

CAO voor de coöperatie Avebe U.A.
voor de periode 1 januari 2021 tot en met 31 december
2022

Deze cao is afgesloten tussen:

coöperatie Avebe U.A. in Veendam

en

FNV - Utrecht
CNV Vakmensen - Utrecht



Inhoudsopgave

Artikel 1 **Wat bedoelen we met...?**

1. Begrippen
2. Medewerkers die samenwonen met hun partner

Artikel 2 **Wat moeten de cao-partijen doen?**

1. Geen acties of stakingen
2. Geen discriminatie

Artikel 3 **Wat moet Avebe doen?**

1. Cao
2. Arbeidsovereenkomst
3. Gegevens van medewerkers
4. Gelijke kansen voor gehandicapten
5. Geld voor activiteiten vakbonden

Artikel 4 **Wat moet u doen?**

1. Cao
2. Goed werknemer
3. Gegevens van Avebe
4. Werktijden
5. Vervanger

Artikel 5 **Wat is het sociaal beleid van Avebe?**

1. Doel van het sociaal beleid van Avebe
2. Regelmatig overleg
3. Werkgelegenheid
4. Duurzame inzetbaarheid
5. Opleiding
6. Vacatures
7. Tijdelijk personeel en uitzendkrachten
8. Gedeeltelijk arbeidsongeschikt

Artikel 6 **Lid van de vakbond**

1. Vakbondswerk bij Avebe
2. Als u lid bent van het bestuur van een bedrijfsledengroep
3. Kaderleden van de vakbond

Artikel 7 **Parttime werken**

1. Parttime werken
2. Extra uren
3. Overwerken

Artikel 8 **Uw arbeidsovereenkomst als u bij Avebe komt werken**

1. De arbeidsovereenkomst
2. Campagnecontract
3. Proeftijd
4. Werken met uitzendkrachten

Artikel 9 **Wanneer stopt uw arbeidsovereenkomst?**

1. Wanneer stopt uw arbeidsovereenkomst?
2. Wat is de opzegtermijn van Avebe bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd?
3. Wat is uw opzegtermijn bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd?
4. Uw arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd als u arbeidsongeschikt bent
5. Als u overlijdt

- Artikel 10** **Hoeveel uren werkt u?**
1. Gemiddeld aantal werkuren
 2. Pauze tijdens de dienst
- Artikel 11** **Welke afspraken zijn er over de ADV-uren (arbeidsduurverkortng)?**
1. ADV-uren staan in een rooster
- Artikel 12** **Wat zijn uw werktijden?**
1. Werken volgens een dienstrooster
 2. Welke diensten zijn er?
 3. Werktijden per dienst
 4. Werktijden in bijzondere situaties
 5. Training en opleiding in 5-ploegendienst
 6. Werkoverleg in 5-ploegendienst
 7. Kortere werkweek oudere medewerkers
- Artikel 13** **Werken op zondagen en op feestdagen**
1. Afspraken voor andere diensten dan de 5-ploegendienst
 2. Afspraken voor de 5-ploegendienst
- Artikel 14** **Doorbetaald verlof opnemen**
1. Wanneer kunt u doorbetaald verlof opnemen?
 2. Verlof voor vakbondswerk
 3. Schorsing en een verkorte werkweek
- Artikel 15** **Vakantie**
1. Hoeveel vakantie-uren heeft u per jaar?
 2. Vakantie-uren als u niet het hele jaar in dienst bent
 3. Wanneer moet u vakantie aanvragen?
 4. Een verplichte vakantie van minimaal 2 of 3 weken
 5. Vakantie-uren als u tijdelijk niet werkt
 6. Vakantie-uren als u arbeidsongeschikt bent
 7. Als u ziek wordt vóór of tijdens uw vakantie
 8. Als u nog vakantie-uren heeft van uw vorige werk
- Artikel 16** **Salarisschalen**
1. Indeling in salarisschalen
 2. Uw salaris als u in dienst komt
 3. Een functiejaar erbij
 4. Aanpassing referentiefuncties
 5. Bezwaar maken
- Artikel 17** **Salarisschalen en functiejaren**
1. Salarisschaal medewerkers Avebe
 2. Salarisschaal als u een arbeidsbeperking heeft
 3. Salaris als u gehandicapt bent
- Artikel 18** **Wat wordt uw salaris als u naar een andere salarisschaal gaat?**
1. U wordt overgeplaatst naar een hogere salarisschaal
 2. U wordt overgeplaatst naar een lagere salarisschaal
 3. Persoonlijke toeslag als u naar een lagere salarisschaal gaat
 4. Verlagen van de toeslag
 5. Vanaf wanneer gelden de nieuwe salarissen?
 6. Wat als u 55 jaar of ouder bent?
 7. Tijdelijk een hogere functie
 8. Andere afspraken over overplaatsing naar een andere salarisschaal

- Artikel 19** **Wanneer ontvangt u uw salaris?**
1. Wanneer ontvangt u uw salaris?
2. Salarisstrook
- Artikel 20** **Ploegentoeslag**
1. Ploegentoeslag
2. Reservedienst
- Artikel 21** **Welke ploegentoeslag krijgt u als u wordt overgeplaatst?**
1. U krijgt meteen de ploegentoeslag van uw nieuwe dienst
2. U houdt nog een periode de ploegentoeslag van uw oude dienst
3. Salarisverhoging als uw toeslag wordt verlaagd
4. Voor wie geldt deze regeling niet?
- Artikel 22** **Vergoeding bij verplichte bereikbaarheid (consignatieregeling)**
1. Wat is een consignatieregeling?
2. Vergoeding
3. Overleg met de ondernemingsraad
- Artikel 23** **Vergoeding bij overwerken**
1. Wat is overwerk?
2. Is overwerken verplicht?
3. Vergoeding bij overwerk
4. Extra vergoeding voor een extra reis bij overwerk
5. Vrije tijd en rusttijd na overwerk wanneer u in een dagdienst werkt
6. Vrije tijd en rusttijd na overwerk wanneer u in een ploegendienst werkt
- Artikel 24** **Verschoven uren en overplaatsing naar een ander dienstrooster**
1. Wat zijn verschoven uren?
2. Vergoeding bij verschoven uren
3. Overplaatsing naar een dienstrooster van een dagdienst, 2-ploegendienst of 3-ploegendienst
4. Overplaatsing naar een ander dienstrooster van een 5-ploegendienst
5. Overplaatsing van een dagdienst, 2-, 3-ploegendienst naar een 5-ploegendienst
- Artikel 25** **Vakantiegeld**
1. Hoeveel vakantiegeld ontvangt u?
2. Uw arbeidsovereenkomst wordt beëindigd
3. U gaat meer of minder werken
4. Vakantiegeld en uitkeringen
- Artikel 26** **Als u niet kunt werken doordat u arbeidsongeschikt bent**
1. Hoe zorgen Avebe en u ervoor dat u weer aan het werk gaat?
2. Hoeveel salaris ontvangt u in het eerste jaar?
3. Hoeveel salaris ontvangt u in het tweede jaar?
4. Hoeveel uitkering krijgt u ná de eerste twee jaar?
5. Wanneer mag Avebe besluiten om u minder te betalen?
6. Is uw arbeidsongeschiktheid ontstaan door schuld van derden?
7. Werkhervattingskas-premie (WHK)
8. Wat gebeurt er als de cao iets niet regelt?
- Artikel 27** **Hoe voorkomt u een eventuele inkomensdaling voor uw partner als u overlijdt?**
- Artikel 28** **Bijdrage voor uw zorgverzekering**

Artikel 29	Uw pensioen bij Avebe
1.	Over de pensioenregeling bij Avebe
2.	Voor wie is de pensioenregeling van Avebe?
3.	Wat voor pensioenregeling is dit?
4.	Wanneer geeft het Pensioenfonds informatie aan de vakbonden?
Artikel 30	Tussentijdse wijzigingen
Artikel 31	Hoelang is deze cao geldig?
Artikel 32	Aanvullende afspraken
1.	Regelingen voor plus-uren en min-uren
2.	Extra werkafspraken in speciale situaties
3.	Uitzendkrachten
4.	Stageplaatsen en plaatsen voor jongeren met een WAJONG-uitkering
5.	Vitaliteitsportaal
6.	Mantelzorg
7.	Perspectiefverklaring voor medewerkers die een huis willen kopen
8.	Belonen op basis van beoordelen
9.	Benoeming van een medewerker in een hoger ingedeelde functie
10.	Sparen van tijd
11.	Hardheidsclausule
12.	Resultatendeling
13.	Regeling zware beroepen
Bijlage 1	Vaststellen nieuwe functies en aanpassen bestaande functies
Bijlage 2	Bezwaar maken
Bijlage 3	Protocol Wet verbetering poortwachter

Artikel 1

Wat bedoelen we met...?

1.

Begrippen

Hieronder staat de uitleg van een aantal begrippen die voorkomen in deze cao:

<i>Avebe</i>	De werkgever, de coöperatie Avebe U.A.
<i>Vakbonden</i>	FNV CNV Vakmensen
<i>Cao-partijen</i>	Avebe en vakbonden
<i>U</i>	Een medewerker die een arbeidsovereenkomst heeft met Avebe en is ingedeeld in salarisschaal 1 tot en met 14.
<i>Fulltime</i>	U werkt fulltime als u een werkweek heeft van 40 uur.
<i>Parttime</i>	U werkt parttime als u minder uren werkt dan een fulltime-medewerker. De afspraken in deze cao gelden voor het aantal uur of het aantal dagen dat u parttime werkt.
<i>Salaris</i>	Het salaris is het salaris dat u krijgt volgens de tabel in artikel 17.
<i>Ursalaris</i>	Het ursalaris is 0,6% van het salaris volgens de tabel in artikel 17.
<i>Maandinkomen</i>	Het maandinkomen is het salaris volgens de tabel in artikel 17 plus de volgende toeslagen: a. ploegentoeslagen; b. suppletietoeslag (dit is een toeslag die u in sommige situaties krijgt van de overheid); c. persoonlijke toeslag.
<i>Dienstrooster</i>	U werkt volgens een dienstrooster dat Avebe maakt.
<i>Kalenderweek</i>	Met een kalenderweek bedoelen we een periode van 7 keer 24 uur. De kalenderweek gaat in bij de eerste dienst op maandagochtend.
<i>Kalendermaand</i>	Met een kalendermaand bedoelen we alle dagen van de maand. Een kalendermaand begint op de eerste dag van de maand om 0.00 uur. Als u in ploegendienst werkt, dan begint een kalendermaand bij de start van de eerste dienst die u die maand heeft.

Vakantiekracht Vakantiekrachten kunnen alleen ingezet worden als agrarisch medewerker of bij de afdeling ordermanagement.

<i>Feestdagen</i>	De feestdagen zijn: a. nieuwjaarsdag b. eerste paasdag (paaszondag) c. tweede paasdag (paasmaandag) d. Hemelvaartsdag e. eerste pinksterdag (pinksterzondag) f. tweede pinksterdag (pinkstermaandag) g. eerste kerstdag h. tweede kerstdag i. Koningsdag j. Bevrijdingsdag. Let op: dit geldt één keer in de vijf jaar.
-------------------	---

2.

Medewerkers die samenwonen met hun partner

Woont u samen met uw partner en heeft u een samenlevingscontract of een akte geregistreerd partnerschap? Dan gelden de artikelen die over getrouwde medewerkers gaan ook voor u.

Artikel 2

Wat moeten de cao-partijen doen?

1.

Geen acties of stakingen

De cao-partijen houden zich aan deze cao zolang dat 'redelijk en billijk' is. Ook doen ze er alles aan om te zorgen dat anderen zich houden aan de cao. De cao-partijen kunnen tijdens de periode waarin de cao geldig is, vragen om de cao aan te passen. Dit kan alleen als het gaat om bijzondere sociale of economische omstandigheden. Op andere momenten organiseren of steunen de cao-partijen geen acties om de cao aan te passen.

Is er een geschil over de uitleg of toepassing van deze cao? Of houden cao-partijen zich niet aan de cao en leidt dit tot een geschil? Dan organiseren of steunen de cao-partijen geen stakingen. Ook verbieden de cao-partijen medewerkers niet om te werken.

2.

Geen discriminatie

De cao-partijen zijn tegen discriminatie van medewerkers. Ook zetten ze zich in om ervoor te zorgen dat iedereen gelijke kansen krijgt in hun werk. Avebe heeft dit opgeschreven in de Corporate Governance Code.

Artikel 3

Wat moet Avebe doen?

1. **Cao**
 - a. Avebe houdt zich aan de cao zolang dat 'redelijk en billijk' is.
 - b. Avebe geeft nieuwe medewerkers de cao. Verandert de cao, dan laat Avebe de medewerkers schriftelijk of digitaal weten wat er is veranderd.
2. **Arbeidsovereenkomst**

Avebe gaat met u een arbeidsovereenkomst aan. Daarbij wordt de cao van toepassing verklaard, waardoor de afspraken van deze cao en de interne regelingen gelden. In uw arbeidsovereenkomst staan onder andere afspraken over de functie, functiejaren en het salaris.
3. **Gegevens van medewerkers**

Avebe geeft gegevens van medewerkers niet aan anderen. Avebe geeft alleen gegevens als dat volgens de wet moet. Of als het om een opdracht of vraag gaat van een organisatie die gaat over een arbeidsovereenkomst van een medewerker. Bijvoorbeeld een verzekeraar, de arbodienst of UWV.
4. **Gelijke kansen voor gehandicapten**

Avebe geeft gehandicapte en niet-gehandicapte medewerkers zoveel mogelijk gelijke kansen. Dit geldt voor nieuwe en bestaande medewerkers. Een handicap mag voor Avebe geen reden zijn om een medewerker te ontslaan.
5. **Geld voor activiteiten vakbonden**

Avebe geeft ieder jaar geld aan de Stichting Fonds Industriële Bonden. De Stichting Fonds Industriële Bonden (FIB) is belast met de inning, verantwoording en verdeling van de AWWN-werkgeversbijdrageregeling over FNV, CNV en De Unie.

Artikel 4 Wat moet u doen?

1. Cao

U houdt zich aan deze cao zolang dat 'redelijk en billijk' is.

2. Goed werknemer

a. U houdt rekening met de belangen van Avebe. Dit doet u ook als u daarvoor geen speciale opdracht van Avebe heeft gekregen.

b. U doet zo goed mogelijk al het werk dat Avebe van u vraagt. U houdt zich aan de aanwijzingen en regels van Avebe over de volgende onderwerpen:

- orde en veiligheid;
- correct gedrag;
- interne regelingen van Avebe;
- uw werktijden en rusttijden.

Wel geldt dat het werk volgens het sociaal beleid redelijk moet zijn.

3. Gegevens van Avebe

a. U geeft geen informatie over Avebe aan anderen. Ook gebruikt u de informatie niet voor u zelf. Denk aan informatie over machines, uitvindingen, recepten en productiemethodes. Deze afspraak geldt ook als uw arbeidsovereenkomst is gestopt en u niet meer bij Avebe werkt.

b. U gaat zorgvuldig om met gegevens van medewerkers en beschermt hun privacy. Dit betekent dat u gegevens van medewerkers alleen gebruikt omdat dit nodig is voor de administratie. Of omdat dit hoort bij uw functie. Ook geeft u geen gegevens van medewerkers aan personen die deze niet mogen krijgen.

c. U mag geen boeken, brieven, tekeningen, berekeningen en andere documenten van Avebe of één van de dochterbedrijven aan anderen laten zien of geven. Dit geldt ook voor kopieën of aantekeningen van deze documenten. Wilt u dit toch doen, dan moet u hiervoor vooraf schriftelijk toestemming vragen aan Avebe.

d. Stopt u met werken bij Avebe? Dan geeft u alle documenten die hierboven bij 3c staan, terug aan Avebe. Dit geldt ook voor documenten die u heeft geschreven. U geeft deze documenten ook terug als Avebe u dit niet vraagt.

4. Werktijden

Als dat nodig is, bent u verplicht om op andere tijden te werken dan in uw dienstrooster staat. De andere afspraken zoals bedoeld in artikel 12, 23 en 24 van deze cao zijn dan van toepassing. Avebe houdt zich hierbij aan de regels van de Arbeidstijdenwet.

5. Vervanger

Werkt u in een 2-, 3- of 5-ploegendienst en is uw collega niet op tijd om uw werk over te nemen? Dan meldt u dit meteen aan uw direct leidinggevende of aan uw vervangende leidinggevende. Deze wijst zo snel mogelijk een vervanger aan. U blijft werken totdat uw collega u komt vervangen.

Artikel 5

Wat is het sociaal beleid van Avebe?

1.

Doel van het sociaal beleid van Avebe

- a. Het sociaal beleid van Avebe heeft de volgende doelen:
 - De kwaliteiten van iedere medewerker zo inzetten dat het bedrijf groeit en financieel gezond is en blijft.
 - Ervoor zorgen dat Avebe voor medewerkers een fijn bedrijf is om te werken. Avebe probeert dit vooral te bereiken door opleidingen te organiseren en ontwikkeling van de medewerkers te stimuleren.
- b. Onderdeel van het sociaal beleid is dat Avebe regelmatig overleg heeft met de vakbonden en de ondernemingsraad. De basis van dit overleg is het vertrouwen in elkaar en het respect voor elkaars verantwoordelijkheid.

2.

Regelmatig overleg

- a. De cao-partijen hebben regelmatig overleg over het sociaal beleid en de werkgelegenheid bij Avebe. Ze doen dit ongeveer vier keer per jaar. In dit overleg geven ze elkaar informatie en bespreken ze standpunten. Doel van het overleg is dat ze op tijd rekening kunnen houden met gebeurtenissen die gevolgen hebben voor Avebe en/of de medewerkers.
- b. Avebe zorgt ervoor dat de vakbonden op tijd de informatie hebben die belangrijk is voor dit overleg. Bijvoorbeeld informatie per bedrijfsonderdeel over personeelsbezetting, budget, overwerk of ziekteverzuim. Hebben de vakbonden speciale informatie nodig, dan laten ze dit op tijd vóór het overleg weten aan Avebe.

3.

Werkgelegenheid

- a. Avebe heeft onder andere als doel om te zorgen dat de medewerkers in het bedrijf kunnen blijven werken. Zijn er belangrijke gebeurtenissen die gevolgen hebben voor de werkgelegenheid en/of medewerkers? Dan meldt Avebe dit op tijd aan de vakbonden, zodat deze nog invloed kunnen hebben. Daarna informeert Avebe de ondernemingsraad en als laatste de medewerkers. Avebe volgt dit proces als zij het voornemen heeft om:
 - het aantal arbeidsplaatsen te verminderen,
 - te fuseren,
 - een bedrijf of onderdeel daarvan te reorganiseren of te sluiten,
 - het werk te veranderen door investeringen, bezuinigingen, nieuwe technologieën, of
 - een reorganisatie van het personeel door te voeren.
- b. Als Avebe een besluit over de plannen neemt, houdt Avebe rekening met de sociale gevolgen en de standpunten van de vakbonden. Als er arbeidsplaatsen weg moeten, kunnen de cao-partijen een sociaal plan overeenkomen.

4.

Duurzame inzetbaarheid

De cao-partijen zien in dat de duurzame inzetbaarheid van medewerkers de komende jaren steeds belangrijker wordt. Dit maakt dat Avebe en medewerkers hier samen verantwoordelijkheid in moeten nemen en oplossingen moeten vinden. Dit heeft te maken met de volgende situaties:

- De pensioenleeftijd is verhoogd.
- Er worden meer eisen gesteld aan het werk.
- De overheid regelt minder voor zorg en welzijn.
- Er zijn veranderingen in de organisatie.

Om de duurzame inzetbaarheid van medewerkers te verbeteren, nemen Avebe en medewerkers als uitgangspunt de Wet verbetering poortwachter en het Arbobeleidsplan.

Wat vindt Avebe belangrijk bij duurzame inzetbaarheid?

- Minder ziekteverzuim, snellere terugkeer naar werk na ziekte en meer bewustwording over een gezonde leefstijl. Alle cao-partijen kunnen hierbij helpen. Door voorlichting te geven over een gezonde leefstijl en te vertellen wat er gebeurt als Avebe of medewerkers niet meewerken. Avebe heeft een aantal interne regelingen voor een gezonde leefstijl. Zo informeert Avebe medewerkers over manieren om gezonder te leven, zoals een Periodiek Medisch Onderzoek of een fitnessabonnement. Ook vindt Avebe het belangrijk om gezond eten in de bedrijfsrestaurants te serveren. En Avebe organiseert programma's om van verslavingen af te komen. Denk aan roken, medicatie, drugs, alcohol en gokken. Avebe vindt het belangrijk dat medewerkers de mogelijkheden gebruiken die Avebe aanbiedt om ziekmelding te voorkomen. Maar medewerkers zijn niet verplicht om de mogelijkheden te gebruiken.
- Goed opgeleide medewerkers, die weten wat hun competenties zijn en die betrokken zijn bij hun werk. Ook hiervoor geldt dat Avebe en medewerkers samen verantwoordelijk zijn. Denk aan goede afspraken in de functioneringsgesprekken.
- Avebe maakt tijd en geld vrij zodat medewerkers opleidingen kunnen volgen die goed zijn voor de ontwikkeling van de organisatie en henzelf. Denk aan VAPRO-opleidingen en trainingen in leiderschap.
- Leidinggevenden helpen om de duurzame inzetbaarheid van medewerkers te verbeteren. Dat doen ze onder andere door het aanbieden van opleidingen, individuele coaching, Periodiek Medisch Onderzoek of hulp van een maatschappelijk medewerker.
- Avebe meet regelmatig hoe betrokken en tevreden medewerkers zijn. Dit doet Avebe met hulp van een extern onderzoeksbureau.

5.

Opleiding

- a. Doel van opleidingen is:
 - u geschikt of geschikter maken voor uw werk nu en in de toekomst;
 - zorgen dat u zich ontwikkelt en gebruik maakt van uw kwaliteiten;
 - u voor te bereiden op nieuwe plannen van Avebe.
- b. Opleiden is maatwerk. Dit betekent het volgende:
 - Opleidingen moeten passen bij uw kennis, ervaring, vaardigheden en kwaliteiten.
 - Opleidingen moeten rekening houden met de behoeften van Avebe en met uw behoeften en wensen.
 - Avebe moet rekening houden met uw leervermogen.
 - Opleiden mag geen selectie-instrument zijn.
- c. Avebe start met opleiden om de flexibiliteit van het bedrijf en u en uw collega's te vergroten. Dit doet Avebe onder andere door het organiseren van:
 - *EVC-trajecten*
EVC betekent Erkenning Verworven Competenties. Dit laat zien of uw kennis en werkervaring genoeg is voor een EVC of dat u nog bijscholing nodig heeft. Alle operators volgen een EVC-traject.
 - *Trainingen op het werk*
- d. Uw leidinggevende overlegt in de gesprekscyclus met u welke opleiding u wilt volgen of nodig heeft. U bespreekt samen wat Avebe nodig heeft en wat u wilt bereiken.
- e. Bent u jonger dan 18 jaar en volgt u een opleiding? Dan kunt u van Avebe 4 studiedagen krijgen.

6.

Vacatures

- a. Is er een vacature, dan mag u als medewerker van Avebe als eerste solliciteren. Dit gebeurt volgens een ontwikkelingsprogramma voor medewerkers en managers. Of via een interne sollicitatie.
- b. Bent u niet direct geschikt voor de interne vacature? Dan bespreekt Avebe met u of u de baan kunt krijgen als u eerst een geschikte opleiding zou volgen.

7.

Tijdelijk personeel en uitzendkrachten

- a. Avebe mag geen uitzendkrachten inhuren voor werk dat medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd bij Avebe ook kunnen doen. Avebe mag een uitzondering maken als er ineens veel meer werk is dan normaal. Of als er veel medewerkers ziek zijn of op vakantie. U mag dit werk dan niet langer doen dan 3 maanden. Avebe mag na overleg met de ondernemingsraad hiervan afwijken.
- b. Maximaal 3% van het totale aantal medewerkers mag een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd hebben of uitzendkracht zijn. Deze tijdelijke medewerkers doen werk dat normaal door vaste medewerkers wordt gedaan. Het totale aantal medewerkers is het aantal dat de directie van Avebe heeft goedgekeurd.
- c. Van die 3% mag Avebe 1,5% inhuren in plaats van een vaste medewerker. De andere 1,5% mag Avebe extra inhuren, bijvoorbeeld voor tijdelijke grote opdrachten of projecten.
- d. De 3%-regel geldt niet voor het volgende tijdelijke personeel en uitzendkrachten:
 - Als ze worden ingehuurd bij projecten vanwege hun technische vaardigheden. Bijvoorbeeld om een investeringsplan uit te voeren. Hierover moet Avebe wel vooraf instemming van de ondernemingsraad vragen.
 - Als ze worden ingehuurd om vaste medewerkers te vervangen die langer dan 3 weken ziek zijn. Na 3 weken overlegt Avebe met de ondernemingsraad of de 3%-regel geldt voor de tijdelijke vervanger. Avebe geeft de ondernemingsraad een overzicht van het aantal medewerkers dat een zieke collega vervangt.
- e. Voor medewerkers die aan een campagne werken geldt dat ze bij ziekte meteen vervangen moeten worden. Dit zorgt ervoor dat de campagne gewoon door kan gaan.
- f. Avebe vervangt een zieke medewerker het eerste jaar door een tijdelijke medewerker en niet door een vaste medewerker

8.

Gedeeltelijk arbeidsongeschikt

Avebe probeert de arbeidsongeschikte medewerker weer terug te laten komen in de functie die hij had voordat hij arbeidsongeschikt werd. Ook als er daarvoor aanpassingen in zijn functie nodig zijn. Is de medewerker volledig arbeidsongeschikt verklaard voor zijn eigen functie, maar kan hij nog wel werken? Dan doet Avebe er alles aan om ander passend werk binnen Avebe aan te bieden.

Artikel 6

Lid van de vakbond

1. Vakbondswerk bij Avebe

Avebe ondersteunt de bedrijfsledengroep van Avebe op de volgende manieren:

- a. De voorzitter van de bedrijfsledengroep kan op het werk bij dringende situaties contact hebben met leden van de vakbond. De voorzitter laat dit van tevoren weten aan zijn leidinggevende.
- b. De bedrijfsledengroep kan uitnodigingen en mededelingen op publicatieborden hangen over vergaderingen, voorlichting en opleiding.
- c. De bedrijfsledengroep kan het mededelingenblad uitdelen aan de leden bij Avebe.
- d. Avebe geeft algemene mededelingen aan het personeel van Avebe, aan bestuurders van de vakbond en aan de voorzitters van de bedrijfsledengroep.
- e. De bedrijfsledengroep kan gebruik maken van een ruimte binnen Avebe als de groep moet vergaderen. Hiervoor moet de bedrijfsledengroep op tijd toestemming vragen. De vergaderingen moeten zoveel mogelijk buiten werktijd plaatsvinden.
- f. Bestuursleden die in ploegendienst werken, krijgen als het mogelijk is vrij voor een bestuursvergadering van de bedrijfsledengroep. Dit gebeurt in overleg met Avebe.
- g. Avebe zorgt ervoor dat de kaderleden van de bedrijfsledengroep een redelijk aantal uren per jaar krijgen voor vakbondswerk bij Avebe.

2. Als u lid bent van het bestuur van een bedrijfsledengroep

Bent u lid van het bestuur van een bedrijfsledengroep? Dan geldt dit voor u:

- a. Avebe mag u niet benadelen omdat u lid bent van het bestuur van een bedrijfsledengroep. Denk hierbij aan ontslag, geen of minder salarisverhoging of geen promotie.
- b. Wil Avebe u ontslaan? Dan moet Avebe eerst aan de vakbond laten zien dat zij u hetzelfde heeft beoordeeld als andere medewerkers die geen bestuurslid zijn. Pas daarna mag Avebe een ontslagvergunning aanvragen bij UWV of een verzoek indienen bij de kantonrechter om de arbeidsovereenkomst te beëindigen.

3. Kaderleden van de vakbond

- a. De vakbond moet op tijd aan Avebe doorgeven welke medewerkers kaderlid zijn van de bedrijfsledengroep.
- b. Op verzoek van een medewerker kan een kaderlid die medewerker ondersteuning bieden als de situatie daarom vraagt. De vakbond geeft aan Avebe door welke kaderleden deze rol hebben.

Artikel 7

Parttime werken

1.

Parttime werken

U kunt altijd vragen om parttime te werken. Avebe staat hier positief tegenover, maar houdt hierbij wel rekening met het belang van het bedrijf en de afdeling. Als parttime werken niet kan, krijgt u hierover een brief of mail.

2.

Extra uren

Werkt u parttime en moet u meer uren per dag en/of meer dagen per week werken dan in uw arbeidsovereenkomst of dienstrooster staat? Maar werkt u niet meer uren of dagen dan een medewerker die fulltime werkt in hetzelfde dienstrooster als u? Dan geldt het volgende:

- U krijgt de extra uren uitbetaald op basis van uw uursalaris;
- Over deze extra uren bouwt u vakantie-uren, vakantiegeld en pensioen op. Voor uw pensioen haalt Avebe de pensioenpremie van uw salaris af. Meer hierover leest u in artikel 29.

3.

Overwerken

Alleen in de volgende situatie is er sprake van overwerk als u parttime werkt:

- U werkt meer uren per dag of meer dagen per week dan een medewerker die fulltime werkt in hetzelfde dienstrooster als u, én
- u werkt buiten de normale werktijden die voor uw afdeling gelden.

In deze situatie gelden de afspraken over overwerk die in artikel 23 staan.

Artikel 8

Uw arbeidsovereenkomst als u bij Avebe komt werken

1.

De arbeidsovereenkomst

Avebe kan met u een arbeidsovereenkomst aangaan voor:

- onbepaalde tijd. Dit is een vast contract.
- bepaalde tijd. Dit is een tijdelijk contract.

Staat er niet in uw arbeidsovereenkomst of het voor bepaalde of onbepaalde tijd is aangegaan? Dan heeft u een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Bent u jonger dan 18 jaar en gaat u als leerling bij Avebe werken? Dan sluit Avebe niet alleen een arbeidsovereenkomst met u, maar ook een leer/werkovereenkomst. U doet in de regel geen werk dat normaal gesproken alleen door volwassen medewerkers wordt gedaan.

Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is:

- een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde periode;
- een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde tijdelijke opdracht;
- een campagnecontract. Dit contract begint op de dag dat u met het campagnewerk begint.

Wil Avebe u een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geven die langer duurt dan 12 maanden? Dan moet de ondernemingsraad hiermee instemmen.

Avebe houdt zich aan artikel 7: 668a lid 2 van het Burgerlijk Wetboek. Als er een reorganisatie is, kunnen de cao-partijen na overleg hierover andere afspraken maken.

2.

Campagnecontract

a. Avebe mag in een periode van 24 maanden maximaal 3 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd met u aangaan, als de tijd tussen deze 3 arbeidsovereenkomsten niet langer is dan 6 maanden. Dit staat in artikel 7:668a lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. Als Avebe zich niet aan deze regels houdt, dan krijgt u een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Dit heet 'de ketenbepaling'.

b. Deze periode van 6 maanden geldt niet voor medewerkers met een campagnecontract. Dit komt omdat een campagne seizoenswerk is. Door het klimaat en door natuurlijke omstandigheden kan de medewerker dit werk niet langer dan 9 maanden doen. Voor medewerkers met een campagnecontract geldt in artikel 7:668a lid 1 van het Burgerlijk Wetboek een periode van 3 maanden. Dit mag alleen als de campagnemedewerker werkt als:

- campagne-operator;
- operator Monsterweeglokaal;
- QC-analyst.

Deze uitzondering geldt ook voor medewerkers die werken als vakantiekracht (Agrarisch medewerker of Ordermanagement).

Dat dit zo mag in deze cao, staat in artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek.

3.

Proeftijd

Als er een proeftijd geldt, staat dit in uw arbeidsovereenkomst. Normaal is er een proeftijd van 2 maanden. Avebe kan met u iets anders afspreken. Tijdens uw proeftijd kunt u of Avebe beslissen de arbeidsovereenkomst te stoppen. De arbeidsovereenkomst stopt dan meteen.

4.

Werken met uitzendkrachten

Avebe spreekt met het uitzendbureau arbeidsvoorwaarden af die gelijkwaardig zijn aan de arbeidsvoorwaarden in deze cao.

Artikel 9 **Wanneer stopt uw arbeidsovereenkomst?**

1. **Wanneer stopt uw arbeidsovereenkomst?**

- a. Heeft u een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en wilt u of wil Avebe deze overeenkomst stoppen? Dan geldt er een opzegtermijn. Dit betekent dat de overeenkomst niet meteen stopt, maar pas na de opzegtermijn. Wat de opzegtermijn is, hangt af van uw leeftijd en uw salarisschaal. Hieronder bij 9.2 en 9.3 staan alle opzegtermijnen.
- b. Heeft u een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd? Dan stopt deze overeenkomst op de einddatum die in de overeenkomst staat. Avebe moet u hierover minimaal 1 maand voor de einddatum een brief of mail sturen. Wil Avebe uw arbeidsovereenkomst verlengen? Dan geldt het volgende:
 - Heeft u een arbeidsovereenkomst voor minder dan 6 maanden? Dan moet Avebe u minimaal 1 week voor de einddatum een brief of mail sturen waarin dit staat.
 - Heeft u een arbeidsovereenkomst voor 6 maanden of langer? Dan moet Avebe u uiterlijk 1 maand voor de einddatum een brief of mail sturen waarin staat of u een nieuwe overeenkomst krijgt.
- c. Als u een arbeidsovereenkomst heeft voor een tijdelijke opdracht bij Avebe, dan stopt de overeenkomst als de opdracht klaar is.
- d. Als u een campagnecontract heeft, stopt het contract op een dag die Avebe kiest. U krijgt 1 week voordat uw contract stopt een brief of mail. U kunt ook zelf uw contract opzeggen. Ook hier geldt een opzegtermijn van 1 week.
- e. Uw arbeidsovereenkomst stopt meteen als Avebe een dringende reden heeft om u op staande voet te ontslaan. Wat dringende redenen zijn, staat in artikel 7:678 en 679 van het Burgerlijk Wetboek.
- f. Uw arbeidsovereenkomst stopt meteen als u of Avebe de arbeidsovereenkomst stopt tijdens of aan het eind van uw proeftijd.
- g. Uw arbeidsovereenkomst stopt meteen als u uw AOW-leeftijd bereikt. In deze situatie geldt er ook geen opzegtermijn.
- h. Doet u mee met een regeling voor flexibel pensioen van Avebe? Dan stopt uw arbeidsovereenkomst op de laatste dag van de maand vóór de maand dat uw pensioen begint. In deze situatie is er geen opzegtermijn.

Een voorbeeld.

Krijgt u pensioen vanaf februari 2020? Dan stopt uw arbeidsovereenkomst op 31 januari 2020.

2. **Wat is de opzegtermijn van Avebe bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd?**

Als Avebe uw 'arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd' wil stoppen, dan moet Avebe dit doen tegen het einde van de maand. Avebe moet rekening houden met de volgende opzegtermijnen:

- Als u 17 jaar bent of jonger is de opzegtermijn 1 maand.
- Als u 18 jaar bent of ouder, kijk dan in de tabel hieronder wat de opzegtermijn is.

Hoelang werkt u bij Avebe?	Opzegtermijn bij salarisschaal 1 tot met 9	Opzegtermijn bij salarisschaal 10 en 11	Opzegtermijn bij salarisschaal 12, 13 en 14
5 jaar of korter	1 maand	2 maanden	3 maanden
Tussen de 5 en 9 jaar	2 maanden	2 maanden	3 maanden
Tussen de 9 en 13 jaar	3 maanden	3 maanden	3 maanden
Tussen de 13 en 17 jaar	4 maanden	4 maanden	4 maanden
Tussen de 17 en 21 jaar	5 maanden	5 maanden	5 maanden
21 jaar of langer	6 maanden	6 maanden	6 maanden

3. Wat is uw opzegtermijn bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd?

Heeft u een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, en wilt u deze overeenkomst zelf stoppen? Dan moet u dit doen tegen het einde van de maand. Stuur Avebe een brief of mail waarin u aangeeft wanneer u uw arbeidsovereenkomst wilt stoppen. U moet rekening houden met de volgende opzegtermijnen:

- Als u 17 jaar bent of jonger, is uw opzegtermijn 1 maand.
- Als u 18 jaar bent of ouder, kijk dan in de tabel hieronder wat uw opzegtermijn is.

Hoelang werkt u bij Avebe?	Opzegtermijn bij salarisschaal 1 tot met 9	Opzegtermijn bij salarisschaal 10 en 11	Opzegtermijn bij salarisschaal 12, 13 en 14
5 jaar of korter	1 maand	2 maanden	3 maanden
Tussen de 5 en 9 jaar	1,5 maand	2 maanden	3 maanden
Tussen de 9 en 13 jaar	2 maanden	2 maanden	3 maanden
Tussen de 13 en 17 jaar	2,5 maand	2,5 maand	3 maanden
17 jaar of langer	3 maanden	3 maanden	3 maanden

4. Uw arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd als u arbeidsongeschikt bent

Bent u arbeidsongeschikt en heeft u een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of een arbeidsovereenkomst voor een tijdelijke opdracht? Dan mag Avebe de overeenkomst niet zomaar tussentijds stoppen omdat u arbeidsongeschikt bent. Dit staat in artikel 7:670 van het Burgerlijk Wetboek. Deze afspraak geldt niet als u een campagnecontract heeft. Kijk ook in artikel 5.7.e van deze cao.

5. Als u overlijdt

In deze cao staan geen aparte afspraken over wat er gebeurt als u overlijdt. De arbeidsovereenkomst stopt dan op grond van artikel 7:674 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 10

Hoeveel uren werkt u?

1.

Gemiddeld aantal werkuren

Het gemiddeld aantal werkuren per week hangt af van welke dienst u heeft:

- **Dagdienst**

Werkt u fulltime in dagdienst? Dan werkt u 40 uur per week volgens uw dienstrooster. U krijgt de volgende hoeveelheid ADV-uren per jaar:

	ADV-uren	ADV-dagen
2021	112	14
Vanaf 2022	88	11

Met 23 ADV-dagen werkt u gemiddeld 36 uur per week. Per 3 ADV-dagen minder per jaar krijgt u per 1,2625% meer salaris (vanaf 2022 dus in totaal 5,05% meer salaris). Ook kunt u de ADV-dagen die u minder ontvangt, weer terugkopen. U bepaalt dat zelf. In artikel 11 staat hoe u deze ADV-dagen moet opnemen en hoe u ze kunt terugkopen.

- **2- en 3-ploegdienst**

Werkt u fulltime in de 2- en 3-ploegdienst? Dan werkt u gemiddeld 40 uur per week volgens uw dienstrooster.

U krijgt de volgende hoeveelheid ADV-uren per jaar

	ADV-uren	ADV-dagen
2021	112	14
Vanaf 2022	88	11

Met 23 ADV-dagen werkt u gemiddeld 36 uur per week. Per 3 ADV-dagen minder per jaar krijgt u per 1,2625% meer salaris (vanaf 2022 dus in totaal 5,05% meer salaris). Ook kunt u de ADV-dagen die u minder krijgt, weer terugkopen. U bepaalt dat zelf. In artikel 11 staat hoe u deze ADV-dagen moet opnemen en hoe u ze kunt terugkopen.

- **5-ploegdienst**

Werkt u fulltime in de 5-ploegdienst? Dan werkt u gemiddeld 33,6 uur per week. Werkt u niet een heel jaar in de 5-ploegdienst? Dan krijgt u ook ADV-uren over de tijd die u werkte in dagdienst of in de 2- of 3-ploegdienst. Hele dagen komen bij de ADV-dagen. Uren worden afgerond en komen bij de ADV-uren. Voor de hoeveelheid ADV-uren wordt gerekend met bovenstaand overzicht.

2.

Pauze tijdens de dienst

- a. De pauzes in de dagdienst horen niet bij de werktijd.
- b. Werkt u in de 2- en 3- ploegdienst en de 5-ploegdienst, dan heeft u recht op 2 keer een kwartier pauze per 8 uur. Dat hoort bij de werktijd.

Artikel 11

Welke afspraken zijn er over de ADV-uren (arbeidsduurverkortung)?

1.

ADV-uren staan in een rooster

Avebe bepaalt in overleg hoe de ADV-uren in blokken van hele dagen of korter worden verdeeld. De uren worden regelmatig verspreid over alle maanden en weken van het jaar en over alle dagen van de week. Werkt u in ochtenddienst, middagdienst en nachtdienst? Dan worden de ADV-uren ook regelmatig verspreid over de diensten. Daarbij gelden de volgende afspraken:

- a. In overleg met de afdeling of ploeg maakt de leidinggevende per kwartaal een ADV-rooster. Hierin staat wanneer u ADV heeft. Avebe verdeelt de ADV-uren bij voorkeur over blokken van 8 of 4 uur. Het rooster is klaar uiterlijk één maand voordat het kwartaal begint. U mag uw ADV-uren in overleg met een collega ruilen. U moet de uren dan wel in dezelfde maand opnemen.
- b. In overleg met de ondernemingsraad kan Avebe besluiten om 32 ADV-uren collectief vast te stellen. Dit betekent dat iedere medewerker op dezelfde dag en tijd ADV heeft. Dit geldt niet voor medewerkers in de 5-ploegendienst.
- c. Kan een afdeling het werk niet regelmatig over het jaar verdelen, omdat er pieken zijn in het werk? Dan mag Avebe een jaarrooster voor de ADV maken. Avebe moet dit jaarrooster voor instemming voorleggen aan de ondernemingsraad.
- d. Komt u in dienst, dan berekent Avebe hoeveel ADV-uren u voor dat jaar krijgt. Gaat u uit dienst, dan berekent Avebe hoeveel ADV-uren u nog over heeft. U moet deze uren opnemen als vrije tijd. Avebe betaalt de uren niet uit in geld.
- e. Alleen als het niet anders kan, kan Avebe besluiten dat u op een ADV-dag toch moet werken. Dit is overwerk en wordt gecompenseerd als vrije tijd. De toeslag voor dit overwerk wordt via uw salaris uitbetaald.
- f. Bent u ziek op een ADV-dag, dan mag u deze vrije dag niet meer inhalen. Gaat het om een collectieve ADV-dag? Dan mag u deze wel later inhalen.

2.

ADV-dagen terugkopen

- a. U kunt de ADV-dagen die u vanaf 2021 minder krijgt, weer terugkopen. U kunt dit jaarlijks op 2 momenten aangeven, ruim voor 1 januari en ruim voor 1 juli van ieder jaar. Deze regel geldt niet voor medewerkers die gedeeltelijk in de 5-ploegendienst werken en gedeeltelijk in een dagdienst, 2-ploegen- of 3-ploegenrooster werken. Deze medewerkers kunnen binnen een maand na overgang vanuit de 5-ploegendienst aangeven of ze gebruik willen maken van hun recht om extra ADV-dagen te kopen.
- b. Ruim voor 1 januari van elk jaar kunt u aangeven of u gebruik wilt maken van uw recht op terugkopen. Dit zijn maximaal 9 dagen voor 2021 en maximaal 12 dagen vanaf 2022 bij een fulltime dienstverband. U kunt een keuze per ADV-dag maken tot het maximum van 9 (2021) en 12 (2022) bij een fulltime dienstverband. Indien u niet aangeeft dat u dagen bijkoopt, zult u automatisch een percentage bovenop uw salaris ontvangen.
- c. Ruim voor 1 juli van elk jaar kunt u aangeven of u uw keuze wilt wijzigen. Concreet houdt dit het volgende in:
 - indien u geen ADV-dagen had bijgekocht, dat u vanaf 1 juli alsnog gebruik wilt maken van uw recht op bijkopen;
 - indien u wel ADV-dagen had bijgekocht, dat u de keuze wilt maken dat u vanaf 1 juli geen dagen meer bijkoopt.

Indien u geen keuze maakt, geldt de door u gemaakte keuze van 1 januari voor de duur van het gehele kalenderjaar.

- d. De aangekochte dagen worden, net zoals normale ADV-dagen, per maand opgebouwd.
- e. Eenmaal aangekochte ADV-dagen kunnen niet worden verkocht en dienen opgemaakt te worden in het betreffende kalenderjaar, anders komen ze te vervallen.
- f. De prijs van een ADV-dag is bij terugkopen gelijk aan de waarde zoals deze in het salaris is opgenomen.

Artikel 12

Wat zijn uw werktijden?

1.

Werken volgens een dienstrooster

- a. Iedere medewerker werkt volgens een dienstrooster dat Avebe maakt. Welke roosters dat zijn, staat in artikel 12.2. Als Avebe wil afwijken van de roosters, moet Avebe hierover overleggen met de cao-partijen. In het dienstrooster staat wanneer u moet werken en in welke dienst. Hieronder in artikel 12.2 staat welke diensten er zijn. In artikel 20.1 en 24.4 leest u welke vergoeding u krijgt voor deze diensten.
- b. Avebe stelt het rooster voor de 5-ploegendienst vast. De ondernemingsraad moet hiermee instemmen.
- c. Hoeft u 10 jaar of minder te werken totdat u uw AOW-leeftijd bereikt? Dan kan Avebe u niet verplichten in ploegdiensten te werken. Avebe houdt rekening met uw persoonlijke situatie.

2.

Welke diensten zijn er?

Avebe heeft de volgende diensten:

a. Dagdienst

b. 2-ploegendienst zonder nachtdienst

Dit dienstrooster duurt 2 aaneengesloten weken. Hierin werkt u één week in de ochtenddienst en de andere week in de middagdienst.

c. Combinatierooster 2-ploegendienst met dagdienst

Dit is een combinatie van een dagdienst en een 2-ploegendienst met ochtenddienst en middagdienst. Hiervoor gelden de volgende afspraken:

- Uw pauze in de dagdienst is geen werktijd.
- De dienst wisselt één keer per week.
- In het rooster zitten ADV-uren als dat nodig is voor een betere indeling van de dienst. De rest van de ADV-uren kan Avebe in overleg met u inplannen.
- De reservedienst wordt ingepland.

d. 3-ploegendienst

Dit dienstrooster duurt 3 aaneengesloten weken. Hierin werkt u één week in de ochtenddienst, één week in de middagdienst en één week in de nachtdienst.

e. 5-ploegendienst

Dit dienstrooster duurt 10 weken. U werkt dan wisselend in de ochtenddienst, middagdienst en nachtdienst met tussendoor vrije dagen. Het rooster begint op een maandag. In de zomervakantie gelden er andere regels: het dienstrooster duurt dan 3 weken en begint op een zaterdag.

f. Reservedienst

Avebe kan ervoor kiezen om een reservedienst op te nemen in het rooster voor de 5-ploegendienst. Avebe moet de ondernemingsraad vragen hiermee in te stemmen. Deze reservedienst is bedoeld om één of meer medewerkers in de 5-ploegendienst te vervangen als ze er niet zijn. Hiervoor gelden dan de volgende afspraken:

- Als de reservedienst niemand hoeft te vervangen, is het een dagdienst van gemiddeld 36 uur per week. Dit is inclusief ADV-uren.
- Alle medewerkers in de 5-ploegendienst kunnen om de beurt een reservedienst draaien als dat nodig is.

g. Monsterweeglokaal

Voor het werk in het monsterweeglokaal in Ter Apelkanaal en Gasselternijveen is een apart dienstrooster opgesteld.

h. Overige diensten

Heeft u een bijzondere functie of krijgt u een bijzondere functie door een organisatieverandering? Dan kan voor u een ander dienstrooster gelden dan de dienstroosters die in dit artikel staan. De cao-partijen moeten dit dienstrooster goedkeuren en beslissen ook welke toeslagen en vergoedingen daarbij hoort.

3.

Werktijden per dienst

De werktijden verschillen per dienst:

a. Werktijden dagdienst

- Werkt u in een dagdienst? Dan werkt u 8 uur per dag, van maandag tot en met vrijdag. U werkt tussen 6.00 en 18.00 uur.
- U kunt uw leidinggevende vragen of u 4 x 9 uur mag werken. Dat staat in een Interne Regeling van Avebe. Hiervoor is toestemming nodig van uw leidinggevende en van uw directeur HR. Of zij toestemming geven, hangt onder andere af van uw functie, de werkbelasting, de afdeling en de bereikbaarheid van de afdeling. Als u geen toestemming krijgt, leggen zij in een brief of mail uit waarom dit zo is.

b. Werktijden ploegendienst

- Werkt u niet op zaterdag? Dan zijn de werktijden in de ploegendienst tussen maandag 6.00 uur en zaterdag 6.00 uur.
- Werkt u wel op zaterdag? Dan zijn de werktijden tussen maandag 6.00 uur en zaterdag 12.00 uur. De uren die u op zaterdag werkt, mag u later als vrije uren inhalen. Deze vrije uren worden in uw dienstrooster ingepland.
- De ochtenddienst van de 5-ploegendienst begint om 6.00 uur.
- De zaterdagdienst begint om 6.00 uur.

c. Werktijden voor het monsterweeglokaal

Voor de werktijden in het monsterweeglokaal gelden de volgende afspraken:

- De werktijden in Ter Apelkanaal zijn van 5.30 tot 22.30 uur, van maandag tot en met zaterdag.
- De werktijden in Gasselternijveen zijn van 6.30 tot 23.30 uur, van maandag tot en met zaterdag.
- U werkt 34 uur per week. Om aan het gemiddeld aantal werkuren van 36 te komen, draait u eens per 3 weken een extra dienst.
- De cao-partijen hebben afgesproken dat de ploegentoeslag vanaf 1 oktober 2014 21,2% van uw salaris is.
- Als dit nodig is vanwege de situatie of bezetting van het bedrijf, dan moet u soms op de andere locatie werken.
- Als u met de laatste auto klaar bent vóór het einde van uw werktijd, mag u vrij nemen. U meldt u af bij uw ploegleider. U krijgt betaald alsof u tot het eind van uw werktijd zou hebben gewerkt.
- Als er na het einde van uw werktijd nog auto's binnenkomen, moet u deze verwerken. U krijgt niet betaald voor deze uren. U meldt u af bij uw ploegleider.

4.

Werktijden in bijzondere situaties

- a. Als het vriest, kan Avebe besluiten de werktijden te veranderen. Dit gebeurt in overleg met de ondernemingsraad.

- b. Kunt u als gevolg van het weer niet werken? Bijvoorbeeld omdat het vriest, ijzelt of omdat er overstromingen zijn? Dan wordt u op 'non-actief' gesteld. Werkt u normaal in ploegendienst, dan geldt voor deze tijd het rooster van een dagdienst. U krijgt in deze situatie doorbetaald alsof u in dagdienst werkt. Werkt u normaal in de campagne ook in ploegendienst? Dan krijgt u doorbetaald alsof u in ploegendienst werkt.

Terwijl u thuis bent, moet u beschikbaar blijven voor uw werk. Vraagt Avebe of UWV u om te komen werken, dan moet u meteen komen.

- c. Avebe kan het ook om andere bijzondere redenen nodig vinden de werkduur en de werktijden te veranderen. Avebe overlegt hierover op korte termijn met de andere cao-partijen. Dat kan bijvoorbeeld als de economische situatie slechter wordt. Of als er door andere omstandigheden meer productie nodig is.

5. **Training en opleiding in 5-ploegendienst**

Per jaar kunnen er 8 opkomstdagen zijn van in totaal maximaal 48 uur voor trainingen en opleidingen. Het gaat daarbij meestal om 'trainingen op het werk'. U draait bijvoorbeeld een volledige dienst mee met een ervaren collega. Of u draait bijvoorbeeld 6 uur mee in de praktijk en u volgt 2 uur theorie. Voor de trainingen en opleidingen gelden de volgende afspraken:

- a. Voor de uren van een training of opleiding in dagdienst krijgt u 100% betaald zonder ploegentoeslag. Er gaan per training of opleiding 6 uur af van de 48 uur. Of we tellen het aantal uren boven 6 uur van 1 opkomst en trekken dat af van de 48 uur. Een voorbeeld: stel dat u voor 7 uur opkomt, dan gaan deze 7 uur van de 48 uur af = 41 uur. Deze 41 uur verdelen we dan over maximaal 7 opkomsten.
- b. Gaat het om een 'training op het werk' in ploegendienst? Dan krijgt u 100% betaald. Als u recht heeft op een ploegentoeslag, dan komt deze daar nog bij. Er gaan per training 8 uur af van de 48 uur en 1 opkomstdag.
- c. Moet u voor de training of opleiding apart terugkomen naar het werk? Dan gaat er 6 uur van de 48 uur af. Of zoveel meer uren als de training duurde.
- d. Als u apart moet terugkomen naar het werk, krijgt u een extra gang betaald volgens artikel 23.4.b. Dit geldt als een extra dienst bij de 5-ploegendienst. Het is geen overwerk en er gelden geen andere vergoedingen.
- e. Als u apart moet terugkomen voor een training of opleiding, staat dit minimaal 4 weken van tevoren in uw dienstrooster ingeroosterd.
- f. Avebe kan een training of opleiding ook meteen na uw dienst inplannen. Dit zijn korte bijeenkomsten van maximaal 2 uur. U krijgt 100% betaald. U krijgt over deze uren geen ploegentoeslag. De uren van de bijeenkomst gaan af van de 48 uur.
- g. De afspraken in dit artikel gelden ook voor de opleidingen van bedrijfshulpverlener en bedrijfsbrandweer.

6. **Werkoverleg in 5-ploegendienst**

- a. Er is alleen werkoverleg meteen ná de ochtenddienst of meteen vóór de middagdienst.
- b. Werkoverleg is maximaal 5 keer per jaar en niet meer dan 10 uur per jaar.
- c. Werkoverleg is overwerk.

7.

Kortere werkweek oudere medewerkers

Hoeft u drie jaar of minder te werken totdat u uw AOW-leeftijd bereikt en werkt u in de dagdienst of 2- of 3-ploegendienst? Dan kunt u vragen of u 4 dagen mag werken. Werkt u parttime, maar wel meer dan 4 dagen? Dan kunt u ook vragen om 4 dagen te gaan werken. In overleg met Avebe bepaalt u op welke dag u vrij bent.

Voor de kortere werkweek van 4 dagen gelden de volgende afspraken:

- U heeft geen recht meer op ADV-uren
- U dient alle ingeruilde ADV-dagen, zoals genoemd in artikel 10 lid 1, terug te kopen tot het maximum van het totaal van 23 dagen. Deze dagen levert u vervolgens weer in.
- U heeft geen recht meer op de 5 dagen extra vakantie volgens artikel 15.1.b.
- Is er in uw werkweek sprake van een feestdag? Dan geldt deze feestdag als uw vrije dag.

Hoeft u vijf jaar of minder te werken totdat u uw AOW-leeftijd bereikt en werkt u in de 5-ploegendienst? Dan kunt u vragen of u 60% mag werken tegen 80% van het salaris en 90% van uw het pensioenopbouw. In overleg met Avebe wordt gekeken welk dienstrooster hierbij het beste past.

- U bouwt uw vakantiedagen op over de uren die u blijft werken (60%).
- U heeft recht op 3 dagen extra vakantie volgens artikel 15.1.b.

Indien werknemers in de 5-ploegendienst mogelijk niet voor de regeling in aanmerking komen (wat we nu niet kunnen voorzien), dan hebben zij recht op een in waarde gelijkwaardige regeling. Als dit aan de orde is zal dit door cao-partijen worden uitgewerkt. Tegen het einde van de looptijd van de cao (die eindigt op 31 december 2022) zal de regeling door cao-partijen worden geëvalueerd. De uitkomst zal worden meegenomen in de cao-onderhandelingen.

Rechten uit vorige cao's

Met deze cao zijn rechten uit vorige cao's niet meer geldig. Deze cao geldt, ook als deze u minder rechten geeft dan vorige cao's. Heeft Avebe met u persoonlijke afspraken gemaakt die afwijken van eerdere cao's? Dan blijven deze persoonlijke afspraken gelden.

Artikel 13

Werken op zondagen en op feestdagen

1.

Afspraken voor andere diensten dan de 5-ploegendienst

Werkt u in een andere dienst dan de 5-ploegendienst, dan gelden de volgende afspraken:

- a. U hoeft niet te werken op zondagen en feestdagen, behalve als Avebe andere afspraken met u maakt. De feestdagen zijn:
 - nieuwjaarsdag
 - eerste paasdag (paaszondag)
 - tweede paasdag (paasmaandag)
 - Hemelvaartsdag
 - eerste pinksterdag (pinksterzondag)
 - tweede pinksterdag (pinkstermaandag)
 - eerste kerstdag
 - tweede kerstdag
 - Koningsdag
 - Bevrijdingsdag. Let op: dit geldt één keer in de vijf jaar.
- b. Valt nieuwjaarsdag, eerste kerstdag of tweede kerstdag op een zondag? En hoeft u volgens uw dienstrooster nooit op zondag te werken? Maar moet u overwerken op een feestdag die op een roostervrije zondag valt? Dan geldt deze dag als een feestdag en ontvangt u een overwerkvergoeding zoals aangegeven in art. 23.3.b.
- c. Op de dag vóór een feestdag werkt u uiterlijk tot 18.00 uur. Alleen op oudejaarsdag werkt u uiterlijk tot 16.00 uur. Op de dag vóór Koningsdag en Bevrijdingsdag gelden er geen aparte afspraken over werktijden.
- d. Na een feestdag begint u met werken op het tijdstip dat u normaal gesproken begint met werken.

2.

Afspraken voor de 5-ploegendienst

Werkt u in de 5-ploegendiensten, dan gelden voor u de volgende afspraken:

- a. Met zondagen en feestdagen bedoelen we een periode van 24 aaneengesloten uren. Hemelvaartsdag is een uitzondering. Deze feestdag gaat in op woensdagavond om 18.00 uur en eindigt vrijdagochtend om 6.00 uur. Dit zijn 36 aaneengesloten uren.
- b. Bent u op één van de volgende feestdagen ingeroosterd dan werkt u, tenzij Avebe met de ondernemingsraad hierover een andere afspraak heeft gemaakt. Werken op deze feestdagen kan nodig zijn als er meer productie nodig is:
 - kerstavond
 - eerste kerstdag
 - tweede kerstdag
 - oudejaarsdag
 - nieuwjaarsdagIeder jaar voor 1 oktober wordt hierover per productielijn een afspraak gemaakt.

Moet u volgens uw dienstrooster werken, maar bent u toch vrij op bovengenoemde feestdagen? Dan hoeft u geen vakantie-uren in te leveren.

- c. Werkt u in een 5-ploegendienst en moet u volgens uw rooster op een feestdag werken? Dan krijgt u een extra vergoeding. Hoe hoog deze extra vergoeding is, hangt af van wanneer u werkt:

Feestdag	Vergoeding
Van 24 december 18.00 uur tot 27 december 6.00 uur	133% van uw uursalaris
Van 31 december 16.00 uur tot 2 januari 6.00 uur	133% van uw uursalaris
Op alle andere feestdagen	117% van uw uursalaris

Werkt u in een 5-ploegendienst en moet u overwerken op een feestdag? In artikel 23.3.b staat welke vergoeding voor overwerk u dan krijgt.

Artikel 14

Doorbetaald verlof opnemen

1.

Wanneer kunt u doorbetaald verlof opnemen?

U heeft in een aantal situaties recht om doorbetaald verlof op te nemen. Zo mogelijk moet u dit minimaal 1 dag van tevoren doorgeven aan Avebe. Avebe kan u op een later moment om een bewijs vragen waarmee u laat zien dat u bij de gebeurtenis aanwezig was. Het gaat in ieder geval om de volgende situaties:

	Situatie	Verlof
a.	Als uw partner moet bevallen.	Tijdens de bevalling.
b.	Als u na de bevalling van uw partner geboorteverlof op wilt nemen, zoals omschreven in artikel 4.2 van de Wet Arbeid en Zorg. Erkent u het kind als u niet bent getrouwd of geen geregistreerd partnerschap heeft? Dan geldt dit verlof ook voor u. Als u na het geboorteverlof als partner aanvullend geboorteverlof wilt opnemen. Erkent u het kind als u niet bent getrouwd of geen geregistreerd partnerschap heeft? Dan geldt dit verlof ook voor u.	5 dagen of 5 diensten, op te nemen in de eerste 4 weken na de bevalling. Maximaal 5 weken in de eerste 6 maanden na de bevalling tegen 70% van het loon en maximaal 70% van het maximumdagloon.
c.	Als u in ondertrouw gaat.	Halve dag
d.	Als u gaat trouwen.	2 dagen
e.	Als een van de volgende personen trouwt: <ul style="list-style-type: none">- uw kind, pleegkind of kleinkind- uw vader of moeder- uw schoonvader of schoonmoeder- uw broer of zus- uw zwager of schoonzus	1 dag
f.	Bij de volgende huwelijkse jubilea: <ul style="list-style-type: none">- Als u 12,5 jaar, 25, 40 en 50 jaar getrouwd bent.- Als uw ouders of schoonouders 25, 40, 50 en 60 jaar getrouwd zijn.- Als uw opa en oma 50 en 60 jarig getrouwd zijn.	1 dag
g.	Als u 25, 40 en 50 jaar in dienst bent bij Avebe.	1 dag
h.	Als een van de volgende personen overlijdt: <ul style="list-style-type: none">- uw partner- uw kind of pleegkind- uw vader of moeder of uw schoonvader of schoonmoeder, als deze personen bij u in huis wonen. Overlijdt een van deze familieleden en woont het familielid niet bij u in huis? Dan geldt dit verlof ook voor u als u degene bent die de begrafenis of crematie moet regelen.	Vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.
i.	Als een van de volgende personen overlijdt: <ul style="list-style-type: none">- uw broer of zus- uw schoonzoon of schoondochter uw vader of moeder of uw schoonvader of schoonmoeder die niet bij situatie h worden genoemd.	2 dagen

j.	Als een van de volgende personen overlijdt: - uw opa of oma - uw kleinkind	1 dag
----	--	-------

	- uw zwager of schoonzus	
k.	Als het nodig is dat u een van de volgende personen van en naar het ziekenhuis moet begeleiden voor opname of onderzoek: - uw partner - uw kind of pleegkind dat bij u in huis woont.	Avebe stelt een verlof vast dat 'redelijk en billijk' is
l.	Als u een van de volgende personen in het ziekenhuis wilt bezoeken tijdens uw dienst. Dit geldt alleen als het u niet lukt om uw dienst met uw collega te ruilen: - uw partner - uw kind of pleegkind dat bij u in huis woont.	Avebe stelt een verlof vast dat 'redelijk en billijk' is
m.	Als u voor u zelf naar de huisarts of tandarts moet. Of naar het ziekenhuis of medisch specialist als de huisarts of tandarts u doorverwezen heeft. Let op: u krijgt alleen doorbetaald verlof als u dit niet in uw vrije tijd kunt doen en als het u niet lukt om uw dienst met een collega te ruilen. Krijgt u voor deze situatie een vergoeding van een andere partij? Dan halen wij deze vergoeding af van uw salaris.	Avebe stelt een verlof vast dat 'redelijk en billijk' is.
n.	Voor iedere situatie waarin u buiten uw schuld korte tijd uw werk niet kunt doen omdat u volgens de wet ergens anders moet zijn. En als u dit niet in uw vrije tijd kunt doen. Krijgt u voor deze situatie een vergoeding van een andere partij? Dan halen wij deze vergoeding af van uw salaris.	Avebe stelt een verlof vast dat 'redelijk en billijk' is

2.

Verlof voor vakbondswerk

Moet u vakbondswerk doen, dan kunt u van Avebe voor bepaalde activiteiten doorbetaald verlof krijgen. Maar alleen als de omstandigheden van het bedrijf het toelaten dat u op dat moment niet werkt. Uw maandinkomen wordt tijdens dit verlof doorbetaald. De vakbond moet op tijd in een brief of mail aan Avebe laten weten over welke activiteiten het gaat. De vakbond heeft een lijst gemaakt van activiteiten waarin staat voor welke activiteiten u doorbetaald verlof kunt aanvragen.

3.

Schorsing en een verkorte werkweek

In een aantal situaties heeft u recht op doorbetaling van uw maandinkomen als u niet werkt, zoals omschreven in artikel 7:628 van het Burgerlijk Wetboek. Het gaat om situaties die Avebe zelf veroorzaakt heeft. Maar gaat het om één van de volgende situaties, dan is Avebe niet verplicht uw maandinkomen door te betalen.

a. Als Avebe u schorst

U mag niet werken omdat Avebe u heeft geschorst. Voor welke gevallen dit geldt, leest u in de interne sanctieregeling van Avebe.

b. Als Avebe een verkorte werkweek invoert

U werkt niet of minder omdat Avebe een verkorte werkweek of een 0-urenweek heeft ingevoerd. Wil Avebe een verkorte werkweek of een 0-urenweek invoeren? Dan moet Avebe hiervoor vergunning vragen volgens de Regeling Werktijdverkorting. Een week voor het aanvragen van de vergunning moet Avebe hierover overleggen met de vakbonden. Dit hebben de cao-partijen aangegeven.

c. Als Avebe de verkorte werkweek verlengt

U werkt niet of minder omdat Avebe een verkorte werkweek of een 0-urenweek verlengt. Avebe moet zich daarbij wel houden aan volgende voorwaarden:

- Vraagt Avebe vergunning aan voor meer medewerkers of een ander aantal uren dan de oorspronkelijke vergunning? Dan moet Avebe opnieuw de procedure volgen die hierboven staat bij 3.b.
- Vraagt Avebe om een verlenging van de oorspronkelijke vergunning en veranderen de afspraken die daarin staan niet? Dan moet Avebe de vakbonden informeren, minimaal één week voordat de verlenging ingaat.

Artikel 15

Vakantie

1.

Hoeveel vakantie-uren heeft u per jaar?

- a. Als u fulltime werkt, heeft u in een jaar recht op 192 vakantie-uren:
- 160 uur krijgt u volgens de wet. Dit zijn de wettelijke vakantie-uren.
 - 32 uur krijgt u extra van Avebe. Dit zijn de bovenwettelijke vakantie-uren.
- Een jaar begint op 1 januari en eindigt op 31 december.
- b. Als u 40 jaar of ouder bent, heeft u ieder jaar recht op extra vakantie-uren. In de tabel hieronder ziet u op hoeveel uur u recht heeft.

Uw leeftijd	Extra vakantie-uren
40, 41, 42, 43 of 44 jaar	8 uur
45, 46, 47, 48 of 49 jaar	16 uur
50, 51, 52, 53 of 54 jaar	24 uur
55, 56, 57, 58 of 59 jaar	32 uur
60 jaar of ouder	40 uur

- c. U moet de vakantie-uren zoveel mogelijk opmaken voor het einde van het jaar. Wettelijke vakantie-uren zijn nog 6 maanden geldig na het jaar waarin u ze heeft opgebouwd. U moet deze vakantie-uren voor 1 juli van het volgende jaar opnemen. De bovenwettelijke vakantie-uren zijn nog 5 jaar geldig na het jaar waarin u ze heeft opgebouwd. Avebe zorgt ervoor dat u de vakantie-uren opneemt die nog het minst lang geldig zijn.
- d. Op MijnHR kunt u uw actuele vakantiesaldo zien en ook uw vakantie-uren inplannen.
- e. U mag in een jaar extra vakantie-uren kopen van uw salaris. U mag uw vakantie-uren ook verkopen: maximaal 80 uur per jaar bij een fulltime dienstverband. Dat mogen ook uren van vorige jaren zijn. Devolgende vakantie-uren mag u niet verkopen:
- wettelijke vakantie-uren;
 - extra vakantie-uren die u heeft gekregen omdat u 40 jaar of ouder bent.
- f. U mag vakantie-uren opnemen wanneer u dat wilt, ook tijdens de campagne. Maar het werk mag hierdoor niet in de problemen komen. Avebe kan 16 vakantie-uren als vaste uren in uw dienstrooster opnemen. In overleg met de ondernemingsraad mag Avebe hierover andere afspraken maken.
- g. Werkt u in de 5-ploegendienst? Dan kunt u minimaal 3 weekenddiensten per jaar vrij nemen. De weekenden die horen bij de verplichte aaneengesloten vakantie tellen hier niet mee. Wilt u meer weekenddiensten vrij nemen, dan kan dat alleen als het werk daardoor niet in de problemen komt.

2.

Vakantie-uren als u niet het hele jaar in dienst bent

- a. Als u niet het hele jaar in dienst bent, krijgt u alleen vakantie-uren over de periode waarin u wel in dienst bent.
- b. Stopt u met werken bij Avebe of wordt u ontslagen? Dan berekent Avebe hoeveel vakantie-uren u heeft opgenomen. Avebe moet met een verklaring aantonen hoeveel vakantie-uren u nog overheeft. De vakantie-uren die u overheeft mag u nog opnemen. Avebe kan u niet verplichten om deze vakantie in de opzegtermijn op te nemen.

- c. Neemt u de overgebleven vakantie-uren niet op? Dan krijgt u salaris voor iedere vakantiedag die u overheeft. Avebe rekent uit hoeveel dat per dag is en gaat daarbij uit van uw maandinkomen.
- d. Heeft u te veel vakantie-uren opgenomen? Dan moet u deze vakantie-uren terugbetalen. Avebe gaat daarbij uit van uw maandinkomen en rekent uit hoeveel dat per dag is. Voor iedere dag die u teveel heeft opgenomen, betaalt u uw salaris terug.

3. Wanneer moet u vakantie aanvragen?

Avebe kan bepalen dat u de aanvraag voor uw vakantie binnen een bepaalde termijn voor aanvang van uw vakantie moet doen. Dit geldt niet als er sprake is van overmacht en het onmogelijk is om dit van u te vragen. Vraagt u de vakantie-uren minimaal 14 dagen van tevoren aan, dan heeft u de garantie dat u die periode op vakantie kan. Als u en Avebe het met elkaar eens zijn, kunt u afwijken van dit artikel.

4. Een verplichte vakantie van minimaal 2 of 3 weken

- a. U bent verplicht minstens 2 aaneengesloten weken vakantie op te nemen.
- b. Avebe geeft u vrij in de periode die u aanvraagt bij uw leidinggevende, behalve als het echt niet anders kan omdat het werk hierdoor in de problemen kan komen.
- c. Avebe kan er ook voor kiezen om de productie van het bedrijf stil te leggen of een collectieve vakantiestop in te lassen. Dit gebeurt in overleg met de ondernemingsraad. U moet in deze periode dan verplicht met vakantie gaan. Werkt u nog niet zo lang bij Avebe en heeft u nog niet genoeg vakantie-uren om die periode met vakantie te gaan? Dan maakt Avebe een speciale afspraak met u zodat u er geen financieel nadeel van heeft.
- d. Zijn er 1 of meer feestdagen in uw vakantie? Als u of Avebe dat graag wilt, dan kunt u voor deze uren ook extra vakantie-uren krijgen of opnemen
- e. *Afspraken voor andere diensten dan de 5-ploegendienst*
Ieder jaar stelt Avebe in overleg met de ondernemingsraad vast welke afdelingen verplicht 3 weken verlof moeten nemen. Avebe kan deze periode flexibel invullen. Dit besluit wordt uiterlijk 2 maanden voor de bedrijfssluiting/collectieve stop genomen. Er zijn 2 mogelijkheden:
 - Avebe kiest met instemming van de ondernemingsraad voor een collectieve vakantiestop. De productie ligt stil en de hele afdeling gaat in dezelfde periode op vakantie. In overleg met Avebe is het mogelijk om buiten deze periode op vakantie te gaan.
 - U en uw collega's gaan in een periode van 6 weken gespreid op vakantie. De ondernemingsraad moet instemmen met deze periode. Er zijn 2 blokken van 3 weken. U kunt kiezen uit blok 1 of blok 2. In overleg met Avebe is het mogelijk om buiten deze blokken op vakantie te gaan. Avebe kan toestemming geven voor een vakantie langer dan 3 weken.
- f. *Afspraken voor de 5-ploegendienst*
Ieder jaar stelt Avebe in overleg met de ondernemingsraad vast of een collectieve vakantiestop van maximaal 3 weken mogelijk is voor de 5-ploegendienst en voor welke afdelingen. Avebe kan deze periode flexibel invullen. Dit besluit wordt uiterlijk 2 maanden voor de bedrijfssluiting/collectieve stop genomen. Dit zijn de afspraken voor een collectieve vakantiestop:
 - U moet voor een vakantie evenveel vakantie-uren opnemen als de uren die u volgens het rooster in die periode moet werken.
 - De productielijnen liggen in deze periode stil

- *Werkt u in een 5 ploegendienst en werkt u in de vakantieperiode van 6 weken 40 uur per week? Dan schrijft Avebe het verschil tussen deze 40 uur en de uren van uw rooster bij uw vakantietegoed.*

5.

Vakantie-uren als u tijdelijk niet werkt

- a. Heeft u geen recht op salaris omdat u tijdelijk uw werk niet doet? Dan bouwt u in die periode ook geen vakantie-uren op.
- b. Als u niet werkt in de situaties hieronder, dan bouwt u wél vakantie-uren op:
 - U heeft zwangerschapsverlof of bevallingsverlof.
 - U heeft adoptieverlof.
 - U moet in militaire dienst. Let op: De eerste oefening telt niet mee.
 - U mag nog vakantie opnemen volgens een arbeidsovereenkomst van uw vorige werkgever. Dit staat in artikel 7:641 lid 3 van het Burgerlijk Wetboek.
 - U gaat naar een bijeenkomst van de vakbond waar u lid van bent en u heeft hiervoor toestemming van Avebe.
 - U wilt wel werken maar u kunt niet werken, omdat er sprake is van bijzondere omstandigheden. Dat u niet kunt werken, komt niet doordat u arbeidsongeschikt bent.
 - U bent vrij omdat u een politieke functie heeft. Voor welke functies dit geldt, leest u in de interne regeling van Avebe.
- c. Bent u jonger dan 18 jaar en bepaalt de wet dat u een opleiding moet doen? Dan bouwt u vakantie-uren op over de tijd waarin u deze opleiding doet.

6.

Vakantie-uren als u arbeidsongeschikt bent

- a. U bouwt vakantie-uren op als u helemaal of voor een deel arbeidsongeschikt bent. Maar u bouwt geen vakantie-uren op als u arbeidsongeschikt bent door een van de situaties hieronder:
 - U bent arbeidsongeschikt geworden door opzet.
 - U bent arbeidsongeschikt geworden door een afwijking of gebrek waarover u ons bewust geen informatie of onvolledige informatie heeft gegeven.
 - U werkt niet volledig mee aan uw re-integratie. U weigert passend werk te doen dat Avebe of een deskundige u aanbiedt, zonder dat u daar een goede reden voor heeft. U vertraagt hiermee uw herstel of u maakt uw herstel onmogelijk.
- b. Bent u 2 jaar arbeidsongeschikt? Of langer dan 2 jaar zoals omschreven in artikel 7:629 lid 11 van het Burgerlijk Wetboek? Dan kijkt Avebe aan het eind van deze periode hoeveel vakantie-uren u in die periode heeft opgebouwd en hoe verrekening plaatsvindt.

7.

Als u ziek wordt vóór of tijdens uw vakantie

- a. Wordt u voor uw vakantie arbeidsongeschikt en kunt u daardoor geen vakantie-uren opnemen? Dan mag u de vakantie-uren een andere keer opnemen. U beslist samen met Avebe wanneer, het liefst in hetzelfde jaar.
- b. Wordt u ziek tijdens uw vakantie, dan tellen de uren waarop u ziek bent niet als vakantie-uren. Dit geldt alleen als:
 - Avebe uw arbeidsongeschiktheid accepteert, of
 - als u een wettelijke uitkering krijgt omdat u arbeidsongeschikt bent.U beslist samen met Avebe wanneer u de vakantie-uren wel opneemt.

- c. Gebeurt tijdens uw vakantie het volgende, dan tellen deze gebeurtenissen niet als vakantie. Dit geldt alleen als u voor de vakantie of direct na afloop van de vakantie heeft laten weten dat dit zou gebeuren of is gebeurd:
- Alle situaties die hierboven staan bij artikel 15.5.b.
 - Bevalling van uw partner: artikel 14.1a.
 - Overlijden van partner of familie: artikel 14.1h, i, j.
 - Opname of bezoek in ziekenhuis of bezoek aan huisarts of tandarts: artikel 14.1k, l, m.

8.

Als u nog vakantie-uren heeft van uw vorige werk

Heeft u nog vakantie-uren van uw vorige werk? En kunt u dit aantonen met een verklaring van uw vorige werkgever? Dan mag u deze vakantie-uren opnemen. Avebe betaalt tijdens deze vakantie-uren geen salaris.

Artikel 16

Salarisschalen

1. Indeling in salarisschalen

Om uw functie te waarderen, gebruikt Avebe de referentiewaardering aanpak volgens de ORBA PM-methode. Daarbij deelt Avebe uw functie in een van de volgende salarisschalen in. Bij elke salarisschaal hoort een aantal functiewaarderingspunten. Dat is de ORBA-score.

Salarisschaal	ORBA-score
1	0 tot en met 24
2	25 tot en met 47
3	48 tot en met 67
4	68 tot en met 87
5	88 tot en met 107
6	108 tot en met 127
7	128 tot en met 147
8	148 tot en met 167
9	168 tot en met 187
10	188 tot en met 207
11	208 tot en met 232
12	233 tot en met 260
13	261 tot en met 290
14	291 tot en met 320

2. Uw salaris als u in dienst komt

- Komt u in dienst bij Avebe, dan krijgt u het salaris van de salarisschaal waarin uw functie is ingedeeld, tenzij u werkzaamheden verricht als vakantiekraacht.
- Avebe kan besluiten u eerst in een aanloopschaal in te delen. De -1 en -2 functie jaren zijn aanloopschalen van de schalen die in artikel 17 staan. Avebe legt u per brief uit waarom u nog niet voldoet aan de eisen die horen bij de functie. Elk jaar beoordeelt Avebe of u inmiddels wel voldoet aan de functie-eisen om in de salarisschaal van uw functie te komen. U blijft maximaal 2 jaar in een aanloopschaal.
- Er wordt een minimum uurloon gehanteerd van €14,- bruto. Dit geldt niet voor vakantiekrachten, genoemd in artikel 17 lid 4 van deze cao.

3. Een functiejaar erbij

- Op 1 januari van elk jaar krijgt u er 1 functiejaar bij. Zit u in de salarisschalen 10 tot en met 14, dan kunt u er per jaar meer functie jaren bij krijgen. Dit gaat door totdat u het maximum aantal functie jaren heeft bereikt.
- Zit u in functiejaar 12 van salarisschaal 14? Dan kunt u er bij een goede beoordeling vanaf 1 januari nog maximaal 2 functie jaren bij krijgen.

4. Aanpassing referentiefuncties

Avebe onderzoekt regelmatig of het nodig is de referentiefuncties aan te passen. Dat kan bijvoorbeeld nodig zijn door veranderingen in de organisatie of door veranderingen in het werk door automatisering. Meer informatie over aanpassing van de referentiefuncties staat in bijlage 1 van deze cao.

5. Bezwaar maken

- Avebe meldt u per brief wat uw functie is en in welke salarisschaal uw functie is ingedeeld. Bij de brief ontvangt u ook een functiebeschrijving.

- b. Bent u het niet eens met de indeling van uw functie in een salarisschaal? Dan kunt u hiertegen bezwaar maken. Dit geldt als u vindt dat Avebe uw functie om verkeerde redenen in een bepaalde schaal heeft ingedeeld. Of als u vindt dat uw functie niet klopt met wat u in de praktijk doet. U bespreekt uw bezwaren eerst in een gesprek met HR of uw leidinggevende. Als u dat nodig vindt, kunt u daarna bezwaar maken. In bijlage 2 van deze cao staat precies hoe u dat kunt doen.

- c. Gaat u na uw bezwaar naar een hogere salarisschaal? Dan geldt deze hogere salarisschaal vanaf de datum van de oorspronkelijke indeling waartegen bezwaar is ingediend.

Artikel 17

Salarisschalen en functiejaren

1.

Salarisschaal medewerkers Avebe

Hieronder staan de salarissen van Avebe. Let op:

- Zit u in functiejaar 12 van salarisschaal 14? Dan kunt u er bij een goede beoordeling nog maximaal 2 functiejaren bij krijgen.
- De -2 en -1 functiejaren zijn aanloopschalen.

Dit zijn de salarisschalen per 1 januari 2021:

CAO salarisschalen per 01-01-2021 tegen inlevering van ADV-uren en verhoogd met 2,1%															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
-2	2.396	2.444	2.509	2.583	2.669	2.772	2.855	3.013	3.202	3.455	3.904	4.496	5.089	5.849	-2
-1	2.436	2.484	2.553	2.631	2.719	2.827	2.927	3.086	3.279	3.539	3.999	4.635	5.272	6.054	-1
0	2.470	2.522	2.595	2.675	2.776	2.883	2.998	3.152	3.352	3.615	4.101	4.771	5.452	6.252	0
1	2.512	2.562	2.641	2.719	2.832	2.935	3.060	3.224	3.430	3.700	4.200	4.910	5.635	6.455	1
2	2.547	2.603	2.688	2.774	2.886	2.994	3.133	3.299	3.501	3.781	4.298	5.051	5.813	6.649	2
3	2.586	2.642	2.722	2.818	2.937	3.047	3.201	3.368	3.578	3.862	4.396	5.187	5.994	6.855	3
4	2.630	2.679	2.775	2.865	2.994	3.100	3.270	3.440	3.653	3.945	4.496	5.322	6.178	7.055	4
5		2.718	2.816	2.915	3.047	3.158	3.337	3.512	3.731	4.030	4.596	5.461	6.357	7.258	5
6						3.208	3.408	3.581	3.806	4.110	4.693	5.598	6.543	7.460	6
7								3.648	3.879	4.191	4.795	5.738	6.720	7.661	7
8									3.954	4.270	4.892	5.874	6.903	7.862	8
9										4.355	4.992	6.008	7.086	8.069	9
10										4.441	5.088	6.144	7.263	8.265	10
11													7.449	8.465	11
12														8.664	12
13														8.865	13
14														9.064	14

CAO salarisschalen per 01-01-2021 met terugkoop van ADV-uren en verhoogd met 2,1%															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
-2	2.308	2.354	2.416	2.487	2.570	2.670	2.750	2.902	3.084	3.328	3.760	4.331	4.902	5.635	-2
-1	2.346	2.393	2.459	2.534	2.619	2.723	2.819	2.972	3.159	3.409	3.852	4.465	5.078	5.831	-1
0	2.379	2.429	2.499	2.576	2.674	2.777	2.887	3.036	3.228	3.483	3.950	4.596	5.251	6.022	0
1	2.419	2.468	2.544	2.619	2.728	2.827	2.948	3.106	3.303	3.564	4.046	4.729	5.428	6.217	1
2	2.453	2.507	2.589	2.672	2.780	2.883	3.018	3.177	3.372	3.642	4.141	4.865	5.599	6.405	2
3	2.490	2.545	2.622	2.715	2.829	2.934	3.083	3.245	3.446	3.721	4.234	4.996	5.774	6.603	3
4	2.533	2.580	2.673	2.760	2.883	2.985	3.150	3.313	3.518	3.800	4.331	5.126	5.951	6.796	4
5		2.618	2.713	2.808	2.934	3.042	3.214	3.383	3.593	3.882	4.427	5.260	6.123	6.991	5
6						3.091	3.283	3.449	3.666	3.958	4.520	5.393	6.302	7.166	6
7								3.513	3.737	4.037	4.618	5.527	6.473	7.379	7
8									3.809	4.113	4.711	5.657	6.650	7.573	8
9										4.194	4.808	5.787	6.824	7.772	9
10										4.278	4.901	5.919	6.996	7.961	10
11												7.176	8.154	8.154	11
12														8.346	12
13														8.540	13
14														8.731	14

CAO salarisschalen per 01-01-2021 voor medewerkers in de 5-pleegdienst en verhoogd met 2,1%															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14		
-2	2.425	2.473	2.537	2.613	2.700	2.805	2.888	3.049	3.241	3.497	3.950	4.550	5.149	5.920	-2
-1	2.465	2.514	2.583	2.662	2.752	2.861	2.961	3.122	3.318	3.582	4.047	4.690	5.335	6.125	-1
0	2.499	2.551	2.626	2.706	2.809	2.917	3.033	3.190	3.392	3.658	4.149	4.827	5.516	6.326	0
1	2.541	2.592	2.673	2.752	2.866	2.970	3.097	3.263	3.469	3.744	4.250	4.968	5.701	6.530	1
2	2.577	2.633	2.720	2.807	2.921	3.029	3.170	3.338	3.543	3.826	4.350	5.111	5.882	6.728	2
3	2.616	2.674	2.755	2.852	2.972	3.082	3.240	3.408	3.619	3.908	4.447	5.248	6.066	6.937	3
4	2.661	2.711	2.800	2.900	3.020	3.137	3.300	3.401	3.600	3.902	4.550	5.300	6.252	7.100	4
5		2.750	2.850	2.950	3.082	3.195	3.376	3.553	3.775	4.078	4.651	5.526	6.432	7.344	5
6						3.247	3.448	3.624	3.851	4.159	4.749	5.666	6.620	7.548	6
7								3.691	3.926	4.241	4.851	5.805	6.800	7.751	7
8									4.001	4.320	4.949	5.943	6.986	7.956	8
9										4.406	5.051	6.079	7.169	8.164	9
10										4.494	5.148	6.218	7.349	8.363	10
11												7.538	8.565	8.565	11
12														8.767	12
13														8.971	13
14														9.172	14

Dit zijn de salarissen per 1 januari 2022:

CAO salarisschalen per 01-01-2022 tegen inlevering van ADV-uren en verhoogd met 3%

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
-2	2.436	2.547	2.613	2.691	2.781	2.889	2.975	3.140	3.338	3.602	4.069	4.687	5.303	6.098	-2
-1	2.539	2.589	2.660	2.742	2.835	2.947	3.050	3.216	3.418	3.689	4.168	4.831	5.495	6.309	-1
0	2.574	2.628	2.705	2.787	2.893	3.005	3.124	3.286	3.494	3.768	4.273	4.972	5.681	6.516	0
1	2.617	2.670	2.753	2.835	2.952	3.059	3.190	3.361	3.573	3.856	4.378	5.117	5.872	6.726	1
2	2.654	2.712	2.802	2.891	3.009	3.120	3.265	3.438	3.649	3.941	4.481	5.264	6.058	6.930	2
3	2.694	2.754	2.838	2.938	3.061	3.174	3.337	3.510	3.728	4.025	4.580	5.405	6.248	7.145	3
4	2.741	2.792	2.892	2.987	3.120	3.231	3.408	3.585	3.807	4.112	4.687	5.548	6.440	7.353	4
5		2.833	2.936	3.039	3.174	3.291	3.477	3.660	3.888	4.200	4.791	5.692	6.625	7.564	5
6						3.344	3.551	3.733	3.967	4.284	4.891	5.836	6.819	7.774	6
7								3.802	4.044	4.368	4.997	5.979	7.004	7.984	7
8									4.121	4.450	5.097	6.121	7.196	8.195	8
9										4.538	5.203	6.261	7.384	8.409	9
10										4.629	5.302	6.405	7.569	8.614	10
11													7.764	8.822	11
12														9.030	12
13														9.240	13
14														9.447	14

CAO salarisschalen per 01-01-2022 met terugkoop van ADV-uren en verhoogd met 3%

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
-2	2.377	2.425	2.488	2.562	2.647	2.750	2.833	2.989	3.177	3.428	3.873	4.461	5.049	5.804	-2
-1	2.416	2.465	2.533	2.610	2.698	2.805	2.904	3.061	3.254	3.511	3.968	4.599	5.230	6.006	-1
0	2.450	2.502	2.574	2.653	2.754	2.860	2.974	3.127	3.325	3.587	4.069	4.734	5.409	6.203	0
1	2.492	2.542	2.620	2.698	2.810	2.912	3.036	3.199	3.402	3.671	4.167	4.871	5.591	6.404	1
2	2.527	2.582	2.667	2.752	2.863	2.969	3.109	3.272	3.473	3.751	4.265	5.011	5.767	6.597	2
3	2.565	2.621	2.701	2.796	2.914	3.022	3.175	3.342	3.549	3.833	4.361	5.146	5.947	6.801	3
4	2.609	2.657	2.753	2.843	2.969	3.075	3.245	3.412	3.624	3.914	4.461	5.280	6.130	7.000	4
5		2.697	2.794	2.892	3.022	3.133	3.310	3.484	3.701	3.998	4.560	5.418	6.307	7.201	5
6						3.184	3.381	3.552	3.776	4.077	4.656	5.555	6.491	7.402	6
7								3.618	3.849	4.158	4.757	5.693	6.667	7.600	7
8									3.923	4.236	4.852	5.827	6.850	7.800	8
9										4.320	4.952	5.961	7.029	8.005	9
10										4.406	5.048	6.097	7.206	8.200	10
11													7.391	8.399	11
12														8.596	12
13														8.796	13
14														8.993	14

2. Salarisschaal als u een arbeidsbeperking heeft

Kunt u door een arbeidsbeperking niet 100% van het minimumloon verdienen met fulltime werken? Dan geldt voor u een speciale salarisschaal: de participatieschaal. De volgende salarissen gelden hiervoor:

- Bent u 21 jaar of ouder, dan krijgt u het wettelijk minimumloon. Bent u jonger dan 21 jaar, dan krijgt u het jeugdminimumloon volgens de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (WML). Het bedrag van het salaris wordt aangepast volgens de regeling tot aanpassing van het wettelijk minimumloon.

3. Salaris als u gehandicapt bent

- Bent u gehandicapt, dan ontvangt u hetzelfde salaris als een niet-gehandicapte medewerker voor hetzelfde werk en met hetzelfde dienstrooster zou krijgen.
- Kunt u het werk door uw handicap duidelijk minder goed doen dan wat Avebe normaal gesproken in deze functie mag verwachten? Dan vraagt Avebe aan UWV toestemming om u minder te betalen. Avebe houdt rekening met uitkeringen die u eventueel krijgt volgens de sociale verzekeringswetten.

4. Salaris als u vakantiekracht bent

- Bent u werkzaam als vakantiekracht dan geldt bovengenoemd loongebouw niet voor u.
- De vakantiekrachten mogen niet langer dan 4 maanden worden ingezet.
- Het vakantiewerk wordt beloond met € 1.850,- bruto per maand voor een fulltime dienstverband (1 januari 2021). Daarbij is rekening gehouden met de inlevering van 9 ADV-dagen.
- Het salaris gaat mee met de initiële verhogingen.

Artikel 18

Wat wordt uw salaris als u naar een andere salarisschaal gaat?

1.

U wordt overgeplaatst naar een hogere salarisschaal

- a. Gaat u naar een hogere salarisschaal? Dan ontvangt u het salaris in de nieuwe schaal dat meteen boven uw oude salaris ligt, met 1 functiejaar erbij. Indien u daardoor in een aanloopschaal -1 of -2 uitkomt, dan ontvangt u 1 of 2 extra functiejaren tot functiejaar 0. In artikel 17.1 van deze cao vindt u de bedragen die horen bij de salarisschalen.

Een voorbeeld uit de salarisschaal vanaf 1 januari 2021

U zat in salarisschaal 7, functiejaar 3 en verdiende € 3.201. U gaat naar salarisschaal 8, functiejaar 1. Dat is het salaris van het functiejaar dat meteen boven uw oude salaris ligt, €3.224, en dan een functiejaar erbij. Uw nieuwe salaris wordt dus €3.299.

- b. U krijgt uw hogere salaris vanaf de dag dat u naar de nieuwe salarisschaal gaat.

2.

U wordt overgeplaatst naar een lagere salarisschaal

U kunt om een aantal redenen worden overgeplaatst naar een lagere salarisschaal. Welk salaris u dan krijgt, hangt af van de reden van overplaatsing. We lichten dit hieronder toe.

a. *Op eigen verzoek*

Vraagt u zelf om overplaatsing naar een andere functie? En hoort daar een lagere salarisschaal bij? Dan ontvangt u het salaris in de nieuwe schaal dat meteen onder uw oude salaris ligt.

Een voorbeeld uit de salarisschaal vanaf 1 januari 2021

U zat in salarisschaal 7, functiejaar 3 en u verdiende € 3.201. U gaat terug naar salarisschaal 6, functiejaar 5. Uw nieuwe salaris wordt € 3.158. Dit salaris ligt net onder uw oude salaris.

b. *U functioneert niet goed*

Functioneert u niet goed en wordt u overgeplaatst naar een andere functie met een lager salaris? Dan ontvangt u het salaris in de nieuwe schaal dat meteen onder uw oude salaris ligt.

Een voorbeeld uit de salarisschaal vanaf 1 januari 2021

U zat in salarisschaal 7, functiejaar 3 en u verdiende € 3.201. U gaat terug naar salarisschaal 6, functiejaar 5. Uw nieuwe salaris wordt €3.158. Dit salaris ligt net onder uw oude salaris.

c. *Er is een medische reden*

Gaat u naar een lagere salarisschaal om medische redenen? Dan ontvangt u het salaris in de nieuwe schaal dat gelijk is aan uw oude salaris of dat meteen onder uw oude salaris ligt. In dat laatste geval ontvangt u een persoonlijke toeslag tot het bedrag van uw oude salaris. De bedrijfsarts of een andere arts onderzoekt uw gezondheid en stelt de medische redenen vast in een verklaring. Verderop leest u meer over de persoonlijke toeslag.

d. *Vanwege de situatie van het bedrijf*

Gaat u naar een lagere salarisschaal vanwege de situatie van het bedrijf? Dan ontvangt u het salaris in de nieuwe schaal dat gelijk is aan uw oude salaris of dat meteen onder uw oude salaris ligt. In dat laatste geval ontvangt u een persoonlijke toeslag tot het bedrag van uw oude salaris. Verderop leest u meer over de persoonlijke toeslag.

- e. *Uw functie wordt lager gewaardeerd*
Gaat u naar een lagere salarisschaal omdat uw functie lager wordt gewaardeerd volgens de referentie-aanpak van de ORBA PM-methode? Dan plaatst Avebe u 1 salarisschaal hoger dan de salarisschaal waarin uw functie wordt gewaardeerd. Wat uw salaris precies wordt, hangt ervan af of uw salaris hoger of lager is dan het maximum van de nieuwe salarisschaal. Hieronder lichten we dit toe.

3.

Persoonlijke toeslag als u naar een lagere salarisschaal gaat

De reden van overplaatsing naar een lagere salarisschaal bepaalt of u een persoonlijke toeslag krijgt. Hieronder leggen we dit uit. Voor alle situaties die hieronder staan geldt dit: Krijgt u een persoonlijke toeslag en gaat u weer naar een hogere salarisschaal? En gaat u daardoor meer verdienen? Dan wordt uw toeslag verlaagd met het bedrag dat u meer bent gaan verdienen.

- a. *Medische redenen of vanwege de situatie van het bedrijf*
Gaat u naar een lagere salarisschaal om medische redenen of vanwege de situatie van het bedrijf? Dan gelden de afspraken hieronder:
- *Is uw nieuwe salaris niet het maximum van de nieuwe schaal?*
Is uw nieuwe salaris niet het maximum van de nieuwe schaal? Dan krijgt u een persoonlijke toeslag, zodat uw salaris gelijk is aan uw oude salaris. De persoonlijke toeslag vervalt als u op 1 januari een functiejaar erbij krijgt. Vanaf die dag krijgt u weer het salaris dat hoort bij het hogere functiejaar.

Een voorbeeld uit de salarisschaal vanaf 1 januari 2021

U zat in schaal 7, functiejaar 3 en verdiende € 3.201 U gaat terug naar salarisschaal 6, functiejaar 5. U gaat € 3.158 verdienen. Avebe betaalt u een persoonlijke toeslag van €43. Dit is het verschil tussen € 3.201 en € 3.158. Functiejaar 5 is niet het maximum van schaal 6. Op 1 januari krijgt u er een functiejaar bij en gaat u € 3.208 verdienen. U krijgt dan geen persoonlijke toeslag van € 43 meer.

- *Is uw nieuwe salaris het maximum van de nieuwe schaal?*
Is uw nieuwe salaris het maximum van de nieuwe schaal? Dan krijgt u een persoonlijke toeslag, zodat uw salaris gelijk is aan uw oude salaris. Gaat uw salaris omhoog vanwege een nieuwe cao? Dan verlagen we uw persoonlijke toeslag telkens met de helft van de cao-verhoging van uw nieuwe salaris. De verlaging is nooit meer dan 2% van uw nieuwe salaris. Wordt de toeslag minder dan het verschil tussen twee opeenvolgende salarissen in de nieuwe schaal? Dan stopt de toeslag bij de eerstvolgende salarisverhoging.

Een voorbeeld uit de salarisschaal vanaf 1 januari 2021

U zat in schaal 9, functiejaar 5 en verdiende €3.721. U gaat terug naar salarisschaal 8, functiejaar 7. U gaat € 3.648 verdienen. Functiejaar 7 is het maximum van schaal 8. U krijgt daarom een persoonlijke toeslag van € 73. Stel, uw salaris wordt hoger door een cao-verhoging van 1,5%. Uw salaris wordt dan €3.702,72. Uw persoonlijke toeslag wordt verlaagd met de helft van de cao-verhoging. In dit voorbeeld is dat de helft van 1,5%. Dat is 0,75% van uw nieuwe salaris van € 3.702,72. Dat is € 27,77. Uw persoonlijke toeslag van € 73 wordt verlaagd met € 27,77. U krijgt nog een persoonlijke toeslag van € 45,23.

- b. *Uw functie wordt lager gewaardeerd*
Gaat u naar een lagere salarisschaal omdat uw functie lager wordt gewaardeerd volgens de referentie-aanpak van de ORBA PM methode? Dan plaatst Avebe u 1 salarisschaal hoger dan de salarisschaal waarin uw functie wordt gewaardeerd.

Wat uw salaris precies wordt, hangt ervan af of uw salaris hoger of lager is dan het maximum van de nieuwe salarisschaal:

- *Was uw oude salaris hoger dan het maximum salaris van uw nieuwe salarisschaal?*
Dan ontvangt u het maximum salaris van uw nieuwe salarisschaal met daarbovenop een persoonlijke toeslag. Deze toeslag is net zo hoog als het verschil tussen uw oude salaris en het maximum salaris van de nieuwe salarisschaal.

Gaat uw salaris omhoog vanwege een nieuwe cao? Dan verlagen we uw persoonlijke toeslag telkens met de helft van de cao-verhoging van uw nieuwe salaris. De verlaging is nooit meer dan 1% van uw nieuwe salaris. Hiervoor gelden de afspraken die hierboven onder 3a staan. Wordt de persoonlijke toeslag minder dan het verschil tussen twee opeenvolgende salarissen in de nieuwe schaal? Dan stopt de toeslag bij de eerstvolgende salarisverhoging.

- *Was uw oude salaris lager dan het maximum van uw nieuwe salarisschaal?*
Dan ontvangt u het salaris in de nieuwe schaal dat meteen onder uw oude salaris ligt. Het verschil tussen dit salaris en uw oude salaris ontvangt u als persoonlijke toeslag. Zodra u er een functiejaar bij krijgt, stopt deze persoonlijke toeslag. Andere inkomsten zoals uw vakantiegeld berekenen we volgens uw nieuwe salaris. We gaan daarbij uit van de datum dat u naar de lagere salarisschaal bent gegaan.

Een voorbeeld uit de salarisschaal vanaf 1 januari 2021

U zat in salarisschaal 7, functiejaar 3 en verdiende € 3.201. U gaat terug naar salarisschaal 6 en ontvangt het salaris dat net onder uw oude salaris ligt. Dat is € 3.158. Avebe betaalt u een persoonlijke toeslag van € 43. Dit is het verschil tussen € 3.201 en € 3.158. Op 1 januari krijgt u er een functiejaar bij en gaat u € 3.208 verdienen. U krijgt dan geen persoonlijke toeslag meer.

4. Verlagen van de toeslag

Gaat u naar een lagere salarisschaal? En gebeurt dit 2 keer, om verschillende redenen? Dus vanwege uw gezondheid of de situatie van het bedrijf (artikel 18.3a) én ook omdat uw functie lager wordt gewaardeerd (artikel 18.3.b)? Dan verlagen we uw persoonlijke toeslag niet twee keer zo veel.

5. Vanaf wanneer gelden de nieuwe salarissen?

De nieuwe salarissen en toeslagen gelden vanaf de dag waarop u naar de nieuwe salarisschaal gaat.

6. Wat als u 55 jaar of ouder bent?

- a. Bent u 55 jaar en ouder? En wordt u overgeplaatst naar een lagere salarisschaal om medische redenen, vanwege de situatie van het bedrijf of omdat de functie lager gewaardeerd wordt? Dan verandert uw salaris niet.
- b. Begon de verlaging van uw persoonlijke toeslag al voordat u 55 werd? Dan stopt die verlaging op de eerste dag van de maand dat u 55 wordt.

7. Tijdelijk een hogere functie

- a. Avebe kan u vragen om tijdelijk te werken in een hoger ingedeelde functie. U neemt daarbij alle verantwoordelijkheden en beslissingen die bij de functie horen. De vervanging is nodig om te zorgen dat het dagelijkse werk door kan blijven gaan.
- b. U blijft ingedeeld in uw eigen salarisschaal.

- c. Duurt de tijdelijke functie 1 hele dienst of langer? Dan krijgt u daarvoor een vergoeding. Avebe betaalt deze samen met uw normale salaris. Avebe berekent de vergoeding volgens het aantal diensten dat u heeft gewerkt. Om de hoogte van de vergoeding te berekenen, kijkt Avebe eerst wat het salaris is dat bij de te vervangen functie hoort. Dit staat in artikel 18.1. Daarvan trekt Avebe het normale salaris af. Het verschil is de vergoeding die u krijgt.

Let op:

- Avebe berekent de vakantietoeslag over uw huidige salaris inclusief de vergoeding.
- Moet u overwerken? Dan gelden de afspraken volgens artikel 23 over 'overwerk'. Hierbij geldt dat Avebe de percentages die in dat artikel staan, berekent over uw normale salaris inclusief de vergoeding.

8.

Andere afspraken over overplaatsing naar een andere salarisschaal

- a. Komt u in een andere salarisschaal omdat uw functie hoger of lager gewaardeerd wordt, dan krijgt u het salaris volgens die nieuwe salarisschaal.
- b. Avebe laat u per brief weten dat u wordt overgeplaatst en of uw salaris daardoor verandert. Avebe informeert de ondernemingsraad zo snel mogelijk over de verandering.
- c. De afspraken in artikel 18.2 gelden niet bij een grote reorganisatie. Avebe neemt dan contact op met de vakbonden. Samen maken zij nieuwe afspraken over salarissen bij overplaatsing.

Artikel 19

Wanneer ontvangt u uw salaris?

1.

Wanneer ontvangt u uw salaris?

Avebe betaalt uw salaris op de 20^{ste} dag van iedere maand. Heeft u recht op vergoedingen en toeslagen, dan betaalt Avebe deze tegelijk met uw salaris. Behalve als hierover in deze cao andere afspraken zijn gemaakt.

2.

Salarisstrook

U ontvangt van Avebe een salarisstrook.

Artikel 20

Ploegentoeslag

1.

Ploegentoeslag

Als u in ploegendienst werkt, ontvangt u een toeslag op uw salaris. Hieronder leest u hoe hoog deze toeslag is:

Soort ploegendienst	Toeslag
2-ploegendienst zonder nachtdienst en zonder zaterdagdienst	11,5%
combinatierooster 2-ploegendienst en dagdienst, zonder nachtdienst en zonder zaterdagdienst	11,5%
combinatierooster 2-ploegendienst met gemiddeld 3 uur zaterdagdienst	16,6%
combinatierooster 2-ploegendienst met gemiddeld 3½ uur zaterdagdienst	17,5%
combinatierooster 2-ploegendienst met gemiddeld 4 uur zaterdagdienst	18,4%
combinatierooster 2-ploegendienst met gemiddeld 5 uur zaterdagdienst	20,1%
3-ploegendienst zonder zaterdagdienst	21,5%
3-ploegendienst met gemiddeld 4 uur zaterdagdienst	23,0%
5-ploegendienst	28,51%
reservedienst voor de 5 ploegendienst	: 28,51%

2.

Reservedienst

Medewerkers in een reservedienst én in een vervangingsdienst ontvangen de toeslag die geldt voor de 5-ploegendienst. Als u door een vervangingsdienst in de 5-ploegendienst meer uren werkt dan in uw dienstrooster staan? Dan geldt voor u artikel 24.4.a.

Hieronder staat wat we bedoelen met deze twee diensten:

- Een reservedienst is in principe een dagdienst.
- Een vervangingsdienst is een dienst die wordt ingezet als u een collega van de ploegendienst vervangt. Deze vervangingsdienst is nooit een dagdienst.

Artikel 21

Welke ploegentoeslag krijgt u als u wordt overgeplaatst?

Wordt u overgeplaatst naar een dienst zonder ploegentoeslag of naar een dienst met een lagere ploegentoeslag? Dan regelt dit artikel tot wanneer u de ploegentoeslag krijgt van uw oude dienst.

1. U krijgt meteen de ploegentoeslag van uw nieuwe dienst

In de volgende situaties krijgt u meteen de ploegentoeslag die hoort bij uw nieuwe dienst:

- U heeft zelf om de overplaatsing gevraagd.
- U wordt overgeplaatst omdat u niet goed functioneert.
- U heeft 3 maanden of minder in ploegendienst gewerkt en u wordt overgeplaatst naar een dienst met een lagere ploegentoeslag of geen ploegentoeslag.

U krijgt de toeslag vanaf het moment dat Avebe u overplaatst. Wordt u overgeplaatst naar een dienst zonder ploegentoeslag? Dan krijgt u uiteraard geen toeslag.

2. U houdt nog een periode de ploegentoeslag van uw oude dienst

Wordt u overgeplaatst naar een dienst zonder ploegentoeslag of naar een dienst met een lagere ploegentoeslag? En heeft dat een medische reden of is het nodig vanwege de situatie van het bedrijf? Dan gelden de afspraken hieronder. De medische reden is vastgesteld in een verklaring van de bedrijfsarts van Avebe of van een andere arts als dat nodig is.

a. U werkt langer dan 1 maand en korter dan 3 maanden in de dienst

Werkt u langer dan 1 maand en korter dan 3 maanden in een dienst met een ploegentoeslag? Dan krijgt u in de week waarin u wordt teruggeplaatst de toeslag die hoort bij de dienst met de hogere ploegentoeslag. Na die week krijgt u de lagere toeslag of geen toeslag.

b. U werkt 3 maanden of langer in de dienst

Werkt u 3 maanden of langer onafgebroken in een dienst met een ploegentoeslag? Dan krijgt u tot aan het eind van de maand waarin u wordt overgeplaatst de toeslag die hoort bij uw oude dienst. Daarna verlaagt Avebe deze toeslag. Hoe Avebe dat doet, hangt af van hoe lang u in de oude dienst heeft gewerkt. Let op: als we berekenen hoe lang u in een dienst heeft gewerkt, tellen we tijdelijke overplaatsingen zoals hieronder bij c niet mee.

• Langer dan 6 maanden in de dienst

Werkt u op het moment dat u wordt overgeplaatst langer dan 6 maanden onafgebroken in de dienst? Dan berekenen we met welk bedrag uw inkomen omlaag gaat door de overplaatsing. Dat bedrag krijgt u 1 maand als toeslag. Krijgt u door de overplaatsing een hoger salaris, dan houden we daar rekening mee bij het berekenen van deze toeslag.

• Langer dan 3 jaar in de dienst

Werkt u op het moment dat u wordt overgeplaatst langer dan 3 jaar onafgebroken in de dienst? Dan wordt uw toeslag stap voor stap lager. In de tabel hieronder leest u hoe dat gaat:

Aantal jaar in uw oude dienst	80% van de ploegentoeslag	60% van de ploegentoeslag	40% van de ploegentoeslag	20% van de ploegentoeslag
3 tot 6 jaar	2 maanden	2 maanden	1 maand	1 maand
6 tot 10 jaar	3 maanden	3 maanden	2 maanden	2 maanden
Langer dan 10 jaar en u bent jonger dan 60	4 maanden	4 maanden	3 maanden	3 maanden

Let op:

- Bent u langer dan 10 jaar in dienst? En bent u 60 jaar of ouder of werkt u 40 jaar of langer bij Avebe op het moment dat u wordt overgeplaatst? Dan krijgt u de toeslag die hoorde bij uw oude dienst totdat u stopt met werken.
- Wordt u overgeplaatst naar een andere dienst of andere functie in een periode waarin uw toeslag wordt afgebouwd? Dan berekent Avebe opnieuw wat het verschil in inkomen is op basis van uw nieuwe functie of dienst. Betekent dit dat u hierdoor minder toeslag krijgt? Dan gaat deze lagere toeslag in op de dag dat u bent overgeplaatst.

c. U wordt tijdelijk overgeplaatst

Wordt u tijdelijk overgeplaatst? Dan krijgt u de eerste 3 maanden de toeslag die hoort bij uw oude dienst. In de maanden daarna krijgt u een deel van de toeslag. Hoeveel u krijgt, hangt af van hoe lang u wordt overgeplaatst:

Aantal maanden overgeplaatst	Toeslag
4 tot 5 maanden	80% van het verschil tussen de oude en de nieuwe toeslag
6 tot 7 maanden	60% van het verschil tussen de oude en de nieuwe toeslag
8 tot 9 maanden	40% van het verschil tussen de oude en de nieuwe toeslag
10 tot 11 maanden	20% van het verschil tussen de oude en de nieuwe toeslag

Let op:

- De periode waarin u tijdelijk wordt overgeplaatst tellen we niet mee als we berekenen hoe lang u in een dienst heeft gewerkt volgens de berekening in artikel 21.b.

Voorbeeld.

U werkt 4 jaar onafgebroken in dezelfde dienst. In die periode bent u tijdelijk 3 maanden overgeplaatst naar een andere dienst. Dan worden die 3 maanden niet van die 4 jaar afgehaald.

- Wordt u binnen 1 jaar nog een keer tijdelijk overgeplaatst naar een dienst met een lagere ploegentoeslag of zonder ploegentoeslag? En is de afbouw van de eerste tijdelijke overplaatsing nog niet helemaal afgerond? Dan krijgt u eerst weer 3 maanden de toeslag die hoort bij uw oude dienst. Daarna gaat de afbouw van de eerste overplaatsing verder waar hij was gestopt.
- Wordt u tijdelijk overgeplaatst uit een 5-ploegendienst naar een dienst met een lagere ploegentoeslag of zonder ploegentoeslag? Dan gelden de volgende afspraken:
 - U heeft in deze periode geen recht op ADV.
 - De uren die u werkt boven de 33,6 uur per week zijn extra uren (meeruren), tot maximaal 40 uur.
 - U neemt vakantie op volgens de afspraken die horen bij het dienstrooster waarin u op dat moment tijdelijk werkt.

d. U wordt 60 jaar

Is de afbouw van de ploegentoeslag begonnen voor uw 60ste? Dan stopt de afbouw op de eerste dag van de maand waarin u 60 wordt.

e. U werkt tijdens de campagne in ploegendienst

Heeft u tijdens de vorige campagnes in ploegendienst gewerkt en wordt u het jaar daarop niet opnieuw in een ploegendienst ingedeeld? En heeft dat een medische reden of is het nodig vanwege de situatie van het bedrijf? Dan ontvangt u eenmalig een bedrag. Dit bedrag berekent Avebe als volgt:

- We tellen hoeveel maanden u in de campagne in ploegendienst heeft gewerkt.
- We rekenen dit om naar jaren. We weten dan hoeveel campagnes u in de ploegendienst heeft gewerkt.
- Een campagne duurt ongeveer een half jaar. Daarom ontvangt u de helft van de toeslag.

In de tabel hieronder ziet u welk percentage van de ploegentoeslag u krijgt.

Aantal campagnes waarin u in ploegendienst heeft gewerkt	Percentage van de ploegentoeslag
1 tot 6 campagnes	340%
6 tot 10 campagnes	540%
Meer dan 10 campagnes en u bent jonger dan 60	740%

Voorbeeld.

U heeft in totaal 4 jaar in ploegendienst gewerkt tijdens de campagne. Uw salaris is € 2500. U kreeg een ploegentoeslag van 28,51% op uw salaris. Dat is € 712,75. Omdat u niet opnieuw in de 5-ploegendienst wordt ingedeeld, krijgt u eenmalig een bedrag. Dat bedrag is 340% van € 712,75. Dat is € 2.423,35 U ontvangt de helft van dat bedrag. Dat is € 1.211,68.

3. Salarisverhoging als uw toeslag wordt verlaagd

Krijgt u salarisverhoging in de periode dat u toeslag krijgt of als uw toeslag wordt verlaagd? Dan verandert de hoogte van de toeslag niet.

4. Voor wie geldt deze regeling niet?

U heeft geen recht op de toeslag van uw oude dienst in de volgende situatie:

U heeft een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en u werkt ieder jaar afwisselend in de intercampagne en de campagne in een ploegendienst met een hogere toeslag. Let op: als u dit een jaar niet hoeft te doen, dan geldt voor u artikel 21.2e.

Als Avebe een 5-ploegendienst opnieuw instelt, dan bekijkt Avebe hoe artikel 21 of artikel 24 van deze cao moeten worden toegepast.

Werkt u tijdens de intercampagne ook in een 5-ploegendienst en heeft u een onderbreking van maximaal 3 aaneengesloten weken? Dan heeft u voor die 3 weken toch recht op de ploegentoeslag als u na die 3 weken weer in de 5-ploegendienst gaat werken. Duurt de onderbreking 4 weken? In overleg met Avebe geldt ook voor die week de ploegentoeslag.

Artikel 22

Vergoeding bij verplichte bereikbaarheid (consignatieregeling)

1. Wat is een consignatieregeling?

Avebe kan medewerkers met een bepaalde functie de opdracht geven om buiten hun dienstrooster bereikbaar te zijn op bepaalde tijden. Deze medewerkers kunnen in de tijd dat zij bereikbaar moeten zijn een oproep krijgen om zo snel mogelijk te komen overwerken. Deze regeling noemen we een consignatieregeling.

Avebe maakt afspraken over:

- welke leidinggevenden een medewerker mogen oproepen om zo snel mogelijk naar het werk te komen;
- en in welke situaties de leidinggevenden deze medewerkers mogen oproepen.

2. Vergoeding

U ontvangt een vergoeding voor iedere 24 uur dat u verplicht bereikbaar moet zijn. De periode van 24 uur gaat in op het moment dat u verplicht bereikbaar moet zijn. Hoe hoog de vergoeding is, hangt af van de dag waarop u verplicht bereikbaar moet zijn.

U krijgt de volgende vergoeding:

Periode van 24 uur	Vergoeding per 24 uur	
	Per 1-1-2021	Per 1-1-2022
Maandag tot en met vrijdag	€ 50,54	€ 52,05
Feestdag op maandag tot en met vrijdag	€ 75,80	€ 78,07
Zaterdag en zondag	€ 75,80	€ 78,07

Let op:

- Deze vergoeding telt niet mee voor het berekenen van uw vakantietoeslag en uw pensioen.
- Avebe verhoogt deze vergoeding met de afgesproken loonstijgingen. Ook de salarisschalen van artikel 17.1 worden hiermee verhoogd.
- Zit u in salarisschaal 14 en moet u verplicht bereikbaar zijn? Dan ontvangt u geen aparte vergoeding voor verplichte bereikbaarheid.

3. Overleg met de ondernemingsraad

Wil Avebe voor een specifieke afdeling een consignatieregeling instellen? Dan moet Avebe de regeling in overleg met de ondernemingsraad vaststellen.

Artikel 23

Vergoeding bij overwerken

1.

Wat is overwerk?

- a. Er is sprake van overwerk als u in opdracht van Avebe meer uren werkt dan het gemiddeld aantal werkuren dat hoort bij een dienstrooster van een medewerker die fulltime werkt.
- b. Pauzes tijdens overwerk worden gezien als overwerk, met een maximum van een half uur per pauze.
- c. Als het in dit artikel gaat over zondagen en feestdagen, dan bedoelen we een dag die begint om 0.00 uur en eindigt om 24.00 uur.
- d. Avebe maakt in overleg met de ondernemingsraad afspraken over overwerken.

2.

Is overwerken verplicht?

- a. Avebe probeert overwerk zoveel mogelijk te voorkomen en te beperken. Maar u bent verplicht om over te werken als Avebe vindt dat dit noodzakelijk is. Avebe houdt hierbij rekening met uw persoonlijke situatie. Ook mag het overwerk uiteraard niet in strijd zijn met de wet. Bovendien moet Avebe rekening houden met de afspraken over overwerk die in dit artikel staan.
- b. Overwerken mag alleen in opdracht van Avebe. Er geldt een maximum van 8 uur overwerk per 2 weken. Als er een dringende reden is om dit maximum te verhogen, dan mag dit alleen in overleg met de ondernemingsraad. De arbeidstijdenwet dient altijd te worden gevolgd.
- c. Let op:
 - Hoeft u 10 jaar of minder te werken totdat u uw AOW-leeftijd bereikt? Dan kan Avebe u niet verplichten om over te werken.
 - Werkt u in een dagdienst, 2-ploegendienst of 3-ploegendienst? Dan kan Avebe u niet verplichten om over te werken op een feestdag die op een zaterdag of zondag valt.

3.

Vergoeding bij overwerk

- a. De uren die u overwerkt kunt u inroosteren als vrije tijd of laten uitbetalen. Laat u de uren die u overwerkt uitbetalen? Dan geldt er een maximum van 8 uur per 2 weken. Heeft u, na toestemming van Avebe en van de ondernemingsraad, meer uren overgewerkt, dan moet u deze uren laten inroosteren als vrije tijd.
- b. Laat u de overuren uitbetalen, dan ontvangt u een vergoeding voor deze uren. Hoe hoog de vergoeding is, hangt af van de dag en de tijd waarop u overwerkt:

Dag waarop u overwerkt	Vergoeding
Van maandag 6.00 uur tot en met vrijdag 22.00 uur	150% van uw uursalaris
Van vrijdag 22.00 uur tot en met maandag 6.00 uur	200% van uw uursalaris
Een feestdag in de dagdienst, 2-ploegen of 3-ploegendienst	200% van uw uursalaris
Een feestdag in de 5-ploegendienst	300% van uw uursalaris

- c. Werkt u in ploegendienst en moet u binnen uw rooster overwerken, dan krijgt u ploegentoeslag over de uren die u moet overwerken. Kijk voor meer informatie in artikel 20.
- d. U krijgt alleen een vergoeding voor overwerk als u in salarisschaal 1 tot en met 11 zit.

4. Extra vergoeding voor een extra reis bij overwerk

U krijgt de volgende vergoeding:

- a. Moet u in opdracht van Avebe overwerken en moet u hierdoor een extra keer van huis naar het werk reizen? Dan krijgt u naast de vergoeding die bij lid 3 van dit artikel staat de volgende extra vergoeding:

Dag waarop u overwerkt	Vergoeding per extra reis (heen en terug)	
	Per 1-1-2021	Per 1-1-2022
Van maandag tot en met vrijdag	€ 36,10bruto	€ 37,18 bruto
Op zaterdag, zondag en feestdagen	€ 72,19bruto	€ 74,35bruto

Let op:

- Deze vergoeding telt niet mee voor het berekenen van uw vakantietoeslag en uw pensioen.
 - Avebe verhoogt deze vergoeding met de afgesproken loonstijgingen. Ook de salarisschalen van artikel 17.1 worden hiermee verhoogd.
- b. U krijgt alleen een vergoeding voor een extra reis als u in salarisschaal 1 tot en met 13 zit. Dit bedrag omvat tevens de vergoeding voor (extra) reiskosten.

5. Vrije tijd en rusttijd na overwerk wanneer u in een dagdienst werkt

- a. Volgens de Arbeidstijdenwet moet een medewerker iedere 24 uur minimaal 11 uur aaneengesloten rusten. Een werkgever mag deze rustperiode 1x per 7 dagen inkorten tot minimaal 8 uur. Dit mag alleen als de aard van de arbeid of de bedrijfsomstandigheden dit met zich meebrengen. Ook in iedere periode van 7 dagen moet een medewerker minimaal 36 uur aaneengesloten rusten. In de Arbeidstijdenwet staan alle regels over arbeidstijden en rusttijden.
- b. Werkt u in dagdienst en moet u overwerken tussen 22.00 uur en het begin van uw volgende dagdienst? Dan heeft u ook recht op vrije tijd voor de uren die u moet overwerken, naast de vergoeding die u krijgt voor overwerk. Let op:
- Er geldt hiervoor een maximum van het normale aantal uren van uw dagdienst. Hierbij moet de werkgever rekening houden met wat er hierboven bij 5.a. staat.
 - U moet de uren meteen opnemen nadat u heeft overgewerkt.
 - Avebe betaalt uw salaris door als u de vrije tijd opneemt.
- c. Werkt u in dagdienst en moet u in het weekend één of meerdere keren overwerken? Dan geldt voor u wat hierboven bij 5.b staat. Daarnaast geldt voor u ook het volgende:
- De uren die u overwerkt op zondagen en feestdagen vanaf 00.00 uur moet u binnen één week opnemen.
 - Het weekend in dit artikel begint op vrijdag wanneer uw dagdienst eindigt en stopt op maandag wanneer uw dagdienst begint.
- d. U neemt de vrije tijd op tijdens de eerstvolgende dagdienst die u heeft nadat u heeft overgewerkt.
- e. Moet u beginnen met overwerken om 5.00 uur 's ochtends of na 5.00 uur 's ochtends? Dan heeft u geen recht op vrije tijd. Maar moet u in het weekend of op feestdagen om 5.00 uur 's ochtends of na 5.00 uur 's ochtends beginnen met overwerken? Dan heeft u wel recht op vrije tijd voor de uren die u moet overwerken. In artikel 23.5.c staan de regels voor uw recht op vrije tijd.

6.

Vrije tijd en rusttijd na overwerk wanneer u in een ploegendienst werkt

- a. In de Arbeidstijdenwet staat dat een medewerker na een nachtdienst 14 uur aaneengesloten moet rusten als de nachtdienst eindigt na 02.00 uur. Een werkgever mag deze rustperiode 1x per 7 dagen inkorten tot minimaal 8 uur. Heeft een medewerker 3 of meer nachtdiensten achter elkaar, dan moet hij minimaal 46 uur aaneengesloten rusten. In de Arbeidstijdenwet staan alle regels over arbeidstijden en rusttijden.

- b. Werkt u in ploegendienst en moet u aansluitend op uw dienstrooster meer dan 3 uur overwerken? Dan heeft u recht op vrije tijd voor de uren boven de 3 uur. Let op:
 - U moet deze vrije tijd meteen opnemen nadat u heeft overgewerkt.
 - Avebe betaalt uw salaris door als u de vrije tijd opneemt.

- c. In de volgende situaties heeft u geen recht op deze vrije tijd:
 - Als u 3 uur of minder moet overwerken, of
 - als uw eerstvolgende dienst later dan 11 uur begint nadat u stopte met het overwerk. Dit geldt alleen voor de eerste keer dat u overwerkt in een periode van 7 dagen. Moet u in diezelfde periode nog een keer overwerken, dan geldt daarna dat u minimaal 14 uur rust moet nemen aansluitend aan het overwerk.

Artikel 24

Vershoven uren en overplaatsing naar een ander dienstrooster

1.

Wat zijn verschoven uren?

- a. Moet u in opdracht van Avebe buiten de uren van uw dienstrooster werken? Maar werkt u hierdoor niet meer uren dan in uw dienstrooster staan? Dan noemen we deze uren 'verschoven' uren. Behalve de verschoven uren blijft u werken in het oorspronkelijke dienstrooster.
- b. Werkt u in dagdienst en moet u in opdracht van Avebe buiten de uren van uw dienstrooster werken? En werkt u niet meer uren dan in uw dienstrooster staan? Dan is er geen sprake van verschoven uren als u na 6.00 uur begint en voor 18.00 uur stopt met werken.

2.

Vergoeding bij verschoven uren

- a. U ontvangt een vergoeding voor ieder verschoven uur. Hoe hoog de vergoeding is, hangt af van het tijdstip waarop u de uren moest werken:

Tijdstip waarop u de verschoven uren moet werken	Vergoeding
Tussen 6.00 en 20.00 uur	25% van uw uursalaris
Tussen 20.00 en 6.00 uur	50% van uw uursalaris
Op zaterdag nadat uw dienst volgens uw dienstrooster is beëindigd.	50% van uw uursalaris

- b. Werkt u in een 5-ploegendienst? Dan krijgt u de volgende vergoeding voor verschoven uren:

Tijdstip waarop u de verschoven uren moet werken	Vergoeding
Tussen maandag 6.00 en zaterdag 18.00 uur	50% van uw uursalaris
Tussen zaterdag 18.00 en maandag 6.00 uur	100% van uw uursalaris
Van 24 december 18.00 uur tot 27 december 6.00 uur	133% van uw uursalaris
Van 31 december 16.00 uur tot 2 januari 6.00 uur	133% van uw uursalaris
Op alle andere feestdagen	117% van uw uursalaris

- c. Zit u in salarisschaal 14? Dan ontvangt u geen vergoeding voor verschoven uren.

3.

Overplaatsing naar een dienstrooster van een dagdienst, 2-ploegendienst of 3-ploegendienst

- a. Werkt u in dagdienst, 2-ploegendienst of 3-ploegendienst? En wordt u in opdracht van Avebe overgeplaatst naar een ander dienstrooster? Dan heeft u in de volgende situatie recht op een vergoeding van 2,5% van uw maandinkomen voor iedere keer dat u wordt overgeplaatst:
 - Uw overplaatsing heeft niets te maken met uw persoonlijke situatie, én
 - Avebe heeft niet minimaal één week van tevoren aan u laten weten dat u wordt overgeplaatst.
- b. In de volgende situaties hoeft Avebe de vergoeding van 2,5% van uw maandinkomen niet te betalen:
 - U wordt overgeplaatst naar een functie die is ingedeeld in een hogere salarisschaal.
 - U wordt overgeplaatst aan het begin of einde van de campagne.
 - U heeft zelf het dienstrooster met een collega geruild.
 - U werkt tijdelijk een week in de dagdienst met behoud van de ploegentoeslag van de 5-ploegendienst. En u moet tijdens deze week toch weer in een 5-ploegendienst werken.

4.

Overplaatsing naar een ander dienstrooster van een 5-ploegendienst

a. Vergoeding

Werkt u in 5-ploegendienst? Dan kan Avebe u definitief overplaatsen naar een ander dienstrooster van een 5-ploegendienst. Dit gebeurt na 4 roostervrije dagen. Over een periode van 10 dagen (2 ochtenddiensten, 2 middagdiensten, 2 nachtdiensten en 4 roostervrije dagen) bekijkt Avebe of u meer uren heeft gewerkt dan in uw dienstrooster staan.

Heeft u meer uren gewerkt dan in uw dienstrooster staan? Dan ontvangt u voor die extra gewerkte uren de vergoeding voor overwerk. In artikel 23.3 leest u meer over deze vergoeding.

Werkt u door de verschoven uren of overplaatsing minder uren dan u volgens uw oude dienstrooster moet werken? Dan krijgt u de uren uitbetaald die u volgens uw oude dienstrooster moet werken.

U ontvangt voor een overplaatsing naar een ander dienstrooster van een 5-ploegendienst een vergoeding van 2,5% van uw schaalsalaris

b. Wanneer krijgt u geen vergoeding?

In de volgende situaties krijgt u geen vergoeding als u wordt overgeplaatst:

- U wordt overgeplaatst aan het begin of einde van de campagne.
- U heeft zelf het dienstrooster met een collega geruild.
- Als er sprake is van overwerk. Dan krijgt u een vergoeding volgens artikel 23 lid 3.
- Wordt u weer teruggeplaatst naar uw oude dienstrooster? Dan heeft u geen recht op een tweede vergoeding.

5.

Overplaatsing van een dagdienst, 2-, 3-ploegendienst naar een 5-ploegendienst

a. Werkt u in een dagdienst, 2-ploegendienst of 3-ploegendienst? En wordt u in opdracht van Avebe overgeplaatst naar een 5-ploegendienst? Dan ontvangt u voor de uren in uw nieuwe dienst vanaf de eerste dag:

- de ploegentoeslag die hoort bij de 5-ploegendienst, én
- een vergoeding van 2,5% van uw maandinkomen. Dit is de sprongtoeslag.

b. U wordt altijd overgeplaatst op een maandag.

Artikel 25

Vakantiegeld

1.

Hoeveel vakantiegeld ontvangt u?

- In mei ontvangt u vakantiegeld. Dit vakantiegeld heeft u opgebouwd over het voorgaande jaar van 1 mei tot en met 30 april. Werkt u fulltime en heeft u alle maanden gewerkt, dan is uw vakantiegeld 8% over 12 keer uw bruto salaris van de maand mei. Heeft u niet alle maanden gewerkt, dan krijgt u alleen vakantiegeld over de periode waarin u wel gewerkt heeft.
- Heeft u van 1 mei tot en met 30 april de volgende toeslagen gekregen? Dan krijgt u over deze bedragen ook 8% vakantiegeld
 - ploegentoeslag;
 - suppletietoeslag (dit is een toeslag die in het verleden in individuele gevallen is overeengekomen);
 - persoonlijke toeslag.
- Het minimale bedrag dat u krijgt aan vakantiegeld is 8% over 12 x het maximum bruto salaris dat hoort bij salarisschaal 5.

2.

Uw arbeidsovereenkomst wordt beëindigd

Gaat u uit dienst vóór 1 mei? Dan krijgt u bij uw laatste salaris het vakantiegeld dat u heeft opgebouwd tussen 1 mei van het vorige jaar en het moment dat uw arbeidsovereenkomst stopt. Voor de berekening gaat Avebe uit van uw laatstverdiende maandinkomen.

3.

U gaat meer of minder werken

Bent u in de periode van 1 mei tot en met 30 april meer of minder gaan werken, dan krijgt u een bedrag dat hoort bij het aantal uur dat u in deze periode heeft gewerkt.

4.

Vakantiegeld en uitkeringen

Is het aantal te werken uren in uw arbeidsovereenkomst aangepast, omdat u gedeeltelijk arbeidsongeschikt bent, en ontvangt u in plaats van of naast uw salaris een uitkering volgens de sociale verzekeringswet? Dan krijgt u over deze uitkering ook vakantiegeld.

Bent u gedeeltelijk arbeidsongeschikt, maar is het aantal te werken uren in uw arbeidsovereenkomst niet aangepast en krijgt u vakantiegeld bij één van de volgende uitkeringen? Dan haalt Avebe dat bedrag af van het vakantiegeld dat u krijgt van Avebe:

- Ziektewet
- WAO
- WIA
- Toeslagenwet

Krijgt u andere toeslagen dan de ploegentoeslag, suppletietoeslag of persoonlijke toeslag? Dan krijgt u over deze bedragen geen vakantiegeld.

Artikel 26

Als u uw werk niet kunt doen doordat u arbeidsongeschikt bent

In dit artikel staan de regels die gelden als u arbeidsongeschikt bent en u daardoor uw werk niet meer kunt doen.

1. Hoe zorgen Avebe en u ervoor dat u weer aan het werk gaat?

Als u arbeidsongeschikt bent, moet u proberen om zo snel mogelijk weer te werken en te re-integreren. Avebe moet u daarbij helpen en u bent verplicht om hieraan mee te werken. Avebe moet het volgende doen om u weer aan het werk te krijgen:

- Avebe probeert u weer terug te laten komen in het werk dat u deed voordat u arbeidsongeschikt werd. Ook als er daarvoor technische aanpassingen van de werkplek nodig zijn of een aanpassing in de taakverdeling in de organisatie. Avebe maakt hiervoor met u een plan van aanpak. Avebe houdt daarbij wel rekening met wat u misschien niet meer kunt door uw arbeidsongeschiktheid. Zijn er wetten of regels die hierbij kunnen helpen, bijvoorbeeld een regeling voor subsidie? Dan maakt Avebe daar gebruik van.
- Kunt u niet terugkomen in het werk dat u deed voordat u arbeidsongeschikt werd? Dan doet Avebe zoveel mogelijk om u aan het werk te krijgen in ander werk bij Avebe. Daarbij kan ook horen dat u een opleiding mag doen om ander werk bij Avebe te kunnen doen.
- Lukt dit ook niet? Dan maakt Avebe een plan van aanpak om u aan het werk te krijgen bij een ander bedrijf.

2. Hoeveel salaris ontvangt u in het eerste jaar?

In het eerste jaar van uw arbeidsongeschiktheid heeft u volgens de wet recht op loondoorbetaling. U ontvangt het volgende:

- U heeft volgens de wet recht op een loondoorbetaling van 70% van uw maandinkomen, zoals genoemd in artikel 1 van deze cao, vermeerderd met de vakantietoeslag. Het maandinkomen is het inkomen dat u zou hebben gekregen als u niet ziek was geworden. Er hoort wel een maximumbedrag bij deze 70% van het maandinkomen. Daarvoor vergelijken we het bedrag met het maandinkomen dat hoort bij het maximum dagloon volgens de Wet financiering sociale verzekeringen. Komt u met 70% van uw maandinkomen daarboven? Dan ontvangt u het maximumbedrag.
- Ontvangt u minder dan 100% van uw maandinkomen? Dan ontvangt u van Avebe een aanvulling tot 100% van uw maandinkomen.

Een voorbeeld

U werkt fulltime en uw bruto maandinkomen is € 4.000. In dit voorbeeld is uw dagloon € 200, het salaris dat u per dag verdient. Stel, het maximum dagloon volgens de Wet financiering sociale verzekeringen is € 195. U ontvangt 70% van dit maximum dagloon. Per maand is dat $70\% \times 195 \times 20 \text{ dagen} = € 2.730$. U ontvangt dus € 1.270 minder dan zou krijgen als u niet ziek zou zijn: $€ 4000 - € 2.730 = € 1.270$. U ontvangt daarom van Avebe een aanvulling van € 1.270.

3. Hoeveel salaris ontvangt u in het tweede jaar?

Ook in het tweede jaar van uw arbeidsongeschiktheid heeft u volgens de wet recht op loondoorbetaling. U ontvangt het volgende:

- Ook in het tweede jaar heeft u recht op een loondoorbetaling van 70% van uw maandinkomen, zoals genoemd in artikel 1 van deze cao, vermeerderd met de vakantietoeslag. Het maandinkomen is het inkomen dat u zou hebben gekregen als u niet ziek was geworden. Er hoort wel een maximumbedrag bij deze 70% van het maandinkomen. Daarvoor vergelijken we het bedrag met het maandinkomen dat hoort bij het maximum dagloon volgens de Wet financiering sociale verzekeringen. Komt u met 70% van uw maandinkomen daarboven? Dan ontvangt u het maximumbedrag.
- Ontvangt u minder dan 70% van uw maandinkomen? Dan ontvangt u van Avebe een aanvulling tot 70% van uw maandinkomen.

- Doet u wat u volgens de ‘Wet verbetering poortwachter’ moet doen om weer aan werk te komen? Dan zal er een aanvulling volgen tot 100% van uw maandinkomen. Meer over de Wet verbetering poortwachter leest u in bijlage 3 van deze cao. U blijft in het tweede jaar van uw arbeidsongeschiktheid doorgaan met pensioenrecht opbouwen. Behalve als dat volgens de wet niet kan.

4.

Hoeveel uitkering krijgt u ná de eerste twee jaar?

Bent u 2 jaar arbeidsongeschikt? Dan beoordeelt UWV of u een uitkering krijgt volgens de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA). Volgens die wet zijn er 3 situaties:

a. U bent minder dan 35% arbeidsongeschikt

Bent u minder dan 35% arbeidsongeschikt, dan blijft u werken bij Avebe. Maar als dat niet kan, gaat u bij een ander bedrijf werken. In dat geval gelden de verplichtingen die in artikel 26A.7 staan.

Met het werk dat u doet, verdient u salaris. U ontvangt daarnaast een aanvulling van Avebe op uw salaris. Dit bedrag hangt af van het volgende:

- hoe lang u arbeidsongeschikt bent, én
- voor hoeveel procent u arbeidsongeschikt bent. Dit stelt een onafhankelijke arts vast.

Hieronder ziet u hoeveel aanvulling van Avebe u krijgt.

Hoe lang bent u arbeidsongeschikt?	Hoeveel aanvulling krijgt u in dat jaar?
3 ^e jaar	90% van uw maandinkomen x % dat u arbeidsongeschikt bent
4 ^e jaar	80% van uw maandinkomen x % dat u arbeidsongeschikt bent
5 ^e jaar	70% van uw maandinkomen x % dat u arbeidsongeschikt bent
6 ^e jaar	60% van uw maandinkomen x % dat u arbeidsongeschikt bent
7 ^e jaar	50% van uw maandinkomen x % dat u arbeidsongeschikt bent

Let op:

- Gaat u ander werk doen dan u deed voordat u arbeidsongeschikt werd? En hoort daar een lager salaris bij? Dan gaat de berekening van de aanvulling op een andere manier, zoals staat in artikel 18.2.
- Kreeg u ploegentoeslag? Dan gaat de berekening van de aanvulling die daarbij hoort zoals staat in artikel 21.2.

b. U bent 35 – 80% arbeidsongeschikt

- Bent u 35% - 80% arbeidsongeschikt, dan krijgt u van UWV een WGA-uitkering. Dat is een uitkering volgens de Werkhervattingsregeling Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten. In het 3^e tot en met het 7^e jaar van uw arbeidsongeschiktheid krijgt u een aanvulling van Avebe op deze uitkering. U ontvangt 5% van het maandinkomen dat u verdiende toen u nog niet arbeidsongeschikt was.
- Krijgt u van UWV een loongerelateerde WGA-uitkering? En loopt deze uitkering af? Dan kijkt UWV of u recht heeft op nog een uitkering. UWV stelt hiervoor vast wat u met uw arbeidsongeschiktheid zou kunnen verdienen. Dit is uw ‘restcapaciteit’. Avebe en u moeten zoveel mogelijk doen om te zorgen dat uw restcapaciteit minstens 50% is. Is uw restcapaciteit minder dan 50%? Verdient u dus minder dan de helft van wat u volgens UWV kunt verdienen? Dan daalt uw inkomen sterk. Avebe heeft hiervoor een verzekering voor alle medewerkers: de WGA-hiaatverzekering. Avebe betaalt de kosten daarvan tot maximaal 0,4% van de totale loonsom per jaar. Dit zijn alle lonen die Avebe bij elkaar opgeteld betaalt.

c. Medewerkers die volledig en duurzaam arbeidsongeschikt zijn

Bent u volledig en duurzaam arbeidsongeschikt, dan krijgt u van UWV een IVA-uitkering. Dat is een uitkering volgens de Inkomensvoorziening volledig

arbeidsongeschikten. Vanaf het moment dat u een IVA-uitkering krijgt, betaalt u geen premie meer voor pensioen. Maar u blijft wel pensioen opbouwen.

5. Wanneer mag Avebe besluiten om u minder te betalen?

Er zijn situaties waarin Avebe mag besluiten om de loondoorbetaling en de aanvullingen uit dit artikel helemaal niet meer of nog maar voor een deel te betalen. Hieronder staan de situaties. Krijgt u om een van de redenen hieronder geen salaris of aanvulling? Dan krijgt u ook niet het vakantiegeld dat daarbij hoort.

a. Geen aanvulling

In de volgende situaties mag Avebe besluiten om de aanvulling niet te betalen:

- Avebe vraagt een *second opinion* aan bij UWV. U weigert daaraan mee te werken.
- Bij Avebe gelden regels voor veilig werken. U heeft zich niet gehouden aan die regels en bent daardoor arbeidsongeschikt geworden.

b. Opschorten loondoorbetaling en tijdelijk of helemaal geen aanvulling

In de volgende situatie mag Avebe besluiten om uw loondoorbetaling op te schorten en de aanvullingen tijdelijk niet te betalen. Avebe mag ook besluiten om de aanvullingen helemaal niet meer te betalen:

- U houdt zich niet aan de regels en afspraken die gelden bij ziekte.

c. Geen loondoorbetaling en geen aanvulling

In de volgende situaties mag Avebe besluiten om de loondoorbetaling en de aanvullingen helemaal niet meer te betalen:

- U bent arbeidsongeschikt geworden door opzet.
- U heeft onjuiste of onvolledige informatie gegeven tijdens de aanstellingskeuring daar waar de aard van de werkzaamheden dat vereist. Avebe heeft daardoor de toetsing van de belastbaarheidseisen voor deze functie niet goed kunnen uitvoeren en u het werk laten doen. En daardoor bent u arbeidsongeschikt geworden.
- U vertraagt uw herstel of u maakt uw herstel onmogelijk.
- Avebe biedt u passend werk aan. U werkt daar onvoldoende aan mee, zonder dat u daar een goede reden voor heeft.
- Avebe of een deskundige maakt redelijke maatregelen en voorschriften om u passend werk te laten doen. U weigert daaraan mee te werken, zonder dat u daar een goede reden voor heeft.
- Avebe maakt samen met u een plan van aanpak voor uw re-integratie, evalueert en past het plan van aanpak eventueel aan. U werkt daaraan onvoldoende mee, zonder dat u daar een goede reden voor heeft.

6. Is uw arbeidsongeschiktheid ontstaan door schuld van derden?

Avebe kan besluiten om van iemand een schadevergoeding te eisen voor uw arbeidsongeschiktheid. Als Avebe daarvoor informatie van u nodig heeft, dan moet u die geven.

7. Werkhervattingskas-premie (WHK)

Arbeidsongeschikte medewerkers van Avebe krijgen een uitkering van UWV. Daarvoor betaalt Avebe een premie aan UWV: de WHK-premie. Sinds 1 oktober 2014 betalen

medewerkers daaraan mee. In totaal betalen de medewerkers 50% van deze premie. Avebe haalt uw bijdrage daaraan elke maand van uw salaris af.

8.

Wat gebeurt er als de cao iets niet regelt?

Zijn er situaties die deze cao niet regelt, dan geldt wat in de volgende wetten staat:

- Burgerlijk Wetboek artikel 7:629.
- De Ziektewet, en dan wat daarin staat sinds 1 januari 2004.
- De WAZO.
- De WIA.

Artikel 27

Hoe voorkomt u een eventuele inkomensdaling voor uw partner als u overlijdt?

Als u overlijdt, dan krijgt uw partner een uitkering van de overheid. Dit is de uitkering volgens de Algemene Nabestaandenwet. Deze uitkering is meestal laag. Daarom heeft Avebe een vrijwillige Anw-hiaatverzekering voor medewerkers. U kunt hieraan deelnemen.

Hoeveel premie u betaalt, hangt af van uw leeftijd. Op intranet van Avebe ziet u hoeveel premie u per maand betaalt.

Artikel 28

Bijdrage voor uw zorgverzekering

U ontvangt van Avebe een bijdrage voor uw zorgverzekering: € 25 bruto per maand bij ongeacht of u een fulltime of parttime dienstverband heeft.

Artikel 29

Uw pensioen bij Avebe

1. Over de pensioenregeling bij Avebe

- a. U doet mee aan de pensioenregeling van Avebe. De Stichting Pensioenfonds Avebe beheert uw pensioen. In de rest van deze cao heet deze stichting 'het Pensioenfonds'.
- b. Avebe heeft over deze pensioenregeling afspraken gemaakt met de vakbonden. De afspraken gelden vijf jaar: van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2024. In dit artikel staan alleen de belangrijkste afspraken. Alle afspraken over de pensioenregeling staan in het pensioenreglement. De afspraken hieronder zijn bedoeld om u informatie te geven. Uw rechten en plichten staan in het pensioenreglement. Ook kunt u meer informatie vinden op de website van het pensioenfonds: www.pensioenfondsavebe.nl.
- c. Verandert er iets in de wet in de vijf jaar dat deze pensioenregeling geldt? En kan het pensioenfonds zich daardoor niet meer houden aan de afspraken in deze pensioenregeling? Dan moeten de cao-partijen met elkaar overleggen over een oplossing.

2. Voor wie is de pensioenregeling van Avebe?

Als u in dienst bent van Avebe, doet u mee aan de pensioenregeling van Avebe.

3. Wat voor pensioenregeling is dit?

Hieronder staat hoe de pensioenregeling werkt:

a. Hoeveel pensioen bouwt u op?

- U bouwt elke maand recht op pensioen op. In principe is dit maximaal 1,738% van uw brutoloon per maand, volgens de definities van het pensioenreglement. Door alle jaren die u werkt bouwt u een steeds groter recht op pensioen op, dat afhangt van uw salaris.
- Over een deel van uw brutoloon bouwt u geen recht op pensioen op, omdat u later ook AOW krijgt van de overheid. Dat deel heet franchise. De overheid heeft regels gemaakt hiervoor: de franchise moet van de overheid minimaal een bepaald bedrag zijn. In deze pensioenregeling kiezen we voor het minimumbedrag van de overheid.

b. Waarvan betaalt het Pensioenfonds de pensioenopbouw?

Het Pensioenfonds betaalt de pensioenopbouw van de premie die Avebe afdraagt aan het Pensioenfonds. In totaal is de premie 23,2% van de brutoloon. Als dit niet voldoende is voor de opbouw van het pensioen zoals hierboven aangegeven kan de premie maximaal worden verhoogd naar 25,7%. Het deel boven 23,2% wordt 50/50 verdeelt tussen werkgever en werknemer. Het pensioenfonds heeft vastgesteld hoe ze de brutoloon berekent.

c. Wat betaalt de medewerker?

U betaalt zelf een bijdrage aan de premie die Avebe afdraagt aan het Pensioenfonds. Dit is het medewerkersdeel. Het bestaat uit drie delen:

- 3,2% van uw brutoloon. Op deze 3,2% kunnen maximaal 32 bovenwettelijke vakantie uren worden ingeleverd;
- Indien de premie hoger is dan 23,2%, maar maximaal 25,7% van de brutoloon, dan betaalt u 50% van het meerdere, dus maximaal 1,25% van uw brutoloon;

- 3,6% van het deel van uw salaris waarover u pensioen opbouwt: de pensioengrondslag. Dit is uw bruto loon min het deel waarover u geen pensioen mag opbouwen: de franchise.
-

Uw bijdrage wordt automatisch ingehouden op uw salaris. Avebe betaalt de rest van de premie.

d. Wat gebeurt er als het Pensioenfonds de premie niet helemaal nodig heeft om de pensioenopbouw te betalen?

De premie van 23,2% van alle brutolonen bij elkaar opgeteld is een minimumbedrag dat Avebe moet betalen. Als blijkt dat het Pensioenfonds niet het hele bedrag nodig heeft om de pensioenopbouw te betalen, dan wordt dit geld door het pensioenfonds aan de kant gezet om in jaren waarin de maximale premie van 25,7% niet voldoende is toch (een deel van) de opbouw te betalen. Meer informatie hierover vindt u in het pensioenreglement.

e. Wat gebeurt er als het Pensioenfonds de pensioenopbouw niet helemaal kan betalen?

Is de premie in een jaar niet genoeg om de pensioenopbouw helemaal te betalen? En heeft het Pensioenfonds in eerdere jaren premie overgehouden? Dan gebruikt het Pensioenfonds dat geld om toch zoveel mogelijk pensioenopbouw te betalen. Het Pensioenfonds mag daarvoor in één jaar alle overgebleven premie van vorige jaren opmaken als dat nodig is.

Kan het Pensioenfonds de pensioenopbouw niet helemaal betalen? En is er ook geen premie over van vorige jaren? Dan bouwt u in dat jaar minder pensioen op. U bouwt dan nog zoveel op als het Pensioenfonds nog kan betalen met de premie. Meer informatie hierover vindt u in het pensioenreglement.

4. Wanneer geeft het Pensioenfonds informatie aan de vakbonden?

Is er nieuws dat te maken heeft met het Pensioenfonds Avebe? En willen de vakbonden daar meer over weten? Dan nodigt Avebe het Pensioenfonds uit om een toelichting te geven in het overleg met de vakbonden.

Artikel 30

Tussentijdse wijzigingen

In geval van bijzondere sociale of economische omstandigheden, kunnen cao-partijen overleggen over mogelijke tussentijdse wijzigingen.

Artikel 31**Hoelang is deze cao geldig?**

Deze cao is geldig vanaf 1 januari 2021 en eindigt op 31 december 2022 van rechtswege, zonder dat enige opzegging is vereist.

Artikel 32

Aanvullende afspraken

Over een aantal onderwerpen hebben de cao-partijen aanvullende afspraken gemaakt. Die afspraken staan bij elkaar in dit artikel:

1. Regelingen voor plus-uren en min-uren

Er zijn regelingen voor plus-uren en min-uren op specifieke afdelingen. Op dit moment alleen bij de afdelingen logistiek van de aardappelmeelfabrieken en Averis Seeds B.V. De regeling betekent dat het aantal uren in uw rooster per week kan verschillen. Dat komt doordat er plus-uren en min-uren in uw rooster staan. De afdelingen kunnen doorgaan met deze regeling zolang medewerkers hiermee instemmen.

De regeling voor plus-uren en min-uren houdt het volgende in:

a. Wat is een plus-uur?

Een plus-uur is een extra ingeroosterd uur waarop u gewerkt heeft, waardoor u meer uren werkt dan het gemiddeld aantal uren dat hoort bij uw dienst.

Voorbeeld 1

Werkt u in de dagdienst, 2-ploegendienst of 3-ploegendienst? Dan werkt u 40 uur per week. Volgens het rooster werkt u in één week 5×9 uur = 45 uur. U heeft deze week 5 plus-uren gewerkt: $45 - 40 = 5$ uur.

Voorbeeld 2

Werkt u in de 5-ploegendienst? Dan werkt u gemiddeld 33,6 uur per week. Per 10 weken werkt u 336 uur. In een periode van 10 weken heeft u 45 opkomsten gehad van 8 uur. Dat is in totaal 360 uur. U heeft deze periode 24 plus-uren gewerkt: $360 - 336 = 24$ uur.

b. Wat is een min-uur?

Een min-uur is een ingeroosterd uur waarop u niet gewerkt heeft, waardoor u minder uren werkt dan het gemiddeld aantal uren dat hoort bij uw dienst.

Voorbeeld 1

Werkt u in de dagdienst, 2-ploegendienst of 3-ploegendienst? Dan werkt u 40 uur per week. Volgens het rooster werkt u in één week 4×8 uur = 32 uur. U heeft deze week 8 min-uren: $32 - 40 = -8$ uur.

Voorbeeld 2

Werkt u in de 5-ploegendienst? Dan werkt u gemiddeld 33,6 uur per week als u fulltime werkt. Per 10 weken werkt u dan 336 uur. In een periode van tien weken heeft u 40 opkomsten gehad van 8 uur. Dat is in totaal 320 uur. U heeft deze periode 16 min-uren: $320 - 336 = -16$ uur.

c. Verrekening plus-uren en min-uren

Avebe telt de plus- en min-uren na 12 maanden bij elkaar op:

- Heeft u uren over? Dan krijgt u voor deze uren een extra vergoeding van 50% van uw uursalaris.
- Heeft u meer min-uren dan plus-uren? Dan is dit voor risico van Avebe en ontvangt u uw gewone salaris.

d. Instemming van de ondernemingsraad

Wanneer afdelingen gebruik willen maken van deze regeling, kan dit pas na instemming van de ondernemingsraad. De ondernemingsraad probeert binnen 1 week een besluit te nemen over de regeling, maar uiterlijk binnen 4 weken.

e. Overwerk bij een dienstrooster met plus-uren en min-uren

De plus-uren en min-uren staan in uw dienstrooster. Moet u in een periode van 4 weken in opdracht van Avebe extra werken bovenop de uren die in uw dienstrooster staan? Dan zijn deze uren overwerk volgens artikel 23. Dit geldt niet als er binnen uw team of afdeling andere afspraken zijn gemaakt over deze uren.

f. Uren schrappen

Avebe mag uren in uw rooster schrappen als Avebe het niet nodig vindt dat u op die uren werkt. Dit mag alleen als Avebe dit minstens een week van tevoren doet. In overleg met u verplaatst Avebe deze uren naar een later moment in uw rooster.

2.

Extra werkafspraken in speciale situaties

In speciale situaties kan het nodig zijn om andere afspraken met u te maken over bijvoorbeeld werktijden of het aantal uren in een dienstrooster. Het gaat hier om situaties die nog niet aan de onderhandelingstafel besproken zijn. In deze situaties mogen cao-partijen ervan uitgaan dat medewerkers, leidinggevenden en de afdeling HR een oplossing vinden die voor iedereen werkbaar is. Deze oplossing wordt als pilot ingevoerd en geëvalueerd wanneer de cao eindigt.

De oplossing waarmee Avebe en 70% van de betrokken medewerkers akkoord gaan, wordt als besluit vastgelegd.

Voorbeeld

Een concreet voorbeeld was de wens dat de 3-ploegendienst voortaan start op zondagavond in plaats van op maandagochtend.

3.

Uitzendkrachten

In artikel 5.7 van deze cao staat dat maximaal 3% van het totale aantal medewerkers een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd mag hebben of uitzendkracht mag zijn. De cao-partijen zijn zich ervan bewust dat er in bepaalde periodes meer uitzendkrachten nodig zijn. Dat is de afgelopen jaren ook zo geweest. De vakbonden en de ondernemingsraad weten dit. Ze accepteren de situatie omdat de komende jaren veel medewerkers met pensioen gaan. Medewerkers kunnen solliciteren op de vacatures die hierdoor ontstaan.

Structureel werk dat nu wordt gedaan door uitzendkrachten gaat worden gedaan door werknemers met een dienstverband met Avebe. Cao-partijen gaan hierover praten in een periodiek overleg.

In het cao-overleg is over de volgende punten overeenstemming:

- voorgaande geldt niet in geval van uitbestede werk zoals beveiliging
- voorgaande geldt niet bij inhuur voor langere tijd vanuit professionele omgeving.

- 4. Stageplaatsen en plaatsen voor jongeren met een WAJONG-uitkering**
Avebe vindt het belangrijk om meer samen te werken met regionale en landelijke opleidingscentra. Dit is goed voor de positie van Avebe op de arbeidsmarkt. Op deze manier stimuleert Avebe jongeren om bij Avebe te gaan werken. Avebe kijkt ook naar de mogelijkheden voor het invullen van stageplaatsen en plaatsen voor jongeren met een WAJONG-uitkering.
- 5. Vitaliteitsportaal**
Avebe heeft een Vitaliteitsportaal. Avebe biedt medewerkers via dit Vitaliteitsportaal allerlei mogelijkheden om gezonder te leven. Als medewerkers dat willen, kunnen ze vakantie-uren inleveren om gebruik te maken van het aanbod. Meer informatie vindt u op het Intranet van Avebe.
- 6. Mantelzorg**
Avebe heeft een interne regeling Zorgverlof. Mantelzorg is een onderdeel van deze interne regeling. Meer informatie vindt u op het Intranet van Avebe.
Avebe neemt contact op met de Stichting Werk en Mantelzorg. Avebe zal de stichting uitnodigen en zal vragen naar de mogelijkheden om het certificaat 'mantelzorgvriendelijk bedrijf' te krijgen.
- 7. Perspectiefverklaring voor medewerkers die een huis willen kopen**
Avebe geeft een perspectiefverklaring aan medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die een huis willen kopen. Deze medewerkers hebben de verklaring nodig als ze een hypotheek willen afsluiten. Medewerkers krijgen alleen een perspectiefverklaring als er een kans is dat zij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd krijgen.
- 8. Belonen op basis van beoordeling**
Avebe zal pas een systeem voor belonen op basis van de beoordeling invoeren als meer dan 75% van de medewerkers akkoord gaan met dat systeem.
- 9. Benoeming van een medewerker in een hoger ingedeelde functie**
Het kan voorkomen dat een medewerker wordt benoemd in een hoger ingedeelde functie en dat die medewerker nog een opleiding moet volgen die nodig is voor die functie. Voor deze situatie zal Avebe een duidelijk HR-beleid opschrijven.
- 10. Sparen van tijd**
Avebe kan zich voorstellen dat het in sommige levensfasen belangrijk is om meer verlofuren te kunnen opnemen. In die situatie kunt u voor een periode van maximaal 5 jaar de bovenwettelijke vakantie-uren opsparen in een spaarpotje. Bovenwettelijke uren die u krijgt op basis van uw leeftijd kunt u niet opsparen. Deze uren zijn juist bedoeld om van het werk te herstellen (duurzame inzetbaarheid).

Als u fulltime werkt, dan is het maximum van het spaarpotje 20 dagen (32 bovenwettelijke uren x 5 jaren). Als u nog verlofuren uit eerdere jaren heeft, mag u deze verlofuren in het spaarpotje stoppen. In deze situatie mogen nog steeds niet meer dan 20 dagen in het spaarpotje zitten. Als u parttime werkt, geldt het maximum dat hoort bij het aantal uur dat u volgens uw arbeidsovereenkomst werkt.

Als u verlofuren uit het spaarpotje wil opnemen omdat u een langere periode met verlof wil, dan heeft u toestemming nodig van uw leidinggevende.

11.

Hardheidsclausule

Als een werknemer nadeel heeft van het omzetten van ADV-dagen en pensioenpremie dan geldt hiervoor een hardheidsclausule. Dit betekent dat Avebe nadelige effecten oplost, als die er zijn.

12.

Resultatendeling

De resultatendeling is gerealiseerd op de prestatieprijs in een jaar. Als de budget-prestatieprijs wordt gehaald, dan ontvangt u een netto-uitkering van € 250,=. Als een hogere prestatieprijs wordt gehaald in een jaar dan kan de uitkering oplopen tot maximaal € 350,=. Als een lagere prestatieprijs wordt gehaald, tot € 2,= lager dan de budget-prestatieprijs, dan kan de uitkering worden verlaagd tot minimaal € 150,=. Als de prestatieprijs in een jaar meer dan € 2,= lager is dan de budget-prestatieprijs, ontvangt u geen uitkering.

U komt voor deze netto-uitkering in aanmerking als u:

- Op 31 juli (de peildatum) in dienst bent en u op het moment van uitkering (december) in dienst bent bij Avebe;
- Indien u campagnekracht bent: werkzaam bent geweest in het betreffende boekjaar.

In de tabel hieronder wordt de resultatendeling weergegeven voor een budget-prestatieprijs van € 88,=:

Variabele beloning

	Netto uitkering	88,00	250,00	
	Prestatieprijs	Percentage	Uitbetaling	Uitbetaling %
Min	< 86,00		0,00	
	86,00	97,7%	150,00	60%
	86,50	98,3%	175,00	70%
	87,00	98,9%	200,00	80%
	87,50	99,4%	225,00	90%
	88,00	100,0%	250,00	100%
	88,50	100,6%	275,00	110%
	89,00	101,1%	300,00	120%
	89,50	101,7%	325,00	130%
	90,00	102,3%	350,00	140%
Max	> 90,00		350,00	

13.

Regeling Zware Beroepen

De regeling Zware Beroepen is een tijdelijke regeling die van rechtswege eindigt op 31 december 2022. Hieraan kunt u deelnemen als u:

- Binnen 2 jaar uw AOW-gerechtigde leeftijd bereikt én in 1 van de volgende diensten werkt:
 - Ploegendienst
 - Campagne- en intercampagne
 - Maintenance ploegendienst

Werkt u op dit moment niet meer in bovengenoemde diensten, maar heeft u:

- minimaal 20 jaar in één van bovengenoemde diensten gewerkt;
- waarvan minimaal 10 jaar bij Avebe en
- waarbij de laatste dag in een dergelijke dienst niet langer geleden is dan 10 jaar voor AOW- gerechtigde leeftijd

dan kunt u ook deelnemen aan de regeling zware beroepen.

- Deze regeling geldt alleen voor de looptijd van deze cao. Dit houdt in dat medewerkers die vanaf 1 oktober 2021 tot en met 31 december 2022 binnen 2 jaar hun AOW-gerechtigde leeftijd bereiken van deze regeling gebruik kunnen maken.
- Avebe betaalt over de periode van deelname de fiscaal maximaal toegestane compensatie aan de werknemer, welke zowel als som ineens als maandelijks kan worden uitbetaald.
- De overige voorwaarden van deze regeling staan in het Reglement Zware Beroepen.
- Mocht de regeling tijdens de looptijd van de cao worden veranderd (door de overheid) dan is dat een aanpassing ten opzichte van de uitgangspunten van het Pensioenakkoord 2019 en worden deze wijzigingen niet automatisch toegepast op bovengenoemde regeling. Hiervoor is wederzijdse instemming van de cao-partijen nodig.

Bijlage 1

Vaststellen nieuwe functies en aanpassen bestaande functies

Als werkprocessen veranderen, onderzoekt Avebe of door deze verandering ook de inhoud van een functie verandert. Misschien ontstaan er door de verandering nieuwe functies. In deze bijlage leest u hoe Avebe nieuwe functies vaststelt en de inhoud van bestaande functies aanpast.

1. Inhoud van de functie vaststellen

Als er een nieuwe functie is of als de inhoud van een bestaande functie verandert, dan legt Avebe de inhoud van de functie opnieuw vast. Dit is de procedure:

- De leidinggevende bespreekt met medewerkers de nieuwe inhoud van de functie.
- De afdeling HR controleert de nieuwe inhoud van de functie.
- De medewerkers krijgen een document waarin de nieuwe inhoud van de functie staat beschreven. Als zij het hiermee eens zijn, ondertekenen zij dit document.

2. Als iedereen akkoord is

- De afdeling HR controleert of iedereen zijn handtekening heeft gezet voor akkoord. HR stemt de veranderingen af met uw leidinggevende en als dat nodig is ook met u.
- De afdeling HR bekijkt of er functies zijn die met uw functie te maken hebben. Zo ja, dan controleert ze of ze die functies ook moet aanpassen.

3. Wat betekent dit voor uw salaris?

De afdeling HR controleert de aangepaste functie of de nieuwe functie met de ORBA PM-referentie-methode:

- HR stelt vast welke functienaam uit het generiek functiehuis de functie krijgt.
- HR stelt op basis van de ORBA PM-referentie-methode vast welke salarisschaal er hoort bij de nieuwe functie.
- Komt uw functie in een hogere salarisschaal? Dan krijgt u het salaris dat hoort bij deze hogere schaal. U krijgt dit nieuwe salaris vanaf de dag dat u en uw leidinggevende het document hebben ondertekend waarin de nieuwe functie staat beschreven. Avebe stuurt u hierover een brief.

4. Bent u het niet eens met uw nieuwe functie?

Als u het niet eens bent met de nieuwe indeling van uw functie, dan kunt u bezwaar maken. Dit kan vanaf het moment dat Avebe de nieuwe indeling bekend maakt. Hoe u bezwaar maakt, leest u in bijlage 2 van deze cao.

Bijlage 2

Bezwaar maken

Bent u het niet eens met de inhoud van uw functie of met de indeling van uw functie in een salarisschaal? Dan kunt u bezwaar maken. In deze bijlage leest u hoe u bezwaar maakt. De procedure bij Avebe bestaat uit 2 stappen:

Stap 1	Interne bezwaarprocedure
Stap 2	Externe beroepsprocedure

Hieronder lichten we deze stappen toe.

Stap 1

Interne bezwaarprocedure

1.

Bezwaarformulier invullen

Vertel uw leidinggevende dat u bezwaar maakt. Hiervoor vult u een bezwaarformulier in. Dit formulier moet u binnen 1 maand inleveren bij de afdeling HR. Schrijf op dit formulier waarom u het niet eens bent met de inhoud van uw functie of de indeling van uw functie.

2.

Beoordeling van uw bezwaar

De afdeling HR vraagt uw leidinggevende en zijn of haar leidinggevende om uw bezwaar te beoordelen. Deze 2 leidinggevendens schrijven hun advies op uw bezwaarformulier. Ze sturen het bezwaarformulier binnen 1 maand terug naar u en de afdeling HR:

- Is één van de leidinggevendens het met u eens? Of zijn ze het allebei met u eens? Dan onderzoekt Avebe de inhoud van uw functie opnieuw volgens de referentieaanpak van de ORBA PM-referentie-methode.
- Zijn de leidinggevendens het niet met u eens? Dan moet u binnen 2 weken aan de afdeling HR laten weten of u doorgaat met uw bezwaar of niet.

3.

Leg uw bezwaar voor aan de Compensation & Benefits Manager

Gaat u door met uw bezwaar, dan wordt uw bezwaar voorgelegd aan de Compensation & Benefits Manager van Avebe. De Compensation & Benefits Manager beoordeelt uw bezwaar en doet binnen 1 maand een uitspraak:

- Is de Compensation & Benefits Manager het eens met uw bezwaar? Dan kan de manager beslissen dat een functiebeoordelingsdeskundige uw functie gaat onderzoeken.
- Is de Compensation & Benefits Manager het niet eens met uw bezwaar? Dan kunt u in beroep gaan. U moet dit doen binnen 1 maand na de schriftelijke uitspraak van de Compensation & Benefits Manager. U start hiermee de 'externe beroepsprocedure'. Hieronder leest u wat dit betekent.

Stap 2

Externe beroepsprocedure

1.

Stuur uw bezwaar naar de vakbond of naar de directie van Avebe

Stuur uw bezwaar naar een vakbond die partij is bij deze cao. Bent u geen lid van één van deze vakbonden? Stuur uw bezwaar dan naar de directie van Avebe.

2.

Beoordeling van uw bezwaar

Een deskundige van de vakbond en een deskundige van AWWN die niet eerder in het proces betrokken is, gaan uw functie onderzoeken. Bent u geen lid van een vakbond? Dan onderzoekt alleen de deskundige van AWWN uw bezwaar. De deskundigen beoordelen of uw functie juist is ingedeeld volgens de ORBA PM-methode. Ze beoordelen:

- het werk dat u van uw leidinggevende moet doen en het werk dat u werkelijk uitvoert;
- uw bezwaar en andere documenten die met uw bezwaar te maken hebben;
- de uitleg die u en uw leidinggevende geven over uw werk tijdens een gesprek;
- uw werkplek, als die belangrijk is.

3.**Uitspraak is bindend**

De deskundigen sturen hun uitspraak naar de bestuurder van de betrokken vakbond. Deze bestuurder informeert de medewerker en de Compensation & Benefits Manager van Avebe. De Compensation & Benefits Manager zorgt voor de interne communicatie. Dit doen zij meestal binnen 3 maanden nadat u in beroep bent gegaan. De uitspraak is bindend. Dat betekent dat iedereen zich moet houden aan de uitspraak. Als de deskundigen het niet eens worden, dan wordt de functie-indeling aan de cao-partijen voorgelegd. Cao-partijen zullen vervolgens tot een besluit komen.

Overzicht van alle termijnen

Als u bezwaar maakt moeten u, Avebe, de vakbond en AWWN zich aan de termijnen houden. In tabel hieronder staan deze termijnen op een rij:

Bezwaar maken	
Stap 1 - Interne bezwaarprocedure	Termijn
U levert een bezwaarformulier in bij uw leidinggevende.	Binnen 1 maand nadat uw functie is ingedeeld.
Uw leidinggevende en zijn/haar leidinggevende beoordelen uw bezwaar	Binnen 1 maand nadat u het formulier heeft ingeleverd.
U legt uw bezwaar voor aan de manager Arbeidsvoorwaarden.	Binnen 2 weken na de beoordeling van uw leidinggevende en zijn/haar leidinggevende.
De Compensation & Benefits Manager beoordeelt uw bezwaar.	Binnen 1 maand nadat u uw bezwaar heeft voorgelegd.
Stap 2 - Externe beroepsprocedure	Termijn
U gaat in beroep en stuurt uw bezwaar naar de vakbond of directie van Avebe.	Binnen 1 maand na de uitspraak van de Compensation & Benefits Manager.
Deskundigen van de vakbond of AWWN doen een uitspraak.	Binnen 3 maanden nadat u in beroep bent gegaan.

Bijlage 3

Protocol Wet verbetering poortwachter

U bent er samen met Avebe verantwoordelijk voor dat u zo snel mogelijk herstelt en uw werk weer kunt gaan doen. In deze bijlage staan afspraken over uw re-integratie.

1.

Passend werk

- Kunt u uw eigen werk niet meer doen? Dan moet Avebe eerst zoveel mogelijk doen om passend werk te vinden binnen Avebe. Avebe houdt daarbij rekening met uw opleiding, ervaring en vaardigheden. Is er geen passend werk binnen Avebe, dan kijkt Avebe of er passend werk bij een ander bedrijf is.
- Avebe stuurt u een brief waarin staat welk intern of extern passend werk u krijgt aangeboden. Als u dit aanbod weigert, kan dat gevolgen hebben voor uw salaris. Zie paragraaf 2 van deze bijlage. Vindt u het werk niet passend, dan kunt u een deskundigenoordeel aanvragen bij UWV. Dit staat ook in de brief die u krijgt van Avebe. U moet het deskundigenoordeel binnen 10 dagen na ontvangst van de brief aanvragen.
- Staat in het advies van UWV dat u gelijk heeft? Dan betaalt Avebe de kosten voor het advies. Heeft u vragen over het werk dat Avebe u aanbiedt, dan kunt u hulp krijgen van een HR Adviseur van Avebe of van een door u gekozen vertrouwenspersoon.

2.

Uw salaris

- Weigert u het aangeboden passende werk, en heeft u binnen 10 dagen een deskundigenoordeel aangevraagd bij UWV? Dan betaalt Avebe 70% van uw maandinkomen, vanaf het moment dat u het passend werk weigert tot het moment waarop UWV haar advies geeft.
- Geeft UWV aan dat u gelijk heeft, dan krijgt u met terugwerkende kracht voor maximaal 3 maanden ook de rest van uw maandinkomen. Geeft UWV u ongelijk, dan gelden de regels in artikel 26A.5.
- Gaat u passend werk doen bij een andere werkgever? Dan beoordeelt Avebe als goed werkgever wat Avebe moet doen met de gevolgen die de overplaatsing heeft voor uw salaris en andere arbeidsvoorwaarden. Avebe gaat daarbij uit van de afspraken in artikel 26B.3 of artikel 26A.2 tot en met 5 van deze cao.

3.

Informatie en voorlichting

Avebe zorgt ervoor dat u informatie krijgt over de rechten en plichten die te maken hebben met ziek zijn en re-integreren en die horen bij de Wet verbetering Poortwachter.

- Avebe geeft u informatie over hoe u zich ziek meldt.
- Avebe zorgt voor een Plan van Aanpak waarin afspraken staan over uw re-integratie.
- Avebe maakt re-integratieverslagen.
- Avebe legt uit hoe u een WIA-uitkering en persoonsgebonden budget aanvraagt.

4.

Re-integratiebedrijven

Avebe kiest in overleg met de ondernemingsraad één of meer re-integratiebedrijven om mee samen te werken. Het is ook mogelijk dat de arbodienst van Avebe re-integratiediensten levert. Bij de keuze van het re-integratiebedrijf kijkt Avebe onder andere naar:

- het privacyreglement,
- de klachtenregeling, en
- de mogelijkheden voor maatwerk per medewerker.