



BEDRIJFS-CAO STEDIN 2017-2018

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN	3
1.1 STRUCTUUR.....	3
1.2 DEFINITIES	3
1.3 GELDIGHEIDSDUUR.....	3
HOOFDSTUK 2. BEDRIJFSSALARISREGELING	4
2.1 FUNCTIEWAARDERING	4
2.2 SALARISTABEL STEDIN	4
2.3 PRESTATIEMANAGEMENT	4
2.4 COLLECTIEVE RESULTAATDELING EN RESULTAATAFHANKELIJKE BELONING	5
2.4.1 Uitgangspunten Collectieve resultaatdeling (CRD).....	5
2.4.2 Uitgangspunten Resultaatafhankelijke beloning (RAB).....	5
2.4.3 Vaststelling van doelen (CRD en RAB)	5
2.4.4 De regeling (CRD en RAB).....	5
HOOFDSTUK 3. OVERWERK EN WACHT- & STORINGSDIENST	6
3.1 OVERWERKGRENS	6
3.2 REGELING WACHT- EN STORINGSDIENST	6
3.2.1 Marktconforme vergoeding	6
3.2.2 Overgangsregeling 2003	6
3.2.3 Afbouwregeling.....	7
HOOFDSTUK 4. OVERIGE BEPALINGEN	7
4.1 FUNCTIECONTRACTEN	7
4.2 FLEXBUDGETS (BENEFIT BUDGET)	8
4.3 BEZWAARPROCEDURES STEDIN	8
4.3.1 Bezwaarprocedure (bedrijfs-cao).....	9
4.3.2 Bezwaarprocedure prestatie management.....	10
BIJLAGE A.....	13
SALARISTABEL STEDIN PER 1-1-2017.....	13
BIJLAGE B.....	14
PRESTATIEMANAGEMENT	14



De ondergetekenden

de Raad van Bestuur van Eneco Holding N.V., gevestigd te Rotterdam,

partij te ener zijde

en

FNV, gevestigd te Amsterdam

CNV Publieke Diensten onderdeel van CNV connectief, gevestigd te Utrecht

VMHP-N, gevestigd te Arnhem

elk als partij ter andere zijde

verklaren de navolgende Bedrijfs-cao 2017-2018, als integraal onderdeel van de cao NWb, te hebben aangegaan.

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

1.1 STRUCTUUR

De Bedrijfs-cao 2017-2018 vormt onderdeel van de cao NWb.

1.2 DEFINITIES

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

- Stedin: alle werkgevers binnen de Stedin Netwerk groep (gereguleerd en niet-gereguleerd) die direct of indirect onder de Holding vallen of gedurende de looptijd van deze bedrijfs-cao eventueel komen te vallen, en die gebonden én betrokken zijn bij de cao NWb in de zin van de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst.
- Werknemer: de werknemer zoals gedefinieerd in het onderdeel "gebruikte begrippen" van de cao NWb, in dienst bij Stedin.

1.3 GELDIGHEIDSDUUR

De Bedrijfs-cao 2017-2018 treedt in werking op 1 januari 2017 en heeft een looptijd tot 1 mei 2018. Partijen hebben de intentie de looptijd van de Bedrijfs-cao gelijk te laten zijn aan de looptijd van de cao NWb.

Indien ontwikkelingen aanleiding geven voor aanpassingen, zullen partijen opnieuw met elkaar in overleg treden. Hieronder worden ook wijzigingen in de cao NWb verstaan.

Als één van de partijen deze Bedrijfs-cao wil opzeggen, dan dient dit tenminste drie maanden voor de aflooptdatum te gebeuren door middel van een aangetekend schrijven aan de andere partij(en).



Als de Bedrijfs-cao is opgezegd, maar er nog geen nieuwe Bedrijfs-cao is gesloten, blijven de bepalingen van deze opgezegde Bedrijfs-cao van toepassing.

HOOFDSTUK 2. BEDRIJFSSALARISREGELING

2.1 FUNCTIEWAARDERING

De grondslag van de bedrijfssalarisregeling is gebaseerd op functiewaardering. Stedin hanteert het functiewaarderingssysteem Job Profiling System (JPS+) voor cao-contracten. De waardering van de functie bepaalt je inschaling.

Bij inschaling in je functionele schaal wordt er met name bij de eerste twee schalen rekening gehouden met het aantal jaren werkervaring dat je hebt. Als je een schoolverlater bent of geen werkervaring hebt, word je 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 STEDIN

De salaristabel van Stedin bestaat uit 10 functiegroepen en 10 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 NWb worden gemaakt.

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

Stedin legt een verband tussen jouw prestaties en de groei in je salarisschaal. De groei binnen de salarisschaal vindt dan ook plaats op basis van je ontwikkeling in je functie. Je kan in salaris groeien tot het einde van je functionele schaal is bereikt.

Als je – bijvoorbeeld op basis van het verleden – een schriftelijk vastgelegd salarisperspectief (garantie) hebt, kan je in salaris groeien tot dit perspectief.

2.3 PRESTATIEMANAGEMENT

Zaken rondom prestatie management (voorheen de beoordelingssystematiek en het beoordelingsreglement) worden met ingang van 1 januari 2015 afgestemd met de centrale medezeggenschap en zijn geen onderdeel meer van de Bedrijfs-cao.

In Bijlage B is (eenmalig) de kern van prestatie management weergegeven.

2.4 COLLECTIEVE RESULTAATDELING EN RESULTAATAFHANKELIJKE BELONING

2.4.1 Uitgangspunten Collectieve resultaatdeling (CRD)

Stedin wil haar werknemers individueel en groepsgewijs, stimuleren en motiveren door een collectieve resultaatdeling.

2.4.2 Uitgangspunten Resultaatafhankelijke beloning (RAB)

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

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

2.4.3 Vaststelling van doelen (CRD en RAB)

De concrete financiële doelstellingen worden door de Raad van Bestuur vastgesteld. Deze zijn gebaseerd op het door de Raad van Bestuur vastgestelde totale budget. De bandbreedte waarbinnen sprake is van een score "doelstelling gerealiseerd" wordt in overleg met de vakorganisaties bepaald (in 2017 + of - 5%).

De 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 wordt onder voorwaarden van deze regeling een CRD en RAB aan je uitgekeerd.
- 2) Je ontvangt de CRD en RAB als je op 31 december van het betreffende jaar een dienstverband hebt bij Stedin en je onder het begrip werknemer valt conform de "gebruikte begrippen" van de cao NWb. Als je een functiecontract hebt, ontvang je geen CRD en RAB.
- 3) Als je recht hebt op de CRD en RAB dan ontvang je deze nadat de jaarrekening is gepubliceerd en is vastgesteld in welke mate de doelstellingen zijn gerealiseerd.

Tabel Collectieve resultaatdeling 2017

	Doelstelling "exploitatiekosten" niet gerealiseerd	Doelstelling "exploitatiekosten" gerealiseerd	Doelstelling "exploitatiekosten" overschreden
	Resultaatdeling in % van het salaris		
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 2017

	Doelstelling "exploitatiekosten" niet gerealiseerd	Doelstelling "exploitatiekosten" gerealiseerd	Doelstelling "exploitatiekosten" overschreden
	Resultaatdeling in % van het salaris		
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 jouw jaarsalaris. Het salaris is het salarisbegrip als bedoeld onder "gebruikte begrippen" van de cao NWb.

HOOFDSTUK 3. OVERWERK EN WACHT- EN STORINGSDIENST

3.1 OVERWERKGRENS

Als je een functie in salarisschaal 7 of lager hebt, heb je op grond van artikel 3.5 van de cao NWb recht op een vergoeding van overwerk en/of verschoven werktijd. Als je boven deze overwerkgrens valt heb je dit recht niet, tenzij je ingeroosterd bent in wacht- en storingsdiensten en in het kader daarvan overwerk verricht.

3.2 REGELING WACHT- EN STORINGSDIENST

3.2.1 Marktconforme vergoeding

Stedin kan je opdragen een wacht- en storingsdienst te verrichten. Bij de uitvoering hiervan wordt altijd de Arbeidstijdenwet gehandhaafd.

Als je een wacht- en storingsdienst verricht krijg je hiervoor een vergoeding in geld. Voor een volle week is dit een vergoeding van €160,- bruto.

Bij Stedin is enkel sprake van standaard gebondenheid; de vergoeding is van toepassing op standaard gebondenheid, dat wil zeggen dat je bereikbaar moet zijn, zoals beschreven in artikel 3.4 van de cao NWb.

Als je een deel van de week wacht- en storingsdiensten verricht, krijg je een percentage van de weekvergoeding. Deze is:

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

Als je een volle week wacht- en storingsdiensten hebt, en hierin één of meerdere feestdagen voorkomen, dan krijg je een hogere weekvergoeding. Deze wordt berekend op basis van het hierboven genoemde percentage voor een feestdag.

3.2.2 Overgangsregeling 2003

Voor een zeer kleine groep medewerkers is de overgangsregeling zoals die in het Bedrijfsprotocol 2003 en het overgangsprotocol Bedrijfs-cao REMU van 1 oktober 2003 is opgenomen van toepassing. Is dit voor jou het geval dan blijft deze totdat je de wacht- en storingsdienst verlaat, onverminderd van kracht als je toentertijd gekozen hebt voor de variant C, respectievelijk de vergelijkbare variant.

3.2.3 Afbouwregeling

Als je vanwege een medische noodzaak of als gevolg van een reorganisatie geen wacht- en storingsdienst meer verricht, kom je 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. In het geval je minder dan twee jaar wacht- en storingsdienst hebt verricht, wordt de toeslag naar rato berekend.
- In het geval je 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, maar nooit langer dan de periode van verrichte wacht- en storingsdienst.
- In het geval je geen wacht- en storingsdienst meer verricht wegens een medische noodzaak, wordt de in de tabel genoemde periode verdubbeld.
- In het geval je niet langer wacht- en storingsdiensten verricht wegens een medische noodzaak en de UWV een arbeidsongeschiktheidsuitkering toekent inclusief de (gedeeltelijke) vergoeding voor wacht- en storingsdienst, wordt de afbouwregeling per die datum (gedeeltelijk) beëindigd.
- In het geval je een salarisverhoging krijgt anders dan de algemene salarisverhoging op grond van de cao NWb, 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
% van toeslag				
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

- In het geval je op 31 december 2007 al een toeslag in verband met de afbouw wacht- en storingsdienst ontving, blijft de voor jou 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 NWb 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 die direct aan de directie rapporteren;
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.

In het geval met jou een functiecontract wordt afgesloten, zijn de bepalingen zoals genoemd in bijlage 2 van de cao NWb van toepassing.

4.2 FLEXBUDGETS (BENEFIT BUDGET)

FlexBudgets (Benefit Budget)

In de cao NWb is vastgelegd dat je via het Benefit Budget (een deel) van jouw arbeidsvoorwaarden op maat kan samenstellen, afgestemd op jouw persoonlijke situatie. Bij Stedin noemen wij het Benefit Budget "FlexBudgets". De basis voor FlexBudgets is vastgelegd in hoofdstuk 5 (artikel 5.1) van de cao NWb en de Bedrijfs-cao.

Als je werkzaam bent voor Stedin en je onder de werkingssfeer van de cao NWb valt, is FlexBudgets van toepassing.

Als je een arbeidsovereenkomst hebt voor bepaalde tijd of tijdens je proeftijd kunnen specifieke voorwaarden gelden met betrekking tot de toepassing van FlexBudgets.

De opbouw van FlexBudgets bestaat – indien je een cao-contract hebt – naast de in artikel 5.1 van de cao NWb genoemde arbeidsvoorwaardelijke regelingen uit de (geldelijke) waarde van:

- ADV-uren;
- de RAB; en
- de CRD.

In aanvulling op de in artikel 5.1 van de cao NWb 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.

Eventuele consequenties die voortkomen uit de gebruikmaking van FlexBudgets met betrekking tot pensioen, sociale zekerheid en fiscale veranderingen zijn voor jouw eigen rekening.

4.3 BEZWAARPROCEDURES STEDIN

Stedin kent twee bezwaarprocedures op grond van de bedrijfs-cao. Eén bezwaarprocedure voor het geval je van mening bent dat Stedin als werkgever een besluit heeft genomen dat in strijd is met een recht dat je hebt op de grond van:

- de cao NWb;
- de Bedrijfs-cao; of
- de procedure functiewaardering.

Daarnaast is er een bezwaarprocedure in het geval je bezwaar wil maken tegen jouw jaarlijkse prestatieconclusie. Dit kan als jij van mening bent dat deze conclusie niet op een zorgvuldige wijze tot stand is gekomen.

Onder 4.3.1 en 4.3.2 staan de bezwaarprocedures uitgewerkt.

Bezwaren in het kader van een situatie die voortkomt uit een reorganisatie waar een Sociaal Plan op van toepassing is, vallen onder de bezwaarprocedure die is vastgesteld naar aanleiding van het van toepassing zijnde Sociaal Plan.

4.3.1 Bezwaarprocedure (Bedrijfs-)cao

Mocht je na overleg er niet uitkomen of bijvoorbeeld de (Bedrijfs-)cao goed is toegepast, kun je dit voorleggen aan de bezwarencommissie. De Directeur HR zal hierover een besluit nemen na advies van de bezwarencommissie.

Reikwijdte

Indien je van mening bent dat er ten aanzien van jou een besluit is genomen dat in strijd is met een recht dat je hebt op grond van:

- de cao NWb;
- de Bedrijfs-cao; of
- de procedure functiewaardering,

kun je hiertegen bezwaar maken.

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.

Bezwaar

Indien je het niet eens bent met een ten aanzien van jou genomen besluit, dien je binnen 2 weken na de dag waarop het besluit is genomen een met reden omkleed bezwaarschrift in bij de directeur HR. De Directeur HR laat zich adviseren door een bezwarencommissie.

Bezwarencommissie

De bezwarencommissie bestaat uit:

- een lid aan te wijzen door de Raad van Bestuur;
- een lid aan te wijzen door de vakorganisaties;
- voorgenoemde leden kiezen een onafhankelijke voorzitter.

De bezwarencommissie wordt bijgestaan door een door de werkgever aangewezen secretaris. De bezwaarcommissie gaat vertrouwelijk om met het bezwaar.

Inhoud bezwaarschrift

Het bezwaarschrift dient in elk geval in te houden:

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

Ontvangstbevestiging

Je ontvangt van de secretaris van de bezwarencommissie binnen twee weken na ontvangst van het bezwaarschrift een ontvangstbevestiging. Je wordt daarbij geïnformeerd over de te volgen procedure.

Behandeling

De bezwarencommissie zal binnen een redelijke termijn na ontvangst het bezwaar behandelen. De bezwarencommissie stelt je in de gelegenheid om je bezwaar mondeling toe te lichten. Je kan je daarbij laten bijstaan door een raadsman. De behandeling is niet openbaar en vertrouwelijk.

Besluit

De bezwarencommissie adviseert de Directeur HR binnen 14 dagen schriftelijk en gemotiveerd. De Directeur HR zal binnen 14 dagen na ontvangst van het advies een beslissing nemen. Deze kan inhouden:

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

Dit besluit is bindend en er staat dan ook geen mogelijkheid tot beroep open. Deze bezwaarprocedure heeft geen opschortende werking op het besluit.

Indien het geschil is voorgelegd aan de civiele rechter dan is het geschil niet langer ontvankelijk bij de Directeur HR.

4.3.2 Bezwaarprocedure prestatie management Stedin

Je kunt bezwaar maken tegen jouw jaarlijkse prestatieconclusie als jij van mening bent dat deze conclusie niet op een zorgvuldige wijze tot stand is gekomen¹.

Stap 1: gesprek met je leidinggevende

Bij prestatie management gaat het om de dialogo tussen jou en je leidinggevende over wat we van elkaar verwachten, hoe we dat verwachten (cultuurwaarden) en ontwikkeling: Heb 't er echt over. Indien jullie elkaar niet kunnen vinden in de uitkomst, blijft het van belang dat de dialoog wordt voortgezet. Daarom is het van belang dat – voordat je bezwaar maakt – je binnen twee weken nadat de prestatieconclusie met je is besproken in overleg treedt met je eigen leidinggevende over je prestatieconclusie. Je kan tijdens dit gesprek bijvoorbeeld verduidelijking vragen hoe jouw leidinggevende tot de prestatieconclusie is gekomen. Bij een vervolgesprek zal een HR Business Partner aansluiten. Tijdens dit gesprek kan besloten worden om interventies (zoals bijvoorbeeld een onafhankelijke derde) in te zetten.

Je leidinggevende maakt een gespreksverslag van wat jullie hebben besproken. Deze ontvang je uiterlijk twee weken na het gesprek.

Stap 2: bezwaar bij de Business Unit-directeur

Als blijkt dat het gesprek met jouw leidinggevende en de HR Business Partner geen uitkomst heeft geboden, kan je schriftelijk bezwaar aantekenen. Het indienen van het bezwaar heeft geen opschortende werking op het besluit of een ingezet actie- of verbeterplan.

Dit bezwaar dien je in bij de Business Unit-directeur van het bedrijfsonderdeel waar jij onder valt en het bezwaar zal ook door deze Business Unit-directeur worden behandeld. De Business Unit-directeur laat zich adviseren door de Directeur HR of een door de Directeur HR gedelegeerde.

Jouw bezwaarschrift dien je uiterlijk binnen twee weken² nadat je het schriftelijke gespreksverslag van je leidinggevende hebt ontvangen in bij de Business Unit-directeur en bevat minstens:

- jouw gegevens (naam, jouw functie en bij welk bedrijfsonderdeel je werkzaam bent);
- een uitgebreide motivatie waar goed uit blijkt waar je bezwaar tegen maakt;
- de door jou gewenste uitkomst.

De Business Unit-directeur zal vervolgens informatie inwinnen bij je leidinggevende.

Uiterlijk vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift zal je worden uitgenodigd om je bezwaar mondeling toe te lichten. Je kan je laten bijstaan door een derde (niet zijnde een collega). Als je hiervoor kiest dan laat je dit tijdig weten zodat de leidinggevende zich eventueel ook kan laten bijstaan.

¹ Een bezwaar met betrekking tot de verhoging die gekoppeld is aan de prestatieconclusie, is alleen ontvankelijk bij de bezwaarcommissie als jij van mening bent dat deze niet op een integere wijze tot stand is gekomen. Het feit dat een leidinggevende vrij is in het bepalen van de hoogte van de verhoging, is onderdeel van prestatie management.

² In onderling overleg kan worden afgeweken van de onder stap 2 genoemde termijnen.



Binnen uiterlijk twee weken na de bijeenkomst, ontvang je de gemotiveerde beslissing. De beslissing wordt naar alle betrokken partijen per e-mail gestuurd.

Deze uitspraak is bindend. Als je het niet met de uitkomst eens bent, kun je je wenden tot de bevoegde (kanton)rechter.



Rotterdam, 2016

Raad van Bestuur van Eneco Holding N.V.,

FNV,

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

.....
R. Cornelisse
Bestuurder

CNV Publieke Diensten, onderdeel van
CNV Connectief

.....
B. Hoogendam
Bestuurder

VMHP-N,

.....
O. Hoole
Bestuurder

BIJLAGE A**SALARISTABEL STEDIN PER 1 JANUARI 2017**

Schaal	Minimum bruto salaris per maand	Minimum bruto salaris per jaar incl. 8% vakantietoeslag	Maximum bruto salaris per maand	Maximum bruto salaris per jaar incl. 8% vakantietoeslag
E01	€ 1.443	€ 18.701	€ 2.405	€ 31.169
E02	€ 1.557	€ 20.184	€ 2.596	€ 33.640
E03	€ 1.970	€ 25.525	€ 2.774	€ 35.952
E04	€ 2.123	€ 27.518	€ 2.992	€ 38.773
E05	€ 2.312	€ 29.957	€ 3.259	€ 42.233
E06	€ 2.540	€ 32.922	€ 3.582	€ 46.426
E07	€ 2.818	€ 36.526	€ 3.976	€ 51.528
E08	€ 3.187	€ 41.308	€ 4.496	€ 58.272
E09	€ 3.672	€ 47.590	€ 5.183	€ 67.168
E10	€ 4.311	€ 55.865	€ 6.088	€ 78.902

Een actuele salaristabel staat op intranet bij "HR"

BIJLAGE B

TOELICHTING PRESTATIEMANAGEMENT

Prestatiemanagement

Het continu (bij)sturen van prestaties (Prestatiemanagement) van de organisatie op alle niveaus waarbij onze missie, visie en cultuurwaarden centraal staan is belangrijk. Daarvoor maken we concrete, (be)stuurbare doelstellingen tot op individueel niveau. Hierbij gaat het om de juiste resultaten en het juiste gedrag. Concreet betekent dit dat leidinggevende en medewerker met elkaar continu in gesprek zijn over:

- **Wat** de doelstellingen zijn op individueel niveau. Dus: Doe ik de goede dingen? Doe ik de dingen goed?
- **Hoe** we die doelstellingen bereiken. Hier kijken we naar de cultuurwaarden van de Stedin: Klant Eerst, Samen en Vertrouwen Geven & Verantwoordelijkheid Nemen. Deze zijn per functieniveau specifiek gemaakt. Dit kan je vinden in de Stedin kwaliteiten.
- Welke ontwikkeling is nodig voor jou om de wat & hoe te realiseren op korte en langere termijn?

De medewerker is verantwoordelijk voor zijn eigen ontwikkeling. De leidinggevende is verantwoordelijk om de medewerker daarbij te helpen. Dit doen wij door continu met elkaar in gesprek te zijn en elkaar feedback te geven op bovenstaande punten. Ontwikkelen is belangrijk om nu en in de toekomst prestaties te blijven leveren als individuele medewerker en daarmee als Stedin. Het is het meest effectief om te ontwikkelen in de werkpraktijk. Alle mogelijkheden daarvoor vind je op de Campus.