CAO ATHORA NETHERLANDS

1 januari 2024 t/m 30 juni 2025

Inhoud

PREAMBULE 4

ALGEMEEN 7

Werkingssfeer en begripsbepalingen 8
Werkingssfeer 8
Begripsbepalingen 8

Verplichtingen van werkgever en werknemer 11
Algemeen 11
Verplichtingen van werkgever 11
Verplichtingen van werknemer 11

Aanstelling, schorsing en beëindiging van de arbeidsovereenkomst 12
Aanstelling 12
Disciplinaire maatregelen 14
Beëindiging van de arbeidsovereenkomst 15
Vormen van arbeidsduur 16
Werktijden, flexuren, overuren en inconveniënturen 18
Vakantie 23
Verlof 25
Bereikbaarheidsdienst 30
Salarissysteem 30
Inkomensaanpassing 34
Vergoedingen en inhoudingen 35
Arbeidsongeschiktheid 35
Uitkering bij overlijden 42
Pensioenregeling 42
Slotbepalingen 47

BIJLAGEN 49

2.1 Functiewaardering 50
2.2 Criteria voor de methode van beoordelen van de functieuitoefening 50
2.3 Salaristabellen 52

PROTOCOLLEN 53

A Het sociaal beleid van werkgever 54
B Werkzekerheid 56
C Duurzame inzetbaarheid 56
D Diversiteit 59
E Integraal gezondheidsbeleid 60
F Hybride werken 61
G Fusie, reorganisatie, verkoop en outsourcing 62
H Faciliteiten vertegenwoordigers vakbonden 62
I Bezwaarprocedure 63
J Bevordering werkgelegenheid 64
K Betrokkenheid vakbonden bij het Pensioenfonds SNS REAAL 64
L Studie- en implementatieafspraken 64

Cao Athora Netherlands

Amsterdam, april 2024

De ondergetekenden:

Athora Netherlands N.V., gevestigd en kantoorhoudende te Amsterdam, genoemd: partij ter ene zijde,

en

- FNV Finance, onderdeel van FNV, gevestigd te Utrecht;
- De Unie, gevestigd te Culemborg
- CNV, gevestigd te Utrecht

hierna tezamen genoemd: partijen ter andere zijde verklaren de navolgende cao te zijn aangegaan.

PREAMBULE

ATHORA

Preambule

Deze cao van Athora is tot stand gekomen na een voor werkgever en medewerkers intensieve tijd van Covid en hoge inflatie. Sociale partners hebben afspraken gemaakt in het belang van koopkrachtherstel voor medewerkers binnen de context van de transitie van Athora Netherlands N.V. naar een gefocuste pensioenaanbieder die excelleert in de pensioenmarkt.

Athora Netherlands bouwt na het afstoten van diverse non-core activiteiten aan een gezond bedrijf als gefocuste speler met een zelfstandig bestaansrecht in de pensioenmarkt. De organisatie is kleiner geworden en om competitief te zijn met grotere spelers is het van belang om de juiste mensen aan te trekken en te behouden en uitgaven beheersbaar te houden.

De essentie van de strategie van Athora Netherlands is onveranderd: we willen van Athora Netherlands een toonaangevende innovatieve pensioenaanbieder maken, die excelleert binnen de pensioenmarkt door te focussen op die zaken waar we kwaliteit kunnen bieden en het verder ontwikkelen van maatschappelijk relevante pensioenproducten. Om te kunnen excelleren is het belangrijk dat medewerkers zich gewaardeerd voelen, zich blijven ontwikkelen, met plezier hun werk doen en nieuwe talenten met relevante nieuwe vaardigheden kunnen worden aangetrokken.

Binnen Athora Netherlands liggen de volgende waarden ten grondslag aan hoe we met elkaar onze doelen willen bereiken:

- Dare to be different
- Seek Simplicity
- Care
- Do the right thing

Als Top Employer wil Athora Netherlands samen met de vakorganisaties, FNV Finance, CNV en de Unie, een inspirerende omgeving creëren waarin we investeren in betrokken 'future fitte' medewerkers die optimaal hun werk kunnen doen en zo kunnen bijdragen aan een flexibele en duurzame organisatie.

Bij de Athora-cultuur hoort dat medewerkers geboeid en uitgedaagd worden en zich kunnen focussen op de juiste dingen om hen in staat te stellen de beste versie van zichzelf te worden.

Athora en de vakorganisaties hebben daarom samen besproken hoe de arbeidsvoorwaarden kunnen worden afgestemd op de diversiteit van talenten die Athora Netherlands wil aantrekken. En die arbeidsvoorwaarden werknemers de kansen bieden om door te groeien in hun carrière om zo het optimale te bereiken voor henzelf, de klanten en Athora. Hier hoort een cao bij die bijdraagt aan werkgeluk, vitaliteit, persoonlijke ontwikkeling en financiële fitheid van alle medewerkers.

Daarom hebben Athora en de vakorganisaties CNV Vakmensen, FNV Finance en de Unie afspraken gemaakt voor toekomstbestendige arbeidsvoorwaarden op de volgende drie thema's:

1. Mentaal en fysiek fit
2. Carrière fit
3. Financieel fit

Deze cao heeft als doel om de met sociale partners afgesproken arbeidsvoorwaarden helder en duidelijk vast te leggen voor werknemers van Athora Netherlands. Belangrijkste uitgangspunt daarbij blijft dat manager en werknemer met elkaar een duurzame, vertrouwde en volwassen arbeidsrelatie kunnen creëren waarin werkplezier, ontwikkeling en waardering voorop staan. Waardering die ook mag blijken uit kwaliteit en niveau van de in deze cao overeengekomen arbeidsvoorwaarden.

ALGEMEEN

ATHORA

Werkingssfeer en begripsbepalingen

1.1.1 Werkingssfeer

Deze collectieve arbeidsovereenkomst (verder: cao) is van toepassing op werknemers met een arbeidsovereenkomst met Athora Netherlands N.V. (verder Athora).

Deze cao is niet van toepassing op:

1. werknemers van wie de functie is ingedeeld boven schaal 13 van het functiehuis van werkgever Athora of van wie de functie is ingedeeld boven schaal 20 van het functiehuis van Actiam;
2. vakantiewerkers en stagiair(e)s.

1.1.2 Begripsbepalingen

In deze cao wordt verstaan onder:

Arbeidsduur

- Standaard arbeidsduur: gemiddeld 36 uur per week.
- Kortere arbeidsduur: korter dan gemiddeld 36 uur per week.
- Langere arbeidsduur: tussen 36 en maximaal gemiddeld 40 uur per week.

Buitendienst

Werknemer werkt in de buitendienst, indien werknemer een commerciële functie vervult en het grootste gedeelte van de overeengekomen arbeidsduur buiten de kantoren van werkgever de werkzaamheden verricht. Uit de arbeidsovereenkomst dient duidelijk te blijken dat werknemer in de buitendienst werkt.

BW

Burgerlijk Wetboek.

Erkende feestdagen

Nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag en eerste en tweede kerstdag.

Jaar

Kalenderjaar.

Kind

Het eigen, stief-, pleeg- of adoptiekind van de werknemer of van de partner van de werknemer of het kind dat de werknemer of de partner van werknemer daadwerkelijk verzorgt.

Loonheffing

Loonbelasting/premie volksverzekeringen.

Loonheffingen

Loonheffing, premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet.

Maximumdagloon

Het UWV bepaalt jaarlijks het maximum dagloon. Met het dagloon wordt de hoogte van bepaalde uitkeringen berekend. Zie voor het actuele maximumdagloon: Actuele bedragen | UWV | Particulieren

Ouder

De eigen, stief-, pleeg-, adoptieouder of daadwerkelijke verzorger van de werknemer of van de partner van de werknemer.

Partner

De echtgenoot of echtgenote, de persoon met wie de werknemer een geregistreerd partnerschap heeft afgesloten, de persoon met wie de werknemer een notarieel samenlevingscontract is aangegaan, de ongehuwde persoon (geen bloed- of aanverwant in de rechte lijn) met wie de werknemer aantoonbaar al twee jaar een gezamenlijke huishouding voert, of degene van wie de werknemer het kind erkent.

Personeelsgids

De bij werkgever geldende aanvullende algemene regelingen van arbeidsvoorwaarden.

Salaris

- Relatieve schaalpositie: het salaris uitgedrukt in een percentage van het maximum van de functieschaal.
- Salaris: het brutobedrag dat maandelijks aan werknemer wordt uitgekeerd als honorering voor de uitoefening van de functie.
- Functieschaal: de schaal waarin de functie in het functiehuis van werkgever is ingedeeld.
- Persoonlijke schaal: de schaal conform welke werknemer wordt beloond.
- Jaarsalaris: het salaris maal twaalf.
- Jaarinkomen: het salaris maal twaalf, vermeerderd met de emolumenten voortvloeiend uit **artikel 1.11 cao** (Vakantietoeslag en Dertiende maand).
- Uurloon: het jaarsalaris gedeeld door 52 maal het overeengekomen gemiddeld aantal te werken uren per week.

Thuiswerken

Het structureel ten minste één volledige werkdag per week thuis werken door een werknemer met een daartoe geschikte functie en met een vaste standplaats op een werkplek in de woning van werknemer, waarbij gebruik wordt gemaakt van informatie- en telecommunicatiemiddelen. Onder deze definitie wordt ook verstaan het werken op een andere locatie van werkgever niet zijnde de standplaats.

Uitvoeringsinstelling
Het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV).

WAO
Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Werkgever
Athora Netherlands N.V.

Werknemer
Degene met wie werkgever een arbeidsovereenkomst heeft gesloten.

Wettelijke bepalingen
Bepalingen bij of krachtens de Nederlandse wetgeving.

WIA
Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen.

Verplichtingen van werkgever en werknemer

1.2.1 Algemeen

1. Een arbeidsovereenkomst, aangegaan tussen werkgever en werknemer, evenals een door werkgever vastgestelde arbeidsinstructie, mogen, op straffe van nietigheid van de betreffende bepaling, geen bepalingen bevatten die strijdig zijn met het bepaalde in deze cao.
2. Werkgever en werknemer dragen zorg voor een goede verstandhouding in de onderneming.

1.2.2 Verplichtingen van werkgever

1. Werkgever stelt aan iedere werknemer bij aanstelling (digitaal) een exemplaar van deze cao ter beschikking, alsmede een (digitaal) exemplaar van de Personeelsgids en de compliancereglementen.
2. Werkgever neemt gedurende de tijd dat deze cao van kracht is tegenover de werknemers de in deze cao neergelegde arbeidsvoorwaarden in acht. Het is werkgever toegestaan in voor werknemer gunstige zin bij individuele arbeidsovereenkomst van de bepalingen van deze cao af te wijken. Indien werkgever voor een groep werknemers wenst af te wijken van de bepalingen van deze cao, dient werknemer vooraf overleg te plegen met partij ter andere zijde.
3. Werkgever zal een beleid voeren gericht op het tegengaan van ongewenst gedrag op de werkplek. In dit kader zal werknemer middels interne publicaties binnen de onderneming preventieve voorlichting geven. Per bedrijfsonderdeel kunnen aanvullende afspraken gemaakt worden en/of regelingen worden getroffen.

1.2.3 Verplichtingen van werknemer

1. Werknemer is gehouden de tot de functie behorende werkzaamheden alsmede de in **lid 4** genoemde werkzaamheden naar behoren te verrichten.
2. Werknemer verricht de werkzaamheden gewoonlijk binnen een rayon of vanuit een vaste standplaats. Werknemer is echter verplicht op een redelijk verzoek van werkgever de werkzaamheden ook (tijdelijk) elders binnen de organisatie van werkgever te verrichten.
3. Werknemer op wie de thuiswerkregeling van toepassing is, verricht de werkzaamheden structureel tenminste een dag per week vanuit huis, tenzij de werkzaamheden dit niet toelaten.
4. Indien werkgever dit nodig acht, zal werknemer incidenteel ook andere dan de gewone werkzaamheden moeten verrichten, voor zover het verrichten van deze werkzaamheden redelijkerwijs van werknemer mag worden verwacht. Deze verplichting van werknemer geeft geen recht op wijziging van het salaris.
5. Het is werknemer zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van werkgever niet toegestaan arbeid in loondienst voor derden te verrichten, zaken voor eigen rekening te doen of als agent voor derden op te treden. Aan werknemer met een deeltijddienstverband zal de toestemming niet worden geweigerd, tenzij werkgever hiervoor een objectieve rechtvaardigingsgrond heeft.

6. Werknemer draagt zorg voor geheimhouding van al hetgeen omtrent de onderneming van werkgever en van de met werkgever verbonden ondernemingen waarvan werknemer kennis krijgt en waarvan werknemer het vertrouwelijke karakter kan en moet begrijpen, voor zover deze geheimhouding niet in strijd komt met een wettelijke plicht tot openbaarmaking. Deze verplichting van werknemer geldt ook na het einde van de arbeidsovereenkomst.
7. Indien werkgever dit in het belang van de gezondheid van werknemer in relatie tot het functioneren in de onderneming wenselijk acht, kan werkgever werknemer aanraden een geneeskundig onderzoek te ondergaan. Dit onderzoek wordt verricht door een arts van de arbodienst waarbij werkgever is aangesloten. Indien werknemer daar zwaarwichtige persoonlijke belangen bij heeft, kan werknemer na goedkeuring door werkgever zelf een arts aanwijzen.
8. Indien zulks in verband met een goede functie-uitoefening noodzakelijk is, kan werkgever werknemer verplichten in het rayon c.q. werkgebied te (gaan) wonen. Dit geldt in het bijzonder, maar niet uitsluitend, voor commerciële functies.

Aanstelling, schorsing en beëindiging van de arbeidsovereenkomst

1.3.1 Aanstelling

1. Werknemer ontvangt van werkgever bij aanstelling een schriftelijke arbeidsovereenkomst. In deze arbeidsovereenkomst staan onder meer vermeld:

   a. Naam en woonplaats van partijen.
   b. Plaats waar het werk gewoonlijk wordt verricht.
   c. De voor partijen geldende opzegtermijn.
   d. De datum van indiensttreding.
   e. De overeengekomen gemiddelde wekelijkse arbeidsduur.
   f. De duur van de proeftijd.
   g. Bij aanstelling voor bepaalde tijd: dat het een arbeidsovereenkomst is die voor bepaalde tijd is aangegaan, alsmede de duur van de arbeidsovereenkomst.
   h. De aanspraak op vakantie.
   i. De functieschaal waarin de functie van werknemer is ingedeeld.
   j. De naam van de functie.
   k. De schaal volgens welke werknemer wordt gesalarieerd.
   l. Het salaris dat werknemer is toegekend.

m. Of werknemer tot de geldende pensioenregeling toetreedt.
n. Het van toepassing zijn van deze en volgende cao's.
o. De toepasselijkheid van regelingen voor specifieke categorieën.
p. Een eventuele verplichting in het rayon c.q. het werkgebied te (gaan) wonen.
q. Een eventueel overeengekomen concurrentie-/relatiebeding.

2. Indien werknemer een andere functie voor werkgever gaat verrichten of wordt gedetacheerd naar een andere afdeling van werkgever en/of Athora Group, dan wel indien de functie van werknemer duurzame en duidelijk aanwijsbare wijzigingen ondergaat (daaronder begrepen een wijziging van het werkgebied), ontvangt werknemer hiervan een schriftelijke bevestiging, waarin tevens wordt vermeld:

   a. De datum van ingang van de wijziging.
   b. De in het vorige lid genoemde punten, indien relevant.

3. Aanstelling kan geschieden voor bepaalde tijd of onbepaalde tijd. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

   a. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan aangegaan worden voor de duur van een bepaalde termijn, dan wel voor de duur die bepaalde werkzaamheden in beslag zullen nemen. Aan een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is een maximumduur van drie jaar verbonden.
   b. Binnen de hiervoor onder a genoemde termijn van drie jaar is tweemaal verlenging van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd toegestaan, zonder dat voor de beëindiging van de arbeidsovereenkomst voorafgaande opzegging vereist is, mits door deze verlenging de termijn van drie jaar niet wordt overschreden.
   c. Wanneer een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt voortgezet of binnen een tijdvak van zes maanden een nieuwe arbeidsovereenkomst wordt aangegaan tussen werknemer en werkgever, wordt voor de toepasselijkheid van arbeidsvoorwaarden waarbij de duur van het dienstverband bepalend is, de duur van voorafgaande arbeidsovereenkomsten met werkgever of met een dochteronderneming van werkgever meegeteld.
   d. Bij de toepassing van het bepaalde onder a, b en/of c van dit artikel worden perioden onmiddellijk voorafgaand aan indiensttreding van in totaal maximaal zes maanden waarin een werknemer op of na 1 januari 2001 op basis van uitzendarbeid of een detacheringscontract werkzaam is geweest bij werkgever of een van diens rechtsvoorgangers, buiten beschouwing gelaten.
   e. In afwijking van het bepaalde in **artikel 7:652 lid 5 en 6 BW** kan ook bij arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die zijn aangegaan voor langer dan zes maanden, maar korter dan twee jaar of waarvan het einde niet op een kalenderdatum is gesteld, een proeftijd worden overeengekomen van maximaal twee maanden. Indien een proeftijd is bedongen, is ieder der partijen, zolang die tijd niet is verstreken, bevoegd de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen, conform het bepaalde in **artikel 7:676 BW**.
   f. Uitzendkrachten zullen ten minste worden beloond volgens het minimum van de functieschaal behorende bij de functie die zij bij werkgever vervullen.

1.3.2 Disciplinaire maatregelen

1. Werknemer kan door werkgever schriftelijk worden berispt bij overtreding of niet nakoming van minder ernstige aard van door of namens werkgever gegeven aanwijzingen, voorschriften of regels.
2. Werknemer kan voor ten hoogste zeven werkdagen door werkgever worden geschorst bij overtreding of niet nakoming van ernstige aard van door of namens werkgever gegeven aanwijzingen, voorschriften of regels, of bij herhaling van de aanleiding die eerder tot schriftelijke berisping heeft geleid. In zeer ernstige situaties kan schorsing voor maximaal de genoemde termijn plaatsvinden onder inhouding van het salaris. Indien er sprake is van thuiswerken kan werkgever gedurende de schorsingsperiode de aan werknemer ter beschikking gestelde informatie- en communicatiemiddelen innemen.
3. Bij ernstige verdenking van daden of gedragingen die een onverwijlde beëindiging van de arbeidsovereenkomst zouden rechtvaardigen, kan werkgever de betrokken werknemer, onder inhouding van diens salaris, voor maximaal de duur van het onderzoek schorsen.
4. Indien het onderzoek de overtreding of verdenking zoals beschreven onder 2 en 3 niet bevestigt, zal alsnog het in de schorsingsperiode ingehouden salaris worden uitbetaald. Indien werknemer dat verlangt vindt schriftelijke rehabilitatie plaats.
5. Bij overtreding of niet nakoming van ernstige aard van door of namens werkgever gegeven aanwijzingen, voorschriften of regels, of bij een gedraging van ernstige aard kan werkgever besluiten de arbeidsovereenkomst te beëindigen. Wanneer sprake is van dringende redenen als bedoeld in **artikel 7:677 BW**, kan dit zonder inachtneming van de geldende opzegtermijn geschieden.

1.3.3 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

1. Opzegging dient schriftelijk tegen het einde van de kalendermaand te geschieden.
2. Werkgever heeft een opzegtermijn van:

    - Twee maanden voor de werknemer die korter dan 10 jaar in dienst is.
    - Drie maanden voor de werknemer die 10 jaar of langer, maar korter dan 15 jaar in dienst is.
    - Vier maanden voor de werknemer die 15 jaar of langer in dienst is.

3. De door werknemer in acht te nemen opzegtermijn bedraagt één maand, indien de door werknemer vervulde functie ingedeeld is in schaal 1 tot en met 7 van het functiehuis van werkgever. De opzegtermijn voor werknemers die een functie vervullen welke is ingedeeld in schaal 8 tot en met 13 in het functiehuis van werkgever of in schaal 15 tot en met 20 in het functiehuis van Actiam, bedraagt twee maanden.
4. Indien de toestemming als bedoeld in **artikel 7:671a BW** (ontslagvergunning via het UWV) is verleend, wordt de termijn van opzegging van werkgever verkort met de duur van de ontslagprocedure bij het UWV, zoals omschreven in **artikel 7:672 lid 4 BW**. De resterende opzegtermijn bedraagt echter ten minste één maand.
5. Voor werknemer voor wie vóór 1 januari 2001 een andere opzegtermijn gold dan één maand, blijft deze opzegtermijn van kracht tot de eerstvolgende functiewijziging.
6. De arbeidsovereenkomst eindigt overigens:

    - Van rechtswege op de dag dat werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
    - Van rechtswege bij het verstrijken van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
    - In geval van onmiddellijke beëindiging wegens een dringende reden.
    - Bij ontbinding door de rechter.
    - Door het overlijden van werknemer.
    - Bij beëindiging met wederzijds goedvinden.

1.4 Vormen van arbeidsduur

1.4.1 Standaard arbeidsduur

1. De standaard arbeidsduur bedraagt gemiddeld 36 uur per week (op jaarbasis 1.872 uur).
2. De op de gemiddelde arbeidsduur per week gebaseerde individuele werktijden worden conform het bepaalde in **artikel 5** vastgesteld in overleg tussen werkgever en de individuele werknemer.

1.4.2 Uitgangspunten flexibel werken

1. Op basis van de Wet flexibel werken (Wfw) wordt werknemer in de gelegenheid gesteld de gemiddelde arbeidsduur per week te verminderen of uit te breiden. De procedure voor aanpassing van de arbeidsduur is opgenomen in de Personeelsgids.
2. Om voor de in **lid 1** genoemde regeling in aanmerking te komen, moet met de navolgende bepalingen rekening gehouden worden:

    - Werknemer dient ten minste 26 weken in dienst van werkgever te zijn.
    - Werknemer mag een verzoek tot aanpassing van de omvang van de arbeidsduur eenmaal per jaar indienen.
    - Het verzoek tot aanpassing van de arbeidsduur moet ten minste twee maanden voor de gewenste ingangsdatum bij werkgever schriftelijk zijn ingediend.
    - In principe staan alle functies open voor een kortere of langere arbeidsduur dan de standaard arbeidsduur per week met een maximum van gemiddeld 40 uur per week.
    - De rechtspositie van werknemer met een kortere of langere arbeidsduur is in principe gelijk aan die van werknemer met een standaard arbeidsduur. Uitzonderingen daarop worden expliciet in deze cao omschreven.
    - In loopbaanmogelijkheden wordt geen onderscheid gemaakt op grond van de omvang van de arbeidsduur. Werknemer zal wanneer werknemer voor een andere functie in aanmerking wil komen aan de eisen die aan die functie gesteld worden, moeten voldoen.
    - De werkgever zal een verzoek van werknemer honoreren, tenzij dit op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen niet van werknemer verwacht kan worden. Bij het bereiken van overeenstemming zal de arbeidsovereenkomst worden aangepast.

3. Periodiek zullen de ervaringen van zowel werkgever als werknemers worden geïnventariseerd. De uitkomst van deze evaluatie kan aanleiding geven om (onderdelen van) deze regeling te wijzigen.

1.4.3 Langere arbeidsduur (initiatief werkgever)

1. Werkgever is verantwoordelijk voor een efficiënte bedrijfsvoering en een marktgerichte dienstverlening aan de cliënt binnen een voor de onderneming aanvaardbaar kostenniveau. Daarom kan zij vanuit het bedrijfsbelang een arbeidsduur van meer dan de standaard arbeidsduur, maar niet meer dan 40 uur gemiddeld per week (2080 uur per jaar) vaststellen ten aanzien van individuele werknemers of groepen van werknemers. Voor werknemers ingedeeld in de salarisgroepen 1 t/m 10 van het functiehuis van werkgever geldt een maximum van 15% van de werknemers, een en ander zoals hierna bepaald.
2. Bij de vaststelling van de langere arbeidsduur worden naast de hiermee verband houdende organisatorische en kostenaspecten ook de consequenties voor werknemer meegewogen. Vaststelling van de individuele werktijden vindt plaats in overleg tussen werkgever en de individuele werknemer.

3. Voordat werkgever de langere arbeidsduur van toepassing verklaart op groepen van werknemers, zal zij hierover overleg voeren met de medezeggenschap.
4. Werkgever geeft in dat overleg de redenen aan waarom zij de langere arbeidsduur op de desbetreffende groep(en) werknemers of functies van toepassing verklaart en de periode waarvoor naar verwachting de langere arbeidsduur van toepassing zal zijn. Zij stelt de medezeggenschap in de gelegenheid hierover het oordeel uit te spreken en zelf met suggesties te komen. Bij dit overleg zullen worden betrokken:

    a. De resultaten van het emplooibaarheidsbeleid.
    b. Het beleid ter zake van (de omvang en frequentie van) meerwerk, tijdelijke dienstverbanden en het inzetten van uitzendkrachten.

5. Een actief beleid ter zake en de uitvoering van concrete plannen kunnen – naast de gebruikelijke werving en de inspanningen gericht op het aantrekken van speciale groepen – van invloed zijn op de mate waarin van de langere arbeidsduur gebruik moet worden gemaakt en mogelijk tot een beperking van de toepassing daarvan leiden.
6. Werknemer op wie de langere arbeidsduur van toepassing is verklaard, kan een verzoek tot aanpassing van de arbeidsduur indienen. Het bepaalde in 1.4.3 lid 2 van dit artikel is dan analoog van toepassing.

1.4.4 Wijziging van arbeidsduur

Wijziging in de vastgestelde arbeidsduur ingevolge **artikel 1.4.3** dient werkgever uiterlijk vier maanden voor de datum van ingang van de wijziging aan de betrokken werknemer of groep van werknemers mede te delen. Invoering van de nieuwe arbeidsduur geschiedt conform het bepaalde in **artikel 1.4.3 lid 2 en lid 3**.

1.4.5 Werknemers in de buitendienst

De bepalingen in dit artikel zijn niet van toepassing op de werknemers in de buitendienst. Voor hen geldt een gemiddelde werkweek van 40 uur.

1.5 Werktijden, flexuren, overuren en inconveniënturen

1.5.1 Gebruikelijke werktijden

1. De gebruikelijke werktijden zijn gelegen op maandag tot en met vrijdag tussen 07:00 en 21:00 uur en op zaterdag tussen 08:00 en 17:00 uur.
2. Partijen bij deze cao kunnen voor met name genoemde bedrijfsonderdelen andere gebruikelijke werktijden overeenkomen. Indien werknemer thuiswerkt, kan een deel van de te werken uren en/of dagen op een door werknemer zelf te bepalen tijdstip gewerkt worden.

1.5.2 Individuele werktijden

1. De individuele werktijden worden op grond van de voor werknemer geldende arbeidsduur in overleg tussen werkgever en werknemer overeengekomen.
2. Bij het inrichten van de arbeidsorganisatie en het overleg met werknemer over de individuele werktijden wordt een goed functioneren van de organisatie en een zo groot mogelijk behoud van de werkgelegenheid van de in dienst zijnde werknemers nagestreefd.
3. Bij het vaststellen van de individuele werktijden wordt voorzien in vormen van voor werknemer herkenbare vrije tijd van ten minste een halve dag, zoals:

    a. Een halve vrije dag per week of een vrije dag per twee weken.
    b. In aantal dagen verschillende werkweken op maand-, kwartaalof halfjaarbasis; in dit geval zullen de afspraken daarover tijdig worden vastgelegd.
    c. Variaties op deze vormgevingen[1]

4. Daar waar er geen organisatorische belemmeringen zijn, wordt de voorkeur van de individuele werknemer gevolgd. Doen zich wel organisatorische belemmeringen voor, dan zal dit goed gemotiveerd aan werknemer duidelijk worden gemaakt zodat deze zich op een andere voorkeur kan richten.
5. Werkgever biedt de mogelijkheid om niet tijd- en plaatsgebonden te werken. Hiermee wordt meer keuze in werktijden, werkplekken, locaties en communicatiemogelijkheden gecreëerd. Meer informatie over dit onderwerp is te vinden hierna en in Protocol F.

[1]Het is bijvoorbeeld denkbaar om over een langere roosterperiode meerdere vormen met elkaar te combineren b.v.:

a) vier weken van vier werkdagen à 8 uur en vier weken van vijf werkdagen à 8 uur
b) twee weken van vier werkdagen à 8,5 uur, gevolgd door één week van vijf werkdagen à 8 uur
c) zes weken van vier werkdagen à 8,5 uur, gevolgd door drie weken van vijf werkdagen à 8 uur.
Bij al deze voorbeelden levert dit over de gehele periode een gemiddeld 36-urige werkweek op.

1.5.3 Flexibel werken

1. Werkgever heeft een aantal jaren geleden het nieuwe werken geïntroduceerd. Sleutelbegrippen hiervan zijn: niet tijd- en plaatsgebonden werken, waar dat mogelijk is. De werknemer heeft met andere woorden vrijheid in het kiezen van de tijdstippen en de locatie van werken. Binnen deze flexibiliteitsgedachte past het niet langer om te denken in vaste werktijden en om binnen de gebruikelijke werktijden toeslagen toe te kennen. Om de hiervoor genoemde redenen krijgen werknemers zoveel als mogelijk zelf zeggenschap over hun werkrooster. Op afdelingen en/of binnen bedrijfsonderdelen waar een werkrooster geldt, dienen werknemers in overleg met hun directe collega's zoveel als mogelijk het werkrooster zelf in te vullen (=zelfroosteren). Uitgangspunt hierbij is en blijft uiteraard een goed functioneren van de afdeling en/of bedrijfsonderdeel (zie ook **artikel 1.5.2 lid 2**). Wanneer de afdeling (het team) niet zelf het hele werkrooster volledig (in)vult, is het uiteindelijk aan de leidinggevende om werknemers in te roosteren op de openstaande tijden, waarbij de werknemer alsdan verplicht is om op de ingeroosterde tijden de werkzaamheden te verrichten.
2. Op afdelingen en/of binnen bedrijfsonderdelen waar op dit moment geen werkrooster geldt, kan in overleg met de medezeggenschap een regulier werkrooster voor 's avonds en/of op zaterdag worden ingevoerd, waarbij zelfroosteren door de werknemer dan eveneens uitgangspunt is.
3. In het kader van "Flexibel werken" gelden de volgende begrippen die in de hierna volgende paragrafen verder zijn uitgewerkt:

   a. "flexuren" zijn kort samengevat extra uren binnen de gebruikelijke werktijden;
   b. "overuren" zijn kort samengevat "flexuren" die een werknemer niet binnen het kalenderjaar heeft kunnen compenseren;
   c. "inconveniënturen" zijn kort samengevat uren die een werknemer buiten de gebruikelijke werktijden werkt.

4. Op de pagina hierna is schematisch weergegeven wat "de gebruikelijke werktijden" zijn (witte vlak) en wat "de inconveniënturen" zijn (rode en blauwe vlak), alsmede welke vergoedingen gelden. Deze schematische weergave is bedoeld als een verduidelijking van hetgeen hierna in de cao is opgenomen.

Gebruikelijke werktijden en inconveniënturen

23:00	Gebruikelijke werktijden en inconveniënturen						
22:00	150%	150%	150%	150%	150%	200%	200%
21:00	150%	150%	150%	150%	150%	200%	200%
20:00						200%	200%
19:00						200%	200%
18:00						200%	200%
17:00						200%	200%
16:00							200%
15:00							200%
14:00							200%
13:00							200%
12:00							200%
11:00							200%
10:00							200%
9:00							200%
8:00							200%
7:00						150%	200%
6:00	150%	150%	150%	150%	150%	150%	200%
5:00	150%	150%	150%	150%	150%	150%	200%
	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag

Gebruikelijke werktijden	150% van het bruto uurloon	Zon- en feestdagen; 200% van het bruto uurloon

1.5.4 Flexuren

1. Onder flexuren wordt verstaan arbeid die incidenteel – met overschrijding van de individueel overeengekomen arbeidsduur per week, maar binnen de gebruikelijke werktijden zoals vermeld onder **artikel 1.5.1** – wordt verricht door werknemers tot en met functieschaal 10 van het functiehuis van werkgever en als zodanig door de leidinggevende is geaccordeerd. Uitgangspunt is dat een werknemer de gemiddeld individueel overeengekomen arbeidsduur per week werkt (standaard arbeidsduur is 36 uur per week, maar individueel kan een andere arbeidsduur per week zijn overeengekomen). Deze contractueel overeengekomen arbeidsduur per week wordt vertaald naar een jaarnorm. Deze jaarnorm wordt gebaseerd op het aantal werkbare dagen per kalenderjaar. Een werknemer kan de eigen werktijden binnen de geldende werktijden/afspraken op de eigen afdeling flexibeler inzetten. Drukke periodes, waarin een werknemer meer uren werkt dan de individueel overeengekomen arbeidsduur per week, kan een werknemer zo compenseren met periodes waarin werknemer meer behoefte heeft aan vrije tijd, bijvoorbeeld schoolvakanties of als er minder werk is. Zo kunnen werknemer en werkgever gemakkelijker pieken en dalen in de werkzaamheden opvangen.
2. Overschrijding van het aantal thuiswerkuren op initiatief van werknemer valt niet onder de definitie van flexuren.
3. In bijzondere omstandigheden (zoals piekdrukte) kan werkgever werknemer tot het verrichten van flexuren verplichten, echter tot niet meer dan 45 uur per kwartaal, tenzij werknemer in incidentele gevallen instemt met een overschrijding van 45 uur per kwartaal. Deze bepaling geldt ongeacht de leeftijd van de werknemer.
4. Indien werknemer flexuren in een kalenderjaar maakt, dient werknemer deze flexuren in overleg met de leidinggevende zoveel als mogelijk binnen hetzelfde kalenderjaar op te nemen oftewel te compenseren in periodes dat het rustig is of als werknemer behoefte heeft aan (meer) vrije tijd. De opname/compensatie van flexuren in een kalenderjaar is de verantwoordelijkheid van werknemer en leidinggevende gezamenlijk. Werknemer en werkgever zijn eveneens gezamenlijk verantwoordelijk voor de schriftelijk registratie van flexuren en de opname/compensatie van de flexuren in een kalenderjaar.
5. De betrokken werknemer zal zoveel mogelijk van tevoren van de te verrichten flexuren in kennis worden gesteld. Bij het verplichten tot het verrichten van flexuren zal werkgever rekening houden met zwaarwegende belangen van werknemer.
6. De omvang van flexuren en de frequentie daarvan vormen onderdeel van de jaarlijkse bespreking tussen werkgever, vakorganisaties en medezeggenschap over het gevoerde sociaal beleid.
7. Werkgever vindt het belangrijk dat er een gezonde balans is tussen werk en privé. Om die reden stimuleert werkgever haar werknemers om te waken voor een (te) hoge werkdruk. Om ervoor te zorgen dat een werknemer genoeg rustperiodes in een kalenderjaar neemt, zal de opname van vakantie- en flexuren een vast gespreksonderwerp tussen werknemer en leidinggevende zijn. Indien blijkt dat er binnen een afdeling/team structureel extra uren worden verricht, zal werkgever extra werknemers aannemen om deze structurele uren te beperken.

1.5.5 Overuren en vergoedingen

1. Overuren zijn in feite flexuren die de werknemer binnen de gebruikelijke werktijden maakt tot en met schaal 10 van het functiehuis van werkgever op verzoek van werkgever en die werknemer niet binnen het betreffende kalenderjaar kan opnemen/compenseren.

2. Om te kunnen bepalen of sprake is van overuren wordt de contractueel overeengekomen arbeidsduur per week van de werknemer vertaald naar een jaarnorm. Deze jaarnorm wordt gebaseerd op het aantal werkbare dagen in een kalenderjaar. Uitgangspunt is dat werknemer opgebouwde flexuren zoveel als mogelijk in het betreffende kalenderjaar opneemt/compenseert, zodat er geen of zo min mogelijk overuren aan het eind van een kalenderjaar openstaan.
3. Overuren aan het einde van een kalenderjaar worden in januari van het daaropvolgende jaar uitbetaald tegen 150% van het geldende bruto uurloon van de werknemer op 31 december van het kalenderjaar waarin de werknemer de flexuren (overuren) maakte. Indien de werknemer voldoende gelegenheid heeft gehad om de flexuren binnen het kalenderjaar op te nemen/te compenseren, maar daarvan geen gebruik heeft gemaakt, dan worden de overuren in tegenstelling tot het hiervoor bepaalde tegen 100% (in plaats van 150%) uitbetaald.
4. Indien een werknemer tijdens het lopende kalenderjaar uit dienst gaat en flexuren voor het einde van het dienstverband niet heeft kunnen compenseren in vrije tijd, dan geldt hetgeen is bepaald in **lid 3** van dit artikel. Dit betekent dat deze flexuren als overuren bij het einde van het dienstverband tegen 150% worden uitbetaald, tenzij een werknemer (hoewel werknemer hiertoe in de gelegenheid is gesteld) er zelf voor kiest deze uren niet te compenseren. In dat geval worden de flexuren als overuren bij het einde van de arbeidsovereenkomst tegen 100% uitbetaald.

1.5.6 Inconveniënturen en vergoeding

1. Inconveniënturen zijn uren die niet binnen de gebruikelijke werktijden vallen en die een werknemer tot en met schaal 10 op verzoek van werkgever maakt. Op zondag en algemeen erkende feestdagen zal werknemer slechts in het uiterste geval tot inconveniënturen worden verplicht.
2. Als inconveniëntvergoeding wordt uitbetaald:

Op maandag t/m vrijdag:

- Vóór 7.00 uur het uurloon + 50%
- Na 21.00 uur het uurloon + 50%

Op zaterdag:

- Vóór 8.00 uur het uurloon + 50%
- Na 17.00 uur het uurloon + 100%

Op zondag of een algemeen erkende feestdag

- Op zondag of een algemeen erkende feestdag het uurloon + 100%

1.5.7 Samenloop flexuren en inconveniënturen

1. In geval van samenloop van inconveniënturen en flexuren, worden de inconvenienturen in de daarop volgende maand inclusief inconveniënttoeslag uitbetaald en mogen deze uren niet ook als flexuren worden geregistreerd.

2. Indien werknemer als gevolg van meer dan twee flexuren of als gevolg van inconveniënturen op zondag niet in staat is de avondmaaltijd thuis te gebruiken, wordt werknemer in de gelegenheid gesteld een maaltijdpauze te genieten van een halfuur. Deze tijd telt mee voor de berekening van het aantal flexuren of inconveniënturen. In deze gevallen worden – tegen overlegging van de originele nota – de kosten van een maaltijd vergoed tot een richtbedrag van € 15, tenzij een maaltijd door werkgever wordt verstrekt. Geen maaltijdvergoeding wordt gegeven indien werknemer in de gelegenheid is de maaltijd thuis te gebruiken.

De uit de maaltijdvergoeding c.q. verstrekking eventueel voortvloeiende heffing van loonbelasting en sociale premies wordt door werknemer gedragen.

1.5.8 Werknemers in de buitendienst

De bepalingen in dit artikel zijn niet van toepassing op werknemers in de buitendienst.

1.6 Vakantie

1.6.1 Vakantieduur en vaststelling vakantie-uren

1. Werknemer die op 1 januari een arbeidsovereenkomst heeft met werkgever met een overeengekomen arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week, heeft gedurende een kalenderjaar recht op 216 vakantie-uren (144 uur wettelijk en 72 uur bovenwettelijk).
2. Voor werknemer voor wie een werktijdregeling geldt, gebaseerd op een arbeidsduur van meer of minder dan de standaard arbeidsduur per week, worden de vakantierechten naar evenredigheid vastgesteld. Herrekening geschiedt eveneens bij wijziging van de arbeidsduur in de loop van het jaar.

3. Bij aanvang of beëindiging van de arbeidsovereenkomst in de loop van het kalenderjaar worden de vakantie-uren naar evenredigheid vastgesteld.
4. Gedurende de eerste 104 weken van arbeidsongeschiktheid verwerft de arbeidsongeschikte werknemer vakantierechten conform het bepaalde in **artikel 7:634 en artikel 7:635 BW**. Door de arbeidsongeschikte werknemer genoten vakantie-uren komen in mindering op de door werknemer verworven vakantierechten.
5. Het is de bedoeling, dat werknemer de krachtens dit artikel vastgestelde vakantie-uren opneemt in het jaar dat deze zijn toegekend.
6. Werknemer heeft de plicht twee aaneengesloten weken per kalenderjaar vakantie op te nemen.
7. Werknemer heeft het recht drie aaneengesloten weken per kalenderjaar vakantie op te nemen.
8. Vakantie-uren kunnen door werknemer worden opgenomen na voorafgaand overleg met en goedkeuring door werkgever.
9. Voor elke hele dag die werknemer als vakantie opneemt, wordt het aantal uren afgetrokken dat werknemer volgens de individuele werktijden die dag zou moeten werken.
10. In afwijking van **artikel 7:640a BW** vervallen vakantierechten tot en met 2021 vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin zij zijn verworven. De vanaf 1 januari 2022 opgebouwde wettelijke vakantierechten vervallen na zes maanden na afloop van het kalenderjaar waarin zij zijn verworven. De bovenwettelijke vakantierechten verjaren na vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin zij zijn verworven.

1.6.2 Kopen/verkopen verlofuren

Werknemer wordt jaarlijks in de gelegenheid gesteld maximaal tweemaal het overeengekomen gemiddelde aantal arbeidsuren per week te kopen of te verkopen, uitgaande van een standaard arbeidsduur van 36 uur per week (of een ander aantal extra uren naar rato van de individueel overeengekomen arbeidsduur per week) tegen het dan geldende uurloon, verhoogd met 8% in verband met vakantietoeslag en 8,33% voor de dertiende maand. De procedure voor kopen/verkopen van verlofuren is opgenomen in de Personeelsgids.

1.6.3 Spaarverlof

Vanaf 1 januari 2022 bestaat de mogelijkheid voor ‘verlofsparen’. Hiermee kan iedere werknemer bovenwettelijke uren apart zetten tegen het op dat moment geldende uurloon (vermeerderd met vakantiegeld en 13e maand). De gespaarde verlofuren kunnen later ingezet worden voor duurzame inzetbaarheid in bijvoorbeeld de volgende situaties:

- Je wilt een periode minder uren werken, bijvoorbeeld voorafgaand aan je pensioen.
- Je wilt eerder stoppen met werken voorafgaand aan je pensioen.
- Je wilt een periode volledig of gedeeltelijk verlof opnemen, bijvoorbeeld om een opleiding of stage te doen. Of om je te oriënteren op je toekomst als onderdeel van je toekomstplan.
- Je wilt gebruik maken van de ‘stap-terug-regeling’. Je mag de verlofspaaruren dan verkopen als aanvulling op je salaris.

Voor de uren apart gezet als Spaarverlof geldt de verjaringstermijn van vijf jaar als genoemd in **artikel 1.6.1. lid 10** niet.

1.7 Verlof

1.7.1 Buitengewoon verlof

1. Het buitengewoon verlof (verlof met behoud van salaris) bij overlijden (in familiaire kring) zal in goed overleg tussen werkgever en werknemer toegekend worden, al naar gelang de behoefte van de werknemer.
2. Extra verlof met behoud van salaris wordt tevens gegeven:

   a. Voor het bijwonen van vergaderingen, uitgeschreven door de
   b. vakbonden, partij ter andere zijde bij deze cao. Indien werknemer deel uitmaakt van een der besturende organen van de vakbonden of afgevaardigde van een afdeling is, geldt een maximum van tien dagen in een kalenderjaar, voor zover de gang van zaken in de onderneming dit toelaat en mits tijdig aangevraagd. Indien werknemer geen deel uitmaakt van een der besturende organen en ook niet afgevaardigde van een afdeling is, bedraagt het overeenkomstige maximum vier dagen per kalenderjaar.
   c. Voor het volgen van door of namens de bij **a** genoemde vakbonden georganiseerde cursussen of studiebijeenkomsten, indien dit ook voor de onderneming van direct belang is. In dat geval geldt een maximum van zes dagen per kalenderjaar, mits de werkzaamheden dit toelaten en het verlof tijdig is aangevraagd.
   d. Voor het afleggen van school en vakexamens: de tijd die hiervoor nodig is.

1.7.2 Feestdagen

1. Op de erkende feestdagen wordt slechts bij hoge uitzondering arbeid verricht. Erkende feestdagen zijn: Nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag en eerste en tweede kerstdag.
2. Werknemer zal in de gelegenheid worden gesteld de uit (geloofs)overtuiging voortvloeiende (godsdienstige) feestdagen, na voorafgaande goedkeuring van werkgever, als vakantie-uren op te nemen.
3. De in **lid 2** bedoelde goedkeuring zal slechts worden geweigerd, indien naar het oordeel van werkgever zwaarwegende bedrijfseconomische en/of organisatorische redenen daartoe nopen.

1.7.3 Verlof in het kader van de Wet Arbeid en zorg

In de Wet arbeid en zorg zijn onderstaande vormen van verlof opgenomen:

- Zwangerschaps- en bevallingsverlof.
- (Aanvullend) Geboorteverlof.
- Betaald en onbetaald ouderschapsverlof
- Adoptie- en pleegzorgverlof.
- Calamiteitenverlof.
- Kortdurend zorgverlof.
- Langdurend zorgverlof.

Zie voor meer informatie: Welke-soorten-verlof-zijn-er, Rijksoverheid.nl

De uitwerking van de Wet arbeid en zorg is opgenomen in de Personeelsgids.

Indien werknemer verlof opneemt in het kader van de Wet arbeid en zorg, wordt gedurende de verlofperiode de pensioenopbouw gecontinueerd alsof de arbeidsovereenkomst wordt voortgezet zonder dat dit verlof wordt genoten.

1.7.4 Aanvulling wettelijke loondoorbetaling bij aanvullend geboorteverlof en betaald ouderschapsverlof

Werkgever vult de wettelijke uitkering bij aanvullend geboorteverlof en betaald ouderschapsverlof aan van 70% tot 100% van het voor werknemer geldende dagloon, maar maximaal tot 100% van het wettelijke maximumdagloon.

1.7.4.1 Aanvullend geboorteverlof

Werkgever past ten aanzien van het geboorteverlof en aanvullend geboorteverlof voor de partner de wettelijke regeling conform de Wet arbeid en zorg toe. Het geboorteverlof bedraagt eenmaal het aantal werkuren in een week en is betaald verlof.

Het aanvullend geboorteverlof bedraagt maximaal vijf keer het aantal werkuren per week en moet worden opgenomen binnen zes maanden na de geboorte van het kind. Voor dit verlof heeft de werknemer recht op een uitkering van 70% van het voor de werknemer geldende dagloon vanuit het UWV. Werkgever vult deze uitkering aan tot 100% van het voor werknemer geldende dagloon tot maximaal het wettelijke maximumdagloon.

1.7.4.2 Betaald ouderschapsverlof

Ouders die gebruik maken van ouderschapsverlof in het eerste levensjaar van een kind ontvangen gedurende negen weken een uitkering via het UWV van 70% van het loon tot maximaal 70% van het maximumdagloon. Werkgever vult gedurende deze negen weken ouderschapsverlof de uitkering van het UWV aan tot 100% van het voor medewerker geldende dagloon tot maximaal het wettelijke maximumdagloon.

1.7.4.3 Kortdurend zorgverlof

Indien werknemer aantoonbaar gebruik maakt van het kortdurend zorgverlof, zal gedurende deze periode 70% van het salaris worden doorbetaald.

1.7.4.4 Verlof voor mantelzorg

Calamiteiten- en ander kort verzuimverlof, kortdurend zorgverlof en langdurend zorgverlof zijn ook van toepassing op mantelzorgers. Mantelzorgers zijn geen beroepsmatige zorgverleners, maar geven zorg omdat zij een persoonlijke en duurzame band hebben met degene voor wie zij zorgen. Mantelzorg is niet de alledaagse zorg voor een partner, kind of ouder. Werkgever vindt mantelzorg van grote betekenis in en voor de samenleving.

1.7.5 Verlof voor maatschappelijke doeleinden / vrijwilligerswerk

1. Maatschappelijk verlof is verlof met behoud van salaris voor het verrichten van activiteiten in het kader van vrijwilligerswerk met een maatschappelijk doeleinde. Dit kan ook zijn het verrichten van niet alledaagse mantelzorg in de directe omgeving van de werknemer.

2. Op verzoek van werknemer kan door de leidinggevende dit buitengewone verlof worden toegekend voor zover, naar het oordeel van de leidinggevende, de werkzaamheden dit toelaten en de activiteiten passen binnen het beleid (Verantwoord Ondernemen) van werkgever.
3. Dit buitengewoon verlof kent een maximum van drie werkdagen per kalenderjaar (maximaal 24 werkuren naar rato).

1.7.6 Sabbatical verlof

1.7.6.1 Duur

1. De werknemer die minimaal drie jaar (36 maanden) in dienst is van Athora kan sabbatical verlof opnemen van tenminste één maand en ten hoogste drie maanden. Het verlof mag in voltijd of in deeltijd worden opgenomen. Ook bij deeltijdverlof mag de totale periode van verlof maximaal drie maanden duren.
2. Het is mogelijk om de drie maanden sabbatical verlof aan te vullen met de volgende verlofsoorten: onbetaald verlof, regulier verlof (wettelijk verlof, bovenwettelijk verlof), spaarverlof, zwangerschapsverlof- en bevallingsverlof, (betaald) ouderschapsverlof, (aanvullend) geboorteverlof en/of adoptieverlof. De totale periode van sabbatical verlof gecombineerd met andere verlofsoorten is maximaal zes maanden. Hierdoor kan het zijn dat korter dan drie maanden sabbatical verlof kan worden opgenomen.
3. Het sabbatical verlof wordt in een aaneengesloten periode opgenomen. In geval van opname van het verlof in deeltijd, moet de werknemer tenminste tien uur per week blijven werken.
4. De werknemer mag ook sabbatical verlof opnemen als werknemer aansluitend met pensioen gaat. In dat geval mag het sabbatical verlof worden uitgesmeerd over een periode van maximaal zes maanden.

1.7.6.2 Vergoeding

De werknemer krijgt 40% van het uurloon over de sabbatical verlofuren gedurende een periode van maximaal dertien keer de gemiddelde arbeidsduur per week uitgekeerd.

1.7.6.3 Arbeidsvoorwaarden tijdens verlof

1. Het dienstverband blijft gehandhaafd tijdens de periode van sabbatical verlof. Tijdens voltijds sabbatical verlof worden in principe alle werk gerelateerde arbeidsvoorwaarden, kostenvergoedingen en faciliteiten stopgezet, omdat de medeweker geen werk verricht.
2. Nominale toeslagen die gebaseerd zijn op het salaris (zoals persoonlijke toeslagen en arbeidsmarkt toeslagen) worden naar rato van het salaris doorbetaald. Dit geldt ook voor de vakantietoeslag, dertiende maand en variabele beloning. Gedurende de periode van sabbatical verlof behoudt de werknemer wel de mobiele telefoon (indien van toepassing).
3. Wat de consequenties zijn voor een leaseauto of leasecompensatie (indien van toepassing), is terug te lezen in de **Personeelsgids** en de van toepassing zijnde leaseregeling.
4. De werknemer bouwt tijdens de sabbatical verlofperiode verlofuren op naar rato van het percentage salarisbetaling.
5. Gedurende de periode van sabbatical verlof blijft de werknemer deelnemer in de pensioenregeling en loopt de pensioenopbouw en eigen bijdrage van de werknemer, zoals bepaald in de pensioenregeling, door. Ook de dekking voor het partnerpensioen, het wezenpensioen en indien van toepassing, de risicodekking voor het ANW-hiaatpensioen, blijven doorlopen conform bepaald in de van toepassing zijnde pensioenregeling.
6. Als de werknemer ziek wordt tijdens het sabbatical verlof loopt de periode van sabbatical verlof gewoon door. Als de werknemer langer dan twee weken ziek is en door ziekte het sabbatical verlof niet (meer) kan besteden aan het beoogde doel, dan kan werknemer de leidinggevende en HR vragen om het sabbatical verlof op dat moment stop te zetten. Als het sabbatical verlof wordt stopgezet, worden de re-integratie activiteiten opgestart. In overleg tussen werknemer, leidinggevende en HR wordt bepaald wat er met het restant van het sabbatical verlof gebeurt.

1.7.6.4 Aanvragen sabbatical verlof

De werknemer die sabbatical verlof wil opnemen, vraagt dit uiterlijk vier maanden van tevoren aan bij de leidinggevende. Binnen één maand geeft de leidinggevende schriftelijk antwoord. Als het verlof minimaal één jaar van tevoren wordt ingediend, moet de leidinggevende het verlof in principe toestaan.

1.7.6.5 Overige regels

- Als meerdere werknemers tegelijkertijd sabbatical verlof aanvragen wordt in overleg met de leidinggevende afgestemd wie op welk moment gebruik kan maken van het sabbatical verlof.
- De gedragsregels van Athora blijven tijdens het verlof gelden. Bijvoorbeeld de gedragsregels voor nevenfuncties en –inkomsten.
- Tijdens de sabbatical verlofuren mag de werknemer niet elders betaald werk verrichten.
- Werknemer mag geen sabbatical verlof opnemen als werknemer direct aansluitend uit dienst gaat. Als de arbeidsovereenkomst tijdens of binnen drie maanden na het sabbatical verlof eindigt, moet werknemer de vergoeding terugbetalen aan werkgever. Dit geldt niet als werknemer direct aansluitend met pensioen gaat.

- Na het verlof keert medewerker terug in de eigen functie, tenzij werknemer aansluitend met pensioen gaat. Werknemer houdt in principe dezelfde arbeidsduur als vóór het verlof.
- Bij reorganisatie tijdens het sabbatical verlof worden de regels van het Sociaal Plan toegepast alsof werknemer geen verlof heeft.
- Werknemer kan opnieuw sabbatical verlof opnemen vijf jaar na aanvang van eerder sabbatical verlof.
- Werknemer kan geen sabbatical verlof opnemen in combinatie met de Regeling Vervroegd Uittreden (RVU) tenzij er minimaal één jaar is verstreken tussen de einddatum van het sabbatical verlof en de ingangsdatum van de Regeling Vervroegd Uittreden.

1.7.7 Regeling Vervroegde Uittreding (RVU)

1.7.7.1 Voorwaarden RVU

1. De werknemer die over maximaal drie jaar (36 maanden) de AOW-leeftijd bereikt, heeft de mogelijkheid om gebruik te maken van de tijdelijke verruiming van de Regeling Vervroegd Uittreden (RVU) uit het Pensioenakkoord.
2. Werknemer dient een aaneengesloten dienstverband van tenminste tien jaar te hebben voor de ingangsdatum van de RVU.
3. Werknemer kan direct voorafgaand aan de RVU geen gebruik maken van andere regelingen, zoals sabbatical verlof of andere vertrekregelingen. Als werknemer na sabbatical verlof tenminste een jaar heeft gewerkt kan werknemer in aanmerking komen voor de RVU.
4. De regeling kan ingaan tot en met uiterlijk 31 december 2025.
5. Als werknemer gebruik maakt van de RVU eindigt het dienstverband en treedt werknemer vrijwillig uit dienst.

1.7.7.2 Duur en hoogte RVU-uitkering

1. De hoogte van de uitkering bedraagt per 1 januari 2024 € 2.182 bruto per maand. Dit bedrag is de tijdelijke drempelvrijstelling in de fiscale wetgeving en wordt jaarlijks per 1 januari aangepast.
2. De RVU gaat altijd per de eerste dag van een kalendermaand in.
3. Werknemer ontvangt een RVU-uitkering tot aan de AOW-datum.

1.7.7.3 Aanvragen RVU-uitkering

Het verzoek om gebruik te maken van de RVU dient werknemer minimaal drie maanden van tevoren te bespreken met de leidinggevende. Als er zwaarwegende bedrijfsbelangen zijn, kan de leidinggevende het verzoek afwijzen.

1.7.7.4 Geen pensioenopbouw

De pensioenopbouw stopt bij ingang van de RVU, omdat op dat moment het dienstverband eindigt. Werknemer kan naast de RVU het ouderdomspensioen vervroegd in laten gaan. Als werknemer dit wenst dient werknemer dit zelf aan te vragen bij het pensioenfonds.

1.7.7.5 Overlijden en RVU

Als werknemer overlijdt tijdens de RVU stopt de RVU-uitkering. Werknemer is niet meer in dienst dus de eventuele partner ontvangt geen overlijdensuitkering. De partner heeft wel recht op een partnerpensioen van het pensioenfonds conform de van toepassing zijnde pensioenregeling, tenzij daarvan is afgezien.

1.7.8 Overig verlof

Buiten de bovengenoemde gevallen kan werkgever in uitzonderlijke omstandigheden besluiten werknemer onbetaald verlof te verlenen.

1.8 Bereikbaarheidsdienst

1.8.1 Algemeen

1. Werkgever behoudt zich het recht voor functies aan te wijzen waarvoor een bereikbaarheidsdienst geldt. **Artikel 27 lid 1b van de WOR** is van toepassing.
2. Wanneer werknemer zich buiten de gebruikelijke werktijden volgens de individuele arbeidsovereenkomst in opdracht van werkgever beschikbaar dient te houden om zo nodig arbeid te verrichten, is sprake van bereikbaarheidsdienst.
3. Bij bereikbaarheidsdienst dient het bereikbaar zijn per functie in een rooster te zijn vastgelegd. Bij instelling of wijziging van roosters voor bereikbaarheidsdienst worden de betrokken werknemers zo spoedig mogelijk geïnformeerd.
4. Aan de betrokken werknemer wordt schriftelijk mededeling gedaan van het geldende rooster met de daarbij geldende compensatie.
5. De Regeling Bereikbaarheidsdiensten (opgenomen in de Personeelsgids) is van toepassing.

1.8.2 Vergoeding

De compensatie voor het bereikbaar zijn, zal worden vastgesteld aan de hand van de volgende vergoedingen per uur:

	Per 1-1-2024	Per 1-1-2025
Maandag t/m vrijdag	€ 1,43	€ 1,46
Zaterdag	€ 2,89	€ 2,96
Zon- en feestdagen	€ 4,32	€ 4,42

Deze vergoedingen worden bij een volgende cao aan een eventuele salarisstijging aangepast.

1.9 Salarissysteem

1.9.1 Criteria

1. Het salarissysteem van werkgever is gebaseerd op de volgende criteria:
   - De inhoud en de zwaarte van de functie.
   - De mate waarin werknemer zich ontwikkelt in de functie.
   - De wijze van functie-uitoefening en het resultaat daarvan.
2. De inhoud en de zwaarte van de functie komen tot uitdrukking in de indeling van de functie in een functieschaal.
3. De ontwikkeling van werknemer in zijn functie komt tot uitdrukking in de relatieve positie van het salaris ten opzichte van het maximum van de functieschaal.

1.9.2 Basis voor salariëring

Bij de toepassing van het salarissysteem van werkgever zijn de daarbij op jaarbasis gehanteerde salarissen gebaseerd op een arbeidsduur van 1.872 uur per jaar, bij een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week.

1.9.3 Inschaling

1. Werknemer wordt beloond volgens de functieschaal waarin de functie van werknemer is ingedeeld. Hierbij wordt verwezen naar **Deel 2, bijlage III**.

2. Werknemer kan tijdelijk worden ingeschaald in een lagere persoonlijke schaal dan de functieschaal als bedoeld in **lid 1**, indien werknemer wordt opgeleid voor een functie en in deze functie nog niet alle taken kan vervullen. Werkgever zal de opleidingstermijn schriftelijk aan betrokkene bevestigen en de groei naar de juiste schaal alsmede de daarbij behorende tijdlijn aangeven.

1.9.4 Periodieke verhoging

1. Bij de vaststelling van het salaris – als bedoeld in **artikel 1.9.3** van dit artikel – wordt tevens een relatieve schaalpositie (RSP) (zie definitie **artikel 1.1.2 cao**) toegekend.
2. Aan werknemer wordt, afhankelijk van de mate waarin werknemer zich in zijn functie ontwikkelt jaarlijks per 1 februari een salarisverhoging toegekend. Aan het oordeel over de mate van ontwikkeling in de functie is een periodieke verhoging van het salaris gekoppeld. Bij de beoordeling krijgt de werknemer één gecombineerde score, waarbij KPI's en competenties even zwaar wegen.
3. Deze verhoging wordt vastgesteld als een percentage van het feitelijke salaris van de medewerker in de maand december van het beoordelingsjaar. Het exacte verband tussen de beoordeling en de salarisverhoging is weergegeven in onderstaande matrix:

Beoordeling	RSP <=80%	RSP >80-90%	RSP >90%
Uitmuntend	6,5%	4,5%	3%
Succesvol	5%	3%	2,5%
Voldoet bijna aan verwachting	2%	1%	0%
Onvoldoende	0%	0%	0%

1.9.5 Inschaling in een hogere salarisschaal

Indien werknemer een hogere schaal wordt toegekend – anders dan bij promotie – wordt werknemer op basis van het salaris een relatieve schaalpositie toegekend in de nieuwe, hogere schaal. Indien het salaris lager is dan het minimum van de nieuwe hogere functieschaal, wordt het minimum van deze functieschaal toegekend.

1.9.6 Promotie

1. Bij promotie naar een functie die is ingedeeld in een hogere functieschaal wordt het salaris verhoogd met een promotietoeslag van minimaal 2% en maximaal 6% van het laatst verdiende salaris van de werknemer in de huidige (oude) functie. De leidinggevende zal, bij het vaststellen van de hoogte van de promotietoeslag, rekening houden met het huidige (oude) salaris van de werknemer, als ook met de kennis en ervaring waarover de werknemer beschikt voor de nieuwe functie. Indien het salaris na deze verhoging lager is dan het minimum van deze nieuwe functieschaal, wordt het salaris op het minimum van de nieuwe functieschaal vastgesteld. Indien het salaris na deze verhoging hoger is dan het maximum van deze nieuwe schaal, wordt het salaris op het maximum van de nieuwe functieschaal vastgesteld.
2. Een werknemer die tijdelijk in een lagere persoonlijke schaal wordt geplaatst dan de bijbehorende nieuwe functieschaal omdat werknemer wordt opgeleid voor een functie, maakt op dat moment promotie en ontvangt op dat moment de promotietoeslag.
3. Gedurende de opleidingsperiode worden periodieke verhogingen afgeleid van de indeling in de persoonlijke schaal.

4. Indien werknemer promotie maakt per 1 januari van enig jaar, zal de periodieke verhoging op basis van de beoordelingsronde van het voorgaande jaar worden gegeven over de oude functie in de oude functieschaal. Bij onvoldoende ruimte in de oude functieschaal, wordt de periodieke verhoging uitgekeerd tot het maximum van de oude schaal.

1.9.7 Waarnemingstoeslag

1. Werkgever kan werknemer opdragen tijdelijk en anders dan wegens vakantie (beeldbepalende) taken uit een andere, hoger ingeschaalde functie waar te nemen. Indien in de rolbeschrijving van werknemer een mogelijk waarnemerschap is opgenomen en dit is meegewogen in de waardering van de functie van werknemer, dan is dit artikel niet van toepassing en wordt geen vergoeding toegekend.
2. De waarneming dient ten minste een periode van twee maanden aaneengesloten te beslaan.
3. De waarnemingstoeslag is gerelateerd aan de duur van de waarneming en de mate waarin tot een hogere functie behorende taken worden waargenomen. De maandelijkse vergoeding bedraagt ten minste 2,6% van het maximum van de functieschaal behorende bij de waargenomen functie, indien de te vervangen functie slechts gedeeltelijk wordt uitgevoerd. Indien sprake is van een algehele of vrijwel algehele vervanging zal maximaal een vergoeding van 5,2% van het maximum van die functieschaal worden uitbetaald.
4. Indien werknemer een salaris geniet boven het maximum van de functieschaal, zal als waarnemingstoeslag slechts worden uitbetaald het bedrag waarmee de som van het maximum van de functieschaal en berekende waarnemingstoeslag het feitelijke salaris te boven gaat.
5. De waarnemingstoeslag telt niet mee als grondslag voor de berekening van enige andere in de cao genoemde vergoeding, toeslag of uitkering en ook niet voor de berekening van de grondslag voor (pre)pensioen.

1.9.8 Verlaging in functie

1. Indien werknemer een in een lagere functieschaal ingedeelde functie gaat vervullen vanwege een oorzaak zoals genoemd in **Protocol C.5**, geldt ten aanzien van het salaris het bepaalde in genoemd protocol.
2. In geval van reorganisaties, dan wel bij onderhoud of herziening van het functiewaarderings- of beloningssysteem, kunnen voor het gehele werknemersbestand, dan wel voor een of meer groepen of in individuele gevallen nadere afspraken over een perspectiefgarantie worden gemaakt.

1.9.9 Toeslag inkomen boven fiscaal maximum en nabestaandenverzekering

1. **Looptijd, werkingssfeer en begrippen**

    a. De bepalingen in dit artikel zijn van toepassing op de werknemer die – bij een standaard arbeidsduur – hetzij een vast jaarinkomen, hetzij een vast en variabel jaarinkomen tezamen van meer dan €137.800 heeft (bedrag van 2024, wordt jaarlijks door overheid vastgesteld). De begrippen vast en variabel jaarinkomen zijn gedefinieerd in **artikel 1.15.2 lid 6** van deze cao.

    b. Bij een van de standaard arbeidsduur afwijkende arbeidsduur zal voor de toetsing van het inkomen aan het hierboven onder **a** genoemde bedrag worden gehandeld conform het bepaalde in de Wet op de loonbelasting 1964 c.q. conform hetgeen uit de wetsgeschiedenis blijkt. Indien de **1.15** gehanteerde methodiek hiervan afwijkt, prevaleert de hierboven in **lid 1** bedoelde methodiek.

c. De bepalingen van dit artikel gelden voor medewerkers die op 31 december 2017 in dienst waren van werkgever en die op die datum of daarna aan de voorwaarden voldoen om voor deze compensatie in aanmerking te komen.
d. Indien de inkomensgrens als bedoeld in **onder a** wordt verlaagd, zullen cao-partijen nader overleg voeren.

2. **Toeslag inkomen boven fiscaal maximum**

a. De werknemer met een standaard of langere arbeidsduur die op 1 januari van enig jaar een vast jaarinkomen geniet dat hoger is dan het voor dat jaar vastgestelde fiscaal maximum, ontvangt over het meerdere een toeslag van 16,35%.
b. De werknemer met een kortere arbeidsduur wiens vaste jaarinkomen bij de standaard arbeidsduur meer dan het fiscaal maximum bedraagt, ontvangt de in **lid 1** bedoelde toeslag naar rato.
c. Indien het vaste jaarinkomen van werknemer ten hoogste het fiscaal maximum bedraagt bij de standaard arbeidsduur (of een langere arbeidsduur) en de werknemer variabel jaarinkomen heeft genoten over het voorafgaande kalenderjaar waardoor het totale inkomen meer bedraagt dan het fiscaal maximum, ontvangt werknemer de in **lid 1** bedoelde toeslag over het verschil tussen het totale inkomen en het fiscaal maximum.
d. Voor de in **onder c** bedoelde werknemer met een kortere arbeidsduur wordt voor de bepaling van de hoogte van de toeslag het vaste jaarinkomen omgerekend met de arbeidsduurfactor.
e. De toeslag is niet pensioengevend en vormt geen grondslag voor een eventuele beëindigingsvergoeding of andere inkomenselementen.

3. **Risiconabestaandenverzekering**

a. Werkgever meldt de in hierboven in **lid 2 onder a t/m c** bedoelde werknemer met een inkomen boven fiscaal maximum bedoelde werknemer aan voor een extra individuele nabestaandenverzekering, ingaande op januari van enig jaar indien werknemer op die datum of in het voorafgaande kalenderjaar een vast jaarinkomen heeft bereikt van meer dan het fiscaal maximum. De premie voor deze verzekering en kosten worden ingehouden op het nettosalaris van werknemer.
b. Het verzekerde bedrag is gelijk aan 1,313% van het bedrag waarover de in **lid 2** bedoelde toelage over het vaste jaarinkomen wordt berekend maal het aantal jaren gelegen tussen 1 januari 2015 (of de latere datum van indiensttreding) tot de pensioenrichtleeftijd maal 0,4805. Als de toelage van toepassing is op (een deel van het) variabel inkomen, wordt het verzekerde bedrag verhoogd met 1,313% over het (deel van het) variabele inkomen waarover de toelage wordt berekend maal het aantal jaren gelegen tussen 1 januari 2015 (of de latere datum van indiensttreding) tot de pensioenrichtleeftijd maal 0,4805.
c. De verzekering is alleen van kracht zolang werknemer in dienst van werkgever is.
d. Als werknemer niet wil deelnemen aan de verzekering, moet werknemer dat schriftelijk kenbaar maken aan werkgever. Indien werknemer een partner heeft, moet deze de verklaring van werknemer mede ondertekenen.

1.10 Inkomensaanpassing

Aanpassing salarissen en salarisschalen

- Alle werknemers in dienst op 1 januari 2024 ontvangen een procentuele verhoging van 4% over hun dan geldende salaris, plus een nominale verhoging van € 100 (op basis van 36 uur). Deze verhoging gaat in met terugwerkende kracht per 1 januari 2024. De salarisschalen worden aangepast aan deze verhoging.
- Het minimum uurloon voor Athora werknemers zal minimaal € 16 per uur bedragen. De bodem van schaal 5 en 6 zal daarom per 1-1-2024 minimaal € 2.496 bruto bedragen (minimum bedrag bij 36 uur na de overeengekomen loonstijging per 1-1-2024).
- Per 1 januari 2025 worden de salarissen en salarisschalen verhoogd met 2,25%

Eenmalige uitkeringen

- Werknemers die dan in dienst zijn ontvangen een eenmalige uitkering van € 500 netto, bij de betaling van het salaris over de maand maart 2024.
- Werknemers in dienst op 1 juli 2024 ontvangen een eenmalige uitkering van € 500 bruto.
- Werknemers in dienst op 1 januari 2025 ontvangen een eenmalige uitkering van € 500 netto.
- Alle bedragen van de eenmalige uitkering zijn gebaseerd op een 36-urige werkweek of meer. Parttimers ontvangen de eenmalige uitkering pro rata.

Groeibudget

Werkgever stelt per kalenderjaar een groeibudget aan de werknemer ter beschikking van € 750, exclusief BTW. Voor de duur van deze cao wordt dit bedrag per kalenderjaar wederom verhoogd naar € 1.000, exclusief BTW. De voorwaarden die verbonden zijn aan het groeibudget staan in **bijlage C.2** van de cao opgenomen.

1.11 Vakantietoeslag en dertiende maand

1.11.1 Vakantietoeslag

1. Werknemer ontvangt jaarlijks in de maand mei, hierna te noemen: de betaaldatum, een vakantietoeslag van 8% over het op de betaaldatum voor werknemer geldende jaarsalaris (naar rato van de voor werknemer geldende gemiddelde arbeidsduur in het betreffende kalenderjaar).
2. Bij indiensttreding na 1 januari, maar voor de betaaldatum, ontvangt werknemer op de betaaldatum een evenredig deel van de in **lid 1** bedoelde vakantietoeslag. Bij indiensttreding na de betaaldatum zal werknemer uiterlijk in de maand december een evenredig deel van de vakantietoeslag worden toegekend.
3. Bij uitdiensttreding vóór de betaaldatum wordt een evenredig deel van de vakantietoeslag uitbetaald. Geschiedt de uitdiensttreding na de betaaldatum, maar voor het begin van het nieuwe kalenderjaar, dan wordt het te veel betaalde teruggevorderd of verrekend met het laatste salaris.
4. Bij wijzigingen in de arbeidsduur na de betaaldatum wordt het te veel of te weinig ontvangen bedrag uiterlijk in de maand december met het salaris verrekend of teruggevorderd.

1.11.2 Dertiende maand

1. Werknemer ontvangt jaarlijks in de maand december een uitkering ter grootte van 8,33% over het voor werknemer dan geldende jaarsalaris.
2. Bij wijziging van de arbeidsduur in het kalenderjaar zal de dertiende maand naar evenredigheid van de gemiddelde omvang van het dienstverband in het kalenderjaar worden uitbetaald.
3. Bij indiensttreding na 1 januari wordt in de maand december een evenredig deel van de uitkering betaald.
4. Bij uitdiensttreding vóór de maand december wordt een evenredig deel van de uitkering uitbetaald.

1.12 Vergoedingen en inhoudingen

1.12.1 Algemeen

Het bepaalde in dit artikel is uitgewerkt in de Personeelsgids.

1.12.2 Vergoedingen

Werkgever zal aan werknemer een tegemoetkoming verstrekken voor de kosten, verbonden aan:

a. Het dagelijks heen en weer reizen tussen de woning en de arbeidsplaats.
b. Het maken van een zakelijke reis.
c. Het verhuizen, indien dit verhuizen op verzoek van werkgever gebeurt.
d. Een studie ter bevordering van de emplooibaarheid van werknemer waarin mede is begrepen het persoonlijke groeibudget.
e. Thuiswerken.

1.12.3 Werknemersbijdrage private aanvulling WW/WGA (PAWW)

1. Met een PAWW-uitkering wordt een WW of loongerelateerde WGA verlengd. Werknemers nemen deel aan deze private aanvulling.
2. De werknemers betalen de premie voor de PAWW middels een maandelijkse inhouding op het salaris en werkgever zal de afdracht verzorgen richting de Stichting PAWW. De hoogte van de premie wordt door Stichting PAWW jaarlijks vastgesteld.
3. De stichting PAWW heeft een uitgebreide website met een verdere toelichting op de regeling: SPAWW.

1.13 Arbeidsongeschiktheid

1.13.1 Werknemers reeds in dienst en ziek op 31 december 2003

Uitkering bij arbeidsongeschiktheid

1. Dit artikel heeft betrekking op de aanvulling bij arbeidsongeschiktheid van werknemers reeds in dienst en ziek op 31 december 2003. Het in dit artikel bepaalde is van toepassing op zowel werknemers als op ex-werknemers van werkgever. Hierna in dit artikel te noemen: werknemer.
2. Vanaf het vierde jaar van arbeidsongeschiktheid zal werkgever ten behoeve van werknemers een collectieve voorziening treffen die voorziet in een aanvulling op de WAO uitkering tot 75% van het laatstgenoten jaarinkomen voor zover dit jaarinkomen de maximum WAO-uitkeringsgrondslag niet overstijgt. De premie voor deze voorziening is voor rekening van werkgever.

3. Vanaf het vierde jaar van arbeidsongeschiktheid komt werknemer wiens jaarinkomen meer bedraagt dan de maximum WAO-uitkeringsgrondslag, en die op het tijdstip van intreden van de arbeidsongeschiktheid reeds ten minste vijf jaren in dienst van werkgever is geweest, in aanmerking voor een aanvullende uitkering van 75% van het jaarinkomen voor zover dat meer bedraagt dan de maximum WAO-uitkeringsgrondslag.
4. In afwijking van het gestelde in **lid 2 en 3** van dit artikel bedraagt voor werknemers die per 31 mei 2000 onder de cao voor het bankbedrijf vielen en op die datum reeds een uitkering krachtens de WAO genoten, een percentage van 70.
5. Tot het in **lid 2 en 3** bedoelde jaarinkomen worden eveneens geacht te behoren de toeslagen, welke worden meegeteld bij de vaststelling van het WAO-dagloon.
6. Het in **lid 2 en 3** bedoelde jaarinkomen wordt jaarlijks aangepast aan de algemene prijsontwikkeling.
7. Bij een gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid worden de uitgangspunten en rekenregels volgens dit artikel naar evenredigheid gehanteerd.

1.13.2 Werknemers ziek op of na 1 januari 2004, maar voor 1 juli 2017

Aanvulling WIA-uitkering

1. Dit artikel heeft betrekking op de aanvulling bij arbeidsongeschiktheid van werknemers indien de eerste ziektedag is gelegen op of na 1 januari 2004, maar voor 1 juli 2017.
2. Het in dit artikel bepaalde is van toepassing op zowel werknemers als op ex-werknemers van werkgever met wie de arbeidsovereenkomst is geëindigd. Hierna in dit artikel beide te noemen: werknemer.
3. Werknemer die een IVA-uitkering ontvangt in verband met het feit dat werknemer 80-100% duurzaam arbeidsongeschikt is of die een WGA-uitkering ontvangt in verband met het feit dat werknemer 80-100% niet duurzaam arbeidsongeschikt is, ontvangt een aanvulling op de wettelijke uitkering tot 75% van het jaarinkomen direct voorafgaand aan de eerste arbeidsongeschiktheidsdag, vermeerderd met de tot de ingangsdatum van de uitkering van kracht geworden inkomensaanpassingen ingevolge **artikel 1.10 cao**. Eenmaal ingegane aanvullingen c.q. pensioenuitkeringen zullen worden aangepast conform de aanpassing van opgebouwde en ingegane pensioenen (zie **artikel 1.15.4**).
4. Werknemer die een WGA-uitkering ontvangt in verband met het feit dat werknemer 35-80% arbeidsongeschikt is, ontvangt een aanvulling op de wettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkering tot 75% van het verschil tussen het jaarinkomen en de aanpassingen als bedoeld in **lid 3** en het nadien feitelijk verdiende jaarinkomen.
5. Werknemer die minder dan 35% arbeidsongeschikt is, ontvangt, indien en voor zover op loonwaarde werkzaamheden worden verricht, een aanvulling tot 75% van het verschil tussen het jaarinkomen en de aanpassingen als bedoeld in **lid 3** en het nadien feitelijk verdiende jaarinkomen.
6. In alle gevallen waarin een WGA-uitkering wordt toegekend of werknemer minder dan 35% arbeidsongeschikt is, is de duur van de aanvulling 38 maanden, ongeacht de op het arbeidsverleden gebaseerde werkelijke duur van de WGA-uitkering. Werknemer wordt voorts geacht te voldoen aan alle wettelijke vereisten voor uitkering. Tevens wordt werknemer geacht volledige medewerking te verlenen aan re-integratie.

7. Indien werknemer vanwege wijzigingen in de mate van arbeidsongeschiktheid volgtijdelijk aanspraak kan maken op aanvullingen bedoeld in **lid 3** (WGA), **4 en 5**, zal de aanvullingsduur tezamen ten hoogste 38 maanden bedragen.
8. De mate waarin werknemer die minder dan 35% arbeidsongeschikt (**lid 5**) wordt geacht door het UWV, in de praktijk nog werkzaamheden kan verrichten, wordt door leidinggevende, HR Business Partner en bedrijfsarts gezamenlijk vastgesteld.
9. Werknemer is verplicht om, in geval werknemer hiervoor in aanmerking komt, een (inkomensvervangende) wettelijke uitkering aan te vragen. Indien werknemer zich niet aan deze verplichting houdt, is werkgever bevoegd werkgeversaanvulling te verlagen, dan wel stop te zetten. De werkgever kan van werknemer verlangen dat werknemer zijn rechten op wettelijke uitkeringen aan werknemer cedeert. Blijft cessie achterwege, dan heeft werkgever het recht om de aanvullingen op te schorten, totdat werknemer aan de verplichtingen heeft voldaan. Cessie dient ook plaats te vinden ten aanzien van een eventuele aanvulling in de vorm van een arbeidsongeschiktheidspensioen zoals hierna bedoeld onder **lid 11**.
10. Het staat werkgever vrij om in de in **lid 2, 3 en 4** genoemde aanvullingen te voorzien door middel van een arbeidsongeschiktheidspensioen. Eenmaal ingegane aanvullingen c.q. pensioenuitkeringen zullen worden aangepast conform de aanpassing van opgebouwde en ingegane pensioenen (zie **artikel 1.15**).
11. Na afloop van de in **lid 5** bedoelde periode ontvangen die werknemers die nog een WIA-uitkering (met uitzondering van IVA) ontvangen, een aanvulling van 10% van het jaarinkomen bij volledige arbeidsongeschiktheid. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt de aanvulling naar rato berekend.
12. Bij samenloop van de in dit artikel bedoelde aanvullingen met een ingegaan ouderdomspensioen zal de aanvulling zodanig worden verlaagd, dat het totaal van wettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkering, aanvulling en ouderdomspensioen niet meer bedraagt dan het totaal van wettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkering en aanvulling vóór de ingangsdatum van de pensioenuitkering.
13. Na verloop van de termijn van twee jaar na aanvang van de arbeidsongeschiktheid zoals genoemd in **artikel 7:670 lid 1 onder a BW**, kan de arbeidsovereenkomst met een volledig en duurzaam arbeidsongeschikte werknemer worden beëindigd, indien en voor zover de arbeidsongeschiktheid van werknemer voortduurt en er binnen de organisatie van werkgever geen re-integratie mogelijk is. Voor arbeidsongeschikte werknemers die onder de WGA vallen, zal als regel eerst tot ontbinding of opzegging wegens arbeidsongeschiktheid worden overgegaan tegen het einde van de periode genoemd in **lid 6 en 7**.
14. De regelgeving op het gebied van de sociale zekerheid is aan verandering onderhevig. In voorkomende gevallen zal werkgever de bepalingen van dit artikel aan dergelijke veranderingen moeten aanpassen. Werkgever zal in overleg treden met de vakbonden en partijen verplichten zich om binnen twee maanden nadat de gewijzigde wetgeving bekend en definitief is, aanvullende afspraken te maken.

1.13.3 Arbeidsongeschiktheid werknemers ziek op of na 1 juli 2017

Werkingssfeer

Dit artikel heeft betrekking op de loondoorbetaling en aanvullingen bij arbeidsongeschiktheid indien de eerste ziektedag van de werknemer is gelegen op of na 1 juli 2017.

1.13.3.1 De eerste twee ziektejaren

1. Gedurende het eerste jaar van arbeidsongeschiktheid van werknemer betaalt werkgever 100% van het salaris door. De aanspraken als bedoeld in **artikel 11 cao** (Vakantietoeslag en Dertiende maand) blijven bestaan. Tot het salaris behoren eveneens de toeslagen die door de uitvoeringsinstelling worden meegeteld bij de vaststelling van het dagloon.
2. Gedurende het tweede jaar van arbeidsongeschiktheid betaalt werkgever 70% van het salaris door. De aanspraken als bedoeld in **artikel 1.11 cao** worden naar rato uitgekeerd. Tot het salaris behoren eveneens de toeslagen die door de uitvoeringsinstelling worden meegeteld bij de vaststelling van het dagloon. In het geval werknemer gedeeltelijk arbeidsongeschikt is, ontvangt werknemer voor de gewerkte uren (inclusief uren gewerkt op arbeidstherapeutische basis) 100% van het bruto uurloon. De gevolgen voor de pensioengrondslag zijn geregeld in **artikel 15 cao**.

1.13.3.2 Deskundigenoordeel en doorbetaling salaris

1. Indien er sprake is van een verschil van mening tussen werkgever en werknemer over de verhindering van werknemer om de eigen functie of andere passende arbeid te verrichten, dan wel over de passendheid van de door werkgever aangeboden functie (**artikel 7:660a BW**) dient door werknemer zo spoedig mogelijk (binnen twee weken) een ‘deskundigenoordeel’ te worden aangevraagd bij het UWV. Tot het moment dat de uitkomst van het ‘deskundigenoordeel’ bekend is, zal het salaris waar werknemer recht op heeft conform de wettelijk verplichte doorbetaling van salaris, als bedoeld in **artikel 1.13.3.2 lid 1 en 2** van dit artikel, door werkgever als voorschot worden doorbetaald.
2. Indien in het deskundigenoordeel – bedoeld in **lid 1** – vast komt te staan dat het UWV de werknemer in het ongelijk stelt, kan de werkgever dit voorschot terugvorderen. Tevens is werkgever gerechtigd de salarisbetaling te stoppen wanneer sprake is van een wettelijke uitsluitingsgrond om het salaris niet te betalen (**artikel 7:629 lid 3 BW**) zoals bijvoorbeeld dat werknemer alsnog weigert de bedongen of andere aangeboden passende arbeid te verrichten.

3. Indien de wettelijke uitkering die volgt op de termijn zoals genoemd in **artikel 1.13.3.2 lid 1** later ingaat als gevolg van een door de UWV aan werkgever opgelegde sanctie en werknemer valt hiervan geen verwijt te maken, zal het salaris waar werknemer conform **artikel 1.13.3.2 lid 2 en 3** recht op heeft, gedurende deze periode worden doorbetaald. Indien op gezamenlijk verzoek van werkgever en werknemer de wachttijd voor de WIA-uitkering wordt verlengd, zal werkgever gedurende de periode van de verlenging eveneens het salaris doorbetalen zoals bedoeld in **artikel 1.13.3.2 lid 2 en 3**.

1.13.3.3 Opeenvolgende perioden van arbeidsongeschiktheid

In het geval werknemer binnen 2,5 jaar na de datum van een eerdere toekenning, herziening of intrekking van een uitkering ingevolge de WIA arbeidsongeschikt wordt of nadat werknemer de wachttijd als bedoeld in **artikel 23 WIA** heeft doorgemaakt maar aansluitend geen recht had op toekenning van een WIA-uitkering omdat werknemer niet arbeidsongeschikt was, en deze arbeidsongeschiktheid voortkomt uit dezelfde oorzaak, dan zal de betaling van het bovenwettelijk gedeelte van de salarisbetaling als bedoeld in **artikel 1.13.2 lid 1** van dit artikel worden beperkt tot vier weken.

Derde en daaropvolgende ziektejaren

1. Het in dit artikel bepaalde is van toepassing op zowel werknemers als op ex-werknemers van werkgever op wie onderstaande verzekeringen en polisvoorwaarden van toepassing zijn. Hierna in dit artikel beide te noemen: werknemer.

2. Werkgever heeft ten behoeve van haar werknemers een WGA-gatverzekering Plus (hierna: WGA Hiaat verzekering) en een WIA-aanvullingsverzekering boven de WIA-loongrens (hierna: WIA-Excedent verzekering) gesloten. Deze verzekeringen komen tot uitkering indien werknemer aan de polisvoorwaarden voldoet. Kort samengevat houden deze verzekeringen het volgende in. De WGA Hiaat verzekering geeft een aanvulling aan werknemers die een WGA-uitkering ontvangen en tussen de 35 en 80% arbeidsongeschikt zijn. Deze verzekering vult de wettelijke uitkering aan tot maximaal 70% van het laatstverdiende (gemaximeerde) jaarinkomen in het jaar voorafgaand aan de eerste ziektedag. Het maximale loon waarop het UWV de IVA-uitkering en de WGA-uitkering baseert, wordt (jaarlijks) vastgesteld door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Deze zogenoemde "WIA-loongrens" wordt jaarlijks vastgesteld en is in 2024 op jaarbasis 71.628 bruto. Werknemers die een WGA-uitkering ontvangen – omdat zij tussen de 80 en 100% arbeidsongeschikt zijn, of een IVA-uitkering ontvangen omdat zij volledig en duurzaam arbeidsongeschikt zijn – ontvangen geen aanvulling op basis van de WGA Hiaat verzekering. Zij ontvangen al van de uitkeringsinstantie UWV een uitkering ter hoogte van minimaal 70% van het jaarinkomen in het jaar voorafgaand aan de eerste ziektedag. De WIA-Excedent verzekering waarborgt een aanvulling van maximaal 70% van het salarisdeel boven de WIA-loongrens en is daarom alleen van toepassing op werknemers met een inkomen boven de WIA-loongrens die tussen de 35% en 100% arbeidsongeschikt zijn. Dit betekent het volgende:

Inkomen tot de WIA-loongrens

3. Werknemer die een WGA-uitkering ontvangt in verband met het feit dat werknemer 35-80% arbeidsongeschikt is, kan op basis van de WGA Hiaat verzekering een aanvulling ontvangen op de wettelijke uitkering tot (afhankelijk van het arbeidsongeschiktheidspercentage) maximaal 70% van het jaarinkomen voorafgaand aan de eerste ziektedag gemaximeerd tot de WIA-loongrens. Na de eerste ziektedag wordt bedoeld jaarinkomen op 1 januari en 1 juli aangepast met het percentage waarmee het UWV de WIA-uitkeringen aanpast, maar maximaal met 3% per kalenderjaar. Eventuele verhogingen van de loonsom van de werknemer na de eerste ziektedag worden bij de berekening niet meegenomen. Ook verhogingen van de loonsom die voor de eerste ziektedag worden toegekend, maar pas worden betaald na de eerste ziektedag, worden niet meegenomen. De bovengenoemde aanvulling uit de WGA Hiaat verzekering geldt tot de AOW-leeftijd maar uiterlijk tot 67 jaar.

Inkomen boven de WIA-loongrens

4. Werknemer die een IVA-uitkering ontvangt of werknemer die een WGA-uitkering ontvangt in verband met het feit dat werknemer tussen de 35-100% arbeidsongeschikt is, kan op basis van de WIA Excedent verzekering een aanvulling op de wettelijke uitkering ontvangen tot maximaal 70% van het salarisdeel boven de WIA-loongrens (afhankelijk van het arbeidsongeschiktheidspercentage en eventuele inkomsten uit loon) Eventuele verhogingen van de loonsom van de werknemer na de eerste ziektedag worden bij de berekening niet meegenomen. Ook verhogingen van de loonsom die voor de eerste ziektedag worden toegekend, maar pas worden betaald na de eerste ziektedag, worden niet meegenomen. Na de eerste ziektedag wordt dit loon op 1 januari en 1 juli aangepast met het percentage waarmee het UWV de WIA-uitkeringen aanpast, maar maximaal met 3% per kalenderjaar. De aanpassing wordt voor het eerst toegepast op 1 januari of 1 juli volgend op de eerste ziektedag. Deze indexatie geldt tot de ingangsdatum van de verzekerde aanvulling. Vanaf de ingangsdatum van de uitkering van de verzekerde aanvulling wordt de uitkering jaarlijks geïndexeerd met een percentage van maximaal 2%. De aanvulling uit de WIA Excedent verzekering, geldt tot de AOW leeftijd maar uiterlijk tot 67 jaar.
5. Werknemer wordt geacht tijdig te voldoen aan alle wettelijke vereisten voor het verkrijgen en behouden van een WIA-uitkering (WGA of IVA), alsmede aan de polisvoorwaarden van de in **lid 2** bedoelde verzekeringen. Tevens wordt werknemer geacht volledige medewerking te verlenen aan re-integratie.
6. De mate waarin de werknemer die minder dan 35% arbeidsongeschikt wordt geacht door het UWV, in de praktijk nog werkzaamheden kan verrichten, wordt door leidinggevende, HR Business Partner en bedrijfsarts gezamenlijk vastgesteld.
7. Werknemer is verplicht om, in geval werknemer hiervoor in aanmerking komt, een (inkomensvervangende) wettelijke uitkering aan te vragen. Indien werknemer zich niet aan deze verplichting houdt, is werkgever en/of verzekeraar van de in **lid 2** bedoelde verzekeringen bevoegd aanvulling(en) te verlagen, dan wel stop te zetten.
8. Bij samenloop van de in dit artikel bedoelde aanvullingen met een ingegaan ouderdomspensioen zal de aanvulling zodanig worden verlaagd, dat het totaal van wettelijke (arbeidsongeschiktheids) uitkeringen (WIA,WW of andere sociale verzekeringen) en uitkeringen uit andere pensioenreglementen en/of verzekeringen die een uitkering geven bij ongeschiktheid en er een WIA-uitkering ontvangen wordt, niet meer bedragen dan maximaal 70% van het jaarinkomen in het jaar voorafgaand aan de eerste ziektedag.
9. De regelgeving op het gebied van de sociale zekerheid is aan verandering onderhevig. In voorkomende gevallen zal werkgever de bepalingen van dit artikel aan dergelijke veranderingen moeten aanpassen. Werkgever zal in overleg treden met de vakbonden en partijen verplichten zich om binnen twee maanden nadat de gewijzigde wetgeving bekend en definitief is, aanvullende afspraken te maken.

1.14 Uitkering bij overlijden

1. Bij overlijden van werknemer zal werkgever aan de nagelaten betrekkingen van werknemer een uitkering doen ter grootte van het salaris over de resterende dagen van de maand van overlijden en over de volgende drie maanden. Daarbij is de dag van overlijden bepalend voor de hoogte van het uit te keren salaris. Bij deze uitkering is inbegrepen hetgeen werkgever en eventueel de uitvoeringsinstelling als overlijdensuitkering aan de nagelaten betrekkingen van werknemer zijn verschuldigd op grond van **artikel 7:674 BW** en op grond van eventuele andere (wettelijke) bepalingen.
2. Voor de toepassing van dit artikel worden onder nagelaten betrekkingen verstaan de partner zoals gedefinieerd in **artikel 1.1.2**, van wie werknemer niet duurzaam gescheiden leefde op het moment van overlijden. Of, bij afwezigheid van deze, de minderjarige kinderen voor wie recht op kinderbijslag bestaat.
3. Werkgever is door betaling aan een der gerechtigden ook tegenover de anderen bevrijd. De uitkering is niet verschuldigd bij ontbreken van alle gerechtigden zoals aangeduid in **lid 2** van dit artikel.

1.15 Pensioenregeling

1.15.1 Werkingssfeer

1. Werkgever heeft een pensioenregeling die voldoet aan de hierna in dit artikel te noemen kenmerken.
2. De bepalingen in dit artikel worden geacht van kracht te zijn vanaf 1 januari 2021, tenzij anders vermeld.

1.15.2 Kenmerken regeling

1. De pensioenregeling is een voorwaardelijke middelloonregeling met voorwaardelijke indexatie.
2. Er is geen minimum toetredingsleeftijd.
3. De pensioenrichtleeftijd is 68 jaar. De volgende afwijkingen zijn mogelijk:

    a. Vervroeging van de ingangsdatum van het ouderdomspensioen.
    b. Deeltijdpensioen.
    c. Uitstellen van de ingangsdatum van het ouderdomspensioen. In de hiervoor bedoelde gevallen zal het ouderdomspensioen worden herrekend op basis van collectieve actuariële gelijkwaardigheid.

4. Op het moment dat het ouderdomspensioen ingaat, hanteert werkgever als uitgangspunt dat de arbeidsovereenkomst met werkgever direct voorafgaande aan de ingangsdatum met wederzijds goedvinden wordt beëindigd. In het geval van deeltijdpensioen hanteert werkgever als uitgangspunt dat direct voorafgaande aan de ingangsdatum van het ouderdomspensioen een evenredige vermindering van de arbeidsduur wordt overeengekomen. Voor aanpassing van de arbeidsduur geldt het bepaalde in **artikel 1.4**, tenzij werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.
   Indien werknemer het ouderdomspensioen geheel of gedeeltelijk eerder wil laten ingaan dan de pensioenrichtleeftijd (vervroeging) dient werknemer door tussenkomst van werkgever een schriftelijk verzoek te richten aan de pensioenuitvoerder, uiterlijk zes maanden voor de gewenste ingangsdatum van het ouderdomspensioen.
5. De franchise bedraagt per 1 januari 2024 € 17.545. Vervolgens zal de franchise jaarlijks per 1 januari worden verhoogd op grond van de bij deze cao overeengekomen algemene loonsverhogingen in het voorafgaande jaar. De franchise zal echter minimaal gelijk zijn aan de fiscale minimale franchise en maximaal gelijk zijn aan 100/75 maal de AOW voor een ongehuwde (inclusief vakantietoeslag).
6. Als jaarinkomen geldt de som van: twaalfmaal het salaris, de vakantietoeslag en de dertiende maand behorende bij de standaard arbeidsduur. Als variabel jaarinkomen geldt de som van de op het voorafgaande kalenderjaar betrekking hebbende inkomenscomponenten uit hoofde van bereikbaarheidsdienst (**artikel 1.8**). Het totale pensioengevende jaarinkomen bedraagt maximaal € 137.800 (2024) bij een arbeidsduur die gelijk is aan of langer dan de standaard arbeidsduur. Bij een kortere arbeidsduur wordt voor de toetsing aan dit maximale inkomen het vaste jaarinkomen omgerekend met de arbeidsduurfactor.
7. De pensioengrondslag is gelijk aan het vaste jaarinkomen behorende bij de standaard arbeidsduur, verminderd met de franchise.
8. Het ouderdomspensioen kent een streefopbouwpercentage van 1,875% van de in dat jaar geldende pensioengrondslag, vermenigvuldigd met de arbeidsduurfactor alsmede 1,875% van de in **lid 6** bedoelde variabele inkomenscomponenten. Het maximaal in aanmerking te nemen bedrag waarover pensioen wordt opgebouwd is gelijk aan het in **lid 6** genoemde maximale inkomen minus de franchise.

9. Als blijkt dat de premie, zoals vastgelegd in **artikel 1.15.6**, onvoldoende is om in enig jaar de pensioenopbouw op basis van het streefopbouwpercentage te financieren, dan wordt in beginsel het opbouwpercentage voor dat jaar naar beneden bijgesteld tot een niveau dat met de vaste premie gefinancierd kan worden. Hiervoor is het premiebeleid van de pensioenuitvoerder van toepassing. Voor 2024 geldt een opbouwpercentage van 1,875%.
10. Het jaarlijkse partnerpensioen bedraagt 70% van het op het tijdstip van overlijden van de deelnemer opgebouwde ouderdomspensioen. Dit partnerpensioen wordt voor elk deelnemersjaar gelegen tussen het tijdstip van overlijden en de pensioenrichtleeftijd vermeerderd met 1,31% (2024) van de op het tijdstip van overlijden geldende pensioengrondslag. Hierbij wordt een gedeelte van een deelnemersjaar naar evenredigheid meegeteld. De uitkomst van deze vermeerdering wordt vermenigvuldigd met de op het tijdstip van overlijden voor de deelnemer geldende arbeidsduurfactor. Bij de berekening van het in de vorige volzin bedoelde partnerpensioen zal ten hoogste worden uitgegaan van het in **lid 6** genoemde maximale inkomen, verminderd met de franchise.
11. Het wezenpensioen is per kind gelijk aan 20% van het in **lid 10** gedefinieerde partnerpensioen.

1.15.3 Voorzieningen voor eigen rekening en risico van werknemer

1. Werkgever zal regelingen treffen waaraan werknemers kunnen deelnemen om, binnen de geldende wetgeving, vrijwillig en geheel voor eigen rekening en risicoaanvullende voorzieningen te treffen. Deze regelingen zullen zoveel als mogelijk worden ondergebracht bij de pensioenuitvoerder. Het betreft hier: een ANW-hiaatverzekering;
2. De premie voor de hiervoor bedoelde voorzieningen zal kostendekkend zijn en dientengevolge eenmaal per kalenderjaar aan de kostenontwikkeling kunnen worden aangepast. Werkgever draagt op geen enkele wijze bij in de premie. Een eventueel technisch resultaat op schade is voor rekening en risico van de pensioenuitvoerder.

1.15.4 Voorwaardelijke toeslagverlening

1. Op de pensioenrechten en pensioenaanspraken worden in beginsel jaarlijks toeslagen verleend. Het Pensioenfonds beslist evenwel jaarlijks in hoeverre pensioenrechten en pensioenaanspraken worden aangepast. Voor deze voorwaardelijke toeslagverlening is geen reserve gevormd. De toeslagverlening wordt uit het beleggingsrendement gefinancierd. De hoogte van de toeslagverlening is afhankelijk van het eigen vermogen van het Pensioenfonds en is maximaal gelijk aan de algemene prijsontwikkeling.
2. Het bestuur van het Pensioenfonds hanteert bij zijn besluitvorming over de voorwaardelijke toeslagverlening een leidraad die wordt gepubliceerd op de website van het Pensioenfonds. Bij de vaststelling van het beleid zal rekening worden gehouden met alle relevante door wetgeving of door de toezichthouder gestelde eisen. Onderdeel van dit beleid is de bevoegdheid van het Pensioenfonds om extra toeslagen te verlenen.
3. De werkgever heeft voor de voorwaardelijke toeslagverlening geen enkele verplichting tegenover het Pensioenfonds en/of de (gewezen) deelnemers en pensioengerechtigden in de pensioenregeling.

1.15.5 Pensioenopbouw bij arbeidsongeschiktheid

1. Indien werknemer arbeidsongeschikt is in de zin van de WAO respectievelijk de WIA zal de opbouw van de pensioenaanspraken voortgang vinden op dezelfde wijze en voorwaarden als vóór de intrede van de arbeidsongeschiktheid het geval was. Daarbij wordt de pensioengrondslag, gemeten naar de situatie één jaar na het tijdstip van intreden van de arbeidsongeschiktheid (in algemene zin), geacht niet meer te veranderen, behoudens als gevolg van een aanpassing aan de algemene prijsontwikkeling, zoals bedoeld in **artikel 1.15.4**. De hoogte van de voortzetting van de pensioenopbouw zal echter nimmer meer bedragen dan op grond van wet- en/of regelgeving fiscaal onbelast is toegestaan.
2. De arbeidsongeschikte werknemer in de zin van de WAO respectievelijk de WIA is gedurende de pensioenopbouw geen deelnemersbijdrage verschuldigd, behoudens voor de vrijwillige voorzieningen als bedoeld in **artikel 1.15.3**.
3. Het in de leden 1 en 2 bepaalde geldt:

    a. voor werknemers die in de pensioenregeling van werkgever zijn opgenomen én
    b. indien en zolang de arbeidsongeschiktheid in de zin van de WAO respectievelijk de WIA voortduurt doch uiterlijk tot de pensioenrichtleeftijd.

4. Voor werknemers die op 31 december 2013 reeds arbeidsongeschikt waren in de zin van de WAO respectievelijk de WIA, wordt de pensioenopbouw in beginsel voortgezet tot de in 2013 geldende pensioenrichtleeftijd, in casu 62 jaar. De duur van de voortzetting na het bereiken van deze leeftijd is zoveel als mogelijk leeftijdsafhankelijk. Daartoe zijn met de pensioenuitvoerder afspraken gemaakt over de aanwending van de resterende hoogte van de voor de arbeidsongeschikte werknemers getroffen premievoorziening.
5. In het geval van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid gelden de hiervoor genoemde bepalingen niet voor het gedeelte van de arbeidsduur waarvoor werknemer arbeidsgeschikt is.

1.15.6 Financiering van de pensioenregeling

1. Voor de uitvoering van de pensioenregeling en de overgangsbepalingen stelt werkgever een vaste premie beschikbaar. Deze premie is gelijk aan een percentage van de loonsom (zie **lid 2**) van werkgever. Onder loonsom wordt in dit verband verstaan het totaal van de jaarinkomens van de onder de pensioenregeling vallende werknemers als gedefinieerd in **artikel 1.15.2 lid 6**, zoals vastgesteld op 1 januari van elk jaar.
2. Het in **lid 1** bedoelde percentage is gedurende de looptijd van deze cao:

    - 23% van de som van de pensioengevende lonen voor de op te bouwen aanspraken op: levenslang ouderdoms- en partnerpensioen, wezenpensioen, voortzetting pensioenopbouw bij arbeidsongeschiktheid inclusief risicopremies, uitvoeringskosten en solvabiliteitsopslag.
    - De totale pensioengevende loonsom (vast en variabel) per werknemer is ten hoogste gelijk aan het in **artikel 1.15.2 lid 6** vermelde maximale inkomen bij een arbeidsduur die gelijk is aan of langer dan de standaardarbeidsduur. Bij een kortere arbeidsduur

wordt voor de toetsing aan de maximale loonsom het vaste jaarinkomen omgerekend met de arbeidsduurfactor.

3. Het in **lid 2** vermelde percentage geldt gedurende de looptijd van deze cao.
4. Onverminderd het in **lid 2** bepaalde percentage kan (tussentijds) opnieuw worden vastgesteld, voor zover deze vaststelling louter het gevolg is van een inhoudelijke wijziging van de pensioenregeling.
5. Zowel ten aanzien van het bepaalde in **lid 2** geldt dat bij het opnieuw vaststellen van de premie op geen enkele wijze rekening zal worden gehouden met de in en over het verleden gelopen risico's.

1.15.7 Werknemersbijdrage in de pensioenpremie

Werknemer is een bijdrage in de pensioenpremie verschuldigd ter grootte van 4,5% van de pensioengrondslag per 1 januari van enig jaar plus 4,5% van de in **artikel 1.15.2 lid 6** bedoelde variabele inkomenscomponenten, waarbij de pensioengrondslag wordt vermenigvuldigd met de voor werknemer geldende arbeidsduurfactor. De bijdrage wordt berekend over ten hoogste het maximale inkomen als bedoeld in **artikel 1.15.2 lid 6** van dit artikel, verminderd met de franchise.

Bij indiensttreding in de loop van een jaar zal voor dat jaar de pensioengrondslag per de datum van opname in de pensioenregeling gelden voor de bepaling van de hoogte van de eigen bijdrage.

1.15.8 Aansprakelijkheid werkgever

Door betaling van de in **artikel 1.15.6** bedoelde bijdrage(n) voldoet werkgever aan de verplichtingen uit hoofde van de pensioenovereenkomst zoals die voortvloeien uit de bepalingen van dit artikel. De aansprakelijkheid van werkgever is beperkt tot de expliciet in dit artikel genoemde bijdragen.

Werkgever kan niet aansprakelijk gesteld worden voor enig tekort bij de pensioenuitvoerder, ook kan werkgever geen aanspraak maken op enig overschot bij de pensioenuitvoerder. Het risico voor de beschikbaarheid van de middelen van de pensioenuitvoerder ligt volledig bij de (gewezen) deelnemer.

1.15.9 Vermindering van aanspraken

Indien in enig jaar de toereikendheidstoets van de pensioenuitvoerder uitwijst dat diens financiële positie ontoereikend is, heeft deze de bevoegdheid om de aanspraken van deelnemers, gewezen deelnemers en pensioengerechtigden te verminderen. De wijze van vermindering zal worden vastgelegd in het pensioenreglement, met inachtneming van de ter zake op grond van de pensioenwetgeving en/of door de pensioentoezichthouder gestelde eisen.

1.15.10 Voorbehoud wetgeving/jurisprudentie

De bepalingen van dit artikel worden buiten werking gesteld indien tijdens de looptijd van deze cao sprake is van een ingrijpende wijziging in omstandigheden, waardoor voortzetting van de toepassing daarvan in redelijkheid niet van werkgever kan worden gevergd. In dat geval zullen caopartijen nader overleg voeren. Een ingrijpende wijziging in omstandigheden wordt in elk geval aanwezig geacht indien:

- wijzigingen in Nederlandse of Europese wet- en regelgeving of jurisprudentie leiden tot een substantiële impact op de pensioentoezegging en een materiële invloed hebben op de door werkgever verschuldigde premie;
- de financiële positie van werkgever de onverminderde voortzetting van betaling van de premie niet toelaat, hetgeen door een accountantsverklaring van een externe accountant aannemelijk moet worden gemaakt;

- werkgever verplicht wordt tot aansluiting bij een verplicht gesteld bedrijfs(tak) pensioenfonds.

1.15.11 Voorbehoud fiscale goedkeuring

Deze pensioenregeling is overeengekomen onder voorbehoud van goedkeuring door de Belastingdienst. Als de Belastingdienst niet akkoord gaat met een of meer aspecten van deze regeling, zal de regeling geacht worden te zijn getroffen op basis van wel aanvaardbare normen, zulks met terugwerkende kracht tot de ingangsdatum van de regeling of een latere, fiscaal aanvaardbare datum. Partijen zullen hierover in overleg treden.

1.16 Slotbepalingen

1.16.1 Algemeen

De in deze cao genoemde salarissen en andere inkomensbestanddelen betreffen bruto bedragen

1.16.2 Werkgeversbijdrage vakbonden

De werkgever zal jaarlijks een werkgeversbijdrage overmaken van € 12.000 per vakbond die partij is bij deze Cao Athora.

Athora schenkt aan de drie vakbonden gezamenlijk voor de duur van deze cao jaarlijks een bedrag van €3.000 dat bij voorkeur ingezet gaat worden voor internationale solidariteit, zodat ook de rechten van werknemers wereldwijd beschermd kunnen worden.

1.16.3 Werknemersbijdrage vakbonden

Per 1 januari 2015 is de fiscaal vriendelijke behandeling van de vakbondscontributie (betaling uit brutoloon) ondergebracht in de vrije ruimte van de WKR. Een keer per jaar kan werknemer de in dat jaar betaalde vakbondscontributie uitruilen met het brutoloon van december onder de voorwaarde dat de belastingdienst deze procedure nog steeds goedkeurt. Het is de verantwoordelijkheid van werkgever om binnen de vrije ruimte van de WKR te blijven. De volledige Procedure Vakbondscontributie is te vinden op het HR Serviceplein.

Gratis lidmaatschap vakbond voor nieuwe leden

Werknemers die na 19 december 2023 nieuw lid zijn geworden bij een vakbond krijgen het eerste jaar van hun lidmaatschap vergoed door werkgever. De vakbonden zullen hiertoe op anonieme basis per kwartaal een factuur sturen naar werkgever.

1.16.4 Interpretatie van de cao

1. De interpretatie van de bepalingen van deze cao is voorbehouden aan partijen bij de cao. De medezeggenschap heeft, conform de wet, het toezicht op naleving van de cao-bepalingen als taak.
2. Regelingen die niet in deze cao zijn vermeld, doch ten aanzien waarvan niet is beoogd deze te laten vervallen, blijven onverkort van kracht.

1.16.5 Geschillen

Indien overleg niet tot ophef van een geschil heeft geleid, kunnen geschillen tussen partijen bij de cao voorgelegd worden aan de bevoegde rechter, tenzij in de oplossing van geschillen op een andere wijze is voorzien.

1.16.6 Duur, verlenging en opzegging

1. Deze cao is gesloten voor de periode van 1 januari 2024 tot en met 30 juni 2025.
2. Indien noch partij ter ene zijde, noch een der organisaties die tezamen partij ter andere zijde vormen, uiterlijk drie maanden voor het tijdstip waarop deze cao eindigt bij aangetekende brief te kennen heeft gegeven dat zij de overeenkomst wenst te doen eindigen of in een of meer bepalingen wijzigingen wenst, zal de overeenkomst geacht worden telkens voor een jaar stilzwijgend te zijn verlengd.
3. Indien zich in de wettelijke bepalingen wijzigingen voordoen die gevolgen hebben voor een of meer bepalingen uit deze cao, zullen partijen hierover in overleg treden.

1.16.7 Adressen van de bij de cao betrokken organisaties

Athora Netherlands

Correspondentieadres:
Postbus 274, 1800 BH Alkmaar
Telefoon: 020 – 543 6 543

FNV Finance

(onderdeel van FNV, gevestigd te Utrecht) Correspondentieadres:
Postbus 9208, 3506 GE Utrecht
Telefoon: 088 – 368 09 74

De Unie

Correspondentieadres:
Postbus 400, 4100 AK Culemborg
Telefoon: 0345 – 85 18 51

CNV

Correspondentieadres:
Postbus 2525, 3500 GM Utrecht
Telefoon: 030 – 751 10 07

BIJLAGEN

ATHORA

2.1 Functiewaardering

2.1.1 Inleiding

Werkgever hanteert de door Korn Ferry ontworpen Hay-methodiek voor het beschrijven en waarderen van functies. Achtereenvolgens komen aan de orde:

- De methode voor het beschrijven van functies.
- De procedure voor het indelen van functies.
- De procedure voor bedenkingen en bezwaar tegen functie-indelingen.
- De basis voor salariëring.

2.1.2 De methode voor het beschrijven van functies

Het functiehuis bestaat uit 'functiefamilies'. Een functiefamilie is een verzameling van functies die qua doelstelling en aard van het werk in globale zin vergelijkbaar zijn. Iedere functiefamilie bestaat uit een aantal 'rollen'. Een rol is een (deel)verzameling van functies binnen een functiefamilie, die door middel van beschrijving van een of meerdere verantwoordelijkheden een nadere duiding van de aard van de functies geeft. Een rol kan op meerdere niveaus voorkomen. Een zo objectief mogelijke onderbouwing van de niveauverschillen vindt plaats met behulp van indelingscriteria.

Het beschrijven van rollen (verantwoordelijkheden en indelingscriteria) is de verantwoordelijkheid van werkgever. Werkgever zal zich hierbij laten adviseren door Korn Ferry. Ten behoeve van een zo groot mogelijke transparantie is voor iedere functiefamilie een matrix ontworpen. De functiematrices zijn terug te vinden op het intranet.

2.1.3 De procedure voor het indelen van functies

De indeling van de functies (de koppeling van de beschreven functies aan de bij werkgever bestaande functieschalen) is de verantwoordelijkheid van werkgever. Hiertoe heeft werkgever een multi-label indelingscommissie samengesteld met een breed draagvlak binnen de organisatie. Bij het indelen van de functies laat de indelingscommissie zich adviseren door Korn Ferry. De procedure rondom het indelen van functies is vastgelegd en is terug te vinden op het intranet.

2.1.4 De procedure voor bedenkingen en bezwaar

Indien werknemer het niet eens is met de indeling van zijn of haar functie, bestaat de mogelijkheid om daartegen bezwaar te maken. De in dat geval te volgen procedure is vastgelegd in een reglement dat is terug te vinden op intranet. De procedure ziet expliciet op de indeling van de functie en derhalve niet op de inhoud ervan in termen van verantwoordelijkheden en indelingscriteria. Bezwaren tegen de inhoud van de functie vallen buiten het bestek van de procedure, omdat het vaststellen van de functie-inhoud een exclusieve verantwoordelijkheid van werkgever is.

2.2 Criteria voor de methode van beoordelen van de functieuitoefening

Werknemer en beoordelaar moeten inzicht hebben in de inhoud van de functie op basis van een functiebeschrijving.

Onderwerp van beoordeling kunnen zijn:

- De wijze van functie-uitoefening (kwalitatieve eisen en verwachtingen).
- Het resultaat van de functie-uitoefening (kwantitatieve doelstellingen).
- Aan het begin van de beoordelingsperiode worden telkens opnieuw tussen werknemer en beoordelaar daarover afspraken gemaakt.

- Deze afspraken zijn gerelateerd aan de hoofdtaken van de functie, en aan ondernemings- en/of afdelingsplannen.
- De afspraken moeten meetbaar zijn, en door werknemer zelf beïnvloedbaar.
- De beoordeling moet gebaseerd zijn op een regelmatige persoonlijke waarneming van beoordelaar.
- De beoordeling wordt schriftelijk aan werknemer medegedeeld en vervolgens inhoudelijk met deze besproken door beoordelaar. Werknemer wordt in de gelegenheid gesteld bezwaar te maken tegen de beoordeling bij beoordelaar en diens naast hogere leidinggevende.
- Indien beoordelaar en werknemer van mening blijven verschillen over de beoordeling wordt werknemer in de gelegenheid gesteld om in beroep te gaan. Werknemer mag zich daarbij desgewenst doen bijstaan (bijvoorbeeld door de vakbond).

2.3 Salaristabellen

Maandbedragen in euro's per 1 januari 2024				
	Obv 36 uur		Obv 40 uur	
Salarisschaal	startsalaris	eindsalaris	startsalaris	eindsalaris
1		€ 2.132,47		€ 2.369,39
2		€ 2.405,98		€ 2.673,29
3		€ 2.674,34		€ 2.971,46
4		€ 2.997,67		€ 3.330,71
5	€ 2.496,00	€ 3.369,42	€ 2.773,31	€ 3.743,76
6	€ 2.501,53	€ 3.794,67	€ 2.779,45	€ 4.216,26
7	€ 2.813,69	€ 4.274,92	€ 3.126,29	€ 4.749,87
8	€ 3.191,54	€ 4.856,20	€ 3.546,11	€ 5.395,72
9	€ 3.616,67	€ 5.510,26	€ 4.018,48	€ 6.122,45
10	€ 4.101,20	€ 6.255,69	€ 4.556,85	€ 6.950,69
11	€ 4.693,31	€ 7.166,63	€ 5.214,73	€ 7.962,85
12	€ 5.373,84	€ 8.213,60	€ 5.970,87	€ 9.126,13
13	€ 6.156,30	€ 9.417,40	€ 6.840,27	€ 10.463,67

Maandbedragen in euro's per 1 januari 2025				
	Obv 36 uur		Obv 40 uur	
Salarisschaal	startsalaris	eindsalaris	startsalaris	eindsalaris
1		€ 2.180,45		€ 2.422,70
2		€ 2.460,12		€ 2.733,44
3		€ 2.734,52		€ 3.038,32
4		€ 3.065,12		€ 3.405,65
5	€ 2.552,16	€ 3.445,23	€ 2.835,70	€ 3.827,99
6	€ 2.557,81	€ 3.880,05	€ 2.841,98	€ 4.311,13
7	€ 2.877,00	€ 4.371,11	€ 3.196,64	€ 4.856,74
8	€ 3.263,34	€ 4.965,47	€ 3.625,90	€ 5.517,13
9	€ 3.698,04	€ 5.634,24	€ 4.108,89	€ 6.260,20
10	€ 4.193,48	€ 6.396,44	€ 4.659,38	€ 7.107,08
11	€ 4.798,90	€ 7.327,88	€ 5.332,06	€ 8.142,01
12	€ 5.494,75	€ 8.398,41	€ 6.105,22	€ 9.331,47
13	€ 6.294,82	€ 9.629,29	€ 6.994,18	€ 10.699,11

PROTOCOLLEN

ATHORA

A Het sociaal beleid van werkgever

1. Inleiding

Deze bijlage handelt over het sociaal beleid van werkgever. Achtereenvolgens komen de volgende vragen aan de orde:

- Wat wordt verstaan onder sociaal beleid?
- Wat zijn de doelstellingen van dat sociaal beleid? Wat wil werkgever bereiken met het sociaal beleid?
- Vanuit welke uitgangspunten wordt sociaal beleid gevoerd? Welke instrumenten worden bij werkgever gehanteerd om uitvoering te geven aan het sociaal beleid?
- Wie hebben er met sociaal beleid te maken?

2. Het sociaal beleid bij werkgever

In elke organisatie zit een natuurlijk spanningsveld tussen de economische belangen van de onderneming (winststijging, vergroten van marktaandeel, e.d.) en de individuele belangen van werknemers (inkomen, aanzien, ontwikkeling, e.d.). Naarmate een onderneming er beter in slaagt dit spanningsveld zo klein mogelijk te houden, gaat het beter met de onderneming en met werknemers van de onderneming. Het is dus voor onderneming en werknemers van belang hier voortdurend aandacht aan te besteden. Die aandacht krijgt vorm in het sociaal beleid. Met sociaal wordt hier niet bedoeld dat het beleid zich richt op de noden en lasten van de medemens, maar wel dat het zich uitspreekt over de manier waarop werkgever, management en werknemers met elkaar willen omgaan.

Sociaal beleid wordt dan ook ingevuld door de spelregels die werkgever, management en werknemers met elkaar maken. Spelregels waarmee zowel de bedrijfsbelangen als de individuele belangen gediend zijn. Denk hierbij aan de cao, maar ook aan gelijkwaardige behandeling van ieder personeelslid en aan ontwikkelingsmogelijkheden.

3. Doelstellingen van het sociaal beleid

Zoals hierboven al is gezegd gaat het er in de eerste plaats om dat bedrijfsbelangen en individuele belangen zo dicht mogelijk bij elkaar komen te liggen. Praktisch gesproken betekent dit het volgende:

- Werkgever wil de continuïteit van de onderneming op lange termijn handhaven en streven naar rendementsverhoging en vergroting van het marktaandeel.
- Werkgever streeft naar bevordering van het welzijn en de ontwikkelingsmogelijkheden van werknemers. Op die manier beschikt de onderneming over voldoende en gekwalificeerd personeel.

Deze twee doelen zijn natuurlijk sterk met elkaar verbonden: werknemers hebben alle belang bij een goed draaiende onderneming, terwijl het bedrijfsbelang alleen kan worden gediend door goede, enthousiaste werknemers.

4. De gezamenlijke uitgangspunten

Uit de uitgangspunten van een sociaal beleid blijkt het gezicht van de onderneming: zowel werkgever als management als werknemers moeten zich hierin kunnen vinden.

Voor werkgever gelden de volgende uitgangspunten:

- Het personeel wordt gezien als de belangrijkste pijler voor een optimale dienstverlening aan alle klanten. Werkgever wil dan ook optimaal gebruik

maken van de kwaliteiten van het personeel.

- Werkgever biedt werknemers mogelijkheden zich verder te ontwikkelen. Deze mogelijkheden liggen in de sfeer van opleidingen en training binnen een algemeen loopbaanbeleid en een managementstijl die uitnodigt tot meedenken en initiatieven nemen.
- Van werknemers wordt verwacht dat zij deze mogelijkheden benutten en vanuit hun eigen verantwoordelijkheid ook zelf initiatieven nemen voor hun verdere ontplooiing.
- In het dagelijks werk en bij nieuwe ontwikkelingen in de onderneming wordt van het personeel een actieve bijdrage gevraagd. Deze bijdrage kan tot uiting komen in deelname aan verschillende overlegvormen, maar ook door mee te denken en initiatieven te nemen.

5. Instrumenten van sociaal beleid

Om de doelen van het sociaal beleid te kunnen realiseren zijn allerlei instrumenten ontwikkeld. De volgende opsomming geeft hier een beeld van:

- Periodiek worden er onderhandelingen gevoerd tussen werkgever en vakbonden over arbeidsvoorwaarden met als resultaat een eigen cao voor werkgever.
- In het kader van reorganisaties die plaatsvinden binnen de organisatie van werkgever m.b.t. de verdere uitbouw tot een multichannel en multilabel financieel concern, alsmede overige reorganisaties, heeft overleg tussen partijen plaatsgevonden over een Sociaal Plan.
- Een functiewaarderingssysteem dat een gelijke toepassing van functiewaardering garandeert.
- Een hierop afgestemd opleidings- en ontwikkelingsbeleid dat werknemers mogelijkheden biedt zich verder te ontwikkelen.
- Een arbobeleid dat zich richt op de geestelijke en lichamelijke gezondheid van de mens in relatie tot het werk en de arbeidsomstandigheden. Een en ander is nader uitgewerkt in de personeelsregelingen.
- Een personeelsadministratie die zorgt voor een goed beheer van personele gegevens, waardoor salarisbetaling, promoties, ziekteverzuim e.d. correct en op tijd verwerkt worden.
- Andere instrumenten zoals een werving- en selectiebeleid, personeelsplanning, etc.

6. Wie hebben te maken met het sociaal beleid?

Bij de uitvoering van het sociaal beleid zijn vier groeperingen betrokken, ieder met hun eigen rol.

1. Werkgever
   Werkgever neemt uiteindelijk het besluit omtrent de inhoud en uitvoering van het sociaal beleid. Daarbij streeft werknemer ernaar tot spelregels te komen waarin alle vier de groeperingen zich kunnen vinden. Werkgever ziet ook toe op een correcte uitvoering en treedt zo nodig corrigerend op.
2. Management
   Veel onderdelen van het sociaal beleid zijn wat betreft de uitvoering de directe verantwoordelijkheid van directies en managers (bijvoorbeeld: een juiste toepassing van de afgesproken regels, rolbeschrijvingen, personeelsplanning, enz.).
3. Werknemers
   Ook werknemers zijn nadrukkelijk betrokken bij het sociaal beleid. Zij dragen immers zelf bij aan de totstandkoming en de uitvoering ervan. Dit gebeurt via de hen vertegenwoordigende organen (zoals vakbonden en medezeggenschap), maar ook in het dagelijkse werk en in het overleg dat over het werk plaatsvindt. Door mee te denken en initiatieven te nemen oefenen zij direct invloed uit op de praktijk van het sociaal beleid.

4. De afdeling Human Resources
   Men zou kunnen zeggen dat HR een instrument is voor werkgever, management en werknemers om delen van het sociaal beleid uit te voeren. Ook om hen te adviseren bij verdere ontwikkeling van dat beleid, om uitvoering te geven aan spelregels die gemaakt zijn en om te bewaken dat het beleid wordt uitgevoerd zoals dat afgesproken is. Werknemers van HR beschikken daartoe over specifieke kennis en vaardigheden op het terrein van het sociaal beleid. Alles wat HR doet, speelt zich af op dit terrein. In tegenstelling tot veel andere afdelingen heeft HR haar klanten alleen binnen de onderneming. Haar directe opdrachtgevers zijn werkgever en management. Feitelijk is elk personeelslid een klant van HR.

B Werkzekerheid

1. Inleiding

Door de snelle ontwikkelingen in de financiële dienstverlening zijn organisaties en de functies daarbinnen voortdurend aan verandering onderhevig. Daarom bestaat er bij werkgever behoefte aan goed opgeleide breed inzetbare werknemers met een flexibele instelling. Ook de werknemers hebben er vanuit hun behoefte aan arbeidssatisfactie en werkzekerheid alle belang bij zich voortdurend te ontwikkelen om te kunnen blijven voldoen aan de veranderende omstandigheden en functie-eisen.

Werknemer is daarbij ook zelf verantwoordelijk voor de inzetbaarheid van werknemer, niet alleen binnen maar ook eventueel in een nieuwe functie buiten de organisatie. Leidinggevenden zullen de werknemers moeten stimuleren om opleidingen te volgen. Daarbij gaat het zowel om het bijhouden en verbreden van (vak)kennis als om vaardigheden en gedrag.

2. Doorstroommaatregelen

Werkgever zal de doorstroming, zowel intern als extern, van werknemers bevorderen door het faciliteren van opleidingen (o.a. door het ter beschikking stellen van een groeibudget aan werknemer), zoals Talent Development, Management Development en andere ontwikkelingsmogelijkheden. Ontwikkelingsafspraken zullen een vast onderdeel van de PMC-cyclus vormen en kunnen daarbij mede gebaseerd worden op de loopbaancheck en/of loopbaanadvisering.

C Duurzame inzetbaarheid

1. Inleiding

Vanwege de voortdurende verandering in de onderneming en de sector vinden partijen het van zeer groot belang dat werknemers in de gelegenheid worden gesteld en door hun leidinggevenden worden gestimuleerd om actief en structureel te werken aan hun inzetbaarheid binnen en buitende onderneming. De afgelopen jaren zijn al zeer goede stappen gezet, onder meer door de introductie van het groeibudget. Partijen hebben afgesproken dat deze positieve ontwikkeling verder wordt voortgezet en geïntensiveerd.

Concreet moet het zo zijn dat tijd en geld, uiteraard binnen redelijke grenzen, geen belemmering mogen zijn voor medewerkers om aan hun inzetbaarheid te werken. Daarnaast worden diverse interventies aan medewerkers aangeboden die hen kunnen helpen hun mentale veerkracht te vergroten: trainingen en workshops stressmanagement, mindfulness, vitaliteit, preventief consult bij bedrijfsarts en coaching.

2. Scholing en groeibudget

Werkgever stelt zich positief op ten aanzien van opleidingen die werknemer op termijn beter inzetbaar maken voor een andere dan de huidige functie. Deze opleidingen zouden tevens kunnen bijdragen aan een grotere inzetbaarheid buiten de organisatie. Bijvoorbeeld in geval van reorganisaties zijn werknemers tevens beter bemiddelbaar/ plaatsbaar in een andere functie binnen of buiten de onderneming van werkgever.

Met het oog op de verbreding van de inzetbaarheid van werknemer maakt werkgever ten aanzien van opleidingsfaciliteiten geen onderscheid tussen opleidingen gericht op de eigen functie of een andere functie binnen of eventueel buiten de organisatie.

Ten behoeve van de duurzame inzetbaarheid stelt werkgever aan werknemer jaarlijks een groeibudget ter beschikking van €750, exclusief BTW. Voor de duur van deze cao stelt werkgever aan werknemer jaarlijks een groeibudget ter beschikking van €1.000, exclusief BTW. Werknemer mag dit groeibudget naar eigen inzicht besteden aan een cursus, opleiding, coaching en/of loopbaanscan, die kan bijdragen aan de ontwikkeling van de werknemer. Verplichte functieopleidingen en –cursussen worden volledig door de werkgever vergoed en worden niet in mindering gebracht op het groeibudget.

De volgende voorwaarden gelden voor de inzet van het groeibudget:

- De cursus, opleiding, coaching of loopbaanscan moet binnen de fiscale wet- en regelgeving vallen om voor vergoeding in aanmerking te komen. Deze toets wordt uitgevoerd door HR in overleg met Fiscale Zaken.
- Het groeibudget blijft gedurende drie jaar na toekenning vrij besteedbaar voor de werknemer en vervalt pas na drie jaar indien de werknemer het niet tijdig heeft aangewend (zo moet het groeibudget 2021 uiterlijk voor 1 januari 2024 zijn aangewend) of zoveel eerder als de werknemer uit dienst gaat. Dit betekent dat een werknemer na drie jaar sparen een groeibudget van €3.000 tot beschikking heeft dat de werknemer vrij kan besteden.

Het faciliteren van opleidingen gericht op een andere dan de huidige functie binnen of buiten de organisatie kan gebaseerd zijn op de in **C.3** bedoelde loopbaancheck en/ of loopbaanadvisering.

3. Loopbaancheck/loopbaanadvies

Werkgever faciliteert een loopbaancheck en/of loopbaanadvies middels het groeibudget. Ten aanzien van een loopbaanscan krijgt de werknemer de mogelijkheid om te kiezen voor een loopbaanscan via Athora of via een van de bij de cao betrokken vakorganisaties. Het is voor werknemer mogelijk om een EVC-traject te volgen indien dit de uitkomst van het loopbaanadvies is.

4. Speciale regeling verkorting arbeidsduur

Indien zulks een oplossing biedt voor de balans tussen werkbelasting en belastbaarheid, kan in 2021 de werknemer van 67 jaar en ouder kiezen voor verkorting van de arbeidsduur. In overleg tussen werkgever en werknemer zal de mogelijkheid worden geboden de arbeidsduur terug te brengen met een maximum van 4 uur tot een minimum van 32 uur per week. Het inkomensverlies dat hierdoor ontstaat, zal gelijkelijk worden gedeeld door werkgever en werknemer. De opbouw van het ouderdomspensioen blijft gebaseerd op de oorspronkelijke individueel overeengekomen arbeidsduur. Na 2021 kan niemand meer instromen in deze regeling. Werknemers die al gebruik maken van deze regeling, kunnen ook in de toekomst van deze regeling gebruik blijven maken.

5. Een lagere functie vervullen

Het vervullen van een lagere functie kan op eigen initiatief van werknemer plaatsvinden (bijvoorbeeld wanneer de levensfase van een werknemer daarom vraagt) of op initiatief van werkgever.

Werkgever zal werknemer faciliteren, zodat werknemer bij kan blijven voor wat betreft vakkennis en vaardigheden. Het kan zijn dat werknemer er ondanks de inspanningen niet in slaagt zich de vereiste kennis en vaardigheden en het vereiste gedrag eigen te maken. In dat geval zullen werkgever en werknemer gezamenlijk naar een oplossing zoeken.

Afhankelijk van de aard van de problematiek zal werkgever – waar mogelijk – een andere, gelijkwaardige functie aan werknemer aanbieden. Wanneer dat niet tot de mogelijkheden behoort, wordt gezocht naar plaatsing in een lager ingedeelde functie. Bij plaatsing op een andere functie binnen de onderneming van werkgever kan om-, her- of bijscholing aan de orde zijn.

De gezamenlijke inzet van werkgever en werknemer is laatstgenoemde van werk naar werk te brengen.

Bij plaatsing op initiatief van werkgever in een lager ingedeelde functie worden de volgende situaties onderscheiden:

1. Indien werknemer korter dan drie jaar in dienst is, dan wel de promotie naar een hoger ingedeelde functie minder dan drie jaar geleden heeft plaatsgevonden, behoudt werknemer het huidige salaris, voor zover dit salaris het niveau van het maximum van de nieuwe lagere functieschaal niet overstijgt.
   Indien dit wel het geval is, zal de inschaling plaatsvinden in de lagere functieschaal maar niet lager dan het maximum van de nieuwe lagere functieschaal.
2. Indien werknemer de huidige functie langer dan drie jaar vervult, zal bij plaatsing in een functie waaraan een lagere schaal is verbonden, die lagere functieschaal op werknemer van toepassing zijn. Werknemer behoudt het huidige salaris mits dit salaris het niveau van het maximum van de nieuwe functieschaal niet overstijgt. Indien dit wel het geval is, geldt de hierna genoemde overgangsmaatregel.
   Indien werknemer vanwege functioneringsproblemen op eigen verzoek geplaatst wordt in een lager ingedeelde functie, wordt werknemer in de bijbehorende lagere functieschaal ingeschaald. Werknemer behoudt het huidige salaris mits dit salaris het niveau van het maximum van de lagere functieschaal niet overstijgt. Indien dit wel het geval is, geldt de hierna genoemde overgangsmaatregel.

Overgangsmaatregel

Indien het huidige salaris het maximum van de lagere functieschaal overtreft, zal het verschil tussen het huidige en het nieuwe salaris worden toegekend in de vorm van een persoonlijke toeslag. Deze toeslag wordt vervolgens in drie opeenvolgende jaren afgebouwd; in het eerste jaar wordt de toeslag vastgesteld op 75% van het verschil, in het tweede jaar op 50% en in het derde jaar op 25%. Met ingang van het vierde jaar komt de toeslag te vervallen.

6. Verlaging in functie anders dan bij disfunctioneren

In situaties waarin werknemer vrijwillig solliciteert op een functie die in een lagere schaal is ingedeeld, wordt het salaris per datum functiewijziging aangepast aan de bij de nieuwe functie behorende schaal. Werknemer behoudt het huidige salaris mits dit salaris nog niet het maximum van de nieuwe functieschaal heeft bereikt.

7. Coaching on the job

Ervaren en capabele werknemers kunnen een rol vervullen van coach voor minder ervaren werknemers. De ervaren werknemer kan zodoende de opgedane ervaring en kennis op een toekomstgerichte wijze inzetten voor de organisatie en de minder ervaren werknemer helpen zich verder te ontwikkelen. Tevens kan zowel de coach als de gecoachte werknemer de competenties verder ontwikkelen. Het coachen kan zowel op initiatief van werkgever als op initiatief van werknemer plaatsvinden.

8. Stages en projecten

Naast formele scholing zal werkgever ook aandacht besteden aan 'informele' scholing en ontwikkeling. Werknemer dient de mogelijkheid te krijgen om zich binnen de functie of daarbuiten te blijven ontwikkelen. De werkgever streeft ernaar de onderlinge

kennisuitwisseling te verbreden door interne stages aan te bieden, alsmede deelname aan projecten te stimuleren binnen de eigen afdeling alswel buiten de eigen afdeling. Doel van stages en projecten is werknemers buiten de bekende functie te laten opereren.

Dit komt de ervaring en competenties van werknemer alsmede de kennisuitwisseling en doorstroom binnen de onderneming van werkgever ten goede.

9. Uitbreiding arbeidsduur

Indien de werknemer met een kortere arbeidsduur de wens te kennen geeft gemiddeld de standaard arbeidsduur per week te willen werken, zal werkgever indien een passende vacature beschikbaar is of komt, werknemer bij gebleken geschiktheid daarvoor voorrang geven boven externe kandidaten.

10. Prepensioneringsverlof

Werknemer heeft in de twee jaren voorafgaand aan het moment waarop werknemer met (pre) pensioen zal gaan met behoud van salaris recht op maximaal vijf dagen pensioneringsverlof, bestemd voor cursussen ter voorbereiding op de aanstaande pensionering.

D Diversiteit

1. Afspiegeling maatschappij en arbeidsmarkt

De diversiteit binnen de onderneming van werkgever is de afgelopen jaren toegenomen op de diverse echelons. De diversiteit wordt tevens vergroot doordat steeds meer oudere werknemers langer doorwerken en – binnen afzienbare termijn – de instroom van jongere werknemers aanzienlijk afneemt. Deze verschijnselen manifesteren zich niet alleen bij de onderneming van werkgever, maar in de hele samenleving.

Het is van wezenlijk belang om zowel zo optimaal mogelijk gebruik te maken van de diversiteit aan achtergronden en talenten, als om zo optimaal mogelijk te voorzien in de verschillende (arbeids- en loopbaanvoorwaardelijke) behoeften van de diverse groepen van werknemers.

Werkgever streeft ernaar om haar personeelsbestand een afspiegeling te laten zijn van de maatschappij en de relevante arbeidsmarkt. Hierbij wordt zoveel mogelijk een evenwichtige vertegenwoordiging binnen alle niveaus van de organisatie nagestreefd.

2. Werving werknemers met een arbeidsbeperking/ participatiewet

Werkgever zal jaarlijks minimaal drie banen ter beschikking stellen aan werknemers met een afstand/beperking tot de arbeidsmarkt en streven naar zes. Deze ambitie sluit aan bij het Verantwoord Ondernemen-beleid en bij de maatschappelijke rol die Athora wil invullen. Onze ambitie is om het personeelsbestand een afspiegeling te laten zijn van de maatschappij en optimaal gebruik te maken van de diversiteit aan achtergronden en talenten van werknemers. Aannemen van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt helpt in deze ambitie en is onze bijdrage aan de invulling van de Participatiewet.

E Integraal gezondheidsbeleid

1. Inleiding

Het streven van werkgever is om werknemers zo lang mogelijk inzetbaar te houden voor het arbeidsproces. Naast beleid om werknemers gemotiveerd en capabel te houden, is er ook aandacht voor de fysieke vitaliteit van werknemer. Werkgever heeft een gezondheidsbeleid dat het voorkomen van verzuim nastreeft door preventieve maatregelen te treffen in het voorkomen van werkdruk en door werknemers te stimuleren een gezonde levensstijl aan te houden.

2. Arbobeleid

Werkgever voert een arbobeleid waarbij de aandacht uitgaat naar de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van werknemer. Dit beleid komt met name tot uiting in de samenwerking met een gecertificeerde arbodienst, alsmede door vorm en inhoud te geven aan bedrijfshulpverlening en het voeren van een adequaat ziekteverzuimbeleid. Werkgever betrekt de medezeggenschap met inachtneming van het bepaalde in de wet bij dit beleid. Er zal voorts in het bijzonder aandacht worden gegeven aan het voorkomen en het bestrijden van (de negatieve gevolgen van) werkdruk en RSI.

Het voorkomen van verzuim is gelegen in een preventief gezondheidsbeleid, waarbij werkgever door middel van een frequente analyse van het ziekteverzuim en het volgen van de meest recente ontwikkelingen op gezondheidsgebied anticipeert op het ontstaan van klachten danwel verzuim.

3. Pauzesoftware

Werkgever stelt pauzesoftware ter beschikking aan elke werknemer. Dit preventieprogramma helpt het ontstaan van beeldschermgerelateerde klachten (RSI) te voorkomen.

4. Arboplan

Werkgever wil haar werknemers een veilige, gezonde en plezierige werkomgeving bieden. Om daar vorm aan te geven heeft werkgever met de medezeggenschap een Arboplan afgesproken.

In het Arboplan staan de verschillende methoden en oplossingen die een werkgever en werknemers samen hebben afgesproken om aan de wettelijke doelvoorschriften te voldoen. Vanuit de Risico Inventarisatie en Evaluatie zijn de meest relevante risico's op concernniveau benoemd, aangevuld met van toepassing zijnde risico's uit de arbocatalogus voor het verzekeringswezen en die voor de detailhandel en winkelambachten. In het Arboplan is voor ieder risico een korte omschrijving opgenomen, voorzien van de gevolgen, normen en eisen. Daarna volgt een advies wat werknemer en werkgever eraan kunnen doen om het risico te beperken. Het is een 'levend' document waaraan, indien noodzakelijk, middelen kunnen worden toegevoegd of aangepast.

5. Gezondheidsonderzoek

Werkgever wil werknemers bewust maken van hun gezondheid en de mogelijke risico's die zij lopen om zodoende een goede invulling te geven aan het preventieve gezondheidsbeleid. Werknemer kan zich via HR aanmelden voor een gratis gezondheidsonderzoek. Hiermee krijgt werknemer de kans de gezondheid op koers te houden of tijdig in te grijpen bij (dreigende) gezondheidsproblemen.

6. Mediation

Werkgever streeft ernaar in geval van een conflict, daar waar mogelijk gebruik te maken van mediation. Mediation is het gezamenlijk door partijen zelf oplossen van een geschil met behulp van een onafhankelijke derde, de mediator. Het doel is een oplossing tot stand te laten komen waarin beide partijen zich kunnen vinden en die hun belangen op aanvaardbare wijze tegemoet komt.

F Hybride werken

Werkgever heeft het hybride werken ingevoerd. Werknemers krijgen – binnen vaste kaders – de keuzevrijheid om zelf te bepalen waar (op standplaats, thuis of op een andere locatie), wanneer en met welke technische hulpmiddelen zij het beste hun resultaten behalen. Dit wordt ook wel 'activiteitgerelateerd werken' genoemd.

Afspraken omtrent bereikbaarheid en beschikbaarheid zijn onderdeel van het overleg tussen leidinggevende en werknemer. De aard van het werk én de teamafspraken bepalen waar je je werk doet. Binnen het team maakt werknemer afspraken over wie waar en waaraan werkt of wanneer werknemer naar kantoor komt. Daarbij is het teambelang of dat van de organisatie leidend.

Werkgever zorgt voor een Arbopaspoort, een op maat gegeven advies over de juiste instellingen van de werkplek voor werknemer. Werknemer heeft zelf de verantwoordelijkheid zorg te dragen voor het juist instellen van de werkplek conform het genoemde advies. Werknemer tekent hiertoe een zogenaamde thuiswerkovereenkomst.

De doelstellingen van dit 'hybride werken' zijn:

Voor werkgever	Voor werknemer
Hogere medewerkertevredenheid	Beter balans werk/privé (flexibeler arbeidspatroon)
Aantrekkelijkere werkgever zijn	Aantrekkelijkere werkomgeving
Lagere kosten en hogere productiviteit	Efficienter en effectiever werken
Betere bediening van de klant	Beter samenwerken (betere toegang tot elkaar en tot informatie)

Naast de hiervoor genoemde doelstellingen draagt hybride werken bij aan:

- Het terugdringen van energieverbruik, reiskilometers en CO_2-uitstoot.
- Het vormen van één identiteit en cultuur voor heel de onderneming van werkgever.

G Fusie, reorganisatie, verkoop en outsourcing

1. Voorgenomen activiteiten respectievelijk ontwikkelingen die belangrijke gevolgen hebben voor de werkgelegenheid in kwantitatieve of kwalitatieve zin, of een aantasting van de bestaande rechtspositie van een groep of categorie van werknemers met zich brengen, zullen tijdig, onverkort de rechten van de medezeggenschap, aan de vakbonden worden gemeld.
2. De melding dient op een zodanig tijdstip te geschieden dat, alvorens tot uitvoering wordt overgegaan, over de voorgenomen activiteiten zinvol overleg mogelijk is. Onder zinvol wordt in ieder geval verstaan de mogelijkheid van de vakbonden tot het raadplegen van hun leden.
3. De door werkgever te verstrekken informatie zal vakbonden en medezeggenschap inzicht moeten geven in de motieven die aan de voorgenomen activiteiten ten grondslag liggen. Alsmede in de aard, de omvang en de plaats ervan, en de te verwachten werkgelegenheidseffecten en/of de gevolgen voor de bestaande rechtspositie van werknemers.
4. Er zal naar gestreefd worden de eventuele nadelige gevolgen voor individuele werknemers zo veel mogelijk te voorkomen respectievelijk te beperken door een met de vakbonden overeen te komen Sociaal Plan of sociale paragraaf.
5. Er is een Sociaal Plan van kracht van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2023. Partijen spreken met elkaar af, dat wanneer sprake is van outsourcing, verkoop, overname of welke activiteit dan ook die tot een ingrijpende wijziging van de positie van werknemers leidt er tijdig, voordat het besluit definitief is geworden, overleg plaatsvindt over het opvangen van voor werknemers negatieve effecten hiervan.

H Faciliteiten vertegenwoordigers vakbonden

1. Algemeen

1. Ten behoeve van een doelmatige communicatie en overleg van een vakbond, partij bij deze cao, met werknemers in de zin van deze cao die lid zijn van die organisatie, worden afspraken gemaakt en procedureregels overeengekomen over de toekenning van faciliteiten.
2. Indien een vakbond ten behoeve van haar activiteiten binnen werkgever een formele organisatievorm heeft gekozen, zal zij werkgever tijdig op de hoogte brengen en daarbij tevens de samenstelling van dat orgaan bekendmaken.
3. Faciliteiten ten behoeve van de vakbond bij werkgever hebben betrekking op de communicatie van het overleg, enerzijds tussen het onder 2 genoemde orgaan en de leden van de vakbond van werkgever en anderzijds tussen dat orgaan en de bestuurders van de vakbond.
4. Bestuurders van de vakbond hebben toegang tot werkgever binnen het kader van vooraf afgesproken en gereguleerde contacten met werkgever.
5. Het contact tussen werkgever en diens vertegenwoordigers en de vakbond vindt plaats via de bestuurders van de vakbond.

2. Faciliteiten

1. De toekenning en gebruikmaking van faciliteiten binnen de onderneming van werkgever aan de vakbonden hebben betrekking op:

   a. De terbeschikkingstelling van publiciteitsmogelijkheden voor:

   - Het doen van mededelingen van zakelijke en informatieve aard ten aanzien van de eigen onderneming of eigen bedrijfstak.
   - Het bekendmaken van de namen van vertegenwoordigers of contactpersonen van de vakbonden.
   - Het aankondigen van vergaderingen van de vakbonden.
   - Het publiceren van beknopte verslagen van deze vergaderingen.
   - De kandidaatstelling van leden van de medezeggenschap.

   Werkgever zal medewerking verlenen aan de zichtbaarheid van de vakbonden binnen de organisatie en heeft daartoe onder meer een budget ter beschikking gesteld, alsmede een aparte site op intranet.

   Een exemplaar van de te publiceren berichten en mededelingen wordt ter kennis van werkgever gebracht.

   b. Het ter beschikking stellen van vergadertijd en vergaderruimte bij werkgever voor het verenigingskader van de betrokken vakbonden (met verenigingskader is bedoeld de bestuursleden van een bedrijfsledengroep).

   c. Het ter beschikking stellen van de vergaderruimte van werkgever buiten kantoortijd ten behoeve van vergaderingen van het verenigingsorgaan met de leden van de vakbonden in de onderneming.

   d. Het gebruik in voorkomende gevallen van de interne postdienst voor de verspreiding van geadresseerde stukken aan de vertegenwoordigers of contactpersonen van de vakbonden. Eventueel kan, in overleg met werkgever, gebruik worden gemaakt van het elektronisch berichtensysteem binnen de onderneming.

2. De uitoefening van de activiteiten van de vakbonden en de toekenning en gebruikmaking van faciliteiten daartoe mogen de goede gang van zaken bij werkgever niet verstoren.

3. Bescherming van vertegenwoordigers van de vakbonden

1. De vertegenwoordiger van de vakbond is de bij werkgever werkzame persoon die een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie uitoefent in het kader van zijn vereniging, en die als zodanig door de betrokken vakbond bij werkgever schriftelijk is aangemeld.
2. Werkgever draagt er zorg voor dat de vertegenwoordiger van een vakbond uit hoofde van het verenigingswerk in de onderneming niet in diens positie als werknemer wordt geschaad. De wederzijdse naleving van de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit de arbeidsovereenkomst zal niet worden beïnvloed door het functioneren als vertegenwoordiger van een vakbond.

I Bezwaarprocedure

Werkgever heeft een bezwaarprocedure ingesteld. De werknemer die onvrede heeft over een door of namens werkgever genomen besluit over een aangelegenheid die werknemer zelf betreft, kan hiertegen intern in beroep gaan door de bezwaarprocedure te volgen. Uitwerking van deze procedure vindt plaats in de Personeelsgids en op intranet.

J Bevordering werkgelegenheid

1. Naast de reguliere personeelsvoorziening zal werkgever zich inspannen voor personen met een achterstandspositie op de arbeidsmarkt om hun kansen op de arbeidsmarkt te vergroten. Dat kan bijvoorbeeld plaatsvinden door werkervaringsplaatsen beschikbaar te stellen, waar nodig en mogelijk in combinatie met passende arbeidsmarktrelevante opleidingen. Voorwaarde voor deze werkervarings-/opleidingstrajecten is dat werkgever werkervaringsplaatsen beschikbaar heeft binnen de organisatie en voldoende begeleidingscapaciteit kan leveren.
2. Daarnaast zal, door tussenkomst van het Verbond van Verzekeraars, ook geparticipeerd worden in projecten die een werkgelegenheidsbevorderend karakter buiten de onderneming van werkgever hebben.

De kosten van het onder 1 en 2 genoemde beleid zullen voor werkgever geen verhindering opleveren voor zover zij 0,15% van de brutosalarissom niet overstijgen.

K Betrokkenheid vakbonden bij het Pensioenfonds SNS REAAL

1. Voor de korte termijn nodigen werkgever en de vakbonden het bestuur van het Pensioenfonds alsmede de deelnemersraad uit om hen – tijdens hun periodiek overleg – minimaal eenmaal per jaar te informeren over de stand van zaken aangaande het Pensioenfonds SNS REAAL.
2. Voor de lange termijn nodigen werkgever en de vakbonden het bestuur van het Pensioenfonds SNS REAAL uit om hen tijdig te betrekken bij de uitkomst van de ALM-studie die zal worden verricht

L Studie- en implementatieafspraken

Pensioenregeling in kader van WTP

Cao-partijen streven ernaar om per 1 januari 2027 de nieuwe pensioenregeling in het kader van de Wet toekomst pensioenen (Wtp) in te laten gaan. De intentie is om de besprekingen hierover in de zomer 2024 af te ronden. Tot de overgang naar de Wtp wordt de huidige pensioenregeling voortgezet. Daarbij wordt de volgende afspraak gemaakt:

Bij het overleg over de totstandkoming van een nieuwe pensioenregeling in het kader van de Wtp betrekt werkgever de mening van alle medewerkers.

Athora Netherlands

Basisweg 10, 1043 AP Amsterdam
Postbus 174, 1800 BH Alkmaar
hrbusinesssupport@athora.nl

ATHORA