Werkgeversvereniging Waterbedrijven

Cao Waterbedrijven

2020

LEESWIJZER CAO WATERBEDRIJVEN 2020

Deze cao loopt van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2020. De cao-tekst wordt uitsluitend digitaal aangeboden.

INHOUDSOPGAVE

Collectieve arbeidsovereenkomst (cao) Waterbedrijven

Hoofdstuk 1 Over deze cao 6
1.1. Looptijd 6
1.2. Werkingssfeer 6
1.3. Cao en individuele arbeidsovereenkomst 6
1.4. Beschikbaarheid cao 6
Hoofdstuk 2 Werk 7
2.1. Arbeidsovereenkomst 7
2.2. Verplichtingen werkgever 9
2.3. Rechten en verplichtingen werknemer 10
Hoofdstuk 3 Werk en tijd 12
3.1 Arbeidsduur 12
3.2. Werktijdenregeling 12
3.3. Werken in het weekend en op feestdagen 13
3.4. Compensatie voor overwerk en/of meerwerk 13
3.5. Vakantieverlof 14
Hoofdstuk 4 Werk en inkomen en vergoedingen 16
4.1. Functiewaarderings- en beloningsysteem 16
4.2. Beoordeling 17
4.3. Individuele beloning 17
4.4. Garanties 18
4.5. Salaris in leerperiode 19
4.6. Vakantie-uitkering 19
4.7. Eindejaarsuitkering 19
4.8. Diensttijdgratificatie 19
4.9. Vervangingstoelage 19
4.10. Resultaatafhankelijke uitkering (RAB) 20
4.11. Bijzondere beloningsvormen 20
4.12. Reis- en verblijfskosten dienstreizen 21
4.13. Reiskosten van en naar een wisselende werkplek 21
4.14. Verhuiskostenvergoeding 22
4.15. Pensioenregeling en flexibel uittreden 22
4.16. Uitkering bij ontslag 22
4.17. Pensioenopbouw bij demotie 23
Hoofdstuk 5 Werk en inzetbaarheid 24
5.1. Inzetbaarheidsbudget 24
5.2. Flexibel Arbeidsvoorwaarden Budget (FAB) 25
5.3. Functieopleidingen 27
5.4. Persoonlijk ontwikkelingsplan 27
5.5. Employabilitybudget (EB) 28
5.6. Vergoeding van studiekosten in geld of tijd 28
5.7. Intrekken van studievergoedingen 28

5.8. Terugvordering van studievergoedingen 28
Hoofdstuk 6 Werk en zorg 30
6.1. Calamiteitenverlof 30
6.2. Kortdurend zorgverlof 30
6.3. Zwangerschap- en bevallingsverlof 30
6.4. Kraamverlof 31
6.5. Adoptieverlof 31
6.6. Ouderschapsverlof 31
6.7. Sabattical leave 32
6.8. Bijzonder verlof voor bepaalde situaties 32
6.9. Bijzonder verlof 32
Hoofdstuk 7 Werk en zekerheid 33
7.1. Aanspraken bij ziekte en arbeidsongeschiktheid 33
7.2. Verplichtingen bij ziekte en arbeidsongeschiktheid 37
7.3. Vakantie tijdens ziekte 37
7.4. Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering 37
7.5. Collectieve zorgverzekering 37
7.6. Uitkering bij overlijden 37
7.7. Uitkering bij overlijden als gevolg van een bedrijfsongeval 38
7.8. Voorzieningen werkloosheid bij reorganisatie 38
7.9. Verplichtingen bij reorganisatie 41
Hoofdstuk 8 Loonschaal voor medewerkers met een Participatiebaan 42
8.1 Loonschaal medewerkers doelgroep loonkostensubsidie 42
8.2 FAB 42
8.3 Stijging loonwaarde 42
Hoofdstuk 9 Werk en vakbonden 44
9.1. Werkgeversbijdrage vakbonden 44
9.2. Vakbondscontributie 44
9.3. Verlof voor vakbondsactiviteiten 44
Bijlagen 45
Bijlage 1: Protocol cao waterbedrijven 2020 46
Bijlage 1.1.: Salarisschalen cao 2020 48
Bijlage 1.2.: Inpassingstabel 49
Bijlage 2: Functiereferentiematrix 52
Bijlage 3: Ontslagprocedure bij arbeidsongeschiktheid 58
Bijlage 4: Artikelen 652 en 672 Boek 7 Burgerlijk Wetboek 59
Bijlage 5: Overgangsregelingen 61
Bijlage 6: Verklaring relatiepartnerschap 72
Bijlage 7: Overzicht besmettelijke ziekten 73
Bijlage 8: Bezwaarschriftenprocedure 75
Bijlage 9: Adressenoverzicht 77
Bijlage 10: Veel gebruikte begrippen 82
Bijlage 11: Lijst met afkortingen 85

De ondergetekenden

Werkgeversvereniging Waterbedrijven (WWb), gevestigd te Arnhem
partij ter ener zijde

en

FNV, gevestigd te Utrecht
CNV Connectief, gevestigd te Utrecht
of hun eventuele rechtsopvolgers
elk als partij ter andere zijde

VERKLAREN

De volgende Collectieve Arbeidsovereenkomst (cao) Waterbedrijven, 1 januari 2020 tot en met 31 december 2020 te zijn aangegaan.

Aldus overeengekomen, november 2019.

Werkgeversvereniging WWb

……
W. Drossaert

FNV

……
L. Groen

CNV Connectief

……
A. Reijgersberg

HOOFDSTUK 1 OVER DEZE CAO

1.1. Looptijd

1. Deze cao geldt van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2020. Hij eindigt, zonder dat opzegging nodig is, van rechtswege.
2. Als de onderhandelingen over een nieuwe cao bij het eindigen van deze cao nog niet zijn afgerond, wordt deze cao nog toegepast zolang de onderhandelingen duren.
3. Zegt één of meer van de betrokken vakbonden op, dan eindigt deze overeenkomst alleen voor die partij(en).
4. Bij bijzondere omstandigheden tijdens de looptijd van deze cao, kan één van de partijen vragen om wijziging van de overeenkomst. Partijen treden hierover in overleg.

1.2. Werkingssfeer

1. Deze cao is van toepassing op de werkgever en de werknemer die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is bij deze werkgever.
2. Deze cao geldt niet voor de bestuurder van de vennootschap, stagiaires en vakantiewerkers.
3. Van de bepalingen van deze cao kan niet worden afgeweken, niet ten nadele, maar ook niet ten voordele van de werknemer.

1.3. Cao en individuele arbeidsovereenkomst

1. Deze cao regelt de arbeidsvoorwaarden en het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de leden van de WWb en hun werknemers.
2. De afspraken, arbeidsvoorwaarden en bedrijfsregelingen die voor jou van toepassing zijn worden in je individuele arbeidsovereenkomst vastgesteld.

1.4. Beschikbaarheid cao

De werkgever stelt jou de tekst van de cao kosteloos (digitaal) ter beschikking.

HOOFDSTUK 2 WERK

2.1. Arbeidsovereenkomst

Individuele arbeidsovereenkomst
Je werkgever gaat schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst met jou als werknemer aan. Hierin worden deze cao en de in het kader daarvan op bedrijfsniveau met de vakbonden dan wel ondernemingsraad overeengekomen regelingen, integraal van toepassing verklaard.

Aard van de arbeidsovereenkomst
Je hebt een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd. In deze arbeidsovereenkomst kan een proeftijd zijn opgenomen. Als er een proeftijd wordt afgesproken, wordt dit altijd schriftelijk vastgelegd en voldoet deze aan de voorwaarden van het Burgerlijk Wetboek (BW).

Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd
Als je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd hebt, gelden de bepalingen van artikel 7:668a BW, tenzij hiervan in de cao wordt afgeweken.

Inhoud arbeidsovereenkomst
Je arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk vastgelegd. In deze arbeidsovereenkomst staat in elk geval:
a. je naam, voorna(a)m(en) en geboortedatum;
b. de naam en plaats van vestiging van je werkgever;
c. je functie en de functie-indeling;
d. je standplaats;
e. de datum van de aanvang van je arbeidsovereenkomst;
f. de duur van je arbeidsovereenkomst;
g. je salaris en de salarisschaal die hoort bij je functie
h. dat deze cao van toepassing is
i. integrale toepassing van in het kader van de cao op bedrijfsniveau overeengekomen regeling met vakbonden, dan wel ondernemingsraad;
j. bijzondere voorwaarden;
k. de omvang van je dienstverband.

Tussentijdse opzegging arbeidsovereenkomst bepaalde tijd
Zowel jij, als je werkgever kan de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd tussentijds opzeggen. De opzegtermijn is dan voor allebei ten minste één maand.

Aanzegging arbeidsovereenkomst bepaalde tijd
Jouw arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege op de afgesproken datum. Uiterlijk één maand voordat je arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt

informeert je werkgever jou schriftelijk over het al dan niet voortzetten van je arbeidsovereenkomst en onder welke voorwaarden.

Opzegging arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

1. Voor het opzeggen van de arbeidsovereenkomst van onbepaalde tijd zijn de bepalingen van artikel 7:672 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing.
2. De opzegging moet schriftelijk, tegen het einde van de maand. De termijnen staan in onderstaand schema.
3. Jouw opzegtermijn kan bij schriftelijke overeenkomst worden verlengd; in dat geval hebben jij en je werkgever dezelfde opzegtermijn.
4. In onderling overleg kan hiervan worden afgeweken.

Duur van de arbeidsovereenkomst op de dag van opzegging	Opzegtermijn in maanden van werkgever	Opzegtermijn in maanden van werknemer
0 tot 5 jaar	1	1
5 tot 10 jaar	2	1
10 tot 15 jaar	3	1
15 jaar of langer	4	1

Tabel 1: Opzegging arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Einde van de arbeidsovereenkomst bij pensioen en flexibel uittreden

1. Je arbeidsovereenkomst eindigt in ieder geval op de dag van de maand dat je de AOW gerechtigde leeftijd hebt bereikt. Opzeggen is in dit geval niet nodig.
2. Je kunt je arbeidsovereenkomst eerder beëindigen volgens de regels van het ABP Keuzepensioen of de Flexibele Uittredingsregeling (Overgangsregeling FUR) bij Loyalis.

Functiecontracten

1. Om te kunnen inspelen op de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt, kan met werknemers op specifieke functies door middel van een functiecontract een afwijkend arbeidsvoorwaardenpakket worden overeengekomen.
   Met de volgende categorieën werknemers kan een functiecontract worden afgesloten:
   a. werknemers op het eerste niveau onder de directie en/of het managementteam;
   b. werknemers met een functie in schaal 12 en hoger.
2. Als je een functiecontract hebt kan je werkgever bijzondere of afwijkende afspraken met je maken ten aanzien van:
   - arbeidsduur en werktijd;
   - beloning en bijzondere toelagen;
   - overwerk en vergoeding daarvan;
   - verlof (vakantie- en bijzonder verlof);
   - werktijdverkorting voor oudere werknemers (>57 jaar) en PAS-regeling, respectievelijk de voor deze arbeidsvoorwaarden geldende overgangsregelingen;
   - verhuiskosten;
   - representatie-/onkostenvergoeding;
   - (lease-)autoregeling;
   - Inzetbaarheidsbudget (IB);
   - onderdelen van het Flexibel Arbeidsvoorwaarden Budget (FAB).

De bestaande afspraken hierover in deze cao en/of de bedrijfsregelingen zijn dan niet van toepassing of worden vervangen door deze afwijkende afspraken.

2.2. Verplichtingen werkgever

Fusie

Bij een (voorgenomen) besluit tot fusie betrekt je werkgever de sociale consequenties die dat heeft. Zo gauw als het mogelijk is in verband met geheimhouding licht je werkgever de vakbonden, de ondernemingsraad en jou als werknemer in over de voorgenomen maatregelen. Aansluitend bespreekt je werkgever de mogelijke gevolgen van de fusie voor jou en jouw collega's en de voorgestelde maatregelen met de vakbonden en ondernemingsraad.

Uitzendkrachten

Je werkgever kan alleen uitzendkrachten in zijn onderneming laten werken als dit vanwege het bedrijfsbelang nodig is. Je werkgever heeft hierover periodiek overleg met de Ondernemingsraad.

Vervulling vacatures

Vacatures worden eerst intern aangeboden.

2.3. Rechten en verplichtingen werknemer

Andere woonplaats

1. Als het noodzakelijk is voor een juiste taakvervulling kan je werkgever je verplichten te gaan wonen in je werkgebied.
2. Dit werkgebied wordt na overleg met de OR per bedrijf vastgesteld.

Aanwijzing andere functie/werkzaamheden

1. Je werkgever kan, na overleg met jou, je (tijdelijk) een andere functie en/of standplaats geven of je (tijdelijk) andere werkzaamheden laten doen. Die opdracht moet redelijk (voor jou persoonlijk, je omstandigheden en je vooruitzichten) en in het bedrijfsbelang zijn. Je bent verplicht dit te aanvaarden.
2. Als het gaat om een tijdelijke functie of tijdelijke werkzaamheden, dan is dit voor maximaal twee jaar. Tenzij je werkgever en jij instemmen met een verlenging hiervan.

Geheimhouding

1. Je mag niets aan anderen vertellen over je werk, het bedrijf en de relaties van je werkgever, waarvan je weet of redelijkerwijs kunt vermoeden dat dit geheim moet blijven.
2. Dit geldt niet als een wettelijk voorschrift of een interne beroepsprocedure je verplicht deze informatie aan bepaalde personen te geven. Of als je vanwege je functie aan bepaalde personen verantwoording schuldig bent.

Relatie tot je werkgever

Zonder toestemming van je werkgever mag je niet:

1. Meewerken aan een door je werkgever aanbesteed werk dat buiten je arbeidsovereenkomst valt;
2. Meewerken aan leveringen aan je werkgever, indien dit buiten je arbeidsovereenkomst valt;
3. Voor jezelf of voor anderen gebruik maken van middelen van je werkgever;
4. Tijdens werktijd diensten voor je laten verrichten door collega's of anderen die voor je werkgever werken;
5. In verband met je werk steekpenningen, vergoedingen of beloften van anderen te vragen of aan te nemen.

Nevenactiviteiten

1. Als je naast je werk bij je werkgever ander werk wilt gaan doen, betaald of onbetaald of een eigen bedrijf wilt voeren, moet je dit vooraf schriftelijk melden aan je werkgever.
2. Je werkgever kan dit verbieden of voorwaarden verbinden wanneer de nevenwerkzaamheden:
   a. Een negatieve invloed hebben op de uitvoering van je werk, en/of
   b. De zakelijke belangen van je werkgever schaden.
3. Je werkgever deelt dit gemotiveerd en schriftelijk mee.

Besmettelijke ziekten

1. De Drinkwaterwet is van toepassing op onderstaande bepaling. Bij strijdigheid tussen de Drinkwaterwet en onderstaande bepalingen gaat de Drinkwaterwet altijd voor.
2. Als je lijdt aan een ziekte waarvoor volgens de Wet Publieke Gezondheid een aangifteplicht geldt (zie bijlage 7 van deze cao: Overzicht besmettelijke ziekten), of als je in contact staat of kortgeleden hebt gestaan met een persoon, die zo'n ziekte heeft, mag je jouw functie niet vervullen. Ook heb je dan geen toegang tot de bedrijfsgebouwen, -lokalen en- terreinen, tenzij de bedrijfsarts je daar toestemming voor geeft.
3. Als je in de situatie bent zoals onder 2 beschreven, ben je verplicht dit zo snel mogelijk aan je bedrijfsarts te melden. Je moet je dan houden aan de aanwijzingen die de bedrijfsarts je geeft, inclusief die aanwijzingen met betrekking tot het ondergaan van een geneeskundig onderzoek. Tijdens de periode dat je vanwege die ziekte niet je werk kunt doen, behoud je je volledige inkomen.

Medische keuringen

1. Als voor je functie bijzondere eisen worden gesteld aan je medische geschiktheid, kun je verplicht worden tot een medische keuring op basis van de Wet op de medische keuringen.
2. De kosten van deze keuring komen voor rekening van je (aanstaande) werkgever.
3. De uitslag van de keuring wordt eerst aan jou bekend gemaakt.
4. Als je, voordat de uitslag van deze keuring aan je (aanstaande) werkgever is meegedeeld, je verzoek/sollicitatie intrekt, dan moet de uitslag van de keuring geheim blijven.

Rechtsbijstand

Als je het wilt kun je je laten bijstaan om je belangen bij je werkgever te behartigen. Ben je lid van een vakbond dan kun je je laten bijstaan door een door de vakbond aangewezen persoon.

Bezwaar tegen beslissingen

1. Je werkgever kan na instemming van de ondernemingsraad een regeling voor bezwaar afspreken. Zolang deze regeling er nog niet is, geldt de bezwaarschriftprocedure conform bijlage 8.
2. Je kunt bezwaar maken als je van mening bent dat:
   a. je werkgever handelt in strijd met één of meer rechten die je tegenover je werkgever hebt;
   b. je belangen ernstig worden geschaad.
3. Je werkgever behandelt je bezwaar volgens de regeling en neemt een besluit.

HOOFDSTUK 3 WERK EN TIJD

3.1 Arbeidsduur

Gemiddelde arbeidsduur

1. Als je een volledig dienstverband hebt, bedraagt je arbeidsduur over een jaar gerekend gemiddeld 40 uur per week.
2. Op basis van deze gemiddelde wekelijkse arbeidsduur kan je werkgever in overleg met de OR afspraken maken over arbeidstijden en roosters.
3. Bij volcontinudienst in een vijfploegendienst is je gemiddelde arbeidsduur 33,6 uur per week.

Aanpassing arbeidsduur

Je kunt je werkgever vragen je arbeidsduur aan te passen. Je werkgever staat welwillend tegenover je verzoek en zal je vraag toetsen aan de Wet Flexibel Werken.

Werken in deeltijd

Als je in deeltijd werkt worden de in of bij deze cao vastgestelde arbeidsvoorwaarden naar evenredigheid toegepast.

3.2. Werktijdenregeling

Kaders

Je werkgever stelt op bedrijfsniveau een werktijdenregeling vast binnen de kaders van de Arbeidstijdenwet (ATW). Je werkgever zorgt er bij de regeling van de werktijd voor dat:

a. je werktijd behoorlijk door rusttijd wordt onderbroken;
b. je bij werken op de zondagen en feestdagen, op jouw verzoek in de gelegenheid wordt gesteld een religieuze dienst bij te wonen, tenzij de werkzaamheden dit niet toelaten.

Werktijden

De reguliere werktijd ligt tussen 06.00 en 19.00 uur (dagvenster) op maandag tot en met vrijdag met inachtneming van de bij jouw werkgever geldende flexibele werktijdenregeling. In het kader van Het Nieuwe Werken kun je op vrijwillige basis buiten de reguliere tijden werken als je dat met je werkgever overeengekomen bent. De toeslagen gekoppeld aan werken buiten reguliere werktijden komen in dat geval te vervallen.

Het Nieuwe Werken

Als werknemer heb je de mogelijkheid om, in overleg met je werkgever, je arbeid in te delen volgens Het Nieuwe Werken. Je kan dan plaats en tijd onafhankelijk werken. Per bedrijf kunnen in overleg met de ondernemingsraad nadere voorwaarden worden overeengekomen, onder meer met betrekking tot de werktijden, de vergoedingen en de faciliteiten van de werkgever ten aanzien van technische hulpmiddelen. De bepalingen van de Arbeidsomstandighedenwet zijn van toepassing.

Mobiel werken
Bij mobiel werken begint je werktijd wanneer je aankomt op de eerste werkplek en eindigt wanneer je vertrekt bij de laatste werkplek. Om je feitelijke werktijd te bepalen moet je de tijd van je pauze(s) hiervan aftrekken.

Reistijd van en naar een wisselende werkplek
Als je reistijd van huis naar je eerste werkplek en vanaf je laatste werkplek terug naar huis op een dag samen meer dan 1 uur bedraagt, wordt de tijd daarboven als werktijd vergoed. Als je tijdens het dienstverband verhuist waardoor de reistijd van huis naar je eerste werkplek en vanaf je laatste werkplek terug naar huis gemiddeld genomen toeneemt, komt deze extra reistijd boven op de in de vorige zin genoemde 1 uur. Deze extra reistijd wordt derhalve niet vergoed. De te vergoeden reistijd blijft dus gebaseerd op de reistijd van voor de verhuizing.

Slaapuren
1. Als je na 23.00 uur overwerkt, krijg je, indien dit noodzakelijk is in verband met het genieten van voldoende nachtrust, slaapuren van in totaal ten minste 10 uur na 23.00 uur voordat je weer met je werkzaamheden volgens je rooster begint.
2. Deze slaapuren zijn geen compensatie voor overwerk in de zin van een vergoeding in tijd.

3.3. Werken in het weekend en op feestdagen

1. Op zaterdagen, zondagen en feestdagen werk je alleen als dit volgens je werkgever in het bedrijfsbelang noodzakelijk is.
2. Als je op één van deze dagen moet werken, heb je aanspraak op compensatie. Dit kan zijn in geld en/of vrije tijd.
3. De vergoeding is geregeld in de bedrijfsregeling.
4. Feestdagen: Nieuwjaarsdag, beide paasdagen, beide pinksterdagen, Koningsdag, Hemelvaartsdag, beide kerstdagen en Bevrijdingsdag 5 mei.

3.4. Compensatie voor overwerk en/of meerwerk

Verplichting
Je werkgever kan je in het bedrijfsbelang verplichten overwerk en/of meerwerk te verrichten tenzij je dit in redelijkheid, gezien jouw persoonlijke omstandigheden, niet kan worden opgedragen.

Compensatie voor overwerk en/of meerwerk
a. Voor overwerk en/of meerwerk krijg je een vergoeding in tijd en geld.
b. Elke maand wordt na afloop vastgesteld of je overwerk en/of meerwerk hebt verricht. Compensatie voor overwerk en/of meerwerk krijg je alleen als het overwerk en/of meerwerk op verzoek van de werkgever gebeurt. Je krijgt verlof gelijk aan het aantal uren overwerk en/of meerwerk.
c. Je mag ook vragen dit verlof te laten uitbetalen. Je krijgt dan een uitkering op basis van het uurloon.
d. Je krijgt:

	toeslag meerwerk	toeslag overwerk
Maandag van 06.00 tot vrijdag 19.00 uur	25%	50%
Weekend: vrijdag van 19.00 tot maandag 06.00 uur	100%	100%
Feestdagen: feestdag en de daarop volgende dag tot 06.00 uur	100%	100%

Tabel 2: Compensatie voor overwerk en/of meerwerk

e. De toeslag kan worden vervangen door verlof. Het verlof moet dan binnen 6 weken nadat het overwerk en/of meerwerk is verricht worden opgenomen. De toeslag wordt niet omgezet in verlof als het bedrijfsbelang dit niet toelaat.
f. Als je bent ingedeeld in een door de werkgever aan te wijzen functie of functiegroep, dan wel een salaris(schaal) en daarom niet in aanmerking komt voor de in dit artikel genoemde compensatie, ontvang je een extra bijdrage in je FAB.

3.5. Vakantieverlof

Aanspraak

1. Als je een volledig dienstverband hebt, heb je recht op 200 uur vakantie per kalenderjaar. Daarvan is 160 uur wettelijk verlof en 40 uur bovenwettelijk verlof.
2. Als je op 1 augustus 2009 in dienst was en op 31 december 2009 45 jaar of ouder was, val je onder de overgangsregeling leeftijdsverlofuren (bijlage 5 Overgangsregelingen).

Evenredige vermindering van het aantal vakantie-uren

1. Als je in de loop van een kalenderjaar in dienst komt bij je werkgever, wordt naar evenredigheid het aantal vakantie-uren vastgesteld.
2. Als je in de loop van het jaar uit dienst gaat, vindt er verrekening plaats van de teveel of te weinig opgenomen vakantie-uren.

Opnemen vakantieverlof

1. Je neemt je vakantieverlof op in uren. Je werkgever stelt de tijdstippen van begin en einde van je vakantieverlof vast, zoals jij die hebt aangevraagd.
2. Je kunt als je voldoende verlofuren hebt staan, een vakantie opnemen van minimaal drie weken aaneengesloten.
3. Je werkgever wijst een verzoek om vakantieverlof op te nemen alleen af als gewichtige redenen dit noodzakelijk maken.
4. Als je werkgever niet binnen twee weken na je vakantie-aanvraag, schriftelijk de aanvraag heeft afgewezen, dan is de vakantie vastgesteld zoals je die hebt aangevraagd.
5. Als je werkgever je aanvraag afwijst, zal, als je dit wilt, gekeken worden naar de mogelijkheid om de vakantie alsnog op een ander moment op te nemen. Eventueel kunnen de drie weken dan ook afzonderlijk worden opgenomen.
6. Je werkgever bepaalt in overleg met de Ondernemingsraad, voor 1 maart van elk kalenderjaar, de verplichte verlofdagen.

Ziek tijdens je vakantie

Wanneer je tijdens je vakantie ziek wordt, krijg je het over de ziekteperiode opgenomen verlof terug. Je moet dan wel aannemelijk maken dat je ook niet had kunnen werken als je niet op vakantie zou zijn geweest.

Intrekken vakantieverlof

1. Je werkgever kan toegekend vakantieverlof weer intrekken als dit noodzakelijk is voor het bedrijfsbelang.
2. Als je door het intrekken van het toegekende verlof financiële schade lijdt, dan wordt deze schade door je werkgever vergoed.

Viering feest- of gedenkdag

Je mag voor de viering van een feest- of gedenkdag op grond van je geloof of overtuiging een vakantiedag nemen.

HOOFDSTUK 4 WERK EN INKOMEN EN VERGOEDINGEN

4.1. Functiewaarderings- en beloningsysteem

Algemeen
Voor de waterbedrijven is een functiewaarderings- en beloningssysteem van kracht. De werkgever stelt de zwaarte van jouw functie vast op basis van functiewaardering. De hoogte van het salaris en het perspectief op salarisgroei zijn afhankelijk van jouw functie.

Functiewaardering en -indeling
1. De Waterbedrijven kennen een eigen Functiewaarderings- en indelingssysteem (FUWA).
2. De functies worden ingedeeld op basis van vergelijking met de beschreven en vastgestelde referentiefuncties uit de functiereferentiematrix.
3. De functiereferentiematrix en referentiefuncties maken deel uit van deze cao.
4. De functiereferentiematrix, indelingsprocedure en bezwaarprocedure zijn opgenomen in bijlage 2.

Salarisschalen
De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 1.1.

Aanpassing loonlijn
Cao-partijen streven naar handhaving van een marktconform beloningsgebouw van de cao waterbedrijven. Om gelijke tred te houden met de relevante markt is besloten de salarisschalen van de cao (bijlage 1.1.) te verhogen. Deze verhoging wordt ook verwerkt in de functiesalarissen van alle werknemers. Dit betekent voor werknemers dat het bij hun functie behorende schaalsalaris met dit percentage wordt verhoogd.

De salarisschalen (nieuwe loonlijn; bijlage 1.1 van de cao) worden per 1 januari 2020 met 2,5% verhoogd. Deze verhoging van 2,5% wordt ook berekend over de salarisgaranties.

Marktconformiteit beloningssysteem
1. Voor het bewaken van de marktconformiteit van het beloningsniveau bij de waterbedrijven zal de mediaan ‘Algemene Markt’ volgens de methodiek van de HayGroup gelden als normering voor de beloning. De vastgestelde loonlijn is gerelateerd aan deze mediaan (beleidssalarissen, in de niet statistisch aangepaste vorm).
2. Periodiek kunnen sociale partners aan de systeemhouder opdragen de marktconformiteit van het beloningssysteem te toetsen. Ten aanzien van het niveau van belonen zal niet deze monitoring maar de uitkomst van de onderhandeling tussen sociale partners bepalend zijn.

4.2. Beoordeling

1. De werkgever heeft een beoordelingssysteem. Dit beoordelingssysteem kan na instemming van de ondernemingsraad worden gewijzigd. Onderdeel van het beoordelingssysteem kunnen criteria zijn voor de jaarlijkse individuele verhoging van je salaris. Deze criteria worden met de ondernemingsraad overeengekomen.
2. Tenzij met de ondernemingsraad anders is overeengekomen gelden de volgende criteria en verhogingspercentages tenzij je hierdoor boven het maximum van de salarisschaal zou uitkomen. In dat laatste geval wordt je salaris verhoogd tot het maximum van de salarisschaal is bereikt.:
   - 0% ((ruim) onder de norm)
   - 2,50% (op de norm)
   - 3,75% (boven de norm)
   - 5,00% (ruim boven de norm).

4.3. Individuele beloning

Salarisniveau

1. De werkgever zorgt ervoor dat er binnen de onderneming een beoordelingssysteem wordt gehanteerd, waarbij medewerkers periodiek worden beoordeeld. Dit beoordelingssysteem wordt vastgesteld, na instemming van de ondernemingsraad.
2. Je salaris wordt vastgesteld tussen het minimum en het maximum in de voor jouw functie geldende salarisschaal.
3. De jaarlijkse individuele verhoging van het salaris wordt vastgesteld op basis van het beoordelings-en beloningssysteem systeem van je werkgever. Je salaris wordt verhoogd tot het maximum van je salarisschaal is bereikt.

Beloning hogere functies

Als je een functie hebt in de schalen 14, 15, 16 of 17 wordt de beloning in overleg tussen jou en je werkgever vastgesteld.

Arbeidsmarkttoeslag

1. Je werkgever kan aan jou een arbeidsmarkttoeslag toekennen als je een functie vervult die moeilijk vervulbaar is vanwege beperkte beschikbaarheid op de arbeidsmarkt. De arbeidsmarkttoeslag is tijdelijk.
2. Jaarlijks bespreekt en evalueert je werkgever met de ondernemingsraad voor welke functies deze toeslag is toegekend.

Beoordelingsuitkering

1. Als je het maximum van de voor jouw functie geldende salarisschaal hebt bereikt en je geen vaste persoonlijke toelage of een salarisgarantie op basis van artikel 4.4 ontvangt

kom je jaarlijks, in de hieronder in lid 2 of 3 beschreven situatie in aanmerking voor een eenmalige beoordelingsuitkering.
2. Bij een beoordeling 'boven de norm', is de beoordelingsuitkering 2,5% van je jaarsalaris.
3. Bij een beoordeling 'ruim boven de norm' is de beoordelingsuitkering 5% van je jaarsalaris.
4. De beoordelingsuitkering is niet pensioengevend en wordt niet meegenomen in de grondslag voor een andere in deze cao genoemde vergoeding, toeslag of uitkering.

4.4. Garanties

Salarisgarantie
De werknemer die per 31 december 2005 in dienst was bij de werkgever ontvangt een salarisgarantie, voor zover aan zijn functie en salarisgroep volgens de nieuwe indeling een lager beloningsniveau is verbonden dan in de oude beloningssystematiek. Deze garantie is gebaseerd op het salaris per 31 december 2005 en wordt – voor zover de werknemer in zijn oude salarisschaal nog perspectief had – verhoogd met de nog volgende periodieke verhogingen voor die schaal. Het salaris wordt jaarlijks geïndexeerd met het bij cao af te spreken structurele verhogingspercentage over het volledige bedrag van functiesalaris en salarisgarantie. De garantie wordt individueel vastgelegd en geldt tot einde dienstverband.

Vroegere garanties
Garantieafspraken -ook ten aanzien van een eventueel perspectief- die in het verleden zijn toegekend en vastgelegd in individueel gemaakte afspraken (in het persoonsdossier) worden volledig nagekomen.

Afkoop
Het afkopen van een salarisgarantie is mogelijk wanneer werkgever en werknemer daartoe gezamenlijk besluiten in zich daarvoor lenende situaties (maatwerk). De hoogte van de afkoopsom wordt in een dergelijk geval eveneens in overleg tussen werkgever en werknemer vastgesteld.

Functieniveau
Er is naar gestreefd om de functie van iedere werknemer zoveel mogelijk in overeenstemming te laten zijn of te brengen met het genoten (garantie-) inkomen. Mogelijkheden daartoe worden in het persoonlijk ontwikkelingsplan opgenomen (zie artikel 5.4 van deze cao).Ter objectivering van de ontwikkelingsmogelijkheden kan een loopbaanonderzoek met potentieel-beoordeling worden uitgevoerd.

Mobiliteit
1. Als aan jou een salarisgarantie is toegekend en je een functie gaat bekleden op een hoger (belonings-)niveau, krijg je bij de start in je nieuwe functie een extra beloning van eenmaal je huidige salaris. Deze beloning ontvang je alleen als het nieuwe salarisniveau binnen de toegekende salarisgarantie valt.
2. Als je een salarisgarantie ontvangt en je een andere functie op het zelfde niveau gaat uitvoeren, kan je werkgever, ter stimulering van de mobiliteit, deze stap faciliteren. Je

werkgever kan dat bijvoorbeeld doen door een opleidingstraject of een eenmalige uitkering aan te bieden.

4.5. Salaris in leerperiode

1. Als je vanwege een leerperiode niet kan worden ingedeeld op een salaris in de voor jouw functie geldende salarisschaal, kan je op een lager salarisbedrag worden ingedeeld.
2. Je werkgever maakt met jou schriftelijk afspraken over de duur van de leerperiode (maximaal 3 jaar) en de salarisontwikkeling.
3. Voor het vaststellen van je salaris in deze leerperiode is het Wet Minimum (jeugd)loon de ondergrens.

4.6. Vakantie-uitkering

Je bouwt over elke maand waarin je aanspraak hebt op salaris, vakantie-uitkering op. Je vakantie-uitkering is opgenomen in het Flexibel Arbeidsvoorwaarden Budget (FAB) en is 8,2% van je maandinkomen. De vakantie-uitkering wordt berekend over ten minste het maximumbedrag van schaal 5 (zie bijlage 1.1.).

4.7. Eindejaarsuitkering

Je bouwt over elke maand waarin je aanspraak hebt op salaris eindejaarsuitkering op. Je eindejaarsuitkering is opgenomen in het Flexibel Arbeidsvoorwaarden Budget (FAB) en bedraagt 2,5% van je maandinkomen.

4.8. Diensttijdgratificatie

1. De diensttijdgratificatie is opgenomen in het Flexibel Arbeidsvoorwaardenbudget (FAB).
2. Als je vóór 1 januari 2011 in dienst was, geldt voor jou een overgangsregeling (zie bijlage 5).

4.9. Vervangingstoelage

1. Als je werkgever je een opdracht heeft gegeven iemand volledig te vervangen die een functie heeft in een hogere salarisschaal, dan krijg je over de tijd van deze vervanging, een vervangingstoelage.
2. Voorwaarden hiervoor zijn dat:
   a. De opdracht schriftelijk is gegeven en,
   b. het niet gaat om vervanging vanwege vakantie en;
   c. de vervanging een onafgebroken periode van minimaal 1 maand heeft geduurd;
   d. de vervanging niet uitdrukkelijk tot je normale functie behoort.
3. Word je tijdens het vervangen ziek of heb je verlof en duurt dit langer dan zes aaneengesloten weken, dan vervalt de opdracht tot vervanging na zes weken, tenzij je werkgever anders bepaalt.
4. De vervangingstoelage is voor elke volle maand van de vervanging 5% van het maximumbedrag van de salarisschaal van de functie waarin je vervangt.
5. Vervang je in beperkte mate of worden de werkzaamheden van de hoger ingeschaalde werknemer door meerdere werknemers verricht, dan kan je werkgever hiervoor een naar zijn oordeel billijke toelage toekennen.

4.10. Resultaatafhankelijke uitkering (RAB)

Algemeen

1. Je werkgever kan met instemming van de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging een resultaatafhankelijke beloningsregeling afspreken. Deze regeling wordt ter kennisneming aan cao partijen gestuurd.
2. Er zijn drie mogelijkheden:
   Een andere regeling afspreken met de ondernemingsraad:
   a. Een andere regeling: plus opname 1,5% in FAB:
      Naast het toevoegen van 1,5% van je jaarinkomen in het FAB kan je werkgever met de ondernemingsraad een resultaatafhankelijke beloningsregeling afspreken.
   b. Een andere regeling, geen opname 1,5% in het FAB
      Je werkgever en ondernemingsraad spreken een resultaatafhankelijke beloning af en komen overeen dat 1,5% niet aan het FAB wordt toegevoegd. Als het resultaat volledig wordt gehaald, is de RAB minimaal 2% van je jaarinkomen bij het volledig behalen van het resultaat. De hoogte van de uit te keren beloning is afhankelijk van het daadwerkelijk behaalde resultaat en de verdere voorwaarden die je werkgever in overleg met de ondernemingsraad heeft vastgesteld.
      Geen afspraak met de ondernemingsraad:
   c. Geen andere regeling.
      Je werkgever en de ondernemingsraad spreken geen andere regeling af. 1,5% van je jaarinkomen wordt toegevoegd aan je FAB.

Doelen voor RAB

1. De RAB is afhankelijk van het bereiken van concrete doelen, die jaarlijks worden vastgesteld.
2. Deze doelen hebben te maken met de bedrijfsvoering.
3. De doelen kunnen op bedrijfsniveau en op het niveau van een lagere organisatorische eenheid worden vastgesteld, maar niet op individueel niveau.
4. Het aantal doelen bedraagt minimaal 1 en maximaal 5.
5. De doelen worden in overleg met de ondernemingsraad vastgesteld, maar de vaststelling valt niet onder het instemmingsrecht als bedoeld in lid 1 van artikel 4.10. algemeen.

Pensioengevend

De RAB is pensioengevend.

Uitbetaling

Je werkgever betaalt als regel de RAB in de maand juni uit, volgend op het jaar waarin de afgesproken resultaten zijn behaald.

4.11. Bijzondere beloningsvormen

Je werkgever kan je een bijzondere beloning toekennen als je een buitengewone inzet hebt getoond of een bijzondere prestatie hebt geleverd.

4.12. Reis- en verblijfskosten dienstreizen

Algemeen

1. Je ontvangt van je werkgever een vergoeding voor de in redelijkheid gemaakte reis- en verblijfskosten voor dienstreizen, dit wordt door jouw werkgever beoordeeld.
2. Reiskosten gemaakt voor het volgen van een cursus namens het bedrijf worden ook als dienstreizen gezien.

Openbaar vervoer

Als je voor een dienstreis met het openbaar vervoer reist, mag je eerste klas reizen.

Vergoeding dienstreizen met eigen vervoermiddel

1. Als je met toestemming van je werkgever met eigen vervoer reist, krijg je €0,33 per kilometer vergoed als je dit met je auto of motor doet. Reis je met je bromfiets/scooter, dan is de vergoeding €0,18 per kilometer.
2. Je werkgever schrijft voor hoe je de met je eigen vervoermiddel gereden kilometers moet administreren en declareren.

Vergoeding vanaf standplaats

1. Voor de berekening van de vergoeding van de reis- en verblijfskosten wordt uitgegaan van je standplaats als begin- en eindpunt.
2. Als je buiten je standplaats woont, kan je dienstreis indien nodig in je woonplaats beginnen of eindigen.

Vergoeding verblijfkosten

Als je bij een dienstreis verblijfskosten hebt gemaakt, dan worden deze vergoed mits dit redelijke gemaakte kosten zijn.

Nadere regels

Je werkgever kan met betrekking tot reis- en verblijfskostenvergoeding nadere regels opstellen. In situaties die niet beschreven zijn, zal je werkgever naar redelijkheid beslissen. Op bedrijfsniveau kunnen in overeenstemming met de OR afwijkende afspraken worden gemaakt ten aanzien van hetgeen in dit hoofdstuk is bepaald.

4.13. Reiskosten van en naar een wisselende werkplek

Algemeen

Je ontvangt een vergoeding van de gemaakte reiskosten bij mobiel werken van huis uit, met overeenkomstige toepassing van artikel 4.12.

Afbouwregeling reiskosten bij invoering regeling mobiel werken

1. Als je werkgever je zakelijke reiskosten vergoedt of je gebruik kunt maken van bedrijfsvervoer dan wordt de reiskostenvergoeding woon- werkverkeer beëindigd. Dit is

het geval als je werkgever een reiskostenregeling kent bij de toepassing van mobiel werken, zoals in deze cao beschreven.
2. Als je langer dan een jaar in deze situatie een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer hebt gekregen, koopt je werkgever de vergoeding in één keer af, met een hoogte van vijf keer de maandelijkse vergoeding.

4.14. Verhuiskostenvergoeding

Aanspraak
Als je in opdracht van je werkgever verhuist, kom je in aanmerking voor een verhuiskostenvergoeding als:
a. je binnen 2 jaar na indiensttreding of na overplaatsing verhuist, en
b. je meer dan 25 kilometer van je werk woont en door je verhuizing de afstand tussen je nieuwe woning en je werk ten minste 60% vermindert.

Vergoeding
1. De vergoeding bestaat uit:
   a. de werkelijke kosten die je voor het overbrengen van de boedel hebt gemaakt;
   b. een onbelaste vergoeding van maximaal €7.750,- voor de overige kosten, inclusief herinrichtingskosten.
2 De verhuiskostenvergoeding is gebaseerd op de fiscale ruimte 2016.
Wanneer de fiscale regeling verandert gaan cao-partijen hierover in overleg.

Terugbetaling verhuiskostenvergoeding
Als je binnen twee jaar na indiensttreding of binnen een jaar na de verhuizing op eigen verzoek ontslag neemt, of verwijtbaar ontslag krijgt moet je de verhuiskostenvergoeding terug betalen.

4.15. Pensioenregeling en flexibel uittreden
Voor alle werknemers is de pensioenvoorziening van toepassing zoals bepaald in het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP. Als je geboren bent voor 1 januari 1950 en voor 1 april 1997 in dienst was, geldt voor jou ook de Flexibele Uittredingsregeling (FUR). Deze regeling is ondergebracht bij Loyalis.

4.16. Uitkering bij ontslag
1. Bij ontslag vanwege pensioen, volledige arbeidsongeschiktheid of als je gebruik maakt van de Overgangsregeling FUR of het ABP Keuzepensioen, krijg je van de werkgever een uitkering van één keer je laatste maandinkomen. Over dit maandinkomen ontvang je vakantie- en eindejaarsuitkering.
2. Per 1 januari 2017 wordt deze uitkering opgenomen in het Flexibel Arbeidsvoorwaarden Budget. Als je in de periode 2017 tot en met 2020 in aanmerking zou komen voor een uitkering bij ontslag, dan val je onder de overgangsregeling zoals beschreven in bijlage 5 Overgangsregelingen.

4.17. Pensioenopbouw bij demotie

Op grond van het Pensioenreglement kun je als je 10 jaar voor je AOW-gerechtigde leeftijd of ouder bent, en je in het kader van demotiebeleid bij je werkgever een lager betaalde functie gaat uitoefenen, je werkgever vragen je pensioenopbouw voort te zetten over je (pensioengevend) salaris van voor de demotie. Hiervoor moeten wel het aantal uren dat je per week werkt gelijk blijven. De werkgever zal zijn besluit schriftelijk mededelen.

HOOFDSTUK 5 WERK EN INZETBAARHEID

5.1. Inzetbaarheidsbudget

Aanspraak

1. Het Inzetbaarheidsbudget (IB) is gericht op de vergroting van je inzetbaarheid.
2. Je beschikt over een IB van 52 uur per kalenderjaar. Dit geldt niet als je valt onder de "Overgangsregelingen, paragraaf 1" (bijlage 5).

Functiecontracten en IB

Wanneer je een functiecontract hebt waarin de PAS-regeling of de regeling arbeidstijdverkorting oudere werknemers is uitgesloten ontvang je geen IB.

Toekenning IB

Ieder jaar wordt op 1 januari het IB in tijd aan je toegekend. Als je tussentijds uit dienst gaat of je diensttijdfactor verandert, wordt dit verrekend.

Verjaringstermijn IB-verlofdagen

De verlofdagen van het IB vallen niet onder een verjaringstermijn. Hiervoor moeten deze dagen wel als een geoormerkt budget worden toegekend.

Waarde van een IB-dag

Een IB-dag is 0,5092% van je jaarinkomen of 6,11% van je maandinkomen.

IB in bijzondere omstandigheden

- Deeltijd: IB wordt naar rato toegekend als je in deeltijd werkt (artikel 3.1. cao Waterbedrijven).
- Arbeidsongeschiktheid: na 6 maanden bouw je geen IB meer op over de uren die je arbeidsongeschikt bent.
- Onbetaald verlof: tijdens een periode van onbetaald verlof (bijvoorbeeld ouderschapsverlof of levensloopverlof), bouw je geen IB op.
- Betaald verlof: tijdens betaald verlof (vakantie e.d.) bouw je IB op.

Registratie

Je werkgever zorgt voor een goede registratie van het IB en de besteding daarvan.

Besteding

1. Je kunt je IB vrij besteden aan een aantal doelen:
   a. Sparen en opnemen van verlof ten gunste van een betere balans werk/privé.
   b. Aankoop van extra pensioen;
   c. Sparen voor levensloopverlof (indien van toepassing);
   d. Een fitnessabonnement;
   e. Scholingskosten die niet door de werkgever worden vergoed.
2. Ieder jaar bespreek je met je leidinggevende je inzetbaarheid nu en in de toekomst en op welke manier je het IB wilt gebruiken. IB dat je hebt opgebouwd of wat nog over is, kan worden gespaard of worden uitbetaald als je hierover overleg hebt gehad.

5.2. Flexibel Arbeidsvoorwaarden Budget (FAB)

Algemeen

1. In het kader van een meer gericht levensfasebeleid ontvang je een Flexibel Arbeidsvoorwaarden Budget (FAB). Je hebt hiermee de mogelijkheid een goede balans tussen je werk en privé te organiseren doordat je bepaalde arbeidsvoorwaarden naar eigen keuze kunt inzetten.
2. Het FAB is een maandelijks bedrag dat bestaat uit door verschillende, op geld waardeerbare arbeidsvoorwaarden. Deze vind je terug in onderstaande tabel.
3. Het budget wordt maandelijks toegekend.

Berekening FAB

1. De basis voor de berekening van je FAB is je maandinkomen.
2. Als je maandinkomen wordt gekort of lager is vastgesteld (bijvoorbeeld ten gevolge van onbetaald verlof of langdurige ziekte) wordt het FAB berekend over dit lagere maandinkomen.

FAB-bronnen		Percentage van het inkomen[1]	ABP-pensioen-gevend
Voor iedereen:			
Vakantiegeld		8,20%	Ja
Eindejaarsuitkering		2,50%	Ja
Vakantiedagen (13)[2]		6,62%	Nee
Bijzonder verlof		0,10%	Nee
Bijdrage ouderschapsverlof		0,10%	Ja
Premievrijval pensioen		0,80%	Ja
Voor bepaalde groepen:			
Diensttijdgratificatie[3]		0,68%	Nee
RAB-uitkering[4]		1,50%	Ja
Levensloopbijdrage[5]		1,50%	Nee
Schaalverlof[6]		1,02%	Nee
Ingangsdatum in toekomst			
Voor iedereen:	**Datum opname in FAB**		
Uitkering bij ontslag[7]	1 januari 2017	0,11%	Ja
Voor bepaalde groepen:			
Diensttijdgratificatie[7]	1 januari 2016	0,68%	Nee

Tabel 3: FAB

1. *Bij de percentages in deze tabel is rekening gehouden met het feit dat het FAB niet wordt berekend over het vakantiegeld en de eindejaarsuitkering*
2. *Deelnemers aan de PAS-regeling model B hebben geen recht op de bijdrage vakantiedagen ten gevolge van de overgangsbepalingen in bijlage 5, paragraaf 1.*
   Voor werknemers met een functiecontract kunnen afwijkende afspraken zijn gemaakt, conform artikel 2.1.
3. *Voor medewerkers in dienst getreden op of na 1 januari 2011*
4. *Conform artikel 4.10.*
5. *Conform bijlage 5*
6. *Conform artikel 3.4. sub f*
7. *Conform bijlage 5*

Bronnen en percentages

1. Je FAB is opgebouwd uit arbeidsvoorwaarden die genoemd zijn in de bovenstaande tabel.
2. De percentages zijn uitgedrukt in percentages van je maandinkomen.
3. In deze tabel is ook aangegeven welk deel pensioengevend is voor het ABP en vanaf welke datum de arbeidsvoorwaarde is of wordt opgenomen in je FAB.

De waarde van een dag

Een FAB-dag (8 uur) is 0,5092% van je jaarinkomen of 6,11% van je maandinkomen.
De waarde is bij aankoop en verkoop gelijk.

Verkoop bovenwettelijke verlofuren

1. Onder bovenwettelijke verlofuren wordt verstaan alle verlofuren boven vier maal de overeengekomen arbeidsduur per week (voor een voltijdsmedewerker de verlofuren boven 160 uur).
2. Je hebt de mogelijkheid bovenwettelijke verlofuren/-dagen te verkopen.
3. De geldelijke waarde van de verkochte uren wordt in de betreffende maand aan je FAB toegevoegd.

Aankoop verlofdagen

1. Je mag maximaal 30 verlofdagen (240 uur) per jaar bijkopen.
2. Als je in deeltijd werkt, geldt dit naar rato.

5.3. Functieopleidingen

1. Je bent verplicht deel te nemen aan opleidingen die volgens jouw werkgever voor het uitoefenen van je functie noodzakelijk zijn.
2. Deze opleidingen en examens of toetsen die daarbij horen komen voor rekening van je werkgever en worden als werktijd aangemerkt.

5.4. Persoonlijk ontwikkelingsplan

1. Je werkgever stelt met jou een Persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) op.
2. Jaarlijks heb je hierover met je leidinggevende een functionerings- en ontwikkelingsgesprek.
3. In je POP staat:
   a. De ontwikkeling in de functie;
   b. De mogelijkheden voor ontwikkeling naar een volgende functie bij je werkgever;
   c. De mogelijkheden om je functie zoveel mogelijk in overeenstemming te laten zijn of brengen met je (garantie-)inkomen;
   d. De besteding van je inzetbaarheidsbudget;
   e. De verwachtingen en inspanningen van jou en je werkgever ten aanzien van je inzetbaarheid;
   f. De mogelijkheden voor je ontwikkeling naar een functie bij een andere werkgever, als daarnaast jouw belang ook een bedrijfsbelang voor je werkgever is.

5.5. Employabilitybudget (EB)

1. Employabilitybudget: het budget dat aan jou wordt toegekend als investering voor jouw employability.
2. Employability: de brede inzetbaarheid waardoor de werknemer onder veranderende marktomstandigheden ander werk kan vinden.
3. Je werkgever heeft het EB geoormerkt en het mag alleen voor employability doelstellingen worden gebruikt.
4. Het EB kan je bijvoorbeeld besteden aan:
   - loopbaanscan
   - employability scan
   - loopbaanadvisering
   - coaching
   - oriëntatiestage
   - oriëntatie gericht op het starten van je eigen bedrijf
5. Het EB is €1.000,- per drie kalenderjaren, gerekend van het jaar van toekenning.
6. Als aan het einde van de drie jaar het EB niet (volledig) is gebruikt, vervalt het (restant van het) budget en begint een nieuwe periode.
7. Het EB is beschikbaar naast de opleidingsbudgetten die je werkgever beschikbaar heeft voor opleidingen die gericht zijn op de eigen functie en loopbaan. Testen, scans en coaching mag je binnen je werktijd doen.
8. Je werkgever mag alleen kennisnemen van de resultaten van de testen, scans en/of coaching als jij daarmee hebt ingestemd.

5.6. Vergoeding van studiekosten in geld of tijd

1. Je werkgever kan beleid maken gericht op duurzame inzetbaarheid en ontplooiing. Binnen het beleid gericht op duurzame inzetbaarheid kan je werkgever vergoedingen in tijd of geld aan je verstrekken;
2. Als je een studie of opleiding volgt, komen de kosten voor rekening van je werkgever als je hierover vooraf met je werkgever schriftelijke afspraken hebt gemaakt;
3. Ook over de eventuele tijd die je binnen werktijd aan je studie of opleiding moet besteden, maken jullie vooraf schriftelijke afspraken. Als hoofdregel komt deze tijd voor 50% voor rekening van je werkgever. Wanneer de tijd voor het afleggen van een examen valt binnen jouw werktijd, dan komt deze tijd 100% voor rekening van je werkgever;
4. Je werkgever kan in het kader van loopbaanbeleid nadere regels stellen. Je werkgever kan bijvoorbeeld een richtlijn opstellen over een budget per werknemer en/of bedrijfsonderdeel of een (primair) aantal studiedagen per jaar.

5.7. Intrekken van studievergoedingen

Je werkgever kan een toegekende vergoeding weer intrekken wanneer je werkgever heeft vernomen dat je de lessen niet regelmatig volgt of niet voldoende studeert. Dit gebeurt echter niet als je aannemelijk maakt dat dit niet aan jou te verwijten is.

5.8. Terugvordering van studievergoedingen

Je werkgever kan aan jou uitbetaalde vergoedingen terugvorderen als:

a. Je zonder geldige reden tussentijds met je studie of opleiding stopt;

b. Je arbeidsovereenkomst tijdens je studie of opleiding wordt beëindigd en je niet in dienst komt bij een lid van de WWb;
c. Binnen twee jaar nadat je je studie of opleiding hebt afgerond je arbeidsovereenkomst wordt beëindigd en je niet in dienst komt bij een lid van de WWb. In dit geval is het bedrag dat je werkgever terugvordert evenredig met het gedeelte van de periode van twee jaar dat nog niet om is;
d. Als de vergoeding hoger is dan €10.000,- wordt de termijn uit sub c. van twee jaar verlengd tot drie jaar;
e. Je werkgever vordert de vergoedingen niet terug als je na het einde van je arbeidsovereenkomst recht hebt op een werkloosheidsuitkering of wanneer je met pensioen gaat.

HOOFDSTUK 6 WERK EN ZORG

6.1. Calamiteitenverlof

1. Je hebt in bijzondere gevallen recht op betaald verlof, bijvoorbeeld als je niet kan werken vanwege:
   - De bevalling van je echtgenote of partner;
   - Calamiteiten of acute zorgtaken. Die zorgtaken moeten wel spoedeisend zijn, onvoorzien en redelijkerwijs niet buiten werktijd te plannen;
   - Het uitvoeren van een door de wet of overheid opgelegde verplichting die je niet in eigen tijd kan uitvoeren;
   - De uitoefening van actief kiesrecht.
2. Bij samenloop van dit artikel met het kortdurend zorgverlof (artikel 6.2.) eindigt het verlof op basis van dit artikel na één dag.

6.2. Kortdurend zorgverlof

a. Je hebt recht op (gedeeltelijk) betaald buitengewoon verlof om, als dit noodzakelijk is, te zorgen voor een ziek kind, partner, eigen ouder, huisgenoot, tweedegraads bloedverwant, of iemand anders met wie je een sociale relatie hebt;
b. Als je werkgever hierom vraagt moet je dit ook achteraf aannemelijk maken;
c. Je maakt met je leidinggevende afspraken over de duur en omvang van het verlof.
d. Per twaalf maanden mag je maximaal twee keer je arbeidsduur per week zorgverlof opnemen;
e. Tijdens het verlof ontvang je 70% van je salaris, met een maximum van 70% van het maximum dagloon en een minimum van 70% van het minimumloon;
f. Je werkgever kan het verlof weigeren als hij een zodanig zwaarwegend bedrijfsbelang heeft dat naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid jouw belang moet wijken.

6.3. Zwangerschap- en bevallingsverlof

a. Je hebt als werkneemster aanspraak op zwangerschaps- en bevallingsverlof van in totaal maximaal 16 weken.
b. Je zwangerschapsverlof begint op zijn vroegst zes weken voor de uitgerekende datum en op zijn laatst tot vier weken voor de uitgerekende datum. Die uitgerekende datum wordt door de verloskundige of arts vastgesteld.
c. Je hebt recht op bevallingsverlof na de bevalling. De duur hiervan is tien weken te rekenen vanaf de dag van de bevalling. Als je zwangerschapsverlof korter is geweest dan zes weken, om andere redenen dan ziekte, dan komt die tijd er als bevallingsverlof bij. Vanaf de zesde week van je bevallingsverlof heb je de mogelijkheid om de resterende dagen van je bevallingsverlof flexibel in te zetten. Het verlof dient binnen een periode van 30 weken te worden opgenomen.
d. Indien je kind langdurig in het ziekenhuis moet worden opgenomen krijg je de gelegenheid om je kind maximaal tien weken thuis te verzorgen, ook wanneer je verlof hierdoor langer is dan 16 weken.
e. Bij het overlijden van de moeder kan het bevallingsverlof aan de partner worden overgedragen.

f. Indien er sprake is van een meerlingenzwangerschap heb je recht op vier weken extra verlof. Deze bepaling geldt vanaf 1 april 2016.
g. Tijdens je zwangerschaps- en bevallingsverlof krijg je een uitkering ter hoogte van je salaris met als maximum het maximum dagloon. Je werkgever vult dit aan tot 100% van je salaris.

6.4. Kraamverlof

Je hebt als vader/partner recht op twee dagen betaald kraamverlof. Dit verlof moet je opnemen in de eerste vier weken dat jouw kind geboren is. Daarnaast heb je recht op drie dagen onbetaald ouderschapsverlof.

6.5. Adoptieverlof

a. Als je een kind adopteert, heb je recht op vier weken aaneengesloten of, met toestemming van je werkgever, gespreid verlof. Je mag dit opnemen vanaf vier weken voor het kind ter adoptie wordt opgenomen tot 22 weken daarna.
b. Een pleegkind wordt hier voor het verlof met een adoptiekind gelijkgesteld. Er moet daarvoor wel een pleegcontract op basis van de Jeugdwet zijn.
c. Als je meerdere kinderen tegelijk opneemt als pleeg- of adoptiekind, dan geldt het verlof maar een keer.
d. Tijdens je verlof ontvang je een uitkering van 100% van je dagloon tot maximaal de hoogte van het maximumdagloon. Je werkgever vult deze uitkering aan tot 100% van je salaris.

6.6. Ouderschapsverlof

a. Je mag onbetaald verlof opnemen om een kind dat tot jouw gezin behoort te verzorgen. Voorwaarde is dat het kind jonger is dan 8 jaar. Je mag het ouderschapsverlof ook direct na de geboorte van het kind in laten gaan. Indien je al ouderschapsverlof had bij een eerdere werkgever, dan mag je het resterende deel nog opnemen. Je moet dan een verklaring overleggen van je oude werkgever waaruit blijkt op hoeveel verlof je nog aanspraak hebt.
b. Je kunt voor ieder kind 26 keer jouw gemiddelde arbeidsduur per week opnemen als ouderschapsverlof.
c. Je vraagt het verlof ten minste 2 maanden van tevoren aan bij je werkgever. Daarin vermeld je duidelijk wanneer je wilt dat je verlof begint, de periode, het aantal uren en de spreiding over de week. Je mag de datum van begin en einde van het verlof afhankelijk stellen van de bevalling, het einde van het bevallingsverlof of het begin van de verzorging van het kind.
d. In de verlofperiode betaalt je werkgever maximaal over 13 keer jouw normale arbeidstijd per week de werkgeversbijdrage over de verplicht in te houden (sociale) premies over het onbetaalde deel van het verlof. De werknemersbijdrage komt dan voor jouw rekening. De resterende periode van het onbetaalde deel van het verlof komen de verplicht af te dragen (sociale) premies volledig voor jouw rekening.
e. Je bouwt over je opgenomen ouderschapsverlof geen vakantie-uren op.

6.7. Sabattical leave

1. Je kunt een keer per vijf jaar maximaal zes maanden onbetaald verlof opnemen. Je werkgever heeft hiervoor na overleg met de Ondernemingsraad, een interne richtlijn opgesteld.
2. Je vraagt het verlof ten minste drie maanden van tevoren schriftelijk aan.
3. Je werkgever kan jouw verzoek om organisatorische redenen afwijzen. Hij bespreekt dan wel met jou een andere oplossing binnen een redelijke termijn.
4. Tijdens je verlof wordt je pensioenopbouw volledig voortgezet.
5. De verplicht aan het pensioenfonds af te dragen pensioenpremies die zijn verschuldigd tijdens de periode van onbetaald verlof, komen volledig voor jouw rekening.

6.8. Bijzonder verlof voor bepaalde situaties

Je krijgt betaald bijzonder verlof voor de onderstaande gebeurtenissen:

a. Vanaf het moment van overlijden van je echtgeno(o)te of relatiepartner, ouders, pleegouders, stiefouders, schoonouders, kinderen, pleegkinderen, stiefkinderen en aangehuwde kinderen ten hoogste tot en met de kalenderdag na de begrafenis of crematie;
b. Een dag bij het overlijden van grootouders en schoongrootouders (stief)broers, (stief)zussen, zwagers, schoonzussen en kleinkinderen.
c. Maximaal 15 dagen per kalenderjaar om werkzaamheden te verrichten voor en deel te nemen aan vergaderingen van publiekrechtelijke colleges waarin je bent benoemd of gekozen, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet en voor zover je dit niet in je eigen tijd kunt doen. Als je verlof hebt op basis van deze regeling en je daarnaast een vergoeding voor deze werkzaamheden ontvangt, dan wordt deze vergoeding verrekend met je salaris gedurende het verlof. Je werkgever kan niet meer verrekenen dan je aan verlof ontvangt. Je werkgever kan voor deelname aan publiekrechtelijke colleges nadere regels stellen.

6.9. Bijzonder verlof

Als je werkgever vindt dat daar aanleiding voor is, kan hij je, al dan niet betaald bijzonder verlof toekennen.

HOOFDSTUK 7 WERK EN ZEKERHEID

7.1. Aanspraken bij ziekte en arbeidsongeschiktheid

Wanneer je arbeidsongeschikt bent, zijn de wettelijke bepalingen van het BW, de ZW en de WIA en over 'passende arbeid' van toepassing, tenzij in dit hoofdstuk uitdrukkelijk anders is bepaald. Ook zijn de bepalingen van het ABP Arbeidsongeschiktheidspensioen (AAOP) van toepassing volgens het ABP Pensioenreglement.

Aanspraak gedurende de loondoorbetalingsperiode
De aanspraak loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid wijzigt voor werknemers die op of na 1 januari 2016 arbeidsongeschikt worden. Voor werknemers die op 1 januari 2016 al arbeidsongeschikt zijn, blijft de oude regeling van toepassing.

Werknemers die op of na 1 januari 2016 arbeidsongeschikt worden

1. Het loon van de werknemer wordt gedurende de arbeidsongeschiktheid 104 weken volgens de volgende staffel doorbetaald:
   - Tot en met 26 weken: 100%
   - 27 tot en met 52 weken: 90%
   - 53 tot en met 78 weken: 85%
   - 79 tot en met 104 weken: 80%
2. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid geldt lid 1 naar evenredigheid.
3. De werknemer die volledig en duurzaam arbeidsongeschikt is verklaard (verklaring UWV), ontvangt gedurende de loondoorbetalingsperiode een loondoorbetaling van 100% van het salaris.

Werknemers die voor 1 januari 2016 arbeidsongeschikt zijn geworden

1. Gedurende de eerste 26 weken ziekte wordt het loon honderd procent doorbetaald.
2. Vanaf de 27e week tot aan het einde van het tweede ziektejaar wordt 85 procent van het loon doorbetaald, met dien verstande dat
   - een werknemer die voor het einde van de eerste 39 weken ziekte het werk blijvend hervat, ook over het derde ziektekwartaal alsnog honderd procent loon krijgt doorbetaald;
   - een werknemer die voor het einde van de eerste 52 weken ziekte het werk blijvend hervat over het derde en vierde ziektekwartaal alsnog negentig procent loon krijgt doorbetaald.
3. Onder blijvende werkhervatting wordt verstaan een werkhervatting voor een aaneengesloten periode van tenminste dertien weken.
4. De aanvulling wordt uitbetaald na afloop van de in lid 3 genoemde periode.
5. Bij gedeeltelijke werkhervatting geldt het bovenstaande naar evenredigheid.

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

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

Passende arbeid gedurende de loondoorbetalingsperiode
1. Je werkgever spant zich gedurende de loondoorbetalingsperiode in om jou passende arbeid aan te bieden. Passende arbeid kan bestaan uit (een deel) van jouw eigen werkzaamheden, of uit andere werkzaamheden.
2. Wanneer er binnen jouw organisatie geen passende arbeid voorhanden is, zal worden gezocht naar passende arbeid bij een andere werkgever.
3. Je bent verplicht een redelijk aanbod van passende arbeid te accepteren.

Herplaatsing binnen twee jaar
Herplaatsing door reorganisatie binnen de loondoorbetalingsperiode in een andere functie, of onder andere voorwaarden in je eigen functie, levert je tot het einde van de loondoorbetalingsperiode geen financieel nadeel op ten opzichte van de situatie dat je niet zou zijn herplaatst.

Deskundigenoordeel
Je kunt een deskundigenoordeel aanvragen bij UWV als jij en je werkgever van mening verschillen over o.a.:
- De mate van arbeidsongeschiktheid;
- Of er passende arbeid is binnen jouw organisatie;
- Of voldaan is aan de re-integratie-inspanningen.

Je werkgever betaalt het deskundigenoordeel.

Einde doorbetaling of aanvulling salaris
De doorbetaling van of aanvulling op jouw salaris eindigt na een periode van 104 weken, maar in ieder geval:
- Zodra je bent hersteld, of
- Zodra je niet meer voldoet aan de voorwaarden, of
- Zodra je arbeidsovereenkomst is geëindigd, of
- Zodra je recht hebt gekregen op een AOW-uitkering, of
- Met ingang van de eerste van de maand volgend op die waarin je overlijdt.

Ontslag wegens arbeidsongeschiktheid
Je werkgever mag na 104 weken arbeidsongeschiktheid je arbeidsovereenkomst beëindigen onder toepassing van bijlage 3 van deze cao. Daarbij geldt een opzegtermijn van één maand. Deze termijn wijkt af van de termijnen in het BW.

Bedrijfsongeval

1. Je ontvangt ook vanaf de 27e week tot aan het einde van het tweede ziektejaar je volledige salaris als de arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door een bedrijfsongeval.
2. Wanneer je door een bedrijfsongeval volledig en duurzaam arbeidsongeschikt bent, heb je aanspraak op een aanvulling van je IVA-uitkering en je eventuele AAOP tot 90% van je laatste salaris.
3. Wanneer je door een bedrijfsongeval gedeeltelijk arbeidsongeschikt bent, heb je na afloop van de eerste twee ziektejaren aanspraak op een van de volgende aanvullingen.
4. Tijdens de (verlengde) WGA-loongerelateerde uitkering ontvang je:
   a. Wanneer je jouw restverdiencapaciteit volledig benut, een aanvulling van 90% van het verschil tussen je laatstverdiende en je nieuwe salaris;
   b. Wanneer je jouw restverdiencapaciteit niet volledig benut, een aanvulling van 80% van het verschil tussen je laatstverdiende en je nieuwe salaris.
5. Tijdens de (verlengde) WGA-loonaanvullingsuitkering ontvang je een aanvulling van 90% van het verschil tussen je laatstverdiende en nieuwe salaris dat je bij volledig gebruik van je restverdiencapaciteit zou verdienen.
6. Tijdens de (verlengde) WGA-vervolguitkering ontvang je gedurende maximaal 10 jaar een aanvulling tot 75% van je laatstverdiende salaris vermenigvuldigd met je arbeidsongeschiktheidspercentage.
7. Als je door een bedrijfsongeval minder dan 35% arbeidsongeschikt bent geraakt, wordt je nieuwe salaris aangevuld tot 90% van het verschil tussen het laatst verdiende salaris en het nieuwe salaris. Deze aanvulling eindigt op het moment dat de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd. Bij urenverlies wordt een eventuele (verlengde) werkloosheidsuitkering met de aanvulling verrekend.
8. Je eventuele (verlengde) WGA-uitkering en AAOP worden op de aanvulling in mindering gebracht.

Kostenvergoeding na een bedrijfsongeval.

1. Wanneer je arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door een bedrijfsongeval vergoedt je werkgever de naar zijn oordeel noodzakelijke ziektekosten of verzorgingskosten die voor jouw rekening blijven.
2. Je werkgever kan hiervoor nadere regels vaststellen.

Aanspraken na twee ziektejaren

Arbeidsongeschiktheid van minder dan 35%

1. Wanneer je minder dan 35% arbeidsongeschikt bent, blijf je in dienst van je werkgever, tenzij dit niet mogelijk is door een zwaarwegend bedrijfsbelang. Je wordt in een passende functie herplaatst als dat nodig mocht zijn.

2. Je arbeidsovereenkomst en salaris worden aangepast aan jouw nieuwe functie en het aantal uren dat je deze functie vervult.
3. Je krijgt dan een aanvulling van 70% van het verschil tussen je laatstverdiende en je nieuwe salaris.
4. Jouw eventuele (verlengde) werkloosheidsuitkering wordt bij urenverlies met de aanvulling verrekend.
5. Er is sprake van een zwaarwegend bedrijfsbelang, als:
   - Jouw huidige werkplek en je werk in alle redelijkheid en billijkheid niet zodanig kunnen worden aangepast dat je je functie naar behoren kan blijven uitoefenen, en,
   - Er geen andere passende arbeid in jouw organisatie is.
6. In het geval je arbeidsovereenkomst door een zwaarwegend bedrijfsbelang moet worden beëindigd, heb je aanspraak op een van de volgende aanvullende uitkeringen:
   a. Als je wordt herplaatst in een passende functie bij een andere werkgever krijg je een aanvulling op je nieuwe salaris tot 90% van je laatstverdiende salaris. je krijgt deze aanvulling net zo lang als de periode waarover je in geval van werkloosheid een (verlengde) WW-uitkering zou hebben ontvangen.
   b. Wanneer je geheel of gedeeltelijk werkloos bent, krijg je een aanvulling op je (verlengde) WW-uitkering en je eventuele salaris tot 70% van je laatstverdiende salaris.

Loongerelateerde WGA-uitkering

- Na 104 weken arbeidsongeschiktheid kan je in aanmerking komen voor een loongerelateerde (verlengde) WGA-uitkering. Deze uitkering kent een zelfde systematiek als de (verlengde) WW-uitkering wat betreft opbouw, hoogte en duur.
- Op 1 januari 2016 wordt door een wetswijziging de maximale duur van de WW-uitkering geleidelijk teruggebracht en de opbouw ervan wordt vertraagd. Deze maatregelen gelden ook voor de loongerelateerde WGA-uitkering. Deze aanpassingen van de loongerelateerde WGA-uitkering worden op dezelfde wijze gerepareerd als de WW-uitkering in artikel 7.8.

Samenloop met andere inkomsten

1. Inkomsten op grond van dit hoofdstuk kunnen samen met inkomsten op grond van een wettelijke verzekering of uit werk dat je genezing moet bevorderen in totaal niet meer bedragen dan je laatste salaris.
2. Wanneer je inkomsten hebt uit of in verband met werk of jouw eigen bedrijf, dan worden die inkomsten in mindering gebracht op het bedrag waarop je op grond van dit hoofdstuk recht hebt, tenzij:
   a. je deze inkomsten al had vóór je arbeidsongeschiktheid wegens ziekte; en
   b. je dat werk niet hebt uitgebreid.

7.2. Verplichtingen bij ziekte en arbeidsongeschiktheid

1. Wanneer je door ziekte niet kunt komen werken, moet je dit zo spoedig mogelijk aan je werkgever melden. Je houdt je aan de bij je werkgever geldende voorschriften bij ziekte.
2. Je werkgever kan bepalen dat je pas weer mag komen werken, nadat hij je hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven.
3. Als aan jou in verband met je WIA-uitkering een verplichting of sanctie wordt opgelegd, dan legt je werkgever je zoveel mogelijk dezelfde verplichting of sanctie op in verband met je aanvulling op de (WIA-)uitkering.
4. Als door jouw toedoen de WIA-uitkering wordt verlaagd of geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, dan gaat je werkgever bij het vaststellen van je aanvulling op de WIA-uitkering fictief toch uit van een volledige WIA-uitkering.

7.3. Vakantie tijdens ziekte

Als je ziek bent kun je op vakantie als je hierover met je werkgever afspraken hebt gemaakt. Je bent tijdens je vakantie vrijgesteld van eventuele re-integratieverplichtingen. De vakantie-uren worden van je vakantiesaldo afgeschreven.

7.4. Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering

1. Je werkgever heeft voor haar werknemers een collectieve aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV) afgesloten.
2. Deze verzekering voorziet bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid in een aanvulling op de uitkering van het UWV en ABP.
3. Je mag besluiten hier wel of niet aan deel te nemen.
4. Als je deelneemt betaal je zelf de premie. Je ontvangt in dat geval een tegemoetkoming in de premie van 0,2% van de grondslag van je pensioengevend inkomen (artikel 3.1. ABP Pensioenreglement.

7.5. Collectieve zorgverzekering

1. Je werkgever heeft een collectieve ziektekostenverzekering afgesloten waaraan je kunt deelnemen.
2. Als je gebruik maakt van deze collectieve zorgverzekering van zowel het basispakket als een aanvullend pakket met minimaal één ster, niet zijnde een tandartsverzekering, ontvang je een vergoeding van €265,- bruto per jaar. Als je inkomen lager is dan het maximum van schaal 6 (tabel 1 in bijlage 1) dan is de vergoeding €454,- (niveau in 2019) per jaar.
3. De vergoeding wordt elk jaar tot maximaal 5% geïndexeerd op basis van de premiestijging van het aanvullende pakket van het collectieve contract van de WWb.

7.6. Uitkering bij overlijden

1. Als je komt te overlijden, verleent je werkgever een uitkering aan de nabestaanden.
2. Deze uitkering is gelijk aan je laatstgenoten salaris over een periode van drie maanden plus het resterende tijdvak in de maand waarin het overlijden plaatsvond.

7.7. Uitkering bij overlijden als gevolg van een bedrijfsongeval

1. In het geval je overlijdt als gevolg van een bedrijfsongeval wordt aan degenen die op grond van het Pensioenreglement een nabestaandenpensioen genieten een uitkering toegekend op grond van het ABP Pensioenreglement.
2. Deze uitkering eindigt wanneer je de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt zou hebben. Wanneer deze uitkering aan je echtgeno(o)t (e) wordt betaald, eindigt deze ook na de maand waarin hij of zij hertrouwt.

7.8. Voorzieningen werkloosheid bij reorganisatie

Algemene bepalingen
Op 1 januari 2016 wordt door een wetswijziging de maximale duur van de WW-uitkering geleidelijk teruggebracht van 38 naar 24 maanden en de opbouw van de WW-rechten vertraagd. Gedurende de looptijd van deze cao worden deze aanpassingen in de cao als volgt gerepareerd:

1. Vanaf 1 januari 2016 wordt de opbouw, hoogte en de duur van de WW-uitkering nawettelijk aangevuld tot de opbouw, hoogte en duur van de (wettelijke) WW-uitkering zoals die was op 31 december 2015, hierna te noemen de verlengde WW-uitkering. Dit betekent dat je per jaar arbeidsverleden één maand WW blijft opbouwen. Het maximum aantal maanden dat je kunt opbouwen is 38.
2. Jouw werkgever en jij betalen geen premie voor deze reparatie.
3. De bovenwettelijke aanvulling op de WW-uitkering bij werkloosheid als gevolg van reorganisatie blijft ongewijzigd en wordt daarmee per 1 januari 2016 een bovenwettelijke aanvulling op de WW-uitkering en een na-wettelijke aanvulling op de verlengde WW-uitkering.

Aanvulling WW-uitkering bij werkloosheid als gevolg van reorganisatie

1. Je hebt recht op een aanvulling op je (verlengde) WW-uitkering als je wordt ontslagen, omdat je functie vervalt als gevolg van een reorganisatie, bedrijfssluiting, of vermindering van werkzaamheden.
2. Deze regeling geldt niet als je arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege eindigt.
3. Na het ontslag zijn het BW en de WW van toepassing. In deze cao zijn enkele uitzonderingen en aanvullende bepalingen opgenomen.
4. Je hebt geen recht op de aanvulling als je:
   a. Een redelijk aanbod van passend werk weigert,
   b. Onvoldoende meewerkt aan het vinden van passend werk, of
   c. Schriftelijk met je werkgever bent overeengekomen dat je geen aanspraak maakt op een aanvulling op de (verlengde) WW-uitkering.
5. In het kader van de reorganisatie kan een sociaal plan van toepassing zijn. Daarin kunnen ook bepalingen staan over het aanvaarden van passend werk. In dat geval zijn die bepalingen het uitgangspunt.

Duur van de aanvulling
Voor de duur van de (verlengde) WW-uitkering heb je recht op een aanvulling. Deze aanvulling gaat in op de eerste dag van werkloosheid en eindigt uiterlijk op de oorspronkelijke einddatum van de verlengde WW-uitkering. Bij een onderbreking van de

(verlengde) WW-uitkering, bijvoorbeeld omdat je tijdelijk werk hebt, wordt de aanvulling na de hervatting van de (verlengde) WW-uitkering weer toegekend. De hervatte aanvulling eindigt wel op de oorspronkelijke einddatum. De aanvulling eindigt in elk geval zodra er geen recht meer is op een (verlengde) WW-uitkering.

Hoogte van de aanvulling

1. In de eerste helft van de duur van de (verlengde) WW-uitkering wordt de uitkering aangevuld tot 90% van het laatstverdiende salaris. In de tweede helft tot 80%.
2. Als de WW-uitkering door UWV geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd omdat je de verplichtingen om werkloosheid te voorkomen of te beëindigen niet nakomt, dan stopt je voormalige werkgever de aanvulling geheel of gedeeltelijk. Dat gebeurt in dezelfde mate als de sanctie van UWV.
3. Bij de berekening van de aanvulling worden alle inkomsten (zoals salaris, WW- en ZW-uitkering) meegeteld.

Aanvulling op een ZW-uitkering

1. UWV betaalt een ZW-uitkering als je arbeidsongeschikt wordt in de periode waarin je een WW-uitkering ontvangt. Ook deze uitkering wordt aangevuld tot de hiervoor genoemde percentages.
2. Wanneer je aansluitend aan het einde van je dienstverband, of binnen vier weken na het einde dienstverband, recht hebt op een ZW-uitkering, dan ontvang je in afwijking van lid 1 gedurende ten hoogste 52 weken een aanvulling van 100% van de berekeningsgrondslag.
3. Wanneer je arbeidsongeschikt wordt als gevolg van zwangerschap, ontvang je een aanvulling tot 100% van de berekeningsgrondslag over de periode tot het begin van de zwangerschaps- en bevallingsuitkering.
4. Bij de berekening van de aanvulling worden alle inkomsten die je hebt (zoals salaris en WW-uitkering) meegeteld.
5. Ontvang je tijdelijk geen of een lagere uitkering als gevolg van een korting die jou kan worden verweten, dan wordt de aanvulling gebaseerd op het uitkeringsbedrag dat je normaal gesproken ontvangen zou hebben.
6. De aanvulling eindigt op het moment dat ook de aanvulling op de WW-uitkering geëindigd zou zijn.

Aanvulling op het salaris uit een nieuwe arbeidsovereenkomst

1. Als je in de periode waarover je een (verlengde) WW-uitkering ontvangt bij een andere werkgever in dienst treedt, kan je nieuwe salaris lager zijn dan je laatstverdiende

salaris. In dat geval wordt je nieuwe salaris aangevuld tot het bedrag van de berekeningsgrondslag op basis van je laatstverdiende salaris.
2. Ga je minder uren werken dan voorheen, dan betaalt je voormalige werkgever de aanvulling over het aantal uren dat je werkt.
3. Je moet de loonaanvulling aanvragen binnen vier weken na je eerste werkdag. Je voormalige werkgever betaalt de aanvulling zodra je alle benodigde documenten (arbeidsovereenkomst, loonstrook, WW-papieren) bij hem hebt ingeleverd.
4. Bij de berekening van de aanvulling worden alle inkomsten (salaris, (verlengde) WW-uitkering, ZW-uitkering) meegeteld.
5. Het recht op loonaanvulling eindigt:
   a. Voor zover je arbeidsuren bij je nieuwe werkgever en de loonbetaling over die arbeidsuren verliest;
   b. Zodra je het recht op loon uit je nieuwe arbeidsovereenkomst verliest, terwijl die arbeidsovereenkomst blijft bestaan;
   c. Zodra het loon bij je nieuwe werkgever niet meer lager is dan de berekeningsgrondslag.
6. Wanneer je hierdoor geen recht meer hebt op loonaanvulling, krijg je opnieuw recht op loonaanvulling als de oorzaak die het recht heeft gestopt niet meer bestaat. Je moet dan wel binnen de oorspronkelijke duur van de aanvulling opnieuw voldoen aan de overige voorwaarden.
7. De aanvulling eindigt op het moment dat ook de aanvulling op de (verlengde) WW-uitkering zou zijn geëindigd.

Nieuwe werkloosheid

1. Wanneer je bij een andere werkgever in dienst bent getreden in de periode waarin je recht had op aanvulling van de (verlengde) WW-uitkering, kun je opnieuw werkloos worden. In dat geval kun je weer een beroep doen op de aanvulling. Dit geldt ook als je dan arbeidsongeschikt bent.
2. De hoogte van de aanvulling wordt vastgesteld op basis van het percentage waarop je recht zou hebben in het geval je werkloos was gebleven.
3. Bij de berekening van de aanvulling worden alle inkomsten (zoals salaris, (verlengde) WW- en ZW-uitkering) meegeteld.
4. De aanvulling eindigt op het moment dat ook de aanvulling op de (verlengde) WW-uitkering geëindigd zou zijn.
5. De bepalingen die hiervoor onder ‘Aanvulling op de WW-uitkering’ worden vermeld, zijn ook hier van toepassing.

Afkoop

Je kunt met je werkgever afspreken dat hij het recht op de aanvulling afkoopt. In dat geval ontvang je een nader te bepalen bedrag ineens. Je hebt daarna geen recht meer op deze regeling.

Tegemoetkoming in de verhuiskosten

1. Wanneer je bij een andere werkgever werkzaamheden gaat verrichten en het noodzakelijk is dat je daarvoor moet verhuizen kan je je werkgever een eenmalige

tegemoetkoming in de verhuiskosten vragen. Deze aanvraag moet je schriftelijk doen binnen twee maanden na verhuizing.

2. Je hebt recht op de vergoeding als:
   a. Je recht hebt op een aanvulling op de (verlengde) WW-uitkering waarvan de duur niet is verstreken of zonder de aanvaarding van werkzaamheden niet zal verstrijken binnen drie maanden na ingangsdatum van de werkzaamheden, en
   b. Je nieuwe werkzaamheden naar verwachting ten minste zes maanden zullen duren, en
   c. Die werkzaamheden leiden tot een beëindiging van het recht op aanvulling op de WW-uitkering voor ten minste de helft van het aantal uren per week waarvoor je onmiddellijk voor de aanvang van die werkzaamheden recht had op een aanvulling op de (verlengde) WW-uitkering, en
   d. De verhuizing noodzakelijk is voor het aanvaarden van de werkzaamheden, en
   e. De noodzakelijke verhuizing daadwerkelijk plaatsvindt tussen drie maanden voor en twaalf maanden na aanvang van de werkzaamheden.
3. Wanneer je aanvulling op de WW-uitkering zonder aanvaarding van de werkzaamheden niet zal verstrijken binnen drie maanden na de ingangsdatum van de werkzaamheden (lid 2 sub a) heb je ook recht op de vergoeding, als je voldoet aan de voorwaarden van
   lid 2, sub b, d en e.
4. Een verhuizing is noodzakelijk als:
   a. Je werkzaamheden bestaan uit een nieuwe dienstbetrekking, en je uit hoofde van de dienstbetrekking verplicht bent binnen een bepaald gebied te wonen
   b. De reisafstand tussen je woonplaats en je standplaats voor de verhuizing ten minste 50 kilometer en na de verhuizing ten hoogste 25 kilometer is.
5. De vergoeding bedraagt €2.328,-. Wanneer je in verband met je nieuwe werkzaamheden ook uit andere hoofde een vergoeding voor verhuiskosten ontvangt, wordt deze in mindering gebracht op de verhuiskostenvergoeding.

7.9. Verplichtingen bij reorganisatie

Als je werkgever van plan is te reorganiseren, als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR), dan vraagt je werkgever advies aan de ondernemingsraad. Je werkgever doet dit in een zodanig vroeg stadium, dat de standpunten van de OR bij het nemen van een beslissing mee kunnen worden overwogen.

Wanneer de gevolgen van de voorgenomen reorganisatie niet met het bestaande pakket arbeidsvoorwaarden zijn op te vangen schakelt jouw werkgever ook de vakbonden in. Je werkgever stelt in dat geval met de vakbonden een sociaal plan op. Zowel jouw werkgever, als de vakbonden zullen desgevraagd vertrouwelijk met de benodigde informatie omgaan.

HOOFDSTUK 8 LOONSCHAAL VOOR MEDEWERKERS MET EEN PARTICIPATIEBAAN

8.1 Loonschaal medewerkers doelgroep loonkostensubsidie

1. Voor de medewerker met een Participatiebaan van wie is vastgesteld dat zij met voltijdse arbeid niet in staat zijn tot het verdienen van het wettelijk minimum(jeugd)loon (WML), maar die wel de mogelijkheden tot arbeidsparticipatie hebben en die behoren tot de doelgroep voor loonkostensubsidie, geldt een aparte loonschaal. Deze loonschaal begint op 100% WML en eindigt op maximaal 120% van het WML.
2. De indexering van de salarissen en de salarisschaal wordt gerelateerd aan de ontwikkeling van het wettelijk minimumloon. De loonontwikkeling in de cao wordt niet toegepast op deze salarisschaal.
3. Bij voldoende functioneren (rekening houdend met de aanwezige arbeidsbeperking), wordt het salaris van de medewerker die is ingedeeld in de aparte loonschaal voor mensen met doelgroep-registratie, jaarlijks verhoogd met een periodiek zoals in onderstaande tabel aangegeven, totdat het maximum van de schaal (120% WML) is bereikt.

leeftijd / dienst-jaren	18 jaar	19 jaar	20 jaar	21 jaar en ouder	WML
0	827	992	1.323	1.653	100,0%
1		1.017	1.356	1.695	102,5%
2			1.389	1.736	105,0%
3				1.777	107,5%
4				1.819	110,0%
5				1.860	112,5%
6				1.901	115,0%
7				1.943	117,5%
8				1.984	120,0%

Tabel 4: Loonschaal medewerkers doelgroep loonkostensubsidie per 01-01-2020

8.2 FAB

De in dit artikel bedoelde werknemers hebben recht op het FAB.

8.3 Stijging loonwaarde

In de loop der tijd kan de loonwaarde wijzigen. Dit wordt regelmatig opnieuw beoordeeld volgens de daarvoor geldende regelgeving. Zodra deze loonwaarde meer bedraagt dan 100% van het WML, bespreken de werkgever en de medewerker of instroom in een

reguliere functie mogelijk is. Indien plaatsing in een reguliere functie desondanks niet mogelijk is, kan de arbeidsovereenkomst door de werkgever worden ontbonden.

HOOFDSTUK 9 WERK EN VAKBONDEN

9.1. Werkgeversbijdrage vakbonden

Je werkgever verleent aan de bij deze cao betrokken vakbonden een jaarlijkse bijdrage voor scholings- en vormingswerk. De hoogte van deze bijdrage wordt vastgesteld op basis van de standaardregeling die door de AWVN met de vakorganisaties is overeengekomen. De jaarlijkse bijdrage bedraagt per 1 januari 2020 €21,04 per fte.

9.2. Vakbondscontributie

Als je lid bent van de vakbond, dan kan je werkgever op bedrijfsniveau met de ondernemingsraad afspraken maken over de mogelijkheid, de vakbondscontributie fiscaal vriendelijk met je loon, je Flexibel Arbeidsvoorwaarden Budget of je bovenwettelijke verlofdagen te verrekenen als onderdeel van de fiscale ruimte van de werkkostenregeling. Daarbij wordt vastgesteld welke bronnen in aanmerking komen voor de uitruil, en de looptijd van deze keuzeregeling.

9.3. Verlof voor vakbondsactiviteiten

1. Als het bedrijfsbelang het toelaat krijg je op schriftelijk verzoek van je vakbond betaald verlof:
   a. Als bestuurslid of afgevaardigde deel te nemen aan vergaderingen van de statutaire organen van die vakbond;
   b. Als bestuurslid of afgevaardigde deel te nemen aan vergaderingen van een centrale organisatie waarbij je vakbond is aangesloten;
   c. als bestuurslid deel te nemen aan vergaderingen van een internationale vakbond, waarbij jouw vakbond is aangesloten.
2. Als het bedrijfsbelang het toelaat krijg je ook betaald verlof op schriftelijk verzoek van je vakbond:
   a. Om als bestuurslid of afgevaardigde deel te nemen aan activiteiten binnen je vakbond of de centrale organisatie waarbij deze is aangesloten, dan wel binnen het bedrijf van de werkgever, die de doelstellingen van je vakbond ondersteunen: maximaal 18 dagen per jaar;
   b. Om als cursist deel te nemen aan door je vakbond te geven vormings- en scholingsbijeenkomsten: maximaal 6 dagen per twee jaren.
3. Verlof zoals omschreven in lid 1 en 2 sub a van dit artikel, kan tot maximaal 18 dagen per kalenderjaar aan je worden verleend. Als je in het algemeen bestuur (FNV) of het sector bestuur (CNV) zit, dan heb je recht op maximaal 25 dagen per jaar.

BIJLAGEN

BIJLAGE 1: PROTOCOL CAO WATERBEDRIJVEN 2020

- De werkgeversvereniging WWb en de vakbonden FNV en CNV Connectief hebben op 13 juni 2019 een akkoord bereikt over de nieuwe cao waterbedrijven. Onderstaand de afspraken die partijen gemaakt hebben.
- Looptijd CAO: 1 januari 2020 tot en met 31 december 2020.
- Loonsverhoging: **1 januari 2020**: **2,5%** verhoging van de salarissen (inclusief garantietoeslagen)

Marktconforme beloning
In de cao is afgesproken (artikel 4.1) dat cao-partijen streven naar handhaving van een marktconform beloningsgebouw van de cao waterbedrijven. De werkgevers vinden een verschil in loonniveau van de drinkwatersector ten opzichte van de mediaan van de Algemene Markt van +6%, conform de aanbeveling van rapport Borstlap, acceptabel. De werkgevers zullen zich inspannen om te zorgen dat in de nabije toekomst het loonniveau van de drinkwatersector zich weer op het niveau van 106% ten opzichte van de mediaan van de Algemene Markt gaat bevinden.

Participatiebanen in de cao
Partijen spreken af aparte loonschalen voor medewerkers met een Participatiebaan in de cao op te nemen conform de aanbevelingen van de Stichting van de Arbeid. Dit betekent dat als medewerkers met een Participatiebaan in dienst van de Waterbedrijven komen, de cao Waterbedrijven op hen van toepassing is (inclusief FAB) met inachtneming van de alleen voor hen geldende apart opgenomen loonschalen.

3e WW-jaar voor rekening werkgevers gerepareerd
Voortzetting gedurende de looptijd van deze cao van de reparatie van het derde WW/WGA-jaar voor rekening van de werkgevers.

Aanpassing cao-artikelen m.b.t. beoordelen en belonen
De artikelen 4.2 en 4.3 van de cao zullen zo aangepast worden dat een werkgever, met instemming van zijn ondernemingsraad, een eigen beoordelings- en beloningssysteem kan vaststellen met inachtneming van de normen zoals zijn opgenomen in de aangepaste artikelen 4.2 en 4.3 van de cao

Ketenbepaling ingetrokken
De werkgevers hebben hun voorstel voor voortzetting ketenbepaling in de cao ingetrokken, hetgeen betekent dat bij indiensttreding van een uitzendkracht de voorgaande tijd als uitzendkracht meetelt in de keten van arbeidscontracten. Voorts zullen partijen in het protocol bij dit onderhandelaarsresultaat een aanbeveling aan de waterbedrijven opnemen om daar waar mogelijk uitzendkrachten in dienst van het waterbedrijf te nemen.

Voortzetten werkgelegenheidsafspraken
Werkgevers en werknemers onderschrijven de maatschappelijke verantwoordelijkheid van de drinkwaterbedrijven voor werkgelegenheidsafspraken. De bedrijven in de drinkwatersector hebben altijd hun inzet op dit gebied laten zien met prima resultaten op het gebied van het aanbieden van vele werkervaringsplaatsen, stageplekken en leer-werkplekken. Deze resultaten liggen opnieuw ten grondslag aan de ambitie voor de komende cao-periode.

Wijzigingen in wet- en regelgeving gedurende de looptijd en de consequenties daarvan voor deze cao worden in onderling overleg met elkaar besproken en afgestemd.

BIJLAGE 1.1.: SALARISSCHALEN CAO 2020

WWb salarisschalen

	1 januari 2020 per maand	
WWb groep	**min**	**max**
2 (B)	€1.670.-	€2.190.-
3 (C)	€1.791.-	€2.387.-
4 (D)	€1.950.-	€2.601.-
5 (E)	€2.069.-	€2.757.-
6 (F)	€2.252.-	€3.000.-
7 (G)	€2.430.-	€3.238.-
8 (H)	€2.677.-	€3.570.-
9 (I)	€2.775.-	€3.967.-
10 (J)	€3.133.-	€4.476.-
11 (K)	€3.549.-	€5.069.-
12 (L)	€4.025.-	€5.751.-
13 (M)	€4.799.-	€6.854.-
14 (N)		
15 (O)		
16 (P)		
17 (Q)		

Tabel 5: WWb salarisschalen

Toelichting op de tabel:
De werkgevers hebben gedurende de cao-loze periode van 01-07-2017 t/m 31-12-2019 de salarisschalen per 1 januari 2018 en 1 januari 2019 verhoogd met resp. 2,0% en 2,5%. Met ingang van de overeengekomen cao per 1 januari 2020 worden de salarissen per die datum verhoogd met 2,5%.

BIJLAGE 1.2.: INPASSINGSTABEL

Reeksnummer	1-1-2020
1	1.982
2	2.030
3	2.074
4	2.118
5	2.165
6	2.211
7	2.260
8	2.314
9	2.374
10	2.444
11	2.520
12	2.604
13	2.674
14	2.752
15	2.833
16	2.909
17	2.985
18	3.062
19	3.141
20	3.232
21	3.305
22	3.379
23	3.460
24	3.548
25	3.623
26	3.696
27	3.773
28	3.847
29	3.917
30	3.994
31	4.062
32	4.129
33	4.197
34	4.264
35	4.339
36	4.415
37	4.501
38	4.588
39	4.668
40	4.749
41	4.831

Inpassingstabel (vervolg)

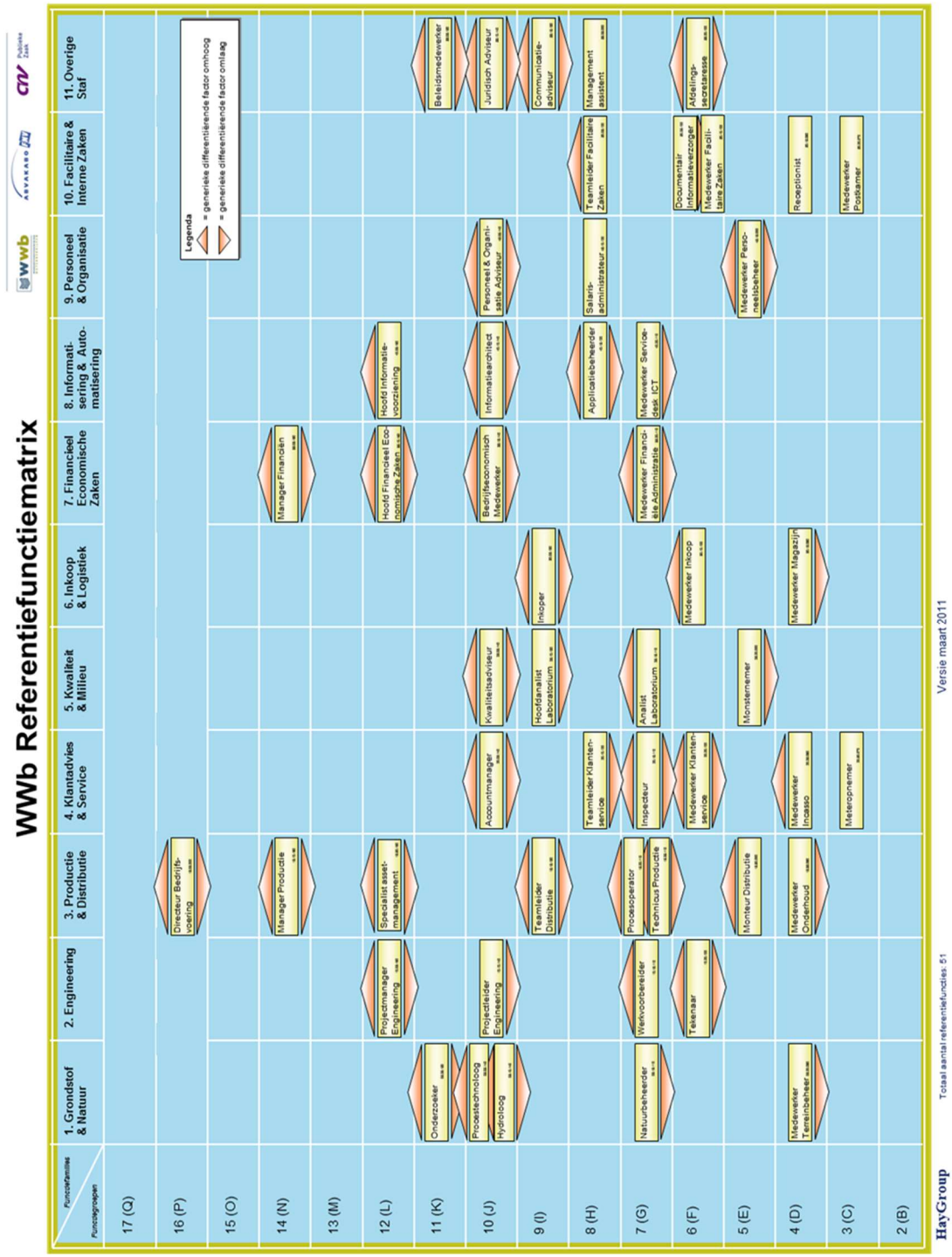
42	4.913
43	4.997
44	5.075
45	5.142
46	5.216
47	5.286
48	5.361
49	5.437
50	5.507
51	5.576
52	5.649
53	5.725
54	5.797
55	5.870
56	5.943
57	6.014
58	6.085
59	6.162
60	6.233
61	6.307
62	6.384
63	6.474
64	6.553
65	6.646
66	6.734
67	6.829
68	6.924
69	7.014
70	7.106
71	7.201
72	7.291
73	7.379
74	7.475
75	7.566
76	7.670
77	7.776
78	7.876
79	7.978
80	8.080
81	8.183
82	8.286
83	8.405

Inpassingstabel (vervolg)

84	8.525
85	8.646
86	8.770
87	8.888
88	9.007
89	9.128
90	9.248
91	9.369
92	9.488
93	9.611
94	9.733
95	9.848
96	10.022
97	-
98	10.310
99	-
100	10.605
101	-
102	10.888
103	-
104	11.166

BIJLAGE 2: FUNCTIEREFERENTIEMATRIX

1. WWb Functiereferentiematrix



2. Functie-indeling

1. Je werkgever beschrijft de functies. De functiebeschrijvingen moeten de toepassing van de functiereferentiematrix en indelingscriteria mogelijk maken. De functieniveaus worden uitsluitend op grond van deze functiereferentiematrix vastgesteld.
2. De totstandkoming van nieuwe functiebeschrijvingen (voor zover van toepassing) gaat volgens de procedures die bij je werkgever van toepassing zijn.
3. Van de indeling stelt je werkgever per functie een verslag op met daarin de overwegingen die hebben geleid tot die indeling.
4. De referentiefuncties zijn beschikbaar via www.wwb.nl.
5. Je werkgever kan een indelingscommissie instellen om tot een functie indeling te komen. De leden van deze indelingscommissie hebben kennis van het systeem dat binnen de watersector wordt gehanteerd. De samenstelling van deze indelingscommissie wordt per bedrijf bepaald.
6. Je werkgever is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de (organisatie van de) indeling.
7. In overleg met het secretariaat van de WWb en de systeemhouder worden periodiek opleidingen verzorgd in het gebruik van het indelingssysteem.
8. Bij het proces van vaststelling van functieniveaus op basis van de functiereferentiematrix wordt de ondernemingsraad van in de gelegenheid gesteld zitting te hebben in:
   - de indelingscommissie: de commissie die in eerste instantie verantwoordelijk is voor de indeling van functies in de functie-groepen van de referentiematrix. De commissie is verantwoordelijk voor het opstellen van het advies dat ten grondslag ligt aan het indelingsbesluit door of namens de directie;
   - de toetsingscommissie: de commissie die belast is met het formuleren van een advies aan de directie ter zake van een door een werknemer ingediend verzoek tot heroverweging van door of namens de directie genomen indelingsbesluit (zie Bezwarenprocedure) met betrekking tot zijn functie.

3. Onderhoud van het functie-indelingssysteem

1. Het onderhoud van de salarisstructuur en de functiereferentiematrix is een verantwoordelijkheid van cao-partijen gezamenlijk.
2. Activiteiten die behoren tot het onderhoud van de functiereferentiematrix zijn ondergebracht bij het secretariaat van de WWb.
3. Voor de uitvoering is door cao-partijen een onderhoudscommissie ingesteld. Deze functioneert in opdracht van cao-partijen gezamenlijk.
4. De onderhoudscommissie adviseert en ondersteunt cao-partijen met betrekking tot de gewenste en noodzakelijke wijzigingen van de functiereferentiematrix en de referentiefuncties als voorbereiding op de cao-onderhandelingen.
5. De onderhoudscommissie wordt door de cao-partijen samengesteld. De commissie bestaat uit een vertegenwoordiging van de HPO, HR, een door de vakbonden te benoemen vertegenwoordiging van de ondernemingsraden.
6. Leden van de onderhoudscommissie zijn bekend met de functiewaarderingstechniek en hebben goed inzicht in de organisatiestructuur en werkzaamheden van de waterbedrijven.
7. De onderhoudscommissie heeft tot taak:
   - Het initiëren van (voorstellen tot) onderhoud van de functiereferentiematrix;

- Het adviseren met betrekking tot het al dan niet inwilligen van onderhoudsverzoeken;
- Het zo nodig (doen) uitvoeren van onderhoudsactiviteiten door werknemers van de waterbedrijven dan wel externe adviseurs;
- Het informeren van de werkgevers over wijzigingen in het indelingssysteem;
- Het voorstellen van wijzigingen in de onderhoudsprocedure;
- Het in opdracht van sociale partners evalueren van het indelingssysteem.

4. Bezwaarprocedure tegen functie-indeling

4.1. Algemeen

a. Je kunt een bezwaar indienen als je het niet eens bent met je functie-indeling volgens onderstaande procedure.
b. Je werkgever behandelt je bezwaarschrift volgens deze regeling en neemt een besluit op je bezwaar.
c. Je kunt na het besluit op bezwaar door je werkgever nog in bezwaar bij de Centrale Bezwarencommissie.

4.2. Definities

a. Toetsingscommissie: de commissie die binnen het bedrijf de directie adviseert over een bezwaar van een werknemer tegen de indeling op een bepaald functieniveau.
b. Centrale Bezwarencommissie: de commissie op brancheniveau die aan de werkgever bindend adviseert over een bezwaarschrift inzake de indeling van een functie op een bepaald functieniveau.
c. Partijen: partijen betrokken bij de cao Waterbedrijven.
d. Indelingsinstrument: de functiereferentiematrix, generieke functiebeschrijvingen en indelingscriteria voor het indelen van functies in de Watersector.

4.3. Functie-indelingsbesluit

a. De werknemer ontvangt van zijn werkgever een schriftelijk besluit met betrekking tot zijn functieniveau-indeling.
b. De werknemer kan bezwaren maken tegen dit besluit.

4.4. Heroverweging op bedrijfsniveau

4.4.1. Bezwaren tegen besluit

a. De werknemer die bezwaren heeft tegen een besluit van de werkgever aangaande het voor hem vastgestelde functieniveau en/of de procedure en overwegingen die aan het

genomen besluit ten grondslag liggen kan de werkgever verzoeken het besluit in heroverweging te nemen.
b. De bezwaren dienen binnen drie weken na dagtekening van het besluit schriftelijk en gemotiveerd bij de werkgever ingediend te worden.
c. Na ontvangst van de ingediende bezwaren heroverweegt de werkgever het genomen besluit.
d. Op verzoek van de werknemer kan een toelichtend gesprek plaatsvinden over de functie-indeling.
e. De werkgever kan een toetsingscommissie belasten met advisering ten behoeve van de heroverweging van het genomen indelingsbesluit.

4.4.2. Toetsingscommissie

a. De werkgever draagt er zorg voor dat in de Toetsingscommissie een lid namens de werkgever en een lid namens de ondernemingsraad zitting hebben. Deze leden dragen samen een voorzitter voor.
b. De werkgever draagt er zorg voor dat in de Toetsingscommissie deskundigheid in de systematiek van het functie-indelingsinstrument voor de Waterbedrijven is gewaarborgd.
c. De commissie is bevoegd advies in te winnen bij een (externe) deskundige in de toepassing van het functie-indelingsinstrument.
d. De Toetsingscommissie stelt de werknemer in de gelegenheid zijn bezwaar mondeling toe te lichten. De werknemer kan zich daartoe door een derde laten bijstaan.
e. De Toetsingscommissie adviseert aan de werkgever binnen vier weken nadat zij het bezwaarschrift via de werkgever ontvangen heeft.
f. De werkgever neemt binnen zes weken na ontvangst van het bezwaarschrift een gemotiveerd besluit op basis van zijn heroverweging ten aanzien van de functie-indeling. Indien de werkgever beslist op het bezwaar zonder de Toetsingscommissie om advies te vragen geldt een termijn van drie weken waarbinnen de werkgever zijn beslissing aan de werknemer kenbaar maakt.
g. De werkgever deelt het besluit van zijn heroverweging schriftelijk aan de werknemer mee.
h. Van de in de artikelen 4.4.1 en 4.4.2.genoemde termijnen van drie en zes weken kan met wederzijds goedvinden van de werknemer en de werkgever worden afgeweken.

4.5. Bezwaar functie-indeling op brancheniveau

4.5.1. Bezwaar functie-indeling

a. De werknemer die bezwaren heeft tegen een besluit als bedoeld in 4.4.2 sub e kan tegen dat besluit bezwaar aantekenen bij de Centrale Bezwarencommissie.
b. Het bezwaar dient te worden ingesteld door toezending bij aangetekende brief van een bezwaarschrift aan de secretaris van de Centrale Bezwarencommissie binnen vier weken na dagtekening van het besluit van de werkgever.
c. Het bezwaarschrift dient in elk geval in te houden een duidelijke omschrijving van de gronden waarop het bezwaar berust.
d. De werknemer die geen gebruik maakt van het recht van bezwaar, maar zich in plaats daarvan tot de burgerlijke rechter wendt, kan niet meer alsnog tot het instellen van bezwaar overgaan.

4.5.2. Centrale Bezwarencommissie

a. De Centrale Bezwarencommissie bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangende leden. Eén lid en diens plaatsvervanger worden benoemd door de Werkgeversvereniging Waterbedrijven. Eén lid en diens plaatsvervanger worden benoemd door de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze overeenkomst. De aldus benoemde twee leden benoemen tezamen het derde lid en derde plaatsvervangende lid, welk lid en plaatsvervangend lid tevens de functie van voorzitter en plaatsvervangend voorzitter vervullen.
b. De leden en de plaatsvervangende leden worden voor de tijd van zes jaar benoemd, te rekenen van de datum van benoeming van de voorzitter af. Zij zijn eenmaal herbenoembaar. Een tussentijds benoemde treedt af op het tijdstip, waarop degene in wiens plaats hij werd benoemd, zou hebben moeten aftreden.
c. Om voor benoeming en herbenoeming in aanmerking te kunnen komen moet men meerderjarig zijn en mag men niet:
   In dienst zijn bij de Werkgeversvereniging Waterbedrijven dan wel bij een bij deze vereniging aangesloten werkgever;
   Lid zijn van de raad van commissarissen van enig lid van de Werkgeversvereniging Waterbedrijven;
   Bestuurslid zijn, dan wel een betaalde functie hebben bij van één van de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze overeenkomst.
d. De Werkgeversvereniging Waterbedrijven stelt, in overleg met partijen ter andere zijde, aan de Centrale Bezwarencommissie een secretaris en zo nodig een plaatsvervangend secretaris ter beschikking.

4.5.3. Vergoeding en kosten

a. Aan de leden van de Centrale Bezwarencommissie alsmede aan hun plaatsvervangers kent de Werkgeversvereniging Waterbedrijven per zittingsuur een vergoeding toe.
b. Het betrokken bedrijf draagt de kosten van behandeling door de Centrale Bezwarencommissie.

4.5.4. Voorbereidingen door de Centrale Bezwarencommissie

a. Van een door de secretaris van de Centrale Bezwarencommissie ontvangen bezwaarschrift als bedoeld in dit hoofdstuk doet deze zo spoedig mogelijk een afschrift aan de werkgever toekomen. De werkgever dient binnen drie weken na ontvangst van dit afschrift zijn verweer bij de Centrale Bezwarencommissie in. De secretaris zendt zo spoedig mogelijk een afschrift van het verweerschrift aan de tegenpartij.
b. Ieder der partijen kan zich door een raadsman/raadsvrouw doen vertegenwoordigen of bijstaan.
c. Partijen zijn verplicht alle door de Centrale Bezwarencommissie gevraagde stukken, inlichtingen en gegevens te verstrekken, doch uitsluitend voor zover zij op de zaak zelf betrekking hebben.
d. De secretaris zendt het beroepsschrift en alle verder op de zaak betrekking hebbende stukken ten minste een week voorafgaand aan de zitting aan werkgever en werknemer.

4.5.5. Zittingen van de Centrale Bezwarencommissie

a. De secretaris van de Centrale Bezwarencommissie geeft van de te houden zitting(en) schriftelijk kennis aan partijen onder opgave van tijd en plaats.
b. Partijen kunnen worden opgeroepen in persoon ter zitting te verschijnen.
c. De voorzitter van de Centrale Bezwarencommissie kan al dan niet op verzoek van partijen getuigen en/of deskundigen oproepen om ter zitting te verschijnen. Ook partijen zelf kunnen getuigen en/of deskundigen ter zitting meebrengen.
d. Van het horen van werkgever en/of werknemer kan worden afgezien indien:
    - het bezwaar kennelijk niet-ontvankelijk is;
    - het bezwaar kennelijk ongegrond is;
    - werkgever en/of werknemer hebben verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.

4.5.6. Beslissing van de Centrale Bezwarencommissie

a. De Centrale Bezwarencommissie adviseert over de juistheid van de indeling op basis van het functie-indelingsinstrument.
b. De leden van de Centrale Bezwarencommissie beslissen bij meerderheid van stemmen,
c. op basis van redelijkheid en billijkheid.
d. De beslissing van de Centrale Bezwarencommissie geldt als een bindend advies, onverminderd het recht van partijen om een rechterlijke uitspraak te vragen. De Centrale Bezwarencommissie handhaaft of vernietigt de beslissing waartegen bezwaar is ingesteld. In het laatste geval kan de commissie:
    - De zaak terugverwijzen naar de werkgever met de opdracht opnieuw te besluiten met inachtneming van de uitspraak van de commissie;
    - De beslissing nemen die de werkgever naar haar mening had behoren te nemen.
e. De beslissing van de commissie dient uiterlijk binnen zes weken na het sluiten van het onderzoek te worden genomen. Zij is met redenen omkleed en wordt schriftelijk aan partijen meegedeeld.
f. De uitspraken van de Centrale Bezwarencommissie worden ter kennis van partijen bij deze overeenkomst gebracht.

BIJLAGE 3: ONTSLAGPROCEDURE BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Bij een ontslag op grond van ongeschiktheid tot het verrichten van arbeid vanwege ziekte geldt de volgende procedure:

1. Pas na een onafgebroken periode van 18 maanden van arbeidsongeschiktheid wegens ziekte geeft je werkgever je schriftelijk te kennen dat de ontslagprocedure op deze grond wordt gestart.
2. In deze periode worden de volgende vragen beantwoord:
   a. Voldoe je 2 jaar na het begin van je ziekte niet meer aan de functie gestelde eisen door die ziekte (de medische geschiktheid voor de functie)?
   b. Is redelijkerwijs te verwachten dat je binnen een periode van 6 maanden na afloop van de termijn van 2 jaar na aanvang ziekte hersteld zal zijn van je ziekte?
   c. Zijn er voor jou reële herplaatsingsmogelijkheden bij je werkgever?
3. De beantwoording van de vragen 2a en 2b gebeurt door de UWV.
4. Uit het onderzoek naar mogelijkheden van herplaatsing (vraag 2c) dient te blijken dat je werkgever:
   a. Heeft gezocht naar voor jou passend werk;
   b. Het oordeel van de UWV heeft betrokken bij de plannen en meldingen die (wettelijk) zijn voorgeschreven.
5. Het ontslag op grond van ongeschiktheid tot het verrichten van arbeid vanwege ziekte kan niet eerder ingaan dan nadat je 2 jaar onafgebroken ziek bent geweest.
6. Perioden van ziekte zoals genoemd in lid 1 en lid 5 die elkaar binnen een tijdvak van 4 weken opvolgen, worden samengeteld.

BIJLAGE 4: ARTIKELEN 652 EN 672 BOEK 7 BURGERLIJK WETBOEK

Artikel 652: Proeftijd

1. Indien partijen een proeftijd overeenkomen, is deze voor beide partijen gelijk.
2. De proeftijd wordt schriftelijk overeengekomen.
3. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste twee maanden.
4. Er kan geen proeftijd worden overeengekomen indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor ten hoogste zes maanden.
5. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van langer dan zes maanden kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste:
   a. een maand, indien de overeenkomst is aangegaan voor korter dan twee jaren;
   b. twee maanden, indien de overeenkomst is aangegaan voor twee jaren of langer;
6. Indien het einde van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd niet op een kalenderdatum is gesteld, kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste een maand.
7. Van de leden 5, onder a, en 6, kan slechts bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan worden afgeweken ten nadele van de werknemer.
8. Elk beding waarbij een proeftijd is overeengekomen is nietig, indien:
   a. De proeftijd niet voor beide partijen gelijk is;
   b. De proeftijd, anders dan bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan, op langer dan een maand wordt gesteld in het geval, bedoeld in lid 5, onderdeel a;
   c. De proeftijd op langer dan twee maanden wordt gesteld;
   d. Het beding is opgenomen in een opvolgende arbeidsovereenkomst tussen een werknemer en dezelfde werkgever, tenzij die overeenkomst duidelijk andere vaardigheden of verantwoordelijkheden van de werknemer eist dan de vorige arbeidsovereenkomst;
   e. Het beding is opgenomen in een opvolgende arbeidsovereenkomst tussen ene werknemer en een ander werkgever die ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijze geacht moeten worden de opvolger van de werkgever te zijn; of
   f. Het beding is opgenomen in een arbeidsovereenkomst die is aangegaan voor ten hoogste zes maanden.

Artikel 672: Opzegging tegen bepaalde dag

1. Opzegging geschiedt tegen het einde van de maand, tenzij bij schriftelijke overeenkomst of door het gebruik een andere dag daarvoor is aangewezen.
2. De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:
   a. korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand;
   b. vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar heeft geduurd: twee maanden;
   c. tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar heeft geduurd: drie maanden;
   d. vijftien jaar of langer heeft geduurd: vier maanden;
3. De door de werknemer in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt één maand.
4. Indien de toestemming, bedoeld in artikel 671a, lid 1, is verleend, wordt de door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging verkort met de duur van de periode die aanvangt op de datum waarop het volledige verzoek om toestemming is ontvangen en eindigt op de datum van dagtekening van de beslissing op het verzoek om toestemming, met dien verstande dat een termijn van ten minste een maand resteert.
5. De termijn, bedoeld in lid 2, kan slechts worden verkort bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan. De termijn kan schriftelijk worden verlengd.
6. Van de termijn, bedoeld in lid 3, kan schriftelijk worden afgeweken. De termijn van opzegging voor de werknemer mag bij verlenging niet langer zijn dan zes maanden en voor de werkgever niet korter dan het dubbele dan die voor de werknemer.
7. Bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan, mag de termijn van opzegging, bedoeld in lid 6, tweede volzin, voor de werkgever worden verkort, mits de termijn niet korter is dan die voor de werknemer.
8. Voor de toepassing van lid 2 worden arbeidsovereenkomsten geacht een zelfde, niet onderbroken arbeidsovereenkomst te vormen in geval van herstel van de arbeidsovereenkomst ingevolge artikel 682 of artikel 683.
9. De partij die opzegt tegen een eerder dag dan tussen partijen geldt, is aan de wederpartij een vergoeding verschuldigd gelijk aan het bedrag van het in geld vastgestelde loon over de termijn dat de arbeidsovereenkomst bij regelmatige opzegging had behoren voor te duren.

De kantonrechter kan de vergoeding, bedoeld in het lid 8, matigen indien hem dit met het oog op de omstandigheden billijk voorkomt, met dien verstande de vergoeding niet minder kan bedragen dan het in geld vastgestelde loon over de opzegtermijn, bedoeld in lid 2, noch minder dan het in geld vastgesteld loon voor drie maanden.

BIJLAGE 5: OVERGANGSREGELINGEN

Inleiding
In vorige cao's hebben sociale partners overgangsregelingen afgesproken voor arbeidsvoorwaarden die voor nieuw in dienst tredende medewerkers en op termijn voor zittende medewerkers niet meer gelden en vervangen zijn door nieuwe arbeidsvoorwaarden.

De overgangsregelingen, voorheen deels in een protocol vastgelegd, zijn opgenomen in deze bijlage. Het betreft de volgende overgangsregelingen:
1. ATV Oudere Werknemers en PAS, die bij de invoering van het Inzetbaarheidsbudget (IB) zijn afgesproken;
2. Diensttijdgratificatie en Uitkering bij ontslag, die bij de invoering van het Flexibel Arbeidsvoorwaardenbudget zijn afgesproken;
3. Levensloopregeling, die door de overheid is beëindigd per 1 januari 2012.

De cao bevat een aantal (overgangs-)bepalingen waarbij de leeftijdsgrens op 65 jaar is gesteld. Het onverkort ophogen van de leeftijdsgrens naar de AOW-gerechtigde leeftijd levert in een aantal gevallen een onbedoelde (en onvoorziene) kostenstijging voor werkgevers op. Dat is nooit de intentie van cao-partijen geweest. Cao-partijen zijn daarom overeengekomen om die bepalingen (Bijlage 5 overgangsregelingen zoals IB, PAS, ATV en FAB) te herzien en de bedragen te herrekenen door een paritaire werkgroep, zodat de leeftijdsverhoging kostenneutraal kan worden uitgevoerd. De herziene bepalingen worden van kracht per 1 januari 2014.

1. Overgangsregelingen IB, PAS en ATV oudere werknemers

1.2.1 Algemeen
De werknemers die gebruik maken van de overgangsregeling ATV oudere werknemers, dan wel van de overgangsregeling PAS, ontvangen geen IB.

1.2.2 Overgangsregeling PAS (aangepast bij cao 2012-2014)
- PAS-gerechtigden van 62 jaar en ouder (op 31 december 2009).
  Deze werknemers behouden onverkort recht op de PAS-regelingen conform Model B Cao Waterbedrijven 2007, zoals onderstaand beschreven, tot het 65e levensjaar (respectievelijk tot de datum van gebruikmaking van de Overgangsregeling FUR, respectievelijk het ABP Keuzepensioen).
- PAS-gerechtigden van 57 tot 62 jaar (op 31 december 2009)
  Deze werknemers behouden recht op de PAS-regelingen conform Model B Cao Waterbedrijven 2007, zoals onderstaand beschreven.
  Werknemers die reeds van de PAS-regeling met één dag gebruik maken, kunnen op de leeftijd van 59 jaar gebruik maken van de PAS-regeling met twee dagen tot het de AOW-gerechtigde leeftijd (respectievelijk tot de datum van gebruikmaking van de Overgangsregeling FUR, respectievelijk het ABP Keuzepensioen). Vanaf 62 jaar wordt bij de PAS-regeling met twee dagen de eigen bijdrage verhoogd van 10 naar 15%.

Vanaf 65 jaar wordt, zowel in het geval van één als twee PAS-dagen, de eigen bijdrage met 5% verhoogd. Op dat moment krijgen de werknemers de mogelijkheid om het inkomen op peil te houden door naar rato minder van de PAS-regeling gebruik te maken (de facto 2 uur minder PAS-verlof).

Model B PAS-regeling (cao 2007-2009)
Verkorting van de wekelijkse arbeidstijd met 1 dag met behoud van 95% van het salaris en tegen inlevering van 13 bovenwettelijke vakantiedagen, één vijfde van de overige hem toekomende verlofuren (behalve leeftijdsverlofuren) voor werknemers van 57 en 58 jaar; vanaf 59 jaar verkorting van de wekelijkse arbeidstijd met 2 dagen met behoud van 90% van het salaris en tegen inlevering van 13 bovenwettelijke vakantiedagen, 2/5 van de overige hem toekomende verlofuren (met behoud van leeftijdsverlofuren). Ondernemingsgewijs kunnen ter uitvoering van deze modellen nadere regels worden vastgesteld.'

1.2.3 Overgangsregeling ATV oudere werknemers

Als alternatief voor de PAS blijft volgens de cao van 2009 de ATV voor oudere werknemers (een half uur per dag vanaf 57 jaar, een uur per dag vanaf 59 jaar) als overgangsregeling ongewijzigd van kracht. Werknemers die op 1 januari 2010, de invoeringsdatum van het Inzetbaarheidsbudget, 57 jaar of ouder zijn, kunnen tot de AOW-gerechtigde leeftijd gebruik maken van de ATV oudere werknemers, zonder korting op het salaris, conform Model A van de CAO Waterbedrijven 2007, zoals onderstaand beschreven

Model A Arbeidstijdverkorting per werkdag (cao 2007- 2009)

a. Verkorting van de dagelijkse volledige arbeidstijd met een half uur voor de werknemer van 57 en 58 jaar en verkorting van de dagelijkse volledige arbeidstijd met één uur voor de werknemer van 59 jaar en ouder;
b. of in plaats daarvan:
c. Verkorting van de volledige arbeidstijd in een kalendermaand, welke arbeidstijdverkorting gelijk is aan de som van de aanspraken op verkorting van de dagelijkse volledige arbeidstijd ingevolge punt a, die de betrokken werknemer in die kalendermaand heeft opgebouwd. Deze arbeidstijdverkorting dient te worden opgenomen uiterlijk in de volgende kalendermaand, als die waarin de aanspraak erop ontstaat.

Gedurende de periode waarin arbeidstijdverkorting op medische gronden plaatsvindt, vervalt de aanspraak op arbeidstijdverkorting als hierboven bedoeld. De aanspraak op arbeidstijdverkorting mag niet door uitbetaling in geld worden vervangen.

1.2.4 Overgangsregeling voor werknemers jonger dan 57 jaar

Alle werknemers -in dienst op de invoeringsdatum van 1 januari 2010- die op 31 december 2009 jonger waren dan 57 jaar en niet (kunnen) deelnemen in de overgangsregelingen PAS of ATV oudere werknemers, ontvangen het nieuwe IB, maximaal tot aan hun 65e. Voor zover -afhankelijk van de leeftijd van de werknemer- het aldus jaarlijks toegekende IB onvoldoende is om op de leeftijd van 65 een bedrag (in tijd of geld) van 80% van een jaarinkomen te bereiken, ontvangt een werknemer bovenop het IB-percentage een

zodanige aanvulling dat voor hem over de periode tot 65 jaar een budget van 80% van het inkomen kan worden opgebouwd.
Het aanvullend leeftijdsafhankelijk budget per jaar is gelijk aan het totale budget minus 52 uur basisbudget. Voor de toepassing van de 80% garantieregeling is de bijgaande tabel tussen cao-partijen overeengekomen.

1.2.5 Overgangsregeling leeftijdsverlofuren

Per 1 januari 2010 is de volgende overgangsregeling van kracht:

- Voor werknemers die op 31 december 2009 57 jaar en ouder zijn, blijven de bestaande leeftijdsverlofuren gehandhaafd.
- Werknemers die op 31 december 2009 50 tot en met 56 jaar oud zijn behouden de op de invoeringsdatum bestaande leeftijdsverlofuren (vier of vijf dagen) tot het einde van hun diensttijd. Er vindt in voorkomend geval geen aangroei van een vierde naar een vijfde leeftijdsverlofdag meer plaats.
- Werknemers die op 31 december 2009 45 tot en met 49 jaar oud zijn behouden één leeftijdsverlofdag. Er vindt geen aangroei van leeftijdsverlof meer plaats.

Voor werknemers die op 31 december 2009 nog geen 45 jaar oud zijn, worden de leeftijdsverlofuren/-dagen geacht opgenomen te zijn in het IB, respectievelijk het IB met aanvulling.

2. Overgangsregelingen FAB

2.1 Diensttijdgratificatie

2.1.1 Voor werknemers die vóór 1 januari 2011 in dienst waren

Voor deze werknemers geldt onderstaande gratificatieregeling. Deze wordt beëindigd op 1 januari 2016 met inachtneming van de overgangsmaatregelen als genoemd in 2.1.2.
Afhankelijk van het aantal jaren dat een werknemer onafgebroken in dienst is geweest bij een bij de WWb aangesloten bedrijf, wordt een eenmalige gratificatie toegekend als percentage van het maandinkomen plus vakantie- en eindejaarsuitkering conform onderstaande tabel.

Indien de werknemer door gedeeltelijke afkeuring is herplaatst, zal de hieruit voortvloeiende wijziging van zijn salaris geen invloed hebben op de hoogte van de gratificatie.

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

Tabel 6: Eénmalige gratificatie

2.1.2 Overgangsregeling

a. Alle werknemers die voor 1 januari 2011 in dienst waren en die op 1 januari 2016 55 jaar en ouder zijn behouden tot de AOW-gerechtigde leeftijd hun rechten op de eerst volgende diensttijdgratificatie. Zij hebben geen recht op de desbetreffende bijdrage in het FAB.
b. Aan alle andere werknemers die op 1 januari 2016 in dienst zijn – en niet nieuw in dienst zijn getreden op of na 1 januari 2011 – wordt per 1 januari 2016 een evenredige diensttijdgratificatie toegekend. De hoogte van deze uitkering is afhankelijk van de lengte van het dienstverband sinds de datum van indiensttreding dan wel sinds de laatst toegekende diensttijdgratificatie. Het aantal maanden en jaren van deze periode gedeeld door tien jaar (120 maanden) wordt vermenigvuldigd met het percentage van de eerstvolgende te bereiken diensttijdgratificatie (zie bovenstaande tabel). De diensttijd wordt naar boven afgerond in hele maanden.

Vanaf 1 januari 2016 ontvangen deze werknemers tevens een aandeel in hun FAB.

2.1.3 Diensttijdgratificatie naar evenredigheid bij Keuzepensioen ABP en FUR-regeling

Aan de werknemer zoals genoemd in 2.1.2 sub a die de arbeidsovereenkomst beëindigt:

- in verband met het gebruik maken van ABP Keuzepensioen voor het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd, dan wel
- doordat hij gebruik maakt van de FUR-regeling,

en die gedurende de betreffende periode voorafgaand aan het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd in aanmerking zou zijn gekomen voor een eerstvolgende diensttijdgratificatie, wordt deze gratificatie naar evenredigheid uitgekeerd.

2.1.4 Diensttijdgratificatie naar evenredigheid bij ontslag wegens arbeidsongeschiktheid

Bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst onder toekenning van een arbeidsongeschiktheidsuitkering zal de werkgever aan de betrokken werknemer zoals genoemd in 2.1.2 sub a, die niet herplaatst wordt en die ten minste tien jaar onafgebroken bij de werkgever in dienst is geweest, de eerstvolgende diensttijdgratificatie, bedoeld in artikel 2.1.1, waarop hij aanspraak zou hebben gehad als hij dan nog in dienst van de werkgever zou zijn geweest, naar evenredigheid uitkeren.

2.1.5 Berekening evenredige diensttijdgratificatie

De hoogte van de gratificatie als bedoeld in 2.1.1 wordt bepaald door de na de indiensttreding (voor wat betreft een tienjarige diensttijd) respectievelijk de na de laatst uitgekeerde gratificatie verstreken diensttijd tot aan de ontslagdatum, te relateren aan de diensttijd tussen de laatste en de volgende niet meer te bereiken gratificatie. De diensttijd wordt naar boven afgerond in hele maanden. Het percentage op grond van dit artikel behorend bij de volgende, niet meer te bereiken gratificatie, wordt vermenigvuldigd met de aldus bepaalde breuk.

Voorbeeld:
Het dienstverband van een werknemer van 55 jaar met 35 dienstjaren (420 maanden) wordt beëindigd wegens volledige arbeidsongeschiktheid. Vijf jaar geleden heeft hij 150% van zijn maandinkomen plus evenredig deel van vakantie- en eindejaarsuitkering ontvangen in verband met zijn dertigjarig jubileum. Bij veertig jaar zou hij 200% van zijn maandinkomen plus vakantie- en eindejaarsuitkering krijgen. Zijn diensttijdgratificatie naar evenredigheid wordt als volgt berekend:

- Sinds de vorige gratificatie verstreken diensttijd tot het einde van het dienstverband: vijf jaar (60 maanden);
- Tijd tussen de vorige gratificatie en het volgende, niet meer te bereiken jubileum: tien jaar (120 maanden);
- Jubileumgratificatie naar evenredigheid:
- 60/120 * 200% = één keer maandinkomen plus evenredig deel van vakantie- en eindejaarsuitkering

2.1.6 Diensttijdgratificatie bij deeltijd

Indien een werknemer zoals genoemd in 2.1.2 gedurende vijf jaar of langer in deeltijd werkzaam is, dan wel is geweest, zal bij de berekening naar evenredigheid rekening worden gehouden met de in zijn diensttijd voorkomende periode(n) gedurende welke zijn wekelijkse arbeidstijd wegens deeltijdarbeid afweek van het aantal uren als bedoeld in artikel 3.1. van de cao.

2.1.7 Diensttijd i.v.m. diensttijdgratificatie

Voor hen die bij de overname van een onderneming door de werkgever in zijn dienst zijn overgegaan dan wel zullen overgaan, geldt als diensttijd bij de werkgever mede de tijd, die bij de overgenomen onderneming als zodanig gold. Een en ander voor zover het de bepalingen van deze overeenkomst betreft of bepalingen betreft naar aanleiding van overname door of fusie van bedrijven of reorganisaties. Deze diensttijd wordt als volgt berekend:

a. Indien en voor zover de diensttijd is gelegen vóór 1 april 1988 wordt, met betrekking tot de werknemer die per 31 maart 1988 in dienst van de werkgever is, bij de berekening van de diensttijd uitgegaan van de tot die datum geldende bepalingen.
b. Indien en voor zover de diensttijd is gelegen ná 31 maart 1988 wordt bij de berekening uitgegaan van de tijd, die de werknemer in dienst is geweest bij een van de bedrijven aangesloten bij de WWb.

2.2 Uitkering bij ontslag

De uitkering bij ontslag (artikel 4.16. cao) wordt met ingang van 1 januari 2017 opgenomen in het FAB. De medewerker die in de periode 2017 tot en met 2020 in aanmerking zou komen voor een uitkering bij ontslag als bedoeld in artikel 4.16. ontvangt een uitkering ten bedrage van:

- 2017: 80% van het laatste door hem genoten maandinkomen plus vakantie- en eindejaarsuitkering
- 2018: 60% van het laatste door hem genoten maandinkomen plus vakantie- en eindejaarsuitkering
- 2019: 40% van het laatste door hem genoten maandinkomen plus vakantie- en eindejaarsuitkering

- 2020: 20% van het laatste door hem genoten maandinkomen plus vakantie- en eindejaarsuitkering

3. Overgangsregeling Levensloopregeling

Voor alle werknemers die op 31 december 2011 in dienst waren en een saldo op hun levensloopregeling hadden staan van €3.000,- of meer geldt de volgende levensloopregeling:

Je werkgever heeft voor jou als werknemer een levensloopregeling getroffen. Als je

a. Bent geboren na 31 december 1949, of
b. Bent geboren vóór 1950, maar je niet vanaf 1 april 1997 ononderbroken in dienst bent geweest bij een werkgever*, heb je recht op een werkgeversbijdrage in de levensloopregeling. Deze is opgenomen in het Flexibel Arbeidsvoorwaardenbudget (zie artikel 5.2).

* Werknemers die zijn geboren vóór 1950 en voor wie in 2005 het FUR-aanvullingsreglement geldt, behouden aanspraak op de FUR-regeling.

Werkgeversvereniging Waterbedrijven

Tabel invulling 80 procent-garantieregeling - Blad I (1953 t/m 1956)

Geboorte-jaar	Geboorte-maand	Per 31-12-2009 leeftijd in 2 dec.	Duur jaren	Rest maanden	Duur in jaren 4 dec.	Totaal budget in uren per jaar	Aanvullend budget in uren per jaar*
1953	1	56,96	8	0,5	8,0417	172	120
1953	2	56,88	8	1,5	8,125	171	119
1953	3	56,79	8	2,5	8,2083	169	117
1953	4	56,71	8	3,5	8,2917	167	115
1953	5	56,63	8	4,5	8,375	166	114
1953	6	56,54	8	5,5	8,4583	164	112
1953	7	56,46	8	6,5	8,5417	162	110
1953	8	56,38	8	7,5	8,625	161	109
1953	9	56,29	8	8,5	8,7083	159	107
1953	10	56,21	8	9,5	8,7917	158	106
1953	11	56,13	8	10,5	8,875	156	104
1953	12	56,04	8	11,5	8,9583	155	103
1954	1	55,96	9	0,5	9,0417	153	101
1954	2	55,88	9	1,5	9,125	152	100
1954	3	55,79	9	2,5	9,2083	151	99
1954	4	55,71	9	3,5	9,2917	149	97
1954	5	55,63	9	4,5	9,375	148	96
1954	6	55,54	9	5,5	9,4583	147	95
1954	7	55,46	9	6,5	9,5417	145	93
1954	8	55,38	9	7,5	9,625	144	92
1954	9	55,29	9	8,5	9,7083	143	91
1954	10	55,21	9	9,5	9,7917	142	90
1954	11	55,13	9	10,5	9,875	140	88
1954	12	55,04	9	11,5	9,9583	139	87
1955	1	54,96	10	0,5	10,0417	138	86
1955	2	54,88	10	1,5	10,125	137	85
1955	3	54,79	10	2,5	10,2083	136	84
1955	4	54,71	10	3,5	10,2917	135	83
1955	5	54,63	10	4,5	10,375	134	82
1955	6	54,54	10	5,5	10,4583	133	81
1955	7	54,46	10	6,5	10,5417	132	80
1955	8	54,38	10	7,5	10,625	130	78
1955	9	54,29	10	8,5	10,7083	129	77
1955	10	54,21	10	9,5	10,7917	128	76
1955	11	54,13	10	10,5	10,875	127	75
1955	12	54,04	10	11,5	10,9583	127	75
1956	1	53,96	11	0,5	11,0417	126	74
1956	2	53,88	11	1,5	11,125	125	73
1956	3	53,79	11	2,5	11,2083	124	72
1956	4	53,71	11	3,5	11,2917	123	71
1956	5	53,63	11	4,5	11,375	122	70
1956	6	53,54	11	5,5	11,4583	121	69
1956	7	53,46	11	6,5	11,5417	120	68
1956	8	53,38	11	7,5	11,625	119	67
1956	9	53,29	11	8,5	11,7083	118	66
1956	10	53,21	11	9,5	11,7917	118	66
1956	11	53,13	11	10,5	11,875	117	65
1956	12	53,04	11	11,5	11,9583	116	64

* is totaal min 52

Werkgeversvereniging Waterbedrijven

Tabel invulling 80 procent-garantieregeling - Blad 2 (1957 t/m 1960)

Geboorte-jaar	Geboorte-maand	Per 31-12-2009 leeftijd in 2 dec.	Duur jaren	Rest maanden	Duur in jaren 4 dec.	Totaal budget in uren per jaar	Aanvullend budget in uren per jaar*
1957	1	52,96	12	0,5	12,0417	115	63
1957	2	52,88	12	1,5	12,125	114	62
1957	3	52,79	12	2,5	12,2083	114	62
1957	4	52,71	12	3,5	12,2917	113	61
1957	5	52,63	12	4,5	12,375	112	60
1957	6	52,54	12	5,5	12,4583	111	59
1957	7	52,46	12	6,5	12,5417	111	59
1957	8	52,38	12	7,5	12,625	110	58
1957	9	52,29	12	8,5	12,7083	109	57
1957	10	52,21	12	9,5	12,7917	108	56
1957	11	52,13	12	10,5	12,875	108	56
1957	12	52,04	12	11,5	12,9583	107	55
1958	1	51,96	13	0,5	13,0417	106	54
1958	2	51,88	13	1,5	13,125	106	54
1958	3	51,79	13	2,5	13,2083	105	53
1958	4	51,71	13	3,5	13,2917	104	52
1958	5	51,63	13	4,5	13,375	104	52
1958	6	51,54	13	5,5	13,4583	103	51
1958	7	51,46	13	6,5	13,5417	102	50
1958	8	51,38	13	7,5	13,625	102	50
1958	9	51,29	13	8,5	13,7083	101	49
1958	10	51,21	13	9,5	13,7917	101	49
1958	11	51,13	13	10,5	13,875	100	48
1958	12	51,04	13	11,5	13,9583	99	47
1959	1	50,96	14	0,5	14,0417	99	47
1959	2	50,88	14	1,5	14,125	98	46
1959	3	50,79	14	2,5	14,2083	98	46
1959	4	50,71	14	3,5	14,2917	97	45
1959	5	50,63	14	4,5	14,375	96	44
1959	6	50,54	14	5,5	14,4583	96	44
1959	7	50,46	14	6,5	14,5417	95	43
1959	8	50,38	14	7,5	14,625	95	43
1959	9	50,29	14	8,5	14,7083	94	42
1959	10	50,21	14	9,5	14,7917	94	42
1959	11	50,13	14	10,5	14,875	93	41
1959	12	50,04	14	11,5	14,9583	93	41
1960	1	49,96	15	0,5	15,0417	92	40
1960	2	49,88	15	1,5	15,125	92	40
1960	3	49,79	15	2,5	15,2083	91	39
1960	4	49,71	15	3,5	15,2917	91	39
1960	5	49,63	15	4,5	15,375	90	38
1960	6	49,54	15	5,5	15,4583	90	38
1960	7	49,46	15	6,5	15,5417	89	37
1960	8	49,38	15	7,5	15,625	89	37
1960	9	49,29	15	8,5	15,7083	88	36
1960	10	49,21	15	9,5	15,7917	88	36
1960	11	49,13	15	10,5	15,875	87	35
1960	12	49,04	15	11,5	15,9583	87	35

* is totaal min 52

Werkgeversvereniging Waterbedrijven

Tabel invulling 80 procent-garantieregeling - Blad 3 (1961 t/m 1964)

Geboorte-jaar	Geboorte-maand	Per 31-12-2009 leeftijd in 2 dec.	Duur jaren	Rest maanden	Duur in jaren 4 dec.	Totaal budget in uren per jaar	Aanvullend budget in uren per jaar*
1961	1	48,96	16	0,5	16,0417	86	34
1961	2	48,88	16	1,5	16,125	86	34
1961	3	48,79	16	2,5	16,2083	86	34
1961	4	48,71	16	3,5	16,2917	85	33
1961	5	48,63	16	4,5	16,375	85	33
1961	6	48,54	16	5,5	16,4583	84	32
1961	7	48,46	16	6,5	16,5417	84	32
1961	8	48,38	16	7,5	16,625	83	31
1961	9	48,29	16	8,5	16,7083	83	31
1961	10	48,21	16	9,5	16,7917	83	31
1961	11	48,13	16	10,5	16,875	82	30
1961	12	48,04	16	11,5	16,9583	82	30
1962	1	47,96	17	0,5	17,0417	81	29
1962	2	47,88	17	1,5	17,125	81	29
1962	3	47,79	17	2,5	17,2083	81	29
1962	4	47,71	17	3,5	17,2917	80	28
1962	5	47,63	17	4,5	17,375	80	28
1962	6	47,54	17	5,5	17,4583	79	27
1962	7	47,46	17	6,5	17,5417	79	27
1962	8	47,38	17	7,5	17,625	79	27
1962	9	47,29	17	8,5	17,7083	78	26
1962	10	47,21	17	9,5	17,7917	78	26
1962	11	47,13	17	10,5	17,875	78	26
1962	12	47,04	17	11,5	17,9583	77	25
1963	1	46,96	18	0,5	18,0417	77	25
1963	2	46,88	18	1,5	18,125	76	24
1963	3	46,79	18	2,5	18,2083	76	24
1963	4	46,71	18	3,5	18,2917	76	24
1963	5	46,63	18	4,5	18,375	75	23
1963	6	46,54	18	5,5	18,4583	75	23
1963	7	46,46	18	6,5	18,5417	75	23
1963	8	46,38	18	7,5	18,625	74	22
1963	9	46,29	18	8,5	18,7083	74	22
1963	10	46,21	18	9,5	18,7917	74	22
1963	11	46,13	18	10,5	18,875	73	21
1963	12	46,04	18	11,5	18,9583	73	21
1964	1	45,96	19	0,5	19,0417	73	21
1964	2	45,88	19	1,5	19,125	72	20
1964	3	45,79	19	2,5	19,2083	72	20
1964	4	45,71	19	3,5	19,2917	72	20
1964	5	45,63	19	4,5	19,375	72	20
1964	6	45,54	19	5,5	19,4583	71	19
1964	7	45,46	19	6,5	19,5417	71	19
1964	8	45,38	19	7,5	19,625	71	19
1964	9	45,29	19	8,5	19,7083	70	18
1964	10	45,21	19	9,5	19,7917	70	18
1964	11	45,13	19	10,5	19,875	70	18
1964	12	45,04	19	11,5	19,9583	69	17

* is totaal min 52

Werkgeversvereniging Waterbedrijven

Tabel invulling 80 procent-garantieregeling - Blad 4 (1965 t/m 1968)

Geboorte-jaar	Geboorte-maand	Per 31-12-2009 leeftijd in 2 dec.	Duur jaren	Rest maanden	Duur in jaren 4 dec.	Totaal budget in uren per jaar	Aanvullend budget in uren per jaar*
1965	1	44,96	20	0,5	20,0417	69	17
1965	2	44,88	20	1,5	20,125	69	17
1965	3	44,79	20	2,5	20,2083	69	17
1965	4	44,71	20	3,5	20,2917	68	16
1965	5	44,63	20	4,5	20,375	68	16
1965	6	44,54	20	5,5	20,4583	68	16
1965	7	44,46	20	6,5	20,5417	67	15
1965	8	44,38	20	7,5	20,625	67	15
1965	9	44,29	20	8,5	20,7083	67	15
1965	10	44,21	20	9,5	20,7917	67	15
1965	11	44,13	20	10,5	20,875	66	14
1965	12	44,04	20	11,5	20,9583	66	14
1966	1	43,96	21	0,5	21,0417	66	14
1966	2	43,88	21	1,5	21,125	66	14
1966	3	43,79	21	2,5	21,2083	65	13
1966	4	43,71	21	3,5	21,2917	65	13
1966	5	43,63	21	4,5	21,375	65	13
1966	6	43,54	21	5,5	21,4583	65	13
1966	7	43,46	21	6,5	21,5417	64	12
1966	8	43,38	21	7,5	21,625	64	12
1966	9	43,29	21	8,5	21,7083	64	12
1966	10	43,21	21	9,5	21,7917	64	12
1966	11	43,13	21	10,5	21,875	63	11
1966	12	43,04	21	11,5	21,9583	63	11
1967	1	42,96	22	0,5	22,0417	63	11
1967	2	42,88	22	1,5	22,125	63	11
1967	3	42,79	22	2,5	22,2083	62	10
1967	4	42,71	22	3,5	22,2917	62	10
1967	5	42,63	22	4,5	22,375	62	10
1967	6	42,54	22	5,5	22,4583	62	10
1967	7	42,46	22	6,5	22,5417	62	10
1967	8	42,38	22	7,5	22,625	61	9
1967	9	42,29	22	8,5	22,7083	61	9
1967	10	42,21	22	9,5	22,7917	61	9
1967	11	42,13	22	10,5	22,875	61	9
1967	12	42,04	22	11,5	22,9583	60	8
1968	1	41,96	23	0,5	23,0417	60	8
1968	2	41,88	23	1,5	23,125	60	8
1968	3	41,79	23	2,5	23,2083	60	8
1968	4	41,71	23	3,5	23,2917	60	8
1968	5	41,63	23	4,5	23,375	59	7
1968	6	41,54	23	5,5	23,4583	59	7
1968	7	41,46	23	6,5	23,5417	59	7
1968	8	41,38	23	7,5	23,625	59	7
1968	9	41,29	23	8,5	23,7083	58	6
1968	10	41,21	23	9,5	23,7917	58	6
1968	11	41,13	23	10,5	23,875	58	6
1968	12	41,04	23	11,5	23,9583	58	6

* is totaal min 52

Werkgeversvereniging Waterbedrijven

Tabel invulling 80 procent-garantieregeling - Blad 5 (1969 t/m 1971)

Geboorte-jaar	Geboorte-maand	Per 31-12-2009 leeftijd in 2 dec.	Duur jaren	Rest maanden	Duur in jaren 4 dec.	Totaal budget in uren per jaar	Aanvullend budget in uren per jaar*
1969	1	40,96	24	0,5	24,0417	58	6
1969	2	40,88	24	1,5	24,125	57	5
1969	3	40,79	24	2,5	24,2083	57	5
1969	4	40,71	24	3,5	24,2917	57	5
1969	5	40,63	24	4,5	24,375	57	5
1969	6	40,54	24	5,5	24,4583	57	5
1969	7	40,46	24	6,5	24,5417	56	4
1969	8	40,38	24	7,5	24,625	56	4
1969	9	40,29	24	8,5	24,7083	56	4
1969	10	40,21	24	9,5	24,7917	56	4
1969	11	40,13	24	10,5	24,875	56	4
1969	12	40,04	24	11,5	24,9583	56	4
1970	1	39,96	25	0,5	25,0417	55	3
1970	2	39,88	25	1,5	25,125	55	3
1970	3	39,79	25	2,5	25,2083	55	3
1970	4	39,71	25	3,5	25,2917	55	3
1970	5	39,63	25	4,5	25,375	55	3
1970	6	39,54	25	5,5	25,4583	54	2
1970	7	39,46	25	6,5	25,5417	54	2
1970	8	39,38	25	7,5	25,625	54	2
1970	9	39,29	25	8,5	25,7083	54	2
1970	10	39,21	25	9,5	25,7917	54	2
1970	11	39,13	25	10,5	25,875	54	2
1970	12	39,04	25	11,5	25,9583	53	1
1971	1	38,96	26	0,5	26,0417	53	1
1971	2	38,88	26	1,5	26,125	53	1
1971	3	38,79	26	2,5	26,2083	53	1
1971	4	38,71	26	3,5	26,2917	53	1
1971	5	38,63	26	4,5	26,375	53	1
1971	6	38,54	26	5,5	26,4583	52	0
1971	7	38,46	26	6,5	26,5417	52	0
1971	8	38,38	26	7,5	26,625	52	0
1971	9	38,29	26	8,5	26,7083	52	0
1971	10	38,21	26	9,5	26,7917	52	0
1971	11	38,13	26	10,5	26,875	52	0
1971	12	38,04	26	11,5	26,9583	52	0

* is totaal min 52

BIJLAGE 6: VERKLARING RELATIEPARTNERSCHAP

Ondergetekende,

Naam:
Voornamen:
Geboortedatum:
Adres:
Woonplaats:

verklaart:
a. dat de medeondergetekende met wie hij/zij met ingang van samenwoont op bovenstaand adres, de persoon is, met wie hij/zij -met het oogmerk duurzaam samen te leven- een gemeenschappelijke huishouding voert;
b. dat hij/zij beëindiging van de gemeenschappelijke huishouding met medeondergetekende zo spoedig mogelijk ter kennis zal brengen van de werkgever.

Medeondergetekende,
Naam:
Voornamen:
Geboortedatum:

bevestigt dat de ondergetekende met wie hij/zij met ingang van ……..… samenwoont op bovenstaand adres, zijn/haar levenspartner is.

Plaats,:
Datum:

Ondergetekende,
(handtekening)

Medeondergetekende,
(handtekening)

NB Tegelijkertijd kan slechts één persoon als relatiepartner worden aangemerkt.

BIJLAGE 7: OVERZICHT BESMETTELIJKE ZIEKTEN

Besmettelijke ziekten van groep A, groep B en groep C, als bedoeld in de Wet Publieke Gezondheid:

Tot groep A, bedoeld in artikel 1 behoren de volgende infectieziekten:

- nieuwe influenza A (H1N1)
- pokken
- polio
- severe acute respiratory syndrome (SARS)

Tot groep B1, bedoeld in artikel 1 behoren de volgende infectieziekten:

- humane infectie veroorzaakt door een aviair influenzavirus
- difterie
- pest
- rabies
- tuberculose
- virale hemorragische koorts

Tot groep B2, bedoeld in artikel 1, behoren de volgende infectieziekten:

- buiktyfus (typhoid fever)
- cholera
- hepatitis A,B en C
- kinkhoest
- mazelen
- paratyfus
- rubella
- shigellose
- shiga toxine producerende escherichia (STEC)/enterohemorragische escherichia coli-infectie
- invasieve groep A streptokokkeninfectie
- voedselinfectie, voor zover vastgesteld bij twee of meer patiënten met een onderlinge relatie wijzend op voedsel als een bron.

Tot groep C, bedoeld in artikel 1, behoren de krachtens artikel 19 aangewezen infectieziekten:

- antrax
- bof
- botulisme
- brucellose
- ziekte van Creutzveld-Jakob (klassieke)
- ziekte van Creutzveld-Jakob (variant)
- gele koorts
- invasieve Haemophilus influenzae type b-infectie
- hantavirusinfectie

- legionellose
- leptospirose
- listeriose
- malaria
- meningokokkenziekte
- MRSA-infectie (clusters buiten het ziekenhuis)
- invasieve pneumokokkenziekte bij kinderen t/m 5 jaar
- Psittacose
- Q-koorts
- tetanus
- trichinose
- West-Nile virus

Meer informatie -onder andere inzake de meldingsplicht- op de site van de RIVM, www.rivm.nl.

BIJLAGE 8: BEZWAARSCHRIFTENPROCEDURE

8.1 Indiening

1. Indien een werknemer van mening is, dat een ten aanzien van hem als zodanig door de werkgever genomen besluit, verrichte handeling of uitgesproken weigering om te besluiten of te handelen in strijd is met een of meer rechten, die hij jegens de werkgever kan doen gelden, dan wel zijn belangen ernstig schaadt, kan door of namens hem bij de werkgever een bezwaarschrift tegen een dergelijk besluit, een dergelijke handeling of weigering worden ingediend.
2. Het bezwaarschrift moet worden ingediend binnen dertig dagen na de dag waarop het besluit is genomen, de handeling is verricht of de weigering is uitgesproken.
3. De weigering om een besluit te nemen of een handeling te verrichten wordt geacht te zijn uitgesproken, indien binnen de daarvoor bepaalde termijn of, indien een tijdsbepaling ontbreekt, binnen redelijke tijd het besluit niet is genomen of de handeling niet is verricht.
4. Wordt het bezwaarschrift na de in lid 2 genoemde termijn ingediend, dan wordt het geacht niettemin tijdig te zijn ingediend, indien de werknemer ten genoegen van de werkgever aantoont het te hebben ingediend binnen dertig dagen na de dag, waarop hij van het besluit, de handeling of de weigering redelijkerwijs heeft kunnen kennis dragen.
5. Tenzij de werkgever anders beslist, heeft het indienen van een bezwaarschrift geen opschortende werking ten aanzien van het besluit, de handeling of de weigering waartegen het is gericht.

8.2 Inhoud bezwaarschrift

Het bezwaarschrift dient in elk geval in te houden:

- een duidelijke omschrijving van het besluit, de handeling of weigering, waartegen het bezwaar is gericht;
- de gronden, waarop het bezwaar berust;
- hetgeen wordt gevorderd; indien bedoelde vordering tevens een vordering tot schadevergoeding inhoudt, het bedrag van die vergoeding.

8.3 Mondelinge toelichting en verslag

1. De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid zijn bezwaar binnen drie weken na de dag, waarop hij het bezwaarschrift heeft ontvangen, mondeling toe te lichten. De werknemer kan zich daarbij door een raadsman/raadsvrouw doen bijstaan.
2. Op verzoek van de werknemer worden hij en zijn raadsman/raadsvrouw in de gelegenheid gesteld van de op de in het geding zijnde zaak betrekking hebbende stukken kennis te nemen.
3. Van de in lid 1 bedoelde toelichting wordt binnen drie dagen een schriftelijk verslag gemaakt, dat na voorlezing wordt ondertekend door de werknemer alsmede door degene(n) te wiens (of wier) overstaan de toelichting heeft plaats gevonden. Door deze ondertekening geven betrokkenen te kennen, dat het verslag een juiste weergave vormt van de bedoelde toelichting. Weigert de werknemer het verslag te ondertekenen, dan wordt

daarvan in dat verslag, indien mogelijk met vermelding van de redenen, melding gemaakt. Dit verslag wordt aan de werknemer in afschrift ter hand gesteld.

8.4 Beslissing en kennisgeving

De werkgever beslist op het bezwaarschrift binnen zes weken na de dag, waarop hij het heeft ontvangen.

8.5 Afwijking termijnen

Van de in de artikelen 8.3 en 8.4 genoemde termijnen van drie en zes weken kan met wederzijds goedvinden van de werknemer en de werkgever worden afgeweken.

BIJLAGE 9: ADRESSENOVERZICHT

Werknemersorganisaties (partij bij de cao Waterbedrijven):

FNV
www.fnv.nl

CNV Connectief
www.cnv.nl

Werkgeversvereniging Waterbedrijven (WWb)
Utrechtseweg 310, B-42
6812 AR Arnhem
(026) 356 95 68
info@wwb.nl
www.wwb.nl

Leden Werkgeversvereniging Waterbedrijven (januari 2016):

Aqualab Zuid
Postbus 147
4250 DC Werkendam
Petrusplaat 1
4251 NN Werkendam

(0183) 30 55 00
info@aqualabzuid.nl
www.aqualabzuid.nl

Aquaminerals
Postbus 1072
3440 BB Nieuwegein
Groningenhaven 7
3433 PE Nieuwegein

(030) 606 97 21
info@aquaminerals.com
www.aquaminerals.com

Brabant Water
Postbus 1068
5200 BC 's-Hertogenbosch
Magistratenlaan 200
5223 MA 's-Hertogenbosch

(073) 683 88 88
info@brabantwater.nl
www.brabantwater.nl

Delfluent Services BV
Postbus 560
2600 AN Delft
Peuldreef 4
2635 BX Den Hoorn

(015) 219 50 00
www.delfluent.nl

Dunea
Postbus 756,
2700 AT Zoetermeer
Plein van de Verenigde Naties 11
2719 EG Zoetermeer

(088) 347 50 00
www.dunea.nl

EVIDES
Postbus 4472
3006 AL Rotterdam
Schaardijk 150
3063 NH Rotterdam

(010) 293 50 00
www.evides.nl

EVILIM Industriewater
Röntgenweg 11
6101 XD ECHT

(043) 880 86 41
www.evilim.nl

Het Waterlaboratorium
Postbus 734
2003 RS Haarlem
J.W. Lucasweg 2
2031 BE Haarlem

(023) 517 59 00
secretariaat@hetwaterlaboratorium.nl

www.hetwaterlaboratorium.nl

KWR Watercycle Research Institute
Postbus 1072
3430 BB Nieuwegein
Groningenhaven 7
3433 PE Nieuwegein

(030) 606 95 11
info@kwrwater.nl
www.kwrwater.nl

Oasen
Postbus 122
2800 AC Gouda
Nieuwe Gouwe O.Z. 3
2801 SB Gouda

(0182) 593 311
www.oasen.nl

PWN Waterleidingbedrijf N.H.
Postbus 2113
1990 AC Velserbroek
Rijksweg 501
1991 AS Velserbroek

(023) 541 33 33
pwn@pwn.nl
www.pwn.nl

Vewin
Postbus 90611
2509 LP Den Haag
Bezuidenhoutseweg 12
2594 AV Den Haag

(070) 349 08 52
info@vewin.nl
www.vewin.nl

Vitens
Postbus 1205
8001 BE Zwolle
Oude Veerweg 1
8019 BE Zwolle

(088) 884 81 11
www.vitens.nl

Waterbedrijf Groningen
Postbus 24
9700 AA Groningen
Griffeweg 99
9723 DV Groningen

(050) 368 86 88
info@waterbedrijf-groningen.nl
www.waterbedrijfgroningen.nl

Waterlaboratorium Noord
Postbus 26
9470 AA Zuidlaren
Rijksstraatweg 85
9756 AD Glimmen

(050) 402 21 21
www.wln.nl

WMD Drinkwater
Postbus 18
9400 AA Assen
Lauwers 3
9405 BL Assen

(0592) 854 500
www@wmd.nl

Waterleiding Maatschappij Limburg
Postbus 1060
6201 BB Maastricht
Limburglaan 25
6229 GA Maastricht

Vitens-Evides International (VEI)
Postbus 1205
8001 BE Zwolle

(043) 880 80 88
info@wml.nl
www.wml.nl

Overige adressen

Centrale Bezwarencommissie
t.a.v. WENB
Utrechtseweg 310, B-42
6812 AR Arnhem

BIJLAGE 10: VEEL GEBRUIKTE BEGRIPPEN

Arbeidstijd
Arbeidstijd in het kader van de Arbeidstijdenwet is de werktijd. In geval van mobiel werken wordt de reistijd ook tot de arbeidstijd gerekend.

Bedrijfsongeval
Een ongeval dat in overwegende mate zijn oorzaak vindt in de aard van de aan de werknemer opgedragen werkzaamheden of in de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht. Het ongeval mag niet veroorzaakt zijn door de schuld en of onvoorzichtigheid van de werknemer.

Berekeningsgrondslag
Het dagloon dat geldt voor de WW, zoals vastgesteld per de eerste werkloosheidsdag, zonder de maximum dagloongrens.

Feestdagen
Nieuwjaarsdag, beide paasdagen, beide pinksterdagen, Koningsdag, Hemelvaartsdag, beide kerstdagen en Bevrijdingsdag 5 mei.

Fusie
Onder een fusie wordt verstaan de een fusie SER besluit Fusiegedragsregels 2000.

Gedeeltelijk arbeidsongeschikt
De werknemer die -als rechtstreeks en objectief medisch vast te stellen gevolg van ziekte, gebrek, zwangerschap of bevalling- slechts in staat is met arbeid ten hoogste 65% te verdienen van het maatmaninkomen per uur, doch die niet volledig en duurzaam arbeidsongeschikt is (artikel 5 WIA).

Gelijkstelling relatiepartner
Voor de toepassing van deze cao wordt met het huwelijk gelijk gesteld:
a. Een geregistreerd partnerschap zoals bedoeld in artikel 1:80a BW, en
b. Een met het huwelijk vergelijkbare samenlevingsvorm, waarbij aantoonbaar sprake is van:
    - Gemeenschappelijke huishouding
    - Duurzame samenleving

Schriftelijke verklaring zoals opgenomen in bijlage 6 van de deze cao

Het Nieuwe Werken
Onder Het Nieuwe Werken wordt verstaan tijd en plaats onafhankelijk werken. De werknemer krijgt hierbij van de werkgever het vertrouwen om, waar mogelijk, zelf te bepalen waar en wanneer hij werkt. In dit geval komt de vergoeding gekoppeld aan werken buiten de reguliere werktijden te vervallen.

Jaarinkomen
Je jaarinkomen is 12 keer je maandinkomen.

Jaarsalaris
Je jaarsalaris is 12 keer je maandsalaris.

Loon
Je maandsalaris plus
a. de vaste persoonlijke toelage(n) per maand;
b. de vergoeding in geld voor consignatiedienst (voor de hoogte wordt uitgegaan van het bedrag dat je in de voorafgaande periode van 12 maanden gemiddeld per maand is uitbetaald);
c. de vergoeding in geld voor ploegendienst;
d. de vakantie-uitkering.

Maandinkomen
Je maandinkomen bestaat uit je maandsalaris plus
a. de vaste persoonlijke toelage(n) per maand;
b. de vergoeding in geld voor consignatiedienst (voor de hoogte wordt uitgegaan van het bedrag dat je
in de voorafgaande periode van 12 maanden gemiddeld per maand is uitbetaald);
c. de vergoeding in geld voor ploegendienst;
d. de vergoeding wegens vervanging (artikel 4.9.).
Als je in deeltijd werkt wordt jouw maandsalaris eerst naar rato berekend.

Maandsalaris
Het bedrag per maand dat op grond van de indeling in de salarisregeling wordt toegekend (zie tabel 1 van bijlage 1 van deze cao), plus het bedrag van een eventuele garantietoelage volgens artikel 4.4.

Tabel 1 van bijlage 1 vermeldt de minimum en maximum maandsalarissen voor de verschillende salarisgroepen.

Meerwerk
- Het in opdracht van je werkgever verrichten van werk boven het voor jouw geldende rooster maar binnen de voltijd arbeidsduur is meerwerk.
- Krijg je de opdracht te werken op een verplichte verlofdag (artikel 3.5) dan is dat ook meerwerk.
- Werk je volgens rooster, dan is het ingeroosterd werk, ook al is dat meer dan de normale werktijd van 8 uur per dag of 40 uur per week, geen meerwerk.
- Werk je minder dan een half uur per dag meer voorafgaand of aansluitend aan je normale werktijd, dan is dat geen meerwerk.

Mobiel werken
Onder mobiel werken wordt verstaan het werken van huis uit van en naar een wisselende werkplek.

Overige toelagen
Alle toelagen op het maandsalaris die om andere redenen zijn toegekend tellen niet mee als vaste persoonlijke toelage, tenzij dit anders is bepaald.

Overwerk
- Het in opdracht van je werkgever verrichten van werk boven het voor jouw geldende rooster en boven de voltijd arbeidsduur.
- Krijg je de opdracht te werken op een verplichte verlofdag (artikel 3.5) dan is dat ook overwerk.
- Werk je volgens rooster, dan is het ingeroosterd werk, ook al is dat meer dan de normale werktijd van 8 uur per dag of 40 uur per week, geen overwerk.
- Werk je minder dan een half uur per dag meer voorafgaand of aansluitend aan je normale werktijd, dan is dat geen overwerk.

Passende arbeid
Alle arbeid die voor de krachten en bekwaamheden van jou is berekend, tenzij aanvaarding om redenen van lichamelijke, geestelijke of sociale aard niet van je kan worden gevergd.

Reistijd
De tijd die je reist van je huis naar je werkplek of van werkplek naar werkplek.

Uurloon
Het 1/165e deel van je maandsalaris. Dit uurloon wordt gebruikt voor de berekening van (toeslagen voor) overwerk, meerwerk, consignatiedienst, roosterdienst e.d.

Vaste persoonlijke toelage
Een vaste toelage op het maandsalaris voor onbepaalde tijd als:
a. je uitstekend je werk doet (uitstekend functioneert),
b. garantie omdat je in een lager gekwalificeerde functie bent geplaatst,
c. er bijzondere eisen aan jou zijn gesteld.

Volledig en duurzaam arbeidsongeschikt
De werknemer die – als rechtstreeks en objectief medisch vast te stellen gevolg van ziekte, gebrek, zwangerschap of bevalling – duurzaam slechts in staat is om met arbeid ten hoogste 20% te verdienen van het maatmaninkomen per uur (artikel 4 lid 1 WIA).

Werkgever
Het lid van de WWb waarbij de werknemer in dienst is.

Werknemer
De natuurlijke persoon in dienst van de werkgever, op basis van een arbeidsovereenkomst, waarop deze cao van toepassing is.

Werktijd
De tijd die je werkt.

BIJLAGE 11: LIJST MET AFKORTINGEN

AAOP	ABP Arbeidsongeschiktheidspensioen
ABP	Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds
BW	Burgerlijk Wetboek
cao	collectieve arbeidsovereenkomst
FAB	Flexibel Arbeidsvoorwaarden Budget
FUR	Flexibele Uittredingsregeling
FPU	Flexibel Pensioen en Uittreden
FTE	Fulltime equivalent
IB	Inzetbaarheidsbudget
IPAP	Individueel Pensioen Aanvullings Plan
IVA	regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten
OR	Ondernemingsraad
PAS	Partiële Arbeidsparticipatie Senioren
POP	Persoonlijk Ontwikkelings Plan
WAA	Wet Aanpassing Arbeidsduur
UWV	Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen
WGA	regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten
WIA	Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen
WOR	Wet op de Ondernemingsraden
WW	Werkloosheidswet
WWZ	Wet Werk en Zekerheid
ZW	Ziektewet