

A photograph of a white sign with blue lettering and a green arrow. The sign is mounted on a blue pole. The word "Fudura" is written in a large, blue, sans-serif font. To the left of the word is a green arrow pointing upwards. The background is a clear blue sky with some power lines.

**Fudura**

**Bedrijfs-cao Fudura**  
**Ingangsdatum: 1 januari 2023**

# INHOUD

<b>Bedrijfs-cao Fudura</b> .....	<b>0</b>
<b>Definities</b> .....	<b>2</b>
<b>1 Algemeen</b> .....	<b>3</b>
1.1 Werkingssfeer .....	3
1.2 Looptijd .....	3
1.3 Publicatie .....	3
<b>2 Salarisregeling</b> .....	<b>4</b>
2.1 Benchmark salaristabel .....	4
2.2 Indeling .....	4
2.3 Verhoging van het schaalsalaris .....	4
2.4 Topmaximum .....	7
2.5 Extra beloning .....	7
2.6 13 <sup>e</sup> -maanduitkering .....	7
2.7 Overgangsregelingen bij verlaging van het schaalsalaris .....	8
2.8 Overige bepalingen .....	10
<b>3 Arbeidsvoorwaardenwinkel</b> .....	<b>11</b>
3.1 Keuzebudgetten .....	11
3.2 Doelen .....	12
3.3 Waarde van een verlof uur bij kopen verlof .....	14
3.4 Overgeschreven verlof en extra adv. ....	14
3.5 Wettelijke voorwaarden .....	14
3.6 Aanpassing van keuzebudgetten en doelen .....	15
3.7 Einde arbeidsovereenkomst .....	15
3.8 Sluiting arbeidsvoorwaardenwinkel .....	15
<b>4 Wacht- en storingsdiensten</b> .....	<b>16</b>
4.1 Vergoeding in geld .....	16
4.2 Rooster .....	16
4.3 Vergoeding voor feestdagen .....	16
4.4 Vergoeding in tijd en geld .....	16
4.5 Einde wacht- en storingsdienst .....	17
4.6 Vergoeding na het definitief verlaten van de wacht- en storingsdienst .....	17
4.7 Indexatie .....	18
<b>5 Overwerk en meerwerk</b> .....	<b>19</b>
5.1 De grens voor aanspraak op overwerkvergoeding .....	19
5.2 De grens voor aanspraak op meerwerkvergoeding .....	19
<b>Bijlagen</b> .....	<b>20</b>
Bijlage 1: Salaristabel 2023 .....	20
Bijlage 2: Conversietabel .....	21
Bijlage 3: Doorstromingstabel .....	21
Bijlage 4: Regeling "garantietoelage salaris" .....	21
Bijlage 5: Cao-partijen .....	22

## Definities

**Cao NWb:** collectieve arbeidsovereenkomst Netwerkbedrijven

**Feestdag:** nieuwjaarsdag, 2e paasdag, Hemelvaartsdag, 2e pinksterdag, 1e en 2e kerstdag, de dag waarop de verjaardag van de koning wordt gevierd. Eenmaal per 5 jaar (2020, 2025, .... etc.) wordt er op de nationale Bevrijdingsdag slechts gewerkt indien het bedrijfsbelang dit vordert.

**Nieuwe werknemer:** een persoon die vanuit extern (niet Fudura) bij de werkgever in dienst treedt.

**Normatieve klasse:** iedere werknemer wordt door de werkgever ingedeeld in een salarisklasse. De aan het niveau verbonden klasse wordt de normatieve klasse genoemd (zie bijlage 2 van deze cao).

**Relatieve Salaris Positie (RSP):** de verhouding tussen het feitelijke schaalsalaris en het normmaximum, uitgedrukt in een percentage van het normmaximum. Het normmaximum heeft een RSP van 100%.

**Salaris:** volgens definitie cao NWb.

**Salaristabel:** iedere werknemer wordt ingedeeld in een van de klassen 7 tot en met 20. Elke klasse heeft een normmaximum en een topmaximum. De salaristabel is opgenomen in bijlage 1. De bedragen zijn van toepassing op werknemers met een dienstverband op voltijdsbasis. De bedragen in de salaristabel worden geïndexeerd op basis van de loonmaatregelen in de cao NWb.

**Schaalsalaris:** het brutobedrag per maand c.q. per jaar als bedoeld in de salaristabel in bijlage 1 van deze bedrijfs-cao.

**Vakantie-uitkering:** volgens cao NWb (artikel 4.4 en 4.6). De vakantie-uitkering wordt maandelijks opgebouwd en maakt onderdeel uit van het Persoonlijk Budget. De werknemer kan eenmaal per jaar de keuze maken voor reserveren, maandelijks uitbetalen of uitbetaling ineens in mei.

**Werkgever:** Fudura. Dit geldt ook voor de onderneming die gedurende de looptijd van deze cao onderdeel worden van Fudura en lid zijn van de Werkgeversvereniging WENb. Dit geldt niet als cao-partijen deze bedrijven hebben uitgesloten.

**Werknemer:** alle personen in dienst van werkgever, met uitzondering van:

- leden van de Raad van Bestuur;
- stagiaires en vakantiewerkers;
- diegene die met toepassing van de sociale wetgeving of in het kader van een door derden gesubsidieerd werkgelegenheidsproject werkzaam zijn;
- trainees;
- diegene die in het kader van een werk-leerproject tijdelijk werkzaam zijn.

Wanneer de term werknemer wordt gebruikt, wordt ook werkneemster bedoeld.

# 1 Algemeen

## 1.1 Werkingssfeer

1. Fudura, FNV Overheid en CNV Publieke Diensten, onderdeel van CNV Connectief, zijn op grond van de cao Netwerkbedrijven (NWb) de bedrijfs-cao Fudura (inclusief bijlagen) overeengekomen. De bedrijfs-cao maakt onderdeel uit van de cao NWb.
2. Als een of meer partijen (tussentijdse) wijziging van de bedrijfs-cao nodig vindt, treden partijen hierover met elkaar in overleg. Als zich ontwikkelingen voordoen waarin deze cao niet voorziet (zoals het ontstaan van deelnemingen of dochterbedrijven), zullen partijen afspraken maken over bijvoorbeeld de werkingssfeer van deze cao of delen daarvan.
3. Bij de inwerkingtreding van deze cao komen de daarin geregelde arbeidsvoorwaarden in de plaats van de bij werkgever geldende, op dezelfde onderwerpen betrekking hebbende arbeidsvoorwaarden.
4. Cao-partijen kunnen tijdens de looptijd van deze cao nadere afspraken maken.

## 1.2 Looptijd

De bedrijfs-cao Fudura loopt vanaf 1 januari 2023 en eindigt op de expiratedatum van de cao NWb 2023, te weten per 1 januari 2024.

## 1.3 Publicatie

De tekst van deze cao wordt gepubliceerd op het intranet van werkgever.

## 2 Salarisregeling

### 2.1 Benchmark salaristabel

Periodiek worden de bedragen in de salaristabel (bijlage 1) vergeleken met de salarissen in de markt. Wijken de bedragen in de salaristabel volgens cao-partijen te veel naar beneden af van de salarissen in de markt én kan Fudura daardoor onvoldoende concurreren op de arbeidsmarkt om nieuwe werknemers aan te trekken en/of bestaande werknemers te behouden, dan kunnen de bedragen in de salaristabel worden aangepast in nader overleg tussen cao-partijen.

### 2.2 Indeling

1. Als nieuwe werknemer word je ingedeeld op 70% van het normmaximum van jouw normatieve klasse. Er kan een ander percentage worden toegepast op grond van arbeidsmarktoverwegingen en/of omdat je nog niet voldoet aan de functievereisten.
2. Ben je als gevolg van een reorganisatie herplaatst op een functie en voldoe je (nog) niet (volledig) aan de functievereisten, maar kun je hier wel binnen afzienbare termijn aan voldoen, dan word je ingedeeld in de normatieve klasse.
3. In de volgende situaties word je een klasse lager dan de normatieve klasse ingedeeld:
  - a. Je bent schoolverlater;
  - b. Je bent een nieuwe werknemer en hebt de voor jouw functie relevante opleiding nog niet afgerond;
  - c. Je bent al in dienst van de werkgever maar voldoet, in geval van een promotie, (nog) niet (volledig) aan de functievereisten van de functie.
4. Indien lid 3 van toepassing is, stroom je uiterlijk na verloop van twee volle kalenderjaren per 1 april van het daaropvolgende jaar door naar de normatieve klasse. Hierop geldt de volgende uitzondering. Als je na de twee volle kalenderjaren de functie nog steeds niet volledig en volwaardig uitoefent, of kan uitoefenen omdat je de opleiding niet hebt afgerond, zal een andere functie worden gezocht. In dat geval stroom je niet door naar de normatieve klasse.
5. Voor werknemers met een afstand tot de arbeidsmarkt is een specifieke salaristabel van toepassing (bijlage 1). Voor deze werknemers bestaat de mogelijkheid om door te groeien tot 120% van het wettelijk minimumloon.

### 2.3 Verhoging van het schaalsalaris

1. Jaarlijks kun je in aanmerking komen voor een verhoging van je schaalsalaris. Dat kan per 1 april en per het moment als bedoeld in de [artikelen 2.3 B, 2.3 C en 2.3 D](#) van deze cao.
2. Voor de vaststelling van jouw schaalsalaris en salarisontwikkeling per 1 april is bepalend hoe je hebt gefunctioneerd ([artikel 2.3 A](#)), jouw ontwikkeling en de extra waarde die je hebt voor de organisatie.
3. In de salaristabel zijn per klasse het normmaximum (= 100% RSP) en de topmaxima (= 110% RSP) weergegeven op maandbasis.

Afhankelijk van de RSP in de betreffende klasse kan je schaalsalaris worden verhoogd met een percentage volgens de doorstromingstabel totdat het normmaximum (=100% RSP) is bereikt.

#### A. Verhoging van het schaalsalaris op basis van je functioneren

1. Jouw functioneren wordt beoordeeld aan de hand van de met de Ondernemingsraad overeengekomen beoordelingssystematiek Samen voor Ontwikkeling en Resultaat (SOR).
2. De vaststelling van het schaalsalaris op basis van je functioneren gebeurt jaarlijks per 1 april. Als je in de loop van een kalenderjaar in dienst treedt, wordt het eerste beoordelingsmoment en de daarmee samenhangende salarisvaststelling in overleg tussen jou en je leidinggevende bepaald.
3. Als er sprake is van een promotie zoals bedoeld in [artikel 2.3 B](#), wordt op dat moment in overleg tussen jou en je leidinggevende het eerste beoordelingsmoment en de daarmee samenhangende salarisvaststelling bepaald. Jouw leidinggevende geeft daarbij aan hoe lang je moet functioneren in de nieuwe functie voordat een beoordeling kan plaatsvinden.
4. Je leidinggevende beoordeelt jouw functioneren volgens de volgende kwalificaties:
  - a. het functioneren is onvoldoende;
  - b. het functioneren moet verbeteren;
  - c. het functioneren is goed;
  - d. het functioneren is zeer goed;
  - e. het functioneren is uitstekend.
5. Dit beoordelingsresultaat is van belang voor de vaststelling van de (eventuele) verhoging van jouw schaalsalaris. Als je jouw normmaximum (= 100% RSP) nog niet hebt bereikt, geldt het volgende (waarbij als bovengrens een stijging tot aan het normmaximum van je normatieve klasse geldt):
  - a. "onvoldoende": je ontvangt geen salarisverhoging. Je maakt afspraken met je leidinggevende over het verbeteren van jouw functioneren;
  - b. "verbeteren": je ontvangt, afhankelijk van jouw RSP, een salarisverhoging van 2,5% of 1,25% van jouw schaalsalaris dat geldt in de voorafgaande maand maart. Als je een RSP hebt van 90% of meer ontvang je geen salarisverhoging. Je maakt afspraken met je leidinggevende over het verbeteren van jouw functioneren;
  - c. "goed": je ontvangt, afhankelijk van jouw RSP, een salarisverhoging van 7,5%, 5%, 3,5%, of 2,5% van jouw schaalsalaris dat geldt in de voorafgaande maand maart;
  - d. "zeer goed": je ontvangt, afhankelijk van jouw RSP, een salarisverhoging van 10%, 7,5%, 5%, of 3,5% van jouw schaalsalaris dat geldt in de voorafgaande maand maart;
  - e. "uitstekend": je ontvangt, afhankelijk van jouw RSP, een salarisverhoging van 12,5%, 10%, 7,5% of 5% van jouw schaalsalaris dat geldt in de voorafgaande maand maart.
6. Ben je langdurig arbeidsongeschikt (langer dan 6 maanden), dan vindt er geen beoordeling plaats.

## B. Verhoging van het schaalsalaris wegens promotie

1. Bij een promotie wordt jouw schaalsalaris met ingang van de datum van benoeming verhoogd met het percentage volgens de doorstromingstabel dat hoort bij de beoordelingsuitkomst "goed" bij jouw RSP in de nieuwe hogere normatieve klasse.
2. Bij een promotie naar een rol/functie die is ingedeeld in meer dan één hogere normatieve klasse, wordt jouw schaalsalaris met ingang van de datum van benoeming verhoogd met het percentage volgens de doorstromingstabel dat hoort bij de beoordelingsuitkomst "zeer goed" bij jouw RSP in de nieuwe hogere normatieve klasse.
3. Indien je benoemingsdatum vanwege de promotie gelijk is aan de datum waarop je een verhoging zou ontvangen vanwege jouw beoordelingsuitkomst in je voorgaande rol/functie (op grond van [artikel 2.3 A](#)), ontvang je beide verhogingen. Je ontvangt eerst de verhoging op basis van je functioneren en vervolgens de verhoging wegens je promotie.
4. Dit artikel is niet van toepassing als je wordt ingedeeld in een hogere normatieve klasse als bedoeld in [artikel 2.3 C](#).

## C. Verhoging van het schaalsalaris wegens indeling in een andere rol/functie

1. Wordt jouw rol/functie in een hogere normatieve klasse ingedeeld, dan ontvang je een salarisstijging in de vorm van een procentuele verhoging volgens de doorstromingstabel dat hoort bij de beoordelingsuitkomst "goed" bij jouw RSP in de nieuwe normatieve klasse. Hierbij geldt als bovengrens een stijging tot aan het normmaximum van je nieuwe normatieve klasse.
2. De salarisstijging wordt toegekend per de datum van indeling in de hogere normatieve klasse. Als de salarisstijging vanwege een hogere indeling op hetzelfde moment valt als de datum waarop je een verhoging zou ontvangen vanwege jouw beoordelingsuitkomst in je voorgaande functie (op grond van [artikel 2.3 A](#)), ontvang je beide verhogingen. Je ontvangt eerst de verhoging op basis van je functioneren en vervolgens de verhoging wegens de indeling in een andere rol/functie.

## D. Verhoging van het schaalsalaris op grond van bijzondere omstandigheden

De werkgever kan op grond van jouw ontwikkeling of de extra waarde die je naar het oordeel van de werkgever toevoegt aan de organisatie, jouw schaalsalaris tussentijds opnieuw vaststellen.



## 2.4 Topmaximum

Heb je het normmaximum van de normatieve klasse bereikt (=100% RSP), dan kun je in de volgende situaties doorstromen tot boven het normmaximum. Jouw schaalsalaris kan in dat geval een topmaximum bereiken van 105% RSP c.q. 110% RSP.

### A. Eenmalige uitkering

1. Heb je bij een beoordeling "zeer goed" of "uitstekend", met toepassing van het verhogingspercentage als bedoeld in [artikel 2.3](#), minder ruimte ter beschikking tot aan het normmaximum dan het bij die beoordelingsuitkomst behorende verhogingspercentage c.q. bedrag, dan wordt het deel dat uitstijgt boven het normmaximum als een eenmalige bruto uitkering ineens aan jou uitbetaald. De verhoging van het schaalsalaris wordt berekend over jouw schaalsalaris dat geldt in de voorafgaande maand maart.
2. Heb je een "zeer goed" beoordeling gekregen maar heb je het normmaximum voor jouw functie al bereikt, dan ontvang je een eenmalige bruto uitkering ineens van 2,5% van jouw schaalsalaris (vermeerderd met 8% vakantie-uitkering) dat geldt in de voorafgaande maand maart.
3. Heb je een "uitstekend" beoordeling gekregen maar heb je het normmaximum voor jouw functie al bereikt, dan ontvang je een eenmalige bruto uitkering ineens van 3,5% van jouw schaalsalaris (vermeerderd met 8% vakantie-uitkering) dat geldt in de voorafgaande maand maart bij een RSP van 100% tot 105% en een eenmalige bruto uitkering ineens van 2,5% van jouw schaalsalaris (vermeerderd met 8% vakantie-uitkering) dat geldt in de voorafgaande maand maart bij een RSP van 105% tot 110%.
4. De eenmalige uitkeringen worden uitbetaald in april van het jaar volgend op het jaar waarop de beoordeling betrekking heeft.

### B. Structurele uitkering

Heb je in drie opeenvolgende jaren op basis van een beoordeling "zeer goed" of "uitstekend" een eenmalige uitkering ontvangen, dan kan de werkgever besluiten jouw schaalsalaris met het gemiddelde van de drie eenmalige uitkeringen te verhogen, per 1 september volgend op de derde eenmalige uitkering. Jouw schaalsalaris kan niet meer bedragen dan een RSP van 110% van het normmaximum.

## 2.5 Extra beloning

Als er naar het oordeel van de werkgever sprake is van buitengewone werkomstandigheden, werkzaamheden of prestaties van bijzondere aard, dan kan aan jou een extra beloning in de vorm van een gratificatie worden toegekend. Dit heet een Eenmalige Extra Beloning (EEB). Jaarlijks stelt de werkgever een budget vast ter financiering van de middelen en kosten van de toe te kennen gratificaties.

## 2.6 13<sup>e</sup>-maanduitkering

1. Je komt in aanmerking voor een 13<sup>e</sup>-maanduitkering van 10,7% van jouw feitelijke salaris<sup>1</sup>, exclusief vakantie-uitkering en de 13<sup>e</sup>-maanduitkering zelf.

<sup>1</sup> Het feitelijk salaris is gedefinieerd in de cao NWb.



2. In de 13<sup>e</sup>-maanduitkering is begrepen de vaste eindejaarsuitkering van 3,7% als bedoeld in artikel 4.5 van de cao NWb. Dit is pensioengevend salaris en wordt eenmaal per jaar bij het salaris van december uitbetaald.
3. De 13<sup>e</sup>-maanduitkering is niet pensioengevend<sup>2</sup> met uitzondering van lid 2 (het deel van de vaste eindejaarsuitkering in de cao NWb, zijnde 3,7%. Dit deel is wel pensioengevend). De uitbetaling van het niet pensioengevende deel van de 13<sup>e</sup>-maanduitkering is geregeld in hoofdstuk 3 van deze cao

## 2.7 Overgangsregelingen bij verlaging van het schaalsalaris

### A. Overgangsregeling

1. Word je geplaatst in een lager gewaardeerde rol/functie wegens een van de redenen genoemd in [artikel 2](#), dan wijzigt jouw beloning. Is jouw geldende schaalsalaris hoger dan het normmaximum van de lagere klasse? Dan wordt jouw schaalsalaris afgebouwd naar het normmaximum van de lagere klasse of lagere waardering, volgens de overgangsregeling zoals hieronder opgenomen.
2. Voor het bepalen van de duur en omvang van de overgangsregeling wordt gekeken naar het aantal dienstjaren zoals opgenomen in onderstaand schema vermenigvuldigd met een correctiefactor. De correctiefactor wordt gehanteerd om afhankelijk van de situatie maatwerk te maken of om rekening te houden met de mate van jouw verwijtbaarheid.

Aantal jaren in dienst							Uitkering
1 - 5	5 - 10	10 - 15	15 - 20	20 - 25	25 - 30	Vanaf 30	
2 mnd.	3 mnd.	4 mnd.	6 mnd.	8 mnd.	10 mnd.	12 mnd.	90% van verschil
2 mnd.	3 mnd.	4 mnd.	6 mnd.	8 mnd.	10 mnd.	12 mnd.	80% van verschil
2 mnd.	3 mnd.	4 mnd.	6 mnd.	8 mnd.	10 mnd.	12 mnd.	60% van verschil
2 mnd.	3 mnd.	4 mnd.	6 mnd.	8 mnd.	10 mnd.	12 mnd.	40% van verschil
2 mnd.	3 mnd.	4 mnd.	6 mnd.	8 mnd.	10 mnd.	12 mnd.	20% van verschil

**Tabel 1**

3. Ben je op de dag van plaatsing in de lagere functie 59 jaar of ouder, dan behoud je de volledige bestaande uitkering (100% van het verschil) tot het tijdstip van jouw pensionering of zoveel eerder als jouw arbeidsovereenkomst om een andere reden wordt beëindigd.
4. Bereik je tijdens de afbouwperiode de leeftijd van 59 jaar, dan wordt het bedrag van de uitkering gehandhaafd op het dan bereikte niveau, tot het

<sup>2</sup> Het overige deel van de 13<sup>e</sup>-maanduitkering (7%) is geen onderdeel van de pensioengrondslag omdat de oorspronkelijke regelingen waaruit dit onderdeel is samengesteld (X-budget van 5%, flexbudget van € 840, gezondheidsbudget van € 90 en een bovenwettelijke verlofdag) niet pensioengevend waren.

tijdstip van jouw pensionering of zoveel eerder als jouw arbeidsovereenkomst om andere redenen wordt beëindigd.

5. [Artikel 2.7](#) heeft betrekking op individuele situaties. Is sprake van vrijwillige plaatsing in een lagere klasse als gevolg van collectieve maatregelen, dan worden de arbeidsvoorwaardelijke gevolgen geregeld in het Sectoraal Sociaal Plan Netwerkbedrijven.

#### B. Verlaging van het schaalsalaris door verandering van rol/functie op initiatief werknemer

1. Word je op eigen verzoek overgeplaatst naar een functie die is ingedeeld in een lagere normatieve klasse, dan word je ingedeeld in de lagere normatieve klasse. Het nieuwe voor jou geldende normmaximum is het normmaximum van de lagere klasse.
2. Is jouw geldende schaalsalaris op het moment van de overplaatsing hoger dan het normmaximum van de nieuwe en lagere normatieve klasse, dan wordt jouw schaalsalaris per het moment van de overplaatsing volgens het schema van de overgangsregeling afgebouwd, ook als je de leeftijd van 59 jaar hebt of bereikt tijdens de afbouwperiode als bedoeld onder [artikel 2.A](#). Met andere woorden, de afbouw volgens [Tabel 1](#) in dit artikel loopt door bij het bereiken van de leeftijd van 59 jaar, tenzij een gericht medisch onderzoek de medische noodzaak voor een plaatsing in een lagere klasse aantoont.

#### C. Verlaging van het schaalsalaris door een wijziging van de taken van de enkelvoudige rol/functie

1. Veranderen de werkzaamheden in jouw rol/functie, dan kan jouw leidinggevende besluiten om jou in een lagere klasse in te delen. In dat geval is de procedure in Bedrijfsregeling 12 Functiewaardering van toepassing.
2. Wordt jouw rol/functie door de werkgever in een lagere normatieve klasse ingedeeld, dan is het nieuwe voor jou geldende normmaximum het normmaximum van de lagere klasse.
3. In het geval van een lagere indeling spant de eindverantwoordelijke manager zich gedurende maximaal 18 maanden in om een gelijkwaardige of hogere andere functie ten opzichte van jouw oude niveau voor je te vinden. Leidt dit niet tot resultaat, dan zal de eindverantwoordelijke manager verantwoording afleggen van de inspanningen bij de HR-manager.
4. Is jouw schaalsalaris op het moment van de indeling in een lagere klasse hoger dan het normmaximum van de nieuwe en lagere normatieve klasse, dan wordt jouw schaalsalaris per het moment dat de 18 maanden zijn afgelopen, volgens de overgangsregeling in artikel [2.7 A](#) afgebouwd.

#### D. Verlaging van het schaalsalaris door functioneren

1. In het geval dat je niet goed functioneert, worden er maatregelen genomen die zijn gericht op verbetering van jouw functioneren. Leidt dit niet tot het beoogde resultaat en word je wegens niet goed functioneren overgeplaatst naar een rol/functie die is ingedeeld in een lagere normatieve klasse, dan word je ingedeeld in de lagere normatieve klasse.

2. Het nieuwe voor jou geldende normmaximum is het normmaximum van de lagere klasse.
3. Is jouw schaalsalaris op het moment van de overplaatsing hoger dan het normmaximum van de nieuwe en lagere normatieve klasse, dan wordt jouw schaalsalaris per het moment van de overplaatsing volgens de overgangsregeling in artikel **2.7 A** afgebouwd.

## 2.8 Overige bepalingen

1. De werkgever behoudt zich het recht voor om jouw salaris niet uit te betalen over de tijd dat je in strijd met jouw verplichtingen opzettelijk nalatig bent bij het uitoefenen van jouw rol/functie. De berekening van het in te houden salaris gebeurt op basis van het uurloon als bepaald in de cao NWb.
2. Overdracht, in pandgeving of elke andere handeling, waardoor je enig recht op jouw salaris aan een derde overdraagt, is alleen geldig als dit gebeurt met schriftelijke toestemming van de werkgever.
3. Bij uitbetaling van het salaris mag de werkgever in alle redelijkheid op jouw salaris inhouden en/of verrekenen voor jouw rekening komende bedragen, facturen, voorschotten en wat per abuis bij (een) vorige salarisbetaling(en) te veel aan jou is uitgekeerd.
4. Je kan een door jou verleende volmacht tot invordering van salaris, in welke vorm of onder welke benaming dan ook, steeds herroepen.
5. Heb je op 1 januari 2020 een garantietoelage salaris en/of een individueel garantiaperspectief, dan geldt het bepaalde in bijlage 4. Bijlage 4 is niet van toepassing als aan jou een salarisgarantie wordt toegekend na 1 januari 2020.
6. Maximale uitbetaling in het kader van de Wet Normering Topinkomens. Met handhaving van de cao-aanspraken in materiële zin zal het totaalbedrag dat aan jou wordt uitgekeerd per kalenderjaar nooit meer bedragen dan de norm die is vastgesteld in de Wet Normering Topinkomens (WNT) zoals in werking getreden per 1 januari 2015. Om een mogelijk verlies van cao-aanspraken in dat kalenderjaar te compenseren, zal Fudura met jou afspraken maken over toepassingen die binnen de kaders van de WNT toelaatbaar zijn. Als die mogelijkheden niet voorhanden blijken te zijn, zal de cao toch van toepassing zijn.

## 3 Arbeidsvoorwaardenwinkel

1. In artikel 4.6 cao NWb is het Persoonlijk Budget geregeld en in [artikel 2.6](#) van deze cao de 13<sup>e</sup>-maanduitkering. De nadere invulling en praktische uitvoering van deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen is opgenomen in dit hoofdstuk.
2. Zowel het Persoonlijk Budget als het niet pensioengevende deel van de 13<sup>e</sup>-maanduitkering- (7%) worden aan jou beschikbaar gesteld in de Arbeidsvoorwaardenwinkel als keuzebudget. Je kunt ervoor kiezen om maandelijks geld te laten uitbetalen, eenmalig geld te laten uitbetalen of je geld aan een doel te besteden.
3. Voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kunnen specifieke voorwaarden gelden.

### 3.1 Keuzebudgetten

In de Arbeidsvoorwaardenwinkel heb je beschikking over de volgende keuzebudgetten:

- a. Persoonlijk budget
- b. Budget vakantie-uitkering
- c. 13<sup>e</sup>-maanduitkering niet pensioengevend
- d. Budget eenmalig

Ben je voor een deel van het jaar in dienst, dan worden de keuzebudgetten naar evenredigheid berekend.

#### A. Persoonlijk budget

Het Persoonlijk Budget (10%) wordt maandelijks voor 1/12e deel beschikbaar gesteld in de Arbeidsvoorwaardenwinkel. Het is niet pensioengevend inkomen.

#### B. Budget vakantie-uitkering

Het budget vakantie-uitkering (8%) wordt maandelijks opgebouwd. Je kunt eenmaal per jaar de keuze maken voor reserveren, maandelijks uitbetalen of uitbetaling ineens in mei. Heb je gekozen voor reserveren en zet je het (gedeeltelijk) niet in voor een doel, dan wordt het restant uitbetaald in december van elk jaar. De vakantie-uitkering is pensioengevend inkomen.

#### C. 13<sup>e</sup>-maanduitkering

De 13<sup>e</sup>-maanduitkering niet pensioengevend (7%) wordt maandelijks voor 1/12e deel beschikbaar gesteld in de Arbeidsvoorwaardenwinkel.

#### D. Budget eenmalig

Via het Budget Eenmalig kunnen aan jou eenmalige bedragen beschikbaar worden gesteld die geen pensioengevend inkomen zijn, zoals:

- De waarde van de overwerkuren boven de 80 uur: de waarde van deze uren wordt jaarlijks in maart van elk jaar toegevoegd in de Arbeidsvoorwaardenwinkel. Het gaat hierbij om zowel regulier overwerk als overwerk in het kader van de wacht- en storingsdienst.

- Uitkeringen waarop op grond van oude regelingen of bedrijfsregelingen aanspraak bestaat.

### 3.2 Doelen

In de Arbeidsvoorwaardenwinkel kun je naast uitbetaling van de budgetten, kiezen voor het 'kopen' van arbeidsvoorwaarden. Dit worden de doelen genoemd.

#### A. Extra storting pensioen

Dit doel kun je inzetten wanneer je gebruik maakt van de aanvullende pensioenstortingsmogelijkheden van de Stichting Pensioenfonds ABP. Je gaat zelf voorafgaand aan de storting bij ABP na in hoeverre de aanvullende pensioenstorting past binnen de fiscale kaders en het pensioenreglement. Is dit passend (er dient een bewijs van fiscale ruimte overlegd te worden), dan kan na overleg met HR de definitieve storting plaatsvinden met middelen uit de Arbeidsvoorwaardenwinkel.

#### B. Fiets

1. Maak je op minimaal 50% van de dagen dat je reist voor Fudura gebruik van een fiets, dan kun je één keer per drie kalenderjaren een fiets (eventueel met fietsverzekering) aanschaffen en de factuur hiervan (gedeeltelijk) betalen vanuit de Arbeidsvoorwaardenwinkel. Onder het reizen voor Fudura wordt in dit verband ook verstaan het fietsen van en naar het station of carpoolplaats. Tijdens het aanvraagproces in de Arbeidsvoorwaardenwinkel verklaar je hieraan te voldoen.
2. Voldoe je aan deze voorwaarde, dan kun je uit de budgetten in de Arbeidsvoorwaardenwinkel:
  - a. eens per drie jaar (36 maanden) een bruto bedrag van maximaal € 1.500,- (inclusief BTW) netto uitbetaald krijgen, voor een door jou aangeschafte fiets;
  - b. eens per drie jaar (36 maanden) een bruto bedrag van maximaal € 250,- netto uitbetaald krijgen, voor een bij deze fiets afgesloten verzekering.
  - c. één keer per kalenderjaar een bruto bedrag van maximaal € 82,- netto uitbetaald krijgen, voor de aan jouw fiets in dat jaar uitgevoerde onderhoud -en reparatie werkzaamheden en/of hiervoor gekochte accessoires (zoals een extra slot, een steun voor een aktetas of een regenpak).
3. Je toont de aanschaf van de fiets (en de eventuele verzekering) aan door middel van het indienen van een (kopie) factuur van de fiets (en tegelijkertijd de eventuele fietsverzekering) én een (kopie) van een betalingsbewijs (bijvoorbeeld een bankafschrift of kassabon). Voor kosten die jij gemaakt hebt ten behoeve van accessoires, onderhoud of reparatie bij of aan je fiets is een betalingsbewijs voldoende.
4. De kosten voor de fiets (inclusief toebehoren en eventuele fietsverzekering) kunnen niet over meerdere jaren worden verspreid en dienen in het jaar van aanschaf te worden gefinancierd met keuzebudgetten uit de Arbeidsvoorwaardenwinkel. Kosten die de in lid 2 genoemde bedragen te boven gaan, komen voor jouw eigen rekening.

### C. Contributies

Je kunt via de Arbeidsvoorwaardenwinkel fiscaalvriendelijk de contributies van de onderstaande verenigingen en organisaties betalen. De keuze voor dit doel geldt alleen in het jaar waarop de contributie betrekking heeft. Je toont voorafgaand aan jouw keuze aan dat je die contributie hebt betaald.

- Vakbond Betaling van de contributie kun je aantonen door het indienen van een kopie van de totale rekening van de vakbond of door het indienen van een betalingsbewijs (bankafschrift of verklaring van de vakbond waaruit blijkt dat de contributie is betaald).
- Beroepsvereniging (relevant voor jouw functie). Betaling van de contributie kun je aantonen door het indienen van de originele factuur en een kopie van een bankafschrift. Onder het doel beroepsvereniging valt niet de contributie voor serviceclubs zoals Rotary en Lions.

### D. Verlof kopen

1. Je kunt op basis van het bepaalde in artikel 4.6 van de cao NWb in de Arbeidsvoorwaardenwinkel, als aanvulling op het wettelijke verlof, per kalenderjaar een maximaal aantal extra verlofuren kopen.
2. Heb je het gekochte verlof niet opgenomen in het jaar van aankoop, dan heb je het volgende jaar een beperktere mogelijkheid om verlof te kopen. Het eventuele restant van gekochte uren in het voorgaande jaar, telt mee voor het in het nieuwe kalenderjaar geldende maximum.
3. Gekocht verlof wordt bijgeschreven op het verlofoverzicht en kan niet meer worden verkocht.

### E. Opleidingskosten

1. Je kunt jouw opleidingskosten onbelast laten uitbetalen via de Arbeidsvoorwaardenwinkel. Het gaat hierbij om kosten voor een studie of opleiding die je hebt gevolgd om vaktechnisch bij te blijven of voor het verbeteren van je positie op de arbeidsmarkt.
2. Dit doel kan één keer per jaar worden gebruikt. De kosten kunnen alleen worden ingediend in het jaar waarin de kosten zijn gemaakt. Er dient een factuur en betalingsbewijs te worden ingediend. Voorwaarde is verder dat de kosten nog niet eerder of op andere wijze zijn vergoed of waarvoor al fiscaal voordeel is toegepast.

### F. Fiscale ruimte woon-werkkilometers

1. Ben je op 1 december van een kalenderjaar in dienst en heb je op grond van Bedrijfsregeling 1 Woon-werkverkeer in dat kalenderjaar declaraties ingediend voor woon-werkkilometers met eigen vervoer, dan kun je gebruik maken van fiscale wetgeving: de zogenaamde fiscale ruimte.
2. Het totaalbedrag dat jij aan fiscale ruimte hebt opgebouwd met woon-werkkilometers kan, na toepassing van de saldering voor dienstreizen, gebruikt worden om één of meerdere van de in deze regeling genoemde keuzebudgetten om te zetten in een netto uitbetaling. De salderingsregeling

voor dienstreizen wordt bij Fudura automatisch toegepast en is vastgelegd in Bedrijfsregeling 2 Reiskosten Dienstreizen.

3. De salarisadministratie berekent automatisch het bedrag dat maximaal fiscaal mag worden benut. De berekening vindt plaats over de gedeclareerde en goedgekeurde kilometers woon-werkverkeer en dienstreizen op 31 december van het kalenderjaar waarover de vergoeding wordt verstrekt. Het is niet mogelijk een bedrag naar keuze aan te geven voor het gebruik van de fiscale ruimte woon-werkkilometers. Of het berekende maximale fiscale voordeel volledig kan worden benut, is afhankelijk van de waarde van de door jou ingezette keuzebudget voor dit doel.
4. Kies je voor de voorkeursinstelling 'fiscale ruimte woon-werkkilometers', dan moet je dit vóór 1 december van het kalenderjaar waarover de vergoeding wordt verstrekt aangeven.

#### G. Uitbetalen

1. Je kunt elk moment de keuze maken om geld uit het keuzebudget te laten uitbetalen of deze in te zetten voor een van de doelen. Het restantbedrag in de Arbeidsvoorwaardenwinkel wordt automatisch in december van elk jaar uitbetaald.
2. Heb je gekozen voor de voorkeursinstelling 'fiscale ruimte woon-werkkilometers', dan wordt het eventuele restant uitbetaald in de maand december van het betreffende kalenderjaar, dan wel in de maand januari na afloop van het kalenderjaar bij de fiscale jaarafsluiting (de zogenaamde '13e run').

### 3.3 Waarde van een verlof uur bij kopen verlof

In de cao NWb staat de waarde van een verlof uur beschreven (volgens de definitie: Salaris per uur (artikel 4.6: Persoonlijk Budget en verlof kopen)).

### 3.4 Overgeschreven verlof en extra adv

Het overgeschreven verlof en eventuele extra adv-uren worden bijgeschreven op het verlofoverzicht. Je plant zelf de extra adv-uren in. Extra adv-uren die niet voor het einde van het kalenderjaar opgenomen zijn, vervallen en worden niet uitbetaald. Ook bij beëindiging van het dienstverband vindt geen uitbetaling plaats.

### 3.5 Wettelijke voorwaarden

#### A. Fiscale voorwaarden

1. Een fiscale eis bij het inzetten van keuzebudgetten in de Arbeidsvoorwaardenwinkel is dat deze toekomstig moeten zijn: zij mogen fiscaal nog niet genoten zijn.
2. Als wettelijke bepalingen en bepalingen in arbeidsvoorwaardelijke regelingen de inzet van keuzebudgetten niet toelaten, dan gaan deze bepalingen voor. Je kunt de keuzebudgetten dan niet als zodanig inzetten in de Arbeidsvoorwaardenwinkel.
3. De verschillende keuzes die door jou gemaakt worden, moeten passen binnen de bedrijfsvoering en binnen de kaders van de fiscale wetgeving. Door het



- kopen van uren en het reserveren of uitbetalen van het Persoonlijk Budget en de 13<sup>e</sup>-maanduitkering is sprake van kostenneutraliteit
4. Er kunnen zich wijzigingen in de (fiscale) wetgeving voordoen die van invloed zijn op bijvoorbeeld het bruto-netto traject of jouw gemaakte keuze. Hebben deze wijzigingen negatieve financiële gevolgen voor jou, dan zijn deze voor jouw rekening en risico. Er is geen sprake van compensatie door de werkgever. De werkgever zal je zo spoedig mogelijk informeren over wettelijke wijzigingen en de mogelijke gevolgen daarvan voor deze regeling.

#### B. Pensioengevendheid

Bij het inzetten van keuzebudgetten in geld zal het pensioengevend inkomen onder voorwaarden gehandhaafd blijven op het oorspronkelijke bedrag. Een voorwaarde hiervoor is, dat het totaal van de ingezette keuzebudgetten in geld niet méér bedraagt dan 10% van het oorspronkelijke pensioengevend inkomen (doel verlof kopen) of niet meer dan 30% van het oorspronkelijke pensioengevend inkomen (de 30% regeling).

#### C. Sociale zekerheid

Kies je voor uitbetalen in de Arbeidsvoorwaardenwinkel, dan kan dit gevolgen hebben voor de berekeningsgrondslag van jouw pensioen en/of sociale zekerheid en/of uitkeringen op grond van de cao of de wet. Het is jouw verantwoordelijkheid bij het maken van je keuze om daarmee rekening te houden. De werkgever zal je zoveel als redelijkerwijs mogelijk is daarover van tevoren informeren.

### 3.6 Aanpassing van keuzebudgetten en doelen

Jaarlijks beoordeelt de werkgever of de keuzebudgetten en doelen nog in overeenstemming zijn met de bedrijfsvoering en de wetgeving. De werkgever kan beslissen om keuzebudgetten en doelen te wijzigen, te laten vervallen of toe te voegen. De werkgever treedt hiervoor in overleg met de vakorganisaties. Leidt de keuze in de Arbeidsvoorwaardenwinkel tot tijdelijke aanpassing van de arbeidsovereenkomst, dan wordt deze aanvullende arbeidsovereenkomst door jou en de werkgever ondertekend en in jouw personeelsdossier bewaard.

### 3.7 Einde arbeidsovereenkomst

Het restantbedrag in de Arbeidsvoorwaardenwinkel wordt bij een beëindiging van de arbeidsovereenkomst bruto (belast) uitbetaald. Een eventueel tekort wordt verrekend met het salaris. Een overgang naar een andere afdeling binnen Fudura wordt niet beschouwd als het einde van de arbeidsovereenkomst.

### 3.8 Sluiting arbeidsvoorwaardenwinkel

Je hebt met uitzondering van de maand december gedurende het gehele jaar de mogelijkheid om keuzebudgetten en doelen tegen elkaar te ruilen. Keuzes die gemaakt zijn vóór de 10<sup>de</sup> van een maand worden diezelfde maand nog uitbetaald. Keuzes die gemaakt zijn na de 10<sup>de</sup> van de maand worden een maand later uitbetaald. In de maand december wordt de Arbeidsvoorwaardenwinkel, na 10 december gesloten en pas heropend na de eerste week van januari van het nieuwe jaar.

## 4 Wacht- en storingsdiensten

### 4.1 Vergoeding in geld

1. Als je volgens rooster beschikbaar bent voor het verrichten van wacht- en storingsdiensten, ontvang je voor elke werkelijk verrichte volle week wacht- en storingsdienst (zeven aaneengesloten dagen) een vergoeding<sup>3</sup> in geld van: € 381,68 bruto (peildatum 1 januari 2023). Met ingang van 1 mei 2023 bedraagt de vergoeding € 396,95 bruto
2. De vergoeding voor een volle week wacht- en storingsdienst is gebaseerd op 5 x 10% (maandag tot vrijdag) + 20% (zaterdag) + 30% (zondag). Verricht je een gedeeltelijke wacht- en storingsdienst van minder dan zeven aaneengesloten dagen, dan bedraagt de vergoeding een deel van de volledige weekvergoeding en wordt deze berekend aan de hand van de hiervoor genoemde percentages.

### 4.2 Rooster

De wacht- en storingsdiensten worden volgens een door de werkgever goedgekeurd rooster uitgevoerd. Dit rooster kan alleen gewijzigd worden met voorafgaande goedkeuring van de werkgever.

### 4.3 Vergoeding voor feestdagen

Indien in de week waarin wacht- en storingsdienst wordt verricht, een feestdag voorkomt die niet op zaterdag of zondag valt, wordt voor deze feestdag bovendien vier uur verlof verleend.

### 4.4 Vergoeding in tijd en geld

1. Indien je tijdens een wacht- en storingsdienst als bedoeld in [artikel 4.1](#) werkzaamheden moet verrichten, ontvang je hiervoor een vergoeding in tijd. Bij het verrichten van werkzaamheden tijdens een wacht- en storingsdienst wordt de Arbeidstijdenwet in acht genomen. Deze vergoeding in tijd (de zogenoemde tijd voor tijd) dien je vóór de volgende wacht- en storingsweek op te nemen, maar in ieder geval binnen de in de Arbeidstijdenwet vereiste termijn. Daarnaast kun je op grond van de geldende overwerkregeling aanspraak maken op een overwerktoeslag. Deze wordt in geld uitgekeerd.
2. Heb je de vergoeding in tijd als bedoeld in lid 1 niet opgenomen vóór de volgende wacht- en storingsdienstweek, dan wordt deze tijd uitbetaald op basis van het uurloon als bepaald in de cao NWb (volgens de definitie: Salaris per uur (artikel 4.7: Overwerk en verschoven werktijd, artikel 6.4: Reizen voor je werk, artikel 6.5: Werktijden bij standplaats thuis, artikel 6.7: Inroosteren compensatie in tijd)).

---

<sup>3</sup> Er is sinds 1 januari 2020 sprake van een all-in WSD-vergoeding. De 8% vakantie-uitkering en de 1,94% levensloopbijdrage (incl. vakantie-uitkering daarover) zijn per die datum in de all-in vergoeding opgenomen. Vóór 1 januari 2020 werden deze bedragen apart van de WSD-vergoeding uitbetaald.

## 4.5 Einde wacht- en storingsdienst

Je hoeft geen wacht- en storingsdiensten (meer) te verrichten:

- in het geval een gericht medisch onderzoek (Gericht Periodiek Onderzoek (GPO)) of een verklaring van de bedrijfsarts de medische noodzaak hiertoe aangeeft. In dit kader zal voor de werknemer van 55 jaar en ouder in elk geval één keer per twee jaar een GPO plaatsvinden;
- indien als gevolg van een reorganisatie de wacht- en storingsdienst voor jou wordt beëindigd.

## 4.6 Vergoeding na het definitief verlaten van de wacht- en storingsdienst

Je komt in aanmerking voor een vergoeding volgens onderstaande afbouwregeling als je de wacht- en storingsdienst op initiatief van de werkgever definitief verlaat vanwege een van de in [artikel 4.5](#) genoemde redenen.

1. De vergoeding wordt berekend op basis van de gemiddelde wacht- en storingsdienst vergoeding die je hebt ontvangen in de twee jaar direct voorafgaand aan het moment dat de wacht- en storingsdienst voor jou eindigt. Heb je minder dan twee jaar wacht- en storingsdienst verricht, dan wordt de gemiddelde wacht- en storingsdienst vergoeding over die kortere periode berekend.
2. Indien de wacht- en storingsdienst op basis van [artikel 4.5](#) wordt beëindigd krijg je de vergoeding als genoemd in onderdeel a gedurende de eerste drie maanden na de maand waarin de wacht- en storingsdienst is beëindigd, volledig doorbetaald. In de periode daarna ontvang je de vergoeding, afhankelijk van het aantal jaren dat je wacht- en storingsdienst hebt verricht, volgens de in [Tabel 2](#) vermelde percentages.

Aantal jaren in wacht- en storingsdienst				Percentage van de vergoeding
1 - 5	5 - 10	10 - 15	Vanaf 15	
4 mnd.	8 mnd.	12 mnd.	18 mnd.	80%
4 mnd.	8 mnd.	12 mnd.	18 mnd.	60%
4 mnd.	8 mnd.	12 mnd.	18 mnd.	40%
4 mnd.	8 mnd.	12 mnd.	18 mnd.	20%

**Tabel 2**

3. Word je tijdens de afbouwperiode wederom opgenomen in het rooster van de wacht- en storingsdiensten en heeft de onderbreking van de afbouwperiode een jaar of korter geduurd, dan wordt de afbouw voortgezet op basis van de eerder gemaakte afspraken. Heeft de onderbreking van de afbouwperiode langer dan een jaar geduurd, dan worden de perioden dat je in wacht- en storingsdiensten hebt gewerkt bij elkaar opgeteld. De nieuwe afbouwperiode wordt bepaald op basis van de totale periode dat je in het rooster van de wacht- en storingsdiensten hebt gewerkt, waarbij de maanden dat je al eerder een afbouwvergoeding hebt ontvangen hierop in mindering worden gebracht.

4. Bereik je tijdens de afbouwperiode de leeftijd van 57 jaar, dan wordt de vergoeding vanaf dat moment niet verder afgebouwd. De vergoeding wordt gehandhaafd op het dan bereikte bedrag.
5. Individuele salarisverhogingen worden in mindering gebracht op de te betalen vergoeding als bedoeld in dit artikel. Collectieve salarismaatregelen op grond van de cao NWb worden hierop niet in mindering gebracht.
6. Vindt het beëindigen van de wacht- en storingsdienst plaats wegens medische noodzaak en kent de Stichting Pensioenfonds ABP na keuring een herplaatsingtoelage toe, dan vervalt de vergoeding volgens dit artikel met ingang van de datum van toekenning van de herplaatsingtoelage. Met deze herplaatsingstoelage wordt het vervallen van de wacht- en storingsdienstvergoeding gecompenseerd.
7. Het afbouwbedrag als bedoeld in dit artikel wordt niet aangemerkt als salaris.

#### 4.7 Indexatie

De vergoeding in geld als bedoeld in [artikel 4.1](#) voor elke volle week waarin wacht- en storingsdienst wordt verricht, wordt aangepast volgens de collectieve salarismaatregelen in de cao NWb.

## 5 Overwerk en meerwerk

### 5.1 De grens voor aanspraak op overwerkvergoeding

1. Ben je ingedeeld in klasse 15 of hoger, dan kom je niet in aanmerking voor een vergoeding voor overwerk en/of verschoven werktijd.
2. De overwerkgrens is niet van toepassing op de werknemers die in het kader van de wacht- en storingsdienst zijn opgenomen in een rooster en tijdens de wacht- en storingsdienst werkzaamheden moeten verrichten (overwerken).

### 5.2 De grens voor aanspraak op meerwerkvergoeding

Ben je ingedeeld in klasse 15, 16 of 17 en geeft de werkgever jou opdracht om tijdelijk extra uren te werken, dan ontvang je voor elk extra gewerkt uur een vergoeding ter hoogte van jouw uurloon (volgens de definitie in de cao NWb: Salaris per uur (artikel 4.7: Overwerk en verschoven werktijd, artikel 6.4: Reizen voor je werk, artikel 6.5: Werktijden bij standplaats thuis, artikel 6.7: Inroosteren compensatie in tijd)).

## Bijlagen

### Bijlage 1: Salaristabel 2023

Salaristabel bedrijfs-cao per 1 januari 2023				
Klasse	RSP = 70%	RSP = 100%	RSP = 105%	RSP = 110%
<b>7</b>	1.935	2.723	2.859	2.995
<b>8</b>	2.043	2.918	3.064	3.210
<b>9</b>	2.125	3.036	3.188	3.340
<b>10</b>	2.239	3.198	3.358	3.518
<b>11</b>	2.428	3.469	3.642	3.816
<b>12</b>	2.686	3.837	4.029	4.221
<b>13</b>	2.922	4.174	4.383	4.591
<b>14</b>	3.191	4.559	4.787	5.015
<b>15</b>	3.611	5.158	5.416	5.674
<b>16</b>	4.235	6.050	6.353	6.655
<b>17</b>	4.877	6.967	7.315	7.664
<b>18</b>	5.885	8.407	8.827	9.248
<b>19</b>	6.704	9.577	10.056	10.535
<b>20</b>	7.871	11.244	11.806	12.368

Salaristabel bedrijfs-cao per 1 mei 2023				
Klasse	RSP = 70%	RSP = 100%	RSP = 105%	RSP = 110%
<b>7</b>	1.982	2.832	2.974	3.115
<b>8</b>	2.125	3.035	3.187	3.339
<b>9</b>	2.210	3.157	3.315	3.473
<b>10</b>	2.328	3.326	3.492	3.659
<b>11</b>	2.526	3.608	3.788	3.969
<b>12</b>	2.793	3.990	4.190	4.389
<b>13</b>	3.039	4.341	4.558	4.775
<b>14</b>	3.319	4.741	4.978	5.215
<b>15</b>	3.755	5.364	5.632	5.900
<b>16</b>	4.404	6.292	6.607	6.921
<b>17</b>	5.072	7.246	7.608	7.971
<b>18</b>	6.120	8.743	9.180	9.617
<b>19</b>	6.972	9.960	10.458	10.956
<b>20</b>	8.186	11.694	12.279	12.863

**Bijlage 2: Conversietabel**

HAY-punten	85-97	98-113	114-134	135-160	161-191	192-227	228-268
<b>Normatieve klasse</b>	7	8	9	10	11	12	13
HAY-punten	269-313	314-370	371-438	439-518	519-613	614-734	735-879
<b>Normatieve klasse</b>	14	15	16	17	18	19	20

**Bijlage 3: Doorstromingstabel**

Uitkomst beoordeling	Relatieve salarispositie (RSP)					
	< 70%	70 - 85%	85 - 90%	90 - 100%	100% - 105% <sup>4</sup>	105% - 110% <sup>5</sup>
Uitstekend (5)	12,5%	10%	7,5%	5%	3,5%	2,5%
Zeer goed (4)	10%	7,5%	5%	3,5%	2,5%	2,5%
Goed (3)	7,5%	5%	3,5%	2,5%	0%	0%
Verbeteren (2)	2,5%	1,25%	1,25%	0%	0%	0%
Onvoldoende (1)	0%	0%	0%	0%	0%	0%

**Bijlage 4: Regeling "garantietoelage salaris"**

1. De werknemer die een garantietoelage salaris heeft of een individuele garantie heeft om een bepaald salarisperspectief te bereiken, behoudt deze. Het garantiebedrag wordt geormerkt. Dit geldt ook bij de verlaging van het inkomen zoals bedoeld in [artikel 2.7](#).
2. De garantietoelage salaris is pensioengevend en valt onder het salarisbegrip zoals gedefinieerd in de cao NWb. Dit betekent dat deze toelage wordt meegenomen in de grondslag voor salaris gerelateerde uitkeringen en de collectieve salarismaatregelen die cao-partijen overeenkomen, ook van toepassing zijn op de toelage.
3. Als de werknemer zijn gegarandeerd salarisperspectief nog niet heeft bereikt, zal de groei naar het persoonlijk garantieperspectief plaatsvinden op basis van de beoordelingsuitkomst(en) en volgens de doorstromingstabel. Boven het normmaximum (RSP = 100%) wordt een doorstromingspercentage gehanteerd van 2,5% van het inkomen bij minimaal goed functioneren met dien verstande dat voor de situaties boven het normmaximum waarin de beoordelingsuitkomst zeer goed en uitstekend is, tot een RSP van 105% respectievelijk 110% de percentages die in [bijlage 3](#) worden gehanteerd.
4. Naast de procentuele verhoging van het inkomen als bedoeld in lid 4, is bij een beoordelingsuitkomst van zeer goed of uitstekend [artikel 2.4](#) over het topmaximum van toepassing, ook als het persoonlijk garantieperspectief als bedoeld in lid 3 nog niet is bereikt.

<sup>4</sup> Het hieronder vermelde percentage betreft een eenmalige uitkering, zoals beschreven in artikel 2.4 A

<sup>5</sup> Het hieronder vermelde percentage betreft een eenmalige uitkering, zoals beschreven in artikel 2.4 A



Bedrijfs-cao Fudura  
Classificatie: intern

## Bijlage 5: Cao-partijen

De ondergetekenden

**Fudura B.V., gevestigd te Zwolle**

Partij ter eenre zijde

en

**FNV Overheid, gevestigd te Utrecht**

**CNV Publieke Diensten, onderdeel van CNV Connectief, gevestigd te Utrecht**

Elk als partij ter andere zijde

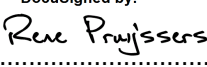
### Verklaren


Deze collectieve arbeidsovereenkomst Fudura met ingangsdatum 1 januari 2023 te zijn aangegaan.

Aldus overeengekomen te Zwolle op ... - ... - ... en ondertekend op ... - ... - ...

Fudura

FNV Overheid

DocuSigned by:  
  
.....  
2408B1F812C8490...

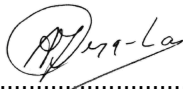
  
.....

René Puijssers

Özcan Colak

CEO

CNV Publieke Diensten, onderdeel van CNV Connectief

  
.....

Arno Reijgersberg