



Bedrijfs-cao Cogas/Coteq

Vol energie naar morgen

Inhoudsopgave

1 Algemeen	3
Artikel 1.1 Werkingssfeer	4
Artikel 1.2 Looptijd	4
Artikel 1.3 Definities	4
2 Salarisregeling	5
Artikel 2.1 Salarisgebouw	6
Artikel 2.2 Inschaling	6
Artikel 2.3 Salarisaanpassingen	6
Artikel 2.4 Salarisaanpassingen als gevolg van promotie	7
3 Grens vergoeding overwerk en verschoven werktijd	9
Artikel 3.1 Grens vergoeding overwerk en verschoven werktijd	10
Artikel 3.2 Uitzondering wacht- en storingsdienst	10
4 Persoonlijk budget	11
Artikel 4.1 Bronnen	12
Artikel 4.2 Doelen	12
Artikel 4.3 Keuzemoment	13
Artikel 4.4 Fiscale gevolgen	13
Artikel 4.5 Einde arbeidsovereenkomst	13
Artikel 4.6 Hardheidsclausule	13

1 Algemeen



1. Algemeen

Artikel 1.1 Werkingssfeer

Deze bedrijfs-cao is van toepassing op elke medewerker met een arbeidsovereenkomst bij Cogas of Coteq. Met medewerkers met een functiecontract, zoals bedoeld in de cao Netwerkbedrijven kunnen op individueel niveau afwijkende afspraken zijn gemaakt. Waar in deze cao Cogas staat, dient tevens Coteq begrepen te worden.

Artikel 1.2 Looptijd

1. Deze bedrijfs-cao treedt in werking per 1 januari 2020 en expireert op de datum van expiratie van de cao Netwerkbedrijven.
2. Deze bedrijfs-cao vervangt de huidige salarisregeling, de regeling Benefit Budget en de regeling grens vergoeding overwerk en verschoven werktijd. Met de inwerkingtreding van deze bedrijfs-cao komt de resultaatafhankelijke beloning te vervallen.

Artikel 1.3 Definities

Voor de toepassing van deze bedrijfs-cao wordt verstaan onder:

cao	de cao Netwerkbedrijven
Medewerker	de werknemer in de zin van de cao.
Salaris	Het (parttime) schaalsalaris per maand c.q. per jaar, vermeerderd met (indien van toepassing): a. vaste persoonlijke toelage(n); b. 8% vakantie-uitkering; c. de gemiddelde vergoeding in geld voor wacht- en storingsdienst over de voorafgaande periode van 12 maanden; d. de ploegendiensttoeslag
VIM	Verkorte Inschalings Methode
Functie/salarisgroep	De salarisschaal waarin een functie wordt geplaatst op grond van de waarde die daaraan krachtens het in artikel 2.2 genoemde functiewaarderingssysteem door de directie wordt toegekend.
Beoordelingssysteem	Het binnen Cogas geldende systeem van doelstellings-, voortgangs- en resultaatgesprekken ('Sturen op Ontwikkeling en Resultaat') waaraan de Ondernemingsraad zijn instemming heeft verleend.
Functiecontract	Arbeidsovereenkomst zoals bedoeld en omschreven in de cao.

2 Salarisregeling

2. Salarisregeling

Artikel 2.1 Salarisgebouw

1. Cogas heeft een salarisgebouw dat bestaat uit 15 salarisschalen.
2. Iedere schaal heeft een standaardperiodiek bedrag. Als de medewerker het maximum aantal standaardperiodieken heeft doorlopen dat binnen de marge van de salarisschaal past, bedraagt de laatste periodiek binnen de schaal het resterende bedrag tussen het bedrag van de één na laatste periodiek en het maximum van de schaal.
3. Het salarisgebouw is onderdeel van de salarisregeling.

Artikel 2.2 Inschaling

1. Functies binnen Cogas worden beschreven en op basis van de VIM-methode gewaardeerd. Het resultaat van de waardering is een score in VIM-punten.
2. Op basis van het aantal VIM-punten wordt de functie in een functie-/salarisgroep ingedeeld.
3. Bepalend voor de inschaling van de medewerker in een salarisschaal - bij indiensttreding of functieverandering - is naast de functiezwaarte de mate waarin een medewerker voldoet aan de aan de functie gestelde eisen in termen van opleiding, ervaring en overige vaardigheden.
4. De medewerker wordt bij indiensttreding of bij wijziging van functie schriftelijk in kennis gesteld van zijn functienaam, functie-/salarisgroep en zijn bruto maandsalaris.

Artikel 2.3 Salarisaanpassingen

1. Structurele salarisaanpassingen:
 - a. Collectieve aanpassing van het salaris
Bij een collectieve salarisaanpassing op basis van de cao worden het salarisgebouw en de feitelijke, individuele salarissen van medewerkers in dienst van Cogas overeenkomstig aangepast, tenzij andere afspraken zijn gemaakt in het kader van een functiecontract.
 - b. Individuele aanpassing van het salaris
In de regeling STOER 2019 krijgt de medewerker een beoordeling 'goed' of '(nog) niet goed genoeg'. De leidinggevende kent op basis van het resultaat en de inzet van de medewerker een periodiek toe tussen 0 en 150%.

Beoordeling: goed

- Periodiek
- Mogelijkheid bij boven verwachting inzet voor ontwikkeling en/of performance: 150%

Beoordeling: (nog) niet goed genoeg

- Periodiek
- Mogelijkheid bij onvoldoende resultaat: 50% periodiek
- Mogelijkheid bij onvoldoende inzet: 0% periodiek

Beoordelingsperiode

Alle medewerkers in dienst van Cogas worden aan het einde van het jaar beoordeeld. Voor medewerkers die gedurende het jaar bij Cogas in dienst zijn getreden, geldt onderstaande tabel:

Werkzaam bij Cogas vanaf	Beoordeling	Salarisconsequentie
<i>Januari t/m juni</i>	ja	Volledige toepassing verhoging
<i>Juli t/m september</i>	Ja	Gedeeltelijke toepassing (0,5)
<i>Oktober t/m december</i>	nee	Geen aanpassing

Salarisverhoging na het bereiken van het maximum van de schaal

Een medewerker die het maximum van de functie-/salarisschaal heeft bereikt met overwegend uitstekende beoordelingen, kan bij verder uitstekend functioneren nog eenmaal een salarisverhoging worden toegekend. Deze verhoging komt overeen met 1,5 maal de standaardperiodiek van de desbetreffende functie-/salarisschaal. De leidinggevende bepaalt dit op basis van een individuele onderbouwing.

2. Gratificatie:

De leidinggevende kan een medewerker of een afdeling aan de directie voordragen voor een gratificatie als deze een bijzondere bijdrage heeft geleverd aan het behalen van de doelstellingen van Cogas. Deze voordracht kan op elk gewenst moment plaatsvinden. De directie beslist over toekenning van de gratificatie en de hoogte hiervan. De gratificatie bedraagt maximaal € 2.000,- (bruto) per medewerker.

Artikel 2.4 Salarisaanpassingen als gevolg van promotie

Van promotie is sprake wanneer een medewerker benoemd wordt in een andere functie die ten minste één functie-/salarisgroep hoger is ingedeeld dan de huidige functie van de medewerker. Ingeval van een promotie wordt de medewerker ingedeeld in de naasthogere periodiek in de salarisschaal die hoort bij de hogere functie-/salarisgroep. Een aanvullende salarisaanpassing kan plaatsvinden na beoordeling door de directie.

Artikel 2.5 Toeslag bij aanvullende taken/bevoegdheden

1. Als de Business Unit Manager Infra in overleg met HR en eventueel in samenspraak met de teamleider aan een medewerker de taak/bevoegdheid van Installatieverantwoordelijke en/of Werkverantwoordelijke opdraagt kan een extra toeslag toegekend worden. Deze toeslag wordt niet toegekend als de betreffende medewerker de functie van Werkverantwoordelijke heeft, omdat deze taken/bevoegdheden al onderdeel uitmaken van de functie.
2. De toeslag bedraagt het periodiekbedrag van schaal 7 (salarisgebouw 2010).
3. De medewerker ontvangt een schriftelijke bevestiging van de extra taken/bevoegdheden en de toekenning van de toeslag.
4. De medewerker houdt recht op deze toeslag gedurende de periode waarin de extra taken daadwerkelijk uitgevoerd worden en/of de bevoegdheden ook daadwerkelijk van

toepassing zijn. De toeslag eindigt op het moment dat deze opgedragen taken/bevoegdheden vervallen.

5. De controle op het wel of niet uitoefenen van de extra taken of het hebben van de bevoegdheden ligt bij de leidinggevende. De afdeling HR zal in ieder geval aan het eind van elk kalenderjaar, parallel aan de STOER-procedure, controleren of de vergoeding nog gerechtvaardigd is. De medewerker is eveneens verantwoordelijk voor het doorgeven van wijzigingen in de functie.
6. Indien van toepassing kan er een terugvordering plaatsvinden.

3 Grens vergoeding overwerk en verschoven werktijd

3. Grens vergoeding overwerk en verschoven werktijd

Artikel 3.1 Grens vergoeding overwerk en verschoven werktijd

De medewerkers met schaal 11 of hoger hebben geen recht op vergoeding van overwerk.

Artikel 3.2 uitzondering wacht- en storingsdienst

Deze regeling is niet van toepassing op uren die gewerkt worden in de wacht- en storingsdienst. Deze kunnen, ook voor medewerkers die zijn ingedeeld in schaal 11 of hoger, gedeclareerd worden volgens de daarvoor geldende regelingen.

4 Persoonlijk budget

4. Persoonlijk budget

Artikel 4.1 Bronnen

1. Cogas stelt voor alle medewerkers flexibele arbeidsvoorwaarden beschikbaar. Hiermee kunnen zij bronnen besteden aan verschillende doelen. De bronnen zijn vastgelegd in de cao en aangevuld in deze bedrijfs-cao. Cogas kent de volgende bronnen:
 - *Persoonlijk Budget (cao NWb)*
Het Persoonlijk Budget bestaat volgens artikel 4.6 van de cao NWb uit:
 - de vakantie-uitkering (8,00%)
 - ADV (5,20%), en
 - overig budget (4,80%).De medewerker die geen gebruik maakt van ADV, heeft een lager percentage Persoonlijk Budget. Dit is vastgelegd in de cao NWb.
 - *Cogas-specifieke bronnen*
Daarnaast kent Cogas een aantal eigen bronnen, die medewerkers kunnen inzetten voor de doelen die hieronder staan vermeld:
 - *Persoonsgebonden budget*
Dit PGB is een oude Cogas regeling. Dit budget is € 250, gebaseerd op een full-time dienstverband over 12 maanden. Het budget wordt naar rato aangepast op basis van de omvang van het dienstverband en de duur van het dienstverband in het betreffende kalenderjaar.
 - *Eindejaarsuitkering*
Volgens artikel 4.5 van de cao NWb bedraagt de eindejaarsuitkering een vast percentage van 3,7%.
 - *Verlof verkopen (t.b.v. saldi die zijn opgebouwd vóór 1 januari 2020)*
De medewerker kan bovenwettelijke vakantie-uren die zijn opgebouwd vóór 1 januari 2020 verkopen of uitruilen tegen één van de in artikel 4.2 genoemde doelen.
2. Alle overgebleven bronnen worden aan het einde van het kalenderjaar afgerekend.
3. Van de in lid 1 genoemde bronnen zijn de volgende pensioengevend: de vakantie-uitkering, de eindejaarsuitkering en het salaris.

Artikel 4.2 Doelen

Een medewerker kan de in artikel 4.1 genoemde bronnen naar keuze besteden aan een aantal doelen. Cogas kent de volgende doelen:

1. *Persoonlijk Budget uitbetalen*
De medewerker kan ervoor kiezen het Persoonlijk Budget te laten uitbetalen.
2. *Verlof kopen*
In artikel 4.6 lid 7 en 8 van de cao NWb is geregeld hoeveel verlof de werknemer maximaal mag kopen en hoe de waarde van een uur verlof wordt bepaald. Eenmaal gekocht verlof kan de medewerker niet weer terugstorten in zijn/haar Persoonlijk Budget. Gekocht verlof dat aan het einde van het kalenderjaar ongebruikt is gebleven, wordt in januari uitbetaald.

3. Vakbondscontributie

Aan de hand van een betaalbewijs kan de medewerker de vakbondscontributie fiscaal uitruilen met één van de in artikel 4.1 genoemde bronnen.

4. Uitruil woon-werkverkeer

De medewerker die minder dan 10 kilometer woon-werkverkeer enkele reis aflegt, heeft geen recht op reiskostenvergoeding. Een medewerker heeft bovendien recht op reiskostenvergoeding voor maximaal 50 kilometer enkele reis.

Als de afstand woon-werkverkeer minder dan 10 kilometer of meer dan 50 kilometer enkele reis bedraagt, dan kan de medewerker volgens de regels van de Belastingdienst 0,19 cent per kilometer fiscaal vriendelijk uitruilen. Meer informatie over deze mogelijkheid is terug te vinden in de module Flex Benefits.

Artikel 4.3 Keuzemoment

Keuzes die gemaakt worden in het Persoonlijk Budget dienen voor de eerste van de maand te worden ingediend en verzonden te zijn via het salarisadministratiesysteem (RAET – de Benefit Planner). De verrekening vindt plaats met de eerstvolgende salarisverwerking.

Artikel 4.4 Fiscale gevolgen

1. Als (gereserveerd) Persoonlijk Budget wordt uitbetaald, dan geldt dat in het kader van sociale zekerheid als loon.
2. De uit deelname aan het Persoonlijk Budget voortvloeiende gevolgen op fiscaal gebied en met betrekking tot de sociale verzekeringen komen geheel voor rekening van de deelnemende medewerker en worden niet gecompenseerd door de werkgever.
3. Op het Persoonlijk Budget zijn de geldende fiscale beperkingen van toepassing.
4. Bij wijziging van de fiscale wetgeving kan de betreffende regeling of een onderdeel daarvan door de werkgever worden ingetrokken of worden herzien. Indien aan de belastingvrije uitbetaling van een doel door de fiscus bijzondere voorwaarden worden gesteld, dan is de medewerker daaraan gehouden. Een eventuele naheffing op grond van het niet voldoen aan deze voorwaarden (waaronder het tonen van bewijsstukken) komt voor rekening van de medewerker.

Artikel 4.5 Einde arbeidsovereenkomst

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden overgebleven bronnen naar rato uitbetaald bij de eindafrekening. Ook eventuele lopende afspraken, die niet tussentijds beëindigd kunnen worden, worden verrekend met de eindafrekening.

Artikel 4.6 Hardheidsclausule

1. Als naar het oordeel van de werkgever sprake is van een uitzonderlijke situatie, die zeer onredelijk voor de medewerker uitpakt, kan de werkgever gemotiveerd een keuze van de medewerker aanpassen of ongedaan maken.

2. Als blijkt dat de keuzes van alle medewerkers samen resulteren in een voor de onderneming bezwaarlijke situatie dan is de werkgever na overleg met de betrokken medewerkers gerechtigd de gemaakte keuzes al dan niet geheel of gedeeltelijk af te wijzen. Hiervan kan sprake zijn als de toepassingen van het Persoonlijk Budget de bedrijfsvoering van de organisatie, afdelingen, groepen of functies ernstig of regelmatig belemmeren.

De ondergetekenden,

Cogas Holding N.V., gevestigd te Almelo
Partij ter ene zijde

en

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

Verklaren

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst Cogas met ingangsdatum 1 januari 2020 te zijn aangegaan.

Aldus overeengekomen te Almelo, op 27 mei 2020

Cogas Holding N.V.

FNV

CNV Publieke Diensten,
Onderdeel van CNV Connectief



.....
Mr. G.A. de Haan
Algemeen directeur

.....
Jack de Vlieger

.....
Arno Reijgersberg