlage 5 Bronnen benefit budget 45
Bijlage 6 Overgangs- en garantieregelingen 46
Bijlage 7 Per 1 januari 2019 vervallen regelingen 47
Bijlage 8 Overgangsregelingen vitaliteitsbudget 49
Bijlage 9 Dispensatie ABP pensioenregeling 51

# Voorwoord

**De ondergetekenden**

de Werkgeversvereniging *WENB*,
gevestigd te Arnhem

partij ter ene zijde en

*FNV Overheid* , gevestigd te Utrecht
*CNV Overheid en Publieke Diensten*, gevestigd te Utrecht

partij ter andere zijde

**VERKLAREN**

de navolgende cao PLb te zijn aangegaan.

Looptijd 1 januari 2025 tot en met 31 december 2026

*Met de inwerkingtreding van deze collectieve arbeidsovereenkomst (cao) komen de regelingen van eerdere collectieve arbeidsovereenkomsten te vervallen. In plaats daarvan gelden de regelingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst. Deze 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. 1 april 2025**

# Onze sector geeft jou energie voor de toekomst!

en de maatschappij

Energie Productie- en Leveringsbedrijven

# De sector PLb geeft jou energie voor de toekomst!

Wij zorgen iedere dag voor jouw energie, dat is voor ons vanzelfsprekend. In de sector Productie- en Leveringsbedrijven (PLb) doen we dat continu, dag en nacht, 24/7, de energievoorziening in Nederland staat altijd 'aan'.
De Productiebedrijven produceren energie en de Leveringsbedrijven zorgen ervoor dat de energie bij jou thuis komt. De sector PLb telt zo'n 30 verschillende bedrijven waar we met 9000 collega's werken aan de energievoorziening van vandaag en morgen. Wij houden het licht 'aan' voor jou en met jou.

## Duurzame toekomst

Als maatschappij staan we voor een grote uitdaging om duurzamer te leven om verdere klimaatverandering tegen te gaan. Dat betekent niet alleen zuiniger omgaan met de bestaande bronnen, maar ook dat we de overgang maken naar andere duurzame energiebronnen zoals wind, zon en waterstof. Wij maken deze overgang mogelijk. Deze overgang van de fossiele brandstoffen naar duurzame bronnen noemen we de Energietransitie. We zijn op weg, maar hebben ook nog een weg te gaan. Het vraagt om keuzes te maken die bijdragen aan een duurzame samenleving. Het vraagt om op een andere manier naar energie te kijken waar nieuwe ideeën, nieuwe technieken leiden tot groene energie. We helpen consumenten om duurzamer met energie om te gaan met advies en (groene) producten. We werken daarin samen met andere partners in de energieketen. Daar zetten we ons met hart en ziel voor in, omdat we geloven in een duurzame wereld voor de toekomstige generaties, onze kinderen en kleinkinderen. Dat is niet altijd makkelijk. Als sector hebben we ook te maken met onzekerheden door de energiecrisis als gevolg van de oorlog in de Oekraïne en de daaruit voortvloeiende overheidsmaatregelen. Voor ons staat de zekerheid van levering van energie centraal. Er is voldoende werk om hier een betekenisvolle bijdrage aan te leveren.

## Duurzaam werken

Om duurzaam te kunnen werken investeren we in *vakmanschap* en een *veilige werkomgeving* zodat onze professionals kunnen *schakelen* en *meebewegen*. Vakmanschap gaat niet alleen om inhoud, maar ook over *wie je bent als persoon*. Dat vinden we belangrijk, want om *energie* te kunnen geven is het van belang dat je zelf voldoende energie hebt.

We bieden daarom een goede basis voor onze collega's; een fijne werkomgeving met *aantrekkelijke arbeidsvoorwaarden* om samen met elkaar de energietransitie te kunnen vormgeven. Niet alleen verandert het werk in de sector door nieuwe en andere technieken, ook mensen veranderen. Ons loopbaanbeleid is erop gericht dat onze collega's niet alleen nu, maar ook in de toekomst werk kunnen doen dat bij hen past, zodat zij *duurzaam inzetbaar* zijn en blijven in onze sector. Iedereen heeft *verschillende behoeften*. Daar sluiten wij op aan, door medewerkers *keuzevrijheid* te bieden.

Maar we hebben meer collega's nodig om de overgang naar morgen te kunnen maken. We staan voor een belangrijke *maatschappelijke taak*. Daarom zoeken wij medewerkers met verschillende achtergronden, wij zijn een *afspiegeling zijn van onze maatschappij*. Een *breder perspectief* hoe je kijkt naar energie in combinatie met kennis en ervaring levert de *innovatie* van morgen.

## Energie voor jou

Werken in onze sector geeft energie! Onze sector PLb is een aantrekkelijke sector om in te werken. Sociale partners, werkgevers en vakbonden dragen hier aan bij door samen invulling te geven aan een *prettige en veilige werkomgeving, welzijn en duurzame inzetbaarheid* en *goede arbeidsvoorwaarden* die medewerkers in staat stellen om samen de *uitdagingen van vandaag en morgen* aan te gaan.

volgende pagina
vorige pagina
laatst bezocht
Inhoudsopgave
Schermweergave
Print

# 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.

*Partner (cao PLb)*
- Je echtgenoot of echtgenote met wie je bent gehuwd.
- Degene met wie je een geregistreerd partnerschap hebt gesloten w(artikel 1:80a BW) of
- Degene met wie je ongehuwd samenwoont en -met het oogmerk duurzaam samen te leven- een gemeenschappelijke huishouding voert.

*Kind*
Je biologische kind, pleegkind, stiefkind, of het kind dat (duurzaam) aan jouw zorg is toevertrouwd.

*Partner (ABP)*
De partner zoals bedoeld in artikel 3.2 van het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.

*Feitelijke jaarsalaris*
Het salaris dat je daadwerkelijk in een kalenderjaar ontvangt.

*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.

*Reorganisatie*
Het voornemen van de werkgever tot het wijzigen, anders organiseren, verminderen of beëindigen van de werkzaamheden van een (deel van een) organisatie en hiervoor op basis van artikel 25 lid 1 sub c t/m e van de WOR advies wordt gevraagd aan de ondernemingsraad.

*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 ploegendienst (*zie artikel 3.8.2*).

*Uurloon*
1 1/165$^{e}$ 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' 1/173$^{e}$ 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 brutobedragen (treden 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*.

volgende pagina
vorige pagina
laatst bezocht
Inhoudsopgave
Schermweergave
Print

*Vaste persoonlijke toelage*
Een vaste maandelijkse toeslag op het schaalsalaris. Dat kan een bedrag zijn of een percentage van dat schaalsalaris. Een vaste persoonlijke toelage wordt voor onbepaalde tijd 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.

*Vergewisplicht*
De inlener ontvangt van het uitzendbureau een inlenersverklaring waarin de afgesproken en geldende arbeidsvoorwaarden van de uitzendkracht zijn opgenomen. Daarmee heeft de inlener inzicht of de gelijke beloning voor uitzendkrachten goed wordt toegepast.

*Volcontinudienst*
Een systeem van ploegendienst, waarbij de gehele week zonder onderbreking arbeid wordt verricht.

*Ploegendienst*
Werken op verschillende tijden volgens een vastgesteld dienstrooster.

## Gebruikte afkortingen

| | |
|---|---|
| AAOP | ABP Arbeidsongeschiktheidspensioen |
| ABP | Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds |
| AOW | Algemene Ouderdomswet |
| AOV | Arbeidsongeschiktheidsverzekering |
| ADV | Arbeidsduurverkorting |
| ATW | Arbeidstijdenwet |
| BW | Burgerlijk Wetboek |
| CAO | Collectieve Arbeidsovereenkomst |
| 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 |

## 1.2 Cao-partijen

Deze cao is afgesloten tussen de vakbonden FNV Overheid en CNV Overheid en Publieke Diensten 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 24 maanden geldig van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2026.

## 1.4 Werkingssfeer

*a* 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;
*b* elektriciteit, gas en/of warmte inkopen en verkopen;
*c* openbare verlichting aanleggen, beheren en onderhouden;
*d* aan deze activiteiten verbonden producten en diensten leveren.

## 1.5 Structuur

1 Deze cao is van toepassing op de arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en zijn werknemers. De werknemer wordt als lezer persoonlijk benaderd en daarom direct aangesproken met “je”.
2 Werknemer: “je”, degene die een arbeidsovereenkomst heeft met werkgever en op wie deze cao van toepassing is.
3 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 deze werkingssfeer wanneer meer dan 50% van het aantal overeengekomen arbeidsuren van de in dienst zijnde werknemers aan deze activiteiten wordt besteed.

4 Deze cao is een minimum-cao. Dit betekent dat de bedrijven de ruimte hebben om bedrijfseigen regelingen te ontwikkelen. Indien bedrijven met vakbonden afspraken maken bovenop deze cao, worden deze afspraken vastgelegd in een bedrijfs-cao.

5 In uitzondering en aanvulling op bepalingen uit deze cao, kan op bedrijfsniveau een offshore-regeling worden afgesproken die van toepassing is op werknemers die offshore werkzaamheden uitvoeren. De afspraken over deze offshore-regeling worden gemaakt met de vakbonden of het medezeggenschapsorgaan van het betreffende bedrijf.

6 Deze cao is niet van toepassing op:
- 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 werkzaam zijn.

## 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 € 5.492,- bruto per maand (peildatum 1 mei 2025 ),
*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 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 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 externe inhuur besproken. Vakbonden, de ondernemingsraad en werkgever hebben hierin een gezamenlijke verantwoordelijkheid.
Bij het inzetten van uitzendkrachten geldt een vergewisplicht voor de werkgever als inlener.

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

De cao kan met instemming van cao-partijen tussentijds 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.

## 1.9 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 vastgelegd. Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst zorgt jouw werkgever ervoor dat in de arbeidsovereenkomst of op een andere manier aan jou de informatie wordt verstrekt die volgt uit artikel 7:655 BW.
2 Jouw werkgever geeft je een exemplaar van je arbeidsovereenkomst. Wanneer later wijzigingen of aanvullingen van kracht worden, worden deze ook beschikbaar gesteld.
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 8 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.

### 2.1.3 Doorwerken na AOW-gerechtigde leeftijd

Treed je na je AOW-gerechtigde leeftijd in dienst dan zijn de bepalingen van de Wet werken na AOW-leeftijd van toepassing en hebben deze voorrang op de cao-bepalingen.

## 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- en/of plaatsonafhankelijk werken

Je werkgever bepaalt of je in aanmerking komt voor tijd- en/of plaatsonafhankelijk 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

Je werkgever kan na overleg met de ondernemingsraad een regeling opstellen over de wijze waarop werknemers worden gefaciliteerd in het werken op een andere werkplek dan een werkplek bij hem.

## 2.6 Detachering

1 Je werkgever kan je detacheren bij een ander bedrijf. Gedurende deze detachering houd 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 waar je je werkzaamheden verricht.
2 In geval van detachering naar het buitenland voor een periode van zestig dagen of langer gelden gedurende deze detacheringperiode de bepalingen uit deze cao niet. In dat geval maak je met je werkgever afspraken. Deze afspraken zijn qua totale omvang vergelijkbaar met de afspraken die volgen uit deze cao.

## 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, anders dan op basis van je arbeidsovereenkomst, 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 Je werkgever laat alleen uitzendkrachten in zijn onderneming werken als dit nodig is.

### 2.7.2 Geheimhouding

1 Tijdens en na beëindiging van je 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, dan meld je dit aan je werkgever. Je werkgever kan toestemming weigeren of hieraan voorwaarden verbinden als daarvoor een objectieve rechtvaardiging is. Bijvoorbeeld wanneer wordt verwacht of blijkt dat de nevenwerkzaamheden een negatieve invloed hebben op de uitvoering van je werk of concurrerend zijn voor 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 je 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 Voordat 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 Voordat je werkgever je schorst, word je in de gelegenheid gesteld te reageren op de reden van schorsing. Je werkgever maakt binnen drie werkdagen een schriftelijk gespreksverslag van dit hoor en wederhoor. Jij en/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 arbeidsduur-verkorting (ADV).
Je werkgever kan in een bedrijfsregeling opnemen dat ADV uren beschikbaar worden gesteld in geld in het Benefit Budget (hoofdstuk 6).

*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 Definitie overwerk

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 € 3.005,- bruto (peildatum 1 juli 2024) en die in opdracht van de werk- gever werk verricht boven de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur op week-basis. Per 1 mei 2025 geldt de overwerkvergoeding bij een schaalsalaris lager dan € 3.150,- en per 1 januari 2026 bij € 3.213,- .
Op bedrijfsniveau kunnen afwijkende voorwaarden worden afgesproken voor werknemers die buiten deze doelgroep vallen.

### 3.3.2 Rusttijd

Wanneer overwerk aansluit aan je normale werktijd, kan het voorkomen dat de Arbeidstijdenwet extra rusttijd voorschrijft. Deze rustpauze wordt ook beschouwd als overwerk. Dit wijkt af van de reguliere rusttijd (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.

## 3.4 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 overwerkgrens.

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 samen-vallen 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 schaal- salaris lager dan € 3005,- bruto (peildatum 1 juli 2024) 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. Per 1 mei 2025 geldt de vergoeding bij een schaalsalaris lager dan € 3.150,- en per 1 januari 2026 bij € 3.213,- .
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 (weekdagen 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 3.6.3 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.

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

## 3.7 Werken in wisselende roosters, klantenservice-omgeving of winkel

Bedrijven kunnen overgaan naar de systematiek van de jaaruren norm conform artikel 3.7.1.

**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 overuren 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 kalender jaar 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 inconveniëntie.

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 Regels ploegendienst
De basis volcontinudienst is een 5-ploegendienst met een cyclus van 168 uur per week. Ook andere varianten zijn mogelijk.

Wanneer je in de volcontinudienst werkt, kan je werkgever een aantal opkomstdiensten in je rooster vaststellen. Dat kan maximaal 64 uur per jaar zijn. Voor elke ingeroosterde opkomstdienst krijg je 0,4% (dienst van 8 uur) extra ploegendiensttoeslag of in plaats daarvan tijd voor tijd.

De in de cao opgenomen vergoedingen voor het werken in ploegendienst gelden als volledige compensatie voor alle aan de ploegendienst of volcontinu-dienst verbonden aspecten, waaronder ook de tijd benodigd voor de dienst-overdracht. Wanneer je in ploegendienst werkt, kun je pas van je werk vertrekken wanneer je collega aanwezig is om het werk over te nemen.

### 3.8.2 Vergoeding ploegendienst

*a* Als je in ploegendienst bent ingedeeld, ontvang je een vergoeding die een correctie is voor het aantal uren dat je werkt ten opzichte van de standaard arbeidstijd en een compensatie voor de zwaarte van het rooster dat bepaald wordt door de momenten die je buiten het normale dagvenster moet werken. De vergoeding in geld ontvang je in de vorm van een toeslag op je schaalsalaris. De vergoeding in tijd wordt ingeroosterd en vermindert je gemiddelde wekelijkse arbeidsduur.

*b* De zwaarte van het rooster (inconveniëntie) wordt 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 op basis van onderstaande inconveniëntiematrix:
- 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.
- op feestdagen alle uren, ongeacht de dag of de uren waarop moet worden gewerkt: 1,0 punt uurwaarde.

*d* Voor de berekening van de volcontinudienst wordt het totaal aantal punten uurwaarde per jaar overeenkomend met de berekening in dit artikel vermenigvuldigd met een factor: 0,9574. Voor de niet-volcontinu ploegendienst bedraagt deze factor: 0,8050.

In *bijlage 4* is als voorbeeld de berekening van de ploegendienstvergoeding voor vijf-ploegendienst in de volcontinue met een repeterend rooster over de vroege -, late- en nachtdienst uitgewerkt. Bij een gemiddelde arbeidsduur van 33,6 uur per week in de 5-ploegen volcontinudienst is de toeslag vastgesteld op 30%. Vanaf 1 mei 2025 is dat 30,1%.

### 3.8.3 Invallen in de ploeg op reservediensten (geen overwerk)

Wanneer je voor een reservedag wordt opgeroepen om in een ploeg te komen werken, ontvang je voor deze reservedag een vergoeding volgens de regeling verschoven werktijd, voor zover de gewerkte uren geen overwerk zijn en deze uren niet samenvallen met je normale werktijd of rooster en liggen buiten 07.00 en 18.00 uur.

### 3.8.4 Overplaatsing naar een ander rooster

Wanneer je in ploegendienst werkt, kan je werkgever je in het bedrijfsbelang tijdelijk of permanent naar een ander rooster overplaatsen.
Tijdelijke overplaatsing duurt een vooraf afgesproken periode. Er kan ook worden afgesproken dat het duurt tot zich een bepaalde situatie of gebeurtenis voordoet. In alle andere gevallen spreken we van een overplaatsing voor onbepaalde tijd.
Voor een permanente overplaatsing ontvang je geen vergoeding. Voor tijdelijke overplaatsing naar een ander ploegendienstrooster (dus niet naar dagdienst ) geldt onderstaande vergoeding.

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 tijdelijk worden overgeplaatst in de dagdienst. Tijdens deze tijdelijke overplaatsing van maximaal zes maanden wordt je ploegendiensttoeslag volledig gehandhaafd. Daarna geldt de afbouwregeling van artikel 3.8.5. De meer of minder gewerkte uren ten opzichte van de voor jou gebruikelijke gemiddelde arbeidsduur zijn daarmee verrekend.
De verrekening in tijd voor de ploegendienst vervalt zolang de overplaatsing in dagdienst of niet-volcontinudienst duurt.
Wanneer je ploegendiensten moet verrichten in de periode waarin je, met behoud van je ploegentoeslag, tijdelijk in dagdienst werkt, krijg je daarvoor geen extra vergoeding.
Voor de terugkeer in je oorspronkelijke rooster krijg je geen vergoeding.

### 3.8.5 Afbouwregeling na het definitief verlaten van de ploegendienst

Wanneer je de ploegendienst definitief verlaat omdat je in dagdienst gaat werken, geldt de volgende afbouwregeling.

| | | Aantal maanden % | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Jaren pld | 80% | 60% | 40% | 20% | totaal |
| 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 salarisverhogingen op grond van deze cao.

Als je een andere salarisverhoging krijgt, dan wordt 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, indien zij aan alle voorwaarden voldoen.
Zo niet, dan is de afbouwregeling van dit artikel op hen van toepassing.
Het afbouw bedrag als bedoeld in dit artikel wordt niet aangemerkt als salaris.

### 3.8.6 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.

### 3.8.7 Buitengewoon verlof en nachtdienst

Wanneer je tijdens nachtdienst aanspraak hebt op buitengewoon verlof, dan vindt overleg plaats tussen jou en je werkgever over of het op te nemen buitengewoon verlof de nacht ervoor en/of de nacht erna betreft.

## 3.9 Mobiliteit en werktijden

### 3.9.1 Reizen voor je werk (dienstreis)

Wanneer je een keer voor je werk moet reizen, mag je deze dienstreis in werktijd doen. Reizen met duurzame vervoersmiddelen wordt door je werkgever zoveel mogelijk gestimuleerd.

Als je voorafgaand of aansluitend aan je normale werktijd extra moet reizen voor werkzaamheden die verder weg plaatsvinden dan je standplaats, wordt de extra reistijd op een dag vergoed als deze meer dan een half uur langer is dan normaal. Je krijgt 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.

### 3.9.2 Werken met standplaats thuis

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.

# 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

Tijdens feestdagen ben je vrij en wordt jouw salaris doorbetaald. Alleen als het voor het bedrijfsbelang noodzakelijk is wordt er op feestdagen gewerkt.

Feestdagen zijn
- Nieuwjaarsdag;
- 1e en 2e paasdag;
- Hemelvaartsdag;
- 1e en 2e pinksterdag;
- 1e en 2e kerstdag;
- Koningsdag;
- 5 mei.

### Andere viering of gedenkdag
Wanneer je lid bent van een niet-Christelijke religieuze gemeenschap kun je bij voorrang verlof opnemen voor een voor jou geldende religieuze feestdag anders dan de hierboven genoemde Christelijke feestdagen. Je werkgever stemt in met jouw aanvraag voor verlof, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet.

### Ruilen van een feestdag
De erkende feestdagen Tweede Paasdag, Hemelvaart en Tweede Pinksterdag zijn flexibel als verlofdag inzetbaar. Je kunt er nog steeds voor kiezen om op deze dagen vrij te zijn, maar je kunt er ook voor kiezen om op één van deze dagen te werken en in plaats daarvan op een ander moment binnen hetzelfde kalenderjaar een feestdag te vieren, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet. De ruil vindt plaats via het principe van tijd-voor-tijd. Uiteraard is het belangrijk dit te doen in overleg met je leidinggevende.
Kies je er zelf voor om te werken dan heb je geen recht op een toeslag voor werken op feestdagen.

## 4.3 Verlofsparen met ingang van 1 januari 2026

**Context:**
Je kunt verlof sparen om op een later moment in te zetten voor je duurzame inzetbaarheid. Daarmee heb je zelf invloed op je werk-privébalans die bijdraagt aan vitaliteit, gezondheid en ontwikkeling met als doel gezond en met plezier je werk te kunnen (blijven) doen.

**Doel:**
Mogelijkheid om verlof te sparen over een langere periode om op een later tijdstip op te kunnen nemen voor jouw duurzame inzetbaarheid. Overleg met je leidinggevende tijdig over de mogelijkheden voor verlofsparen.

**Bronnen**
Voor het sparen van verlof kun je je bronnen uit het Benefit Budget (*artikel 6.1*) inzetten. Op bedrijfsniveau kunnen de mogelijkheden voor verlofsparen met andere bronnen worden uitgebreid.
Je kunt maximaal 10% van je totale arbeidsduur in een kalenderjaar kopen. Anders heeft dit gevolgen voor je pensioenopbouw.

**Opbouw**
Je kunt tot 600 uren sparen bij een volledig dienstverband.
Op bedrijfsniveau kan een hoger aantal uren worden vastgesteld.

**Doelen**
Je kunt je gespaarde uren bijvoorbeeld inzetten om:
- Een periode minder uren per week te werken (gedeeltelijk verlof)
- Sabbatical
- Eerder geheel of gedeeltelijk te stoppen met werken voorafgaand aan je pensioen

**Opnemen**
Het opnemen van een langere periode van verlof heeft invloed op de bezetting en organisatie van je werk. Je werkgever moet daar de nodige aanpassingen voor doen om dat te kunnen faciliteren.
De voorwaarden voor het opnemen van verlof zijn mede afhankelijk van je verlofduur en de hoeveelheid op te nemen uren per week en zijn vastgelegd in een bedrijfsregeling.
De afspraken die je maakt over opbouw en opname van het verlof en de dan geldende arbeidsvoorwaarden worden schriftelijk vastgelegd.

**Beëindigen of onderbreken**
- Als er sprake is van een zwaarwegend bedrijfsbelang waardoor opname van verlof tijdelijk niet mogelijk is, treedt je werkgever met je in overleg over de mogelijkheden om het verlof op een later moment alsnog op te kunnen nemen.
- Als er bijzondere omstandigheden zijn waarom je het verlof toch niet wilt opnemen of beëindigen ga je hierover tijdig in overleg met je werkgever. Je werkgever heeft voor je verlof de bezetting en formatie aangepast. Uitgangspunt is dat je verlof wordt voortgezet, tenzij je in onderling overleg anders afspreekt.
- Dat geldt niet voor het opnemen van verlof voorafgaand aan je pensioen. Deze afspraak kan niet meer gewijzigd worden.

**Fiscale regelgeving**
Bij de uitvoering van deze verlofspaarregeling blijven partijen binnen de gestelde (fiscale) wettelijke voorwaarden. Bij wijzigingen in wet- en regelgeving treden werkgever en werknemer in overleg om de gevolgen te bespreken.

**Uitbetalen verlofuren**
Het doel van de spaarregeling is om het verlof ook daadwerkelijk op te nemen. Uitgangspunt is dat opname van verlof altijd in overleg plaatsvindt, ook als je uit dienst treedt. Bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst maak je afspraken met je werkgever over opname dan wel uitbetaling van de nog openstaande uren.

**Doelgroep**
Deze regeling geldt voor iedere werknemer.

# 5. Werk en geld

## 5.1 Salarisregeling

**5.1.1**
Je werkgever stelt de zwaarte van jouw functie vast op basis van een functiewaarderingssysteem.

**5.1.2**
In het functieraster staan de referentiefuncties (*bijlage 2*). De hoogte van het salaris en het perspectief op salarisgroei zijn afhankelijk van jouw functie.
Je werkgever betaalt je 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.

## 5.2 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 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

De geldende salarissen worden verhoogd met:
- 1,5% + €100,- per 1 mei 2025
- 2% op 1 januari 2026

Je ontvangt in mei 2025 een eenmalige uitkering van 750,- euro bruto bij een volledig dienstverband, als je tenminste van 1 januari 2025 tot en met 1 mei 2025 onafgebroken bij dezelfde werkgever in dienst bent geweest.
Deze uitkering is pensioengevend.

Wanneer je na 1 januari 2025, maar voor 1 mei 2025 in dienst bent getreden bij je werkgever ontvang je dit bedrag naar rato.

## 5.5 Eindejaarsuitkering

**5.5.1**
Je hebt aanspraak op een eindejaarsuitkering van 4,5% van jouw feitelijke jaarsalaris met uitzondering van de vakantie-uitkering en de eindejaarsuitkering zelf. De eindejaarsuitkering telt mee voor de pensioenopbouw.

**5.5.2**
Je ontvangt de eindejaarsuitkering in december of direct na uitdiensttreding van het jaar waarover de uitkering wordt berekend. Je werkgever kan in een bedrijfsregeling de eindejaarsuitkering ook beschikbaar stellen in het Benefit Budget (hoofdstuk 6).

## 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 ploegendienst 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 ploegendienst (*artikel 3.8.5*). Jouw inkomen zal niet dalen beneden het salaris dat je in je eigen functie verdiende, dus inclusief de volle ploegendiensttoeslag.

**Doelgroep**
Deze regel geldt voor iedere werknemer in de ploegendienst.

## 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;
*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 je ontslagen wordt en dat aan jou te wijten is.

## 5.8 Uitkering bij pensionering

Wanneer je arbeidsovereenkomst eindigt omdat je aansluitend met ABP Keuzepensioen gaat of een IVA- of WGA-uitkering ontvangt, krijg je een uitkering van 1,5 maal je salaris per maand.
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.

Als je bij uitdiensttreding wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid een transitievergoeding ontvangt, wordt de uitkering van 1,5 maal je salaris per maand verrekend met de transitievergoeding.

# 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 samenstellen, afgestemd op jouw persoonlijke situatie.

Je kunt dagelijks, wekelijks, maandelijks of jaarlijks kiezen hoe je jouw Benefit Budget wilt besteden. 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. Ook kan op bedrijfsniveau de mogelijkheid bestaan dat je kunt kiezen voor de oorspronkelijke regelingen, zoals opgenomen in *bijlage 5*.

### Opbouw

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

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

| | % in Benefit Budget [1] |
|---|---|
| Vakantie-uitkering [2] | 8,00% |
| Bijdrage Benefit Budget [3] | 1,80% |
| Bovenwettelijk verlof [4] | |
| Bovenwettelijk verlof basis | 2,00% |
| Boven overwerkgrens | 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 bijdrage Benefit Budget wordt berekend over het salaris.
4) De waarde van bovenwettelijk verlof wordt berekend op basis van je uurloon.

### Doelgroep

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

### Overgangsregeling voor werknemers in dienst voor 1 januari 2019

Als je onder een van de overgangsregelingen leeftijdsverlof valt (*bijlage 6* van deze cao), en dit leeftijdsverlof door je werkgever was toegevoegd aan het Benefit Budget, blijft dit in het Benefit Budget tot uiterlijk 1 januari 2029. De opbouw van het Benefit Budget is opgenomen in *bijlage 8* sub c.

### Werkwijze Benefit Budget

Je ontvangt de (geldelijke) waarde van de hiervoor genoemde regelingen maandelijks in je Benefit Budget. Wanneer je een functiecontract hebt, wordt vanzelfsprekend de waarde van de overeengekomen arbeidsvoorwaarden, in het Benefit Budget beschikbaar gesteld.

### Producten

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

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

Op bedrijfsniveau kunnen aanvullende producten worden toegevoegd aan het Benefit Budget.

### Ruilwaarde

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

### Verlof

1. Je kunt als aanvulling op je wettelijk verlof per kalenderjaar maximaal 216 extra verlofuren kopen, naar rato van je arbeidsduur.
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, tenzij je gebruik maakt van de mogelijkheid van verlofsparen.
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 je maandelijkse Benefit Budget geheel of gedeeltelijk reserveren.
Het gereserveerde bedrag kan later in het kalenderjaar worden gebruikt om bijvoorbeeld een duurdere arbeidsvoorwaarde 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.

## 6.2 Collectieve ziektekostenverzekering

Jouw werkgever heeft een collectieve zorgverzekering 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 (met ster) hebt afgesloten, krijg je een werkgeversbijdrage van € 380,- bruto per jaar (of € 31,67 bruto per maand).

Wanneer je in deeltijd werkt, krijg je de werkgeversbijdrage naar evenredigheid van je deeltijdpercentage. Wanneer dat percentage echter 50% of meer bedraagt, ontvang je de volle bijdrage van € 380,- bruto per jaar (of € 31,67 bruto per maand).

# 7. Werk en duurzame inzetbaarheid

## 7.1 Duurzame Inzetbaarheid

### Onze visie

De energiemarkt is in beweging en blijft zich ontwikkelen. Kijk naar de energie-transitie. Die heeft ook grote impact op de werkgelegenheid in de sector en de eisen die aan werknemers en werkgevers worden gesteld. Het vraagt om flexibiliteit en mobiliteit van werknemers en werkgevers. Zij hebben ieder een eigen rol en verantwoordelijkheid voor inzetbaarheid en ontwikkeling werknemers. 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 je gedurende je loopbaan de mogelijkheden krijgt en benut om in je huidige en toekomstige werk gezond en met plezier te (blijven) functioneren. Dit vraagt een werkomgeving die je de mogelijkheden hiervoor biedt en het vraagt van jou een houding en motivatie om deze mogelijkheden ook te benutten.

Duurzame inzetbaarheid is een verantwoordelijkheid van werkgevers en werknemers, het gaat over 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 je fysiek en mentaal aan de eisen van je werk kunt 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 - over hoe werknemers eigenaarschap[1] voelen en verantwoordelijkheid nemen voor hun eigen duurzame inzetbaarheid en vitaliteit en hoe werkgevers dit faciliteren. Het is belangrijk dat dat je je realiseert te moeten blijven ontwikkelen om klaar te zijn voor veranderingen zowel binnen het eigen bedrijf als daarbuiten. Werknemers die arbeidsmarktfit[2] zijn en blijven, zijn aantrekkelijk voor werkgevers.

### Rollen en verantwoordelijkheden

Werkgevers, werknemers, vakbonden en medezeggenschap hebben een eigen rol en verantwoordelijkheid bij duurzame inzetbaarheid:

- **Cao-partijen**: vanuit een gezamenlijke visie brengen zij duurzame inzetbaarheid onder de aandacht van de werkgevers, leidinggevenden en werknemers in de sector. In de cao staan afspraken over instrumenten die werknemers kunnen inzetten voor hun duurzame inzetbaarheid.
- **Ondernemingsraad** zet duurzame inzetbaarheid waar mogelijk op de agenda binnen de bedrijven. Zij kan helpen werknemers te stimuleren alle beschikbare faciliteiten en middelen te gebruiken.
- **Werkgevers**: hebben een stimulerende en faciliterende rol door hun werknemers actief middelen aan te bieden die inzicht geven in hun duurzame inzetbaarheid en die de employability, vitaliteit en het werkvermogen vergroten. Daarnaast zorgen zij ervoor dat leidinggevenden op een goede manier het gesprek kunnen voeren met hun werknemers over duurzame inzetbaarheid en ontwikkeling. Dit krijgt een vaste plaats in de doorlopende gesprekscyclus. 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 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.

- **Duurzame inzetbaarheid** is een herkenbaar onderdeel van het HR-beleid. Er zijn verschillende instrumenten die bijdragen aan het verbeteren en

1 **Eigenaarschap** betekent dat a) je; je (eerder verworven) kwaliteiten en potenties kent. b) weet waar je heen wilt i (werkende en actieve leven) en c) een persoonlijk plan hebt voor de toekomst met minimaal de volgende stappen die nodig zijn om te komen richting de geschetste toekomst. Daarvoor is het nodig dat je over compententies beschikt die het mogelijk maken je eigen loopbaan te sturen.

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

behouden van duurzame inzetbaarheid van werknemers. 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 leidinggevenden 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. Met strategische personeelsplanning krijg je inzicht 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.

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

- **Het O&O-fonds van de sector PLb** speelt een belangrijke rol in het versterken van duurzame inzetbaarheid door instrumenten aan te bieden waardoor werknemers regie kunnen nemen op hun loopbaan. De werkgroep energie van jou en energie voor jou wordt door het O&O fonds ondersteund bij de verdere uitwerking van voorstellen op het gebied van duurzame inzetbaarheid.

## 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 maakt zelf een persoonlijk opleidingsplan, je werkgever ondersteunt je hierbij. Ieder jaar maken jullie hierover 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 ontplooien 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.
- Afhankelijk van de geldende fiscale regelgeving, brengt je werkgever de vergoeding van de door jou gemaakte kosten belast of onbelast in mindering op je POB-budget.
- Op bedrijfsniveau kunnen de bestedingsmogelijkheden van het POB niet worden beperkt.

**Doelgroep**
Deze regel geldt voor iedere werknemer.

## 7.4 Studiekosten

Voor opleidingen die je werkgever verplicht aanbiedt op basis van de wet (artikel 7:611a lid 2 BW) geldt dat je werkgever deze volledig betaalt.
De opleidingstijd geldt in dat geval ook als arbeidstijd en indien mogelijk, vinden deze opleidingen plaats tijdens werktijd.[3]

3 Overeenkomstig de Wet Transparante en Voorspelbare Arbeidsvoorwaarden.

Voor niet bij deze wet verplicht gestelde opleidingen geldt dat je werkgever voorwaarden kan stellen. Wanneer je een bedrijfsgerichte studie of opleiding volgt, betaalt je werkgever die volledig. Hierover maak je vooraf een schriftelijke afspraak met je werkgever.
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 het om bij wet verplichte opleidingen gaat (artikel 7:611a lid 2 BW) of 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.
Werkgevers kunnen de mogelijkheid bieden om het vitaliteitsbudget om te zetten in geld en de geldelijke waarde toe te voegen aan het Benefit Budget.

*a. Werknemers in dienst gekomen op of na 1 januari 2019*
Je ontvangt vanaf 1 januari 2024 jaarlijks een vitaliteitsbudget van 3,5 dag.
Als je een deeltijd arbeids- overeenkomst hebt, ontvang je het vitaliteitsbudget naar rato.

*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 vanaf 1 januari 2024 een vitaliteitsbudget van 3 dagen.
Als je een deeltijd arbeidsovereenkomst hebt, ontvang je het vitaliteitsbudget naar rato.
De overgangsregelingen van *bijlage 8* 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.

Zie *bijlage 8* voor de overgangsregelingen vitaliteitsbudget voor werknemers in dienst op 31 december 2018.

### 7.5.2 Korter werken en pensioen

Het is voor werknemers mogelijk om 10 jaar voor de (in de dan geldende) pensioenregeling opgenomen richtleeftijd minder te werken, maar volledig pensioen op te bouwen. Dit kan door het inzetten van je vitaliteitsbudget (in tijd) in combinatie met andere vormen van verlof.

## 7.6 Afdracht aan O&O fonds

De afdracht aan het O&O fonds bedraagt in deze cao-periode: 0,1% in 2025 en in 2026, gebaseerd op de loonsom van 2024 respectievelijk 2025.

# 8. Werk en zorg

In de Wet Arbeid en Zorg (de WAZO) 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

### 8.1.1 Wet betaald ouderschapsverlof

Met ingang van 2 augustus 2022 kun je wettelijk betaald ouderschapsverlof opnemen om een kind dat tot jouw gezin behoort te verzorgen voor zover je nog recht hebt op ouderschapsverlof. Voorwaarde voor het wettelijk betaald ouderschapsverlof is dat je het verlof opneemt in het eerste levensjaar van je kind. In geval van pleeg- of adoptiekinderen gaat het om het eerste jaar dat het kind tot het gezin behoort. Je kunt voor ieder kind 9 keer je gemiddelde arbeidsduur per week opnemen als wettelijk betaald ouderschapsverlof.
Je werkgever vraagt voor het wettelijk betaald ouderschapsverlof een uitkering aan bij het UWV. De uitkering bedraagt 70% van het voor jou geldende (maximum) dagloon.

### 8.1.2 Resterend ouderschapsverlof

Als jouw dienstverband tenminste een jaar heeft geduurd, betaalt jouw werkgever je (gedurende het resterende deel van) het ouderschapsverlof waarvoor geen recht bestaat op een uitkering op grond van de Wet betaald ouderschapsverlof over het verlofdeel 70% van het wettelijk minimumloon dat voor jou van toepassing is. Wanneer je in deeltijd werkt, betaalt hij in evenredigheid met je arbeidsduur.

Je bouwt geen vakantieverlof op over opgenomen ouderschapsverlof.
Als je ouderschapsverlof wilt opnemen, moet je dit ten minste twee maanden van te voren aan je leidinggevende melden.

Je werkgever betaalt 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.
Deze (sociale) premies zijn de premies voor ABP Keuzepensioen en nabestaandenpensioen 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.

## 8.2 Buitengewoon verlof

Je krijgt betaald buitengewoon verlof voor de volgende gebeurtenissen in onderstaande tabel:

*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, (schoon-) ouder, broer, zwager of (schoon-)zus, opa of oma tot en met de dag van de begrafenis of crematie tot een maximum van 7 werkdagen;
*e* om te voldoen aan een wettelijke verplichting, tenzij deze is ontstaan door jouw schuld of nalatigheid: de daarvoor benodigde tijd;
*f* 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.

Als het bedrijfsbelang in het geding komt, vindt er overleg plaats tussen werkgever en werknemer over het op te nemen buitengewoon verlof.

Rouw en rouwverwerking bij verlies van een dierbare is voor iedereen anders. Wat dit betekent voor je werk is ook voor iedereen anders. Samen met je leidinggevende maak je afspraken over wat je nodig hebt om je verlies te kunnen verwerken.

**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 een bedrijfsregeling opstellen.

### 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.

Je leidinggevende kan jou, afhankelijk van de concrete situatie, buitengewoon verlof met behoud van salaris toekennen 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.

### 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.
De kosten van de keuring worden door de werkgever betaald.

# 9. Werk en zekerheid

## 9.1 Ziekte en arbeidsongeschiktheid: wettelijke bepalingen

Wanneer je ziek of arbeidsongeschikt bent waardoor je je bedongen arbeid niet kan verrichten, zijn de wettelijke bepalingen van het Burgerlijk Wetboek, de Ziektewet en de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen van toepassing, tenzij in dit hoofdstuk uitdrukkelijk anders is bepaald.

## 9.2 Ziekte

### *a* Salaris bij ziekte

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.

### *b* Ziekte ten gevolge van een bedrijfsongeval

We spreken van een bedrijfsongeval als het ongeval overwegend veroorzaakt wordt door de werkzaamheden die je moet verrichten of de bijzondere omstandigheden waaronder je moet werken. Het ongeval mag niet zijn veroorzaakt door de schuld en of onvoorzichtigheid van jezelf als medewerker. Ben je ziek als gevolg van een bedrijfsongeval, dan wordt je salaris volledig doorbetaald in de eerste twee ziektejaren.

### *c* Passend werk bij ziekte

Gedurende de eerste twee jaren van ziekte, spant je werkgever zich in om je passend werk te laten doen. Dit kan je eigen werk zijn onder andere voorwaarden maar ook ander werk. Al het 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.

### *d* Herplaatsing binnen twee jaar

Je kunt 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.

### *e* 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.

### *f* Aanpassing salaris

Het bedrag van het oude salaris wordt in voorkomende gevallen aangepast met het percentage van de structurele collectieve salarisverhoging.

### *g* Deskundigenoordeel

Wanneer jij en je werkgever van mening verschillen en de re-integratie daardoor vertraagt of stagneert, brengt eerst de eigen Arbodienst van je werkgever hierover een advies uit. Zijn jullie het dan nog niet eens, dan kunnen zowel jij als je werkgever een niet bindend deskundigenoordeel vragen aan het UWV.
Een deskundigenoordeel kan over de volgende vragen gaan:

- of je volledig je eigen werk kunt doen;
- of er binnen het bedrijf van je werkgever passend werk voor je is;
- of je werkgever voldoende zijn best heeft gedaan om je weer aan het werk te helpen
- of je voldoende je best hebt gedaan om weer terug aan het werk te gaan.

Je werkgever betaalt het deskundigenoordeel.

### *h* Second opinion

Je hebt de mogelijkheid de bedrijfsarts om een second opinion te vragen. De kosten hiervan zijn voor je werkgever.

### *i* Einde doorbetaling of aanvulling

De doorbetaling van of aanvulling op jouw salaris eindigt zodra:

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

### *j* Verplichtingen tijdens ziekte

Wanneer je door ziekte niet kunt komen werken, meld je dit zo spoedig mogelijk aan je werkgever. 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.

## 9.3 Arbeidsongeschiktheid

Je bent arbeidsongeschikt als het UWV heeft vastgesteld dat sprake is van een verlies aan verdiencapaciteit.

### *a* Arbeidsongeschiktheid van minder dan 35%

Wanneer je minder dan 35% arbeidsongeschikt bent, blijf je in dienst van je werkgever, tenzij dit niet mogelijk is door een zwaarwegend bedrijfsbelang. Indien nodig word je herplaatst in een passende functie. Je arbeidsovereenkomst en salaris worden aangepast aan jouw feitelijke verdiencapaciteit. Je krijgt een aanvulling van 70% van het verschil tussen je oude en je nieuwe salaris. Het oude salaris wordt ook aangepast met het percentage van de structurele collectieve salarisverhoging. Jouw eventuele werkloosheidsuitkering wordt bij urenverlies met de aanvulling verrekend.

Er is in elk geval sprake van zwaarwegend bedrijfsbelang die de beëindiging van de arbeidsovereenkomst rechtvaardigt 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.

Wanneer je arbeidsovereenkomst door een zwaarwegend bedrijfsbelang moet worden beëindigd, heb je aanspraak op een van de 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 voor de periode waarover je een WW-uitkering ontvangt.

### *b* Arbeidsongeschiktheid van 35%-80%

Als je deelneemt aan de collectieve verzekering zoals bedoeld in *artikel 9.7* vult de arbeidsongeschiktheidsverzekering het inkomen bij arbeidsongeschiktheid aan op basis van de voor jou geldende polisvoorwaarden.

### *c* Arbeidsongeschiktheid van 80%-100%

Als je deelneemt aan de collectieve verzekering zoals bedoeld in *artikel 9.7* vult de arbeidsongeschiktheidsverzekering het inkomen bij arbeidsongeschiktheid aan op basis van de voor jou geldende polisvoorwaarden.

### *d* Arbeidsongeschikt ten gevolge van 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:

1. wanneer je jouw restverdiencapaciteit volledig benut, een aanvulling van 90% van het verschil tussen je oude en je nieuwe salaris;
2. 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 werkloosheiduitkering met de aanvulling verrekend.

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

*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.

### *e* Verplichtingen tijdens arbeidsongeschiktheid

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.

### *f* 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:
1. je deze inkomsten al had vóór je ziekte of arbeidsongeschiktheid; en
2. je dat werk niet hebt uitgebreid.

### *g* Ontslag wegens arbeidsongeschiktheid

Wanneer je werkgever het dienstverband met jou wil beëindigen op grond van arbeidsongeschiktheid 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.

## 9.4 Werkloosheid

### *a* Nawettelijke aanvulling WW-uitkering

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

### *b* Bovenwettelijke WW aanvulling bij reorganisatie

Je hebt recht op een bovenwettelijke aanvulling op je (nawettelijke) WW-uitkering als je werkgever je arbeidsovereenkomst beëindigt 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 salaris[4]. 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 het UWV, moet je je houden aan de aanwijzingen en voorschriften van het UWV.

Wanneer de wettelijke WW-uitkering door het 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 het 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 het 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 het 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 het 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.

4 In afwijking van het salarisbegrip in de cao, is in artikel 9.5 de eindejaarsuitkering in het salaris begrepen.

## 9.5 Uitkering bij overlijden

Als je overlijdt, wordt je salaris uitbetaald tot en met de maand van overlijden. Zo spoedig mogelijk na het overlijden wordt aan de volgende perso(o)n(en) een uitkering van driemaal je laatste salaris uitbetaald:

*a* je echtgeno(o)t(e) van wie je niet duurzaam gescheiden leeft; of
*b* als je geen echtgeno(o)t(e) hebt: je minderjarige wettige, natuurlijke en pleegkinderen; of
*c* als je ook geen minderjarige kinderen hebt: je meerderjarige kinderen, ouders, broers of zusters wanneer je kostwinner 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 partner, eindigt deze ook in de maand na de maand waarin hij of zij hertrouwt.

## 9.6 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.

## 9.7 Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering

Je kunt als werknemer deelnemen aan een collectieve verzekering die je inkomen (gedeeltelijk) beschermt wanneer je (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt mocht worden (AOV-verzekering'). De premie daarvoor moet je zelf betalen. Bij deelname aan deze verzekering, krijg je van je werkgever een tegemoetkoming in de premie van 0,25%-punt van je pensioengevend salaris.

## 9.8 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 met je werkgever in overleg gaan om je pensioenopbouw voort te zetten op basis van je oude salaris.

## 9.9 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.
Onder voorwaarden kan een werkgever bij toetreding tot de sector-cao PLb aan cao-partijen dispensatie vragen voor de toepassing van de pensioenregeling van het ABP. De voorwaarden zijn opgenomen in *bijlage 9*. Een verzoek kan via het secretariaat van de WENB worden ingediend.

# 10. Werk en vakbonden

## 10.1 Bijdrage aan de vakbonden

**10.1.1**
Een werkgever betaalt vanaf 1 januari 2025 aan de vakbonden € 20,- per jaar per werknemer. Vanaf 1 januari 2026 €21,- 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 eigenrisicodrager zijn voor de WW. Het sociaal plan is van toepassing op reorganisaties waarvoor in de periode 1 januari 2025 tot en met 31 december 2026 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.

volgende pagina
vorige pagina
laatst bezocht
Inhoudsopgave
Schermweergave
Print

# BIJLAGE 1 Salaristabel

**Sectorsalaristabel**
Deze tabel geldt voor vakvolwassen medewerkers. De indeling wordt bepaald op basis van het functieraster (bijlage 2) en bijbehorende functieprofielen (bijlage 3).
Deze tabel geldt niet voor leerlingen (BOL/BBL) of medewerkers die in de leerperiode zitten (artikel 5.3).

**Salaristabel per 1 juli 2024**

| Functieschaal | Minimum (€) |
|---|---|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | 2.525 |
| 6 | 2.525 |
| 7 | 2.573 |
| 8 | 2.888 |
| 9 | 3.120 |
| 10 | 3.391 |
| 11 | 3.719 |
| 12 | 4.104 |
| 13 | 4.482 |

**Salaristabel per 1 mei 2025**

| Functieschaal | Minimum (€) |
|---|---|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | 2.640 |
| 6 | 2.640 |
| 7 | 2.711 |
| 8 | 3.031 |
| 9 | 3.267 |
| 10 | 3.542 |
| 11 | 3.875 |
| 12 | 4.266 |
| 13 | 4.649 |

**Saristabel per 1 januari 2026**

| Functieschaal | Minimum (€) |
|---|---|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | 2.693 |
| 6 | 2.693 |
| 7 | 2.765 |
| 8 | 3.092 |
| 9 | 3.332 |
| 10 | 3.613 |
| 11 | 3.953 |
| 12 | 4.351 |
| 13 | 4.742 |

# BIJLAGE 2 Functierasters

| Klasse | Management | Staf | Techniek | Facilitair | Administratief/ Economisch | Informatie/ Automatisering | Commerciële markt/ klanten |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | | | | • Facilitair Medewerker | | | |
| 4 | | | • Montagemedewerker/ Hulpmonteur | • Magazijnmedewerker<br>• Medewerker Archief | • Meteropnemer | | |
| 5 | | | • Servicemonteur | | • Administratief Medewerker<br>• Medewerker Crediteuren-administratie<br>• Medewerker Klanten-administratie | | • Call Center Agent |
| 6 | | • Medewerker Personeelsadministratie | • Monteur (E)<br>• Onderhoudsmonteur (E of W) | | | | |
| 7 | | | • Technicus stations<br>• Productietechnicus<br>• Onderhoudstechnicus W of E | • Managementassistent | • Medewerker boekhouding | • Medewerker helpdesk (ICT) | • Medewerker Klantenservice (Call center) |
| 8 | | | • Opzichter / Werkvoorbereider Installaties (E)<br>• Meet- en Beveiligingstechnicus<br>• Engineer OV<br>• 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<br>• Adviseur KAM & Veiligheid | • Shiftleader/Teamleider Productie<br>• Dispatcher | • Senior Inkoper | | • Informatieanalist bedrijfssystemen | • Marketingadviseur |
| 12 | • Manager Onderhoud & Storingen | | • Assetmanager<br>• Reliability Engineer | | | • Projectleider ICT | • Productmanager<br>• Trader<br>• Senior Accountmanager |
| 13 | • Hoofd Bedrijfsvoering | | • Projectleider Technologie<br>• 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).<br>Voert preventief en correctief civieltechnisch onderhoud uit.<br>Legt uitgevoerde werkzaamheden vast.<br>Begeleidt en controleert werkzaamheden van derden. | VMBO |
| 4 | Montagemedewerker / Hulpmonteur | Niet van toepassing | Assisteert Monteur E,G/W en technici bij uitvoeringstaken.<br>Verricht graafwerkzaamheden.<br>Verricht eenvoudige opnames en controlewerkzaamheden. | MBO-niveau 1 BBL (LTS + AMLN) |
| 4 | Magazijnmedewerker | Niet van toepassing | Verricht magazijnwerkzaamheden.<br>Ontvangen, sorteren, controleren, opslaan, conditioneren en uitgeven van magazijngoederen. | VMBO & bedrijfs-gerichte opleiding |
| 4 | Medewerker Archief | Niet van toepassing | Archiveert systematisch bescheiden, controleert hierbij stukken op volledigheid en registreert de stukken in het archiefregister.<br>Bestelt en regelt uitgifte van kantoorbenodigdheden.<br>Verstrekt stukken ter inzage en maakt afdrukken digitaal vastgelegde bescheiden. | MBO-niveau 1 BBL (ECABO administratie, archief)<br>SOD1 |
| 4 | Meteropnemer | Niet van toepassing | Neemt meterstanden op, eventueel met handheld computer.<br>Signaleert onrechtmatigheden. Informeert en rapporteert.<br>Controleert meters op plaatsing en werking.<br>Verricht af- en aansluitingen bij b.v. verhuizingen. Voert controles uit bij leegstand.<br>Wisselt informatie uit met klanten. | VMBO<br>VILS<br>VIAG |
| 5 | Servicemonteur | Niet van toepassing | Maakt (secundaire) aansluitingen E (LS), gas (LD), warmte en water.<br>Verricht werkzaamheden in de meterkast.<br>Signaleert lekkages.<br>Verricht 1e 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.<br>Voert gegevens in het systeem.<br>Bewaakt de voortgang van offerte-aanvragen e.d.<br>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).<br>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.<br>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.<br>Verricht uitgaande calls over service, after sales e.d. met behulp van een script.<br>Verricht administratieve werkzaamheden. | VMBO<br>MBO-niveau 3 of opleiding Call Center Medewerker ROC |

volgende pagina
vorige pagina
laatst bezocht
Inhoudsopgave
Schermweergave
Print

| Sectie 1.01 Klasse | Sectie 1.02 Functienaam | (a) Leidinggevende Taken Sectie 1.03 | Kerntaken | Indicatie opl. Niveau |
|---|---|---|---|---|
| 6 | Medewerker personeelsadministratie | Niet van toepassing | Voert de personeelsadministratie en correspondentie voor indiensttreding, aanstelling, mutatie en ontslag.<br>Verwerkt mutaties in personeelsinformatiesysteem.<br>Ondersteunt administratief de personeelsconsulent.<br>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.<br>Schakelt in het net. Richt MS-stations in. Verricht 1e lijns storingsdienst.<br>Informeert klanten over onderbreken van de levering.<br>Geeft instructies aan medewerkers van aannemers. | MBO-niveau 3 BBL (1e 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 (1e monteur MS-instal-laties) (LTS en VEV) |
| 7 | Technicus stations | Niet van toepassing | Verricht schakelhandelingen in HS- en LS-aanleg.<br>Verricht kwaliteitscontroles, stelt apparatuur in en test deze.<br>Verricht onderhoud- en nieuwbouwwerkzaamheden aan primaire, secundaire en tertiaire installaties.<br>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.<br>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.<br>Assisteert bij het opstellen van rapportages.<br>Bewaakt kwaliteit van het vastleggingsproces.<br>Verricht bedrijfsadministratieve werkzaamheden, zoals verrekening van werk voor derden. Voert correspondentie en onderhoudt contacten met derden, o.a. over schades. | MBO of<br>Havo + MBA<br>MBO-niveau 4 |
| 7 | Medewerker helpdesk (ICT) | Niet van toepassing | Verzorgt de 1e lijns ondersteuning van eindgebruikers van PC's.<br>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 moge lijk volgens standaardprocedures af.<br>Geeft telefonische informatie en adviezen over facturering, nota's, meteropname, betalingen en incasso, producten, tarieven, aansluitingen, energiebesparingen, installaties.<br>Ontvangt storingsmeldingen en analyseert deze.<br>Treft betalingsregelingen binnen afgesproken kaders.<br>Voert telefonische enquêtes uit. | MBO-niveau 4<br>BOL (technisch en administratief)<br>óf Havo<br>Gerichte training m.b.t. Call center activiteiten |

| Sectie 1.01 Klasse | Sectie 1.02 Functienaam | (a) Leidinggevende Taken Sectie 1.03 | Kerntaken | Indicatie opl. Niveau |
|---|---|---|---|---|
| 8 | Opzichter / Werkvoorbereider Installaties (E) | Geeft functioneel leiding aan<br>1 – 5 medewerkers<br><br>Stuurt aannemers aan | Werkt netplannen voor de realisatie voor elektro-installaties in detail uit en reserveert materialen.<br>Leidt de uitvoering. Schakelt in het net.<br>Verricht calculaties.<br>Verricht 2e lijns storingsdienst.<br>Onderhoudt contacten met klanten, aannemers en installateurs.<br>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.<br>Installeert en beheert comptabele meetopstellingen.<br>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.<br>Zorgt voor projecttekeningen. Onderhoudt contacten met de opdrachtgevers. Verzorgt de correspondentie. | MBO-niveau 4 BOL (MTS-E)<br>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.<br>Stelt delen van de jaarrekening op en verricht interne controles.<br>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.<br>Ontwikkelt documentatie.<br>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).<br>Stelt begrotingen en offertes op voor o.a. gemeentes (reconstructies).<br>Regelt een deel van de voorbereidingen en draagt de projecten over.<br>Ondersteunt de coördinator en technische medewerkers in het overleg met o.a. gemeenten en projectontwikkelaars.<br>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.<br>Ondersteunt bij het opstellen van het bedrijfsplan.<br>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.<br>Voert de autorisaties en de administratie.<br>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.<br>Stelt accountplannen op.<br>Adviseert klant over mogelijke besparingen of producten. | HBO (technisch/-commercieel) |

| Sectie 1.01 Klasse | Sectie 1.02 Functienaam | (a) Leidinggevende Taken Sectie 1.03 | Kerntaken | Indicatie opl. Niveau |
|---|---|---|---|---|
| 11 | HR Adviseur | Geeft functioneel leiding aan adm. medewerker(s) | Ondersteunt en adviseert het management bij de operationele uitvoering van het personeelswerk.<br>- werving en selectie;<br>- opleiding en vorming;<br>- loopbaanbeleid;<br>- belonen en functiewaardering;<br>- beoordeling.<br>Adviseert de leiding bij de analyse en aanpassing van het beleid.<br>Geeft informatie en voorlichting aan leidinggevers en medewerkers.<br>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.<br>Geeft hierover adviezen.<br>Zorgt voor afstemming van KAM-beleid. | HBO (HTO-E) |
| 11 | Shiftleader / Teamleider Productie | Geeft leiding aan 1 – 10 medewerkers. | Geeft leiding aan een productieteam per opwekeenheid, 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.<br>Maakt keuzes uit offertes en sluit (raam)contracten af met leveranciers.<br>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).<br>Doet onderzoek naar de externe marktontwikkelingen in diverse segmenten van de markt. Zorgt voor databases, maakt analyses, ondersteunt het opstellen van marketingplannen.<br>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.<br>Regelt planning en bemanning storingsdienst.<br>Stelt termijnplanningen op voor onderhoud en analyseert de resultaten van het onderhoud.<br>Overlegt met gemeenten, aannemers, leveranciers en klanten. | HBO (HTS-E)<br>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) |

| Sectie 1.01 Klasse | Sectie 1.02 Functienaam | (a) Leidinggevende Taken Sectie 1.03 | Kerntaken | Indicatie opl. Niveau |
|---|---|---|---|---|
| 12 | Productmanager | Geeft als projectleider leiding voor gehele productlevens-cyclus van producten | Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van de productportfolio.<br>Ontwikkelt nieuwe producten.<br>Initieert het op de markt brengen van producten.<br>Leidt projecten op succesvolle marktontwikkeling.<br>Draagt zorg voor marktintroducties. | 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.<br>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.<br>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 ploegendienstvergoeding

**Berekening ploegentoeslag**
Het schaalsalaris is gebaseerd op een werkweek van 38 uur waarbij de te werken uren liggen binnen de standaard werktijd. De ploegentoeslag is een correctie op het schaalsalaris en vormt een compensatie voor:

- werkuren in het ploegendienstrooster die buiten de standaard werktijd vallen (voor de ploegendienst geldt als standaard werktijd van maandag tot en met vrijdag van 07.00 tot 18.00 uur) en
- de afwijking van het volgens het dienstrooster totaal aantal te werken per uur ten opzichte van de normale arbeidstijd van 38 uur.

De correctie voor het afwijkende aantal te werken uren ten opzichte van de normale arbeidstijd 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.
De correctie voor het werken buiten de standaard werktijd wordt bepaald op basis van de uurwaarden uit de inconveniëntiematrix zoals opgenomen in *artikel 3.8.2 onder c*.
Als in een volcontinurooster de feestdagen als te werken dagen zijn ingeroosterd, wordt bij de bepaling van de ploegentoeslag 105 punten per jaar gedeeld door het aantal ploegen opgeteld.
Per 1 mei 2025 geldt dat bij de bepaling van de ploegentoeslag 115 punten per jaar worden opgeteld omdat 5 mei een jaarlijkse feestdag is geworden.

**Voorbeeldberekening ploegentoeslag:**
**5-ploegen volcontinudienst tot 1 mei 2025**

1 Bepaling waarde inconveniëntie op basis van de inconvenientenmatrix

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

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

Na vermenigvuldiging van de inconveniëntiewaarde met de correctiefactor voor de volcontinudienst 0,9574, bedraagt de gecorrigeerde inconveniëntiewaarde van dit rooster 4.108,2 punten. Per ploeg is de inconveniëntiewaarde (4.108,2 : 5 =) 821,6 punten.

2 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 volcontinudienst bedraagt op basis van 52 weken: 52 * (38 – 33,6) = 52 * 4,4 uur = 228,8 uur.

3 Vergoeding in geld
De vergoeding in geld wordt berekend door de vergoeding in tijd af te trekken van de totale puntenwaarde per ploeg en de uitkomst daarna te delen door het aantal standaard jaaruren:
Dus: (821,6 – 228,8 =) 592,8 punten te delen door (52 * 38 =) 1.976 uur.
Dit levert bij een werktijd van 33,6 uur in de 5-ploegen volcontinudienst een toeslag op van (592,8 : 1.976) = 30%.

**Per 1 mei geldt 5 mei als jaarlijkse feestdag.**
**De voorbeeldberekening per 1 mei 2025:**

1 Bepaling waarde inconveniëntie op basis van de inconvenientenmatrix

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

Per jaar over 52 weken: 52 * 80,5 punt = 4.186 punten. Vermeerderd met 115 extra punten voor in het rooster vallende feestdagen = 4.301 punten inconveniëntiewaarde totaal.

Na vermenigvuldiging van de inconveniëntiewaarde met de correctiefactor voor de volcontinudienst 0,9574, bedraagt de gecorrigeerde inconveniëntiewaarde van dit rooster 4.117,8 punten. Per ploeg is de inconveniëntiewaarde (4.117,8 : 5 =) 823,6 punten.

volgende pagina
vorige pagina
laatst bezocht
Inhoudsopgave
Schermweergave
Print

## 2 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 volcontinudienst bedraagt op basis van 52 weken: 52 * (38 – 33,6) = 52 * 4,4 uur = 228,8 uur.

## 3 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: (823,6 – 228,8 =) 594,8 punten te delen door (52 * 38 =) 1.976 uur.
Dit levert bij een werktijd van 33,6 uur in de 5-ploegen volcontinudienst een toeslag op van (594,8 : 1.976) = 30,1%.

# 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:
€ 2.776,- (salarispeil 1 juli 2024)
€ 2.918,- (salarispeil 1 mei 2025)
€ 2.976,- (salarispeil 1 januari 2026)
welk bedrag bij het verrichten van arbeid in deeltijd naar evenredigheid wordt verminderd.
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 overwerkgrens (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).

**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). Per 1 januari 2019 is het doelgebonden verlof toegevoegd aan het Vitaliteitsbudget (Bijlage 7).

# BIJLAGE 6 Overgangs- en garantieregelingen

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

**Productie**

**Garantie nieuwe ploegendienstsystematiek**

Voor bestaande ploegendiensten 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).

*Overgangsregeling Leeftijdsverlof (cao Energie 2010-2011)*
*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 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).
3 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.
4 Voor de genoemde categorieën werknemers komt deze overgangsregeling in de plaats van artikel 9.2 van de cao Energie 2010-2011.

**Distributie**

**Garantie nieuwe ploegendienstsystematiek**

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 ploegendienst 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 Leeftijdsverlof (cao Energie 2010-2011)*
*Distributie*

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);

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.

# 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.

## Overgangsregelingen voor medewerkers in dienst op 31 december 2018. Deze overgangsregelingen geldt tot uiterlijk 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.

volgende pagina
vorige pagina
laatst bezocht
Inhoudsopgave
Schermweergave
Print

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.

# BIJLAGE 8 Overgangsregelingen vitaliteitsbudget

## Overgangsregelingen vitaliteitsbudget voor werknemers in dienst op 31 december 2018

### a Arbeidsongeschiktheid van minder dan 35%

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 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 vitaliteits-budget. 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 en die in de periode van 1 januari 2019 tot 1 januari 2029 minimaal 40 jaar is.

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

| | % in Benefit Budget [1] |
|---|---|
| Vakantie-uitkering [2] | 8,00% |
| Bijdrage Benefit Budget [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 bijdrage Benefit Budget wordt berekend over het salaris (artikel 4.8 cao Energie 2010-2011).
4) De waarde van bovenwettelijk verlof wordt berekend over het schaalsalaris plus de vaste persoonlijke toelage (salaris per uur; artikelen 4.6 en 13.6 cao Energie 2010-2011).

# Bijlage 9 Dispensatie ABP pensioenregeling

In de cao PLb is een verplichte deelname aan de pensioenregeling ABP opgenomen. Deelname aan de pensioenregeling ABP is geformuleerd als een standaardbepaling. Hoewel de cao de ABP pensioenregeling verplicht stelt, kent het ABP een zelfstandige toets voor toetreding. Het toepassen van de cao PLb in combinatie met het lidmaatschap WENB is geen doorslaggevende voorwaarde om de toets tot toetreding te kunnen doorstaan. Het ABP kan de toetreding van een nieuw bedrijf weigeren. Dit heeft als consequentie dat dit bedrijf dan niet onder de werkingssfeer van de cao PLb kan komen te vallen. Een dispensatie – onder voorwaarden – voor de pensioenregeling in de cao biedt dan uitkomst. Het toe te treden bedrijf dient dan wel een pensioen-regeling aan te bieden, die qua kosten gelijkwaardig is aan de ABP regeling. Een dergelijke bepaling maakt verdere groei van de sector PLb van de WENB onder duidelijke voorwaarden mogelijk.

### Een alternatief voor de verplichte ABP pensioenregeling

Met onderstaande toetsingscriteria voor de alternatieve pensioenregeling voorkomen cao-partijen concurrentie op pensioenkosten en wordt goed werk-geverschap geborgd;
Cao-partijen PLb kunnen besluiten om dispensatie te verlenen als;

- De werkgever zijn medewerkers een pensioenregeling aanbiedt die bestaat uit een ouderdomspensioen en een nabestaandenpensioen, en;
- De kosten voor de werkgever van de alternatieve pensioenregeling minimaal gelijk blijven aan de kosten die de werkgever met de ABP-regeling zou betalen. In geval de alternatieve pensioenregeling voor de werkgever goedkoper is dan de ABP-regeling kan de door de werkgever uitgespaarde pensioenpremie gebruikt worden voor vermindering van de pensioen-bijdrage van de medewerker of als extra bijdrage in het Benefit Budget van de werknemer, en;
- De premieverdeling tussen werkgever en werknemer gelijk blijft aan de verdeling zoals opgenomen in de ABP-regeling. Afwijken ten gunste van de medewerker is toegestaan.

Over het verzoek om dispensatie van de verplichting de pensioenregeling onder te brengen bij het ABP beslissen cao-partijen. Zij toetsen hierbij aan de boven-genoemde criteria.

**De ondergetekenden**

*de Werkgeversvereniging WENB* *FNV Overheid* *CNV Overheid en Publieke Diensten*

**VERKLAREN**

De bijgaande Collectieve Arbeidsovereenkomst cao PLb, looptijd 1 januari 2025 tot en met 31 december 2026 te zijn aangegaan.

**Aldus overeengekomen te Arnhem, d.d. 1 april 2025**

| *Werkgeversvereniging WENB* | *FNV Overheid* | *CNV Overheid en Publieke Diensten* |
|---|---|---|
| ..... | ..... | ..... |
| *Sectorvoorzitter PLb* | *Bestuurder* | *Bestuurder* |