

Sector-CAO Distributie

2005 - 2007

Deze CAO loopt van 1 april 2005 tot en met 31 mei 2007

SECTOR-CAO Distributie

INHOUD

Lijst met afkortingen	2
-----------------------	---

Hoofdstuk

1. Algemene bepalingen	4
2. De arbeidsovereenkomst	13
3. Beloning	18
4. De arbeidsduur en werktijd	23
5. Overwerk en verschoven werktijd	28
6. Wacht- en storingsdienst	31
7. Ploegendienst	33
8. Verlof	40
9. Leeftijdsgerelateerde regelingen	46
10. Verhuiskosten	51
11. Keuzemodel arbeidsvoorwaarden	54
12. Studiefaciliteiten	56
13. Kinderopvang	59
14. Ziektekosten	60
15. Uitkering bij overlijden	62

Protocol	65
-----------------	-----------

Bijlagen

1. Aangesloten bedrijven	68
2. Salaristabel	71
3. Functierasters	72
4. Functieprofielen	73
5. Gedragslijn acquisitie	77
6. Overgangsregeling leeftijdsverlof	79

Trefwoordenregister	80
----------------------------	-----------

Lijst met afkortingen

ABP	Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds
ATW	Arbeidstijdenwet
ADV	arbeidsduurverkorting
Art.	artikel
BW	Burgerlijk Wetboek
CAO	collectieve arbeidsovereenkomst
ENb	Energie- en Nutsbedrijven
Ex	zoals bedoeld of genoemd in
FUR	Flexibele Uittredingsregeling
FPU	Flexibel Pensioen en Uittreden
IZA	Intergemeentelijke Ziektekosten voor Ambtenaren
IZR	Interprovinciale Ziektekosten Regeling
OR	ondernemingsraad
PAS	Partiële Arbeidsparticipatie Senioren
UWV	Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen
WAA	Wet Aanpassing Arbeidsduur
WAO	Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering
WENb	Werkgeversvereniging WENb
WOR	Wet op de ondernemingsraden
WW	Werkloosheidswet

De ondergetekenden,

**De Werkgeversvereniging WENb,
gevestigd te Arnhem**

als partij ter ene zijde,

en

**ABVAKABO FNV, gevestigd te Zoetermeer
CNV Publieke Zaaak, gevestigd te Den Haag
VMHP-N, gevestigd te Arnhem**

elk als partij ter andere zijde,

verklaren met inachtneming van de bepalingen in de raam-CAO voor de Energie- en Nutsbedrijven de volgende collectieve arbeidsovereenkomst te zijn overeengekomen.

Hoofdstuk 1

Algemene Bepalingen

Artikel 1.1 **Geldigheidsduur**

Deze CAO heeft een looptijd van 26 maanden: van 1 april 2005 tot en met 31 mei 2007.

Artikel 1.2 **Begripsbepalingen**

In deze CAO wordt verstaan onder:

Werkgever

Elke onderneming, die lid is van de Werkgeversvereniging WENb en als zodanig is vermeld in bijlage 1 van deze CAO, alsmede de onderneming die zich gedurende de looptijd van deze CAO aansluit bij de WENb.

Werknemer

Alle personen in dienst van de werkgever met uitzondering van:

- leden van raden van bestuur en directieleden;
- 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.

In hoofdstuk 2 van deze CAO zijn nadere bepalingen opgenomen over de mogelijkheden van een passend arbeidsvoorwaardenproject voor werknemers met een functiecontract.

Waar in deze CAO met betrekking tot personen wordt gesproken over hij, hem of zijn, wordt daarmee tevens vrouwelijke werknemers bedoeld, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

Werkings sfeer

Onder de werkingssfeer van deze CAO valt elke onderneming die in hoofdzaak activiteiten uitvoert en diensten verricht of werkzaam is op het gebied van het transporteren, distribueren, verkopen en/of opwekken, anders dan op grootschalige wijze, van energie (inclusief verlichting, warmte, koude en beveiliging) alsmede water (met uitzondering van de bedrijven die zijn aangesloten bij de Werkgeversvereniging Waterbedrijven), alsmede daaraan gerelateerde producten en diensten, zoals meterdiensten, energieadvisering en commerciële energiediensten gericht op het beheer, onderhoud en/of exploitatie van toestellen en apparatuur.

Standplaats / woonplaats

1. Onder standplaats wordt verstaan de door de werkgever als zodanig aangegeven plaats waar de werknemer als regel zijn werkzaamheden uitoefent, dan wel de plaats waaruit als regel zijn werkzaamheden een aanvang nemen.
2. De werknemer kan, indien een juiste taakvervulling zulks noodzakelijk maakt, verplicht worden te wonen in zijn standplaats dan wel binnen een door de werkgever te bepalen redelijke afstand hiervan. Bij het bepalen of de afstand redelijk is dient ook de reistijd een rol te spelen. Ter zake zullen ondernemingsgewijs algemene regelingen worden vastgesteld.
3. De werknemer is verplicht ervoor zorg te dragen dat zijn woonplaats bij de werkgever bekend is.
4. De werknemer die de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, kan niet tot verhuizing naar een andere standplaats worden verplicht.

Artikel 1.3

Plicht naleving gedragsregels

De werknemer is verplicht:

- a. zich te houden aan de door of namens de werkgever vastgestelde en gepubliceerde voorschriften, richtlijnen en aanwijzingen en al datgene te doen of na te laten wat een goed werknemer behoort te doen of na te laten;
- b. als hij door onvoorziene omstandigheden gedwongen wordt van de hem gegeven voorschriften, richtlijnen en aanwijzingen af te wijken, daarvan zo spoedig mogelijk kennis te geven aan zijn direct leidinggevende;

- c. bij een ernstig vermoeden van misdrijf tegenover hem dan wel tegenover een groep of groepen van werknemers, zich bij het betreden of verlaten van terreinen of gebouwen van werkgever te onderwerpen aan een door of namens werkgever gelast onderzoek aan zijn kleding, bagage of vervoermiddel. Degene op wiens last het onderzoek plaats heeft, neemt de nodige maatregelen, ten einde daarbij niet redelijke en niet behoorlijke bejegening te voorkomen. Bedoelde maatregelen worden ondernemingsgewijs vastgesteld.

Artikel 1.4 **Plicht tot geheimhouding**

1. De werknemer zal zonder toestemming van de werkgever geen zaken openbaar maken of mededelingen doen over zaken die hem uit hoofde van zijn arbeidsovereenkomst bij de werkgever bekend zijn en waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat geheimhouding vereist is.
2. Het in lid 1 bepaalde geldt niet jegens personen aan wie de werknemer uit hoofde van zijn arbeidsovereenkomst verantwoording schuldig is, alsmede als in het kader van een interne beroepsprocedure ex hoofdstuk 7 of krachtens wettelijk voorschrift, dergelijke mededelingen van de werknemer worden verlangd.
3. De werkgever zal zonder toestemming van de werknemer geen zaken openbaar maken of mededelingen doen over zaken die in de persoonlijke levenssfeer van de werknemer liggen en waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat geheimhouding vereist is.
4. Het in lid 3 bepaalde geldt niet jegens personen aan wie de werkgever als zondanig verantwoording schuldig is, alsmede als in het kader van een interne beroepsprocedure ex hoofdstuk 7 of krachtens wettelijke voorschrift dergelijke mededelingen van werkgever worden verlangd.

Artikel 1.5 **Verbod beïnvloeding derden**

Het is de werknemer verboden:

- a. in verband met zijn arbeidsovereenkomst vergoedingen, beloningen, giften of beloften van derde te vorderen, te verzoeken of aan te nemen, anders dan met toestemming van de werkgever;
- b. steekpenningen aan te nemen.

Artikel 1.6

Nevenfuncties

1. De werknemer is verplicht vooraf bij de werkgever schriftelijk te melden:
 - a. het aanvaarden van een nevenfunctie, nevenberoep of nevenbetrekking of het verrichten van nevenwerkzaamheden, waaraan inkomsten - waaronder begrepen prestatiegelden en dergelijke - zijn verbonden;
 - b. het al dan niet op zijn naam bedrijven of doen drijven van enige zaak of handel.
2. Als naar het oordeel van de werkgever te verwachten valt of blijkt, dat de gemelde nevenactiviteiten schadelijk zijn voor een goede vervulling van de arbeidsovereenkomst dan wel zakelijke belangen van de werkgever schaden, is hij bevoegd zijn instemming te onthouden, dan wel aan zijn instemming voorwaarden te verbinden, hetgeen door hem schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer wordt medegedeeld.

De werkgever kan van de werknemer verlangen nadere informatie te verstrekken onder meer voor wat betreft:

 - de aard en de omvang van de nevenactiviteiten,
 - de plaats(en) en de tijd(en) van uitvoering van de nevenactiviteiten,
 - de kanalen en contacten met klanten die van belang zijn bij commerciële activiteiten die worden ondernomen.

Als de werkgever geen instemming verleent tot het verrichten van de nevenactiviteiten, mag de werknemer de nevenactiviteiten niet aanvaarden respectievelijk dient hij de reeds begonnen nevenactiviteiten zo spoedig mogelijk te beëindigen, dan wel is hij verplicht zich ter zake te houden aan de door de werkgever gestelde voorwaarden.
3. De werknemer mag onbetaalde nevenactiviteiten verrichten tenzij naar het oordeel van de werkgever blijkt, dat deze schadelijk zijn voor een goede vervulling van de arbeidsovereenkomst, dan wel voor andere belangen van de werkgever.
4. Werknemer draagt er bij de uitoefening van nevenactiviteiten zorg voor dat de normen van arbeids- en rusttijdbepalingen niet worden overschreden.

Artikel 1.7

Verbod deelneming, aanneming en levering ten behoeve van de werkgever en handelingen ten eigen bate

Het is de werknemer behoudens uitdrukkelijke goedkeuring van de werkgever verboden:

- a. direct of indirect deel te nemen aan aanneming van werken en/of het verrichten van leveringen en diensten ten behoeve van de werkgever;
- b. ten eigen bate of ten bate van derden gebruik te maken van aan de werkgever toebehorende eigendommen;
- c. gedurende werktijd ten eigen bate diensten te laten verrichten door personen in dienst van de werkgever, dan wel in dienst van derden die werkzaam zijn voor de werkgever.

Artikel 1.8

Verplichting tot andere werkzaamheden

1. De werknemer is verplicht – nadat hij en, indien hij dit wenst, ook zijn raadsman is gehoord – een andere functie te aanvaarden voor de vervulling waarvan hij in het bedrijfsbelang is aangewezen, als deze functie hem redelijkerwijs, in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en voor hem bestaande vooruitzichten, kan worden opgedragen.
2. Als de werkgever dit in het bedrijfsbelang noodzakelijk acht, is de werknemer verplicht om tijdelijk niet tot zijn functie behorende werkzaamheden te verrichten, of tijdelijk een andere functie waar te nemen.
3. De werknemer kan niet worden verplicht, als bij enig particulier werkgever een staking is uitgebroken of een uitsluiting plaats heeft, ter vervanging van stakers of uitgesloten werkzaamheden te verrichten of werknemers bij het verrichten van werkzaamheden behulpzaam te zijn, tenzij naar het oordeel van de werkgevers dit met het oog op de openbare veiligheid of gezondheid of voor de regelmatige functionering van openbare nutsbedrijven, zoals die door de werkgever wordt verzorgd, noodzakelijk wordt geacht.
4. Ter zake van toepassing van het bepaalde in lid 3 wordt zo spoedig mogelijk overleg gepleegd in de ondernemingsraad.

Artikel 1.9

Aansprakelijkheid voor schade

1. De werknemer is aansprakelijk voor door hem aan eigendommen van de werkgever toegebrachte schade, als deze het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid.
2. De vergoeding die de werknemer uit hoofde van het bepaalde in het vorige lid is verschuldigd, zal per geval niet meer bedragen dan een twaalfde deel van zijn jaarsalaris.
3. De vergoeding kan na overleg verrekend worden met het salaris van de werknemer. Bedoelde verrekening zal zodanig plaatsvinden, dat per maand niet meer zal worden ingehouden dan 5% van het salaris van de werknemer.
4. Het voorafgaande vindt geen toepassing, als de werkgever niet binnen één maand nadat de aansprakelijkheid van de werknemer onherroepelijk is vastgesteld, aan deze schriftelijke mededeling geeft gedaan van zijn voornemen tot verhaal van schade.
5. De werkgever is verplicht zich in het kader van de voor zijn onderneming te sluiten verzekering tegen de risico's van wettelijke aansprakelijkheid mede te verzekeren de risico's van wettelijke aansprakelijkheid voor door de werknemer in de uitoefening van zijn functie aan derden, onder wie tevens een medewerknemer wordt begrepen, toegebrachte schade, met uitzondering van aansprakelijkheid voor schade in verband met het houden, (laten) gebruiken of besturen van een motorrijtuig door de werknemer en onder het beding dat verzekeraar geen regres (verhaal) zal nemen op de werknemer. Voor zover bedoelde schade niet door de verzekering wordt gedekt, heeft de werkgever, in het geval dat de schade is ontstaan door opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer, het recht van regres jegens de werknemer, echter met overeenkomstige toepassing van het bepaalde in de leden 2, 3 en 4 van dit artikel.

Artikel 1.10

Besmettelijke ziekten

De werknemer geniet zijn volledige salaris over de tijd, gedurende welke het hem door de werkgever verboden is zijn functie te vervullen, omdat er gevaar bestaat dat hij een infectieziekte overbrengt of hij verdacht moet worden te lijden aan een zodanige ziekte.

Artikel 1.11

Vergoeding schade

1. Aan de werknemer wordt de schade vergoed die hij in de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt (met uitzondering van schade aan motorrijtuigen, in de zin van de Wet aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen), tenzij de werkgever aantoont dat hij de in artikel 7:658 lid 1 BW genoemde verplichtingen is nagekomen of dat de schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer en voor zover die schade niet bestaat uit normale slijtage van goederen.
2. De werknemer heeft geen aanspraak op vergoeding van schade, als hij ter zake van die schade rechten tegenover derden kan doen gelden en deze niet aan de werkgever cedeert. Als de werknemer zijn rechten tegenover derden aan zijn werkgever cedeert, wordt hij uitsluitend bij wijze van voorschot in het genot gesteld van het in geld uitgedrukte bedrag ter schade.
3. Als de werkgever ter zake van de door vernoemde cessie verkregen rechten een burgerlijke rechtsvordering instelt, worden de kosten welke uit het rechtsgeding voor de werkgever voortvloeien, niet op de werknemer verhaald.

Artikel 1.12

Militaire en soortgelijke verplichtingen

1. De werknemer, die
 - a. ter vervulling van zijn militaire verplichtingen voor herhalingsoefeningen, of
 - b. hetzij als gewoon, hetzij als buitengewoon dienstplichtige wegens oorlog of andere buitengewone omstandigheden, of
 - c. in het kader van de georganiseerde rampenbestrijding, of
 - d. bij de reservepolitie, of het Korps Nationale Reserve in werkelijke dienst moet blijven, ontvangt hetgeen zijn salaris meer bedraagt dan de voor bovengenoemde verplichtingen ontvangen beloningen en eventuele kostwinnersvergoedingen tezamen.
2. Onder salaris in de zin van dit artikel wordt verstaan het salaris exclusief de vakantie-uitkering.

Artikel 1.13 **Bedrijfshulpverlening**

1. De werknemer is verplicht, als hij daartoe door of namens de werkgever schriftelijk wordt aangewezen, in tijden van oorlog, oorlogsgevaar of andere buitengewone omstandigheden andere werkzaamheden te verrichten dan die welke hij gewoonlijk verricht, mits die werkzaamheden strekken ter uitvoering van de taak die de werkgever in die tijden heeft of zal krijgen, dan wel ertoe strekken een zo goed mogelijke uitvoering van die taak te verzekeren.
2. De aangewezen werknemer, is te allen tijde verplicht lessen te volgen en deel te nemen aan oefeningen welke verband houden met zijn aangeduide taak.
3. De aanwijzing geschiedt slechts, als de persoonlijke omstandigheden van de werknemer dit redelijkerwijs toelaten.
4. Met betrekking tot de organisatie en vergoeding gelden de ondernemingsgewijs vastgestelde regelingen.

Artikel 1.14 **Vervulling vacatures**

1. Vacatures worden zo mogelijk vervuld door de werknemers in dienst van de werkgever.
2. Het bepaalde in lid 1 is van overeenkomstige toepassing op degenen die een uitkering voor werkloosheid genieten ten laste van de werkgever.
3. De werknemer, die vanwege de feitelijke verzorging van een of meer tot zijn gezin behorende kinderen in de leeftijd van 4 jaar zijn arbeidsovereenkomst heeft beëindigd, behoudt – als hij daarom schriftelijk verzoekt – de positie van interne sollicitant tot het tijdstip waarop dit kind, of de laatste van deze kinderen 4 jaar wordt.

Artikel 1.15 **Periodiek arbeidsgeneeskundig onderzoek (PAGO)**

1. In het kader van het gezondheidsbeleid in het bedrijf voert de werkgever periodiek een PAGO uit.
2. Voor werknemers die zijn ingedeeld in de wacht- en storingsdienst en de leeftijd van 55 jaar hebben bereikt, voert de werkgever minimaal éénmaal per twee jaar gericht een PAGO uit.

3. Indien uit een PAGO de medische noodzaak hiertoe volgt , kan een werknemer niet langer worden verplicht tot overwerk of het verrichten van wacht- en storingsdiensten.

Hoofdstuk 2

De arbeidsovereenkomst

Artikel 2.1

De arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan en omvat in elk geval:
 - a. de naam, voorna(a)m(en) en geboortedatum van de werknemer en de naam en plaats van vestiging van de werkgever;
 - b. de aanduiding waarvoor hij in dienst is genomen en standplaats;
 - c. de datum van de aanvang van de arbeidsovereenkomst;
 - d. de duur van de arbeidsovereenkomst;
 - e. de omvang van de arbeidsovereenkomst;
 - f. het aanvangsalaris plus de bijbehorende salarisschaal;
 - g. de toepasselijkheid van deze CAO;
 - h. eventueel bijzondere voorwaarden.
2. De werknemer ontvangt een exemplaar van de met hem gesloten arbeidsovereenkomst alsmede van wijzigingen en aanvullingen hierop.
3. De arbeidsovereenkomst wordt als regel aangegaan voor onbepaalde tijd, al dan niet met inachtneming van een proeftijd.
4. Ten aanzien van de proeftijd geldt het bepaalde in het BW.

Artikel 2.2

De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

2.2.1 Voorwaarden arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

De arbeidsovereenkomst wordt slechts voor bepaalde tijd aangegaan, als:

- a. de te verrichten werkzaamheden kennelijk van tijdelijke aard zijn, echter voor ten hoogste drie jaren;
- b. de arbeidsovereenkomst strekt tot vervanging van een tijdelijk afwezige werknemer;
- c. bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst door de werkgever schriftelijk bijzondere voorwaarden worden gesteld. Zodra is voldaan aan bedoelde voorwaarden, wordt met werknemer een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd aangegaan;
- d. de werkzaamheden in het kader van een project worden verricht.

2.2.2. Voortzetting arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

1. In afwijking van het bepaalde in artikel 7:668a BW kan de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd uitdrukkelijk wederom voor bepaalde tijd, al dan niet op dezelfde voorwaarden, worden voortgezet, ook indien hierbij de termijn van 36 maanden wordt overschreden.
2. Wanneer de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd stilzwijgend is voortgezet, wordt zij geacht voor dezelfde tijd, doch telkens voor ten hoogste één jaar, op dezelfde voorwaarden, wederom te zijn aangegaan.

Artikel 2.3

Einde van de arbeidsovereenkomst

Tenzij in dit artikel uitdrukkelijk anders is overeengekomen, gelden ten aanzien van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst de bepalingen krachtens het BW.

2.3.1 Einde arbeidsovereenkomst door opzegging

1. Voor opzegging gelden de bepalingen krachtens het BW, tenzij hiervan uitdrukkelijk wordt afgeweken.
2. In afwijking van het bepaalde in art. 7:672 lid 6 BW kunnen de werknemer en de werkgever een gelijklopende opzegtermijn van 2 maanden overeen komen.
3. Opzegging van de arbeidsovereenkomst geschiedt schriftelijk.
4. De arbeidsovereenkomst wordt opgezegd tegen de laatste dag van de kalendermaand.
5. Zowel de werkgever als de werknemer hebben het recht de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd tussentijds door opzegging te beëindigen.

2.3.2 Einde arbeidsovereenkomst van rechtswege

De (voortgezette) arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege door het verstrijken deze tijd.

2.3.3 Einde arbeidsovereenkomst bij pensioen of flexibel uittreden

De arbeidsovereenkomst eindigt in ieder geval met ingang van de eerste dag van de maand volgende op die waarin werknemer de pensioenge-rechtigde leeftijd van 65 jaar heeft bereikt. De arbeidsovereenkomst kan op verzoek van werknemers eveneens worden beëindigd overeenkom-stig de bepalingen van de Flexibele Uittredings Regeling (FUR).

Artikel 2.4

Funcctiecontracten en arbeidsvoorwaarden hoger personeel

2.4.1 Algemeen

De ontwikkelingen in de sector waaronder de liberalisering van de ener-giemarkt en de daaruit voortvloeiende noodzaak tot snelle organisatori-sche aanpassingen, betekenen in de sfeer van de personeelsvoorziening dat er nieuwe kwaliteiten nodig zijn voor de gebieden handel, business development en stafspecialisatie. Om hierin te kunnen voorzien en om werknemers voor deze specifieke functies te kunnen behouden, is het nodig dat de bedrijven op het gebied van arbeidsvoorwaarden kunnen concurreren met partijen op dit specifieke segment van de arbeidsmarkt. Het is van belang dat deze groep werknemers een passend arbeidsvoor-waardenpakket kan worden aangeboden. Hiertoe kunnen onder de vol-gende condities van de CAO afwijkende afspraken worden gemaakt.

2.4.2 Toepassingsgebied

Met de volgende groepen van werknemers kan een functiecontract worden gesloten:

- a. werknemers die functies vervullen met een salaris van € 4.538 bruto per maand of meer;
- b. werknemers in het eerste echelon onder de directie;
- c. op bedrijfsniveau in overleg met de vakorganisaties nader te specifi-ceren commerciële en specialistische (staf-) functies met een salaris tot € 4.538,- bruto per maand.

De bedrijven informeren de vakorganisaties periodiek over de cate-gorieën werknemers met wie functiecontracten zijn gesloten en ver-schaffen per categorie inzicht over aantallen en inhoud van de functiecontracten.

2.4.3 Arbeidsvoorwaarden

Op werknemers met een functiecontract is de raam-CAO van toepassing. Ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden in deze CAO, in het bedrijfsprotocol en in de overige (bedrijfseigen) regelingen, kan worden bepaald dat deze buiten toepassing blijven en worden vervangen door specifieke afspraken.

In een functiecontract worden de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden nader omschreven. Hierbij kunnen alle aspecten worden betrokken die in deze CAO zijn bepaald, zoals:

- de arbeidsduur en werktijd,
- verlof (vakantieverlof, ADV en buitengewoon verlof) en
- werkverkorting voor oudere werknemers en de PAS-regeling.

Tevens kunnen in het functiecontract afspraken gemaakt worden over:

- de door betrokken werknemers te leveren arbeidsprestaties variabele/flexibele beloning;
- meetmomenten en meetinstrumenten;
- andere specifieke afspraken zoals representatie- en onkostenvergoeding en (lease-) autoregeling.

Artikel 2.5

Telewerken / thuiswerken

1. Als het bedrijfsbelang dit vordert kunnen de werkgever en de werknemer in een telewerkovereenkomst nadere afspraken maken om thuis te werken en/of te telewerken.
2. CAO-partijen kunnen hierover nadere voorwaarden overeenkomen, onder meer met betrekking tot de werktijden, de vergoeding en de faciliteiten van de werkgever ten aanzien van de technische hulpmiddelen.
3. De werkgever zal ervoor zorg dragen dat de bepalingen van de ARBO-wetgeving worden nageleefd.

Artikel 2.6

Medische keuringen

1. Op medische keuringen in verband met het aangaan of wijzigen van een arbeidsverhouding is de Wet op de Medische Keuringen van toepassing.

2. Medische keuringen in verband met het aangaan of wijzigen van de arbeidsverhouding worden slechts verricht als aan de vervulling van die functie bijzondere eisen op het punt van medische geschiktheid worden gesteld.
3. Bij het verrichten van de medische keuring wordt het protocol aanstellingskeuringen van de KNMG in acht genomen.
4. De medische keuring wordt verricht door een daartoe door werkgever aangewezen geneeskundige.
5. De sollicitant wordt als eerste in kennis gesteld van de uitslag van de medische keuring.
6. Als de sollicitant zich voordat de uitslag van de medische keuring aan de werkgever is meegedeeld terugtrekt, dan dient hij tijdig het verzoek te doen dat de uitslag voor de werkgever geheim moet blijven.
7. De kosten van de medische keuring komen voor rekening van de werkgever.

Hoofdstuk 3

Beloning

Artikel 3.1 **Salariëring**

3.1.1 Begripsomschrijving

Sectorsalaristabel: de tabel met de salarisschalen zoals opgenomen in bijlage 2 bij deze CAO;

Functieraster: het geheel van functieprofielen en de bijbehorende salarisschalen zoals opgenomen in bijlage 2 en 3 bij deze CAO;

Functieprofiel: korte beschrijving van de hoofdtaken voor de functie (zie bijlage 4) zoals opgenomen in het functieraster; deze profielen vormen het referentiekader;

Salarisschaal: een met minimum bedrag en een maximum* bedrag per maand aangegeven bandbreedte (in de sectorsalaristabel en de desbetreffende bedrijfssalarisregeling) of reeks van bedragen (in de desbetreffende salarisregeling) voor de vaststelling van het schaalsalaris;

Bedrijfssalarisregeling: de voor het bedrijf of bedrijfsonderdeel waarin de werknemer werkzaam is van toepassing zijnde salarisregeling.

* Met maximum wordt bedoeld het bedrag dat ten minste bereikt kan worden bij normaal functioneren.

3.1.2 Salarisbegrip

1. Onder schaalsalaris wordt verstaan het bedrag dat aan de werknemer op grond van zijn indeling in de salarisregeling wordt toegekend.
2. Tenzij anders vermeld wordt onder salaris verstaan het door de werknemer laatstelijk genoten schaalsalaris of, in geval van deeltijdarbeid, het daarvan afgeleide salaris, vermeerderd met:
 - a. de vaste persoonlijke toelage(n) per maand;
 - b. de vakantie-uitkering per maand als bedoeld in art. 3.2;
 - c. de vergoeding in geld voor wacht- en storingsdienst als bedoeld in art. 6.3, gemiddeld per maand over de voorafgaande periode van 12 maanden;
 - d. vergoeding in geld voor ploegdienst als bedoeld in hoofdstuk 7.

3. Onder vaste persoonlijke toelage wordt verstaan een vaste maandelijkse toelage op het schaalsalaris, uitgedrukt in een bedrag of in een percentage van dat schaalsalaris, welke aan de werknemer voor onbepaalde tijd is toegekend, uitsluitend:
 - a. wegens een uitstekende wijze van taakvervulling;
 - b. als garantie wegens plaatsing in een lager gekwalificeerde functie;
 - c. wegens bijzondere aan de werknemer te stellen eisen.Alle om andere redenen toegekende toelagen op het schaalsalaris, waaronder toelagen die voortvloeien uit een inconvenient, tenzij anders bepaald, worden niet als een tot het salaris behorende vaste persoonlijke toelage aangemerkt.
4. Onder salaris per uur wordt verstaan 1/165ste deel van het schaal-salaris plus de vaste persoonlijke toelage.

3.1.3 Bedrijfsalarisregelingen

1. Voor het indelen van de functies in de bedrijfsalarisregeling wordt gebruik gemaakt van een systeem van functie-indeling en een conversiesystematiek, waarin de relatie tussen functie-indeling en salarisschalen is vastgelegd.
2. Bij het vaststellen van de bedrijfsalarisregeling zal het minimum en maximum salaris van de sectorsalaristabel in acht worden genomen.
3. De bedrijfsalarisregeling wordt vastgelegd in een bedrijfsprotocol. Het bedrijfsprotocol wordt geacht deel uit te maken van deze CAO.

3.1.4 Sectorsalaristabel

In het functieraster zijn referentiefuncties vastgesteld. Deze referentiefuncties kunnen afwijken van de functies of indeling in salarisschalen in de bedrijfsregeling. In dat geval is niet de salaristabel, maar de bedrijfs-salarisregeling bepalend.

3.1.5 Leerperiode

De werknemer die nog in een leerperiode zit en niet voldoet aan de voor zijn functie gestelde eisen en om die reden niet kan worden ingedeeld in de toepasselijke salarisschaal, kan in een lagere salarisschaal worden ingedeeld. Over de duur (maximaal 3 jaar) van de leerperiode en over de salarisontwikkeling in die periode worden met de werknemer schriftelijk afspraken gemaakt. Bij het vaststellen van het salaris in deze periode is het wettelijk minimumjeugdloon de ondergrens.

Artikel 3.2

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:
€ 1.913,- (salarispeil 1 april 2005),
€ 1.941,- (salarispeil 1 april 2006),
€ 1.946,- (salarispeil 1 januari 2007),
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.
5. De werknemer die aanspraak heeft op een aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering, heeft aanspraak op een vakantie-uitkering ter grootte van 8% van de aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering. Bij het vaststellen van de minimum vakantie-uitkering als bedoeld in lid 2 van dit artikel, wordt rekening gehouden met de vakantie-uitkering over de WAO-uitkering.

Artikel 3.3

Eindejaarsuitkering

1. De werknemer heeft recht op een eindejaarsuitkering voor elke periode waarin hij in het desbetreffende kalenderjaar aanspraak op salaris heeft.
2. De eindejaarsuitkering bedraagt met ingang van 1 januari 2006 2,4% van het voor de werknemer in die maand geldende salaris (exclusief vakantie-uitkering).
3. Uitbetaling van de eindejaarsuitkering vindt plaats in de maand december. Indien de arbeidsovereenkomst in de loop van het kalenderjaar wordt beëindigd, vindt op dat moment uitbetaling van de eindejaarsuitkering plaats.

4. De werknemer die aanspraak heeft op een aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering, heeft aanspraak op een eindejaarsuitkering ter grootte van 2,4% van de aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering.
5. De eindejaarsuitkering is inkomen in zin van het Pensioenreglement van de Stichting pensioenfonds ABP.

Artikel 3.4

Jubileumgratificatie

1. Aan de werknemer wordt bij het bereiken van een diensttijd van 10, 20, 30 en 40 jaar een gratificatie toegekend ter hoogte van een percentage van het salaris.

Dienstjaren	Gratificatie
10	25%
20	100%
30	150%
40	200%

2. Als een werknemer in deeltijd werkzaam is of is geweest, dan zal het salaris, dat als basis dient voor de vaststelling van de gratificatie, naar evenredigheid worden verminderd. Als de periode waarin deeltijd is gewerkt in totaal korter dan 5 jaar heeft geduurd, dan vindt geen evenredige vermindering plaats.
3. Als de werknemer gedeeltelijk is afgekeurd, zal de hieruit voortvloeiende wijziging van zijn salaris geen nadelige invloed uitoefenen op de hoogte van de gratificatie.
4. Voor de toekenning van de gratificatie geldt als diensttijd:
 - a. de door de werknemer bij de werkgever onafgebroken doorgebrachte diensttijd,
 - b. de diensttijd onafgebroken doorgebracht bij rechtsvoorganger(s) van de werkgever.
 - c. de door de werknemer bij de werkgever onafgebroken doorgebrachte diensttijd, voorafgaand aan de beëindiging van de arbeidsovereenkomst ex art. 1.14 lid 3.

Artikel 3.5

Vervangingstoelage

1. De werknemer, die in opdracht van de werkgever langer dan een maand volledig een andere hoger ingedeelde functie waarneemt, niet als gevolg van verleende vakantie, ontvangt daarvoor een vergoeding.
2. Deze vergoeding bedraagt 8% van het 1/22 gedeelte van het eigen salaris per maand voor elke volle dag van waarneming.
3. De werkgever kan in andere gevallen van waarneming een naar zijn oordeel billijke vergoeding toekennen.

Artikel 3.6

Bijzondere toelagen

In uitzonderlijke gevallen kan aan de werknemer of aan een groep van werknemers een vaste maandelijkse toelage worden toegekend op andere gronden dan die vermeld in art. 3.5. Ter uitvoering kunnen in het bedrijfsprotocol nadere regels worden gesteld.

Artikel 3.7

Loonvorming

1. De salarissen worden verhoogd met:
1,25% met ingang van 1 april 2005,
1.50% met ingang van 1 april 2006,
0,25 % met ingang van 1 januari 2007.
2. Aan de werknemer wordt eenmalig een uitkering verstrekt van 0,3% over het jaarsalaris in 2005.

Hoofdstuk 4

Arbeidsduur en werktijd

Artikel 4.1 **Werktijden**

Met inachtneming van het bepaalde bij of krachtens wet, worden bij bedrijfsregeling de werktijden vastgesteld door middel van roosters voor groepen werknemers en/of voor individuele werknemers. Bij rooster kunnen vaste en/of wisselende werktijden worden vastgesteld. Per rooster wordt aangegeven voor welke periode het rooster geldt.

Artikel 4.2 **Dagvenster**

Normaliter wordt gewerkt op maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 21.00 uur (het dagvenster), met inachtneming van de bij de werkgever geldende werktijdenregeling. Voor de werknemers in de call-centra (front-office medewerkers) en retail (winkelpersoneel) geldt daarnaast het bepaalde in art. 4.5.

Artikel 4.3 **Arbeidsduur**

4.3.1 Arbeidsduurverkorting (ADV)

De arbeidsduur van de werknemer bedraagt gemiddeld 38 uur per week op jaarbasis bij een volledig dienstverband.

Toelichting:

De gemiddelde arbeidsduur van 38 uur op jaarbasis kan worden bereikt door:

- *het inroosteren van de ADV, waardoor de feitelijk te werken uren in de roosterperiode gemiddeld 38 uur per week bedragen; of*
- *het opbouwen van ADV, waarbij de werknemer volgens zijn rooster of de van toepassing zijnde werktijdenregeling feitelijk meer werkt dan gemiddeld 38 uur (dus niet zijnde overwerk). Daarbij wordt (tijdsevenredig) tijdcompensatie opgebouwd in de vorm van ADV.*

Bij een feitelijke werkweek van gemiddeld 40 gewerkte uren, wordt derhalve 2 uur tijdcompensatie, op jaarbasis 104 uur ADV, opgebouwd. Opgebouwde ADV-rechten vervallen niet door ziekte.

NB: Verlof ten behoeve van vakorganisatiefaciliteiten wordt in dit kader beschouwd als gewerkte uren.

4.3.2 Aanpassing arbeidsduur

1. De werknemer kan een verzoek indienen om zijn arbeidsduur aan te passen. Dit verzoek zal door de werkgever welwillend in behandeling worden genomen overeenkomstig de criteria in de Wet Aanpassing Arbeidsduur.
2. In geval van deeltijdarbeid worden de in of bij deze overeenkomst vastgestelde arbeidsvoorwaarden zoveel mogelijk naar evenredigheid toegepast.

Artikel 4.4 **Reistijd**

4.4.1 Werken van huis uit

1. Onder werken van huis uit wordt verstaan het werken van huis uit van en naar een wisselende werkplek.
2. Bij werken van huis uit is het begin van de werktijd de aankomsttijd op de eerste werkplek en het einde van de werktijd de vertrektijd van de laatste werkplek. De werktijd is derhalve: de tijd tussen het begin en het einde van het werk minus de tijd van de pauze(s). Een en ander onverminderd het bepaalde in art. 5.1 lid 1 tot en met 3 (overwerk) en art. 5.4 (grens vergoeding).
3. Onder reistijd van en naar een wisselende werkplek wordt verstaan de benodigde tijd om van huis naar de eerste werkplek en van de laatste werkplek naar huis te reizen. Deze reistijd wordt voor zover die meer bedraagt dan één uur per dag gecompenseerd.

4.4.2 Dienstreizen

1. Als de werknemer in verband met zijn werkzaamheden zijn standplaats moet verlaten, valt de reistijd als regel binnen de normale werktijd.

2. Als voorafgaand en/of aansluitend aan de normale reistijd in totaal meer dan een half uur moet worden gereisd, komt de werknemer die aanspraak kan maken op overwerkvergoeding - behoudens bijzondere situaties - in aanmerking voor een compensatie in de vorm van een uitkering op basis van het salaris per uur.

4.4.3 Reis- en verblijfkosten

1. De werknemer heeft recht op vergoeding van reis- en verblijfkosten ter zake van reizen in het belang van het bedrijf.
2. Ter zake gelden de ondernemingsgewijs vastgestelde regelingen.

Artikel 4.5

Werken op zaterdag, zondag of feestdag

1. Werknemers die op of na 1 april 2002 in dienst treden bij de onderdelen call-centra (front-office medewerkers) of retail (winkelpersoneel) van werkgever, ontvangen geen toeslag voor het volgende rooster of werktijdenregeling werken op zaterdag, voor:
 - maximaal 5 uur per zaterdag voor call-centra, en
 - maximaal 8 uur per zaterdag voor retail, en
 - werken tussen 08.00 en 17.00 uur, en
 - maximaal 12 zaterdagen per jaar.Werknemers kunnen op vrijwillige basis meer werken onder dit regime. Voor de werknemer die vóór 1 april 2002 in dienst was, geldt het bovenstaande op basis van vrijwilligheid.
2. Ten aanzien van het overige personeel geldt dat op zaterdag slechts wordt gewerkt indien het bedrijfsbelang dit vordert.
3. Op zondagen en op feestdagen, te weten:
 - nieuwjaarsdag,
 - 2e paasdag,
 - hemelvaartsdag,
 - 2e pinksterdag,
 - 1e en 2e kerstdag,
 - de dag waarop de verjaardag van de koningin wordt gevierd en
 - éénmaal per 5 jaar op 5 mei (nationale bevrijdingsdag 1945), wordt slechts gewerkt indien het bedrijfsbelang dit vordert.

Artikel 4.6

Overlegregeling Arbeidstijdenwet

Voor zover in deze CAO niet uitdrukkelijk is afgeweken van de standaardnormen van de Arbeidstijdenwet (ATW) en het Arbeidstijdenbesluit worden die normen geacht deel van deze CAO uit te maken. Bedrijven hebben de mogelijkheid om in overeenstemming met de ondernemingsraad af te wijken van de CAO binnen de normen van de standaard- en overlegregeling uit de ATW.

Artikel 4.7

Overwerk en verschoven werktijd

Als het bedrijfsbelang dit vordert is de werknemer verplicht zijn werkzaamheden te verrichten in afwijking van de volgens zijn rooster voor hem geldende werktijd. Zie verder hoofdstuk 5.

Artikel 4.8

Wacht- en storingsdienst

In het bedrijfsbelang kan de werknemer worden verplicht buiten de volgens zijn rooster voor hem geldende werktijd beschikbaar te zijn voor het verrichten van tot zijn functie behorende werkzaamheden. Zie verder hoofdstuk 6.

Artikel 4.9

Persoonlijke omstandigheden

Wanneer de werknemer meent, dat in verband met zijn persoonlijke omstandigheden overwerk, verschuiving van werktijd en wacht- en storingsdienst redelijkerwijs niet van hem kunnen worden gevergd, geeft hij – onverminderd zijn verplichting om zijn werkzaamheden in desbetreffende dienst direct aan te vangen – daarvan onmiddellijk kennis aan de werkgever die zo spoedig mogelijk een beslissing ter zake neemt.

Artikel 4.10
Verandering van rooster

De werkgever mag het rooster van de werknemer veranderen. Bij verandering van rooster neemt werkgever de onvermijdelijk voor de werknemer direct daaruit voortvloeiende financiële gevolgen voor zijn rekening

Artikel 4.11
Dienstoverdracht

Als de werkzaamheden zo zijn geregeld dat zij zonder onderbreking, door elkaar onmiddellijk opvolgende werknemers moeten worden verricht, mag de betrokken werknemer de werkzaamheden pas beëindigen wanneer een opvolger aanwezig is om deze werkzaamheden van hem over te nemen.

Hoofdstuk 5

Overwerk en verschoven werktijd

Artikel 5.1

Overwerk

1. Overwerk is het in opdracht verrichten van werkzaamheden boven het voor de werknemer geldende rooster en op dagen als genoemd in art. 4.5.
2. In geval van deeltijdarbeid wordt onder overwerk verstaan het in opdracht verrichten van werkzaamheden buiten de voor de werknemer vastgestelde werktijd en binnen de arbeidsduur per dag die voor die werkzaamheden zou gelden bij een voltijdsrooster. Indien de werkzaamheden moeten worden verricht buiten het voltijdsrooster is, ongeacht het op die dag in totaal gewerkte uren, art. 5.2.2 sub a en b van toepassing.
3. Werkzaamheden die voorafgaand en/of aansluitend aan een gebruikelijke werktijd per dag in totaal minder dan een half uur duren, worden niet als overwerk beschouwd.

Toelichting:

Wanneer de in lid 3 bedoelde tijd meer dan een half uur wordt overschreden, dan wordt het eerste half uur wel meegeteld voor het berekenen van het overwerk.

4. Bij overwerk aansluitend aan de normale werktijd zal in tegenstelling tot de lunchpauze, waarbij tenminste een half uur voor rekening van de werknemer is, een eventuele rustpauze van een half uur als overwerk worden beschouwd.
5. Wanneer door de werknemer wordt overgewerkt, zal, indien noodzakelijk in verband met het genieten van voldoende nachtrust, een rusttijd van in totaal ten minste acht uren te rekenen vanaf 23.00 uur moeten zijn genoten voordat deze zijn werkzaamheden volgens rooster mag aanvangen. Deze noodzakelijke rusttijd voor zover deze wordt genoten in de werktijd van het normaal voor de werknemer geldende rooster komt geheel voor rekening van werkgever.

Artikel 5.2

Overwerkvergoeding

5.2.1 Aanspraak op overwerkvergoeding

1. De werknemer die gelet op de aard en het niveau van zijn functie onder de overwerkgrens valt (ex art. 5.4) ontvangt voor overwerk een vergoeding:
 - in tijd gelijk aan de duur van het overwerk, eventueel op verzoek van de werknemer te vervangen door een uitkering op basis van salaris in uur, tenzij hierdoor de bepalingen van de ATW worden overschreden, en
 - een overwerktoeslag in geld voor de gewerkte uren. Indien het bedrijfsbelang zich daartegen niet verzet, kan de hier bedoelde toeslag op verzoek van de werknemer worden omgezet in tijd;
2. Bij het verlenen van vergoeding in tijd wordt waar mogelijk rekening gehouden met de wensen van de werknemer. Voor zover de vergoeding in tijd aan het einde van een kalenderjaar niet is opgenomen, wordt deze tot een maximum van 80 uren naar het volgende jaar overgeboekt: voor de uren boven de 80 uren wordt een uitkering op basis van het salaris per uur verstrekt.

5.2.2 Overwerktoeslag

De overwerktoeslag bedraagt:

- a. 100% voor uren op zaterdag, zondag en feestdagen, als bedoeld in art. 4.5 lid 2 en 3;
- b. 35% voor het eerste uur binnen het dagvenster; 50% voor de overige uren op maandag t/m vrijdag;
- c. 25% voor door een deeltijdwerker gewerkte uren buiten de voor hem vastgestelde werktijd en binnen het voltijdsrooster.

Artikel 5.3

Verschoven werktijd

5.3.1 Algemeen

Onder verschoven werktijd wordt verstaan de tijd die de werknemer in opdracht, anders dan bij wijze van overwerk, werkt in afwijking van het voor hem geldende rooster, anders dan tengevolge van een roosterwijziging. Een verschuiving van werktijd wordt tijdig opgedragen, na overleg met de werknemer.

5.3.2 Toeslag verschoven werktijd

1. De werknemer wiens werktijd meer dan een half uur is verschoven, komt in aanmerking voor een verschuivingstoeslag voor de duur van de verschoven werktijd.
2. De verschuivingstoeslag is gelijk aan de overwerkvergoeding. Op verzoek van de werknemer kan de toeslag worden omgezet in tijd, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet.

Artikel 5.4

Overwerk grens

1. Bij bedrijfsprotocol worden regels gesteld ter uitvoering van het gestelde in dit hoofdstuk. Hierin wordt opgenomen welke werknemers geen aanspraak hebben op vergoeding van overwerk, reizen en/of verschoven werk, gelet op de aard en het niveau van hun functie.
2. Als hem dit redelijk voorkomt kan de werkgever een vergoeding voor overwerk toekennen aan werknemers die op grond van het bedrijfsprotocol geen recht kunnen doen gelden op een zodanige vergoeding.

Artikel 5.5

Slotbepaling

Het bepaalde in dit hoofdstuk is slechts dan van toepassing op de werknemer werkzaam in ploegendiensten, als daarvoor elders in deze CAO geen specifieke regels zijn gesteld.

Hoofdstuk 6

Wacht- en storingsdienst

Artikel 6.1

Begripsomschrijving

1. Onder wacht- en storingsdienst wordt verstaan het volgens rooster beschikbaar zijn van de werknemer voor het verrichten van werkzaamheden buiten de voor hem geldende werktijd.
2. De werknemer ontvangt een vergoeding voor de verrichte wachten storingsdienst.
3. In de regel zal de wacht- en storingsdienst ten hoogste zeven aaneengesloten dagen duren.

Artikel 6.2

Aard van de wacht- en storingsdienst

1. De wacht- en storingsdienst kan door de werkgever worden onderscheiden in diensten met standaard en met strenge gebondenheid.
2. Daarvoor wordt verstaan onder:
 - Standaard gebondenheid:
de volgens rooster verplichte bereikbaarheid van de werknemer, die zich buiten zijn werktijd beschikbaar moet houden voor wacht- en storingsdiensten.
 - Strenge gebondenheid:
de volgens rooster verplichte aanwezigheid thuis of op een ander door de werkgever aan te wijzen plaats van een werknemer.

Artikel 6.3

Vergoeding van wacht- en storingsdienst

1. De vergoeding voor het verrichten van wacht- en storingsdienst wordt vastgesteld per onderneming in overleg met de vakorganisaties, die partij zijn bij deze CAO.
2. De werknemer ontvangt voor elke werkelijk verrichte wacht- en storingsdienst een vergoeding in tijd en geld overeenkomstig het daartoe gestelde in het bedrijfsprotocol.

3. Indien het bedrijfsbelang zich tegen vergoeding in tijd verzet, wordt deze vergoeding uitsluitend in geld verleend.

Artikel 6.4 **Einde wacht- en storingsdienst**

De werknemer zal niet meer tot het verrichten van wacht- en storingsdiensten worden verplicht:

- a. in geval van medische noodzaak;
- b. indien als gevolg van reorganisatie de wacht- en storingsdienst voor hem wordt beëindigd.

Artikel 6.5 **Slotbepaling**

Ter uitvoering en aanvulling van het in dit hoofdstuk gestelde kunnen in het bedrijfsprotocol nadere regels worden vastgesteld.

Hoofdstuk 7

Ploegendienst

Artikel 7.1

Begripsomschrijving

1. Onder ploegendienst wordt verstaan een regeling van werktijden volgens een ondernemingsgewijs vastgesteld rooster, waarbij werknemers elkaar beurtelings opvolgen bij het uitoefenen van één en dezelfde functie en waarin het werken op uren gelegen buiten maandag tot en met vrijdag van 7.00 tot 19.00 uur, ook tot het normale patroon behoort.
2. Onder volcontinudienst wordt verstaan een vorm van ploegendienst waarin de opvolging van dienst zodanig is geregeld, dat het arbeidsproces 24 uur per dag en 7 dagen per week voortgang vindt.

Artikel 7.2

Vergoeding

1. De vast in ploegendienst ingedeelde werknemer ontvangt een vergoeding in geld in de vorm van toeslag op zijn salaris (schaalsalaris plus vaste persoonlijke toelage).
2. De vast in volcontinudienst ingedeelde werknemer en de vast in ploegendienst ingedeelde werknemer wiens ploegendiensttoeslag minimaal 4% bedraagt, ontvangen daarnaast een vergoeding in tijd.
3. Bovenstaande vergoedingen gelden als volledige compensatie voor alle aan de ploegendienst of volcontinudienst verbonden aspecten, waaronder dienstoverdracht.

Artikel 7.3

Vergoeding in geld

1. De vergoeding in geld (ploegendiensttoeslag) wordt bepaald op basis van de zwaarte van het rooster.

2. De roosterzwaarte wordt uitgedrukt in roosterpunten per jaar (52 weken). Het aantal roosterpunten wordt bepaald door de werkuren in het ploegendienstrooster die vallen buiten de dagdiensten op maandag tot en met vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur, per jaar te wegen met gebruikmaking van de verhoudingen van de toeslagenpercentages van de overwerkregeling als bedoeld in art. 5.2.2 sub a en b:
 Maandag 00.00 uur tot en met vrijdag 24.00 uur:
 alle uren 1/2 roosterpunt
 Zaterdag 00.00 uur tot en met zondag 24.00 uur:
 alle uren 1 roosterpunt
3. De ploegendiensttoeslag als bedoeld in lid 1, wordt uitgedrukt in een percentage. De hoogte van het percentage verbonden aan een ploegendienstrooster, wordt verkregen door het aantal roosterpunten per jaar te delen door 12 en te vermenigvuldigen met de factor:
 - 0,2901 voor volcontinuidiensten, of
 - 0,2646 voor overige ploegendiensten.
 In formulevorm: factor x roosterpunten per jaar. Dit percentage wordt afgerond op één decimaal.
4. Het percentage dat voorkomt uit de in lid 3 genoemde formule, wordt voor werknemers werkzaam in volcontinuidienst verhoogd met 2 procentpunten en voor de overige werknemers werkzaam in ploegendienst met € 22,69 per maand.
5. De hoogte van de ploegendiensttoeslag wordt bepaald door het onder lid 4 verkregen percentage te berekenen over het schaalsalaris plus vaste persoonlijke toelage(n) (art. 3.1.2 lid 2 eerste zin en sub a) maar ten minste over een bedrag van € 1.905,88 per maand.

Artikel 7.4

Vergoeding in tijd

1. De vergoeding in tijd bedraagt voor de in volcontinuidienst ingedeelde werknemer 13 dagen per jaar verhoogd met 13,6 dagen per jaar bij een roosterzwaarte van 889,0 roosterpunten per jaar (5-ploegendienst).
2. De vergoeding in tijd voor de overige volcontinuidiensten bedraagt 13 dagen per jaar verhoogd met 13,6 dagen naar evenredigheid van de roosterzwaarte in roosterpunten per jaar (52 weken).
3. De niet in volcontinuidienst ingedeelde werknemer wiens ploegendiensttoeslag minimaal 4% bedraagt ontvangt een vergoeding in tijd van 2 dagen per jaar. Werkgever zal deze dagen in het rooster opnemen, dan wel aanwijzen.

4. Als niet gedurende het gehele kalenderjaar feitelijk in ploegendienst wordt gewerkt, wordt de vergoeding in tijd als bedoeld in lid 1 naar rato toegekend.

Artikel 7.5 **Arbeidsduur volcontinuidienst**

Inroostering van de vergoeding in tijd en de 13 ADV-dagen leidt voor de volcontinuidienst verricht in 5 ploegen tot een gemiddelde werkweek van 33,6 uur een standaard aantal opkomstdagen van 2 per jaar. Op bedrijfsniveau kan in overleg met de ondernemingsraad per rooster een hoger aantal opkomstdagen worden vastgesteld. Per jaar kunnen maximaal 6 extra dagen worden vastgesteld, zodat voor de 5 ploegendienst in totaal maximaal 8 opkomstdagen per jaar kunnen worden vastgesteld. Voor elke opkomst boven het standaard aantal van twee per jaar wordt hetzij de ploegendiensttoeslag verhoogd met 0,4% dan wel een compensatiedag toegekend. Hierover en over de invulling van de opkomstdagen kunnen per bedrijf in overleg met de ondernemingsraad nadere afspraken worden gemaakt.

Artikel 7.6 **Vergoeding van feestdagen**

1. Dit artikel is niet van toepassing op in volcontinuidienst ingedeelde werknemers.

Toelichting:

De in dit artikel bedoelde vergoedingen zijn verdisconteerd in de volcontinuidiensttoeslag en de vergoedingen in tijd.

2. Voor elke feestdag als bedoeld in art. 4.5 lid 3, niet vallend op een zaterdag of zondag, ontvangt de werknemer een compensatiedag. Indien de werknemer op bedoelde feestdagen arbeidsongeschikt is dan wel (hoewel volgens rooster ingedeeld) feitelijk geen dienst hoeft te doen, wordt deze compensatiedag niet toegekend.

3. Bovendien ontvangt de werknemer een vergoeding van:
 - 50% van zijn salaris per uur voor ieder uur dat hij volgens rooster dienst doet op bedoelde feestdagen alsmede op 1ste paasdag en 1ste pinksterdag;
 - 100% van zijn salaris per uur op 24 en 31 december vanaf 17.00 uur.

Artikel 7.7

Invallen tijdens reservedagen (niet zijnde overwerk)

1. De werknemer die invalt tijdens dagen waarop hij als reserve dienst verricht (de zogenaamde reservedagdienst), ontvangt hiervoor een vergoeding volgens de regeling verschoven werktijd (art. 5.3.2) voor de verschoven uren die liggen buiten de normale dagdiensten van 8.00 tot 17.00 uur.
2. Valt de in lid 1 bedoelde werknemer een volledige nachtdienst in, dan ontvangt hij een extra vergoeding in tijd van 2 uur per nacht.

Artikel 7.8

Overplaatsing naar een ander rooster

1. Als het bedrijfsbelang dit vordert, kan de werknemer ingedeeld in ploegendienst, tijdelijk of permanent worden overgeplaatst naar een ander rooster dan het voor hem geldende.
2. Tijdelijke overplaatsing geschiedt voor een van tevoren bepaald tijdvlak of tot het intreden van een bepaalde gebeurtenis/situatie. In andere gevallen is er sprake een permanente overplaatsing.
3. Slechts bij tijdelijke overplaatsing ontvangt de werknemer een vergoeding. Bij permanente overplaatsing ontvangt de werknemer geen vergoeding.

Artikel 7.9

Vergoeding voor tijdelijke overplaatsing naar een ander rooster

1. Indien de werknemer tijdelijk wordt overgeplaatst naar een ander rooster, niet zijnde in dagdienst of overwerk, ontvangt hij een verschuivingstoeslag volgens de regeling verschoven werktijd (ex art. 5.3.1 en 5.3.2) over maximaal de eerste 4 verrichte diensten. De terugkeer in het oorspronkelijke rooster wordt niet vergoed.

2. De hoogte van de toeslag wordt vastgesteld conform art. 7.10.
3. Als de tijdelijke plaatsing in een ander rooster tot gevolg heeft dat in de totale periode van deze plaatsing meer uren moeten worden gewerkt dan in het oorspronkelijke rooster, dan worden de meer gewerkte uren beschouwd als overuren. Ter bepaling van de hoogte van de toeslag over deze overuren worden de aantallen fictieve zaterdagen en fictieve zondagen (100%) en overige roostervrije dagen (50%) in de onderscheiden roosters met elkaar vergeleken.
4. Als de werknemer tijdelijk wordt overgeplaatst in dagdienst, wordt zijn ploegendiensttoeslag gedurende het tijdvak van zijn overplaatsing volledig gehandhaafd.
5. De vergoeding in tijd (ex art. 7.4) vervalt naar rato van het tijdvak van overplaatsing in dagdienst of niet-volcontinudienst. Een restant van minder dan een halve dag wordt niet aangetast.
6. Als de werknemer gedurende de periode van tijdelijke plaatsing in dagdienst ploegendienst moet verrichten, worden daarvoor geen extra vergoedingen verstrekt.

Artikel 7.10

Vergoeding van overwerk in ploegendienst

1. In afwijking van art. 5.1 wordt onder overwerk verstaan het in opdracht verrichten van werkzaamheden boven de volgens rooster vastgestelde werktijd per dag.
2. In afwijking van art. 5.2.2 ontvangt de werknemer voor door hem verricht overwerk op roostervrije dagen (niet zijnde reservedienst) een toeslag van:
 - 50% over het salaris per uur voor in het rooster fictief aange-merkte werkdagen, en
 - 100% over het salaris per uur voor fictieve zaterdagen, fictieve zondagen en voor 24 en 31 december vanaf 17.00 uur.

Artikel 7.11

Vergoedingsregeling na het definitief verlaten van de ploegendienst

1. Deze afbouwregeling geldt voor de werknemer ingedeeld in ploegendienst, indien hij buiten zijn eigen toedoen, wegens bedrijfsbelang of wegens bij hem zelf gelegen medische noodzaak, definitief uit de ploegendienst wordt geplaatst.

2. Over de maand waarin de ploegendienst definitief wordt verlaten en over de eerste drie maanden daarna, behoudt de werknemer zijn volledige toeslagbedrag (ex art. 7.3).
3. Daarna ontvangt de werknemer een aflopende uitkering die van het volledige toeslagbedrag wordt berekend aan de hand van het aantal jaren doorgebracht in ploegendienst op het moment dat de ploegendienst definitief wordt beëindigd.

Aantal jaren ploegendienst	1 tot 5 jaar	5 tot 10 jaar	10 - 15 jaar	15 jaar of meer	percentage v.d. uitkering
looptijd van de uitkering	4 mnd.	8 mnd.	12 mnd.	18 mnd.	80
	4 mnd.	8 mnd.	12 mnd.	18 mnd.	60
	4 mnd.	8 mnd.	12 mnd.	18 mnd.	40
	4 mnd.	8 mnd.	12 mnd.	18 mnd.	20

4. Is de werknemer op de dag waarop zijn ploegendienst wordt beëindigd, 59 jaar of ouder, dan ontvangt hij het volledige toeslagbedrag tot het tijdstip van zijn pensionering of zoveel eerder als de arbeidsovereenkomst om andere reden wordt beëindigd. Indien de werknemer tijdens de afbouwperiode de leeftijd van 59 jaar bereikt, wordt de uitkering als bedoeld in lid 3, gehandhaafd op het dan bereikte niveau tot het tijdstip van zijn pensionering of zoveel eerder als de arbeidsovereenkomst om andere redenen wordt beëindigd.
5. Is de werknemer op de dag waarop zijn ploegendienst wordt beëindigd 45 jaar en is hij onmiddellijk daaraan voorafgaand ten minste tien jaren onafgebroken in ploegendienst werkzaam geweest, dan zal het uitkeringspercentage van lid 3 nooit dalen onder het product van:
 - het aantal onafgebroken ploegendienstjaren onmiddellijk voorafgaand aan de beëindiging en
 - het percentage behorende bij de leeftijd waarop de ploegendienst wordt verlaten, te weten:
 - 2% bij 45 tot 50 jaar
 - 3% bij 50 tot 55 jaar
 - 4% bij 55 tot 59 jaar

Het aldus vastgestelde bedrag mag nimmer meer bedragen dan het volledige toeslagbedrag. Voor het bepalen van de onafgebroken periode als bedoeld in dit lid wordt een onderbreking van niet meer dan 8 maanden buiten beschouwing gelaten, mits de werkelijke duur van de ploegendienst ten minste tien jaar bedraagt.

6. De ingevolge dit artikel vastgestelde bedragen zullen worden herzien overeenkomstig de algemene salarismaatregelen.
7. Indien de werknemer andere dan algemene salarisverhogingen verkrijgt, worden deze andere verhogingen in mindering gebracht op betalingen ingevolge dit artikel.
8. Als het verlaten van de ploegendienst plaatsvindt wegens medische noodzaak en op grond van het Pensioenreglement na keuring een herplaatsingstoelage wordt toegekend, waarmee het vervallen van de ploegendiensttoeslag wordt gecompenseerd, worden de betalingen ingevolge dit artikel beëindigd met ingang van de datum van toekenning van de herplaatsingstoelage.

Artikel 7.12

Vergoedingsregeling bij definitieve overplaatsing naar een rooster met een lagere ploegendiensttoeslag

Als een werknemer werkzaam in ploegdienst buiten zijn eigen toedoen, wegens bedrijfsbelang of wegens bij hem zelf gelegen medische noodzaak, definitief wordt overgeplaatst naar een rooster waarvoor een lagere ploegendiensttoeslag geldt, wordt art. 7.11 op overeenkomstige wijze toegepast ten aanzien van het verschil tussen de oude en nieuwe ploegendiensttoeslag.

Artikel 7.13

Buitengewoon verlof

Voor een werknemer die zijn werkzaamheden verricht in volledige nachtdienst, zal het verlof als bedoeld in art. 8.2.1. (met uitzondering van leden 11, 12 en 13) in het algemeen de nacht ervoor en in bijzondere gevallen ook de nacht erna omvatten.

Artikel 7.14

Uitvoeringsregeling

Ondernemingsgewijs kunnen ter uitvoering nadere regels worden vastgesteld.

Hoofdstuk 8

Verlof

Artikel 8.1 **Vakantieverlof**

8.1.1 Algemeen

Onverminderd en met inachtneming van het ter zake bepaalde in het BW en dit hoofdstuk wordt aan de werknemer in elk kalenderjaar vakantieverlof met behoud van salaris verleend overeenkomstig onderstaande bepalingen.

8.1.2 Duur van het vakantieverlof

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

- 160 uur wettelijke verlof plus
- 40 uur bovenwettelijk verlof plus
- 16 uur extra bovenwettelijk verlof voor werknemers boven de overwergrens (ex art. 5.4).

8.1.3 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

NB: De overgangsregeling leeftijdsverlof is opgenomen in bijlage 6 bij deze CAO.

8.1.4 Evenredige vermindering van het vakantieverlof

Het vakantieverlof van de werknemer die in de loop van het kalenderjaar in dienst treedt en/of de dienst verlaat, wordt naar evenredigheid vastgesteld, zo nodig met afronding naar boven tot hele uren, waarop hij aanspraak zou hebben indien hij het gehele jaar in dienst zou zijn geweest.

8.1.5 Behoud niet opgenomen vakantiedagen

1. Het wegens ziekte tijdens een vakantie niet genoten verlof wordt als niet verleend beschouwd, indien de werknemer aannemelijk kan maken dat hij op die dagen verhinderd zou zijn geweest zijn arbeid te verrichten, was hem geen vakantie verleend.
2. Ieder vorderingsrecht tot toekenning van vakantie verjaart door verloop van vijf jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan.

8.1.6 Opnemen van het vakantieverlof

1. Van het vakantieverlof dient de werknemer in het desbetreffende kalenderjaar als regel ten minste 15 werkdagen onafgebroken op te nemen.
2. Op een aanvraag tot het opnemen van vakantieverlof wordt slechts afwijzend beschikt indien redenen van bedrijfsbelang zulks noodzakelijk maken.
3. Het vakantieverlof wordt opgenomen in uren. Het op te nemen aantal verlofuren wordt bepaald op basis van het voor de werknemer geldende rooster.

8.1.7 Intrekken vakantieverlof

1. Verleend verlof kan worden ingetrokken, wanneer dringende redenen van bedrijfsbelang dit noodzakelijk maken. Indien ten gevolge daarvan de werknemer op een bepaalde dag slechts gedeeltelijk verlof genoot, wordt deze dag niet in aanmerking genomen bij de berekening van het genoten verlof.
2. Indien de werknemer als gevolg van de intrekking van het verlof geldelijke schade lijdt, wordt deze schade hem vergoed.

Artikel 8.2

Buitengewoon verlof

8.2.1 Buitengewoon verlof met behoud van salaris

Tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet, wordt in de volgende gevallen aan de werknemer buitengewoon verlof verleend met behoud van salaris.

1. Bij zijn verhuizing: eenmaal per jaar 1 dag;
2. Bij zijn ondertrouw: op de dag van ondertrouw; de daarvoor benodigde tijd;
3. Bij zijn huwelijk: 2 dagen;
In art. 1.8 raam-CAO wordt met huwelijk gelijkgesteld het geregistreerd partnerschap en vormen van samenleving.
4. Voor het bijwonen van een huwelijk van bloedverwanten en aanverwanten in de eerste graad: de dag van het huwelijk;
5. Binnen twee maanden na de bevalling van zijn echtgenote: 3 dagen kraamverlof.
6. Bij ziekte van partner, kinderen of ouders, afhankelijk van de concrete situatie, als en voor zolang niet op een andere wijze in de zorg kan worden voorzien: duur en omvang kortdurend zorgverlof in overleg met de werkgever;
7. Bij calamiteiten om deze op te lossen of aan een verplichting te voldoen. Het recht bestaat in ieder geval:
 - a. op de dag van bevalling van de echtgenote (vervolgens kan de werknemer kraamverlof opnemen);
 - b. van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie bij overlijden van de echtgenoot of van een kind, stief- of pleegkind van de werknemer;
 - c. gedurende 1 dag bij overlijden en 1 dag bij begrafenis/crematie van een van zijn ouders, een kleinkind, broer, zuster, zwager of schoonzuster, grootouder van de werknemer of diens echtgenoot, schoonouder, schoonzoon of schoondochter;
 - d. van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie bij overlijden van de onder sub c genoemde personen, in het geval de werknemer is belast met de regeling van de begrafenis/crematie;

- e. gedurende de daarvoor benodigde tijd, wanneer de werknemer ten gevolge van de uitoefening van het actief kiesrecht of de vervulling van een bij of krachtens de wet of overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting verhinderd is te werken, tenzij de vervulling in zijn vrije tijd kan geschieden of te wijten is aan de schuld of nalatigheid van de werknemer;
 - f. gedurende de voor het noodzakelijk bezoek aan dokter of specialist benodigde tijd, voor zover dit niet in de vrije tijd van de werknemer kan geschieden;
 - g. gedurende de benodigde tijd in zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden (zoals het ophalen van een ziek kind) of in verband met noodsituaties die vergen dat de werknemer onverwijld een voorziening treft, voor zover dit niet in de vrije tijd van de werknemer kan geschieden;
8. Bij kerkelijke bevestiging en eerste communie van de werknemer, diens echtgenote, kinderen en stiefkinderen: de dag van de bevestiging of communie;
 9. Bij het 25- en 40-jarig dienstjubileum van de werknemer: 1 dag;
 10. Bij het 25- en 40-jarig huwelijksjubileum van de werknemer: de dag van de viering van het jubileum.
 11. Ter uitoefening van het kiesrecht: de daarvoor benodigde tijd;
 12. Om te voldoen aan een wettelijke verplichting, tenzij deze is ontstaan door schuld of nalatigheid van de werknemer: de daarvoor benodigde tijd;
 13. Om te verschijnen voor het college van beroep, als bedoeld in hoofdstuk 7 raam-CAO: de daarvoor benodigde tijd;
 14. Om deel te nemen aan vergaderingen en zittingen van publiekrechtelijke colleges waarin de werknemer is benoemd of gekozen, en om werkzaamheden te verrichten ten behoeve van die colleges, een en ander voor zover zulks niet in de vrije tijd kan geschieden en voor zover daaraan geen inkomsten zijn verbonden. Presentiegelden en dergelijke worden in dit verband niet als inkomsten beschouwd: max. 15 dagen per kalenderjaar.

8.2.2 Buitengewoon verlof bij adoptie

Bij adoptie van een kind of opname van een pleegkind in het gezin kan de werknemer gedurende 4 aaneengesloten weken onbetaald adoptieverlof opnemen. De werknemer heeft gedurende deze periode recht op een uitkering van 100% van het (maximum) dagloon, die hij via de werkgever aanvraagt bij het UWV.

In het geval de werknemer een dergelijk uitkering aanvraagt, wordt deze door de werkgever aangevuld tot het niveau van zijn salaris.

8.2.3 Ouderschapsverlof

1. Aan de werknemer wordt op zijn verzoek buitengewoon verlof verleend ten einde de feitelijke verzorging van (een) tot zijn gezin behorend(e) kind of kinderen ter hand te nemen. Het verlof kan worden verleend direct aansluitend aan de geboorte van een tot het eigen gezin behorende kind, maar dient in ieder geval te worden opgenomen in de eerste acht levensjaren van het betreffende kind.
2. Het totaal aantal uren verlof waarop de werknemer per kind recht heeft, bedraagt:
Overeengekomen arbeidsduur per week x 13 weken
De werknemer neemt per week maximaal de helft van zijn arbeidsduur op, gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste zes maanden.
3. In afwijking van lid 2 kan de werknemer de werkgever verzoeken:
 - hem verlof te verlenen voor een langere periode dan zes maanden;
 - om meer uren verlof per week dan de helft van de arbeidsduur per week;
 - het verlof op te delen in ten hoogste drie perioden van elk minimaal 1 maand.De werkgever stemt in met dat verzoek, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten.
4. Gedurende de gekozen verlofperiode wordt over het verlofdeel een bedrag ter hoogte van 70 procent van het op de werknemer toepasselijke wettelijke minimumloon doorbetaald, één en ander in verhouding tot de arbeidsduur van de werknemer.
5. De werknemer meldt het voornemen om verlof op te nemen tenminste twee maanden voor het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk aan de werkgever onder opgave van de periode, het aantal uren verlof per week en de spreiding daarvan over de week. De tijdstippen van ingang en einde van het verlof kunnen afhankelijk worden gesteld van de bevalling, van het einde van het bevallingsverlof of van de aanvraag van de verzorging.
6. Het recht bestaat slechts indien de arbeidsverhouding minimaal een jaar heeft geduurd. Als de arbeid buiten Nederland wordt verricht bestaat het recht op verlof tenzij gewichtige redenen zich hiertegen verzetten.

7. De verplicht in te houden (sociale) premies, verschuldigd over het onbetaalde deel van verlof bedoeld in dit artikel, komen voor rekening van de werkgever. Onder (sociale) premies wordt in dit verband verstaan de premies voor ouderdoms- en nabestaandenpensioen, de premie voor het bovenwettelijke invaliditeitspensioen, de premie voor de flexibele uittredingsregeling (FUR en FPU), de WWV-premie en de premie ziektekostenverzekering.
8. Over het opgenomen ouderschapsverlof vindt geen opbouw van vakantieverlof plaats.

8.2.4 Sabbatical leave

1. De werknemer kan, voor eigen rekening, ten hoogste één maal per zes jaar met de werkgever overeenkomen zijn loopbaan voor maximaal een periode van 6 maanden te onderbreken ten behoeve van onder andere educatieve- of zorgactiviteiten.
2. De werkgever stelt daartoe na overleg met de Ondernemingsraad een interne richtlijn op.
3. Het verzoek wordt tenminste zes maanden voor de geplande aanvang gedaan en kan op organisatorische gronden worden geweigerd. De werkgever bespreekt in dat geval in overleg met de werknemer een andere oplossing binnen een redelijke termijn.

8.2.5 Palliatief verlof

1. De werknemer kan de werkgever verzoeken in overleg een verlofregeling te treffen voor de verzorging van een terminale naaste in de eerste graad. Onderdeel van de afspraak zijn in ieder geval de maximale verlofduur, de verlofvorm en de verlofcondities.
2. Als betaald verlof deel uitmaakt van de verlofregeling zal de werknemer een eventuele financiële tegemoetkoming in het kader van de Wet Financiering Loopbaanonderbreking cederen aan de werkgever.

8.2.6 Bijzondere gevallen

In bijzondere gevallen kan de werkgever buitengewoon verlof toestaan, al dan niet met behoud van salaris.

Hoofdstuk 9A

Leeftijdsgerelateerde regelingen

Artikelen 9A.1 en 9A.2 gelden tot 1 april 2007.

Artikel 9A.1

Werktijdverkorting voor oudere werknemers

9A.1.1 Algemeen

1. Iedere werknemer heeft, met ingang van de dag waarop hij 57 jaar wordt, aanspraak op werktijdverkorting.
2. Per onderneming kunnen voor werknemers ingedeeld in volcontinu-diensten afspraken worden gemaakt over de wijze waarop de werktijdverkorting wordt toegekend.

9A.1.2 Duur werktijdverkorting

1. De werktijdverkorting bestaat uit verkorting van de dagelijkse volledige werktijd, met een uur voor werknemers van 57 t/m 62 jaar en met anderhalf uur voor werknemers van 63 jaar en ouder.
2. Op verzoek van de werknemer kan in plaats van de hiervoor bedoelde dagelijkse werktijdverkorting, worden toegestaan de werktijd te verkorten met twee dagen per maand en twee dagen per kwartaal voor werknemers van 57 t/m 62 jaar en met drie dagen per maand en drie dagen per kwartaal voor werknemers van 63 jaar en ouder.
3. Voor de deeltijdwerknemer zal deze werktijdverkorting naar evenredigheid worden toegepast.

9A.1.3 Aanspraak op medische gronden

Gedurende de periode waarin werktijdverkorting op medische gronden plaatsvindt, vervalt de aanspraak op werktijdverkorting ex art. 9A.1.2.

9A.1.4

Indien de werknemer op wie het gestelde in art. 9A.1.2 van toepassing is, zijn aanspraak niet uitoefent, vervalt deze tot op de dag waarop hij schriftelijk aan de werkgever kenbaar maakt zijn recht voortaan wel te willen uitoefenen.

9A.1.5

De aanspraak op werktijdverkorting mag niet door uitbetaling in geld worden vervangen.

Artikel 9A.2 **PAS-regeling**

9A.2.1 Algemeen

Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen gebruik maken van een regeling Partiele Arbeidsparticipatie Senioren (PAS).

9A.2.2

De regeling is als volgt.

1. 55- en 56- jarigen kunnen een 1/2 dag per week korter werken:
 - met behoud van 97,5% van het salaris, en
 - tegen inlevering van: 13 ADV-dagen en 10% vakantieverlof (ex art. 8.1.2);
2. 57- en 58-jarigen kunnen 1 dag per week korter werken:
 - met behoud van 95% van het salaris, en
 - tegen inlevering van 13 ADV dagen, 20% vakantieverlof (ex art. 8.1.2) en 1/2 uur korter werken (de werknemer levert een deel in van de werktijdverkorting oudere werknemers);
3. 59-jarigen en ouderen kunnen 2 dagen per week korter werken:
 - met behoud van 90% van het salaris, en
 - tegen inlevering van 13 ADV-dagen, 40% vakantieverlof (ex art. 8.1.2) en 1 uur korter werken (werktijdverkorting oudere werknemers).

Het onder 2 en 3 eventueel resterende 1/2 uur korter werken per dag (werktijdverkorting oudere werknemers) wordt omgezet in 16 verlofdagen per jaar. Op deze 16 dagen blijven art. 9A.1.3 t/m 9A.1.5 van toepassing.

9A.2.3 Uitvoeringsrichtlijnen

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

- onder "salaris" wordt in de PAS-regeling verstaan het schaalsalaris vermeerderd met de vaste persoonlijke toelage(n) per maand. De korting van het salaris werkt door in de vakantie-uitkering en de eindejaarsuitkering;
- kostenvergoedingen die een directe relatie hebben met het aantal werkdagen worden naar rato aangepast;
- korting van het salaris heeft geen invloed op de berekeningsgrondslag (ex art. 6.2 van het Pensioenreglement). Pensioen- en FPU- en FUR- premies worden berekend (en afgedragen) over de berekeningsgrondslag op basis van het ongekorte salaris. Het verhaal van deze premies wordt berekend over de berekeningsgrondslag op basis van het gekorte salaris;
- indien van toepassing geldt voor IZA en IZR dat premie (zowel voor het werkgevers- en werknemersdeel) moet worden ingehouden over de berekeningsgrondslag op basis van het ongekorte salaris (100%).

Hoofdstuk 9B

Doelgebonden verlof

De artikelen 9B.1 tot en met 9B.5 treden op 1 april 2007 in werking.

Artikel 9B.1

Aanspraken doelgebonden verlof

1. De werknemer heeft aanspraak op 8 uur doelgebonden verlof per jaar.
2. De werknemer heeft daarnaast vanaf 55 jaar aanspraak op extra doelgebonden verlof per jaar:
 - 55-56 jaar: 24 uur
 - 57-58 jaar: 48 uur
 - 59 jaar en ouder: 96 uurDit verlof is met name bedoeld voor recuperatie.

Artikel 9B.2

Doelgebonden verlof

1. Doelgebonden verlof wordt ingezet ter bevordering van levensfasebewust personeelsbeleid. Het kan worden gebruikt voor (de financiering van) ouderschapsverlof, zorgverlof, palliatief verlof, sabbatical of educatief verlof en, vanaf 55 jaar, voor recuperatie.
2. Doelgebonden verlof wordt voorwaardelijk toegekend. Het kan alleen voor de in lid 1 omschreven doelen worden aangewend, wordt niet uitbetaald en vervalt bij uitdiensttreding.
3. Doelgebonden verlof wordt niet ingezet voor volledige inactiviteit direct voorafgaand aan pensionering.

Artikel 9B.3

Werktijden en verlofplan

1. De werknemer van 55 jaar en ouder stelt samen met zijn leidinggevende een werktijden- en verlofplan op.
2. Het werktijden en verlofplan is een individueel jaarrooster waarin de inzet en afwezigheid van de werknemer zijn opgenomen.
3. Het werktijden- en verlofplan is er op gericht om oudere werknemers gezond en op een verantwoorde wijze door te laten werken tot de datum van hun (vervroegde) uittreden.

Artikel 9B.4 **Deeltijd ouderen (DTO)**

1. De werknemer heeft recht op verkorting van de geldende volledige arbeidsduur (uitgangspunt is 38 uur) met ten hoogste:
55-56 jaar: 2 uur
57-58 jaar: 6 uur
59-64 jaar: 10 uur
2. De werknemer die doorwerkt tot na de richtleeftijd 'prepensioen' kan in overleg met de werkgever zijn arbeidsduur verkorten met gebruikmaking van de geldende pensioen- en/of levensloopfaciliteiten.
3. Om met behoud van salaris korter te kunnen werken, moet de werknemer hiervoor financiering hebben opgebouwd. DTO wordt uit de volgende bronnen gefinancierd:
 - doelgebonden verlof;
 - keuzemodel arbeidsvoorwaarden (salaris, verlof);
 - overige verlof- en urrechten;
 - de fiscale levensloopregeling.

Artikel 9B.5 **Overgangsregeling**

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

Hoofdstuk 10

Verhuiskosten

Artikel 10.1

Algemeen

Aan de werknemer, die een eigen huishouding voert en ten gevolge van indiensttreding dan wel overplaatsing in het belang van het bedrijf moet verhuizen, wordt een vergoeding toegekend overeenkomstig de navolgende bepalingen.

Artikel 10.2

Andere begunstigen

In het kader van dit hoofdstuk wordt onder de in art. 10.1 bedoelde werknemer tevens verstaan:

- a. de nabestaanden van de overleden werknemer, indien deze werknemer een dienstwoning heeft bewoond en in het belang van de werkgever deze woning wordt ontruimd;
- b. de werknemer aan wie ontslag is verleend is verband met pensionering of vrijwillig vervroegd uittreden, een dienstwoning bewoont en deze in het belang van het bedrijf verlaat.

Artikel 10.3

Verjaring

De aanspraak op verhuiskostenvergoeding verjaart door verloop van twee jaar na het ontstaan van de verplichting tot verhuizing.

Artikel 10.4

Verhuiskostenvergoeding

1. Onder verhuiskosten wordt verstaan:
 - a. kosten overbrengen huisraad;
 - b. herinrichting;
 - c. dubbele woonlasten.

2. De te vergoeden kosten zijn:
 - a. de kosten voor het overbrengen van het huisraad, inclusief het in- en uitpakken: worden volledig vergoed;
 - b. de herinrichtingskosten: 12% van het salaris op jaarbasis met een minimum van
 - € 3.543,- (salarispeil 1 april 2005);
 - € 3.596,- (salarispeil 1 april 2006);
 - € 3.605,- (salarispeil 1 januari 2007).De werknemer die in het belang van het bedrijf binnen drie jaar opnieuw dient te verhuizen, ontvangt een vergoeding van 14% van het salaris op jaarbasis, met een minimum van:
 - € 4.175,- (salarispeil 1 april 2005);
 - € 4.238,- (salarispeil 1 april 2006);
 - € 4.248,- (salarispeil 1 januari 2007).
 - c. de reiskosten van het gezin: hiervoor komen in aanmerking slechts de kosten van het openbaar vervoer;
3. Onder woonlasten wordt verstaan huishuur of de rente van een hypothecaire geldlening bij eigen woningbezit. Vergoed worden de woonlasten van de oude woning voor zover deze samenvallen met woonlasten van een nieuwe woning en voor zover een en ander onvermijdelijk is. Indien de woonlast bestaat uit bovenbedoelde rente wordt in geval van indiensttreding de termijn waarover de dubbele woonlasten worden vergoed beperkt tot drie maanden en bij overplaatsing tot een tevoren overeengekomen redelijke termijn.
4. Een werknemer die geen eigen huishouding voert, heeft aanspraak op een vergoeding voor de in lid 2 sub a en c te maken kosten, terwijl hem een vergoeding van 4% van het jaarsalaris wordt toegekend voor de kosten vallende onder lid 2 sub b.

Artikel 10.5

Terugbetaling

De werknemer, die bij indiensttreding een vergoeding ingevolge dit hoofdstuk heeft ontvangen, dient deze vergoeding terug te betalen, indien de arbeidsovereenkomst binnen twee jaar na indiensttreding en binnen een jaar na verhuizing op eigen verzoek of door eigen schuld wordt beëindigd.

Artikel 10.6
Slotbepalingen

1. Indien de werknemer niet terstond over woonruimte kan beschikken, gelden ter aanzien van pension en/of reiskosten de ondernemingsgewijs vastgestelde regelingen.
2. In de gevallen waar, naar het oordeel van de werkgever, in dit hoofdstuk niet (in redelijkheid) wordt voorzien, beslist de werkgever.

Hoofdstuk 11

Keuzemodel arbeidsvoorwaarden

Artikel 11.1

Keuzemodel arbeidsvoorwaarden

Bij bedrijfsprotocol wordt een keuzemodel arbeidsvoorwaarden overeengekomen. De uitgangspunten voor een dergelijk keuzemodel zijn de volgende.

- a. Het keuzemodel is een raamregeling waarbinnen op ondernemingsniveau een eigen systeem in overleg met de vakorganisaties kan worden overeengekomen;
- b. De keuzen zijn fiscaal, juridisch en bedrijfseconomisch verantwoord;
- c. Het keuzemodel is een instrument dat de werknemer de gelegenheid biedt een individueel pakket samen te stellen dat het algemeen geldend pakket arbeidsvoorwaarden niet aantast. Individuele keuzes worden in de regel voor een periode van één jaar gemaakt.
- d. Ruilfactoren worden inkomens- en kostenneutraal vastgesteld. De waarde van het beloningspakket van de werknemer blijft gelijk; herstel in de oorspronkelijke situatie leidt tot een gelijk bruto- en netto-salaris als voorafgaand aan de keuzebepaling;
- e. Bij de invoering van het keuzemodel arbeidsvoorwaarden in het bedrijf kunnen in het kader van uitruil in aanmerking worden genomen:
 - als bron kunnen uitsluitend worden ingebracht:
 - bovenwettelijke verlofdagen
 - ADV dagen
 - de eindejaarsuitkering en
 - de vakantie-uitkering
 - salaris
 - vaste toelagen
 - andere structurele elementen
 - als doel bijvoorbeeld:
 - geld
 - verlofdagen
 - extra storting FUR
 - extra storting of inkoop pensioen
 - extra storting nabestaandenpensioen
 - kinderopvang
 - studieverlof

- bedrijfsspaarregelingen
 - verzekeringen
 - vaste kostenvergoeding
 - contributie vakorganisatie
 - aanvullende financiering ouderschapsverlof
 - sabbatical leave
 - overige fiscaal vriendelijke doelen
- f. Bij de koop en inkoop van verlof wordt voor de vaststelling van de waarde van het tijdselement uitgegaan van het uurloon op basis van het schaalbedrag, gerelateerd aan de gemiddelde arbeidsduur per week.
(CAO-partijen zullen de effecten hiervan nader onderzoeken en evalueren in het komende CAO-overleg).
- g. De personeelskosten nemen niet toe als gevolg van de invoering van het keuzemodel. Nemen de kosten wel toe, dan worden zij op een andere wijze gecompenseerd.
- h. Bij de invoering van het keuzemodel moet rekening worden gehouden met de organisatorische consequenties voor de bedrijfsvoering.

Hoofdstuk 12

Studiefaciliteiten en loopbaanbeleid

Artikel 12.1

Algemeen

In het kader van het beleid gericht op duurzame inzetbaarheid van de werknemers in de arbeidsmarkt kunnen door de werkgever vergoedingen worden gegeven.

Artikel 12.2

Vergoeding in geld

1. De kosten van studie en opleiding komen voor 100% voor rekening van de werkgever, mits daarover voor aanvang van de studie of opleiding tussen de werkgever en de werknemer schriftelijk afspraken zijn gemaakt.
2. Per bedrijf kunnen in het kader van het loopbaanbeleid nadere richtlijnen worden vastgesteld waaronder bijvoorbeeld een richtlijn over een budget per werknemer en/of bedrijfsonderdeel.

Artikel 12.3

Vergoeding in tijd

1. Voor zover de tijd die benodigd is voor de studie en opleiding valt binnen de werktijd worden daarover vóór aanvang van de studie of opleiding tussen de werkgever en de werknemer schriftelijk afspraken gemaakt. Als hoofdregel geldt dat deze tijd voor 50% voor rekening van de werkgever komt.
2. Voor zover de tijd benodigd voor het afleggen van een examen of een afsluitend tentamen valt binnen de werktijd komt deze voor 100% voor rekening van de werkgever.
3. Per bedrijf kunnen in het kader van het loopbaanbeleid nadere richtlijnen worden vastgesteld waaronder bijvoorbeeld een richtlijn over een (primair) aantal studiedagen per jaar.

Artikel 12.4

Intrekken en terugvorderen

1. Vergoedingen kunnen worden ingetrokken indien uit ingewonnen inlichtingen blijkt dat de werknemer zijn verplichtingen tot het regelmatig volgen van de lessen niet nakomt of niet voldoende studeert. Deze intrekking vindt niet plaats indien de werknemer aannemelijk maakt dat zijn onregelmatig of niet voldoende studeren het gevolg is van feiten of omstandigheden die niet aan hemzelf te wijten zijn.
2. Vergoedingen in geld kunnen worden teruggevorderd indien:
 - a. de werknemer de studie of opleiding zonder geldige reden tussentijds beëindigt;
 - b. tijdens de studie of opleiding de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd, tenzij de werknemer in dienst treedt bij een lid van de WENb;
 - c. binnen twee jaar nadat de werknemer zijn studie of opleiding heeft afgerond de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd.De terugvordering vindt niet plaats als de werknemer in dienst treedt bij een lid van de WENb, tenzij de totale kosten voor de opleiding of studie meer bedragen dan € 10.000,-. Het bedrag van de terugvordering is evenredig met het nog niet verstreken gedeelte van de periode van twee jaar.
3. Terugvordering vindt niet plaats indien het beëindigen van de arbeidsovereenkomst geschiedt met het recht op een werkloosheidsuitkering of direct ingaand pensioen.

Artikel 12.5

Loopbaanontwikkeling

12.5.1 Loopbaanscan

1. De werknemer kan in het kader van zijn inzetbaarheid (employability) en loopbaanontwikkeling de werkgever één maal per vijf jaar verzoeken een loopbaanscan te laten uitvoeren.
2. De werkgever stelt in overleg met de Ondernemingsraad nadere regels vast voor het uitvoeren van deze scan.

12.5.2 Persoonlijk Ontwikkelingsplan

Op basis van de uitkomsten van de loopbaanscan maken de werkgever en de werknemer nadere afspraken over de loopbaanontwikkeling. Deze afspraken worden vastgelegd in een Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP).

Hoofdstuk 13

Kinderopvang

Artikel 13.1 **Kinderopvang**

1. De werkgever stelt op verzoek aan de werknemer faciliteiten ten behoeve van kinderopvang beschikbaar.
2. Bij tweeverdieners worden de (te vergoeden) kosten van kinderopvang gedeeld met de werkgever van de partner. Niet vereist is dat de werkgever van de partner feitelijk een regeling kent.
3. Onder het begrip "werkgever van de partner" wordt mede verstaan de partner die zelfstandig een bedrijf of beroep uitoefent.
4. De verdere invulling van de regeling wordt door de werkgever in overleg met de ondernemingsraad geregeld.

Hoofdstuk 14

Collectieve ziektekostenverzekering

Artikel 14.1

De werkgever sluit ten behoeve van zijn werknemers met een verzekeraar een overeenkomst voor een collectieve ziektekostenverzekering. De door de werkgever bedongen collectiviteitkortingen op de basisverzekering en op aanvullende verzekeringen worden doorgegeven aan werknemers, postactieven (IP-, prepensioen FUR/FPU- en pensioengerechtigden) en hun gezinsleden.

Uitgangspunten voor collectieve ziektekostenverzekeringen zijn de volgende.

- Er dient ruimte te zijn voor de visie op ziektekosten en gezondheidsbeleid van de werkgever. Combinatie met bedrijfszorgarrangementen moet mogelijk zijn.
- Er dienen keuzemogelijkheden voor werknemers te bestaan (meerdere pakketten, eigen risico).
- Gestreefd wordt naar non-selecte toegang voor werknemers en hun gezinsleden en non-selecte voorzetting van de verzekering bij einde dienstverband.

Artikel 14.2

Werkgeversbijdrage

1. De werknemer ontvangt een werkgeversbijdrage van € 240,- bruto per jaar (tijdsevenredig opgebouwd per maand) in de kosten van de aanvullende verzekering bij de verzekeraar waarmee de werkgever de collectieve ziektekostenverzekering heeft gesloten. Deze bijdrage geldt alleen als de werknemer zich naast de basisverzekering verzekert voor een aanvullend pakket in deze collectieve ziektekostenregeling.
2. De werknemer met een deeltijd dienstverband ontvangt een werkgeversbijdrage naar rato van de omvang van zijn dienstbetrekking. De werknemer met een dienstbetrekking van 50% of meer, ontvangt echter de volle bijdrage van € 240,- bruto per jaar

Artikel 14.3

Tegemoetkoming arbeidsongeschiktheidsverzekering

Ter stimulering van deelname aan het aanvullend arbeidsongeschiktheidspensioen, ontvangt de werknemer met ingang van 1 januari 2006 een tegemoetkoming in de door hem betaalde IPAP-premie. Deze werkgeverspremie bedraagt 0,25% van de grondslag van het IP Aanvullingsplan.

Hoofdstuk 15

Uitkeringen bij overlijden en bij einde arbeidsovereenkomst

Artikel 15.1

Begrippen

Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt onder de volgende begrippen verstaan:

- Pensioenreglement: het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP;
- Partner: partner ex art. 7.1 van het Pensioenreglement.

Artikel 15.2

Uitkering bij overlijden

15.2.1

Het salaris van werknemer wordt uitbetaald tot en met het einde van de maand waarin het overlijden plaatsvond;

15.2.2

- a. Zo spoedig mogelijk na het overlijden wordt aan begunstigde(n) een bedrag uitgekeerd ter grootte van drie maal het laatst genoten salaris.
- b. Begunstigden voor de uitkering zijn:
 - de weduwe of weduwnaar van wie de overleden werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, of
 - indien de overledene geen weduwe of weduwnaar achterlaat; de minderjarige wettige, natuurlijke en pleegkinderen, of
 - ontbreken zodanige kinderen, maar was overleden werknemer hun kostwinnaar dan zijn begunstigden: ouders, meerderjarige kinderen, broers of zusters. Ontbreken ook deze personen, dan kan de werkgever de uitkering geheel of gedeeltelijk aanwenden voor betalingen van de kosten van de laatste ziekte en van de lijkbezorging, in het geval dat de nalatenschap van de overledene ontoereikend is.

- c. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder salaris tevens verstaan een aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering, indien de overleden werknemer op de dag van overlijden aanspraak maakte op een WAO-uitkering en een aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering op grond van de raam-CAO.
- d. Het bepaalde hierboven geldt ook ten aanzien van een overleden gewezen werknemer die op grond van art. 3.3.2 raam-CAO in het genot was van doorbetaling van zijn laatstelijk genoten salaris.

15.2.3

Op het bedrag, ex art. 15.2.2 sub a, wordt in mindering gebracht een uitkering waarop aanspraak bestaat op grond van de WAO en naar aard en strekking daarmee overeenkomende uitkeringen.

15.2.4 *Overlijden als gevolg van bedrijfsongeval*

Als het overlijden van een werknemer is veroorzaakt door een bedrijfsongeval ex art. 3.1.1 sub c raam-CAO, wordt aan degenen die in verband met dit overlijden krachtens het Pensioenreglement een nabestaandenpensioen genieten, een uitkering toegekend van 18% van het opgebouwde nabestaandenpensioen, conform het bepaalde in het Pensioenreglement.

Toelichting:

Bij overlijden van een werknemer door een bedrijfsongeval geldt bovendien niet:

- *De hardheidsclausule bij ziektekosten; zie art. 3.6.1 raam-CAO.*
- *De daling ziektegeld na 1,5 jaar (dus 100% blijft gehandhaafd); zie art. 3.3.1 lid 4 raam-CAO.*

15.2.5 *Einde uitkering*

De uitkering eindigt met ingang van de dag waarop de overledene de leeftijd van 65 jaar zou hebben bereikt, of met ingang van de maand volgende op de datum waarop de partner, aan wie een pensioen werd toegekend, hertrouwt.

Toelichting:

In art. 1.8 van de raam-CAO wordt aan huwelijk gelijkgesteld een geregistreerd partnerschap, duurzaam samenleven en een gemeenschappelijke huishouding voeren (met het oogmerk duurzaam samen te leven).

15.2.6

Art. 15.2.4 is van overeenkomstige toepassing op de nabestaanden van de gewezen werknemer ten aanzien van wie art. 3.3.2 lid 1 raam-CAO toepassing heeft gevonden, indien zijn overlijden het rechtstreeks gevolg is van de arbeidsongeschiktheid, bedoeld in die artikelen.

15.3 *Uitkering bij pensionering*

1. Bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst onder toekenning van ouderdomspensioen of volledig invaliditeitspensioen dan wel bij ontslag wegens flexibel uittreden, wordt aan de werknemer een uitkering verstrekt van 1,5 maal zijn salaris.
2. Indien betrokkene reeds gedeeltelijk is afgekeurd en nog geen uitkering als bedoeld in het vorige lid heeft ontvangen, mag dit feit geen nadelige invloed uitoefenen op de hoogte van de uitkering.

15.4 *Jubileumgratificatie naar evenredigheid*

Aan de werknemer die de eerstvolgende jubileumgratificatie ex art. 3.4 niet kan halen als gevolg van ontslag wegens:

- invaliditeit,
- vrijwillig vervroegd uittreden, of
- boventalligheid

wordt een gratificatie toegekend naar evenredigheid van het feitelijk aantal dienstjaren.

Protocol

Protocolafspraken sector-CAO Distributie

De werknemersvereniging WENb en de werknemersorganisaties ABVAKABO FNV, CNV Publieke Zaak en VMHP-N, zijn naast hetgeen is vastgelegd in de sector-CAO Distributie per 1 april 2005, het navolgende overeengekomen.

1. Ziektekosten

Het bepaalde in hoofdstuk 14 (oud) sector-CAO Distributie, alsmede het bepaalde ter zake van de ziektekosten in de bedrijfsprotocollen komt per 1 januari 2006 te vervallen. In plaats daarvan treedt per 1 januari 2006 het thans in hoofdstuk 14 bepaalde in werking.

Als gevolg van de stelselwijziging komen per 1 januari 2006 alle 1%-regelingen te vervallen. Op bedrijfsniveau worden afspraken gemaakt over een nieuwe aanwending van het gemiddelde jaarvolume van de 1%-regeling in het betreffende bedrijf, berekend over de laatste 3 jaar.

2. Overgangsregeling ziektekosten postactieven

Ten aanzien van postactieven (IP-, prepensioen FUR/FPU- en pensioengerechtigden en partners van overleden gepensioneerden) hebben partijen afgesproken dat zij voor de duur van 10 jaar, derhalve tot 2016, een bijdrage ontvangen van € 240,- bruto per jaar. Werknemers die op of voor 1 januari 2006 postactief zijn geworden, ontvangen deze bijdrage bij voortzetting van de verzekering bij de rechtsoptvolger van IZA/IZR of wanneer zij een verzekering afsluiten bij de nieuwe collectieve verzekeraar van hun ex-werkgever. Werknemers die ná 2006 postactief worden, ontvangen in het kader van deze overgangsregeling de bijdrage eveneens nog tot uiterlijk 2016. Zij ontvangen de bijdrage bij voortzetting van een verzekering bij de collectieve verzekeraar van hun ex-werkgever.

De financiering van deze overgangsregeling wordt geacht mede plaats te vinden uit de middelen die nog vrij vallen ten gunste van werkgevers in verband met de opheffing van de publiekrechtelijke ziektekostenverzekeringen (IZR).

3. Arbeidsmarktonderzoek Energiebedrijven

In opdracht van CAO-partijen heeft The Boston Consulting Group (BCG) onderzoek uitgevoerd naar de verwachte ontwikkeling van de werkgelegenheid in de Nederlandse energiesector voor de periode van 2006 tot 2011. De uitkomsten van dit onderzoek zullen gezamenlijk door partijen aan hun achterban worden gepresenteerd. Het onderzoek zal door CAO-partijen worden gebruikt als startpunt voor nadere analyse op basis waarvan maatregelen kunnen worden genomen om de komende 5 jaar de verwachte vermindering in de werkgelegenheid in de sector actief te gaan begeleiden. De doelstelling van partijen is, om voor werknemers van wie de werkzekerheid wordt bedreigd, door het tijdig aanbieden van onder andere gerichte opleiding, om- her- en bijscholing, de bemiddeling van werk naar werk zo optimaal mogelijk te begeleiden.

Daarvoor zullen de energiebedrijven de komende 5 jaar tijdelijk een extra, voor de sectoren Distributie en Productie geoordeelde, werkgeversbijdrage van 0,2% van de loonsom aan het O&O-fonds ENb afdragen. Hiervan valt 0,1% na verloop van 5 jaar vrij aan werknemers, en de andere 0,1% valt vrij aan werkgevers.

Sociale partners zullen de extra 0,2% de komende jaren inzetten om werknemers van wie de werkgelegenheid bedreigd wordt door middel van om- her- en bijscholing toe te rusten voor het vinden van ander werk in de sector en daarbuiten. Uitgangspunt is dat de werknemer primair zelf verantwoordelijk is voor zijn loopbaan, maar daarbij wel actief door zijn werkgever ondersteund wordt.

De personeelsplanning is primair een verantwoordelijkheid voor de bedrijven.

4. Samenvoeging sector-CAO's Distributie en Productie tot sector-CAO Energie en algemeen verbindendverklaring (AVV)

CAO-partijen spreken af om de sector-CAO's Productie en Distributie per 1 juni 2007 samen te voegen tot één sector-CAO Energie. CAO-partijen zullen in dit kader ter voorbereiding op de onderhandelingen over de sector-CAO Energie van 1 juni 2007 een concept voor deze geïntegreerde sector-CAO opstellen, die dient als startpunt voor het CAO-overleg.

Partijen zullen voor de definitieve sector-CAO Energie per 1 juni 2007 een algemeen verbindend verklaring aanvragen. Gedurende de looptijd van de huidige sector-CAO's zullen partijen hiervoor de nodige voorbereidingen treffen. Mocht zich voor 1 juni 2007 ingrijpende wijzigingen in de structuur van de energiesector voordoen, dan zullen partijen daarmee rekening houden.

5. Jeugdwerkplekken

In de vorige CAO hebben partijen afgesproken om in het kader van het bestrijden van de jeugdwerkloosheid, voor de duur van minimaal één jaar 125 werkervaringsplaatsen te creëren voor toetreders tot de arbeidsmarkt. Deze werkplekken zijn gerealiseerd. Afgesproken is om voor deze CAO-periode wederom minimaal 125 (leer)werkplekken voor jeugdige werklozen te creëren. Dit project wordt aangemeld bij de Taskforce Jeugdwerkloosheid.

Voor de financiering hiervan wordt het percentage van 0,3% van de loonsom besteed, dat in de ENb-Raam-CAO voor employability is bestemd. Aan het einde van de werkervaringsperiode zal, met inachtneming van het geldende aannamebeleid, worden bezien of er instroming op reguliere arbeidsplaatsen mogelijk is.

6. Loonvorming

De salarissen worden verhoogd met:

1,25% met ingang van 1 april 2005

1,50% met ingang van 1 april 2006

0,25 % met ingang van 1 januari 2007.

Aan de werknemer wordt eenmalig een uitkering verstrekt van 0,3% over het jaarsalaris in 2005.

De eindejaarsuitkering wordt in 2006 structureel met 0,4% verhoogd tot 2,4%

Bijlage 1

Overzicht aangesloten bedrijven sector-CAO Distributie
(situatie per 1 januari 2006)

Centraal Overijsselse Nutsbedrijven N.V., Almelo

- Cogas Facilitair B.V.
- Cogas Energie B.V.
- Energie Diensten Midden Overijssel B.V.
- Energie Productie Midden Overijssel B.V.
- Netbeheerder Centraal Overijssel B.V.
- Cogas Infra B.V.

DELTA N.V., Middelburg

- DELTA Netwerkbedrijf B.V.
- DELTA Waterbedrijf B.V.
- Energieservice DELTA B.V.

Electrabel Nederland Sales BV (dochterbedrijf van Electrabel Nederland n.v. te Zwolle)

Electrabel European Portfolio Management BV
(dochterbedrijf van Electrabel Nederland n.v. te Zwolle)

N.V. ENECO Groep, Rotterdam

- CityTec B.V.
- ENECO Energie Weert N.V.
- ENECO Energie Zeist en Omstreken B.V.
- ENECO Energiehandelsbedrijf B.V.
- ENECO Infra B.V.
- ENECO Netbeheer B.V.
- Energielease Holland B.V.
- N.V. ENECO
- N.V. ENECO Energie Holding Zuid-Kennemerland
- N.V. ENECO Energie Noord-Oost Friesland
- ENECO Energie Retail B.V.
- ENECO Energie Services B.V.
- N.V. ENECO Energie Utrecht

EnergieNed, Arnhem

Essent N.V., Arnhem

- Essent Netwerken
- Zebra Gasnetwerk bv
- Essent Infra Products bv
- Essent Personeel Services B.V. (excl. onderdelen Productie en Projects)
- Volta Limburg bv
- Gaswacht Friesland Facilities bv

RWE Haarlemmermeergas N.V., Hoofddorp

- B.V. Netbeheer Haarlemmermeer

Intergas Energie BV, Oosterhout

NRE Group BV, Eindhoven

- NRE Holding BV
- NRE Netwerk B.V.

NRE-Energie (dochterbedrijf van E.ON Benelux Generation n.v. te Rotterdam)

NRE Q-Energy (dochterbedrijf van E.ON Benelux Generation n.v. te Rotterdam)

N.V. NUON, Amsterdam

RWE Obragas N.V., Helmond

- Obragas Net N.V.

ONS Groep, Schiedam

- N.V. ONS Houdstermaatschappij
- N.V. ONS Energie
- ONS Netbeheer B.V.
- ONS Facilitari Bedrijf B.V.
- ONS CAI B.V.
- ONS Customer Services B.V.

N.V. RENDO Holding, Hoogeveen

- RENDO Netbeheer B.V.
- N.V. RENDO
- B.V. Energieservices Drenthe-Overijssel
- RENDO Beheer B.V.
- RENDO Energielevering B.V.

TenneT TSO B.V., Arnhem

N.V. Holding Nutsbedrijf Westland, Poeldijk

- Westland Energie Services B.V.
- Westland Energie Infrastructuur B.V.
- Westland Energie beheer B.V.

Bijlage 2

Salaristabel Distributie per 1 april 2005

Functieschaal	1	2	3	4	5	6	7
Minimum €	351,02	1.100,39	1257,06	1323,23	1503,79	1630,14	1773,95
Maximum €	1240,19	1333,59	1514,17	1620,03	1727,96	1855,61	2017,51

Functieschaal	8	9	10	11	12	13
Minimum €	1991,26	2150,70	2337,23	2562,83	2829,77	3089,82
Maximum €	2213,66	2475,19	2764,73	3108,25	3528,56	4071,34

Salaristabel Distributie per 1 april 2006

Functieschaal	1	2	3	4	5	6	7
Minimum €	356,29	1.116,90	1.275,92	1.343,08	1.526,35	1.654,59	1.800,56
Maximum €	1.258,79	1.353,59	1.536,88	1.644,33	1.753,88	1.883,44	2.047,77

Functieschaal	8	9	10	11	12	13
Minimum €	2021,13	2182,96	2372,29	2601,27	2872,22	3136,17
Maximum €	2246,87	2512,32	2806,20	3154,87	3581,49	4132,41

Salaristabel Distributie per 1 januari 2007

Functieschaal	1	2	3	4	5	6	7
Minimum €	357,18	1119,69	1279,11	1346,44	1530,17	1658,73	1805,06
Maximum €	1261,94	1356,97	1540,72	1648,44	1758,26	1888,15	2052,89

Functieschaal	8	9	10	11	12	13
Minimum €	2026,18	2188,42	2378,22	2607,78	2879,4	3144,01
Maximum €	2252,49	2518,6	2813,22	3162,76	3590,44	4142,74

Bijlage 3

FuncTieraster

Klasse	Management	Staf	Techniek	Faciliter	Administratief/ Economisch	Informatie/ Automatisering	Commerciële markt/klanten
2							
3				Medewerker postbe- zorging			
4				Receptioniste/ telefoniste	Metropnemer		
5				Magazijnmedewerker			
			Servicemonteur		Administratief medewerker		Call Center Agent
					Medewerker Crediteuren- administratie		
6		Medewerker - Personeelsadministratie	Monteur		Medewerker Klanten- administratie		
7			Technicus stations	Management assistent	Medewerker boekhouding	Medewerker helpdesk	Medewerker Klantenservice (Call center)
8			Opzichter / Werkvoorbereider Installaties		Medewerker financiële administratie		
9		Medewerker PR en communicatie	Meet- een beveiligingstechnicus Netontwerper E			Applicatiebeheerder	
10					Medewerker financiële rapportage en managementinfo		Relatiebeheerder Grote Klanten
11		Personeelsconsulent Adviseur KAM & Veiligheid	MLT-planner				Accountmanager
12	Chef onderhoud & storingen						
13		Projectleider Technologie Lange-termijn-planner					

Bijlage 4

Funcieprofielen

Klasse	Funcienaam	Leidinggevende Taken	Kerntaken	Indicatie opl. Niveau
3	Medewerker Postbezorging	Niet van toepassing	Sorteert en bezorgt post huis aan huis in een bepaald gebied. Wisselt gegevens uit met klanten over af te leveren post. Zorgt voor schoonhouden van en klein technisch onderhoud aan de bedrijfswagons.	BASO & korte gerichte bedrijfsopleiding
4	Meteropnemer	Niet van toepassing	Neemt meterstanden op, eventueel met hand-held-computer. Signaleert onrechtmatigheden. Informeert en rapporteert. Controleert meters op plaatsing en werking. Verricht af- en aansluitingen bij b.v. verhuizingen. Voert controles uit bij leegstand. Wisselt informatie uit met klanten.	VMBO VLS V/AG
4	Magazijnmedewerker	Niet van toepassing	Verricht magazijnwerkzaamheden.	VMBO & bedrijfs-gerichte opleiding
4	Receptioniste/telefoniste	Niet van toepassing	Ontvangen, sorteren, controleren, opslaan, conditioneren en uitvoeren van magazijnopdrachten. Verrichten van receptiewerkzaamheden, ontvangen en registreren bezoekers en verwijzen naar juiste personen. Behandelen van inkomend en uitgaand telefoonverkeer. Verleent in voorkomende gevallen Eerste Hulp bij Ongevallen	MBO niveau 2 BOL EHBO
4	Medewerker Archief	Niet van toepassing	Archiveert systematisch bescheiden, controleert hierbij stukken op volledigheid en registreert de stukken in het archiefregister. Bestelt en regelt uitgifte van kantoorbenodigdheden. Verstrekt stukken ter inzage en maakt afgedrukte digitale vastgelegde bescheiden.	MBO niveau 1 BBL (ECABO administratie, archief)
4	Montagemedewerker/ Hulpmonteur	Niet van toepassing	Assisteert Monteur E/GW en technici bij uitvoeringstaken. Verricht graafwerkzaamheden.	MBO niveau 1 BBL (LTS + AMLN)
5	Service monteur	Niet van toepassing	Maaft (secundaire) aansluitingen E (LS), gas (LD), warmte en water. Verricht werkzaamheden in de meterkast. Signaleert lekkages. Verricht 1 lijns storingsdienst (hoofdzekering, gasklachten, lekkende hoofdkranen, meters uitwisselen)	MBO niveau 2 BBL
5	Medewerker Klantenadministratie	Niet van toepassing	Verwerkt de dagelijkse mutatiestroom in diverse klantenbestanden. Verricht factureringwerkzaamheden voor energielevering en andere voedingen. Voert de crediturenadministratie (registreren, controleren, journaliseren en betaalbaar stellen van facturen).	MBO niveau 2 BBL (administratief)
5	Medewerker Crediturenadministratie	Niet van toepassing	Registreert omzetbelasting ten behoeve van OB-aangiffen. Geeft algemene informatie aan klanten over producten en diensten, o.a. over levering, opzegging. Verricht uitgaande calls over service, after sales e.d. met behulp van een script. Verricht administratieve werkzaamheden.	MBO niveau 3 met P-rijksdiploma Boekhouden
5	Call Center Agent (Manproces)	Niet van toepassing	Ondersteunt het administratief proces. Voert gegevens in het systeem. Bewaakt de voortgang van offerte-aanvragen e.d. Houdt het archief bij: bvt correspondentie	MBO niveau 3 BBL
6	Monteur (E)	Niet van toepassing	Verricht werkzaamheden in het distributienet MSL/LS t.b.v. aanleg, beheer en onderhoud. Schakelt in het net. Richt MS-stations in. Verricht 1 lijns storingsdienst. Informeert klanten over onderbreken van de levering. Geeft instructies aan medewerkers van aannemers.	MBO niveau 3 BBL (1 ^o monteur MS-instal- laties) (LTS en VEV)

6	Medewerker personeels-administratie	Niet van toepassing	Voert de personeelsadministratie en correspondentie voor indiensttreding, aanstelling, mutatie en ontslag. Verwerkt mutaties in personeelsinformatiesysteem. Ondersteunt administratief de personeelsconsulent. Geeft informatie aan medewerkers over toepassing bedrijfsregelingen.	MBO niveau 3 BBL (secretarisse met keuzevak personeels-admin.)
7	Medewerker boekhouding	Niet van toepassing	Verricht boekhoudkundige werkzaamheden. Assisteert bij het opstellen van rapportages. Bewaakt kwaliteit van het vastleggingsproces. Verricht bedrijfsadministratieve werkzaamheden, zoals verrekening van werk voor derden. Voert correspondentie en onderhoudt contacten met derden, o.a. over schade.	MBO of Harvo + MBA
7	Technicus stations	Niet van toepassing	Verricht schakelveranderingen in HS- en LS-aanleg. Verricht kwaliteitscontroles, stelt apparatuur in en test deze. Verricht onderhoud- en nieuwbouwwerkzaamheden aan primaire, secundaire en tertiaire installaties. Verricht storingsdienst.	MBO niveau 4 BBL (technicus MS-instal-laties)
7	Medewerker helpdesk (ICT)	Niet van toepassing	Verzorgt de "1" lijns ondersteuning van eindgebruikers van PC's. Signaleert knelpunten en doet voorstellen ter verbetering.	MBO niveau 4 BOL (Informatica)
7	Medewerker Klantenservice (Call center)	Niet van toepassing	Behandelt telefonisch vragen en klachten, en handelt waar mogelijk volgens standaard-procedures af. Geeft telefonische informatie en adviezen over facturering, nota's, meeteropname, betalingen en incasso, producten, tarieven, aansluitingen, energiebesparingen, installaties. Ontvangt storingsmeldingen en analyseert deze. Treedt betalingsregelingen binnen afgesproken kaders. Voert telefonische enquêtes uit.	MBO niveau 4 BOL (technisch en administratief) of Harvo. Geïchte training m.b.t. Call center activiteiten
7	Management-assistent	Niet van toepassing	Verleent secretariale ondersteuning aan manager en MT-leden. Behandelt binnengekomen post en bewaakt de afhandeling. Houdt het archief bij. Regelt in- en externe bijeenkomsten en maakt afspraken.	MBO niveau 4 BOL of Harvo/WVO + Schoevers
7	Medewerker Bimendienst	Niet van toepassing	Ondersteunt een account-team met administratieve en secretariale taken. Verzorgt telefonische en schriftelijke contacten. Houdt dossiers bij. Beheert agenda's. Bewaakt de voortgang van de werkzaamheden.	MBO werk- en denk-niveau. Kennis van systemen en branche.
8	Opzichter/werkvoorbereider Installaties (E)	Geef functioneel leiding aan 1 – 5 medewerkers.	Werk uitplannen voor de realisatie voor elektro-installaties in detail uit en reserveert materialen. Leidt de uitvoering. Schakelt in het net. Verricht calculaties. Verricht 2 ^e lijns storingsdienst. Onderhoudt contacten met klanten, aannemers en installateurs. Let op de continuïteit van de energievoorziening.	MBO niveau 4 BOL (MTS-E)
8	Medew. Finan. Adm. (boekhouder)	Stuurt aannemers aan.	Bewaakt integraal grootboek en verzorgt betalingsverkeer. Stelt delen van de jaarrekening op en verricht interne controles. Verricht calculaties, analyses en stelt normeringen op.	MBO niveau 4 BOL (MEAO)
8	Meet- en Beveiligings-technicus	Niet van toepassing	Beheert beveiligingsystemen in 10 KV-stations. Installeert en beheert compleet meetopstellingen. Analyseert spanningsklachten.	MTO (elektronica) Niveau 4 BOL
8	Projecteur OV	Niet van toepassing	Verzorgt projecten, naccalculatie en offertes van OV-projecten in overleg met opdrachtgevers en staffbureau. Zorgt voor projecttekeningen. Onderhoudt contacten met de opdrachtgevers. Verzorgt de correspondentie.	MBO niveau 4 BOL (MTS-E) Kennis van OV en verlichtingskunde

8	Netontwerper E	Niet van toepassing	Ontwerpt uitbreidingen en aanpassingen van distributienetten en installaties en aansluitingen (MSLS). Stelt begrotingen en offertes op voor o.a. gemeentes (reconstructies). Regelt een deel van de voorbereidingen en draagt de projecten over. Ondersteunt de coördinator en technische medewerkers in het overleg met o.a. gemeenten en projectontwikkelaars. Licht de plannen in- en extern toe.	HBO niveau (MTS+)
9	Applicatiebeheerder	Niet van toepassing	Beheert en onderhoudt functioneel middelgrote applicaties en ondersteunt de gebruikers bij de toepassing. Stelt de gebruikershandleiding op. Voert de autorisaties en de administratie. Assisteert bij het analyseren van de informatiebehoefte Ontwikkelt documentatie.	HBO niveau (bedrijfs- kundefinformatica)
9	Medew. PR en Communicatie	Niet van toepassing	Voert projecten uit op het gebied van communicatie. Organiseert promotie-activiteiten (bijvoorbeeld bij productintroductie)	HBO (communicatie)
9	Medewerker Hoofd-administratie	Geeft functioneel leiding aan administratieve medewerkers	Verricht de grootboekadministratie gericht op de meer complexe posten, o.a. afschrijvingen, rente, opbrengsten, inkoop energie. Levert de balans en VW-rekening op. Verzorgt het applicatiebeheer na het grootboekstelsel en de aansluiting met andere systemen. Ondersteunt de kwartaal- en jaarafsluiting via het opleveren van de balansdossiers. Verzorgt de aangifte van heffingen.	HBO werk- en denkniveau (SPD)
10	Relatiebeheerder grote klanten	Geeft functioneel leiding aan enkele medewerkers	Onderhoudt de relatie met de toegewezen accounts, vnl. aan de "hoofkant" van het segment". Stimuleert omzet- en margedoelstellingen bij bestaande en nieuwe klanten. Onderhandelt binnen hoofdlijnen. Adviseert over energiebesparingen en verkoopt diensten en producten.	HBO (technisch/ commercieel)
10	Medew. Finan. Rapportage en Managementinfo	Niet van toepassing	Verricht bedrijfseconomische analyses en rapporteert hierover. Ondersteunt bij het opstellen van het bedrijfsplan. Stelt maand- en kwartaalrapportages op.	HBO (HEAO/SPD)
11	Marketing-adviseur	Niet van toepassing	Ondersteunt Productmanagement en Verkoopafdelingen bij het "benaderen van de markt(en)". Doet onderzoek naar de externe marktontwikkelingen in diverse segmenten van de markt. Zorgt voor databases, maakt analyses, ondersteunt het opstellen van marketing-plannen. Draagt bij aan marketing-strategie en beleid.	HBO (Commerciële Economie + NIMA C)
11	Adviseur KAM & Veiligheid	Geeft functioneel leiding bij KAM-projecten (30-50% van de tijd)	Draagt zorg voor ontwikkeling, implementatie en realisatie van doelstellingen op het gebied van KAM. Geeft hierover adviezen. Zorgt voor afstemming van KAM-beleid	HBO (HTO-E)
11	Personeelsconsulent	Geeft functioneel leiding aan adm. Medewerker(s)	Ondersteunt en adviseert het management bij de operationele uitvoering van het personeelswerk. - werving en selectie, - opleiding en vorming - loopbaanbeleid; - belonen en functiewaardering; - beoordeling	HBO (APPB/ Personeelswerk)
11	Accountmanager middel-grote accounts	Geeft functioneel leiding aan salesupporter(s)	Adviseert de leiding bij de analyse en aanpassing van het beleid. Geeft informatie en voorlichting aan leidinggevers en medewerkers. Onderhoudt contacten met instellingen en bureaus. Onderhoudt de relatie met toegewezen middel-grote accounts. Stelt accountplannen op. Adviseert klant over mogelijke besparingen of producten.	HBO (Technisch/ Commercieel)

11	MLT-planner (E)	Geeft leiding aan projecten (ged. 10%)	Stelt in overleg met betrokkenen de MLT-planning op voor uitbreiding en vervanging van E-distributenetten. Stelt plannen op voor onderhoud en investeringen. Bepaalt de benodigde budgetten. Interpreteert en verwerkt diverse gegevens (analyses, storingen, groei). Bevordert de netperformance in technische en economische zin. Maakt plannen voor grote, zakelijke klanten. Ondersteunt de netontwerpers inhoudelijk.	HBO (HTS-E)
11	Medewerker Bedrijfs-economische Zaken	geeft functioneel leiding aan medewerker(s) van de eigen en andere afdelingen	Voert bedrijfseconomische onderzoeken uit. Levert bedrijfseconomische ondersteuning aan projectteams, o.a. bij bedrijfsovernames, joint-ventures e.d. Berekent kosprijzen en interne tarieven. Maakt bedrijfsvergelijkingen.	HBO (HEAO-BE)
11	Informatie-analist concernsystemen	Niet van toepassing	Initieert en behandelt subsidieaanvragen met instanties (nationaal en in EG-verband)	HBO (Informatica)
11	Senior Inkoop	Niet van toepassing	Verricht marktonderzoek ten behoeve van de inkoop van (strategische) goederen en diensten. Maakt keuzes uit offertes en sluit (raam)contracten af met leveranciers. Onderhandelt met leveranciers over producten en prijzen.	HBO (Commerciële Economie)
12	Productmanager	Geeft als projectleider leiding voor gehele product-levens-cyclus van producten	Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van de product-portfolio. Ontwikkelt nieuwe producten. Initieert het op de markt brengen van producten. Leidt projecten op succesvolle markontwikkeling. Draagt zorg voor marktintroducties.	HBO/WO (Bedrijfskunde)
12	Senior Accountmanager	Geeft operationeel en functioneel leiding aan enkele accountmanagers in een marktsegment.	Beheert grote accounts. Adviseert en sluit contracten. Onderhandelt met vrije klanten. Stelt accountplannen op. Maakt afspraken met netwerkbedrijven. Neemt deel aan projecten voor nieuwe producten.	HBO (commercieel technisch) of Academisch werk- en denkniveau
12	Chef Onderhoud & Storingen	Geeft leiding aan gemiddeld 50 medewerkers.	Zorgt voor een optimale en ongestoorde bedrijfsvoering van de distributenetten. Regelt planning en bemanning storingsdienst. Stelt termijnplanningen op voor onderhoud en analyseert de resultaten van het onderhoud. Overlegt met gemeenten, aannemers, leveranciers en klanten.	HBO (HTS-E) Modules HGT
13	Projectleider Technologie	Geeft als projectleider leiding aan projectteams (langlopende projecten).	Verraadt beleidskeuzes in concrete projectplannen, stelt budgetten en looptijd op. Leidt de realisatie van omvangrijke en bijzondere bedrijfsbrede veranderingsprojecten.	HBO of WO werk- en denkniveau (technische bedrijfskunde)
13	Lange-termijn-Planner	Niet van toepassing	Zorgt voor optimale lange-termijn-netplanning. Stelt scenario's op voor lange-termijn energievoorziening. Toest MLT-planning en grotere investeringen regio's. Beoordeelt de resultaten van capaciteitsanalyses.	WO Energietechniek (specialisatie techn. Automatisering en netstructuren incl. Bedrijfskunde)

Bijlage 5

Gedraglijn binnen de ENb over arbeidsvoorwaarden bij acquisities

Uitgangspunten:

Bij acquisities van in Nederland gevestigde ondernemingen nemen de partijen binnen de ENb-sector de volgende uitgangspunten in acht:

- conform de SER Fusiegedragsregels worden vakorganisaties in een zo vroeg mogelijk stadium geïnformeerd over de voorgenomen acquisitie via een schriftelijke uiteenzetting. In het algemeen zullen tegelijkertijd ook het betrokken medezeggenschapsorgaan en de medewerkers worden geïnformeerd. In bijzondere omstandigheden worden vakorganisaties in een eerder stadium onder geheimhouding mondeling geïnformeerd;
- in een zo vroeg mogelijk stadium wordt op hoofdlijnen inzicht gegeven in de verschillen in arbeidsvoorwaarden tussen WENb en de te acquireren onderneming. Daarbij wordt uiteraard ook aangegeven of in die onderneming een CAO van toepassing is en wat het karakter van de CAO is;
- het overnameproces dient niet belemmerd c.q. vertraagd te worden door het overleg over de toepasselijke arbeidsvoorwaarden.

Toetsingscriteria:

Bij het gesprek met vakorganisaties over de sociale gevolgen van de voorgenomen acquisitie in het kader van art. 18 lid 4 van de SER Fusiegedragsregels kunnen antwoorden op de volgende vragen bepalend zijn voor de keuze van de arbeidsvoorwaarden die van toepassing zullen zijn:

1. Is er sprake van samenvoeging van mensen en activiteiten van de geacquireerde onderneming met onderdelen van het WENb-bedrijf? Elementen die bij de beoordeling hiervan een rol spelen zijn o.a. de marktbenadering van het geacquireerde bedrijf (stand alone-organisatie), en de vraag of medewerkers en/of locaties daadwerkelijk worden geïntegreerd.
2. Hoe wordt de zeggenschapsverhouding in de geacquireerde onderneming?

Te hanteren gedragslijn:

Als sprake is van samenvoeging van mensen en activiteiten én sprake is van zeggenschap (meer dan 50%) zal in principe de CAO-ENb van toepassing zijn. Van integratie is geen sprake als het overgenomen bedrijf op afstand blijft (stand alone-organisatie).

Indien de verschillen in het kostenniveau van de arbeidsvoorwaarden naar de mening van het acquirerende WENb-bedrijf onoverkomelijk belemmerend zijn voor bedrijfsvoering kan in overleg tussen het WENb-bedrijf en de vakorganisaties afgesproken worden dat nader aan te geven onderdelen van de Sector-CAO Distributie voor het geacquireerde bedrijf buiten toepassing blijven. Zo nodig kan ook de dispensatiecommissie (art. 1.3 van de raam-CAO), vroegtijdig beargumenteerd, verzocht worden om ontheffing van de voorzieningen inzake (pre)pensioen en sociale zekerheid als bedoeld in de raam-CAO.

Nadere toelichting:

Op bedrijfsniveau wordt door het WENb-bedrijf over de acquisitie overleg gevoerd met de vakorganisaties die partij zijn bij de ENb-CAO. Het WENb-bedrijf houdt bij haar beslissing om tot acquisitie over te gaan waar mogelijk rekening met de uitkomsten van dit overleg.

Ontwikkelingen:

De vakorganisaties zullen van de WENb-bedrijven periodiek een overzicht krijgen van de stand van zaken ten aanzien van geacquireerde ondernemingen. Op basis van dit overzicht vindt met vakorganisaties een bespreking plaats. Ontwikkelingen daarin worden beoordeeld aan de hand van bovengenoemde toetsingscriteria.

Vrijstelling bedrijfstak-CAO's

Door de WENb zal, daarbij ondersteund door vakorganisaties, tijdig de noodzakelijke acties worden ondernomen om waar nodig en waar mogelijk vrijstelling te verkrijgen, dan wel uitgezonderd te worden van een algemeen verbindend verklaarde bedrijfstak-CAO.

Bijlage 6

Overgangsregeling Leeftijdsverlof

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

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

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

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

Verdere opbouw volgens de oudere regeling vindt niet plaats; eerst wanneer de werknemer volgens art. 8.1.3 van de sector-CAO Distributie aanspraak krijgt op meer verlofuren dan waarop men aanspraak had in 2001, wordt de verlofaanspraak verhoogd volgens de nieuwe regeling.

Trefwoordenregister

sector-CAO Distributie

Onderwerp	Artikel
Aangesloten Distributiebedrijven	bijlage 1 sector
Aansprakelijkheid werknemer voor schade	1.9 sector
Aanpassing arbeidsduur	4.3.2 sector
Aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering	3.3.1 raam
Acquisitie gedragslijn	bijlage 5 sector
Adoptieverlof	8.2.2 sector
Afwijkende arbeidsvoorwaarden	2.1 lid 3 raam
Algemene bepalingen	1.1 e.v. raam; 1.1 sector
Andere werkzaamheden	1.8 sector
Arbeitsduur en werktijd (algemeen)	4.1 sector
- arbeidsduurverkorting	4.3 sector
- beschikbaarheid buiten rooster	4.8 sector
- dagvenster	4.2 sector
- werktijdverkorting oudere werknemers	9.1.1 sector
- op zaterdag, zondag en feestdagen	4.5 sector
- overlegregeling	4.6 sector
- reistijd	4.4 sector
Arbeitsongeschiktheid	3.1 e.v. raam
- aanspraak van werknemer	3.2.2 raam
- aanspraak van gewezen werknemer	3.2.5 raam
- bevalling na ontslag	3.5.2 raam
- einde aanspraak	3.2.8 raam
- herplaatsing	3.2.4 raam
- passende en gangbare arbeid	3.1.4 raam
- procedure ontslag o.g.v. -	3.4 raam
- rechten en verplichtingen bij -	3.1 e.v. raam
- salarisbegrip	3.1.2 raam
- samenloop	3.5.1
- second opinion (deskundigenoordeel)	3.1.3 raam
- verplichtingen en sancties	3.3 raam
Arbeitsovereenkomst (algemeen)	2.1 sector
- beëindiging	2.3 sector
- bepaalde tijd	2.2 sector
- einde	2.3 sector
- keuring	2.6 sector
- onbepaalde tijd	2.1 sector

- opzeggingstermijnen	2.3.1 sector
- proeftijd	2.1 sector
Arbeidstijdverkorting oudere werknemers	9.1.1 sector
Bedrijfshulpverlening	1.13 sector
Bedrijfsongeval	
- aanspraak werknemer i.g.v. -	3.2.3 raam
- aanspraak gewezen werknemer	3.2.6 raam
Bedrijfssalarisregeling	3.1.3 sector
Begripsbepalingen	1.2 sector
Beïnvloeding derden, verbod	1.5 sector
Belangenbehartiging	2.8 raam
Berisping	5.2 raam
Beroep	7.3 ev. raam
Beroepstermijn	7.3.4 raam
Beslissing en kennisgeving bezwaarschrift	7.2.6 raam
Besmettelijke ziekten	1.10 sector
Bezwaar en beroep	7.2 e.v. raam
Bijdrage werknemersorganisaties	2.6 raam
Bijzondere toelagen	3.6 sector
Buitengewoon verlof	8.2 sector
Burgerlijk rechter	7.3.3 raam
CAO-structuur	1.1 raam
Cessie schadevergoeding	1.11 sector
Collectieve ziektekostenverzekering	14.1 sector
College van Beroep	7.3 e.v. raam
Dagvenster	4.2 sector
Deeltijd ouderen (DTO)	9B.4 sector
Dienstoverdracht	4.11 sector
Disciplinaire maatregelen	5.1 e.v. raam
Dispensatie	1.3 raam
Doelgebonden verlof	9B.1 ev. sector
Einde arbeidsovereenkomst	2.3 sector
Eindejaarsuitkering	3.3 sector
Flexibel uittreden	1.9 en bijlage B raam
Functiecontracten	2.4 sector
Functierasters	bijlage 3 sector
Functieprofielen	bijlage 4 sector
Fusie	2.2 raam
Gangbare arbeid	3.1.1; 3.2.4 raam
Gedragregels, naleving	1.3 sector
Geheimhoudingsplicht	1.4 sector
Geldigheidsduur CAO	1.4 raam; 1.1 sector

Gelijkstelling partner		1.8 raam
Getuigen en deskundigen		7.3.14 raam
Gratificatie		3.4 sector
Handelingen ten eigen bate		1.7 sector
Herplaatsing bevorderende maatregelen		4.4 raam
Informatieverstrekking in beroepsprocedure		7.3.10 raam
Inhoud beroepschrift		7.3.5 raam
Inhoud bezwaarschrift		7.2.4 raam
Inzage stukken in beroepsprocedure		7.3.11 raam
Jubileum (dienst, huwelijk)	3.4 e.v. en 8.2.1 sub l en m	sector
Kennisgeving oplegging maatregel		5.4 raam
Keuzemodel arbeidsvoorwaarden		11.1 sector
Kinderopvang		13.1 sector
Leeftijdgerelateerde regelingen		9.1 e.v. sector
Loonvorming		3.7 sector
Loopbaanscan		12.5.1 sector
Loonvorming		3.7 sector
Medische keuring		
- bij indiensttreding		2.6 raam
- bij ziekte		3.2.1 e.v. raam
Naleving CAO		1.6 raam
Naleving gedragsregels		1.3 sector
Nevenfuncties		1.6 sector
Ontslag bij arbeidsongeschiktheid	3.4.3 en bijlage C-1	raam
Opschorting behandeling beroep		7.3.6 raam
Opzegging		2.3.1 raam
Opzegging CAO		1.4 raam
Ouderschapsverlof		8.2.3 sector
Overlegregeling Arbeidstijdenwet		4.6 sector
Overlijden werknemer		15.2 e.v. sector
Overgangsregeling leeftijdsverlof		bijlage 6 sector
Overgangsregeling "Wachtgeldregeling 1995"		bijlage D
Overwerk		4.7.; 5.1 ev. sector
Overwerk grens		5.4 sector
Overwerkvergoeding		5.2 ev. sector
Passende arbeid		3.1.1; 3.2.4 raam
PAS-regeling		9A.2 sector
Pensioenregeling		1.9 raam
Periodiek arbeidsgeneeskundig onderzoek (PAGO)		1.15 sector
Persoonlijk ontwikkelingsplan		12.5.2 sector
Plichtsverzuim		5.1 raam
Ploegendienst		7.1 e.v. sector

Procedure ontslag o.g.v. arbeidsongeschiktheid	3.4 raam
Proeftijd	2.1 lid 4 sector
Reistijd	4.4 ev. sector
- dienstreizen	4.4.2 sector
- grens vergoeding	5.4 sector
- vergoeding	4.4.3 sector
- werken van huis uit	4.4.1 sector
Reorganisatie (ontslag bij-)	2.1 en bijlage D raam
Rooster, verandering	4.10 sector
Sectorsalaristabel	3.1.4; bijlage 2 sector
Sabbatical leave	8.2.4 sector
Salaris	3.1.2 en 4.1.2 raam; 3.1.2 sector
Schadevergoeding	1.11; 1.9 sector
Schorsing	5.2 raam
Schorsing anders dan disciplinaire maatregel	6.1 ev. raam
Second opinion (deskundigen oordeel)	3.2.3 raam
Sociale plannen	2.4 raam
Standplaats	1.2 sector
Straffen (disciplinair)	5.1 e.v. raam
Studiefaciliteiten en loopbaanbeleid	12.1 e.v. sector
Suppletiereregeling gedeeltelijk arbeidsongeschikten	bijlage C-2 raam
Telewerken/thuiswerken	2.5 sector
Terugzetten in functie	5.2 raam
Uitkering bij	
- overlijden	15.2 sector
- pensionering	15.3 sector
- ziekte	3.3.1 raam
- einde dienstbetrekking	15.4 sector
Uitreiking CAO	1.7 raam
Uitzendkrachten	2.9 raam
Vakantieverlof	8.1 sector
- buitengewoon verlof	8.2 sector
- duur	8.1.2 sector
- intrekking	8.1.7 sector
- niet opgenomen dagen	8.1.5 sector
- opnemen	8.1.6 sector
- ouderschapsverlof	8.2.3 sector
- uitkering	3.2 sector
- vakbondsactiviteiten	2.7 raam
- verhoging	8.1.3 sector
- vermindering	8.1.4 sector
Vacatures	1.14 sector

Verandering van rooster		4.10 sector
Verbod		
- aanneming en leveringen		1.5 sector
- beïnvloeding derden		1.5 sector
- handelingen ten eigen bate		1.7 sector
- nevenfuncties		1.6 sector
Vergoeding		
- overwerk		5.1 sector
- reis- en verblijfkosten		4.4.3 sector
- reistijd		4.4 sector
- schade		1.11 sector
- consignatiediensten		6.3 sector
- verhuiskosten		10.4 sector
- ploegendienst		7.2 sector
- overplaatsing (tijdelijk) naar ander rooster		7.9 sector
- na definitief verlaten ploegendienst		7.11 sector
- overplaatsing naar lagere ploegendiensttoeslag		7.12 sector
Verhuiskosten		10.1 sector
Verlof		8.1 sector
- adoptie-		8.2.3 sector
- bij bevalling/zwangerschap	8.2.1 lid 5 en 7 sub a	sector
- bij huwelijk	8.2.1 lid 3 en 4	sector
- bij kiesrecht	8.2.1 lid 7	sector
- bij calamiteiten	8.2.1 lid 7	sector
- kortdurend zorgverlof	8.2.1 lid 6	sector
- kraam-	8.2.1 lid 5	sector
- bij publieke functie	8.2.1 lid 14	sector
- bij verhuizing	8.2.1 lid 1	sector
- buitengewoon -	37 e.v. raam;	8.2 sector
- ouderschapsverlof	38 raam;	8.2.3 sector
- palliatief verlof		8.2.5 sector
Verschoven werktijd		5.3 sector
Vermindering uitkering (bij ziekte)		3.3.1 raam
Vermindering wachtgeld		6 e.v. bijlage D raam
Verplichting		
- militaire en soortgelijke -		1.12 sector
- andere werkzaamheden		1.8 sector
- verstrekken informatie		7.3.10 sector
Verschoven werktijd		4.7; 5.3 ev. sector
- algemeen		5.3.1 sector
- toeslag		5.3.2 sector
- grens vergoeding		5.4 sector

- persoonlijke omstandigheden	4.9 sector
Verval van recht van beroep	7.3.3 raam
Vervangingstoelage	3.5 sector
Verweer en verantwoording (bij discipl.straf)	5.3 raam
Verweerschrift werkgever in beroepsprocedure	7.3.8 raam
Waarneming	3.5 sector
Wacht- en storingsdiensten (algemeen)	4.8; 6.1 e.v. sector
- aard van -	6.2 sector
- einde van -	6.4 sector
- persoonlijke omstandigheden	4.9 sector
- vergoeding	6.3 sector
Werkgelegenheid	2.3 raam
Wachtgeldregeling (Overgangsregeling) 1995	bijlage D raam
Werkings sfeer	1.2 raam en 1.2 sector
Werkloosheid	4.1 ev. raam
Werknemersorganisaties	2.6 raam
Werktijd	4.1 e.v. sector
Werktijden en verlofplan	9B.3 sector
Werktijdverkorting voor oudere werknemers	9A.1 sector
Woonplaats	1.2 sector
Wijziging CAO	1.5 raam
Zaterdag, zondag en feestdagen	4.5 sector
Ziekte	
- aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering	3.3.1 raam
- arbeidsongeschiktheidsuitkering	3.3.1 raam
- geneeskundig onderzoek	3.2.1 e.v. raam
- kosten	14.1 sector
- rechten en verplichtingen bij -	3.1.1 e.v. raam
- vakantie en -	3.4.1 raam
- ziekingelduitkering	3.3.1 raam
- ziekmelding	3.2.1 raam
Zwangerschap/bevalling	3.6.4 raam