

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

01-01-2025 tot en met 28-02-2026

PGB Pensioendiensten

Inhoudsopgave

A. Algemene Onderwerpen

artikel 1: Toepassing

artikel 2: Algemene verplichting

artikel 3: Algemene verplichting medewerker

artikel 4: Algemene verplichting werkgever

artikel 5: Lidmaatschap vakorganisaties

B. De Arbeidsovereenkomst

artikel 6: Aanvang arbeidsovereenkomst

artikel 7: Duur en wijziging arbeidsovereenkomst

artikel 8: Einde arbeidsovereenkomst

artikel 9: Opzeggen dienstverband

artikel 10: Salariëring en salarisverhoging

artikel 11: Inkrimping/ reorganisatie

C. Hybride werken, werktijden en flexibiliteit

artikel 12: Werktijden, arbeidspatroon en vakantie

artikel 13: overwerk

D. Ontwikkeling, inzetbaarheid, gezondheid en vitaal werken

artikel 14: Ontwikkeling, inzetbaarheid en leermogelijkheden

artikel 15: Gezond en vitaal werken

artikel 16: Preventief medisch onderzoek

artikel 17: Verandering van functie in verband met inzetbaarheids- of
gezondheidsoverwegingen

E. Arbeidsongeschiktheid, pensioen en sociale zekerheid

artikel 18: Arbeidsongeschiktheid

artikel 19: Aanvulling bij Arbeidsongeschiktheid

artikel 20: Ouderdoms-, partner- en wezenpensioen

F. Functiewaardering

artikel 21: Functiewaardering

G. Werking cao

artikel 22: Aanvang en duur cao

artikel 23: Wijziging en beëindiging cao

artikel 24: Klachten en geschillen

artikel 25: Openbreekclausule

H. Bijdrage Uitvoering afspraken (12 april 2013) m.b.t. Participatiewet

I. Uitwerkingsafspraken

Bijlagen

bijlage 1: Vakantie-urenregeling in geval van overlijden medewerker

bijlage 2: Bijzonder verlofregeling

bijlage 3: Salarisregeling en beloningsbeleid

bijlage 4: Vakantiegeld en 13^e maand

bijlage 5: Toeslagregeling voor overwerk

bijlage 6: Overige vergoedings- of uitkeringsregelingen

bijlage 7: Salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid

Begrippenlijst

Collectieve arbeidsovereenkomst

Voor de medewerkers met een arbeidsovereenkomst met PGB Pensioendiensten B.V (PGB PD).

PGB Pensioendiensten B.V., gevestigd te Amstelveen, ten deze vertegenwoordigd door haar CEO, als partij ter ene zijde

en de

FNV Finance, gevestigd te Utrecht,

ieder afzonderlijk en gezamenlijk als partij ter andere zijde, zijn de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.

A. Algemene onderwerpen

Artikel 1 Toepassing

1. Deze cao geldt voor alle medewerkers in salarisschaal 1 tot en met 12. Eventuele uitzonderingen hierop staan bij de desbetreffende artikelen.
2. Heb je een arbeidsovereenkomst voor minder dan 1.976 uur per jaar (38 uur per week) dan val je naar rato van je werktijd onder de bepalingen van deze cao. Behalve als in een bepaling staat dat we hiervan afwijken.
3. PGB PD kan, voor de medewerker gunstige zin, van deze cao afwijken.

Artikel 2 Algemene verplichting

PGB PD en jij zorgen samen voor de goede verstandhouding in het bedrijf in het algemeen en op de werkplek in het bijzonder.

Artikel 3 Algemene verplichtingen medewerker

1. Je doet je werk goed, zorgvuldig en accuraat. Met werk bedoelen we ook de omgang met collega's, deelnemers en werkgevers.
2. Je houdt je aan alle voor jou geldende regelingen, voorschriften en aanwijzingen. Denk daarbij aan regels en richtlijnen over informatiebeveiliging en bij ziekte en ongeval. Voert PGB PD wijzigingen in deze regels door? Dan krijg jij hier tijdig informatie over.
3. Heb je naast je werk bij PGB PD nog ander werk waarvoor je wordt betaald? Dan heb je hiervoor schriftelijk toestemming van ons nodig.
4. Je houdt je aan de gedragscode van PGB PD en de Regeling ongewenste omgangsvormen. Beiden staan in het personeelshandboek en op onze intranetsite.
Je geeft aan PGB PD de gegevens die PGB PD voor de bedrijfsvoering nodig heeft.

Toelichting Het personeelshandboek staat op IRIS.

Artikel 4 Algemene verplichtingen werkgever

PGB PD legt alleen gegevens van jou vast die PGB PD nodig heeft voor de bedrijfsvoering en gaat daar vertrouwelijk mee om. Ook is PGB PD verplicht om jou inzage te geven in de over jouw vastgelegde gegevens, overeenkomstig de wetgeving op het gebied van bescherming van persoonsgegevens. Deze kunnen in overleg met jou worden gewijzigd of vernietigd.

Artikel 5 Lidmaatschap vakorganisaties

PGB PD vindt het belangrijk dat medewerkers op een laagdrempelige manier kennis kunnen maken met de werkzaamheden van vakorganisaties. Om dit te ondersteunen vergoedt PGB PD aan medewerkers die voor de eerste keer lid worden van een vakorganisatie de kosten voor de eerste 12 maanden van het lidmaatschap van deze vakorganisatie.

B. De arbeidsovereenkomst

Artikel 6 Aanvang arbeidsovereenkomst

1. Je krijgt bij aanvang een kopie van je arbeidsovereenkomst en functieprofiel.
2. In de overeenkomst verwijzen we naar deze cao en daarin is vastgelegd:
 - a. de datum dat je in dienst komt;
 - b. de duur van je arbeidsovereenkomst en eventueel de proeftijd;
 - c. de salarisschaal;
 - d. het startsalaris;
 - e. de functienaam en afdeling waar je gaat werken;
 - f. dat je meedoet aan de pensioenregeling van PGB PD;
 - g. andere arbeidsvoorwaarden die niet in deze cao staan.
3. Je kunt deze cao, het pensioenreglement en overige regelingen bekijken via intranet.

Artikel 7 Duur en wijziging arbeidsovereenkomst

1. Je hebt een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of voor onbepaalde tijd.
2. Als je arbeidsovereenkomst wijzigt, krijg je hiervan een schriftelijke bevestiging.

Artikel 8 Einde arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst eindigt als:

- a. jij of PGB PD opzegt;
- b. PGB PD opzegt wanneer je langer dan 2 jaar arbeidsongeschikt bent. (Zie bijlage 7);
- c. je de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt;
- d. je overlijdt;
- e. je een tijdelijke arbeidsovereenkomst hebt en deze afloopt. Behalve als jij of PGB PD de arbeidsovereenkomst tussentijds opzegt waarbij rekening wordt gehouden met de inachtneming van de opzegtermijn in artikel 9 lid 2 of als PGB PD de arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde tijd voortzet;
- f. de rechter de arbeidsovereenkomst ontbindt;
- g. jij of PGB PD de arbeidsovereenkomst wegens een dringende reden zoals bedoeld in artikel 7:678 7:679 Burgerlijk Wetboek opzegt;

- h. jij of PGB PD opzegt tijdens de proeftijd;
- i. jij en PGB PD de arbeidsovereenkomst beëindigen met wederzijds goedvinden.

Artikel 9 Opzeggen dienstverband

1. Heb je een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd? Dan kun jij of kan PGB PD tegen het einde van de kalendermaand de arbeidsovereenkomst opzeggen. Daarbij gelden de wettelijke vormen van opzeggen en de wettelijke opzegtermijnen.
2. Heb je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd? Dan kun jij per laatste dag van de maand de arbeidsovereenkomst tussentijds schriftelijk opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 1 kalendermaand. De overdracht van je werkzaamheden regel je in overleg met je leidinggevende waarna eventueel resterende verlofuren in overleg worden opgenomen of uitbetaald.
3. PGB PD kan de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd alleen tussentijds opzeggen met jouw goedvinden of doormiddel van ontbinding via het UWV dan wel de rechter.

Artikel 10 Salariëring en salarisverhoging

1. Je krijgt:
 - elke maand een vast salaris;
 - elk jaar vakantiegeld;
 - elk jaar een 13^e maand;
2. PGB PD berekent en betaalt je maandsalaris volgens de regels in bijlage 3.
3. PGB PD berekent je vakantiegeld en 13^e maand volgens de regels in bijlage 4. Deze bedragen worden in je Individueel Keuzebudget (IKB) geplaatst. Moment van uitbetaling in lopend kalenderjaar, bepaal je zelf vanuit je IKB-portal (Insite).
4. PGB PD past de salarissen elk jaar per 1 april aan op basis van de onderstaande systematiek. De basis is de afgeleide consumentenprijsindex (cpi afgeleid) over het jaar $t-1$ die het CBS in januari van jaar t publiceert.
 - Salarisverhoging jaar $t = \text{cpi afgeleid jaar } t-1 + 1\%$;
 - De maximale salarisverhoging op basis van dit artikel bedraagt 3,5%;
 - Een negatieve salarisontwikkeling is niet mogelijk.In aanvulling op bovenstaande afspraak worden de salarissen bij PGB PD in 2025 per 1 januari 2025 met 0,5 % verhoogd.
5. Indien de afgeleide consumentenprijsindex als genoemd in lid 4 meer dan 3,5% bedraagt, treden cao-partijen met elkaar in overleg over de koopkrachteffecten.
6. Eindigt jouw dienstverband voor 1 april? Dan krijg je geen cao-verhoging over dat jaar.
7. Het uurloon bij PGB PD bedraagt in 2025 minimaal € 16,-

Artikel 11 Inkrimping/reorganisatie

Stel dat PGB PD door bedrijfseconomische of -organisatorische omstandigheden moet reorganiseren en medewerkers worden daardoor boventallig, dan gaan cao-partijen in overleg over de gevolgen voor deze medewerkers.

C. Hybride werken, werktijden en flexibiliteit

Vooraf

- PGB PD wil een aantrekkelijke werkgever zijn met professionele en gedreven medewerkers die resultaatgericht werken. Daarbij past het dat jij verantwoordelijk bent voor de resultaten én de vrijheid krijgt om zelf te bepalen hoe je die in overleg vastgestelde resultaten realiseert.
- Bij deze vrijheid past het ook dat je samen met collega's en leidinggevende bepaalt waar je werkt en hoe jij je werktijd indeelt. Daarbij houd je rekening met de (resultaat)afspraken die je met je leidinggevende hebt gemaakt en de kaders voor hybride werken bij PGB PD zoals die zijn vastgelegd in de one-pager 'Hybride werken bij PGB PD'
- Doordat je zelf je werktijden en werklocatie indeelt, ben je in staat een goede balans te vinden tussen werk en privé. Deze vrijheid brengt ook verantwoordelijkheid met zich mee, zowel voor jou, je leidinggevende en PGB PD als werkgever.
- De vrijheid die je hebt, gaat samen met de verantwoordelijkheid voor de van jou verwachte resultaten. Deze resultaten bereik je meestal niet alleen, maar samen met anderen. De samenwerking met anderen heeft dus ook invloed op de keuze van je werklocatie en hoe jij jouw werktijden indeelt. Zo is er geen sprake van een 'recht' op thuiswerken, noch een 'plicht' tot thuiswerken.
- Het kantoor van PGB PD is open van 7 tot 19 uur. In overleg met de OR kan PGB PD besluiten het kantoor een beperkt aantal dagen per jaar te sluiten. Bijvoorbeeld omdat er weinig mensen worden verwacht. De mensen die wel werken, kunnen thuis werken.
- Flexibel werken betekent onder andere dat je voor jezelf en vanzelfsprekend in overleg met je leidinggevende en collega's stabiele werkpatronen vaststelt.
- Een belangrijke randvoorwaarde om de hierboven beschreven zeggenschap, vrijheden en verantwoordelijkheden te realiseren, is een goed functionerend systeem van de continue dialoog, dit geven we vorm met Let's Talk. Het functioneren van Let's Talk in de praktijk en de wijze waarop leidinggevend en medewerkers daar invulling aan geven is een regelmatig onderwerp van gesprek tussen PGB PD en de OR.
- De kaders voor (zeggenschap over) werktijden zijn bepaald in de wetgeving (Arbeidstijdenwet en Wet Aanpassing Arbeidsduur).

Artikel 12 Werktijden, arbeidspatroon en vakantie

1. Werk je voltijd (1 fte), dan werk je gemiddeld 38 uur per week (7,6 uur per dag). Per jaar is dat 1.976 uur, inclusief vakantie-uren.
2. Samen met jou maakt PGB PD afspraken over jouw werkdagen en werktijden. Daarbij geldt 38 uur per week als norm.

3. Je bent niet verplicht op zondag te werken en je werkt niet op zaterdag, behalve als dit voor het werk nodig is en dit past in jouw privéschema.

Toelichting

Als dat nodig is, kan PGB PD afwijken van het hierboven beschreven normenkader en de afspraken die jij met je leidinggevende hebt gemaakt. Bijvoorbeeld als de normale continuïteit van de bedrijfsvoering in gevaar komt, zoals beschreven in het calamiteitenplan van PGB PD.

4. Jij kunt samen met je leidinggevende afspraken maken over jouw werkdagen en werktijden. Binnen je team maken jij en je leidinggevende afspraken over de vereiste bezetting/aanwezigheid.
Werk je voltijd (38 uur per week), dan heb je recht op 243 uur vakantie per jaar met behoud van salaris. Hiervan is:
 - 152 uur wettelijk (4 x 38 uur);
 - 91 uur bovenwettelijk (243 - 152 = 91 uur). Deze uren zijn vanaf 2022 financieel gemaakt en aan je saldo IKB toegevoegd. Je kunt ze op verzoek terugkopen als vakantie-uren.
5. Buiten de gemaakte afspraken over werktijden, heb je het recht om niet bereikbaar te zijn voor je collega's en/of je werkgever
6. Werk je in deeltijd? Dan heb je een naar rato vastgesteld aantal vakantie-uren.
7. Je bent in de regel vrij op nationale feestdagen (Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Koningsdag, 5 mei per lustrumjaar, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag).
8. Had jij op 31 december 2013 meer dan 243 vakantie-uren per jaar? Dan houd je dit recht.
9. Je kunt samen met je leidinggevende afspraken maken over het opnemen van vakantie en verlof. Daarbij houden jullie rekening met de gemaakte (resultaat)afspraken en met de afspraken over vereiste bezetting en aanwezigheid.
10. Je neemt in principe je vakantie-uren op in het jaar waarin je ze krijgt.
11. Je hebt recht op minimaal drie weken aaneengesloten vakantie per jaar.
12. PGB PD stelt je in de gelegenheid wettelijke vakantie-uren op te nemen voordat deze conform de wettelijke termijn (een halfjaar na het jaar van toekenning) vervallen.

Toelichting

Je neemt je vakantiedagen op in overleg met je leidinggevende;

Verlof dat je aanvraagt, komt via een workflow automatisch (na goedkeuring van je manager) in je tijdregistratie terecht. Bij het verlof kun je begin datum/tijd en einddatum/tijd op geven.

Je verlof bestaat uit:

- a. wettelijk verlof (tot 1,5 jaar na jaar waarin verlof is toegekend geldig)
- b. bovenwettelijk verlof (tot 5 jaar na jaar waarin verlof is toegekend geldig)
Vanaf 2022 zijn deze verlofuren financieel gemaakt en toegevoegd aan je saldo IKB.
- c. overuren (onbeperkt geldig)

InSite verwerkt jouw verlofaanvraag automatisch volgens bovenstaande indeling. Dus eerst wettelijk verlof, dan bovenwettelijk verlof en dan overuren.

Je neemt je vakantiedagen op in overleg met je leidinggevende, collega's op je afdeling en/of in een team of ander samenwerkingsverband binnen PGB PD. Er is geen maximum voor het aantal vakantiedagen dat je achter elkaar kunt opnemen. Uiteraard overleg je vooraf met de eerdergenoemde personen of je langdurig weg kunt gaan. Je krijgt elk jaar de gelegenheid om jouw wettelijke vakantie-uren op te nemen. Kan dat niet? Dan kun je deze uren meenemen naar het volgende kalenderjaar. Vakantie-uren zijn er voor jouw gezondheid en vitaliteit. Daarom mag jij van PGB PD verwachten dat jij je vakantie-uren kunt opnemen in het jaar waarin je ze hebt opgebouwd. PGB PD verwacht ook van jou dat jij je wettelijke vakantie-uren opneemt binnen dit jaar. Doe je dat niet? Dan maak je met je leidinggevende afspraken over de periode waarin je deze vakantie-uren wel gaat opnemen. Opname moet echter vóór 1 juli van het volgend jaar (na toekenning) zijn.

13. Neem jij je bovenwettelijke vakantie-uren niet op in het jaar waarin ze zijn toegekend, dan kan je (een deel) laten uitbetalen. Over het brutobedrag houdt PGB PD de normale inhoudingen in.

14. PGB PD kan, als daarvoor belangrijke redenen zijn, in overleg met jou het tijdstip van je vakantie wijzigen. De schade die je hierdoor hebt, moet PGB PD in redelijkheid vergoeden.

15. PGB PD volgt de Wet Arbeid en Zorg voor de daarin beschreven vormen van verlof en de daarbij behorende bepalingen voor de voorwaarden, duur en eventueel behoud van salaris. Zijn er bijzondere omstandigheden waardoor jij vakantie-uren wil opnemen? Dan kun je een beroep doen op bijzonder verlof. Voorziet een (wettelijke) regeling niet, dan overleg je met je leidinggevende. Samen spreek je af of en zo ja hoeveel verlof je kunt opnemen. Kijk voor een indicatie van de uren in bijlage 2.

16. Doe je op verzoek van een vakorganisatie en met instemming van PGB PD bijzondere taken? Of neem je deel aan onderhandelingen? Dan krijg je hiervoor de ruimte. Hiervoor maak je na overleg met je leidinggevende afspraken met de afdeling HR over de benodigde tijd en periode.

Artikel 13 Overwerk

Zoals staat in artikel 12, is de norm voor een voltijdswerkweek 38 uur per week. In overleg met je leidinggevende en voor zover je werk het toelaat, kun jij je uren flexibel indelen. Zo heb je in dit kader de mogelijkheid om 12 uur per dag te werken met een maximum van 60 uur per week. In een periode van 13 weken mag je gemiddeld maximaal 48 uur per week werken. Je werkt alleen over als je daarvoor

toestemming hebt van je leidinggevende. Heb je geen toestemming daarvoor? Dan is geen sprake van overwerk en krijg je dus ook geen vergoeding uitbetaald. PGB PD spreekt over overwerk als je op weekbasis meer dan 40 werkt. Voor overwerk (en werk voor 06.30 uur en na 19.30 uur op verzoek van PGB PD) krijg je in principe bijzondere vergoedingen in vrije tijd volgens bijlage 5.

D. Ontwikkeling, inzetbaarheid, gezondheid en vitaal werken

Vooraf

- PGB PD plaatst de inzetbaarheid van medewerkers in het perspectief van het totale werkzame leven. Het is belangrijk dat jij de mogelijkheid hebt om te kunnen werken totdat je de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. PGB PD en jij zijn daar samen verantwoordelijk voor.
- Zowel de werkgever als de medewerkers zetten zich in voor de continue ontwikkeling van organisatie en medewerkers.
- De afspraken in deze cao zijn bedoeld om jouw inzetbaarheid te ondersteunen, door jou mogelijkheden te bieden daar zelf en samen met PGB PD initiatief voor te nemen.
- Het HR-beleid van PGB PD ondersteunt jouw inzetbaarheid. Het beleid vormt zelf geen onderdeel van de cao. De cao biedt wel de kaders. Deze zijn in dit hoofdstuk genoemd.

Artikel 14 Ontwikkeling, inzetbaarheid en leermogelijkheden

1. Ontwikkeling wordt door de werkgever gefaciliteerd in geld en tijd en dient te zijn gebaseerd op een persoonlijk ontwikkelingsplan. Voor alle hierna genoemde ontwikkelingsfaciliteiten geldt als uitgangspunt dat deze worden toegekend, tenzij het management goed onderbouwde redenen heeft om de faciliteiten (deels) niet toe te kennen en deze redenen beargumenteert aan je uitlegt.
2. PGB PD stelt elk jaar een ontwikkelingsbudget vast. Dit budget is bedoeld voor medewerkers die investeren in hun ontwikkeling en inzetbaarheid. Kijk voor meer informatie over het ontwikkelingsbudget naar het scholings- en ontwikkelingsprotocol.
3. Leermogelijkheden zijn gericht op je werk nu en in de nabije toekomst zowel binnen als buiten de organisatie, daarnaast zijn deze gericht op professionele skills, softskills en kennis:
 - a. Deze leermogelijkheden of onderdelen ervan, kun je in beginsel volledig in werktijd doen.
 - b. Omscholingskosten worden vergoed mits er sprake is van een toekomstbestendige rol. Er is in dat geval een persoonlijk ontwikkelingsplan gemaakt.
 - c. De kosten voor deze omscholingsmogelijkheden worden vergoed door PGB PD.

Toelichting

PGB PD reserveert een jaarlijks ontwikkelingsbudget ter hoogte van 3% van de loonsom. Dit wordt verdeeld in individuele- en organisatiebudgetten.

4. Als je dat wilt, kun je 1 keer per 3 jaar een onafhankelijk loopbaan-/inzetbaarheidsadvies krijgen. Dit advies kan jou inzicht geven in de acties en maatregelen die je kunt nemen om je inzetbaarheid op peil te houden en/of te verbeteren.

Toelichting

Het loopbaan-/inzetbaarheidsadvies helpt jou om een goede invulling te geven aan je (toekomstige) inzetbaarheid. Ook ondersteunt het jou in het gesprek met je leidinggevende. Voor het advies maak je als eerste gebruik van de dienstverlening van de afdeling HR. Afhankelijk van de uitkomsten hiervan, kun je gebruikmaken van een door PGB PD gecontracteerde dienstverlener of de dienstverlening van een van de bij deze cao betrokken vakorganisaties. De kosten van het advies betaalt PGB PD. Hierover maakt PGB PD nadere afspraken met de dienstverleners.

5. Je bespreekt elk jaar met je leidinggevende welke acties/maatregelen jou helpen om je inzetbaarheid op peil te houden/te verbeteren. Deze maatregelen kunnen betrekking hebben op je inzetbaarheid binnen PGB PD /de huidige functie en/of op je inzetbaarheid buiten PGB PD. De uitkomsten van het loopbaan-/inzetbaarheidsadvies zijn belangrijke input voor dit gesprek. De overeengekomen acties/maatregelen worden betaald vanuit het ontwikkelingsbudget (na goedkeuring van je leidinggevende) eventueel in combinatie met een eigen bijdrage (in tijd en/of geld) van jou

Toelichting

De leidinggevende maakt voor de medewerkers mogelijke ontwikkelingsrichtingen inzichtelijk door:

- Hen voor te bereiden op functies die gaan veranderen of verdwijnen.
- Zicht te geven op ontwikkelpaden en leerlijnen op basis van hun persoonlijk ontwikkelplan en/of functie.
- Suggesties te geven op basis van hun (individuele) wensen en behoeften.

Artikel 15 Gezond en vitaal werken

1. Om je werk gezond te kunnen uitvoeren zorgt PGB PD ervoor dat je werkplek op kantoor conform de wet- en regelgeving is ingericht en dat de daarvoor benodigde apparatuur beschikbaar is.
2. Het vitaliteitsbudget noemen we Fitcoins.
Deze afspraken zijn vastgelegd in het personeelshandboek van PGB PD.
Per kalenderjaar ontvang je € 300,- aan Fitcoins (netto). Je kunt maximaal 3 jaar budget ineens inzetten.
Daarom heb je € 900,- budget (voor 3 jaar, periode 2025 t/m 2027)
3. PGB PD stelt een individueel budget beschikbaar om je thuiswerkplek zo in te richten dat je je werk op een gezonde wijze, conform de Arbo-regelgeving kan uitvoeren. De omvang van dit vitaliteitsbudget en voorwaarden voor gebruik zijn in overleg met de ondernemingsraad vastgesteld.
4. Gezond werken omvat meer dan een goede werkplek. In overleg met de ondernemingsraad is bekeken in hoeverre het hierboven genoemde budget kan worden uitgebreid met een vergoeding voor een sport(abonnement), leefstijladvies en/of andere zaken die jou gezond en vitaal kunnen houden of je stimuleren al ingezette activiteiten (bijvoorbeeld niet roken, sporten) door te zetten. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de fiscale mogelijkheden.

Artikel 16 Preventief medisch onderzoek

Je kunt je 1 keer per 3 jaar preventief medisch laten onderzoeken. Je krijgt via PGB PD een uitnodiging voor een Persoonlijke Gezondheidscheck. PGB PD wordt niet op de hoogte gesteld van het onderzoeksresultaat.

Artikel 17 Verandering van functie in verband met inzetbaarheids- en/of gezondheidsoverwegingen.

Het kan voorkomen dat je op verzoek van PGB PD of op je eigen verzoek een functie gaat vervullen die is gewaardeerd in een lagere salarisschaal dan je huidige functie, bijvoorbeeld vanuit inzetbaarheids-/gezondheidsoverwegingen. Dan wordt het verschil tussen je huidige salaris (als dat hoger is dan het maximum van je nieuwe salarisschaal) afgebouwd in 3 gelijke stappen. Stap 1: bij ingang van de nieuwe functie, stap 2 en 3: 1 jaar respectievelijk 2 jaar daarna). Hierbij gelden de volgende bepalingen:

- Is het totale verschil kleiner dan 2% van je huidige salaris? Dan gaat je salaris direct naar het maximumsalaris van je nieuwe salarisschaal.
- De afbouwstappen zijn minimaal 2% en maximaal 4% van je huidige salaris.
- Is het verschil groter dan 3 stappen van 4%? Dan vindt de afbouw plaats in 4 of meer stappen van maximaal 4%.

E. Arbeidsongeschiktheid, Pensioen en Sociale Zekerheid

Artikel 18 Arbeidsongeschiktheid

1. Je houdt je aan de verzuimvoorschriften bij ziekte, arbeidsongeschiktheid of ongeval, zoals die door PGB PD zijn vastgesteld.
2. De salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid gebeurt volgens bijlage 7.

Artikel 19 Aanvulling bij arbeidsongeschiktheid

Zie hiervoor bijlage 7.

Artikel 20 Ouderdoms-, partner- en wezenpensioen

1. Iedereen die bij PGB PD in dienst is, doet mee aan de pensioenregeling. Bekijk voor meer informatie het pensioenreglement.
2. Je bent verplicht deel te nemen aan de pensioenregeling.
3. PGB PD meldt jou bij indiensttreding aan bij Pensioenfonds PGB PD.
4. PGB PD en jij betalen allebei een deel van de pensioenpremie. De verdeling is als volgt:
bij een pensioenpremie t/m 23,25 % van de pensioengrondslag betaal jij 16,86 % van de pensioenpremie en PGB PD 83,14%.
Bij een pensioenpremie hoger dan 23,25 % van de pensioengrondslag betaal jij 30% van het deel boven de 23,25% en PGB PD 70%.

Toelichting eventuele verhoging premie

Wanneer de pensioenpremie stijgt naar een premie boven 30% gaan partijen met elkaar in gesprek over hoe dit aan te passen.

Toelichting Wet toekomst pensioenen

Als gevolg van de Wet toekomst pensioenen dient de pensioenregeling van PGB PD te worden aangepast. FNV en PGB PD gaan in overleg over de te wijzigen pensioenregeling. De nieuwe pensioenregeling moet 1 januari 2025 bekend zijn, maar is ten tijde van dit schrijven van deze cao nog niet uitgewerkt.

F. Functiewaardering

Artikel 21 Functiewaardering

1. PGB PD stelt de functiebeschrijvingen vast.
2. Functies worden gewaardeerd met een erkende functiewaarderingssystematiek.
3. Wordt je functiebeschrijving aangepast en val je daardoor in een lagere salarisschaal? Dan geldt voor jou het volgende:

- a. PGB PD informeert je schriftelijk over de indeling in een lagere salarisschaal. Daarna word je ingedeeld in je nieuwe, lagere salarisschaal.
 - b. Is je huidige salaris lager dan het maximum van de nieuwe salarisschaal? Dan behoud je je huidige salaris.
 - c. Is je huidige salaris hoger dan het maximum van je nieuwe lagere salarisschaal? Dan wordt het verschil tussen je huidige salaris en het schaalmaximum van je nieuwe, lagere salarisschaal omgezet in een persoonlijke toeslag. Deze persoonlijke toeslag wordt niet verhoogd met collectieve salarisverhogingen.
 - d. Collectieve salarisverhogingen worden afgetrokken van je persoonlijke toeslag totdat je persoonlijke toeslag 0 is.
 - e. Je totale inkomen inclusief je persoonlijke toeslag is pensioengevend en vormt de basis voor je vakantiegeld en 13^e maand.
4. Als je functiebeschrijving verandert, moet je deze ondertekenen.
 5. Je kunt bezwaar maken tegen je nieuwe functiebeschrijving. Via de klachten- en geschillenregeling.

G. Werking cao

Artikel 22 Aanvang en duur cao

1. Deze cao loopt van 1 januari 2025 tot en met 28 februari 2026
2. De bijlagen en protocollen van deze cao maken daarvan onderdeel uit. Protocollen worden in overleg met de ondernemingsraad uitgewerkt en opgenomen in het personeelshandboek.

Artikel 23 Wijziging en beëindiging cao

1. Geeft géén van de partijen uiterlijk 3 maanden vóór het beëindigen van de cao aan dat zij de cao willen beëindigen? Of dat ze in 1 of meer bepalingen willen wijzigen en/of aanvullen? Dan wordt deze cao telkens stilzwijgend verlengd voor 1 jaar.
2. Geeft 1 van de partijen op tijd aan dat hij wijzigingen en/of aanvullingen wil aanbrengen in 1 of meer van de bepalingen van de cao? En is hier op 31 december van enig jaar nog geen overeenstemming bereikt? Dan zetten we de cao ongewijzigd voort tot er overeenstemming is. Op dat moment wordt vastgesteld per welke datum de wijzigingen en/of aanvullingen ingaan.

Artikel 24 Klachten en geschillen

1. Heb je een klacht over de uitleg, toepassing of inachtneming van deze cao? Dan zoeken PGB PD en jij samen naar een oplossing.
2. Als jij en PGB PD samen niet tot een oplossing komen, geldt de klachten- en geschillenregeling.

Artikel 25 Openbreekclausule

Ziet één van de partijen op grond van belangrijke tussentijdse ontwikkelingen op sociaal- economisch gebied of een wetswijziging aanleiding om de cao te veranderen? Dan overleggen de partijen over een tussentijdse wijziging van de cao waar beide partijen het mee eens zijn.

H. Bijdrage uitvoering afspraken (12 april 2013) m.b.t. Participatiewet

PGB PD heeft tot en met 2025 de afspraak gemaakt de werkgelegenheid voor mensen met een achterstandspositie op de arbeidsmarkt te willen vergroten. Denk bijvoorbeeld aan Wajong en mensen met een WSW-indicatie.

Daarom wil PGB PD voor de helft van de in te kopen diensten gebruikmaken van (bij voorkeur lokale) externe bedrijven die mensen met een achterstandspositie op de arbeidsmarkt inschakelen. Het gaat dan bijvoorbeeld om bedrijven op het gebied van:

- print- en inpakwerk;
- onderhoud terrein Atria;
- schoonmaakwerk;
- catering (tijdens personeelsfeesten en andere bedrijfsactiviteiten).

I. Uitwerkingsafspraken

In een aantal gevallen wordt in de cao verwezen naar nog te ontwikkelen regelingen en/of protocollen. Andere, reeds bestaande regelingen/protocollen zullen mogelijk geactualiseerd moeten worden.

Zowel de werkgever als de ondernemingsraad kunnen het initiatief nemen tot voorstellen voor actualisatie.

1. Inclusie en diversiteit

PGB PD is een maatschappelijk betrokken organisatie die een bijdrage wil leveren aan de (arbeids)participatie van alle groepen in de samenleving (Diversiteit) en alle werkenden in de organisatie volledig en op gelijke voet aan het werk binnen PGB PD wil laten deelnemen (Inclusie). Een werkgroep is ingericht die op dit thema met enige regelmaat een bijeenkomst organiseert om aandacht te geven aan inclusie en diversiteit.

2. Vrouwen

PGB PD gaat aandacht besteden aan problematiek die het gevolg is van de menstruatie en menopauze. Dit gebeurt onder meer door het informeren hierover naar de hele organisatie en het specifiek attenderen hierop bij de leidinggevenden.

In lijn met wettelijke bepalingen en richtlijnen zal er een onderzoek plaatsvinden of er een onderscheid is in de beloning tussen mannen en vrouwen.

3. Jongeren

Jongeren die net zijn afgestudeerd en beginnen met werken kunnen te maken hebben met een (DUO) studieschuld die hen belemmert bij bijvoorbeeld het kopen van een huis of andere grote financiële uitgaven. PGB PD zal mogelijkheden onderzoeken om medewerkers die hier mee te maken hebben, te helpen bij het verminderen van deze studieschuld. Bijvoorbeeld door het budget voor ontwikkeling (deels) beschikbaar te stellen voor het aflossen van de studieschuld.

Aldus getekend te Amstelveen, de

Partij ter ene zijde:
PGB Pensioendiensten B.V. (PGB PD)
De heer H.A.W. Clijsen, Algemeen Directeur

PGB Pensioendiensten B.V. (PGB PD)
Mevrouw J.E. Copier, Head of People and Organisation

Partij ter andere zijde: FNV Finance
gevestigd te Utrecht
De heer B. Bolte, Bestuurder

Bijlage 1. Vakantie-urenregeling in geval van overlijden medewerker

- a. Als je overlijdt, dan krijgen jouw erfgenamen voor elk opgebouwd vakantie-uur, een uitbetaling van 1 uur salaris.
- b. Stel dat je overlijdt en daarna blijkt dat je meer vakantie-uren hebt opgemaakt dan je hebt opgebouwd. Dan verrekent PGB PD elk uur dat je te veel hebt opgenomen met 1 uur salaris. Jouw erfgenamen krijgen hiervan een specificatie.

Bijlage 2. Bijzonder verlofregeling

Ga je met zwangerschaps- en bevallingsverlof, geboorteverlof (partnerverlof) kortdurend zorgverlof, adoptie- en pleegzorgverlof of calamiteitenverlof? Dan volgen wij daarvoor de geldende wetgeving.

Heb je een geregistreerde partner en/of woon je duurzaam samen? Dan gelden voor jou de voorwaarden die ook gelden voor gehuwden.

Artikel B 2-1 Bijzonder verlof met behoud van salaris

1. In sommige situaties hoef je geen vakantie-uren op te nemen en krijg je je salaris gewoon uitbetaald:
 - a. Als je gaat trouwen, krijg je 2 dagen vrij. Ben je 25 of 40 jaar getrouwd? Dan krijg je 1 dag vrij.
 - b. Als je echtgeno(o)t(e) of inwonende kind(eren) ernstig ziek zijn, dan stelt je leidinggevende in goed overleg met jou vast hoeveel dagen je vrij kunt nemen.
 - c. Als je echtgeno(o)t(e), (pleeg)ouders of kind(eren) overlijden, krijg je vrij vanaf de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie.
 - d. Als een tweedegraads familielid overlijdt, krijg je 2 dagen vrij: de dag van overlijden en de dag van de begrafenis/crematie.
 - e. Als je gaat verhuizen, krijg je 2 dagen vrij met een maximum van 2 dagen per kalenderjaar. Hierbij is het niet nodig dat je verhuist op een werkdag.
 - f. Als je congressen of vergaderingen van 1 van de vakverenigingen bijwoont of als je deel uitmaakt van een van de besturende organen of afgevaardigde bent van een afdeling. Dan bepaal je dit in goed overleg met je leidinggevende.
 - g. Als je voor 1 van de vakverenigingen cursussen, studiedagen of vergaderingen volgt. Dan bepaal je dit in goed overleg met je leidinggevende.
2. Je kunt vergaderingen of zittingen van publiekrechtelijke colleges bijwonen (waarin je met toestemming van PGB PD zit), als je werk dat toelaat. Dit overleg je met je leidinggevende.

Artikel B 2-2 Verschillende vormen van zorgverlof en ouderschapsverlof

Neem je aanvullend geboorteverlof (partnerverlof), ouderschapsverlof, kort- en langdurend zorgverlof, calamiteitenverlof of adoptieverlof op? Dan volgt PGB PD de daarvoor geldende wetgeving. In aanvulling hierop geldt het volgende:

- a. **Geboorteverlof:**
 - Opname binnen 4 weken
 - 1 week 100% betaald
 - Partnerverlof

b. Aanvullend geboorteverlof:

Opname binnen 6 maanden
5 weken 70% betaald
Partnerverlof

c. Betaald ouderschapsverlof

Opname binnen 1 jaar
9 weken 70% betaald
Beide ouders

d. Onbetaald ouderschapsverlof

Opname binnen 8 jaar
17 weken onbetaald
Beide ouders

Ga je met ouderschapsverlof? Dan bouw je pensioen op naar rato van het werkelijk aantal arbeidsuren dat je werkt gedurende het ouderschapsverlof. De dekking voor arbeidsongeschiktheid en overlijden wordt wel gebaseerd op de pensioenopbouw voordat je met verlof ging.

Neem je kortdurend zorgverlof op? Dan krijg je je salaris voor 70% doorbetaald. Je krijgt dan geen onkostenvergoeding(en) meer.

Artikel B 2-3 Mantelzorg

Mantelzorg is zorg die je geeft aan familie of vrienden die dat nodig hebben. Deze zorg geef je omdat je een persoonlijke en duurzame sociale relatie met deze persoon hebt

Medewerkers hebben recht om tijdelijk onbetaald zorgverlof op te nemen voor het verlenen van mantelzorg en of organiseren van de goede mantelzorg. PGB PD is zich ervan bewust dat het daadwerkelijk mogelijk maken van mantelzorg een gedeelde, tussen werkgever en medewerker, verantwoordelijkheid is. Als je mantelzorg verleent, dan zal PGB PD je daarbij helpen door zoveel als mogelijk maatwerk te creëren. Je kan daarbij bijvoorbeeld denken aan flexibele werktijden of tijdelijk minder werken .

Het aanpassen van je werkpatroon vanwege mantelzorg kan nodig zijn bij bijvoorbeeld het langdurig (ver)zorgen van / voor zieke familieleden of goede vrienden, burens of andere mensen waarmee je een persoonlijke band hebt. Onder het zorgen voor wordt onder andere verstaan huishoudelijke hulp, toezicht houden, emotionele ondersteuning en praktische ondersteuning.

Indien de aanpassing van je werkpatroon om mantelzorg te kunnen verlenen tot financiële en/of gezondheidsproblemen bij je leidt, dan zoekt PGB PD hier samen met jou een oplossing voor.

Bijlage 3. Salarisregeling en beloningsbeleid

Vooraf

- Het uitgangspunt bij PGB PD is dat alle medewerkers voldoende functioneren.
- De structurele salarisgroei binnen de functieschaal is losgekoppeld van de beoordeling van je functioneren.
- Er is ruimte voor het toekennen van incidentele en structurele individuele beloningen door het jaar heen die los staan van een prestatiecyclus.
- Jij en je leidinggevende zijn in een continue dialoog over jouw bijdragen en ontwikkeling, het geven van waardering wanneer het ertoe doet en regelmatig kijken of je nog op de juiste plek zit, voor jezelf en voor de organisatie.
- Het proces van de continue dialoog noemen we PGB PD Let's Talk en is beschreven in het personeelshandboek. Hierin zijn ook spelregels vastgelegd over het individueel belonen (zie artikel B 3-2 h).

Artikel B 3-1 Tijdstip en wijze van uitbetaling maandsalaris

- Uitkering en/of betaalbaarstelling van het maandsalaris vindt op een zodanig tijdstip plaats, dat de medewerker aan het einde van iedere maand hierover kan beschikken.
- Eindigt jouw arbeidsovereenkomst? Dan krijg jij je laatste salaris aan het einde van je arbeidsovereenkomst. Uitzondering hierbij is onmiddellijk ingaand ontslag. Dan krijg je je salaris zo snel mogelijk na de beëindiging van je arbeidsovereenkomst.

Artikel B 3-2 Salarisschalen en salarisontwikkeling

- Vanaf 1 januari 2025 gelden deze salarisschalen:

Schaal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Minimum (in €)	2.020,00	2.207,00	2.543,00	2.713,00	2.904,00	3.328,00	3.726,00	4.166,00	4.711,00	5.751,00	7.020,00	8.788,00
Maximum (in €)	2.756,00	3.011,00	3.470,00	3.704,00	3.964,00	4.545,00	5.086,00	5.687,00	6.387,00	7.666,00	9.360,00	11.716,00
Verhoging 0,5%												
Boven-schaal maximum (in €)										10.002,00	13.336,00	16.002,00

De minima en maxima van de functieschalen worden aangepast op basis van de systematiek als beschreven in artikel 10 van deze cao

Indeling in een salarisschaal

- b. Als je in dienst komt, word je ingedeeld in de salarisschaal die hoort bij je functie. Hierbij is elke positie tussen het minimum en het maximum van de schaal mogelijk. Deze indeling is afhankelijk van je kennis, kunde en relevante werkervaring

Aanloopschaal

- c. Je kunt tijdelijk in een lagere salarisschaal worden ingedeeld. Bijvoorbeeld als je nog niet aan alle functie-eisen voldoet of nog onvoldoende kennis of werkervaring hebt waardoor je de functie nog niet volledig kunt uitvoeren (bijvoorbeeld starters op HBO-/WO-niveau). Word je bij je indiensttreding in een aanloopschaal geplaatst, dan blijf je hier in principe 1 jaar in, met de mogelijkheid tot een verlenging voor 6 of 12 maanden in specifieke situaties. Er ligt altijd een (persoonlijk) ontwikkelplan ten grondslag aan de beoordeling of je de benodigde stappen hebt gemaakt, zodat deze beslissing aantoonbaar is onderbouwd.
- d. Verander je intern van functie en word je in een aanloopschaal geplaatst, dan geldt hetzelfde principe als bij voorafgaand onderdeel b.

Trainees

- e. Ben je aangenomen voor een traineesprogramma? Dan gelden aparte aanvangssalarissen en salarisverhogingen. Je doet dan in een periode van twee jaar ervaring op binnen verschillende teams en afdelingen in een vooraf vastgestelde salarisschaal.
Kom je na dit traineeship in dienst, dan kom je in vaste dienst en word je in de functieschaal behorende bij de functie geplaatst.

Salarisverhoging

- f. Je krijgt elk jaar op 1 januari een salarisverhoging die afhankelijk is van je positie binnen je functieschaal. Zie tabel hieronder. Je salarispositie wordt berekend volgens de volgende formule: (salaris – minimum van de schaal)/maximum van de schaal – het minimum van de schaal) en dat te vermenigvuldigen met 100. (zie B 3-2a).

Tabel verhogingsfactoren als % van het salaris			
Salarispositie	schaal 1 t/m 7	schaal 8 t/m 11	schaal 12
Eerste 50% van de functieschaal	3,5	3	2
> 50% t/m 80% van de functieschaal	2,5	2	1,5
> 80% tot 100% van de functieschaal	1	1	1

g. In de volgende situaties krijg je geen salarisverhoging:

- als je met leidinggevende afspraken hebt gemaakt over een verbetertraject
- als je salaris gelijk is aan het maximum salaris uit je salarisschaal;
- als je op of na 1 oktober van het voorgaande jaar in dienst bent gekomen.

h. *Promotie*

Van een promotie is sprake als je een andere functie krijgt die is ingedeeld in een hogere salarisschaal. Je krijgt dan een salarisverhoging van 3% (berekend over het maximum van je oude salarisschaal). Daarna kom je in de salarisschaal die hoort bij je nieuwe functie. Je nieuwe salaris is altijd minimaal gelijk aan het minimum van de nieuwe salarisschaal

i. *Individuele beloning*

- Als je een bijzondere prestatie hebt geleverd, kan je leidinggevende je daarvoor belonen. Hij of zij doet dit zo snel mogelijk na de geleverde prestatie. Jij en je leidinggevende bespreken dit binnen de kaders van het PGB PD Let's Talk proces. De vorm van de beloning is divers, bijvoorbeeld éénmalig bedrag, een training of opleiding, een (buitenlands) congresbezoek of ruimte voor studie.
- Evenzo is het mogelijk dat een bijzonder individueel presteren kan leiden tot een structurele loonsverhoging.

j. *Evaluatie*

Elk jaar evalueert PGB PD de toepassing en uitkomsten van het beloningsbeleid en het proces van PGB PD Let's Talk. Deze evaluatie en de uitkomsten worden tijdens de voortgangsbespreking van deze cao met cao-partijen en ondernemingsraad besproken.

PGB PD mag van het bovenstaande afwijken als dit in het voordeel is van de medewerker.

Bijlage 4. Vakantiegeld en 13^e maand

Artikel B 4-1 Vakantiegeld

- a. Het jaar waarover wij je vakantiegeld berekenen, loopt van 1 januari tot en met 31 december.
- b. Dit is 8% van je maandsalaris, vermenigvuldigd met 12.
Je vakantiegeld wordt in je Individueel Keuzebudget geplaatst. Moment van uitbetaling in lopend kalenderjaar, bepaal je zelf via de workflow vanuit je IKB-portal.
- c. Is je arbeidsovereenkomst na 1 januari ingegaan of verbroken? Dan wordt je vakantiegeld evenredig verminderd.
- d. In het jaar waarin jouw arbeidsovereenkomst eindigt omdat jij je AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, heb je recht op vakantiegeld over het hele kalenderjaar.
- e. Eindigt je arbeidsovereenkomst? Dan berekent PGB PD je vakantiegeld aan de hand van je laatstverdiende salaris.
- f. Verandert je salaris in een kalenderjaar omdat je meer of minder uren gaat werken? Dan berekent PGB PD je vakantiegeld naar evenredigheid. Je saldo IKB wordt hierop aangepast.
- g. Kom je te overlijden? Dan krijgen jouw erfgenamen een bedrag dat gelijk is aan je vakantiegeld. Zij krijgen dit bedrag alleen als je hier recht op had voordat je overleed.

Artikel B 4-2 13^e maand

- a. Heb je eind december 12 maanden onafgebroken een arbeidsovereenkomst gehad? Dan krijg je een 13^e maand ter hoogte van je op 1 december geldende maandsalaris (exclusief vakantiegeld en eventuele waarnemingstoelage). Je 13^e maand wordt in je Individueel Keuzebudget geplaatst. Moment van uitbetaling in lopend kalenderjaar, bepaal je zelf via de workflow vanuit je IKB-portal.
- b. Gaat je arbeidsovereenkomst na 1 januari in of wordt het na die datum verbroken? Dan wordt jouw 13^e maand naar evenredigheid verminderd.
- c. Verandert je salaris omdat je meer of minder gaat werken? Dan passen wij je 13^e maand naar evenredigheid aan. Je saldo IKB wordt hierop aangepast.

Bijlage 5. Toeslageregeling voor overwerk

Artikel B 5-1: Overwerk

- a. In bijzondere gevallen kan je leidinggevende jou verplichten tot overwerk. Hierbij houdt je leidinggevende zoveel mogelijk rekening met zwaarwegende belangen van jouw kant. Je kunt alleen overwerk doen met toestemming van je leidinggevende. Geeft je leidinggevende geen toestemming voor overwerk? Dan is geen sprake van overwerk en krijg je ook geen vergoeding.
- b. Ben je ingedeeld in salarisschaal 0 tot en met 9? Dan krijg jij voor elk uur overwerk in principe een compensatie in vrije tijd.
Voor overuren geldt de volgende vergoeding:
 - 100% uren maandag t/m vrijdag
 - 150% uren zaterdag tot 12:00 uur
 - 200% uren zaterdag vanaf 12:00 uur en zondag (en nationale feestdagen)

Overuren leg je achteraf in InSite vast, dan weet je namelijk hoeveel uur je precies hebt gemaakt. In de toelichting kun je aangeven waarvoor je het overwerk hebt gedaan. Je manager geeft goedkeuring via een workflow in InSite.

Bijlage 6. Overige vergoedings- of uitkeringsregelingen

Artikel B 6-1 Uitkering bij overlijden

Kom je te overlijden? Dan krijgen jouw nabestaanden een bedrag dat gelijk is aan 3 maanden salaris. Dit bedrag is exclusief het salaris over de maand waarin je overlijdt. Met nabestaanden bedoelen we:

1. je partner (huwelijk, geregistreerd partnerschap of samenlevingsovereenkomst). Heb je geen partner dan;
2. je minderjarige kinderen. Heb je geen minderjarige kinderen dan;
3. de persoon met wie je een gezamenlijke huishouding had, behalve als het om familie gaat in de 1^e of 2e graad.

Van een gezamenlijke huishouding als hier bedoeld, kan slechts sprake zijn als 2 ongehuwde personen gezamenlijk voorzien in huisvesting en bovendien beiden een bijdrage leveren in de kosten van de huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien. Uitkeringen ter zake van het overlijden aan de genoemde nagelaten betrekkingen krachtens de ZW of de WIA kunnen op deze uitkering in mindering worden gebracht.

Artikel B 6-2 Reiskosten- en thuiswerkvergoeding

In principe heb je recht op een vergoeding van reiskosten voor het woon-werkverkeer. De hiervoor geldende regeling is opgenomen in het personeelshandboek.

Indien je thuiswerkt ontvang je daarvoor per thuisgewerkte dag een vergoeding. PGB PD bespreekt de hoogte van deze vergoeding met de ondernemingsraad en legt deze vast in het personeelshandboek.

Voor de dagen waarop je thuiswerkt, ontvang je geen vergoeding van reiskosten voor het woon-werkverkeer.

Bijlage 7. Salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid

Artikel B 7-1 Betaling eerste 2 ziektejaren

Ben je langdurig ziek? Dan krijg je het 1^{ste} jaar 100% van je salaris uitbetaald. Het 2^{de} ziektejaar (en in geval van een loonsanctie: het 3^{de} ziektejaar) krijg je 70% van het laatstverdiende salaris uitbetaald.

Tijdens het 2^{de} (en eventueel 3^{de}) ziektejaar kun je in aanmerking komen voor een loonaanvulling. Deze aanvulling is 30% (dus tot 100% van het laatstverdiende salaris). Je krijgt deze aanvulling als:

1. je weer gaat werken. Ga je werken op een lager functieniveau? Dan vullen we je laatstverdiende salaris aan tot 100%.
2. jij je in het kader van re-integratie laat omscholen of werkt op arbeid therapeutische basis, dat als loonvormende arbeid gezien kan worden.

Je krijgt de aanvulling alleen over de tijd die je werkt of bezig bent met omscholing of arbeidstherapie.

Je bouwt in je 2^{de} (en eventueel 3^{de}) ziektejaar 100% pensioen op, ook als je geen loonaanvulling krijgt.

Jij en/of PGB PD kunnen in het kader van de Wet Poortwachter bij het UWV een deskundigenoordeel aanvragen over de arbeids(on)geschiktheid, jouw en/of PGB PD re-integratie-inspanningen en passend werk binnen het bedrijf.

Artikel B 7-2 Minder dan 35% arbeidsongeschikt

Ben je voor minder dan 35% arbeidsongeschikt? Dan krijg je geen WIA-uitkering van het UWV.

In principe blijf je in dienst van PGB PD, Daarvoor gelden 2 voorwaarden:

- Er is passend werk voor je.
- Je werkt mee bij de aanpassing van je werkzaamheden of bij het vinden van een andere baan. Als je niet in aanmerking komt voor een WIA-uitkering, krijg je gedurende 5 jaar een aanvulling op je nieuwe salaris bij PGB PD. Het 1^{de} jaar krijg je een aanvulling van 80% van het verschil tussen je salaris voor je ziekte, het 2^{de} jaar 70%, het 3^{de} jaar 50%, het 4^{de} jaar 40% en het 5^{de} jaar 25%. We berekenen dit percentage over het verschil tussen je brutosalaris voordat je ziek werd en je brutosalaris nadat je in je nieuwe functie bent gaan werken. Daarna is je inkomen gelijk aan je loonwaarde. Voorwaarde is wel dat jij je restverdien capaciteit volledig benut. Je loonaanvulling vervalt als je arbeidsovereenkomst eindigt en/of je overlijdt.

Is er geen passend werk voor je binnen PGB PD? Dan zoeken jij en PGB PD samen naar passend werk buiten PGB PD.

Artikel B 7-3 Volledig en duurzaam arbeidsongeschikt (IVA)

Word je duurzaam en volledig arbeidsongeschikt en krijg je een IVA-uitkering? Dan wordt je dienstverband beëindigd. Je krijgt dan een aanvulling vanuit onze collectieve WIA-Excedent-verzekering. Deze aanvulling is maximaal 80% van je laatstverdiende brutoloon en is opgebouwd uit 10% van het pensioengevend salaris tot het maximumpremieloon (WIA-loongrens) en 80% over het verschil tussen het maximumpremieloon en het pensioengevend salaris. De uitkering wordt jaarlijks met 2% verhoogd. De aanvulling vervalt op het moment dat je geen IVA-uitkering meer krijgt of overlijdt en/of de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt met een maximum van 67 jaar.

Artikel B 7-4 Gedeeltelijk arbeidsongeschikt

Ben je voor 35 tot 100% arbeidsongeschikt en krijg je een WGA-uitkering van UWV? Dan spant PGB PD zich in om de resterende verdien capaciteit in te zetten. Je blijft in principe bij PGB PD in dienst. Daarvoor gelden 2 voorwaarden:

- Er is passend werk voor je.
- Je werkt mee bij de aanpassing van je werkzaamheden of bij het vinden van een andere baan.

Je krijgt de volgende aanvullingen op je WGA-uitkering:

WIA-Excedent:

- maximaal 10% van het pensioengevend salaris tot het maximumpremieloon (WIA-loongrens) vermenigvuldigd met het uitkeringspercentage.
- afhankelijk van je inkomen krijg je een aanvulling tot 80% van je pensioengevend salaris boven het maximumpremieloon. Dat is je arbeidsongeschiktheidspensioen vermenigvuldigd met je uitkeringspercentage. Je uitkering wordt elk jaar verhoogd met 2% en is afhankelijk van het arbeidsongeschiktheidspercentage.

WGA-Aanvulling:

- Ben je gedeeltelijk arbeidsongeschikt en krijg je een WGA-vervolg- of loonaanvullingsuitkering? Dan wordt deze uitkering aangevuld tot 70% van je laatste loon tot maximaal het maximumpremieloon. Bij benutting van de restverdien capaciteit van 50% of meer, kun je een bonusuitkering van maximaal 5% van je oude, gemaximeerde loon krijgen.
- De aanvulling bedoeld in dit artikel loopt door tot de AOW-gerechtigde leeftijd van de werknemer met een maximum van 67 jaar, ook als je arbeidsovereenkomst is beëindigd. De aanvulling vervalt als je geen WGA-uitkering meer krijgt. Bijvoorbeeld omdat je minder dan 35% arbeidsongeschikt bent, AOW krijgt of overlijdt. De WIA-index is van toepassing. De uitkering kent hierdoor dezelfde index als de uitkering die het UWV verstrekt.

Artikel B 7-5 Overige

Partijen overleggen met elkaar als er een situatie is die betrekking heeft op de artikelen in deze bijlage, die partijen bij de totstandkoming niet beoogd of bedoeld hebben.

Begrippenlijst

Afgeleide consumenten-prijsindex (cpi)	:	De afgeleide consumentenprijsindex geeft het prijsverloop weer van een pakket goederen en diensten zoals dit gemiddeld wordt aangeschaft door de Nederlandse huishoudens, exclusief het effect van veranderingen in de tarieven van productgebonden belastingen en subsidies.
Beëindiging opleiding/cursus/training	:	Dit is de laatste datum waarop je aan een cursus/training meedoet of, als je opleiding geen examens kent, de laatste datum waarop je aan je opleiding meedoet, dan wel de geplande datum van het laatste examen.
cao	:	De onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst, gesloten tussen PGB PD en de vakorganisaties.
Dagsalaris	:	Het maandsalaris gedeeld door 22.
Duurzaam samenwonen	:	Je woont duurzaam samen als je aan deze voorwaarden voldoet: <ul style="list-style-type: none"> - Je woont samen op 1 adres en bent allebei op dit adres ingeschreven bij de gemeente. - Je hebt een gemeenschappelijke huishouding. - Jij en je partner zijn allebei niet met een ander getrouwd en hebben ook geen geregistreerd partnerschap.
Functie	:	Het samenstel van werkzaamheden door de medewerker te verrichten krachtens en overeenkomstig hetgeen hem door PGB PD is opgedragen; vastgelegd in het functieprofiel.
Functieprofiel	:	De criteria waaraan, al dan niet bij voorkeur, voldaan moet worden. Criteria hebben betrekking op opleidings- en/of ervaringseisen en/of op persoonlijke kenmerken die van belang zijn voor de goede vervulling van de functie.
Jaarsalaris	:	Je maandsalaris vermenigvuldigd met 13,96.
Kantoortijd	:	Maandag t/m vrijdag van 07.00 uur – 19.00 uur

Maandsalaris	:	Het salaris dat je maandelijks ontvangt, vastgesteld conform de binnen PGB PD geldende salarisschalen.
Medewerker	:	Iedere man en vrouw, die op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam is bij PGB PD.
Ondernemingsraad	:	Het instituut als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden.
Overwerk	:	Met overwerk bedoelen we de tijd die je op verzoek van je leidinggevende: <ul style="list-style-type: none">- langer werkt dan de uren van je dagrooster zoals je met je leidinggevende hebt afgesproken;- op zaterdag, zondag of een nationale feestdag werkt tenzij dit tot je functie behoort. <p>Deze uren zijn volgens ons geen overwerk:</p> <ul style="list-style-type: none">- werk dat je doet in aansluiting op de normtijd van je dagrooster, als dit werk per dag niet langer duurt dan een half uur en voor zover het betrekking heeft op het noodzakelijk afmaken van het dagelijks werk. <p>Per dag geldt een maximale werktijd van 12 uur, per week een maximum van 60 uur en per 13 weken gemiddeld 48 uur per week, zijnde maximaal 624 uur.</p>
Partner	:	De persoon met wie je een relatie hebt op basis van een wettelijk huwelijk, geregistreerd partnerschap dan wel een notarieel vastgelegd duurzaam samenleven.
Promotie	:	Als je een nieuwe functie krijgt in een hogere functieschaal.
Vakantiejaar	:	Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
Werkgever	:	PGB PD Pensioendiensten B.V. (PGB PD)
Werktijd	:	Het tussen jou en PGB PD overeengekomen aantal uren per jaar dat je bij PGB PD werkt.