

# BEDRIJFS-CAO 2010-2011



## INHOUDSOPGAVE

<b>HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN</b> .....	3
<b>1.1 STRUCTUUR</b> .....	3
<b>1.2 DEFINITIES</b> .....	3
<b>1.3 GELDIGHEIDSDUUR</b> .....	3
<b>HOOFDSTUK 2. BEDRIJFSSALARISREGELING</b> .....	4
<b>2.1 FUNCTIEWAARDERING</b> .....	4
<b>2.2 SALARISTABEL ENECO</b> .....	4
<b>2.3 BEOORDELING</b> .....	4
<b>2.4 COLLECTIEVE RESULTAATDELING EN RESULTAATAFHANKELIJKE BELONING</b> .....	5
2.4.1 <i>Uitgangspunten Collectieve resultaatdeling (CRD)</i> .....	5
2.4.2 <i>Uitgangspunten Resultaatafhankelijke beloning (RAB)</i> .....	6
2.4.3 <i>Vaststelling van doelen (CRD en RAB)</i> .....	6
2.4.4 <i>De regeling (CRD en RAB)</i> .....	6
<b>HOOFDSTUK 3. OVERWERK EN WACHT- &amp; STORINGSDIENST</b> .....	7
<b>3.1 OVERWERKGRENS</b> .....	7
<b>3.2 REGELING WACHT- EN STORINGSDIENST</b> .....	7
3.2.1 <i>Marktconforme vergoeding</i> .....	7
3.2.2 <i>Overgangsregeling 2003</i> .....	7
3.2.3 <i>Afbouwregeling</i> .....	8
<b>HOOFDSTUK 4. OVERIGE BEPALINGEN</b> .....	9
<b>4.1 FUNCTIECONTRACTEN</b> .....	9
<b>4.2 KEUZEMODEL ARBEIDSVOORWAARDEN EN BENEFIT BUDGET</b> .....	9
<b>4.3 GARANTIE- EN OVERGANGSREGELINGEN</b> .....	11
<b>4.4 PROCEDURE BEZWAAR ENECO</b> .....	11
<b>BIJLAGE A</b> .....	13
<b>SALARISTABEL ENECO PER 1 JULI 2009</b> .....	13
<b>BIJLAGE B</b> .....	14
<b>SYSTEMATIEK BEOORDELEN IMP+</b> .....	14
<b>BIJLAGE C</b> .....	20
<b>PROCEDURE BEZWAAR ENECO</b> .....	20

De ondergetekenden

de Raad van Bestuur van Eneco, gevestigd te Rotterdam,

partij te ener zijde

en

ABVAKABO FNV, gevestigd te Zoetermeer  
CNV Publieke Zaak, gevestigd te Den Haag  
VMHP-N, gevestigd te Arnhem

elk als partij ter andere zijde

verklaren de navolgende Bedrijfs-CAO 2010-2011, als integraal onderdeel van de CAO Energie, te hebben aangegaan.

## **HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN**

### **1.1 STRUCTUUR**

De Bedrijfs-CAO 2010-2011 vormt een integraal onderdeel van de CAO Energie.

### **1.2 DEFINITIES**

Tenzij anders vermeld gelden voor de in deze Bedrijfs-CAO gehanteerde begrippen, de bepalingen die in de CAO Energie worden gebruikt.

- Eneco: Eneco Holding N.V, Eneco B.V., Joulz B.V., Stedin B.V. gevestigd te Rotterdam;
- Werknemer: de werknemer als bedoeld in hoofdstuk 1 van de CAO Energie en als zondanig vallend onder de werkingssfeer van de CAO Energie, in dienst van één van de dochtermaatschappijen van Eneco.

### **1.3 GELDIGHEIDSDUUR**

De Bedrijfs-CAO 2010-2011 treedt in werking op 1 mei 2010 en heeft een looptijd tot 1 mei 2011. Partijen hebben de intentie de looptijd van de Bedrijfs-CAO gelijk te laten zijn aan de looptijd van de CAO Energie.

Indien ontwikkelingen aanleiding geven voor aanpassingen, zullen partijen opnieuw met elkaar in overleg treden. Hieronder wordt tevens verstaan wijzigingen in de CAO Energie. Ten aanzien van wijziging van deze bedrijfs-CAO is het bepaalde in artikel 1.5 van de CAO Energie van overeenkomstige toepassing.

Opzegging dient tenminste drie maanden voor de aflooptdatum te geschieden bij aangetekend schrijven aan de andere partij(en).

Indien de bedrijfs-CAO is opgezegd, doch de onderhandelingen omtrent een nieuwe bedrijfs-CAO bij het eindigen van de lopende bedrijfs-CAO nog niet zijn afgesloten, worden voor de tijd van de daarna nog voortdurende onderhandelingen de bepalingen van de opgezegde bedrijfs-CAO toegepast.

## **HOOFDSTUK 2. BEDRIJFSSALARISREGELING**

### **2.1 FUNCTIEWAARDERING**

De grondslag van de bedrijfssalarisregeling is gebaseerd op functiewaardering. Eneco hanteert het functiewaarderingssysteem Job Profiling System (JPS+). De waardering van de functie bepaalt de inschaling van de werknemer.

Bij de inschaling van de werknemer binnen de functionele schaal wordt met name bij de eerste twee schalen rekening gehouden met het aantal jaren werkervaring. Schoolverlaters / jongere werknemers zonder werkervaring worden ingeschaald op 60% van het maximum van de functionele schaal. Het eerste en het tweede jaar werkervaring leiden tot een inschaling op 65% respectievelijk 70% van het maximum van de functionele schaal.

### **2.2 SALARISTABEL ENECO**

De salaristabel van Eneco bestaat uit 11 functiegroepen en 11 open salarisschalen. Dit betekent dat er uitsluitend een minimum en een maximum schaalbedrag is vastgesteld. Tussen het minimum en maximum is elk salarisbedrag mogelijk. Het minimum en het maximum van de schalen worden aangepast volgens de afspraken die ten aanzien van de loonvorming in de CAO Energie worden gemaakt.

De salaristabel is opgenomen als Bijlage A bij deze bedrijfs-CAO. De salaristabel zal periodiek worden getoetst aan marktconformiteit.

Eneco legt een direct verband tussen functioneren en groei in de salarisschaal. De groei binnen de salarisschaal vindt plaats op basis van de jaarlijkse beoordeling. Op basis van de beoordeling kan de werknemer in salaris groeien tot het einde van zijn functionele schaal is bereikt. De werknemer die een schriftelijk vastgelegd salarisperspectief (garantie) heeft, kan in salaris groeien tot dit perspectief.

### **2.3 BEOORDELING**

Iedere werknemer wordt jaarlijks beoordeeld. Het beoordelingssysteem (IMP+) bestaat uit drie fases:

- een 'planningsgesprek' in de periode januari – februari voor het komende jaar,
  - één of meerdere 'voortgangsgesprekken' gedurende het jaar,
  - een 'beoordelingsgesprek' in de periode december - januari over het afgelopen jaar.
- Deze gesprekken worden vastgelegd op het beoordelingsformulier en het formulier wordt in het personeelsdossier bewaard. Aan de werknemer wordt na ieder gesprek uit de beoordelingscyclus een kopie van het verslag en/of gemaakte afspraken verstrekt.

De beoordelingssystematiek en het reglement zijn als Bijlage B bij deze bedrijfs-CAO opgenomen.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van een 5-puntsschaal. Het eindoordeel van de beoordeling is een gewogen gemiddelde van het resultaat op de beoordeelde criteria.

Afhankelijk van het eindoordeel wordt het salaris per 1 april verhoogd op grond van de onderstaande tabel.<sup>1</sup>

Oordeel	Salarisverhoging in percentages van het maximum salaris(perspectief)
Ver beneden afspraken	0%
Beneden afspraken	1.5%
Volgens afspraken	2.5%
Boven afspraken	3.5%
Ver boven afspraken	5%

Voor een werknemer, die door afwezigheid in verband met (langdurige) ziekte in enig jaar niet beoordeeld kan worden, geldt het volgende:

- Arbeidsongeschiktheid op zich is geen reden om een werknemer een beoordelings- en/of beloningsmoment te onthouden.
- Bij (gedeeltelijke) hervatting van de werkzaamheden binnen 11 maanden, wordt in een vroeg stadium met de werknemer gesproken over verwachtingen en wordt de beoordelingscyclus (zo nodig versneld) opgepakt. Na beoordeling worden eventuele salarisconsequenties met terugwerkende kracht toegepast.

Indien de werkzaamheden niet binnen 11 maanden (gedeeltelijk) worden hervat, en geen beoordelingsgesprek heeft plaats gevonden, dan wordt het salaris van de werknemer, voor zover dit het maximum van de functionele schaal, dan wel het gegarandeerde perspectief niet heeft overschreden, met terugwerkende kracht verhoogd op basis van de beoordelingsnorm "volgens afspraken". Bij voortdurende van deze situatie wordt het salaris onder dezelfde condities bij het eerstvolgende beloningsmoment verhoogd.<sup>2</sup>

Indien door aantoonbare nalatigheid van de werkgever geen beoordeling heeft plaatsgevonden, dan wordt het salaris van de werknemer voor zover dit het maximum van de functionele schaal, dan wel het gegarandeerde perspectief niet heeft overschreden, verhoogd op basis van de beoordelingsnorm "volgens afspraken".<sup>3</sup>

#### *Excellent+ Regeling*

Werknemers die op het maximum van hun schaalsalaris zitten of boven dit maximum de maximale garantietoeslag op grond van artikel 4.3 van deze bedrijfs-CAO ontvangen, komen in aanmerking voor de excellent+ regeling. Indien een werknemer, behorende tot deze doelgroep, een "ver boven afspraken" beoordeling heeft ontvangen, komt hij in aanmerking voor een éénmalige uitkering in eens ter hoogte van 5% van het maximum schaalsalaris op jaarbasis (exclusief vakantietoeslag) naar rato dienstverband. Deze uitkering wordt op het moment van de jaarlijkse beloningsronde aan de werknemer uitgekeerd.

## **2.4 COLLECTIEVE RESULTAATDELING EN RESULTAATAFHANKELIJKE BELONING**

### **2.4.1 Uitgangspunten Collectieve resultaatdeling (CRD)**

Eneco wil haar werknemers individueel en groepsgewijs, stimuleren en motiveren zodat de werksfeer binnen de onderneming optimaal blijft en leidt tot een verhoogde productiviteit.

De werkgever wil deze bijdrage aan de productiviteitsverhoging belonen door een collectieve resultaatdeling.

<sup>1</sup> De verhoging vindt plaats met inachtneming van artikel 2.2.

<sup>2</sup> De verhoging vindt plaats met inachtneming van het bepaalde in artikel 2.2.

<sup>3</sup> De verhoging vindt plaats met inachtneming van het bepaalde in artikel 2.2.

Deze systematiek zal er onder meer toe kunnen leiden, dat de waardeontwikkeling van Eneco voor al haar stakeholders gericht kan toenemen.

## 2.4.2 Uitgangspunten Resultaatafhankelijke beloning (RAB)

In de CAO Energie is een regeling voor resultaatafhankelijke beloning vastgelegd. Met in acht name van de afspraken in de CAO Energie hebben partijen aanvullende afspraken gemaakt.

De voor de RAB geldende doelen (targets) worden op kernbedrijf niveau vastgesteld.

## 2.4.3 Vaststelling van doelen (CRD en RAB)

De concrete financiële doelstellingen worden door de Raad van Bestuur per kernbedrijf vastgesteld gebaseerd op het door de Raad van Bestuur voor het kernbedrijf afgegeven budget. De bandbreedte waarbinnen sprake is van een score "doelstelling gerealiseerd" wordt in overleg met de vakorganisaties bepaald (in 2010 + of - 5%).

Voor 2010 en volgende jaren zullen doelstellingen worden vastgesteld op basis van: "bedrijfsresultaat" en "exploitatiekosten", zoals deze blijken uit de gepubliceerde jaarrekening.

## 2.4.4 De regeling (CRD en RAB)

- 1) Afhankelijk van het behaalde resultaat op de overeengekomen doelstellingen worden onder voorwaarden van deze regeling aan de werknemers een CRD en RAB uitgekeerd.
- 2) Onder werknemer wordt verstaan de werknemer die op 31 december van het betreffende jaar een dienstverband heeft bij Eneco en die onder de werkingssfeer van de CAO Energie valt, met uitzondering van de werknemer met wie een functiecontract is afgesloten.
- 3) De CRD en RAB worden jaarlijks uitgekeerd nadat de jaarrekening is gepubliceerd en is vastgesteld in welke mate de doelstellingen zijn gerealiseerd.

**Tabel Collectieve resultaatdeling 2010**

	Doelstelling "exploitatiekosten" niet gerealiseerd	Doelstelling "exploitatiekosten" gerealiseerd	Doelstelling "exploitatiekosten" overschreden
<b>Resultaatdeling in % van het salaris</b>			
Doelstelling "bedrijfsresultaat" niet gerealiseerd	0%	1%	1,5%
Doelstelling "bedrijfsresultaat" gerealiseerd	1%	2%	2,5%
Doelstelling "bedrijfsresultaat" overschreden	1,5%	2,5%	3%

**Tabel Resultaatafhankelijke beloning 2010**

	Doelstelling "exploitatiekosten" niet gerealiseerd	Doelstelling "exploitatiekosten" gerealiseerd	Doelstelling "exploitatiekosten" overschreden
<b>Resultaatdeling in % van het salaris</b>			
Doelstelling "bedrijfsresultaat" niet gerealiseerd	0%	1%	1,5%
Doelstelling "bedrijfsresultaat" gerealiseerd	1%	3%	3,5%
Doelstelling "bedrijfsresultaat" overschreden	1,5%	3,5%	4,5%

- 4) De CRD en RAB worden berekend over het jaarsalaris. Het salaris is het salarisbegrip als bedoeld in artikel 4.4, van de CAO Energie.
- 5) Werknemers met een functiecontract zijn van deze regeling uitgesloten.

## **HOOFDSTUK 3. OVERWERK EN WACHT- & STORINGSDIENST**

### **3.1 OVERWERKGRENS**

De overwerkgrens, zoals bedoeld in artikel 6.6, eerste lid van de CAO Energie is voor Eneco vastgesteld tussen functies in schaal 7 en functies in schaal 8. Dat betekent dat werknemers met een functie die ingedeeld is in schaal 8 of hoger, geen aanspraak hebben op vergoeding van overwerk, reizen en/of verschoven werk.

Uitzondering op bovenstaande regel vormen de werknemers die ingeroosterd zijn in wacht- en storingsdiensten en in het kader daarvan overwerk verrichten. Zij ontvangen de overwerkvergoeding, zoals die in de CAO Energie is vastgelegd, ongeacht hun inschaling.

### **3.2 REGELING WACHT- EN STORINGSDIENST**

#### **3.2.1 Marktconforme vergoeding**

Eneco hanteert een marktconforme vergoeding voor wacht- en storingsdienst. Dit betekent dat uitsluitend een vergoeding in geld wordt gegeven.

Bij de uitvoering van de wacht en storingsdienst wordt de nadruk gelegd op de handhaving van de Arbeidstijdenwet als eerste voorwaarde.

De werknemer ontvangt voor elke verrichte wacht- en storingsdienst van een volle week, een vergoeding van € 160,--.<sup>4</sup>

Bij Eneco is geen sprake meer van strenge gebondenheid; de vergoeding is van toepassing op normale gebondenheid.

De vergoeding voor een verrichte wacht- en storingsdienst over een deel van de week bedraagt een percentage van de weekvergoeding, te weten:

- 10% voor een dienst op een doordeweekse dag;
- 15% voor een dienst op een zaterdag;
- 35% voor een dienst op zon- of feestdag.

Indien in een volledige wacht- en storingsdienst een of meerdere feestdagen voorkomen, dan wordt de weekvergoeding verhoogd en berekend op basis van de hierboven genoemde dagpercentages.

#### **3.2.2 Overgangsregeling 2003**

De overgangsregeling, zoals die in het Bedrijfsprotocol 2003 en het overgangsprotocol bedrijfs-CAO REMU van 1 oktober 2003, is opgenomen, blijft totdat de werknemer de wacht- en storingsdienst verlaat, onverminderd van kracht voor de werknemers die toendertijd gekozen hebben voor de variant C, respectievelijk de vergelijkbare variant.

---

<sup>4</sup> Met betrekking tot de wacht- en storingsdienst worden flankerende maatregelen door partijen besproken.

### 3.2.3 Afbouwregeling

Indien een werknemer wegens medische noodzaak of als gevolg van reorganisatie geen wacht- en storingsdienst meer verricht, komt hij in aanmerking voor de onderstaande afbouwregeling.

- De toeslag afbouw wacht- en storingsdienst wordt berekend op basis van de gemiddelde vergoeding, genoten over de periode van twee jaar voorafgaand aan het ogenblik van beëindiging. Indien minder dan twee jaar wacht- & storingsdienst is verricht, wordt de toeslag naar rato berekend.
  - Indien de werknemer geen wacht- en storingsdienst meer verricht als gevolg van reorganisatie: een percentage van de toeslag volgens onderstaande tabel, voor de duur van de in de tabel genoemde periode, doch nooit langer dan de periode van verrichte wacht- en storingsdienst.
  - Indien de werknemer geen wacht- en storingsdienst meer verricht wegens medische noodzaak, wordt de in de tabel genoemde periode verdubbeld.
  - Indien de werknemer niet langer wacht- & storingsdiensten verricht wegens medische noodzaak en de UWV een arbeidsongeschiktheidsuitkering toekent inclusief de (gedeeltelijke) vergoeding voor wacht- en storingsdienst, wordt de afbouwregeling per die datum (gedeeltelijk) beëindigd.
  - Indien de werknemer een salarisverhoging krijgt anders dan de algemene salarisverhoging op grond van de CAO Energie, dan wordt de salarisverhoging verrekend met de toeslag ingevolge de afbouwregeling.
- **Tabel Afbouwregeling**

Jaren wachtdienst	t/m 24 maanden	25 t/m 48 maanden	49 t/m 72 maanden	72 maanden of meer
<b>% van toeslag</b>				
100%	3 maanden	6 maanden	9 maanden	12 maanden
75%	3 maanden	6 maanden	9 maanden	12 maanden
50%	3 maanden	6 maanden	9 maanden	12 maanden
25%	3 maanden	6 maanden	9 maanden	12 maanden
15%	3 maanden	6 maanden	9 maanden	12 maanden

- Voor de werknemer die op 31 december 2007 reeds een toeslag in verband met de afbouw wacht- en storingsdienst ontving, blijft de voor hem op dat moment bestaande afbouwregeling ongewijzigd van toepassing.



## **HOOFDSTUK 4. OVERIGE BEPALINGEN**

### **4.1 FUNCTIECONTRACTEN**

Om specifieke werknemers te kunnen aantrekken dan wel te behouden is het nodig dat bedrijven in de energiemarkt op het gebied van arbeidsvoorwaarden kunnen concurreren met partijen op dit specifieke segment van de arbeidsmarkt. De CAO Energie biedt om deze reden de mogelijkheid om functiecontracten te sluiten met de onderstaande groepen van werknemers:

1. werknemers die functies vervullen met een salaris van € 4.538 bruto per maand of meer;
2. werknemers in het eerste echelon onder de directie;
3. werknemers in commerciële en specialistische (staf)functies met een salaris tot € 4.538 bruto per maand. Over de hier bedoelde functies wordt één keer per jaar gerapporteerd aan de vakorganisaties.

Voor de werknemer met wie een functiecontract wordt afgesloten, zijn de bepalingen m.b.t. het gestelde in artikel 3.3, derde lid (arbeidsvoorwaarden) van de CAO Energie onverminderd van toepassing

### **4.2 KEUZEMODEL ARBEIDSVORWAARDEN EN BENEFIT BUDGET**

#### *Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden*

Tot de invoering bij de werkgever van het Benefit Budget (per 1 februari 2011) is de regeling Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden van kracht; vanaf dat moment geldt de regeling Benefit Budget.

De basis voor het Keuzemodel arbeidsvoorwaarden is vastgelegd in hoofdstuk 13 van de CAO Energie en de Bedrijfs-CAO. Het reglement Keuzemodel arbeidsvoorwaarden is door de werkgever vastgesteld.

Het keuzemodel arbeidsvoorwaarden biedt de werknemer de mogelijkheid arbeidsvoorwaarden uit te ruilen. De arbeidsvoorwaarden die tegen elkaar kunnen worden uitgeruild vormen de "bronnen" en de "doelen".

Deelname staat open voor de werknemer op wie (deels) de CAO Energie van toepassing is. Één maand voordat de dienstbetrekking wordt beëindigd, kan een medewerker geen gebruik meer maken van het keuzemodel.

De in de tabel genoemde bronnen en doelen kunnen tegen elkaar worden uitgeruild.

Bronnen	Doelen										
	Extra pensioen ABP	Geld	Kopen verlof	Fiets	Fietsverzekering	Fietsaccessoires/onderhoud	Aanvulling woon-werkverkeer	Verlofsparen (kopen extra BW verlof)	Levensloop	Bedrijfsfitness	Vakbondscontributie
Bovenwettelijk verlof	x	x		x	x	x	x		x		
ADV	x	x		x	x	x	x		x		
Oud verlof	x	x		x	x	x	x		x		
Bonus	x		x	x	x	x	x	x	x		
Resultaatafhankelijke beloning	x		x	x	x	x	x	x	x		
Vakantietoelage	x		x	x	x	x	x	x	x		
Inhaaluren (overwerk)	x			x	x	x	x	x	x		
Bruto salaris			x					x		x	x

De bronnen kunnen, indien aan de voorwaarden wordt voldaan, worden uitgeruild tegen de doelen waar een "x" in het overzicht staat vermeld.

De werkgever stelt na overleg met de vakorganisaties, de bronnen - doelen tabel vast.

#### *Benefit Budget*

De basis voor het Benefit Budget is vastgelegd in hoofdstuk 13 van de CAO Energie en de Bedrijfs-CAO. Het reglement Benefit Budget is door de werkgever vastgesteld.

Het Benefit Budget heeft als doel de medewerker arbeidsvoorwaarden op maat aan te bieden. Door gebruik te maken van het Benefit Budget kan de medewerker een deel van zijn arbeidsvoorwaarden afstemmen op zijn persoonlijke situatie.

Het Benefit Budget wordt ingevoerd per 1 februari 2011. Het beschikbare budget van januari 2011 wordt toegevoegd aan het beschikbare budget van februari 2011.

Deelname staat open voor de medewerkers in dienst van een bedrijfs onderdeel van Eneco, Joulz of Stedin met een CAO- of functiecontract dat valt onder de werkingssfeer van de CAO Energie, alsmede medewerkers met een individueel contract.

Voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of tijdens de proeftijd kunnen specifieke voorwaarden gelden met betrekking tot de toepassing van het Benefit Budget.

De maandelijkse opbouw van het Benefit Budget bestaat naast de in artikel 13.3 van de CAO Energie genoemde arbeidsvoorwaardelijke regelingen uit de (geldelijke) waarde van:

- alle vanaf 1 januari 2011 op te bouwen, niet collectief aangewezen, en nog niet opgenomen ADV uren;
- de vergoeding voor overwerkuren boven de 80 uren (artikel 6.2 van de CAO Energie);
- de RAB/CRD voor medewerkers met een CAO contract of de bonus voor medewerkers met een functiecontract.

In aanvulling op de in artikel 13.5 van de CAO Energie zijn de volgende arbeidsvoorwaardelijke producten beschikbaar:

- geld ten behoeve van de aanschaf van een fiets, -verzekering en -accessoires volgens de vastgestelde fiscale mogelijkheden;
- geld ten behoeve van een aanvullende vergoeding woon-werkverkeer volgens de vastgestelde fiscale mogelijkheden;
- spaarloon.

De ingebrachte middelen uit artikel 13.3 van CAO Energie en de Bedrijfs-CAO kunnen zonder beperking worden ingezet voor de aankoop van het product extra verlofuren, conform de bepalingen in artikel 13.5 en 13.7.2 van de CAO Energie.

Eventuele consequenties die voortkomen uit de gebruikmaking van het Benefit Budget met betrekking tot pensioen, sociale zekerheid en fiscale veranderingen zijn voor rekening van de medewerker.

#### **4.3 GARANTIE- EN OVERGANGSREGELINGEN**

De garantie- en overgangsbepalingen die met de invoering van het nieuwe salarissysteem per 1 januari 2003 zijn afgegeven (artikel 4.4 Bedrijfsprotocol ENECO Energie 2003), blijven voor de betreffende medewerkers onverminderd van toepassing.

#### **4.4 PROCEDURE BEZWAAR ENECO**

De Procedure Bezwaar Eneco, Joulz of Stedin is een specifieke bezwaar- en beroepsprocedure als bedoeld in artikel 1.1 van Bijlage 9 (Reglement bezwaar en beroep (College van Beroep)) van de CAO Energie. Deze procedure treedt in plaats van de bezwaarprocedure als bedoeld in paragraaf 2 van Bijlage 9. De bepalingen in paragraaf 3 (Beroepsprocedure) van Bijlage 9 gelden onverkort.

De in deze Procedure bedoelde bepalingen uit de CAO Energie, zijn de bepalingen uit de CAO van 1 juli 2010, dan wel de bepalingen die daar op enig moment voor in de plaats treden.

De Procedure Bezwaar Eneco, Joulz of Stedin is opgenomen als Bijlage C bij deze Bedrijfs-CAO.

Rotterdam, ..... 2010

**Raad van Bestuur van Eneco Holding N.V.,**

**ABVAKABO FNV,**

.....  
Mr. J.F. de Haas  
Voorzitter

.....  
O. van Rijswijk  
Bestuurder

**CNV Publieke Zaak,**

.....  
R. Vergunst  
Bestuurder

**VMHP-N,**

.....  
O. Hoole  
Bestuurder

**BIJLAGE A****SALARISTABEL ENECO PER 1 JULI 2010**

<i>Schaal</i>	<i>Schaalmin in JPS</i>	<i>Schaalmax in JPS</i>	<i>Schaalmin Maand</i>	<i>Schaalmax Maand</i>
1	20,0	45	1336,74	2227,89
2	45,5	60	1442,71	2404,52
3	60,5	80	1824,49	2569,77
4	80,5	100	1966,93	2771,48
5	100,5	125	2141,30	3018,77
6	125,5	150	2353,25	3318,48
7	150,5	180	2610,79	3683,13
8	180,5	215	2952,67	4165,19
9	215,5	255	3401,67	4801,07
10	255,5	300	3993,12	5639,81
11	300,5	350	4466,04	6750,90

De bedragen zijn de bruto bedragen per maand op basis van een volledig dienstverband, exclusief vakantietoeslag en CRD/RAB. De bedragen worden geïndexeerd op basis van de loonvorming volgens de CAO Energie.

De salaristabel zal periodiek worden getoetst aan marktconformiteit. Een actuele salaristabel staat op intranet bij "HR Plaza"

## **BIJLAGE B**

### **SYSTEMATIEK BEOORDELEN IMP+**

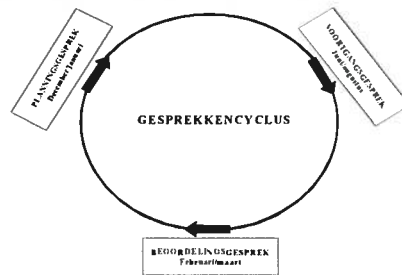
Beoordelen is geen momentopname. Gedurende het jaar wordt met regelmaat waargenomen hoe een leidinggevende of medewerker functioneert en presteert, zich opstelt en gedraagt. In die zin wordt de invloed van het beoordelingsmoment minder en geen verrassing. Het beoordelingsgesprek is een onderdeel van een continu proces. In dat proces wordt aandacht besteed aan de volgende elementen:

- afspraken over prestaties, productiviteit en houding en gedrag;
- tussentijds overleg over gemaakte afspraken;
- beoordelen of en in welke mate de afspraken zijn nagekomen;
- vaststellen van condities die van invloed zijn op de te behalen resultaten;
- vaststellen van individuele ontwikkeling, gekoppeld aan ontwikkeling van Eneco;
- bespreken van loopbaanstappen;
- vaststellen van individuele salarisontwikkeling.

Deze elementen leiden tot de volgende, reeds eerder genoemde formele gespreksmomenten:

1. een planningsgesprek;
2. een voortgangsgesprek;
3. een beoordelingsgesprek.

Zowel beoordelaar als beoordeelde hebben de mogelijkheid zich bij elk van de gesprekken door een informant te laten bijstaan.



In de onderstaande matrix worden de gesprekken aan de hand van enkele aspecten nader toegelicht.

	Planningsgesprek	Voortgangsgesprek	Beoordelingsgesprek
<b>Thema</b>	Kwantitatieve en kwalitatieve afspraken	Voortgang in werk en afspraken Ontwikkeling van medewerker	Resultaat Promotie/ loopbaanontwikkeling / Salaris
<b>Tijd</b>	Januari/februari	Mei/juni of zo nodig vaker gedurende het jaar	December/januari
<b>Tijdspectief</b>	Volgend jaar (jaarcyclus) Ontwikkeling: tot 2 jaar	Voortgang: jaar Ontwikkeling: tot 2 jaar	Afgelopen jaar
<b>Richting</b>	Tweerichtingsgesprek, zwaartepunt leidinggevende	Tweerichtingsgesprek, zwaartepunt medewerker	Tweerichtingsgesprek, maar leidinggevende heeft initiatief
<b>Verantwoordelijkheid</b>	Leidinggevende en medewerker	Medewerker en leidinggevende	Leidinggevende
<b>Product</b>	Individuele planning, ontwikkelingsdoelen, targets	Voortgang afspraken	Resultaat wordt vastgesteld
<b>Input</b>	Resultaten afgelopen jaar en (productiviteits-) eisen en wensen	Planningsverslag en voorgaande voortgangsverslagen	Resultaten afgelopen jaar
<b>Verslagen en documenten</b>	Planningsverslag met targets	Voortgangsverslag en oordeel over de voortgang	Beoordelingsformulier (kopie naar P&O)
<b>Vorbereiding Manager</b>	Bepalen concrete outputcriteria en ontwikkelingseisen. Kunnen hanteren van systeem	Visie op loopbaan en ontwikkeling medewerker	Vaststellen resultaat Invullen beoordelingsformulier
<b>Vorbereiding Medewerker</b>	Bepalen eigen prestatie En ontwikkelingswensen Bekendheid met systeem	Nadenken over eigen loopbaan en ontwikkeling. Bezien verbetermogelijkheden om lopende opdrachten uit te voeren	Inschatten eigen resultaat en beoordeling
<b>Acties</b>	Leidinggevende vult formulier in	Leidinggevende vult formulier in	Leidinggevende vult formulier in

De bovengenoemde gesprekken uit de cyclus worden door de hiërarchisch leidinggevende gevoerd. Hieronder wordt mede verstaan de leidinggevende, die op grond van het functieprofiel bevoegd is tot het beoordelen van medewerkers. Desgewenst kan de direct leidinggevende als informant voor de hiërarchisch leidinggevende dienen. Zo nodig is uw HR adviseur beschikbaar als begeleider of klankbord.

### Het planningsgesprek

Het planningsgesprek is een tweerichtingsgesprek waarin medewerker en leidinggevende onderwerpen betreffende het huidige en toekomstige functioneren van de medewerker bespreken. Deze onderwerpen zijn:

- Het maken van concrete afspraken over te bereiken resultaten en verwachtingen (en noodzakelijke voorwaarden daarvoor) in de komende periode (in de regel één jaar). De afspraken geven binnen de kaders van het functieprofiel inhoud en richting aan de gewenste prestaties van medewerkers;
- Het maken van afspraken over de wijze waarop de medewerker de taakopdrachten zal uitvoeren;
- Afspraken over de ontwikkelingseisen en -wensen (en de noodzakelijke voorwaarden daarvoor) van de medewerker, zoals bijvoorbeeld: opleidingen, stages, projecten en/of coaching;
- De verdere loopbaan (potentiële inventarisatie).

Al de afspraken uit het gesprek worden vastgelegd in een formulier. Nadat een gesprek uit de cyclus is vastgelegd krijgt de medewerker een kopie van het formulier.

Voordelen van deze werkwijze zijn:

- **Betrokkenheid:** medewerker heeft invloed en inspraak op het vaststellen van het resultaat. Dit is een gevolg van het feit dat de medewerker invloed kan uitoefenen op de realisatie van de targets;
- **Duidelijke verwachtingen;** medewerker en leidinggevende weten wat er van elkaar wordt verwacht;
- **Communicatie:** medewerker en leidinggevende worden gestimuleerd op regelmatige basis met elkaar te communiceren.

### **Het voortgangsgesprek**

Het voortgangsgesprek is een tweerichtingsgesprek tussen medewerker en zijn leidinggevende, dat drie of zes maanden na het planningsgesprek plaatsvindt. Indien wenselijk kunnen meerdere gesprekken gehouden worden. Tijdens dit gesprek wordt de voortgang van het werk, eventuele opleidingen en loopbaanverwachtingen besproken. Mochten er bijstellingen in de taakopdrachten van de medewerker plaatsvinden, dan worden deze besproken en vastgelegd.

### **Het beoordelingsgesprek**

In het beoordelingsgesprek deelt de hiërarchisch leidinggevende de medewerker mee hoe hij de resultaten en de ontwikkeling heeft beoordeeld. De basis voor de beoordeling vormen de afspraken uit het planningsgesprek. In principe leidt de beoordeling niet tot verrassingen, omdat tussentijds voortgangsgesprekken zijn gevoerd over het functioneren.

Op grond van de beoordeling door de hiërarchisch leidinggevende stelt de manager<sup>5</sup> de formele beoordeling vast. De beoordelingsperiode gaat aan de salarisronde vooraf. Aan de hand van het beoordelingsresultaat wordt onderbouwd en vastgesteld of de medewerker al dan niet salarisverhoging krijgt. Daar gaat een besloten MT vergadering ter algemene weging en beschouwing over de resultaten van de beoordelingsronde en de gewenste beloningsuitkomsten aan vooraf.

De inhoud van het gesprek, met name als het gaat om bijzondere salarismaatregelen, loopbaanstappen of bijzondere opleidingen, dienen vooraf door de hiërarchisch leidinggevende te zijn afgestemd in het MT.

Deze planningscyclus leidt jaarlijks uiterlijk per 1 maart in ieder geval tot een oordeel over de behaalde resultaten en beslissing over ontwikkelingsrichting van medewerkers.

### **Beoordeling: criteria, rating en beloningsstaffel**

Het verband tussen criteria, beoordelingsrating en beloningsstaffel wordt onderstaand weergegeven. In de nieuwe systematiek worden outputcriteria en houding en gedrag en te zijner tijd ontwikkelingscriteria als basis genomen voor beoordeling en beloning. De criteria kunnen per divisie en onderdeel variëren en zijn afgeleid van de Balanced Score Card en de Kritische Prestatie Indicatoren. De mate waarin door medewerkers aan deze criteria is beantwoord, wordt per criterium beoordeeld op een 5-puntsschaal. Voor de toekenning van de beloning geldt het totaal van het eindoordeel over de criteria.

---

<sup>5</sup> Onder manager wordt hier verstaan de functielaag Manager zoals binnen Eneco is vastgesteld. Dit kan een andere leidinggevende zijn dan de hiërarchisch leidinggevende die de beoordeling uitspreekt.



Beoordelingscriteria	Beoordelingsrating					Beloningsstaffel (in%)				
	--	-	0	+	++					
Output - Doelstellingen - Productiviteit - Houding en gedrag	<i>Oordeel per criterium</i>					<i>Afhankelijk van Beoordeling en loonruimte</i>				
Ontwikkeling - Groei in competenties - Opleiding en scholing	<i>Oordeel per criterium</i>					<i>Afhankelijk van Beoordeling en loonruimte</i>				

Het eindoordeel van de beoordeling is in beginsel een gewogen gemiddelde van het resultaat op de beoordeelde criteria. Een 'ver beneden afspraken' score op één van de criteria heeft ten hoogste een 'beneden afspraken' beoordeling tot gevolg. Met een 'beneden afspraken' score op een van de criteria kan als deze de eerste maal gegeven wordt een overal 'volgens afspraken' beoordeling worden gegeven. Als deze 'beneden afspraken' score in 2 opeenvolgende jaren op hetzelfde criterium wordt gegeven kan de overall beoordeling niet meer 'volgens afspraken' zijn.

Wat betreft de beoordelingscriteria kunnen minimaal 3 en maximaal 7 criteria worden vastgesteld, een en ander afhankelijk van functieniveau. Eén van deze maximaal 7 beoordelingscriteria zal 'houding en gedrag' zijn. Centrale begrippen bij 'houding en gedrag' zijn integriteit, collegialiteit en loyaliteit.

#### **Rating en staffel**

De volgende beoordelingsrating is van toepassing.

Ver beneden afspraken	Schiet te kort, voldoet niet aan de gestelde eisen en daarover gemaakte afspraken. De prestatie is onvoldoende, actie is noodzakelijk, past zo niet in deze functie.
Beneden afspraken	Prestatie onder de maat gebleven, voldoet nog niet aan de gestelde eisen en daarover gemaakte afspraken, verbetering op korte termijn nodig.
Volgens afspraken	Normaal te achten prestatie, voldoet aan de eisen en daarover gemaakte afspraken. Resultaten liggen op het afgesproken niveau wat in de functie vereist is en wat daarover is afgesproken. Groei en ontwikkeling in de functie nog mogelijk.
Boven afspraken	Goed te achten prestatie, voldoet ruimschoots aan de eisen en daarover gemaakte afspraken. Resultaten liggen boven het afgesproken niveau wat in de functie vereist is. Medewerker past prima in de functie.
Ver boven afspraken	Zeer goede prestatie gedurende langere tijd binnen beoordelingsperiode. Medewerker geeft een ruimere inhoud aan de functie dan volgens de gestelde eisen en de daarover gemaakte afspraken verwacht mag worden. Het talent van de medewerker overstijgt de noodzakelijke kwalificaties noodzakelijk voor de functie.

Ten aanzien van percentages in de beloningsstaffel geldt dat deze berekend worden over het maximum van het schaalsalaris<sup>6</sup> van de medewerker.

In het kader van de koppeling van beloning aan beoordeling bestaat de mogelijkheid om medewerkers die op het maximum van hun schaal zitten en de groeimogelijkheden benut zijn, maar die wel een 'ver boven afspraken' beoordeling hebben, in dat jaar voor de Exellent+ regeling in aanmerking te laten komen.

<sup>6</sup> Bij het bereiken van het maximum van het schaalsalaris, wordt in voorkomende gevallen het percentage berekend over het gegarandeerde perspectief.

### **Redenen om niet te beoordelen**

Redenen om een medewerker in enig jaar niet te beoordelen kunnen bijvoorbeeld zijn langdurige ziekte of arbeidsongeschiktheid. In deze situaties wordt het volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Arbeidsongeschiktheid op zich is geen reden om een werknemer een beoordelings- en/of beloningsmoment te onthouden.
- Bij (gedeeltelijke) hervatting van de werkzaamheden binnen 11 maanden, wordt in een vroeg stadium met de werknemer gesproken over verwachtingen en wordt de beoordelingscyclus (zo nodig versneld) opgepakt. Na beoordeling worden eventuele salarisconsequenties met terugwerkende kracht toegepast.
- Indien de werkzaamheden niet binnen 11 maanden (gedeeltelijk) worden hervat, en geen beoordelingsgesprek heeft plaats gevonden, dan wordt het salaris van de werknemer, voor zover dit het maximum van de functionele schaal, dan wel het gegarandeerde perspectief niet heeft overschreden, met terugwerkende kracht verhoogd op basis van de beoordelingsnorm "volgens afspraken". Bij voortduring van deze situatie wordt het salaris onder dezelfde condities bij het eerstvolgende beloningsmoment verhoogd.

Een interne wisseling van functie of werkplek betekent dat nieuwe en oude leidinggevende afspraken maken over de beoordelingscyclus. Een medewerker wordt hiervan bij de wisseling op de hoogte gesteld. Instroom van nieuwe medewerkers gedurende een lopende beoordelingscyclus betekent een inspanning van de manager om ook deze medewerker in de cyclus mee te laten lopen. Uiteraard wordt in dit soort individuele situaties steeds naar bevind van zaken gehandeld.

### **BEZWAAR EN BEROEP**

Tegen een beoordeling staat de mogelijkheid van bezwaar open volgens procedure Bezwaar Eneco (bijlage C).

## **Reglement beoordelen Eneco**

1. Iedere medewerker waarvoor de Bedrijfs-CAO van toepassing is wordt jaarlijks beoordeeld op basis van de beoordelingssystematiek Eneco.
2. De beoordelingssystematiek Eneco is door de RvB voor alle bedrijfsonderdelen vastgesteld.
3. De beoordelingssystematiek is een managementinstrument en wordt als zodanig gehanteerd. Iedere medewerker van Eneco heeft recht op de gesprekken uit de cyclus.
4. De hiërarchisch leidinggevende is verantwoordelijk voor de beoordeling.
5. Jaarlijks vindt er tussen de beoordeelde en beoordelaar een 'planningsgesprek' plaats in de periode –januari/februari, vinden een of meerdere 'voortgangsgesprekken' plaats gedurende het jaar en vindt een 'beoordelingsgesprek' plaats in de periode december/januari. Deze gesprekken worden vastgelegd op het beoordelingsformulier en het formulier wordt in het personeelsdossier bewaard. Aan de medewerker wordt na ieder gesprek uit cyclus nadat het is vastgelegd, een kopie verstrekt.  
Bovengenoemde gesprekken worden door de hiërarchisch leidinggevende gevoerd. Desgewenst kan de direct leidinggevende als informant voor de hiërarchisch leidinggevende dienen.
6. Beoordelaar en beoordeelde zijn beiden bekend met de systematiek en begrijpen het doel en belang ervan. Een beoordelaar heeft een opleiding inzake het beoordelingssysteem gevolgd.
7. Beoordelaar en beoordeelde hebben zich kunnen voorbereiden op de gesprekken uit de cyclus. Tussen uitnodiging voor en een gesprek zelf zitten tenminste twee werkdagen.
8. Beoordelaar en beoordeelde hebben beiden de mogelijkheid om zich bij de gesprekken te laten bijstaan door een informant.
9. Beoordeeld worden minimaal 3 en maximaal 7 concreet benoemde outputcriteria/taakopdrachten waaronder 'houding en gedrag'.
10. Na ieder gesprek wordt door beoordeelde voor gezien en/of akkoord getekend.
11. De beoordelingsronde dient te zijn afgerond en de resultaten ervan besproken in de MT's van de bedrijfsonderdelen voordat de loonronde in april plaatsvindt.
12. De directeur van het bedrijfsonderdeel parafeert de beoordelingen en stelt deze daarmee vast.
13. Tegen een beoordelingsbesluit staat de mogelijkheid van bezwaar en beroep open volgens procedure Bezwaar Eneco (bijlage C).

## **BIJLAGE C**

### **PROCEDURE BEZWAAR ENECO, JOULZ OF STEDIN**

De Procedure Bezwaar Eneco, Joulz of Stedin (Procedure) is een specifieke bezwaar- en beroepsprocedure als bedoeld in artikel 1.1 van Bijlage 9 (Reglement bezwaar en beroep (College van Beroep)) van de CAO Energie. Deze procedure treedt in plaats van de bezwaarprocedure als bedoeld in paragraaf 2 van Bijlage 9. De bepalingen in paragraaf 3 (Beroepsprocedure) van Bijlage 9 gelden onverkort.

De in deze Procedure bedoelde bepalingen uit de CAO Energie, zijn de bepalingen uit de CAO van 1 juli 2010, dan wel de bepalingen die daar op enig moment voor in de plaats treden.

Deze Procedure heeft betrekking op een bezwaar, ingediend door een medewerker, die van mening is dat een ten aanzien van hem genomen besluit in strijd is met een of meer rechten die hij jegens de werkgever kan doen gelden op basis van de bepalingen in:

- de CAO Energie;
- de Bedrijfs-CAO;
- de procedure functiebeschrijving en -waardering;
- het Sociaal Plan Eneco, Joulz of Stedin.

Met een besluit van de werkgever wordt gelijkgesteld:

- een handeling van de werkgever;
- een uitgesproken weigering van de werkgever om een besluit te nemen of een handeling te verrichten.

#### **Artikel 1: Bezwaar**

Indien de werknemer het niet eens is met een ten aanzien van hem genomen besluit, dient hij binnen dertig dagen na de dag waarop het besluit is genomen een met reden omkleed bezwaarschrift in bij de directeur van de business unit/regio/stafafdeling c.q. het bedrijfsonderdeel (hierna te noemen BU directeur), tenzij voor de werknemer rechtstreeks beroep openstaat bij het College van Beroep zoals omschreven in paragraaf 3 van Bijlage 9 van de CAO Energie.

#### **Artikel 2: Inhoud bezwaarschrift**

Het bezwaarschrift dient in elk geval in te houden:

1. een duidelijke omschrijving van het besluit, de handeling of de weigering waartegen het bezwaar is gericht;
2. de gronden waarop het bezwaar berust;
3. hetgeen wordt gevorderd.

#### **Artikel 3: Ontvangstbevestiging**

De medewerker ontvangt van de BU directeur binnen twee weken na ontvangst van het bezwaarschrift een ontvangstbevestiging. De werknemer wordt daarbij geïnformeerd over de te volgen procedure.

#### **Artikel 4: Hoorzitting**

De BU directeur nodigt de werknemer uit het bezwaar mondeling toe te lichten binnen drie weken na de dag waarop het bezwaar is ontvangen. De werknemer kan zich daarbij laten bijstaan door een raadsman.

De BU directeur kan, indien noodzakelijk, zich laten bijstaan door een deskundige dan wel een advocaat.

**Artikel 5: Besluit**

De BU directeur stelt de werknemer binnen twee weken na het horen schriftelijk en gemotiveerd in kennis van zijn beslissing. Van deze termijn kan met wederzijds goedvinden worden afgeweken.

Aan de werknemer wordt tevens schriftelijk aangegeven, dat binnen dertig dagen na dagtekening van het besluit van de BU directeur beroep openstaat bij de directeur HRM.

**Artikel 6: Beroep bij de Directeur HRM**

Indien de medewerker het niet eens is met het besluit van de BU directeur, kan de medewerker binnen dertig dagen na datum besluit schriftelijk beroep instellen bij de directeur HRM.

Het beroepsschrift dient te voldoen aan de bepalingen als bedoeld in artikel 2.

De directeur HRM laat zich adviseren door een bezwarencommissie.

**6.1. Samenstelling bezwarencommissie**

- een lid, aan te wijzen door de Raad van Bestuur
- een lid, aan te wijzen door de vakorganisaties;
- voornoemde leden kiezen een onafhankelijk voorzitter.

De bezwarencommissie wordt bijgestaan door een door de werkgever aangewezen secretaris.

**6.2. Werkwijze bezwarencommissie**

- De secretaris bevestigt binnen twee weken de ontvangst van het beroepsschrift. De werknemer wordt daarbij geïnformeerd over de te volgen procedure.
- De bezwarencommissie dient binnen een redelijke termijn na ontvangst van het beroepsschrift een zaak in voltallige vergadering te behandelen.
- De vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar.
- De leden en de secretaris zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen uit de stukken en beraadslagingen bekend is geworden.
- De bezwarencommissie stelt de werknemer in de gelegenheid zijn bezwaar mondeling toe te lichten. De werknemer kan zich daarbij laten bijstaan door een raadsman.
- De bezwarencommissie hoort, indien zij dat wenst, een ieder die op enigerlei wijze betrokken is bij het beroepsschrift.
- De bezwarencommissie kan zich laten bijstaan door een ter zake deskundige.

De bezwarencommissie adviseert binnen 30 dagen na haar beraadslagingen schriftelijk en gemotiveerd aan de directeur HRM.

### **Artikel 7: Beslissing**

De directeur HRM zal binnen twee weken na ontvangst van het advies een beslissing nemen en deze schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer doen toekomen. Daarbij wordt meegedeeld op welke wijze en binnen welke termijn beroep openstaat bij het College van Beroep WENb.

De directeur HRM kan besluiten tot:

- niet ontvankelijk verklaring;
- ongegrond verklaring;
- het besluit als bedoeld in artikel 5, vervangen door een nieuw besluit.

Slechts vanwege zwaarwegende redenen kan van het advies van de bezwarencommissie worden afgeweken. Indien de directeur HRM afwijkt van het advies van de commissie, dan brengt de directeur HRM de commissie daarvan schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte.

### **Artikel 8: Beroep tegen beslissing Directeur HRM**

Indien de werknemer het niet eens is met het besluit van de directeur HRM, dan kan de werknemer schriftelijk beroep instellen bij het College van Beroep WENb als bedoeld in hoofdstuk 21 van de CAO Energie.

### **Artikel 9: Opschortende werking**

Tenzij de werkgever anders beslist, heeft het indienen van een bezwaarschrift en het instellen van beroep als bedoeld in deze procedure, geen opschortende werking ten aanzien van het bestreden besluit.

### **Artikel 10: Geen bezwaar / vervallen van het recht op bezwaar**

Geen bezwaar en beroep als bedoeld in deze Procedure kan worden gemaakt:

1. indien het zelfde geschil aan de civiele rechter is voorgelegd;
2. tegen beslissingen die - krachtens delegatie en namens de werkgever - door de daartoe aangewezen instantie zijn genomen, met betrekking tot beslissingen in het kader van de bovenwettelijke werkloosheidsuitkering op grond van hoofdstuk 18 van de CAO Energie, indien de uitvoering daarvan plaatsvindt door de hiervoor bedoelde instantie.

Indien het onderhavig geschil door een van de partijen aan de civiele rechter is voorgelegd, dan is het geschil niet langer ontvankelijk bij de BU directeur, respectievelijk de directeur HRM.