Arbeidsvoorwaarden CAO
ABN AMRO

1 juli 2024 - 1 juli 2026

ABN·AMRO

Inhoudsopgave

1. Deze cao 6
1.1 Algemeen 7
1.1.1 Looptijd 7
1.1.2 Geen nawerking eerdere cao's 7
1.1.3 Tussentijdse wijzigingen 7
1.2 Voor wie geldt deze cao? 7
1.3 Hardheidsclausule en geschillenregeling 7
1.4 Vakbonden 7
1.4.1 Lid zijn van een vakbond 7
1.4.2 Bekendheid vakbonden 8
1.4.3 Periodiek overleg 8
1.4.4 Reorganisaties 8
1.4.5 Diversiteit & Inclusiviteit 8
1.4.6 Duurzame werkgelegenheid 9
1.5 Raad van Medewerkers 9

2. Ontwikkeling 10
2.1 Together & Better: de continue dialoog 11
2.1.1 Door jezelf te ontwikkelen, presteer je beter 11
2.1.2 Ontwikkeling en wendbaarheid 11
2.2 Persoonlijk ontwikkelbudget 12
2.2.1 Opsparen budget 12
2.3 Tijdscompensatie studie 12
2.3.1 Verplichte opleidingen 12
2.3.2 Niet-verplichte opleidingen 12
2.4 Carrière switch 13
2.4.1 Regeling aanvragen 13
2.4.2 Gebruik van de regeling 13
2.4.3 Carrière switch-aanvulling 13

3. Wellbeing 14
3.1 MyWellbeing 15
3.2 Wellbeing als onderdeel van de Together & Better dialoog 15
3.3 Jaarlijkse gezondheidscheck 15
3.4 Arbo-proof thuiswerkplek 15
3.5 Recht op onbereikbaarheid 15
3.6 Werkdruk 16
3.7 Mantelzorg 16

4. Werk 17
4.1 Arbeidsovereenkomst 18
4.1.1 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde en bepaalde tijd 18
4.1.2 Proeftijd 18
4.1.3 Ketenregeling 18
4.1.4 Voortzetten arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd 18
4.1.5 Opzegging van de arbeidsovereenkomst 18
4.1.6 Andere werkzaamheden 18
4.1.7 Ontslag vanwege AOW-leeftijd 18
4.1.8 Opzegging wegens een dringende reden 18
4.1.9 Overige informatie procedure ontslag 19
4.2 Arbeidsduur 19
4.2.1 Basisarbeidsduur 19
4.2.2 Andere arbeidsduur 19
4.2.3 Een verandering van je arbeidsduur aanvragen 19
4.3 Werktijden 19
4.3.1 Tijd voor tijd-regeling Customer Care & Operations 19

4.3.2 Rooster noodzakelijk 19
4.3.3 Hybride werken 20
4.3.4 Thuiswerk- en internetvergoeding 20
4.4 Meerwerk 20
4.4.1 Wanneer meerwerk? 20
4.4.2 Vergoeding meerwerk 20
4.4.3 Maximum meerwerk 20
4.4.4 Maaltijdpauze 20
4.5 Werken buiten roostertijden 20
4.5.1 Roostertoeslag 20
4.5.2 Roosterperiode 21
4.5.3 Vaststellen roostertoeslag 21
4.5.4 Gewenningsuitkering 21
4.6 Pikettoeslag 22
4.6.1 Wanneer pikettoeslag? 22
4.6.2 Hoogte pikettoeslag 22
4.6.3 Oproep tot werk 22
4.6.4 Gewenningsuitkering 22
4.7 Vervangingstoeslag 22
4.7.1 Wanneer vervangingstoeslag? 22
4.7.2 Hoogte vervangingstoeslag 22

5. Beloning 23
5.1 Inkomensaanpassingen 24
5.1.1 Loonsverhogingen 24
5.2 Functiewaardering 24
5.2.1 Functiewaarderingssysteem 24
5.2.2 Bezwaar tegen indeling functieprofiel NJM 24
5.3 Salaris 24
5.3.1 Hoogte salaris 24
5.3.2 Indeling in een salarisschaal 24
5.3.3 Salarisgroei binnen de schaal (‘periodiek’) 24
5.3.4 Salarisgroei bij promotie 24
5.3.5 Salaris en terugplaatsing 25
5.4 Salarisschalen 25
5.5 Benefit budget 26
5.5.1 Wat is het benefit budget? 26
5.5.2 Hoogte en uitkering 26
5.6 Waarderingspremie 26
5.7 Salaristoeslag en beloningstoeslag 27

6. Benefits 28
6.1 Loon in de eerste twee ziektejaren 29
6.1.1 Hoogte loon bij ziekte 29
6.1.2 Beëindiging arbeidsovereenkomst 29
6.2 Aanvullingen vanaf het derde ziektejaar 29
6.2.1 Aanvullingen bij volledige arbeidsongeschiktheid 29
6.2.2 Aanvullingen bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid 29
6.2.3 Duur van de aanvullingen 30
6.2.4 Overgangsregeling 30
6.3 Jubileumuitkering 30
6.3.1 Wanneer een jubileumuitkering? 30
6.3.2 Hoogte jubileumuitkering 30
6.3.3 Telling dienstjaren 30
6.4 Overlijdensuitkering 31
6.4.1 Wanneer een overlijdensuitkering? 31
6.4.2 Hoogte overlijdensuitkering 31
6.4.3 Nabestaanden 31
6.5 Pensioenovereenkomst 31
6.5.1 Pensioenregeling bij de bank 31

6.5.2 CDC-pensioenregeling 31
6.5.3 Pensioengrondslag 32
6.5.4 CDC-premie en pensioenopbouw 32
6.5.5 Regels bij ziekte 32
6.5.6 Voorwaardelijke toeslagverlening 33
6.5.7 Betalingsvoorbehoud 33
6.5.8 Karakter pensioenovereenkomst 33
6.5.9 Wet toekomst pensioenen 33
6.5.10 Compensatie werkgeversbijdrage pensioen ICS medewerkers 34
6.6 Netto pensioen 34
6.6.1 Wanneer netto pensioen? 34
6.6.2 Bijdrage netto pensioen 34
6.6.3 Netto pensioenregeling 34
6.7 Regeling Vervroegd Uittreden 34
6.7.1 Duur 34
6.7.2 Uitkering 34
6.7.3 Voorwaarden 34
6.7.4 Pensioen en RVU 35
6.7.5 Overlijden en RVU 35
6.7.6 Aanvragen 35
6.8 Kostenvergoeding woon-werkverkeer tot 1 januari 2025 35
6.8.1 OV-jaarabonnement tot 1 januari 2025 35
6.8.2 Vergoeding via ‘pay-per-use’ tot 1 januari 2025 35
6.9 Kostenvergoeding woon-werkverkeer vanaf 1 januari 2025 35
6.10 Auto van de zaak 36
6.11 Overgangsregeling Vervoersbudget 36
6.12 Vergoeding bedrijfshulpverlening 36

7. Verlof 37
7.1 Vakantie-uren 38
7.1.1 Aantal vakantie-uren 38
7.1.2 Toekenning en opname van vakantie-uren 38
7.1.3 Arbeidsvoorwaarden tijdens vakantie 38
7.1.4 Ziek tijdens vakantie 38
7.1.5 Vervallen vakantie-uren 38
7.2 Extra vrije dag op vrijdag na Hemelvaart 38
7.3 Feestdagen 39
7.3.1 Vrije dag 39
7.3.2 Flexibele feestdagen 39
7.4 B4B days 39
7.5 Generatieverlof 39
7.5.1 Duur 39
7.5.2 Vergoeding 39
7.5.3 Arbeidsvoorwaarden tijdens verlof 39
7.5.4 Aanvragen 39
7.5.5 Regels 40
7.6 Kindgerelateerd verlof 40
7.6.1 Zwangerschaps- en bevallingsverlof 40
7.6.2 Geboorteverlof voor partners 40
7.6.3 Ouderschapsverlof 41
7.6.4 Adoptieverlof 41
7.7 Zorgverlof 41
7.7.1 Kortdurend zorgverlof 41
7.7.2 Langdurend zorgverlof 42
7.8 Overig verlof 42
7.8.1 Buitengewoon verlof 42
7.8.2 Medische afspraken 43
7.9 Overgangsregeling tijdsparen 43

Begrippenlijst **44**

Ondertekening **45**

Bijlage I **46**

Regels bij ziekte **46**

Bijlage II **47**

Bankierseed en tuchtrecht **47**

Bijlage III **48**

Consequentiebeleid (wettelijk) verplichte opleidingen **48**

Bijlage IV **49**

Reglement van de geschillencommissie **49**

Werkingssfeer 49

Samenstelling van de commissie 49

a. Procedure advies- en arbitragecommissies 50

b. Procedure ontslagadviescommissie (1.3 Sociaal Plan) 51

1. Deze cao

1.1 Algemeen **7**
1.1.1 Looptijd 7
1.1.2 Geen nawerking eerdere cao's 7
1.1.3 Tussentijdse wijzigingen 7
1.2 Voor wie geldt deze cao? **7**
1.3 Hardheidsclausule en geschillenregeling **7**
1.4 Vakbonden **7**
1.4.1 Lid zijn van een vakbond 7
1.4.2 Bekendheid vakbonden 8
1.4.3 Periodiek overleg 8
1.4.4 Reorganisaties 8
1.4.5 Diversiteit & Inclusiviteit 8
1.4.6 Duurzame werkgelegenheid 9
1.5 Raad van Medewerkers **9**

1. Deze cao

Deze cao inclusief de bijlagen is een cao in de zin van de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst. Deze cao loopt tot 1 juli 2026. Er zijn regelingen en tarieven die tussentijds kunnen veranderen. Kijk daarom altijd naar de actuele teksten op sharepoint.

In dit hoofdstuk vind je informatie over de looptijd van deze cao, voor wie de cao geldt en algemene afspraken over vakbonden en de Raad van Medewerkers.

1.1 Algemeen

1.1.1 Looptijd

Deze cao geldt van 1 juli 2024 tot 1 juli 2026. Deze cao wordt steeds met één jaar verlengd. Dit gebeurt niet als een partij deze cao uiterlijk drie maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk opzegt.

1.1.2 Geen nawerking eerdere cao's

Deze cao komt in de plaats van de cao die gold van 1 juli 2022 tot 1 juli 2024. Cao-partijen verklaren dat het hun bedoeling is om met deze cao geen enkele bepaling uit een eerdere cao te laten nawerken of doorwerken na 30 juni 2024. Ook in het verleden is het steeds de bedoeling geweest van cao-partijen om eerdere cao's niet te laten nawerken of doorwerken.

1.1.3 Tussentijdse wijzigingen

Een rechter kan een deel van deze cao niet bindend verklaren. Ook kan de toezichthouder, fiscus of autoriteiten aanwijzingen of inzichten geven over (een deel van) deze cao, waardoor de cao moet worden aangepast. Als dat gebeurt, dan blijft het overige deel van deze cao gewoon gelden. Cao-partijen gaan dan in overleg over een oplossing. Daarbij proberen zij het niet-bindende deel van deze cao zoveel mogelijk te vervangen door iets dat hun oorspronkelijke bedoeling zoveel mogelijk benadert.

Het kan ook gebeuren dat er tijdens de looptijd nieuwe wet of regelgeving komt die invloed heeft op de bepalingen uit deze cao. Cao-partijen zullen dan overleggen of het noodzakelijk is om deze cao tussentijds aan te passen.

1.2 Voor wie geldt deze cao?

Deze cao geldt als je een arbeidsovereenkomst hebt met de bank. Deze cao geldt ook als je in dienst bent bij een dochteronderneming van de bank en deze cao in je arbeidsovereenkomst van toepassing is verklaard. Dit geldt in elk geval bij ABN AMRO Arbo Services B.V. (Beter) en ABN AMRO Asset Based Finance N.V. Verder heb je een vaste standplaats in Nederland en ben je ingedeeld in salarisschaal 2 tot en met 15. Deze cao geldt niet als je vakantiemedewerker of stagiair bent.

1.3 Hardheidsclausule en geschillenregeling

De bank kan van deze cao afwijken als dat gunstiger is voor jou.

Wanneer je een geschil hebt met de bank over de toepassing van deze cao, dan kun je bemiddeling vragen van de Geschillencommissie. Het reglement van de Geschillencommissie vind je als bijlage bij deze cao. Als je een klacht wil indienen bij de Geschillencommissie, moet je dat binnen zes weken doen.

1.4 Vakbonden

1.4.1 Lid zijn van een vakbond

Word je lid van een vakbond die partij is bij deze cao? Dan vergoedt de bank jouw lidmaatschap gedurende het eerste jaar.

De vakbonden kunnen via de sharepointpagina 'HR' communiceren. De vakbonden kunnen bijeenkomsten met leden binnen de bank houden in de vergaderruimtes van de bank.

Ben je kaderlid van een vakbond? Dan kun je maximaal tien dagen per jaar verlof krijgen om vakbondsvergaderingen te bezoeken. Als je gewoon vakbondslid bent, dan kun je voor zulke vergaderingen maximaal vier dagen verlof krijgen. Daarnaast kun je maximaal zes dagen per jaar extra verlof krijgen voor het volgen van een cursus van de vakbond. Dit gaat in goed overleg met je leidinggevende.

1.4.2 Bekendheid vakbonden

Het is belangrijk dat medewerkers bekend zijn met vakbonden. Cao-partijen blijven in gesprek over de mogelijkheden om de participatiegraad bij de vakbonden te vergroten. De vakbonden zullen worden uitgenodigd voor introductieprogramma's voor nieuwe medewerkers.

De bank betaalt de vakbonden, met uitzondering van Our NEXT Move dat jaarlijks een bijdrage van EUR 10.000 van de bank ontvangt, jaarlijks een bedrag per medewerker conform de AWVN-norm voor de werkgevers-bijdrage. De peildatum daarvoor is 31 maart. Verder ontvangen de vakbonden gedurende de looptijd van deze cao jaarlijks een bedrag van EUR 10.000 per vakbond voor internationaal vakbondswerk.
Voor vakbond De Unie geldt dat dit bedrag, in overleg met de bank, mag worden gespendeerd aan een maatschappelijk verantwoord doel.
Het bedrag wordt gedeclareerd in het jaar dat het wordt besteed.

1.4.3 Periodiek overleg

Cao-partijen overleggen regelmatig met elkaar over HR-kwesties. Gedurende de looptijd van deze cao hebben zij het in elk geval over waardering, ontwikkeling, Performance Management, re- en upskillen, hybride werken, duurzame werkgelegenheid en arbeidsvoorwaarden, diversiteit en arbeidsomstandigheden.

1.4.4 Reorganisaties

De bank informeert de vakbonden steeds zo snel mogelijk over reorganisaties. De bank doet dit in elk geval op een dusdanig tijdstip dat de zienswijze van de vakbonden nog van wezenlijke invloed kan zijn op een reorganisatie. Cao-partijen stellen een sociaal plan op. Dit sociaal plan kan niet worden gewijzigd in een adviestraject met het vertegen-woordigend overleg.

1.4.5 Diversiteit & Inclusiviteit

De bank streeft naar een organisatie waar alle medewerkers zich veilig, gewaardeerd en welkom voelen en waar divers talent optimaal wordt ingezet.

Cao-partijen vinden het belangrijk dat iedereen gelijk wordt beloond voor gelijk werk. Een (intern) onderzoek heeft aangetoond dat er sprake is van gelijke beloning en gelijke promotiemogelijkheden, maar dat de participatiegraad van vrouwen in hogere functies kan verbeteren. Cao-partijen bespreken de interventies die de bank zal doen om het glazen plafond te doorbreken.

Verder heeft de bank bij het werven van nieuwe medewerkers aandacht voor een diverse samenstelling van de organisatie. De bank streeft naar een werkcultuur waarin verschillen tussen medewerkers gewaardeerd en benut worden. Het creëren van gelijke kansen voor alle medewerkers blijft belangrijk. Hieraan wordt bijvoorbeeld specifiek aandacht besteed bij de werving van nieuwe medewerkers. Recruiters en lijnmanagers van de bank worden getraind op het gebied van selectieve waarneming. Dit met als doel breder naar talent te kijken en talent met een andere culturele achtergrond eerder te herkennen.

Door middel van het Rebootprogramma zal de bank zich blijven inspannen om vluchtelingen die in Nederland mogen blijven (status-houders) te begeleiden naar een duurzame arbeidsrelatie. Naast het bieden van een baan bij de bank, worden deze mensen gecoacht met onder andere taalles, gedrag en cultuur. Dit met als doel een succesvolle integratie en duurzame inzetbaarheid.

De bank streeft ernaar jaarlijks minimaal 25 mensen met een arbeidsbeperking in dienst te nemen. Hierbij wordt de definitie van de Verenigde Naties[1] gehanteerd. Op deze manier werkt de bank toe naar het aannemen van 225 mensen met een arbeidsbeperking op 1 januari 2026 uit het Sociaal Akkoord.

De bank focust op de mogelijkheden van mensen met een beperking. Dit gebeurt onder andere door middel van het B-Able netwerk en de B-Able Desk waar managers en medewerkers met vragen terecht kunnen. Er wordt gekeken naar kansen binnen de organisatie en daar wordt vervolgens bewust talent met een arbeidsbeperking op ingezet. Bijvoorbeeld het aannemen van medewerkers in het kantorennet die het 'warme welkom' verzorgen. Hiervoor is een convenant met het UWV/WSP afgesloten. Daarnaast wordt in de grotere kantoren ingezet op de 'gebaarista'. Deze verantwoordelijkheid stopt niet bij de eigen organisatie.

De participatieadviseur adviseert zakelijke klanten, ketenpartners, en leveranciers om hun ambities ten aanzien van de participatie van mensen met een beperking te kunnen realiseren.

1 Mensen met een handicap die reeds zes maanden geleden is vastgesteld en waarbij de verwachting is dat deze gezondheidssituatie na twee jaar niet is verbeterd. Deze gezondheidssituatie is van invloed op zowel de persoonlijke- als de arbeidssituatie en is vastgesteld door een daartoe bevoegde (bedrijfs)arts.

De bank zal verder een budget van maximaal 0,25% van het totaal van het in een jaar aan iedere medewerker betaalde salaris beschikbaar houden voor het verbeteren van de arbeidsmarktpositie van achterstandsgroepen.

1.4.6 Duurzame werkgelegenheid

Cao-partijen blijven streven naar het verduurzamen van arbeid met als deelonderwerp aandacht voor de verhouding tussen het aantal vaste en externe medewerkers en de positie van externe medewerkers binnen de bank. Hierbij is de uitdaging een goede balans te vinden tussen enerzijds de benodigde flexibiliteit in de krimpende financiële sector en een arbeidsmarkt waar specialisten vaak bewust kiezen om flexibel te werken en anderzijds het behoud van werkgelegenheid. De bank zet zich continu in om de verschillen tussen vaste en externe medewerkers te minimaliseren. Zo hebben ook externe medewerkers toegang tot de interne vacaturebank en de mogelijkheid om op kosten van de bank een ergonomische thuiswerkplek in te richten. Ook kunnen externe medewerkers deelnemen aan het Employee Engagement Onderzoek, waarvan de uitslag wordt geanalyseerd op verschillen tussen vaste en externe medewerkers zodat gepaste interventies kunnen worden ingezet om deze verschillen te minimaliseren. De bank streeft naar een evenwichtige verhouding tussen vaste en flexibele medewerkers van 80/20%. Daarnaast streeft de bank er tijdens de looptijd van deze cao naar om arbeid te verduurzamen. Dit bijvoorbeeld door het aantal externe medewerkers af te bouwen en het omzetten van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd in onbepaalde tijd. Cao-partijen zullen deze uitgangspunten periodiek monitoren.

De bank zet zich daarnaast in om de mobiliteit te vergroten naar andere sectoren, waar een tekort aan medewerkers bestaat. Zo is de bank partij bij het convenant ‘Aan de slag voor de klas’, dat als doel heeft een overstap voor medewerkers uit de financiële sector naar het onderwijs makkelijker te maken. Daarnaast onderzoekt de bank de mogelijkheden voor andere sectoren, waarbij de focus ligt op een duurzame impact. Een voorbeeld zijn initiatieven voor een overstap naar de sector ‘Zorg en Welzijn’.

1.5 Raad van Medewerkers

De bank informeert de Raad van Medewerkers elk jaar over het volgende:

- Het sociaal beleid
- Het aantal arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd
- Het Arbo-uitvoeringsplan
- De omvang en frequentie van meerwerk. Op verzoek geeft de bank ook een overzicht van het overleg over roosters en de uitkomsten daarvan.

Als de bank de regelingen Personeelscondities op betaaldiensten en Personeels- condities op hypotheken wijzigt, dan zal de bank eerst de Raad van Medewerkers en de Belangenvereniging Pensioengerechtigden ABN AMRO Bank N.V. horen.

Dit geldt ook als de bank nieuwe bankdiensten voor personeelscondities wil laten gelden.

2. Ontwikkeling

2.1 Together & Better: de continue dialoog 11
2.1.1 Door jezelf te ontwikkelen, presteer je beter 11
2.1.2 Ontwikkeling en wendbaarheid 11
2.2 Persoonlijk ontwikkelbudget 12
2.2.1 Opsparen budget 12
2.3 Tijdscompensatie studie 12
2.3.1 Verplichte opleidingen 12
2.3.2 Niet-verplichte opleidingen 12
2.4 Carrière switch 13
2.4.1 Regeling aanvragen 13
2.4.2 Gebruik van de regeling 13
2.4.3 Carrière switch-aanvulling 13

2. Ontwikkeling

Jouw ontwikkeling staat voorop. Ongeacht je leeftijd, arbeidsduur of hoe lang je al bij de bank werkt. In dit hoofdstuk lees je alles over investeren in je ontwikkeling, je persoonlijk ontwikkelbudget en regels over kostenvergoedingen voor opleidingen.

2.1 Together & Better: de continue dialoog

Samen met je leidinggevende en/of je team (bijvoorbeeld bij zelforganisatie) ben je voortdurend in gesprek over je ontwikkeling en prestaties.

2.1.1 Door jezelf te ontwikkelen, presteer je beter

Thema's, doelen en vastlegging

Het gesprek, in de vorm van een continue dialoog, vindt plaats aan de hand van de thema's: Compliance (Bankbewijs), Resultaat, Gedrag, Ontwikkeling en Wellbeing. Jij neemt zelf het initiatief om doelen te stellen op deze thema's, met uitzondering van Wellbeing (in verband met privacy wetgeving is dit niet toegestaan). Vervolgens leg je de doelen in goed overleg met je leidinggevende vast in het Together & Better formulier dat je vindt in Talent2Grow. Vastlegging is verplicht. Doelen mogen het belang van de klant niet schaden, niet leiden tot het nemen van te grote risico's en maximaal 50% financieel van aard zijn. Je bent doorlopend in overleg met je leidinggevende en/of je team (bijvoorbeeld bij zelforganisatie) en past waar nodig doelen aan. De doelen worden ook gebruikt voor het vaststellen van de waarderingspremie. Hierover is meer te lezen in hoofdstuk 5.6.

Je verzamelt doorlopend feedback van je collega's, klanten en andere stakeholders. Samen met je leidinggevende en/of je team (bijvoorbeeld bij zelforganisatie) sta je regelmatig stil bij jouw functioneren. Dit doe je minimaal vier keer per jaar en aan de hand van de voortgang op de gestelde doelen en de feedback die je ontvangen hebt. Als je niet voldoende functioneert dan stel je een verbeterplan op met je leidinggevende.

2.1.2 Ontwikkeling en wendbaarheid

Door nieuwe technologieën, regelgeving en globalisering zal de bank blijven veranderen. In deze voortdurend veranderende wereld en met het oog op de nieuwe koers die de bank vaart, is het essentieel dat jij kunt meebewegen. De bank wil de organisatie graag samen met jou wendbaar houden. In aanvulling op alle ontwikkelmogelijkheden zal de bank jou daarom ondersteunen bij het ontwikkelen van nieuwe vaardigheden die je ook kan toepassen in een nieuwe functie (reskillen) en het blijven versterken van jouw huidige vaardigheden (upskillen).

Talentontwikkeling

Jouw talent en ontwikkeling staan centraal. Dit is één van de thema's waarover je praat met je leidinggevende en je team in de Together & Better dialoog. De bank stelt jou, ongeacht jouw leeftijd en opleidingsniveau, in staat om je te blijven ontwikkelen. Dit door het onderhouden en verbeteren van je kennis en vaardigheden die nodig zijn voor je werk. De regie daarover ligt bij jou. Je ontwikkelt je in je huidige rol, maar je denkt ook steeds na over jouw toekomst binnen of buiten de bank.
In je Together & Better formulier neem je daarom afspraken op over hoe jij duurzaam inzetbaar blijft, op de korte en langere termijn.
Deze afspraken bespreek je regelmatig met je leidinggevende. De bank geeft jou daarbij steeds de middelen die je nodig hebt om je te blijven ontwikkelen.

Je kunt je bijvoorbeeld ontwikkelen door het volgen van opleidingen, on-the-job leeractiviteiten, deelname aan projecten of stages binnen of buiten de bank. Een andere mogelijkheid om je te ontwikkelen is door opdrachtgericht te werken binnen de bank. Je krijgt dan de mogelijkheid om buiten je eigen team of afdeling tijdelijk ander werk te verrichten. Een verzoek tot opdrachtgericht werk stem je zo tijdig mogelijk af met je leidinggevende en het team. Jouw leidinggevende stemt met het verzoek in tenzij dit leidt tot organisatorische problemen.

Daarnaast kun je elk jaar je arbeidsmarktwaarde laten bepalen door een externe partij. Om zicht te krijgen op je competenties, ambities en arbeidsmarktpositie, kun je onder begeleiding van een coach een loopbaanscan laten doen bij de bank of een vakbond. De Belastingdienst stelt hierbij als voorwaarde dat de loopbaan- of marktwaardescan onderdeel is van een outplacementtraject of gericht is op het onderhouden of verbeteren van je kennis en vaardigheden die nodig zijn voor je werk.

De kosten van de ontwikkelafspraken die je maakt met je leidinggevende, worden door de bank vergoed. Budget, leeftijd of arbeidsduur is daarbij geen belemmering. Je hebt ook recht op een persoonlijk ontwikkelbudget. De regels daarover vind je in hoofdstuk 2.2.

Financieel inzicht
Eén keer per drie jaar kun je op kosten van de bank een financieel inzicht krijgen. Dit is een kort en helder overzicht van je persoonlijke financiële situatie opgesteld door een financieel specialist van de bank.

Opleiding gestart vóór indiensttreding
Was je bij indiensttreding al bezig met een opleiding? Dan kun je de opleidingskosten volgens deze regeling vergoed krijgen. Voorwaarde daarvoor is dat zowel je leidinggevende als de naasthogere leidinggevende daarmee akkoord zijn. Je krijgt de vergoeding vanaf je indiensttreding, tenzij je arbeidsovereenkomst in de proeftijd eindigt of wordt beëindigd. Je krijgt de vergoeding na afloop van je proeftijd.

Terugbetalingsregeling
Wordt je arbeidsovereenkomst tijdens of binnen drie jaar na voltooiing van een niet-verplichte opleiding beëindigd en kostte de opleiding meer dan EUR 10.000? Dan moet je de opleidingskosten of een deel daarvan terugbetalen, tenzij je hierover andere afspraken hebt gemaakt met je leidinggevende.

Je betaalt alle kosten terug als je arbeidsovereenkomst tijdens de opleiding wordt beëindigd. Is dat binnen één jaar na voltooiing dan moet je 75% van de opleidingskosten terugbetalen. Is dat na één jaar maar binnen twee jaar, of na twee jaar maar binnen drie jaar na voltooiing, dan moet je resp. 50% of 25% van de opleidingskosten terugbetalen.

Werkafspraak ontwikkeling
Cao-partijen blijven zich ook tijdens de looptijd van deze cao gezamenlijk inzetten om de ontwikkelmogelijkheden onder de aandacht te brengen en medewerkers te stimuleren daar nog meer en beter gebruik van te maken.

2.2 Persoonlijk ontwikkelbudget

Je krijgt per jaar een persoonlijk ontwikkelbudget van EUR 1.000. Het jaarlijks beschikbaar gestelde persoonlijk ontwikkelbudget blijft maximaal drie jaar beschikbaar. Met het persoonlijk ontwikkelbudget kun je zelf bepalen hoe je aan je persoonlijke ontwikkeling wilt werken. Als je in dienst treedt, wordt het budget na je proeftijd beschikbaar gesteld.

Het budget gebruiken
Het budget is bestemd voor ontwikkelproducten zoals opleidingen en literatuur. Deze producten moeten wel passen binnen het fiscale kader van onbelastbaarheid. Op intranet vind je meer informatie over de mogelijkheden op het gebied van ontwikkeling en de ontwikkelproducten. Als je budget niet toereikend is, kun je aan je leidinggevende een aanvulling vanuit het afdelingsbudget vragen. In dat geval geldt dezelfde fiscale toets. Je kunt daarover een afspraak maken in Together & Better zoals beschreven in hoofdstuk 2.1.

Via MyLearning kun je zowel binnen als buiten de catalogus ontwikkelproducten aanvragen. Je aanvraag wordt altijd fiscaal getoetst.

2.2.1 Opsparen budget

Het persoonlijk ontwikkelbudget dat je niet gebruikt schuift automatisch door naar het volgende jaar en het jaar daarop.

Heb je het budget aan het einde van de periode van drie jaar niet of niet helemaal gebruikt? Dan vervalt elk jaarlijks toegekend deel na drie jaar.

2.3 Tijdscompensatie studie

Je maakt met je leidinggevende redelijke afspraken over de benodigde tijd voor het volgen van opleidingen die je in Together & Better hebt vastgelegd. Hiervoor gelden de volgende uitgangspunten.

2.3.1 Verplichte opleidingen

Een verplichte opleiding volg je voor zover mogelijk onder jouw gebruikelijke werktijd.

Onder verplichte opleidingen vallen in ieder geval de e-learning-programma's die bank- of afdelingsbreed verplicht zijn (bijvoorbeeld compliance opleidingen). Dit geldt binnen alle onderdelen van de bank.

2.3.2 Niet-verplichte opleidingen

Met je leidinggevende kun je afspreken dat je een niet-verplichte opleiding (deels) tijdens werktijd volgt of Banking for Better days (deels) daarvoor inzet. Als je hebt afgesproken dat deze (deels) buiten werktijd plaatsvindt, dan wordt de tijdsduur van de opleidingsbijeenkomst in tijd gecompenseerd.

Je krijgt dan compensatie voor:
- het bezoeken van de opleidingsbijeenkomst (dus niet studie thuis/elders);
- de feitelijke duur van die bijeenkomst (dus niet reistijd);
- de bijeenkomst die je uitsluitend in de (na)middag, avond of het weekend volgt of die plaatsvindt op een dag(deel) waarop je anders

vrij zou zijn geweest. Volg je een meerdaagse opleiding waarin ook een avondbijeenkomst zit? Dan wordt die avondbijeenkomst niet gecompenseerd.

2.4 Carrière switch

Met de carrière switchregeling kun je een nieuwe wending geven aan je carrière. Je gaat dan korter werken met een aanvulling op je inkomen.

2.4.1 Regeling aanvragen

Je kunt je leidinggevende schriftelijk vragen of je gebruik mag maken van deze regeling. Dat doe je tenminste vier maanden voor de gewenste ingangsdatum.

Je leidinggevende beoordeelt je verzoek als een verzoek om een kortere arbeidsduur. Bij deze beoordeling kijkt je leidinggevende ook naar de (on)wenselijkheid van je vertrek bij de bank na afloop van de regeling. Je leidinggevende bevestigt de beslissing op het verzoek tenminste drie maanden voor de gewenste ingangsdatum. Wijst je leidinggevende je verzoek af, dan moet hij uitleggen waarom. Je kunt daarover klagen bij de Geschillencommissie. Je leidinggevende mag je verzoek alleen afwijzen als hij kan uitleggen dat er zwaarwichtige bedrijfsbelangen zijn die maken dat je de regeling niet kan gebruiken.

2.4.2 Gebruik van de regeling

Als je van de regeling gebruikmaakt, is je arbeidsduur gedurende maximaal twee jaar 50% van je gebruikelijke arbeidsduur daarvóór. Je hebt dan een parttime dienstverband. Je mag zelf de duur van de regeling bepalen, tenzij je leidinggevende je uitlegt dat er zwaarwichtige bedrijfsbelangen zijn die maken dat de regeling korter of langer moet duren dan jij wil.

Voorafgaand aan deze periode sluit je een beëindigingsovereenkomst met de bank. Aan het eind wordt je dienstverband met de bank met wederzijds goedvinden beëindigd.

Je salaris, overige beloningen en pensioenopbouw worden aangepast aan de kortere arbeidsduur. Voor overige arbeidsvoorwaarden gelden - voor zover van toepassing - de parttime bepalingen in die regelingen.

De gedragsregels van de bank blijven tijdens de regeling gelden. Bijvoorbeeld de gedragsregels voor nevenfuncties en -inkomsten.

Als je gebruikmaakt van de carrière switchregeling kun je geen gebruikmaken van de Regeling Vervroegd Uittreden uit hoofdstuk 6.7.

2.4.3 Carrière switch-aanvulling

Tijdens het gebruik van deze regeling, krijg je een ‘carrière switch-aanvulling’ op je inkomen.

De aanvulling is een percentage van je salaris inclusief je benefit budget, salaristoeslag en beloningstoeslag vóór het ingaan van de regeling. De hoogte van het percentage is afhankelijk van jouw aantal dienstjaren bij de bank bij het ingaan van de regeling:

- 0 tot 10 dienstjaren: 10%
- 10 tot 20 dienstjaren: 15%
- 20 tot 30 dienstjaren: 20%
- 30 of meer dienstjaren: 25%.

3. Wellbeing

3.1 MyWellbeing 15
3.2 Wellbeing als onderdeel van de Together & Better dialoog 15
3.3 Jaarlijkse gezondheidscheck 15
3.4 Arbo-proof thuiswerkplek 15
3.5 Recht op onbereikbaarheid 15
3.6 Werkdruk 16
3.7 Mantelzorg 16

3. Wellbeing

De snel veranderende wereld vraagt veel van jou als medewerker. Een goede energiebalans is daarom cruciaal. Als jij je goed voelt, heeft dit positieve invloed op jouw gezondheid, focus, veerkracht, performance en duurzame inzetbaarheid. In dit hoofdstuk vind je meer informatie over de regelingen op het gebied van Wellbeing.

3.1 MyWellbeing

In MyWellbeing staat jouw fysieke, mentale en sociaal-emotionele welzijn centraal. Je vindt er onder meer workshops, cursussen en lezingen op het gebied van mentale veerkracht en focus, slaap en voeding. Je kan dagelijks meedoen met work outs voor ontspanning en beweging. Maar er is ook aandacht voor onderwerpen zoals ernstige ziekte, de overgang en rouw en onderwerpen die je helpen om gezond thuis te werken en je werkplek goed in te stellen. Naast een optimale gezondheid, is het voor de bank ook belangrijk dat jij werk doet waar je energie van krijgt. Je kunt daarom ook terecht op MyWellbeing voor tools en informatie over je loopbaan en ontwikkeling.

Op 'Aan de slag met MyWellbeing' op intranet staan tips en vind je het bankbrede aanbod op het gebied van Wellbeing.

3.2 Wellbeing als onderdeel van de Together & Better dialoog

Daarnaast is Wellbeing een vast onderdeel van de continue Together & Better dialoog, waarmee je wordt gestimuleerd om gedurende het jaar met je leidinggevende en/of team in gesprek te blijven over jouw welzijn. Je leidinggevende ondersteunt jou om gezond te blijven en je energie-niveau te behouden en/of te verbeteren.

3.3 Jaarlijkse gezondheidscheck

Je kunt jaarlijks op kosten van de bank een uitgebreide gezondheids-check doen door middel van het programma Gezondheidswinst van arbodienst Beter. Je vult een digitale vragenlijst in en krijgt een medisch onderzoek waar ook een hartfilmpje (ECG) onderdeel van is. Hiermee krijg je inzicht in je fysieke, mentale en emotionele gezondheid en krijg je persoonlijke adviezen over wat jij kunt doen om je gezondheid te verbeteren en hoe je om kan gaan met werkdruk. Ook als je het fijn vindt om preventief te praten over je gezondheid en werkstress kun je terecht bij Beter.

3.4 Arbo-proof thuiswerkplek

Om ook thuis verantwoord te kunnen werken, heb je de mogelijkheid om je thuiswerkplek op kosten van de bank ergonomisch verantwoord in te richten. Via de portal kun je door de bank geselecteerde middelen bestellen, zoals een bureaustoel en een bureau. Meer informatie hierover lees je in de Regeling Thuiswerkplek op intranet. In de Regeling Beeldschermwerk lees je hoe je je werkplek op een goede manier instelt.

3.5 Recht op onbereikbaarheid

Een goede balans tussen werk en privé is een belangrijk onderdeel van jouw mentale en fysieke welzijn. Omdat thuiswerken ertoe leidt dat privé en werk in elkaar kunnen overlopen, is het belangrijk dat jij, je leiding-gevende en je team hierover het gesprek voeren. Daarbij is het belangrijk dat jij de ruimte voelt om knelpunten bespreekbaar te maken.
Om voldoende afstand tot het werk te voelen, heb je het recht om onbereikbaar te zijn buiten de overeengekomen werktijden. Bij (urgente) omstandigheden waarvoor bereikbaarheid toch noodzakelijk is, maak je hierover gepaste afspraken met je leidinggevende en/of team.

In het verlengde van het recht op onbereikbaarheid, zijn er ook vakantie uren en diverse verlofvormen beschikbaar. Deze dragen bij aan je mentale en fysieke welzijn. Ze bieden je de mogelijkheid om voor korte of langere tijd afstand van je werk te nemen, om aandacht te kunnen besteden aan je (aanstaande) gezin, zorgtaken of een ander persoonlijk doel waaraan je tijdelijk extra tijd en ruimte wilt besteden. Zie hoofdstuk 7 voor meer informatie en de verschillende verlofmogelijkheden.

3.6 Werkdruk

Een juiste balans tussen inspanning en ontspanning draagt bij aan een gezonde werkomgeving. De bank doet in dit verband continu onderzoek naar de ervaren werkdruk. Dit gaat in overleg met het vertegenwoordigend overleg. Cao-partijen evalueren de uitkomsten hiervan op periodieke basis.

3.7 Mantelzorg

De bank heeft van de stichting Werk en Mantelzorg sinds 2014 de erkenning ‘mantelzorgvriendelijke organisatie’ gekregen. Hiermee laat de bank zien dat er ruimte is voor medewerkers die naast hun werk worden geconfronteerd met mantelzorgtaken. De bank zoekt samen met de medewerker naar maatwerkoplossingen. Het thema wordt via verschillende kanalen bespreekbaar gemaakt en de bank biedt medewerkers handvatten om afspraken te maken die voor hen het beste werken. De bank zal haar beleid op het gebied van mantelzorg voortzetten en de interne en externe communicatie over dit onderwerp continueren.

4. Werk

4.1 Arbeidsovereenkomst 18
4.1.1 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde en bepaalde tijd 18
4.1.2 Proeftijd 18
4.1.3 Ketenregeling 18
4.1.4 Voortzetten arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd 18
4.1.5 Opzegging van de arbeidsovereenkomst 18
4.1.6 Andere werkzaamheden 18
4.1.7 Ontslag vanwege AOW-leeftijd 18
4.1.8 Opzegging wegens een dringende reden 18
4.1.9 Overige informatie procedure ontslag 19
4.2 Arbeidsduur 19
4.2.1 Basisarbeidsduur 19
4.2.2 Andere arbeidsduur 19
4.2.3 Een verandering van je arbeidsduur aanvragen 19
4.3 Werktijden 19
4.3.1 Tijd voor tijd-regeling Customer Care & Operations 19
4.3.2 Rooster noodzakelijk 19
4.3.3 Hybride werken 20
4.3.4 Thuiswerk- en internetvergoeding 20
4.4 Meerwerk 20
4.4.1 Wanneer meerwerk? 20
4.4.2 Vergoeding meerwerk 20
4.4.3 Maximum meerwerk 20
4.4.4 Maaltijdpauze 20
4.5 Werken buiten roostertijden 20
4.5.1 Roostertoeslag 20
4.5.2 Roosterperiode 21
4.5.3 Vaststellen roostertoeslag 21
4.5.4 Gewenningsuitkering 21
4.6 Pikettoeslag 21
4.6.1 Wanneer pikettoeslag? 21
4.6.2 Hoogte pikettoeslag 22
4.6.3 Oproep tot werk 22
4.6.4 Gewenningsuitkering 22
4.7 Vervangingstoeslag 22
4.7.1 Wanneer vervangingstoeslag? 22
4.7.2 Hoogte vervangingstoeslag 22

4. Werk

De meeste medewerkers kunnen hun eigen werktijd indelen en hebben geen rooster. Voor sommige functies zijn nog wel vaste werktijden nodig. In dit hoofdstuk vind je algemene regels over je arbeidsovereenkomst met de bank en alles over werktijden en toeslagen die daarmee samenhangen.

4.1 Arbeidsovereenkomst

4.1.1 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde en bepaalde tijd

Je hebt een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Het vaste dienstverband voor onbepaalde tijd is de regel. Het tijdelijke contract voor bepaalde tijd is de uitzondering. Voor de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd gelden soms regels die afwijken van de wettelijke regels.

4.1.2 Proeftijd

De bank kan een proeftijd met je afspreken van maximaal twee maanden. Dit geldt ook als je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd hebt. Als je een arbeidsovereenkomst voor zes maanden of korter hebt, dan heb je geen proeftijd. Je hebt ook geen proeftijd als je korter dan zes maanden voorafgaand aan je arbeidsovereenkomst met de bank via een uitzendbureau of detachering voor de bank hebt gewerkt. De bank moet dan ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijze als opvolger beschouwd worden van die andere werkgever.

Op elk moment tijdens de proeftijd kunnen de bank en jij ieder afzonderlijk de arbeidsovereenkomst opzeggen. Er is dan geen sprake van een opzegtermijn. De instructies voor opzegging zijn te vinden op intranet.

4.1.3 Ketenregeling

Bij het sluiten van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd geldt artikel 7:668a lid 1 BW zoals dat luidt op 1 januari 2022. Als je arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd bij elkaar langer dan drie jaar hebben geduurd, wordt je laatste arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Dit geldt ook als je meer dan drie arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd achter elkaar hebt gehad. Als je voorafgaand aan je arbeidsovereenkomst met de bank via een uitzendbureau of detachering bij de bank hebt gewerkt, dan telt alleen de laatste arbeidsovereenkomst met die andere werkgever mee in de keten. De bank moet ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijze als opvolger beschouwd worden van die andere werkgever. In alle gevallen mag de keten van arbeidsovereenkomsten niet langer onderbroken zijn dan zes maanden.

4.1.4 Voortzetten arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Heb je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van zes maanden of langer? Dan laat de bank je uiterlijk een maand voor afloop schriftelijk weten of je arbeidsovereenkomst wordt voortgezet. Als de bank je arbeidsovereenkomst niet voortzet dan wordt daarbij uitgelegd waarom niet.

4.1.5 Opzegging van de arbeidsovereenkomst

De bank en jij kunnen ieder afzonderlijk de arbeidsovereenkomst opzeggen met inachtneming van de opzegtermijn die in je arbeidsovereenkomst staat. Dit geldt zowel voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd als voor een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Opzegging gebeurt schriftelijk tegen het einde van de maand.
De instructies voor opzegging vind je op sharepoint.

Je kunt een langere opzegtermijn hebben dan de wettelijke opzegtermijn. Die langere opzegtermijn geldt dan ook voor de bank.

4.1.6 Andere werkzaamheden

De bank kan je altijd vragen om tijdelijk ander werk dan je eigen werk te doen. Je moet dit verzoek opvolgen als het redelijk is. Je salaris wijzigt dan niet.

4.1.7 Ontslag vanwege AOW-leeftijd

De bank zegt je arbeidsovereenkomst op tegen de dag waarop je de in de AOW genoemde pensioengerechtigde leeftijd bereikt.

4.1.8 Opzegging wegens een dringende reden

De bank en jij kunnen ieder afzonderlijk de arbeidsovereenkomst wegens een dringende reden opzeggen. Er geldt dan geen opzegtermijn.

Als je het niet eens bent met de opzegging door de bank wegens een dringende reden, kun je daartegen bezwaar maken bij de rechter. Je moet daarvoor binnen twee maanden na de opzegging een verzoekschrift bij de kantonrechter indienen.

4.1.9 Overige informatie procedure ontslag

Meer (algemene) informatie over de procedure voor beëindiging van de arbeidsovereenkomst, is te vinden in Titel 7.10 van het Burgerlijk Wetboek. Je vindt hier onder andere informatie over de wettelijke bedenktermijn en de vervaltermijnen die gelden voor het indienen van een verzoekschrift bij de kantonrechter.

4.2 Arbeidsduur

4.2.1 Basisarbeidsduur

De basisarbeidsduur is gemiddeld 36 uur per week en 1872 uur per jaar.

4.2.2 Andere arbeidsduur

Je kunt met je leidinggevende een andere arbeidsduur afspreken. De maximale arbeidsduur is gemiddeld 40 uur per week en 2080 uur per jaar. Je loopbaan mogelijkheden worden niet belemmerd door een kortere arbeidsduur.

4.2.3 Een verandering van je arbeidsduur aanvragen

Je kunt je leidinggevende vragen om een kortere of langere arbeidsduur. Je leidinggevende gaat akkoord met de ingangsdatum en de omvang van de aanpassing die je voorstelt. Hij doet dat niet wanneer zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen, zoals genoemd in de Wet flexibel werken, zich daartegen verzetten.

Als je onvoldoende functioneert kun je geen vermeerdering van je arbeidsduur afspreken.

Je vraagt de aanpassing van de arbeidsduur schriftelijk aan bij je leidinggevende. Dat doe je ten minste twee maanden voor de gewenste ingangsdatum.

Je leidinggevende bevestigt zijn besluit schriftelijk. Dat doet hij ten minste één maand voor de gewenste ingangsdatum. Als hij jouw verzoek (gedeeltelijk) afwijst, moet hij aangeven waarom. Als je het besluit niet tijdig ontvangt, is je verzoek toegewezen. Als je het niet eens bent met de beslissing van je leiding gevende, dan kun je daarover klagen bij de Geschillencommissie. Als je een klacht wil indienen, moet je dat doen binnen zes weken nadat je leidinggevende je heeft geïnformeerd over zijn beslissing.

Je kunt maximaal drie keer per jaar om een aanpassing van je arbeidsduur vragen.

4.3 Werktijden

Voor sommige functies is het noodzakelijk dat je werktijden in een rooster worden vastgelegd. Als er geen rooster noodzakelijk is gelden er andere regels.

4.3.1 Tijd voor tijd-regeling Customer Care & Operations

Als je binnen Customer Care & Operations in roosters werkzaam bent op het gebied van telefonie, chat en webcare kan het (incidenteel) voorkomen dat je voorafgaand aan je rooster de systemen moet opstarten en/of na afloop van je rooster telefoongesprekken en/of chats met klanten (in de wachtrij) moet afronden. Voor de met deze werkzaamheden extra gemoeide werktijd ontvang je compensatie in de vorm van extra verlofuren.

De compensatie bestaat uit 20 extra verlofuren op jaarbasis naar rato van je arbeidsduur (uitgaande van 36 uur per week) en de lengte van je dienstverband. Je kunt dit verlofsaldo niet laten uitbetalen. Dit verlofsaldo komt te vervallen bij uitdiensttreding of bij een overstap naar een functie buiten Customer Care & Operations.

4.3.2 Rooster noodzakelijk

De gebruikelijke werkdagen zijn maandag tot en met zaterdag. Je gebruikelijke werktijden zijn maandag tot en met vrijdag tussen 7.00 uur en 21.00 uur en zaterdag tussen 8.00 uur en 17.00 uur.

Je leidinggevende spreekt met jou je werktijden af en legt die vast in een rooster. Bij het vaststellen van je werktijden wordt gestreefd naar een goede balans tussen jouw belang, het belang van het team en het belang van de organisatie.

Minimaal eens per jaar worden de werktijden en de gewenste bezetting tijdens het teamoverleg besproken. Daarna worden je werktijden vastgesteld in overleg met je leidinggevende.

Je werktijden liggen vast in een rooster van minimaal een kwartaal en maximaal een jaar. Je vrije tijd wordt ten minste in halve dagen ingeroosterd.

In het geval van de basisarbeidsduur kun je bijvoorbeeld een rooster kiezen met een halve vrije dag per week, een vrije dag per twee weken of een vierdaagse werkweek van viermaal negen uur. Een rooster moet wel organisatorisch mogelijk of zinvol zijn.

Is je werkdag op een zaterdag ingeroosterd? Dan heb je recht op een vrije maandag direct na die zaterdag.

Als je ingeroosterde verloftijd samenvalt met een feestdag krijg je geen vervangende vrije tijd. Bij het inroosteren zal je hierdoor niet onevenredig worden benadeeld. Als je ziek bent tijdens ingeroosterde vrije tijd krijg je geen vervangende verloftijd.

4.3.3 Hybride werken

Hybride werken is de combinatie van in fysieke en digitale vorm (samen) werken op kantoor, thuis of elders. Je kunt dus grotendeels zelf bepalen waar en wanneer je werkt, tenzij je locatiegebonden werk verricht.
Je maakt daarover afspraken met je leidinggevende en je team. Bij het maken van deze afspraken worden de belangen van de bank, het team en de vereisten van het werk meegewogen. Verder dien je je werkzaamheden in principe fysiek in Nederland te verrichten. Als je je werkzaamheden deels in het buitenland wenst te verrichten, dan beslist het Global Mobility Centre van de bank over de mogelijkheden daartoe.

4.3.4 Thuiswerk- en internetvergoeding

Op dagen dat je thuiswerkt en niet reist voor werk ontvang je een vaste thuiswerkvergoeding van EUR 3 per thuiswerkdag. Dit bedrag wordt netto uitgekeerd voor zover dat fiscaal is toegestaan. Daarnaast ontvang je een vaste vergoeding voor internet van EUR 25 netto per maand.

Bij ziekte ontvang je de internetvergoeding gedurende de eerste twee jaar van de arbeidsongeschiktheid. Is jouw restverdiencapaciteit na afloop van deze twee jaar 0%, dan wordt de uitbetaling van de internetvergoeding stopgezet.

Je declareert je thuiswerkvergoeding uiterlijk in het kalenderjaar volgend op het lopende kalenderjaar.

4.4 Meerwerk

4.4.1 Wanneer meerwerk?

Soms moet je meer dan je arbeidsduur werken. Tot en met functiegroep 11 krijg je hiervoor een vergoeding.

Je leidinggevende kan jou of het team waarin je werkt incidenteel vragen meerwerk te verrichten buiten de afgesproken werktijden. Soms kan je leidinggevende je daartoe zelfs verplichten.

Als je leidinggevende je wil verplichten tot meerwerk, zal je leidinggevende het belang van de organisatie afwegen tegen jouw belang.
Als je wordt verplicht tot meerwerk, hoor je dat meteen. Je leidinggevende kan je niet verplichten tot meerwerk op zondag of een feestdag.

4.4.2 Vergoeding meerwerk

Een vergoeding voor meerwerk krijg je als je een functie uitoefent in de functiegroepen 2 tot en met 11. Deze vergoeding krijg je alleen als je langer dan een half uur meerwerk verricht.

De hoogte van de vergoeding is een percentage van je uurloon:

Vergoeding meerwerk	Percentage van je uurloon		
Uren	Zon/Feest	Ma t/m Vrij	Za
00.00 - 17.00	200	150	175
17.00 - 24.00	200	150	200

Je ontvangt de vergoeding maandelijks.

4.4.3 Maximum meerwerk

Je mag maximaal 45 uren meerwerk doen per kwartaal. Bij een kortere arbeidsduur geldt dit maximum naar rato van je basisarbeidsduur.

4.4.4 Maaltijdpauze

Als je door meerwerk van twee uur of langer ’s avonds niet thuis kunt eten, mag je een maaltijdpauze nemen van een half uur. Dat half uur telt mee voor de vergoeding voor meerwerk. Je krijgt dan ook je maaltijd vergoed zoals bepaald in de Regeling Maaltijdvergoeding.

4.5 Werken buiten roostertijden

4.5.1 Roostertoeslag

Als je volgens een rooster moet werken en je werkt (deels) buiten de gebruikelijke werktijden om, dan krijg je een roostertoeslag zoals weergegeven in de tabel roostertoeslag. Je krijgt geen roostertoeslag op maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 21.00 uur.

4.5.2 Roosterperiode

Werk je (deels) buiten de gebruikelijke werktijden, dan worden je werktijden vastgelegd in een rooster van ten minste drie maanden. Je wordt op tijd betrokken bij het vaststellen van de roosters. Je krijgt een overzicht met de werktijden en de roostertoeslag.

Voor bepaalde bedrijfsonderdelen kan een andere roosterperiode gelden. Dit kan alleen als het vertegenwoordigend overleg daarmee akkoord is na een instemmingsaanvraag.

4.5.3 Vaststellen roostertoeslag

De roostertoeslag is een percentage van je uurloon.

Dagen/uren	Roostertoeslag als percentage van je uurloon
Maandag t/m vrijdag	
Uren van 00.00 tot 07.00 uur	67,5
Uren van 07.00 tot 21.00 uur	0
Uren van 21.00 tot 24.00 uur	67,5
Zaterdag	
Uren van 00.00 tot 08.00 uur	67,5
Uren van 08.00 tot 17.00 uur	45
Uren van 17.00 tot 24.00 uur	90
Zondag / Feestdag	
Uren van 00.00 tot 24.00 uur	90

Werk je buiten de gebruikelijke werktijden? Dan krijg je op oudejaarsdag na 13.00 uur de roostertoeslag voor feestdagen. Ook geldt dat als je buiten de gebruikelijke werktijden werkt en je in een dienst werkt die voor 6.00 uur begint, je voor de tijd tussen 07.00 en 08.00 uur een roostertoeslag van 67,5% krijgt.

Het streven is dat je twee aaneengesloten vrije dagen per week hebt. Valt een vrije dag ná een nachtdienst? Dan geldt je slaaptijd direct na de nachtdienst niet als vrije dag. Een rustpauze van een halfuur tussen 21.00 en 7.00 uur (op zaterdag tot 8.00 uur) geldt als werktijd.

Je krijgt je roostertoeslag maandelijks. Tijdens vakantie krijg je de roostertoeslag ook.

Je kunt (een deel van) de toeslag als tijdsvergoeding in je rooster krijgen. Voor het bepalen van deze tijdsvergoeding krijgen uren een gewicht als in de tabel aangegeven. De tijdsvergoeding leidt niet tot een kortere arbeidsduur.

Werk je in een rooster, dan geldt ook de Regeling Maaltijdvergoeding.

Als je buiten je vaste roostertijden om werkt, word je alleen in bijzondere omstandigheden gevraagd om meerwerk te verrichten. Je krijgt daarvoor dan een meerwerkvergoeding.

4.5.4 Gewenningsuitkering

Als je in een rooster werkt of gewerkt hebt, kun je een gewennings-uitkering krijgen:

- als je roostertoeslag meer dan 5% van je salaris is en vervalt;
- als je roostertoeslag met meer dan 5% van je salaris minder wordt. Dit geldt niet als die lagere roostertoeslag ontstaat door het verschuiven van (een deel van) de toeslag naar (meer) tijdsvergoeding in je rooster. Dit geldt ook niet bij een verlaging van je roostertoeslag als je werkt in roosters die korter zijn dan drie maanden.

De gewenningsuitkering wordt aangepast met de algemene inkomensaanpassingen van de cao. In de tabel vind je de hoogte en de duur van je gewenningsuitkering.

Duur periode waarin de toeslag werd genoten	80%	60%	40%	20% van de roostertoeslag
½ tot 1 jaar	6	0	0	0 maanden
1 tot 2 jaar	6	6	0	0 maanden
2 tot 4 jaar	6	6	6	0 maanden
4 jaar en langer	6	6	6	6 maanden

4.6 Pikettoeslag

4.6.1 Wanneer pikettoeslag?

Je krijgt een pikettoeslag als je piketdienst hebt. Piketdienst betekent dat je volgens een rooster buiten je werktijden opgeroepen kunt worden voor werk en daarvoor beschikbaar moet zijn. Je krijgt alleen pikettoeslag als je een functie in de functiegroepen 2 t/m 11 hebt.

Als je piketdienst hebt moet je steeds bereikbaar zijn en binnen een redelijke tijd op je werk kunnen zijn. Je piketdiensten worden van tevoren in roosters van minimaal drie maanden vastgelegd. Je hoeft niet meer dan 80 dagen per jaar piketdienst te doen.

4.6.2 Hoogte pikettoeslag

De pikettoeslag is een percentage van je uurloon.

Dagen piketdienst	Uren piketdienst	Toeslag in procenten van je Uurloon
Maandag t/m vrijdag	08.00 tot 24.00 uur	12%
Maandag t/m vrijdag	00.00 tot 8.00 uur	4%
Zaterdag en zondag	00.00 tot 24.00 uur	24%
Feestdagen	00.00 tot 24.00 uur	26%

Je krijgt je pikettoeslag maandelijks.

4.6.3 Oproep tot werk

Als je wordt opgeroepen voor piket, krijg je een meerwerkvergoeding over de uren die je werkt en reist om naar je werk te komen. Je spreekt met je leidinggevende af hoe je naar je werk komt. Extra kosten voor openbaar vervoer krijg je volledig vergoed. Reis je met je privéauto, dan geldt de Regeling Kostenvergoeding zakelijk reizen binnenland.

4.6.4 Gewenningsuitkering

Vervalt je piketdienst? Dan krijg je een gewenningsuitkering.
Je pikettoeslag over de laatste 12 maanden moet dan wel meer dan 5% van je salaris geweest zijn.

In de tabel voor de gewenningsuitkering roostertoeslag in 4.5.4 vind je de hoogte en de duur van je gewenningsuitkering pikettoeslag.

4.7 Vervangingstoeslag

4.7.1 Wanneer vervangingstoeslag?

Je leidinggevende kan je vragen om tijdelijk de taken van een hogere functie uit te oefenen. Je krijgt daarvoor dan een vervangingstoeslag.
Je krijgt de vervangingstoeslag alleen als de vervanging minimaal drie maanden heeft geduurd en niet door vakantie nodig was.

4.7.2 Hoogte vervangingstoeslag

De vervangingstoeslag is op jaarbasis 5% van het maximaalschaalbedrag voor die hogere functie. Je krijgt de vervangingstoeslag over de gehele periode van vervanging in de maand nadat de vervanging is geëindigd.

5. Beloning

5.1 Inkomensaanpassingen 24
5.1.1 Loonsverhogingen 24
5.2 Functiewaardering 24
5.2.1 Functiewaarderingssysteem 24
5.2.2 Bezwaar tegen indeling functieprofiel NJM 24
5.3 Salaris 24
5.3.1 Hoogte salaris 24
5.3.2 Indeling in een salarisschaal 24
5.3.3 Salarisgroei binnen de schaal (‘periodiek’) 24
5.3.4 Salarisgroei bij promotie 24
5.3.5 Salaris en terugplaatsing 25
5.4 Salarisschalen 25
5.5 Benefit budget 26
5.5.1 Wat is het benefit budget? 26
5.5.2 Hoogte en uitkering 26
5.6 Waarderingspremie 26
5.7 Salaristoeslag en beloningstoeslag 27

5. Beloning

De bank wil een aantrekkelijke werkgever zijn en je een beloning bieden die je motiveert en past bij je taken en verantwoordelijkheden. In dit hoofdstuk vind je alles over je salaris en andere belonings-componenten.

5.1 Inkomensaanpassingen

5.1.1 Loonsverhogingen

Op 1 juli 2024 worden de salarisschalen en je salaris structureel verhoogd met 6%.

Op 1 juli 2025 worden de salarisschalen en je salaris structureel verhoogd met 3,75%.

5.2 Functiewaardering

5.2.1 Functiewaarderingssysteem

De bank gebruikt hiervoor het functiewaarderingssysteem Hay. Alle functies zijn ingedeeld in de functiegroepen 2 t/m 15. Bij iedere functiegroep hoort een salarisschaal.

5.2.2 Bezwaar tegen indeling functieprofiel NJM

Als je het niet eens bent met jouw indeling in een functieprofiel en/of bijbehorend Hay level, dan kun je daar bezwaar tegen maken bij de Geschillencommissie. De bezwaartermijn bedraagt zes weken. Zie het Reglement van de Geschillencommissie (Bijlage IV bij deze cao).

5.3 Salaris

5.3.1 Hoogte salaris

Je salaris is afhankelijk van de zwaarte van je functie en van je functioneren. Je salaris kan groeien binnen de salarisschaal die voor jou geldt. Je salaris kan ook groeien door een promotie. Bij een promotie word je ingedeeld in een hogere salarisschaal omdat je in een hogere functie geplaatst bent.

5.3.2 Indeling in een salarisschaal

De zwaarte van je functie leidt tot een indeling in een functiegroep. Alle functies zijn ingedeeld in de functiegroepen 2 t/m 15. Bij iedere functiegroep hoort een salarisschaal. Je salaris wordt op basis van een arbeidsduur van 36 uur per week ingeschaald in de voor jou geldende salarisschaal. Je feitelijke salaris is gebaseerd op de met jou afgesproken arbeidsduur.

Je kunt tijdelijk één salarisschaal lager worden ingedeeld als je wordt opgeleid voor een functie en je nog niet alle taken in deze functie vervult. De duur van de opleidingsfase wordt schriftelijk aan je bevestigd. Na een succesvolle afronding van je opleiding word je ingedeeld in de hogere salarisschaal.

Als je op grond van een loopbaanplan dat je hebt afgestemd met je leidinggevende tijdelijk een lagere functie vervult, verandert je salarisschaal niet. Ga je op grond van zo'n plan binnenkort naar een functie die tenminste twee niveaus hoger is? Dan kun je vóór je in die functie gaat werken al één salarisschaal hoger worden ingedeeld.

Soms kun je in een salarisschaal worden ingedeeld terwijl er voor jou geen functiegroep vastgesteld is. Dat kan als je direct na indiensttreding een algemene opleiding volgt. Het kan ook als het functieniveau nog niet is vastgesteld. Je kunt dan één salarisschaal lager dan het verwachte functieniveau worden ingedeeld. Zodra de functiegroep is vastgesteld, word je met terugwerkende kracht in de daarbij passende salarisschaal ingedeeld.

Je kunt op grond van de arbeidsmarktsituatie een aanvullende beloning krijgen bovenop je salaris.

5.3.3 Salarisgroei binnen de schaal ('periodiek')

Als je ruimte in de salarisschaal hebt en al in dienst was op 30 september van het voorgaande jaar, ontvang je per 1 april een salarisverhoging van 2,5%. Deze salarisverhoging geldt tot aan het schaalmaximum.

Valt jouw functie onder het bonusverbod? Dan kom je niet in aanmerking voor deze salarisgroei.

5.3.4 Salarisgroei bij promotie

Bij een promotie naar een hogere functie worden je salaris en je salaristoeslag zoveel mogelijk ingeschaald in de nieuwe salarisschaal. Als er nog ruimte is in de schaal wordt je salaris vervolgens verhoogd

met 3% van het maximumschaalbedrag. Of met een lager percentage als daarmee het schaalmaximum bereikt wordt.

Soms wordt je indeling in een hogere salarisschaal niet als een promotie behandeld en krijg je geen salarisverhoging. Bijvoorbeeld na een opleidingsfase of na het opnieuw vaststellen van de zwaarte van de functie. Dat kan ook bij een indeling in een hogere salarisschaal als tussenstap in een loopbaanplan naar een nog hogere functie.

5.3.5 Salaris en terugplaatsing

Je kunt om verschillende redenen in een lagere functie worden geplaatst. Je wordt dan ingedeeld in de daarbij passende salarisschaal.

A. Als je wordt teruggeplaatst:
- als gevolg van een reorganisatie, of
- omdat je functie lager gewaardeerd is.

Je salaris wordt zoveel mogelijk ingeschaald in de lagere salarisschaal. Het deel van je salaris dat niet meer in die salarisschaal past, wordt toegekend als salaristoeslag. De hieruit volgende salaristoeslag wordt vervolgens toegevoegd aan een eventueel bestaande salaristoeslag. Als je een beloningstoeslag hebt verandert deze hierdoor niet.

B. Als je wordt teruggeplaatst:
- omdat je niet meer naar behoren functioneert, of
- verplichte opleidingsvereisten niet bent nagekomen, word je ingedeeld in de bij het lagere functieniveau passende salarisschaal.

Je salaris wordt zoveel mogelijk ingeschaald in de lagere salarisschaal. Het deel van je salaris dat niet meer in die salarisschaal past, wordt toegekend als salaristoeslag. De hieruit volgende salaristoeslag wordt vervolgens toegevoegd aan een eventueel bestaande salaristoeslag. Je salaristoeslag wordt daarna in twee gelijke stappen afgebouwd. De eerste stap komt zes maanden na het moment waarop je de lagere functie bent gaan vervullen. De tweede stap volgt zes maanden daarna. Als je een beloningstoeslag hebt, dan wordt deze bij elke stap verlaagd naar evenredigheid van de verlaging van de som van je salaris en salaristoeslag.

C. Als je wordt teruggeplaatst:
- omdat je op eigen verzoek een lagere functie gaat vervullen, word je ingedeeld in de bij het lagere functieniveau passende salarisschaal.

Je salaris wordt zoveel mogelijk ingeschaald in de lagere salarisschaal. Het deel van je salaris dat niet meer in die salarisschaal past, wordt toegekend als salaristoeslag. De hieruit volgende salaristoeslag wordt vervolgens toegevoegd aan een eventueel bestaande salaristoeslag. Je salaristoeslag is daarna de grondslag voor een afkoopbedrag. De afkoop wordt berekend zoals de vertrekpremie uit het op dat moment geldende Sociaal Plan. De van toepassing zijnde maximerings-, aftoppings-, extra maands- en bodembepalingen worden naar evenredigheid toegepast.

Je eventuele beloningstoeslag wordt verlaagd naar evenredigheid van de verlaging van de som van je salaris en salaristoeslag. Het deel waarmee je beloningstoeslag wordt verlaagd wordt toegevoegd aan de grondslag voor de afkoop. Na de afkoop heb je geen salaristoeslag meer.

Je ontvangt het afkoopbedrag tegelijk met je eerste lagere salaris na je terugplaatsing.

5.4 Salarisschalen

De salarisschalen zijn gebaseerd op de basisarbeidsduur van 36 uur. Bij een kortere of langere arbeidsduur gelden de bedragen pro rata. Je salaris is inclusief 8% vakantietoeslag.

Salarisschalen per 1 juli 2024:

Salarisschaal	Minimumbedrag	Maximumbedrag
	in Euro's	in Euro's
2	22.604	32.291
3	25.060	35.799
4	27.075	38.678
5	30.311	43.301
6	33.958	48.511
7	38.145	54.492
8	42.873	61.247
9	48.284	68.977
10	55.270	78.956
11	63.210	90.299
12	73.435	104.907
13	85.358	121.939
14	100.075	142.963
15	117.673	168.104

Salarisschalen per 1 juli 2025:

Salarisschaal	Minimumbedrag	Maximumbedrag
	in Euro's	in Euro's
2	23.452	33.502
3	26.000	37.142
4	28.091	40.129
5	31.448	44.925
6	35.232	50.331
7	39.576	56.536
8	44.481	63.544
9	50.095	71.564
10	57.342	81.917
11	65.581	93.686
12	76.190	108.842
13	88.559	126.512
14	103.828	148.325
15	122.086	174.408

5.5 Benefit budget

5.5.1 Wat is het benefit budget?

Naast je salaris ontvang je maandelijks een benefit budget waarmee je in de Benefit Shop arbeidsvoorwaarden kunt kopen.

Cao-partijen vinden het belangrijk om ook binnen de arbeidsvoorwaarden invulling te geven aan het thema duurzaamheid. Cao-partijen hebben daarom samen de mogelijkheden verkend om medewerkers met gebruik van het benefit budget te helpen met bijvoorbeeld het verduurzamen van hun woning, energieverbruik of mobiliteit. Ook tijdens de looptijd van deze cao zal het thema duurzaamheid onderwerp van gesprek blijven.

5.5.2 Hoogte en uitkering

Het benefit budget bedraagt 11% van je salaris. Als je in een maand geen aankopen of reserveringen doet in de Benefit Shop, krijg je over die maand een twaalfde deel van je benefit budget uitbetaald.

5.6 Waarderingspremie

Je ontvangt jaarlijks in maart een waarderingspremie, tenzij sprake is van onvoldoende functioneren. Als je voor 30 september 2024 uit dienst bent gegaan, kom je niet in aanmerking voor een waarderingspremie.

De waarderingspremie wordt bepaald door de kwalificatie die je leidinggevende afgeeft over de door jou in Together & Better vastgestelde doelen (Resultaat, Gedrag en Ontwikkeling) en jouw functioneren in brede zin in het jaar ervoor. Je leidinggevende legt de kwalificatie met een schriftelijke onderbouwing vast in het Together & Better formulier en licht deze toe tijdens een gesprek. In het geval van zelforganisatie kan je leidinggevende dit delegeren aan het team.

De waarderingspremie is een percentage van je salaris in het voorgaande jaar en vormt geen basis voor benefit budget, pensioenopbouw of andere inkomenscomponenten.

Ben je 'Identified Staff'? Voor jou geldt bij de toekenning en uitbetaling van de waarderingspremie de Regeling beheerst beloningsbeleid Wft 2021 en het Reglement variabel beloningsbeleid (Variable Compensation Plan ABN AMRO) die geen onderdeel uitmaken van deze cao.

Valt jouw functie onder het bonusverbod of is er een arbeidsrechtelijke maatregel tegen jou getroffen? Dan kom je normaliter niet in aanmerking voor de waarderingspremie. Mocht de waarderingspremie al zijn uitbetaald, dan betaal je die terug.

Toepassing

De hoogte van de waarderingspremie hangt af van de door jouw leidinggevende afgegeven kwalificatie: bij goed functioneren bedraagt deze 2,5% en bij uitstekend functioneren bedraagt deze 5%.
Bij onvoldoende functioneren bedraagt de waarderingspremie 0%.

Ben je in dienst op 1 maart, dan ontvang je in die maand een waarderingspremie over het voorgaande kalenderjaar.

Als je op enig moment in een jaar uit dienst gaat, wordt de waarderingspremie bij uitdiensttreding afgerekend. Maar dan alleen over het salaris dat niet al grondslag voor een waarderingspremie is geweest.

Je krijgt de kwalificatie ‘goed’ als je doet wat er van je verwacht wordt in je functie, gebaseerd op het realiseren van de doelen die je (in overeenstemming met je leidinggevende) hebt gesteld en jouw functioneren in brede zin.

De kwalificatie ‘uitstekend’ krijg je als je aantoonbaar meer doet dan wat er van je wordt verwacht, gebaseerd op het realiseren van de doelen die je (in overeenstemming met je leidinggevende) hebt gesteld en je functioneren in brede zin.

Je krijgt de kwalificatie ‘onvoldoende’ als je niet doet wat er van je verwacht wordt, gebaseerd op het realiseren van de doelen die je (in overeenstemming met je leidinggevende) hebt gesteld en jouw functioneren in brede zin. Deze kwalificatie mag geen verrassing voor je zijn. Er hebben hierover gesprekken tussen jou en je leidinggevende plaatsgevonden die zijn vastgelegd.

Als je gedeeltelijk arbeidsongeschikt bent of een bepaalde periode in het jaar wegens ziekte of verlof niet hebt gewerkt, ga je in gesprek met je leidinggevende over het eventueel samen aanpassen van de gestelde doelen. Hierdoor kun je nog steeds in aanmerking komen voor een waarderingspremie.

In geval van volledige arbeidsongeschiktheid, waardoor je het volledige jaar niet hebt kunnen werken, wordt de waarderingspremie op 2,5% vastgesteld.

5.7 Salaristoeslag en beloningstoeslag

Je kunt recht hebben op een salaristoeslag en/of een beloningstoeslag. In deze toeslagen zijn sinds 1 januari 2015 oude inkomenscomponenten opgenomen die daarmee zijn vervallen. De salaristoeslag en beloningstoeslag zijn gebaseerd op je arbeidsduur. Bij een aanpassing van je arbeidsduur worden deze toeslagen naar evenredigheid aangepast. Maandelijks krijg je 1/12de deel van je salaristoeslag en je beloningstoeslag. De toeslagen worden niet aangepast met de inkomensaanpassingen uit de cao.

6. Benefits

6.1 Loon in de eerste twee ziektejaren 29
6.1.1 Hoogte loon bij ziekte 29
6.1.2 Beëindiging arbeidsovereenkomst 29
6.2 Aanvullingen vanaf het derde ziektejaar 29
6.2.1 Aanvullingen bij volledige arbeidsongeschiktheid 29
6.2.2 Aanvullingen bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid 29
6.2.3 Duur van de aanvullingen 30
6.2.4 Overgangsregeling 30
6.3 Jubileumuitkering 30
6.3.1 Wanneer een jubileumuitkering? 30
6.3.2 Hoogte jubileumuitkering 30
6.3.3 Telling dienstjaren 30
6.4 Overlijdensuitkering 31
6.4.1 Wanneer een overlijdensuitkering? 31
6.4.2 Hoogte overlijdensuitkering 31
6.4.3 Nabestaanden 31
6.5 Pensioenovereenkomst 31
6.5.1 Pensioenregeling bij de bank 31
6.5.2 CDC-pensioenregeling 31
6.5.3 Pensioengrondslag 32
6.5.4 CDC-premie en pensioenopbouw 32
6.5.5 Regels bij ziekte 32
6.5.6 Voorwaardelijke toeslagverlening 33
6.5.7 Betalingsvoorbehoud 33
6.5.8 Karakter pensioenovereenkomst 33
6.5.9 Wet toekomst pensioenen 33
6.5.10 Compensatie werkgeversbijdrage pensioen ICS medewerkers 34
6.6 Netto pensioen 34
6.6.1 Wanneer netto pensioen? 34
6.6.2 Bijdrage netto pensioen 34
6.6.3 Netto pensioenregeling 34
6.7 Regeling Vervroegd Uittreden 34
6.7.1 Duur 34
6.7.2 Uitkering 34
6.7.3 Voorwaarden 34
6.7.4 Pensioen en RVU 35
6.7.5 Overlijden en RVU 35
6.7.6 Aanvragen 35
6.8 Kostenvergoeding woon-werkverkeer tot 1 januari 2025 35
6.8.1 OV-jaarabonnement tot 1 januari 2025 35
6.8.2 Vergoeding via ‘pay-per-use’ tot 1 januari 2025 35
6.9 Kostenvergoeding woon-werkverkeer vanaf 1 januari 2025 35
6.10 Auto van de zaak 36
6.11 Overgangsregeling Vervoersbudget 36
6.12 Vergoeding bedrijfshulpverlening 36

6. Benefits

Bij een modern en duurzaam arbeidsvoorwaardenpakket hoort meer dan alleen een goed salaris. In dit hoofdstuk vind je alles over overige arbeidsvoorwaarden zoals je inkomen tijdens ziekte en je inkomen voor later: je pensioen.

6.1 Loon in de eerste twee ziektejaren

6.1.1 Hoogte loon bij ziekte

Bij ziekte krijg je de eerste twaalf maanden 100% van je loon doorbetaald. In dit hoofdstuk wordt onder loon verstaan: je salaris, benefit budget en je eventuele salaristoeslag, beloningstoeslag, roostertoeslag, pikettoeslag, gewenningsuitkering en carrièreswitch-aanvulling die je zou hebben ontvangen als je niet ziek was.

Tijdens de volgende twaalf maanden krijg je 80% van je loon doorbetaald. Daarbij geldt het volgende:

- Het loon dat je verdient door werken op een lager niveau of door het volgen van een omscholingstraject, wordt aangevuld tot 100% voor het aantal uren dat je werkt.
- Ga je weer aan het werk op je eigen niveau gedurende minder uren? Dan krijg je die aanvulling voor de uren waarin je weer aan het werk gegaan bent.
- Je krijgt ook een aanvulling tot 100% als je volledig arbeidsongeschikt bent en re-integratie door de aard van je ziekte niet meer te verwachten is.

De bedrijfsarts beslist of sprake is van werkhervatting of omscholing en of re-integratie door de aard van je ziekte niet meer te verwachten is.

6.1.2 Beëindiging arbeidsovereenkomst

Je arbeidsovereenkomst wordt na twee jaar ziekte beëindigd als binnen de daaropvolgende 26 weken geen herstel te verwachten is. De bank start daarvoor een schriftelijke ontslagprocedure bij het UWV. Je wordt in de gelegenheid gesteld je tegen het ontslag te verweren. Nadat de bank toestemming van het UWV heeft verkregen, gaat de bank tot opzegging van de arbeidsovereenkomst over. De bank neemt dan de geldende opzegtermijn in acht. De tijd die gemoeid is met de ontslagprocedure bij het UWV trekt de bank van de geldende opzegtermijn af. Er zal dan in ieder geval een opzegtermijn van een maand in acht genomen worden.

Ben je gedeeltelijk arbeidsgeschikt? Dan zullen de inspanningen worden gericht op re-integratie.

Als het UWV bij de aanvraag van een WIA-uitkering vaststelt dat de bank onvoldoende re-integratie inspanningen heeft verricht, dan kan zij de verplichting tot loondoorbetaling met maximaal één jaar verlengen. De bank zal dan gedurende deze periode voor maximaal één jaar 100% van het loon doorbetalen.

6.2 Aanvullingen vanaf het derde ziektejaar

6.2.1 Aanvullingen bij volledige arbeidsongeschiktheid

Kun je door ziekte niet werken en krijg je een WIA-uitkering op basis van volledige arbeidsongeschiktheid? Dan vult de bank deze uitkering vanaf het derde ziektejaar aan tot 75% van de grondslag. De grondslag voor aanvullingen in deze regeling is het loon voor de sociale verzekeringswetten van het laatste jaar voor je ziekte. Daarbij geldt een maximum van EUR 200.000 bij een eerste ziektedag voor 1 januari 2025 en een maximum van EUR 300.000 bij een eerste ziektedag vanaf 1 januari 2025.

6.2.2 Aanvullingen bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid

Ben je gedeeltelijk arbeidsgeschikt, verricht je werkzaamheden en krijg je een WGA-uitkering? Dan vult de bank deze uitkering vanaf het derde ziektejaar aan tot 75% van de grondslag, vermenigvuldigd met je arbeidsongeschiktheidspercentage. Daarnaast ontvang je het loon over de uren die je werkt op basis van de daaraan toegekende loonwaarde.

Als je na de loongerelateerde fase minder dan 50% van je restverdiencapaciteit benut, dan krijg je een aanvulling van 5% van de grondslag tot het maximum premieloon WIA, vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage. Over het loon voor de sociale verzekeringswetten boven dit maximum krijg je een aanvulling van 75% vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage. Als je na de loongerelateerde fase minder dan 50% van je restverdiencapaciteit benut door een omstandigheid die niet voor jouw rekening en risico komt, dan vult de bank je WIA-uitkering zolang je in dienst bent aan alsof

je die capaciteit volledig benut. De bank verhoogt de aanvullingen in deze regeling jaarlijks per 1 januari met 2%.

Ben je minder dan 35% arbeidsongeschikt? Dan krijg je in het derde, vierde en vijfde ziektejaar een aflopende aanvulling op je salaris van 75%, 50% en 25% van de grondslag vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage. Hiervoor geldt geen indexatie.

De aanvullingen van de bank zijn samen met de WIA-uitkering en het loon over de gewerkte uren nooit hoger dan de grondslag.

6.2.3 Duur van de aanvullingen

De aanvullingen lopen door zolang je arbeidsongeschikt in het kader van de WIA bent en ook na beëindiging van je arbeidsovereenkomst, tenzij anders bepaald. Na deze beëindiging worden de aanvullingen aangepast aan de mate van je restverdiencapaciteit.

Let op: Als je arbeidsovereenkomst voor 1 januari 2014 is beëindigd worden de aanvullingen aangepast conform je restverdiencapaciteit waarbij de restverdiencapaciteit nooit lager zal zijn dan bij uitdiensttreding.

De aanvullingen eindigen in elk geval als je de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

6.2.4 Overgangsregeling

Heb je per 1 januari 2006 een WAO-uitkering? Dan gelden de regels uit Hoofdstuk 10 van de ABN AMRO cao 1 juni 2004 - 1 januari 2006.
Die regels gelden ook als je per 1 januari 2006 een WAO-uitkering hebt en ziek wordt ten laste van je restverdiencapaciteit, of als je binnen vijf jaar na het vervallen van je WAO-uitkering weer uit dezelfde oorzaak ziek wordt volgens de regels in de Wet AMBER.

Let op: dit geldt niet als je op 30 juni 2010 in dienst was van Fortis Bank Nederland N.V., Fortis Commercial Finance Holding N.V. of Fortis Commercial Finance N.V., en je op 1 juli 2010 van rechtswege bent overgekomen naar de bank. Dan blijven in een vergelijkbare situatie of bij een eerste ziektedag voor 1 januari 2011, de regels gelden uit de FBN cao 1 januari 2009 tot 1 maart 2010 artikel 8.6.1 tot en met 8.6.7, artikel 8.7.5 en artikel 8.8.5 tot en met 8.8.10.

6.3 Jubileumuitkering

6.3.1 Wanneer een jubileumuitkering?

Als je 25 of 40 jaar onafgebroken in dienst bent van de bank, krijg je een jubileumuitkering.

6.3.2 Hoogte jubileumuitkering

Je krijgt bij een jubileum van 25 jaar en van 40 jaar één maandsalaris en één twaalfde van je eventuele salaristoeslag.

De basis voor de uitkering is je laatste bruto maandsalaris vóór het jubileum. Ben je gedeeltelijk arbeidsongeschikt? Dan zit naast je laatste maandsalaris ook de laatste WAO-/WIA-uitkering vermeerderd met de aanvulling vanuit de bank in die basis.

Volgens fiscale regels die nu gelden krijg je de jubileumuitkering zonder inhouding van loonheffing en premies werknemersverzekeringen, mits de uitkering door de bank wordt uitbetaald. Het netto bedrag is daarmee gelijk aan het bruto bedrag.

Je krijgt de jubileumuitkering tegelijk met je salaris van de maand waarin jouw jubileum valt.

6.3.3 Telling dienstjaren

Heb je een onderbroken dienstverband? Dan tellen alleen de dienstjaren ná de onderbreking mee.

Je ononderbroken dienstjaren bij het voormalige International Card Services B.V. (ICS) tellen ook mee als je op 1 januari 2021 door middel van een door de bank en ICS gesloten overeenkomst bent overgekomen naar de bank.

Je ononderbroken dienstjaren bij het voormalige Fortis Bank Nederland N.V., Fortis Commercial Finance Holding N.V. en Fortis Commercial Finance N.V. tellen ook mee als je op 1 juli 2010 van rechtswege overgekomen bent naar de bank.

Je ononderbroken dienstjaren bij ABN AMRO Hypothekengroep B.V. tellen ook mee als je op 1 november 2012 bent overgekomen naar de bank. Je moet dan zijn overgekomen op basis van de ‘Overeenkomst tot overdracht van HR Business Partners’ of de ‘Overeenkomst tot overdracht van bemensingsactiviteit’.

Je eerdere dienstjaren bij ABN of AMRO tellen mee als je dit in 1992 hebt laten vastleggen.

Ben je volledig arbeidsongeschikt? Dan tellen alleen de eerste twee ziektejaren mee als dienstjaren. Ook de jaren die je gedeeltelijk arbeidsongeschikt bent tellen mee als dienstjaren.

6.4 Overlijdensuitkering

6.4.1 Wanneer een overlijdensuitkering?

Als je overlijdt, krijgen je nabestaanden een overlijdensuitkering.

6.4.2 Hoogte overlijdensuitkering

De overlijdensuitkering is drie maandsalarissen en drie twaalfde van je eventuele salaristoeslag in de maand voor je overlijden.

Ben je (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt? Dan wordt de overlijdens-uitkering verhoogd met driemaal de laatste bruto aanvulling van de bank in de maand voor je overlijden.

Volgens de fiscale regels die nu gelden krijgen je nabestaanden de overlijdensuitkering zonder inhouding van loonheffing en premies werknemersverzekeringen. Het netto bedrag is daarmee gelijk aan het bruto bedrag.

De overlijdensuitkering wordt uitbetaald in de maand na je overlijden. Het salaris stopt op de dag na overlijden.

6.4.3 Nabestaanden

Je nabestaanden zijn de personen genoemd in artikel 74 lid 1 van de Wet WIA:

a. de langstlevende van de partners;
b. bij ontbreken van de onder a. genoemde persoon, de minderjarige kinderen tot wie de overledene in familierechtelijke betrekking stond;
c. bij ontbreken van de onder a, en b genoemde personen, de persoon waarvoor de overledene grotendeels de kosten van het bestaan droeg en met wie hij in gezinsverband leefde.

6.5 Pensioenovereenkomst

6.5.1 Pensioenregeling bij de bank

De bank heeft een pensioenregeling voor haar medewerkers, gewezen medewerkers en andere pensioen- en aanspraakgerechtigden.

6.5.2 CDC-pensioenregeling

Je pensioenregeling is een CDC-pensioenregeling. “CDC” staat voor “Collective Defined Contribution”. In een CDC-pensioenregeling wordt een collectieve premie beschikbaar gesteld door de bank. Met deze CDC-premie streeft het pensioenfonds naar een voorwaardelijk geïndexeerde middelloonregeling met een pensioenrichtleeftijd van 68 jaar. Het pensioenfonds is: de Stichting Pensioenfonds van ABN AMRO Bank N.V. De regeling is een uitkeringsovereenkomst in de zin van de Pensioenwet. De regeling voorziet in ouderdoms-, partner- en wezen-pensioen.

Het pensioenfonds streeft naar een jaarlijkse opbouw van ouderdoms-pensioen van 1,875% van je pensioengrondslag. De opbouw van het partnerpensioen is gelijk aan 70% van het ouderdomspensioen dat jaarlijks wordt opgebouwd. Als je overlijdt ontvangt elk kind, tot hij of zij uiterlijk 21 jaar is, een wezenpensioen van 20% van het partnerpensioen. Als je kind beide ouders verliest, wordt het wezenpensioen verdubbeld.

Als je verlof opneemt, gaat de pensioenopbouw door zoals in de regelingen in deze cao is beschreven.

Kenmerken van de CDC-pensioenregeling

De CDC-pensioenregeling wordt gekarakteriseerd door een vaste pensioenpremie en ligt voor vijf jaar vast.

Indien de CDC-premie zoals berekend bij aanvang van enig jaar onvoldoende is om de beoogde pensioenopbouw te financieren, kan er in dat jaar evenredig minder pensioen worden opgebouwd, tenzij er voldoende middelen zijn in de premiereserve. Wanneer de beleids-dekkingsgraad van het pensioenfonds daartoe aanleiding geeft, kunnen reeds opgebouwde pensioenaanspraken en -rechten worden verminderd. Het bestuur van het pensioenfonds heeft de verantwoordelijkheid om de belangen van alle betrokkenen bij het pensioenfonds evenwichtig af te wegen. Een besluit tot vermindering van pensioenaanspraken en pensioenrechten zal daarom aan dit vereiste voldoen.

Je kunt al met pensioen als je 57 jaar bent. Je kunt de pensioendatum ook uitstellen tot vijf jaar na de eerste van de maand waarin je de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. In beide situaties vindt, uitgaande van de pensioenrichtleeftijd van 68 jaar, een actuariële herberekening plaats van je pensioen.

Per de pensioendatum kun je ervoor kiezen om met deeltijdpensioen te gaan. Per die datum kun je er ook voor kiezen om partnerpensioen te ruilen tegen ouderdomspensioen of omgekeerd. Daarnaast is een pensioen op twee levens mogelijk. Verder kun je de hoogte van je ouderdomspensioen in de tijd laten variëren: de eerste jaren na pensionering wat meer en daarna minder of andersom. Het bestuur van het pensioenfonds stelt hiervoor de ruilvoeten vast.

De bank draagt de totale vaste premie af aan het pensioenfonds.
Je betaalt een deelnemersbijdrage van 5,5% van je pensioengrondslag aan de bank die deze bijdrage in maandelijkse termijnen op de (salaris) betaling inhoudt.

6.5.3 Pensioengrondslag

Het pensioengevend inkomen is de som van salaris, salaristoeslag en beloningstoeslag.

Het maximaal pensioengevend inkomen bedraagt per 1 januari 2024 EUR 137.800. Dit is in de fiscale wetgeving het maximale bedrag waarover bruto pensioen mag worden opgebouwd. Bij wijziging van dat bedrag zal het maximaal pensioengevend inkomen in de pensioenregeling ook worden aangepast. Als je basisarbeidsduur lager is dan 36 uur per week wordt dit bedrag naar rato aangepast.

Het pensioengevend salaris is gelijk aan het pensioengevend inkomen voor zover dit niet hoger is dan het maximaal pensioengevend inkomen.

De franchise bedraagt per 1 januari 2024 EUR 17.545. De franchise is in de fiscale wetgeving het minimale bedrag dat past bij een opbouw van 1,875%. Bij wijziging van dat bedrag zal de franchise in de pensioenregeling ook worden aangepast. Als de basisarbeidsduur lager is dan 36 uur per week wordt dit bedrag naar rato aangepast.

De pensioengrondslag is het verschil tussen het pensioengevend salaris en de franchise en wordt maandelijks vastgesteld.

Als je als medewerker (of als gewezen medewerker met wie de bank heeft afgesproken dat de pensioenopbouw wordt voortgezet) vóór je pensionering overlijdt, wordt voor de berekening van het partnerpensioen uitgegaan van pensionering op de eerste van de maand waarin je de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. Dit met als basis de pensioengrondslag bij overlijden.

6.5.4 CDC-premie en pensioenopbouw

De CDC-premie is een vast percentage van de pensioengrondslag te weten 37% tot 1 januari 2025 en 30% vanaf 1 januari 2025 tot 1 januari 2030.

De bank is nooit verplicht om een hogere pensioenpremie dan de CDC-premie te betalen. De bank zal ook geen hogere premie betalen. De bank heeft nooit aanspraak op premierestitutie of premiekorting.

Als de CDC-premie zoals berekend bij aanvang van enig jaar onvoldoende is om de beoogde pensioenopbouw te financieren, kan er in dat jaar minder pensioen worden opgebouwd, tenzij er voldoende middelen zijn in de premiereserve.

In het geval dat premie-inkomsten overblijven na financiering van de beoogde pensioenopbouw, zal het pensioenfonds een premiereserve vormen.

De premiereserve werkt in hoofdlijnen als volgt:

- als de CDC-premie die de bank betaalt in enig jaar hoger is dan de premie die nodig is om de beoogde pensioenopbouw te financieren, dan wordt het meerdere toegevoegd aan de premiereserve;
- als de vaste premie in enig jaar lager is dan de premie die nodig is om de beoogde pensioenopbouw te financieren, dan wordt het tekort uit de premiereserve gehaald;
- als de premiereserve niet toereikend is, dan wordt voor het resterende tekort de pensioenopbouw in dat jaar verlaagd.

Voor nadere invulling verwijzen wij naar de leidraad van het pensioenfonds.

Het pensioenfonds streeft naar een jaarlijkse opbouw van ouderdomspensioen van 1,875% van je pensioengrondslag. Jaarlijks wordt door het pensioenfonds het voor dat jaar geldende opbouwpercentage bekend gemaakt. Het bestuur van het pensioenfonds hanteert bij zijn besluitvorming over het jaarlijks vast te stellen opbouwpercentage een leidraad die wordt gepubliceerd op de website van het pensioenfonds.

Het pensioenfonds heeft het opbouwpercentage voor 2024 vastgesteld op de beoogde 1,875%.

6.5.5 Regels bij ziekte

Gedurende de eerste twee ziektejaren wordt je pensioenopbouw voortgezet alsof je niet ziek bent.

Krijg je een WIA-uitkering en was je op de eerste ziektedag in dienst van de bank? Dan gaat je pensioenopbouw vanaf het derde ziektejaar door voor 75% van het percentage waarvoor je arbeidsongeschikt bent. Zolang je een WIA-uitkering hebt, betaal je geen deelnemersbijdrage voor het deel dat je arbeidsongeschikt bent.

Eindigt je arbeidsovereenkomst, dan zetten we de pensioenopbouw over het arbeidsongeschikte deel voort. Maar alleen over het arbeidsongeschikte deel dat tijdens je dienstverband is ontstaan.

Gaat na de beëindiging van je arbeidsovereenkomst je arbeidsongeschiktheidspercentage omlaag? Dan passen we de opbouw van je pensioen aan. Je bouwt vanaf dat moment dus minder pensioen op.

Gaat vervolgens je arbeidsongeschiktheidspercentage weer omhoog? Dan passen we de opbouw van je pensioen opnieuw aan. Maar je bouwt

nooit over een groter arbeidsongeschiktheidsdeel pensioen op dan op het moment waarop je arbeidsovereenkomst is beëindigd, of als dat later is de ingangsdatum van je WIA-uitkering.

Let op: Is je arbeidsovereenkomst vóór 2014 beëindigd, dan passen we de pensioenopbouw wel aan als je arbeidsongeschiktheidspercentage lager wordt, maar niet als je arbeidsongeschiktheidspercentage weer omhoog gaat.

De voortzetting van de pensioenopbouw eindigt bij je pensionering of in ieder geval aan het begin van de maand waarin je AOW ingaat.

Heb je een WAO-uitkering of krijg je hier opnieuw recht op? Dan wordt de mate van premievrije voortzetting van de pensioenopbouw vastgesteld op de manier zoals geregeld voor ingang van deze pensioenovereenkomst. Voor het overige volgt de pensioenopbouw de pensioenovereenkomst. De voortzetting van de pensioenopbouw eindigt als je pensioneert of in ieder geval aan het begin van de maand waarin je AOW ingaat.

6.5.6 Voorwaardelijke toeslagverlening

Op de pensioenrechten en pensioenaanspraken worden in beginsel jaarlijks toeslagen verleend. Het bestuur van het pensioenfonds beslist evenwel jaarlijks in hoeverre pensioenrechten en pensioenaanspraken worden aangepast. Voor de voorwaardelijke toeslagverlening is geen reserve gevormd. De toeslagverlening wordt uit beleggingsrendement gefinancierd. De hoogte van de toeslagverlening is afhankelijk van het eigen vermogen van het pensioenfonds.

De indexatiemaatstaf is de consumentenprijsindex (“Consumentenprijs-index Alle Huishoudens naar Consumentenbestedingen” gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek) en de verwachte realisatie in 15 jaar is 90% koopkrachtbehoud op basis van die maatstaf. Deze verwachte realisatie zullen cao-partijen wijzigen conform het advies van het pensioenfonds op basis van de uitkomsten van de periodieke herijking van het strategisch beleggingsbeleid van het pensioenfonds op basis van een door het pensioenfonds gedegen uitgevoerde “asset liability management” (ALM)-studie.

Het bestuur van het pensioenfonds hanteert bij zijn besluitvorming over de voorwaardelijke toeslagverlening (inclusief incidentele toeslag) een richtlijn die wordt gepubliceerd op de website van het pensioen-fonds. Als het pensioenfonds een zodanig eigen vermogen heeft dat naar verwachting alle toekomstige voorwaardelijke toeslagen conform de consumentenprijsindex kunnen worden nagekomen, is het bestuur van het pensioenfonds bevoegd te besluiten om binnen de regelgeving van de Pensioenwet een incidentele toeslag te verlenen.

6.5.7 Betalingsvoorbehoud

Na overeenstemming met de vakbonden, kan de bank de premiebetaling verminderen of beëindigen in geval van een ingrijpende wijziging van de omstandigheden. Dit voor zover de premiebetaling betrekking heeft op de bijdrage van de bank.

De bank kan de gederfde premie als gevolg van de hiervoor bedoelde wijziging van premiebetaling geheel of gedeeltelijk vergoeden.

6.5.8 Karakter pensioenovereenkomst

Deze pensioenovereenkomst heeft naar zijn aard het karakter van een standaardbepaling.

6.5.9 Wet toekomst pensioenen

Sinds 1 juli 2023 geldt de wet toekomst pensioenen. Een CDC-regeling is niet meer mogelijk vanaf 1 januari 2028. Vanaf (streefdatum) 1 januari 2027 geldt bij de bank de solidaire premieregeling.

De solidaire premieregeling wordt uitgewerkt in een transitieplan. Het transitieplan wordt in het najaar van 2024 separaat voorgelegd aan de leden van de vakbonden.

Hieronder volgen de hoofdlijnen van de nieuwe pensioenregeling:

- Pensioengrondslag, deelnemersbijdrage en premievrije opbouw bij arbeidsongeschiktheid blijven ongewijzigd ten opzichte van de huidige pensioenregeling.
- De premie ligt steeds voor vijf jaar vast net als in de huidige pensioenregeling. De eerste periode eindigt op 1 januari 2030.
- De premie bedraagt 30% van de pensioengrondslag. Ongeveer 3% is voor risicopremies en administratiekosten. De rest dus ongeveer 27% dient voor de opbouw van een individueel pensioenvermogen ten behoeve van ouderdomspensioen en 70% partnerpensioen vanaf de pensioendatum.

Partnerpensioen en wezenpensioen bij overlijden voor de pensioen-datum zijn volledig op risicobasis verzekerd:

- Het partnerpensioen bedraagt 41% van het laatstgenoten pensioen-gevend salaris. Het wezenpensioen bedraagt 20% van het laatst-genoten pensioengevend salaris. Het aantal wezen dat deze uitkering ontvangt, wordt niet gemaximeerd.
- De dekking van de risicoverzekering voor het partner -en wezen-pensioen daalt niet bij ingang van arbeidsongeschiktheid.

- Het op het moment van overgang naar de solidaire premieregeling opgebouwde partnerpensioen bij overlijden voor de pensioendatum blijft in stand.

Compensatie voor het afschaffen van de doorsneesystematiek wordt uitgewerkt in het transitieplan.

Bestaande pensioenaanspraken bij ingang van de solidaire premieregeling worden ingevaren in de solidaire premieregeling. In het transitieplan wordt dit uitgewerkt inclusief de voorrangsregels.

6.5.10 Compensatie werkgeversbijdrage pensioen ICS medewerkers

Als je vóór 1 januari 2021 een compensatie werkgeversbijdrage pensioen ontving, behoud je deze compensatie tot 1 januari 2025. De compensatie heet vanaf 2021 'compensatie pensioen'.

6.6 Netto pensioen

6.6.1 Wanneer netto pensioen?

De bank heeft een netto pensioenregeling voor haar medewerkers, gewezen medewerker en andere pensioen- en aanspraakgerechtigden. Je kunt vrijwillig meedoen aan de netto pensioenregeling van de bank. Dit kan als je pensioengevend inkomen hoger is dan je maximaal pensioengevend inkomen.

6.6.2 Bijdrage netto pensioen

Als je pensioengevend inkomen hoger is dan je maximaal pensioengevend inkomen kun je voor het meerdere niet deelnemen aan de CDC-pensioenregeling. Als tegemoetkoming krijg je een bijdrage netto pensioen. Dit is een leeftijdsonafhankelijk percentage over dat meerdere: de pensioengrondslag netto pensioen. Deze grondslag wordt maandelijks vastgesteld.

De bijdrage netto pensioen is een vast percentage van de pensioengrondslag netto pensioen te weten 30% tot 1 januari 2025 en 23,75% vanaf 1 januari 2025 tot 1 januari 2030.

6.6.3 Netto pensioenregeling

De netto pensioenregeling is ondergebracht bij het pensioenfonds. Als je niet mee wil doen aan deze regeling, dan kun je dit schriftelijk laten weten aan het pensioenfonds.

De netto pensioenregeling is een DC-pensioenregeling. "DC" betekent "Defined Contribution". In de pensioenregeling wordt een kapitaal opgebouwd uit de ingelegde netto premies en de rendementen daarop. Je bepaalt zelf binnen de fiscale grenzen hoeveel je inlegt. Je hebt de keuze voor een variabele uitkering bij het pensioenfonds of een vaste uitkering bij een andere pensioenuitvoerder naar keuze. In geval van een variabele uitkering wordt doorbelegd na pensioeningang. Dit betekent dat de uitkering jaarlijks omhoog of omlaag kan gaan.

De regeling is een premieovereenkomst in de zin van de Pensioenwet. Vanaf (streefdatum) 1 januari 2027 is dit een flexibele premieovereenkomst.

De regeling kent ook een partner- en wezenpensioen op risicobasis voor het geval je overlijdt. De risicopremies hiervoor komen ten laste van je inleg. Dat geldt ook voor de risicopremie ten behoeve van het voortzetten van de pensioenopbouw voor het geval je arbeidsongeschikt wordt. In geval van ziekte gelden de bepalingen uit de pensioenovereenkomst.

Over de pensioenuitkeringen betaal je geen loonheffing en/of inkomstenbelasting.

6.7 Regeling Vervroegd Uittreden

6.7.1 Duur

Als je maximaal drie jaar voor je AOW-datum zit, heb je de mogelijkheid om gebruik te maken van de tijdelijke verruiming van de Regeling Vervroegd Uittreden (RVU) uit het pensioenakkoord. De regeling kan ingaan tot 1 januari 2026. Als je gebruikmaakt van de RVU eindigt je dienstverband en treed je vrijwillig uit dienst.

6.7.2 Uitkering

Je ontvangt een uitkering tot je AOW-datum. De hoogte van de uitkering bedraagt per 1 januari 2024 EUR 2.182 bruto per maand bij een basisarbeidsduur van 36 uur of meer. Dit is het bedrag van de tijdelijke drempelvrijstelling in de fiscale wetgeving en is gekoppeld aan de netto AOW van een alleenstaande. Het wordt jaarlijks per 1 januari aangepast. Als je basisarbeidsduur minder is dan 36 uur per week wordt dit bedrag naar rato aangepast.

6.7.3 Voorwaarden

Je dient een aaneengesloten dienstverband van tenminste tien jaar te hebben en geen gebruik te maken van andere regelingen, zoals het generatieverlof, de carrière-switchregeling, de Opstapregeling of andere vertrekregelingen.

Als je na je generatieverlof een jaar hebt gewerkt (en je voldoet aan de overige voorwaarden) dan kan je met RVU.

6.7.4 Pensioen en RVU

De pensioenopbouw stopt bij ingang van de RVU omdat op dat moment je dienstverband eindigt. Je kunt naast de RVU je ouderdomspensioen vervroegd in laten gaan. Als je dit wenst dien je dit zelf aan te vragen bij het pensioenfonds.

6.7.5 Overlijden en RVU

Als je overlijdt tijdens de RVU stopt je uitkering. Je bent niet meer in dienst dus je eventuele partner ontvangt geen overlijdensuitkering. Jouw partner heeft wel recht op een partnerpensioen van het pensioenfonds, tenzij daarvan is afgezien.

6.7.6 Aanvragen

Het verzoek om gebruik te maken van de RVU dien je minimaal drie maanden van tevoren te bespreken met je leidinggevende. En vervolgens leg je dit minimaal 3 en maximaal 6 maanden van tevoren vast in MyHR.

6.8 Kostenvergoeding woon-werkverkeer tot 1 januari 2025

Voor het woon-werkverkeer kun je tot 1 januari 2025 kiezen tussen een OV-jaarabonnement en een reiskostenvergoeding via ‘pay per use’.

6.8.1 OV-jaarabonnement tot 1 januari 2025

Je kunt een door de bank aangeboden OV-jaarabonnement 2e klasse bestellen. Met de bestelling verklaar je dat je de kaart mede voor zakelijke reizen waaronder woon-werkverkeer gebruikt.

Wil je een 1e klasse abonnement? Dan kun je de extra kosten declareren uit je bruto benefit budget.

Bij ziekte moet je het abonnement twee maanden na de eerste ziektedag inleveren. Als je weer gaat werken vraag je het abonnement tijdig opnieuw aan.

6.8.2 Vergoeding via ‘pay-per-use’ tot 1 januari 2025

Kies je niet voor een OV-jaarabonnement en heb je ook geen recht op bijvoorbeeld een OV-kaart voor studenten of andere regeling? Dan kan je tot 1 januari 2025 kiezen voor een vergoeding via ‘pay-per-use’.
De vergoeding via ‘pay-per-use’ stelt je in staat om gebruik te maken van verschillende vervoersmiddelen, ook in één reis.

Voor je woon-werkverkeer kan je maandelijks achteraf een bedrag per kilometer declareren voor de kilometers heen en terug tussen je woonplaats en je werkplek.

De standaard kilometervergoeding bedraag EUR 0,23 per kilometer.
Als je geheel of gedeeltelijk te voet of per fiets reist, bedraagt de kilometervergoeding voor dat deel EUR 0,30 per kilometer. Dit bedrag wordt netto uitgekeerd voor zover dat fiscaal is toegestaan.

Je krijgt de vergoeding over maximaal 40 kilometer enkele reis. De bank stelt met een zelf gekozen systeem de afstanden vast.

Wil je ook met het OV reizen? Dan kan je een mobiliteitskaart aanvragen. Deze mobiliteitskaart is bedoeld voor woon-werk en zakelijke reizen, dus niet voor privéreizen. Door het aanvragen van de mobiliteitskaart wordt het mogelijk dat je bijvoorbeeld met de fiets naar het station gaat, die kilometers declareert en de rest van de reis van het OV gebruikmaakt.

6.9 Kostenvergoeding woon-werkverkeer vanaf 1 januari 2025

Je kunt vanaf 1 januari 2025 gebruik maken van verschillende vervoersmiddelen, ook in één reis.

Voor je woon-werkverkeer naast het openbaar vervoer kun je maandelijks achteraf een bedrag per kilometer declareren voor de kilometers heen en terug tussen je woonplaats en je werkplek. De standaard kilometervergoeding bedraagt EUR 0,23 per kilometer. Als je geheel of gedeeltelijk te voet of per fietst reist, bedraagt de kilometervergoeding voor dat deel EUR 0,30 per kilometer. Dit bedrag wordt netto uitgekeerd voor zover dat fiscaal is toegestaan.

Je krijgt de vergoeding over maximaal 40 kilometer enkele reis. De bank stelt met een zelf gekozen systeem de afstanden vast.

Het gebruik van openbaar vervoer wordt (volledig) vergoed via een mobiliteitskaart. De mobiliteitskaart is bedoeld voor woon-werkverkeer en zakelijk 2e klasse reizen en kan óók gebruikt worden voor privéreizen. Wil je een 1e klasse abonnement? Dan kun je de extra kosten declareren uit je bruto benefit budget.

6.10 Auto van de zaak

Heb je een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en rijd je meer dan 15.000 zakelijke kilometers per jaar (exclusief woon-werkverkeer)? De regelingen onder 6.8 en 6.9 zijn dan niet op jou van toepassing. Je komt in aanmerking voor een volledig elektrische auto van de zaak, waarvan je de regeling op intranet terugvindt. Je krijgt een normlease-budget van EUR 800 per maand voor de auto van de zaak.

Je kan ervoor kiezen de auto van de zaak ook privé te gebruiken. Voor het privégebruik van de auto van de zaak geldt een fiscale bijtelling over de catalogusprijs van de auto. De bank is verplicht hierover fiscale inhoudingen te doen.

Wil je ook met het OV reizen? Dan kan je een mobiliteitskaart aanvragen. Door het aanvragen van de mobiliteitskaart wordt het mogelijk dat je bijvoorbeeld met de auto van de zaak naar het station gaat en de rest van de reis van het OV gebruikmaakt. Voorwaarde voor het gebruik van de mobiliteitskaart is dat de auto van de zaak niet wordt gebruikt en dus stilstaat.

6.11 Overgangsregeling Vervoersbudget

De regeling 'Vervoersbudget' is per 1 januari 2022 vervallen. Als je vóór 1 januari 2022 een vervoersbudget ontving, dan behoud je dat budget en blijft de Regeling Vervoersbudget op jou van toepassing. Bij een promotie ná 1 januari 2022 zal het vervoersbudget niet meer worden verhoogd. Bij een demotie vanaf 1 januari 2022 naar salarisschaal lager dan 12, behoud je het vervoersbudget gedurende de lopende maand en vijf maanden daarna. Na die datum komt het vervoersbudget te vervallen.

Als je een vervoersbudget ontvangt, heb je vanaf 1 januari 2022 niet meer de mogelijkheid om dit budget te gebruiken voor een leaseauto, tenzij je meer dan 15.000 zakelijke kilometers rijdt (zie 6.10). Als je in aanmerking komt voor de regeling onder 6.10 wordt het daarin opgenomen normleasebudget niet verstrekt boven op je vervoersbudget. Wel kan je eventuele eigen bijdrage worden verlaagd indien je vervoersbudget lager is dan het normleasebudget. Heb je vóór 1 januari 2022 al een leaseauto van de bank, dan mag je dit leasecontract uitdienen.

Als je een vervoersbudget hebt zonder leaseauto of auto van de zaak, zijn de regelingen onder 6.8, 6.9 en 6.10 niet van toepassing. Je kunt je vervoerskosten declareren ten laste van je vervoersbudget. Als je kiest voor een mobiliteitskaart, gaan de vaste maandelijkse kosten daarvoor ten laste van je vervoersbudget.

6.12 Vergoeding bedrijfshulpverlening

Als (hoofd) bedrijfshulpverlener krijg je een vergoeding van EUR 210 bruto per jaar. Je krijgt de vergoeding jaarlijks achteraf in februari. Je moet dan wel het hele voorafgaande jaar bedrijfshulpverlener zijn geweest en de opleiding en herhalings- cursussen hebben gevolgd. Als je zowel de rol van hoofd bedrijfshulpverlener als bedrijfshulpverlener vervult, ontvang je eenmaal de vergoeding.

7. Verlof

7.1 Vakantie-uren 38
7.1.1 Aantal vakantie-uren 38
7.1.2 Toekenning en opname van vakantie-uren 38
7.1.3 Arbeidsvoorwaarden tijdens vakantie 38
7.1.4 Ziek tijdens vakantie 38
7.1.5 Vervallen vakantie-uren 38
7.2 Extra vrije dag op vrijdag na Hemelvaart 38
7.3 Feestdagen 39
7.3.1 Vrije dag 39
7.3.2 Flexibele feestdagen 39
7.4 B4B days 39
7.5 Generatieverlof 39
7.5.1 Duur 39
7.5.2 Vergoeding 39
7.5.3 Arbeidsvoorwaarden tijdens verlof 39
7.5.4 Aanvragen 39
7.5.5 Regels 40
7.6 Kindgerelateerd verlof 40
7.6.1 Zwangerschaps- en bevallingsverlof 40
7.6.2 Geboorteverlof voor partners 40
7.6.3 Ouderschapsverlof 41
7.6.4 Adoptieverlof 41
7.7 Zorgverlof 41
7.7.1 Kortdurend zorgverlof 41
7.7.2 Langdurend zorgverlof 42
7.8 Overig verlof 42
7.8.1 Buitengewoon verlof 42
7.8.2 Medische afspraken 43
7.9 Overgangsregeling tijdsparen 43

7. Verlof

Je kunt alleen het beste uit jezelf halen als je vitaal bent. Daarbij helpt een goede afwisseling tussen werk en vrije tijd. Daarnaast heb je soms extra vrije tijd nodig voor fijne of minder fijne gebeurtenissen in je privéleven. In dit hoofdstuk vind je informatie en regels over de verschillende verlofregelingen.

7.1 Vakantie-uren

7.1.1 Aantal vakantie-uren

Je krijgt bij een basisarbeidsduur van 36 uur 144 wettelijke en 36 bovenwettelijke vakantie-uren per jaar. Bij een andere arbeidsduur krijg je een evenredig aantal vakantie-uren. Met het benefit budget kun je extra vakantie-uren kopen. Je saldo vakantie-uren mag niet hoger zijn dan 50 keer je gemiddelde arbeidsduur per week.

7.1.2 Toekenning en opname van vakantie-uren

Je krijgt de vakantie-uren aan het begin van het jaar. Als je arbeidsovereenkomst in de loop van een jaar begint of eindigt, krijg je een evenredig aantal vakantie-uren. De opbouw van vakantie-uren eindigt als het salaris stopt.

Je mag drie aaneengesloten weken vakantie opnemen. De vakantieplanning wordt in het team besproken. Daarna stelt je leidinggevende je vakantie na overleg vast.

De bank kan voor medewerkers in bepaalde functies een minimale vakantie van twee aaneengesloten weken verplicht stellen.

Als er volgens (plaatselijk) gebruik op bepaalde dagen niet wordt gewerkt, kan je leidinggevende bepalen dat je hiervoor vakantie-uren moet opnemen.

Op feestdagen krijg je als het werk dat toelaat een vrije dag. Je kunt niet verplicht worden om te werken op dagen die volgens jouw geloofsovertuiging feestdagen zijn. Als je vrij neemt op deze dagen moet je wel vakantie-uren opnemen.

Ben je ziek? Dan heeft dit geen invloed op de opbouw en opname van je vakantie-uren. Je re-integratie kan leiden tot ‘nieuw bedongen arbeid’. Dit kan weer leiden tot een andere arbeidsduur. Je bouwt dan vakantie-uren op over die nieuw bedongen arbeid.

7.1.3 Arbeidsvoorwaarden tijdens vakantie

Tijdens je vakantie blijven alle arbeidsvoorwaardelijke regelingen van toepassing, tenzij je een zeer lange vakantie opneemt. Dan stopt de opbouw van je vakantierechten na de lopende en de eerstvolgende maand. De opbouw van je pensioen, recht op het vervoersbudget en gemaakte opleidingsafspraken blijven nog de lopende maand en de vijf maanden daarop doorgaan. Als je personeelscondities hebt, dan blijven deze gewoon van toepassing.

7.1.4 Ziek tijdens vakantie

Als je tijdens je vakantie ziek wordt, worden de daardoor gemiste vakantie-uren niet als vakantie gezien. Je moet je dan wel houden aan de regels bij ziekte. Deze regels vind je in de bijlage van deze cao.

7.1.5 Vervallen vakantie-uren

Wettelijke vakantie-uren vervallen een half jaar na de laatste dag van het jaar waarin je die uren hebt gekregen.

Bovenwettelijke vakantie-uren die je vanaf 1 januari 2020 krijgt of koopt, verjaren vijf jaar na de laatste dag van het jaar waarin je de uren hebt gekregen of gekocht. Bovenwettelijke vakantie-uren die je vóór 1 januari 2020 hebt gekregen of gekocht, vervallen tien jaar na de laatste dag van het jaar waarin je de uren hebt gekregen of gekocht.

7.2 Extra vrije dag op vrijdag na Hemelvaart

Op de vrijdag na Hemelvaart krijg je als het werk dat toelaat een vrije dag. Als je roostervrij bent op vrijdag, kun je deze vrije dag niet op een andere dag opnemen.

7.3 Feestdagen

Bij de bank kennen we de volgende feestdagen: Nieuwjaarsdag, Eerste Paasdag, Tweede Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, Eerste Pinksterdag, Tweede Pinksterdag, Eerste Kerstdag en Tweede Kerstdag.

7.3.1 Vrije dag

Op de hiervoor genoemde feestdagen krijg je als het werk dat toelaat een vrije dag.

7.3.2 Flexibele feestdagen

Je kunt niet verplicht worden om te werken op dagen die volgens jouw geloofsovertuiging feestdagen zijn. Als je vrij neemt op deze dagen, moet je wel vakantie-uren opnemen. Een alternatief kan het ruilen van bepaalde feestdagen zijn. Dit werkt als volgt: Je kunt maximaal twee feestdagen ruilen voor een dag die aansluit bij jouw geloofs- of levensovertuiging. De feestdagen die voor ruil in aanmerking komen, zijn Tweede Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag en Tweede Kerstdag.

De aanvraag voor het ruilen van een feestdag dien je uiterlijk op 28 februari van het lopende kalenderjaar in en wordt altijd toegekend. Je hebt de garantie dat je vrij kunt zijn op de traditionele of door jou gekozen feestdagen.

Binnen Customer Care & Operations en op bankkantoren is het door de aard van het werk in de praktijk niet altijd mogelijk om een feestdag te ruilen. Overleg met je leidinggevende over de mogelijkheden. Uitgangspunt is dat dergelijke ruilverzoeken zoveel als mogelijk worden toegekend.

7.4 B4B days

Per jaar kun je maximaal één keer je gemiddelde arbeidsduur per week aan Banking for Better days (B4B days) opnemen. Op deze dagen kun je naar eigen inzicht werken aan je persoonlijke ontwikkeling of aan maatschappelijke doeleinden. Hiermee draag je bij aan de duurzame strategie van de bank.

Het recht op B4B days krijg je elk jaar per 1 januari naar rato van je arbeidsduur. Neem je de dagen niet (volledig) op, dan vervallen de dagen aan het einde van het jaar.

Cao-partijen zullen zich inspannen om de B4B days nog beter onder de aandacht te brengen bij medewerkers en hen blijven stimuleren daarvan gebruik te maken, onder meer door het gebruik van deze dagen gezamenlijk te promoten.

7.5 Generatieverlof

7.5.1 Duur

Je kunt generatieverlof opnemen van tenminste een maand en ten hoogste zes maanden. Je mag het generatieverlof verspreid opnemen in ten hoogste twee afzonderlijke delen. Vijf jaar na aanvang van eerder generatieverlof kun je opnieuw generatieverlof aanvragen.

Het verlof kan voltijd of deeltijd opgenomen worden. Als je voltijd generatieverlof opneemt en meerdere verlofvormen combineert, mag de totale periode van het verlof niet langer dan zes maanden duren. Ook bij deeltijdverlof mag de totale periode van het verlof maximaal zes maanden duren. Bij het opnemen van generatieverlof in deeltijd moet je resterende gemiddelde arbeidsduur tenminste tien uur per week blijven.

Je mag ook generatieverlof opnemen als je aansluitend met pensioen gaat. In dat geval mag het generatieverlof maximaal drie jaar duren.

Als je de duur van je generatieverlof tijdens het verlof wil aanpassen, moet dat in overleg met je leidinggevende.

7.5.2 Vergoeding

Tijdens je generatieverlof krijg je 40% van je uurloon over de verlofuren vergoed. Er geldt een maximum van 13 keer je gemiddelde arbeidsduur per week. Om het opnemen van generatieverlof voor iedereen toegankelijk te maken, geldt vanaf 1 juli 2024 een minimale vergoeding per verlofuur van EUR 14,29 en vanaf 1 juli 2025 EUR 14,83. Dit bedrag wordt steeds verhoogd met het percentage van de in 5.1.1 genoemde loonsverhogingen.

De vergoeding wordt maandelijks uitbetaald.

7.5.3 Arbeidsvoorwaarden tijdens verlof

Als je voltijd generatieverlof opneemt stopt de opbouw van je vakantie-rechten na de lopende en eerstvolgende maand. Je pensioenopbouw, je eventuele vervoersbudget en de gemaakte opleidingsafspraken blijven de lopende maand en de vijf daarop volgende maanden doorgaan. Bij deeltijdverlof geldt dit naar evenredigheid. Je eventuele recht op personeelscondities blijft gelden.

7.5.4 Aanvragen

Als je generatieverlof wil opnemen, vraag je dit uiterlijk vier maanden van tevoren aan bij je leidinggevende. Binnen één maand krijg je van je leidinggevende schriftelijk antwoord. Als je het verlof minimaal één jaar van tevoren indient, dan moet je leidinggevende het verlof toestaan.

7.5.5 Regels

- Je kunt generatieverlof opnemen als je minimaal één jaar in dienst bent.
- Je kunt geen generatieverlof opnemen in combinatie met de Regeling Vervroegd Uittreden uit hoofdstuk 6.7 tenzij er minimaal één jaar is verstreken tussen de einddatum van het generatieverlof en de ingangsdatum van de Regeling Vervroegd Uittreden. Voor mede-werkers die vóór 1 januari 2022 met generatieverlof zijn gegaan geldt een termijn van drie maanden in plaats van een jaar.
- De regels bij ziekte gelden ook tijdens het verlof. Als je tijdens het verlof ziek wordt, verandert de afgesproken einddatum van je verlof niet. Je maakt met je leidinggevende afspraken over de gemiste verlofuren. Na zes maanden ziekte stopt je verlof.
- De andere gedragsregels van de bank blijven tijdens het verlof ook gelden. Bijvoorbeeld de gedragsregels voor nevenfuncties en -inkomsten.
- Je mag geen generatieverlof opnemen als je direct aansluitend uit dienst gaat. Als je arbeidsovereenkomst tijdens of binnen drie maanden na je verlof eindigt, moet je de vergoeding terugbetalen aan de bank. Dit geldt niet als je direct aansluitend met pensioen gaat.
- Na het verlof keer je terug in je eigen functie, tenzij je aansluitend met pensioen gaat. Je houdt dezelfde arbeidsduur als vóór het verlof.
- De regels bij reorganisatie worden tijdens je verlof toegepast alsof je geen verlof hebt.
- Je kunt opnieuw generatieverlof opnemen vijf jaar na aanvang van eerder generatieverlof.

7.6 Kindgerelateerd verlof

7.6.1 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

Periode en duur
In de periode rond je bevalling mag je zwangerschaps- en bevallings-verlof opnemen.

Je kunt je zwangerschapsverlof laten ingaan op iedere werkdag tussen de eerste dag van de zesde week en de eerste dag van de vierde week vóór de vermoedelijke bevallingsdatum. Je zwangerschapsverlof eindigt op de dag van de bevalling. Je bevallingsverlof gaat vervolgens in op de dag ná je bevalling. Als je bent bevallen, moet je je leidinggevende daarvan zo snel mogelijk op de hoogte stellen.

Als je kind wordt geboren vóór of op de vermoedelijke bevallingsdatum, heb je recht op in ieder geval 16 weken verlof. Je kunt het verlof verlengen met de periode tussen de vermoedelijke en werkelijke bevallingsdatum.

Vergoeding tijdens het verlof
Tijdens het verlof krijg je ziekengeld en een aanvulling tot 100% van je salaris tijdens het verlof. Al je arbeidsvoorwaarden lopen door. Dit geldt alleen niet voor vergoedingen voor kosten die je tijdens je verlof niet maakt.

Aanvragen
Je geeft uiterlijk drie maanden van tevoren aan je leidinggevende door wanneer je je zwangerschapsverlof wil laten ingaan.

Regels bij ziekte
De regels tijdens ziekte gelden ook tijdens je verlof. Ben je bij het begin van je zwangerschapsverlof ziek of gedeeltelijk arbeidsongeschikt? Dan tellen de ziektedagen vóór je zwangerschapsverlof mee als zwangerschapsverlof. Het maakt daarbij niet uit wat de oorzaak is van je ziekte. Het zwangerschapsverlof duurt nooit langer dan zes weken. Word je tijdens je verlof ziek? Dan tellen de ziektedagen mee als verlofdagen, ongeacht de oorzaak van de ziekte.

7.6.2 Geboorteverlof voor partners

Als je partner bevalt van een kind, dan heb je recht op geboorteverlof voor partners.

Aanvragen
Uiterlijk drie maanden vóór de vermoedelijke bevallingsdatum stel je je leidinggevende ervan op de hoogte dat je verlof wil opnemen.

Duur
Je hebt recht op verlof gedurende zes keer je gemiddelde arbeidsduur per week. Je verlof gaat in op de eerste dag na de bevalling van je partner. Je kunt het verlof binnen zes maanden na de geboorte opnemen.
De eerste week neem je aansluitend op. Vervolgens kun je de resterende vijf weken verlof binnen het tijdvak van zes maanden na de geboorte opnemen. Dit kan ook in deeltijd als je leidinggevende hiermee akkoord is, maar je moet het verlof wel in hele weken aanvragen. Tijdens dit geboorteverlof krijg je volledig doorbetaald.

Regels bij ziekte
De regels bij ziekte gelden ook tijdens je verlof. Als je tijdens het verlof ziek bent, verandert de einddatum van je verlof niet. Je maakt dan met je leidinggevende afspraken over de gemiste verlofuren.

Dit verlof komt in de plaats van de wettelijke verlofrechten.

7.6.3 Ouderschapsverlof

Je kunt per kind met een leeftijd tot en met 12 jaar een periode van verlof opnemen. Dat kan in voltijd of in deeltijd.

Voorwaarden

Je kunt verlof opnemen voor je eigen kind of een adoptiekind. Als je twee of meer eigen of adoptiekinderen hebt, dan mag je meerdere keren verlof op nemen. Je mag het verlof dan ook aansluitend opnemen. Als je gaat trouwen of samenwonen met iemand die eigen kinderen of adoptiekinderen heeft, dan kun je ouderschapsverlof opnemen voor één van deze kinderen.

Na je verlof keer je terug in je eigen functie met dezelfde arbeidsduur. Bij reorganisaties worden de regels net zo toegepast alsof je geen verlof hebt.

Duur

Je mag per kind ouderschapsverlof opnemen. Het verlof duurt maximaal 26 keer je gemiddelde arbeidsduur per week. Als je het verlof in deeltijd opneemt, mag het verlof maximaal 52 aaneengesloten weken duren tot maximaal 50% van je gemiddelde arbeidsduur per week.

Als je voltijd verlof opneemt in combinatie met andere verlofvormen, dan mogen deze verloven samen niet langer dan zes maanden duren. Wordt je ouderschapsverlof onderbroken door zwangerschaps-, bevallings- of adoptieverlof? Dan kun je de niet genoten verlofuren in overleg met je leidinggevende later opnemen.

Aanvragen

Je vraagt het verlof uiterlijk twee maanden van tevoren aan bij je leidinggevende. Je kunt dan een precieze begindatum noemen, maar die kun je ook laten afhangen van de bevallingsdatum. Binnen een maand na aanvraag krijg je van je leidinggevende een bevestiging van de afspraken.

Arbeidsvoorwaarden

Tijdens het verlof krijg je geen vergoeding, tenzij je het verlof opneemt in het eerste jaar na de geboorte van het kind. In dat geval heb je negen weken recht op doorbetaald verlof: gedurende vier weken krijg je je loon volledig doorbetaald, gedurende de overige vijf weken krijg je 70% van je gemaximeerde loon voor de sociale verzekeringswetten.
Het (gedeeltelijk) betaalde ouderschapsverlof kan ook in deeltijd opgenomen worden.

Neem je het verlof in voltijd op? Dan stopt de opbouw van je vakantierechten na de lopende en de eerstvolgende maand, tenzij sprake is van doorbetaald verlof. Je pensioenopbouw, je eventuele vervoersbudget en de gemaakte opleidingsafspraken blijven nog de lopende maand en de vijf maanden daarop doorgaan. Je eventuele recht op personeelscondities blijft van toepassing.

Neem je het verlof in deeltijd op? Dan gelden deze bepalingen naar evenredigheid.

Regels bij ziekte

De gedragsregels bij ziekte gelden ook tijdens je verlof. Als je tijdens het verlof ziek bent, verandert de afgesproken einddatum van je verlof niet. Je maakt dan met je leidinggevende afspraken over de gemiste verlofuren. Na zes maanden ziekte wordt het verlof stopgezet.

7.6.4 Adoptieverlof

Als je een kind adopteert, krijg je adoptieverlof.

Periode en duur

Je kunt adoptieverlof opnemen vanaf vier weken vóór de adoptie tot 22 weken na de adoptie. Ook als je pleegouder bent, mag je adoptieverlof opnemen. Het pleegkind moet dan duurzaam worden opgenomen in het gezin op basis van een pleegcontract.

Je mag maximaal zesmaal je wekelijkse arbeidsduur adoptieverlof opnemen.

Arbeidsvoorwaarden

Tijdens je verlof lopen je salaris en alle arbeidsvoorwaarden door.

Aanvragen

Je neemt het verlof altijd op in overleg met je leidinggevende.

7.7 Zorgverlof

7.7.1 Kortdurend zorgverlof

Je krijgt kortdurend zorgverlof als je partner, kind, ouder, ander familielid of persoonlijke kennis ziek is en als het noodzakelijk is dat jij deze persoon verzorgt. Onder kind wordt voor deze regeling verstaan een eigen, pleeg-, stief- of adoptiekind.

Periode en duur

Per jaar mag je maximaal twee keer je gemiddelde arbeidsduur per week opnemen als kortdurend zorgverlof. Als je aan de criteria voldoet, kun je aansluitend langdurend zorgverlof opnemen.

Vergoeding
Tijdens het verlof lopen je arbeidsvoorwaarden gewoon door.

Regels
Je kunt kortdurend zorgverlof aanvragen bij je leidinggevende.
Je leidinggevende staat het verlof toe tenzij jouw belang rederwijze moet wijken voor zwaarwegende bedrijfsbelangen.

Je leidinggevende kan je steeds vragen om de noodzaak tot verzorging aannemelijk te maken.

7.7.2 Langdurend zorgverlof
Als iemand uit je directe omgeving ernstig ziek is en jouw zorg nodig heeft, dan kun je langdurend zorgverlof krijgen.

Voorwaarden
Je kunt zorgverlof krijgen als bijvoorbeeld je partner, kind, ouder, ander familielid of persoonlijke kennis jouw zorg nodig heeft. Die persoon moet verzorging nodig hebben en afhankelijk zijn van jouw zorg. Je kunt ook langdurend zorgverlof krijgen om je stervende partner, kind of ouder te begeleiden of om hulp te geven aan een kind met een levensbedreigende ziekte. Onder kind wordt voor deze regeling verstaan een eigen, pleeg-, stief- of adoptiekind.

Periode en duur
Je kunt per gebeurtenis langdurend zorgverlof krijgen. Je kunt het verlof opnemen in voltijd of deeltijd of een combinatie daarvan. Je moet het verlof altijd in een aaneengesloten periode opnemen.

Je mag per gebeurtenis maximaal 11 keer de gemiddelde arbeidsduur per week langdurend zorgverlof opnemen. In deeltijd kan het verlof maximaal 26 weken duren. Als je daarvoor kortdurend zorgverlof hebt opgenomen telt dit mee. Als je het verlof in deeltijd opneemt, moet je minimaal 50% van je gemiddelde arbeidsduur per week blijven werken. Als je het verlof in voltijd opneemt, dan mag het gecombineerd met andere soorten verlof niet langer dan zes maanden duren.

Arbeidsvoorwaarden
Je krijgt 50% van je uurloon over de verlofuren.

Als je het verlof in voltijd opneemt, dan stopt de opbouw van je vakantierechten na de lopende en eerstvolgende maand. Dit geldt ook voor je reiskostenvergoeding woon-werkverkeer. Je pensioenopbouw, eventuele vervoersbudget en de gemaakte opleidingsafspraken blijven nog de lopende maand en vijf maanden daarop doorgaan. Je personeelscondities blijven van toepassing. Bij deeltijdverlof gelden deze bepalingen naar evenredigheid.

Als je arbeidsovereenkomst tijdens of binnen drie maanden na afloop van het verlof eindigt, dan moet je de bank de vergoeding terugbetalen.

Regels
Je kunt langdurend zorgverlof aanvragen bij je leidinggevende.
Je vermeldt daarbij voor welke periode je verlof wil en of je het verlof in voltijd of deeltijd wil opnemen. Als het mogelijk is, voeg je een dokters-verklaring bij. Je leidinggevende staat het verlof toe tenzij jouw belang rederwijze moet wijken voor zwaarwegende bedrijfsbelangen. Binnen één maand na je aanvraag, krijg je van je van je leidinggevende schriftelijk antwoord. Als de situatie rond de verzorging verandert, kun je in overleg met je leidinggevende het verlof aanpassen, onderbreken of beëindigen.

Na het verlof keer je terug in je eigen functie met dezelfde arbeidsduur als direct voor je verlof. In reorganisaties gelden de regels alsof je geen verlof hebt.

De regels bij ziekte gelden ook tijdens het verlof. Als je ziek bent, verandert de afgesproken einddatum van het verlof niet. Je maakt met je leidinggevende afspraken over de gemiste verlofuren. Na zes maanden ziekte wordt het verlof stopgezet.

7.8 Overig verlof
7.8.1 Buitengewoon verlof
In bepaalde situaties krijg je buitengewoon verlof. Je arbeidsvoorwaarden lopen dan door.

Buitengewoon verlof bij overlijden van een naaste
Als je partner, kind, (schoon-, pleeg- of stief)ouder, grootouder, schoondochter of - zoon, broer, zus, zwager, schoonzus of kleinkind overlijdt, krijg je maximaal twee keer je gemiddelde arbeidsduur per week verlof. Onder kind wordt voor deze regeling verstaan een eigen, pleeg-, stief- of adoptiekind. Je vraagt buitengewoon verlof aan bij je leidinggevende en geeft daarbij aan hoeveel verlof je nodig hebt. Je neemt het verlof aansluitend aan de gebeurtenis op.

Je kunt je buitengewoon verlof eventueel ook inzetten voor een uitvaart van andere naasten, bijvoorbeeld vrienden en buren. In overleg met je

leidinggevende bespreek je wat je nodig hebt om het verlies te verwerken zoals dat bij jou past.

Buitengewoon verlof bij calamiteiten
Bij een onverwachte calamiteit in je privésfeer die om een snelle oplossing vraagt en waarbij je aanwezig moet zijn, krijg je buitengewoon verlof. Het verlof duurt zolang het nodig is en maximaal twee dagen. Je meldt dit zo snel mogelijk bij je leidinggevende.

Buitengewoon verlof in verband met (medische) transitie
Een medische transitie is voor iedereen anders en daarom altijd maatwerk. In overleg met je leidinggevende en HR wordt gezocht naar een invulling van (bijzonder) verlof die voor jou het meest passend is.

7.8.2 Medische afspraken
Als je een behandelaar (zoals een arts of therapeut) moet bezoeken of een medische behandeling moet ondergaan, dan plan je dit zoveel mogelijk buiten werktijd of anders aan de randen van je werktijd. Lukt dit redelijkerwijze niet, dan mag je medische afspraken onder werktijd plannen. Dit geldt bijvoorbeeld ook voor (cyclusgebonden) onderzoeken of afspraken in het kader van een transitietraject.

7.9 Overgangsregeling tijdsparen
Tot 1 januari 2007 kon je uren sparen op een persoonlijke tijdspaarrekening.

Opnemen uren
Als je uren van de tijdspaarrekening opneemt, blijven alle arbeidsvoorwaardelijke regelingen gelden. Uitzonderingen hierop zijn de opbouw van vakantierechten en de vergoedingen van kosten die je niet meer maakt.

Het vanaf 1 januari 2001 opgebouwde saldo tijdspaaruren mag samen met je saldo vakantie-uren niet hoger zijn dan 50 keer je gemiddelde arbeidsduur per week.

Uitbetaling uren
Bij het einde van je arbeidsovereenkomst of bij overlijden worden de uren direct uitbetaald tegen het dan geldende uurloon.

Begrippenlijst

Bank
ABN AMRO Bank N.V. Als je bij een dochteronderneming van ABN AMRO Bank N.V. in dienst bent en deze cao is van toepassing verklaard, dan moet overal waar bank staat, de naam van de betreffende dochteronderneming gelezen worden. Dit laatste geldt alleen als het over arbeidsvoorwaarden gaat.

Beloningstoeslag
Jouw op jaarbasis feitelijk geldende toeslag op basis van de afgesproken arbeidsduur.

Benefit budget
Dat deel van het maandelijkse inkomen dat kan worden gebruikt voor transacties in de Benefit Shop of kan worden uitbetaald.

Geschillencommissie
De commissie die geschillen behandelt tussen een medewerker en de bank over de cao, functiewaardering of een beslissing van de bank die hem persoonlijk raakt.

Leidinggevende
De manager die het werkgeversgezag over de medewerker uitoefent en deze beoordeelt. Als dat nodig is voor de werksituatie kan de formeel leidinggevende zijn taken uitbesteden aan een collega die goed zicht heeft op jou en je werk.

Medewerker
Degene die een arbeidsovereenkomst met de bank heeft met de standplaats in Nederland en is ingedeeld in salarisschaal 2 tot en met 15.

Meerwerk
Incidenteel werk boven op de afgesproken arbeidsduur in opdracht van de leidinggevende.

Partner
Tenzij anders aangegeven:
- De echtgenoot of echtgenote van de medewerker;
- de persoon met wie de medewerker een geregistreerd partnerschap is aangegaan;
- de ongehuwde persoon, niet zijnde een bloed- of aanverwant in de rechte lijn, met wie de medewerker een notarieel samenlevingscontract heeft gesloten, of samenleeft.

Roostertoeslag
De toeslag voor het werken in een rooster op andere werktijden dan de gebruikelijke werktijden volgens het rooster.

Salaris
Jouw op jaarbasis feitelijk verdiende salaris vastgesteld op basis van het binnen de bank toegepaste salarissysteem en de afgesproken arbeidsduur. Het salaris is inclusief 8% vakantietoeslag.

Salarisschaal
Een salarisrange met een minimumschaalbedrag en een maximumschaalbedrag.

Salaristoeslag
Jouw op jaarbasis feitelijk geldende toeslag, op basis van de afgesproken arbeidsduur.

Uurloon
De som van salaris, benefit budget, salaristoeslag en beloningstoeslag, gedeeld door het aantal overeengekomen arbeidsuren per jaar.

Vakbonden
De werknemersorganisaties waarmee deze CAO is overeengekomen: Our NEXT Move, De Unie, CNV en FNV Finance (onderdeel van FNV).

Vertegenwoordigend overleg
Algemene term voor alle vormen en gremia van de medezeggenschap, zoals de Raad van Medewerkers.

Ondertekening

Aldus overeenkomen te Amsterdam op 20 juni 2024
ABN AMRO Bank N.V., gevestigd te Amsterdam
Our NEXT Move, gevestigd te Amsterdam
De Unie, gevestigd te Culemborg
CNV, gevestigd te Utrecht
FNV Finance, gevestigd te Utrecht

Bijlage I

Regels bij ziekte

Als je ziek bent, moet je je aan een aantal regels houden.

Regels

- Op de eerste ziektedag meld je je 30 minuten vóór aanvang van je werkdag ziek bij je leidinggevende of degene die daarvoor is aangewezen, zoals een People Manager.
- Je doet alles wat jouw herstel kan bevorderen.
- Je bent in elk geval tussen 11.00 en 16.30 uur bereikbaar. Dat hoeft niet bij afwezigheid voor een medische behandeling of afwijkende instructies van de bedrijfsarts. Als je niet thuis bent, moet je je verpleegadres doorgeven.
- Je verricht (ander) passend werk dat de bank je opdraagt, ook al is het bij een andere werkgever.
- Je vraagt je leidinggevende toestemming voor vakantie. Indien de bedrijfsarts oordeelt dat de vakantie je herstel niet in de weg staat, zal je leidinggevende je vakantie goedkeuren.
- Je informeert je leidinggevende als je hersteld bent en je meldt je via het systeem hersteld. Je hervat meteen het werk.
- Ben je ziek tijdens je vakantie? Om je gemiste vakantie-uren terug te krijgen, kan je leidinggevende je ook vragen om een verklaring te geven van de behandelend arts met de aard, duur en behandelingswijze aan de bedrijfsarts.

Als je je niet houdt aan deze regels, dan kan dat gevolgen hebben voor de betaling van je salaris, wettelijke of aanvullende uitkeringen. Het kan ook gevolgen hebben voor je arbeidsovereenkomst met de bank.

Als de bank vanwege je arbeidsongeschiktheid een vordering tot schadevergoeding wil instellen bij een derde, moet je daaraan meewerken.

Wordt je ziekte veroorzaakt of verergerd door opzet of grove schuld? Dan krijg je geen aanvullende uitkeringen van de bank.

Deskundigenoordeel

Ben je het niet eens met het advies van de bedrijfsarts, dan kun je een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV. Daarvoor geldt:

- Je vraagt het deskundigenoordeel aan binnen één week na het werkhervattingsadvies
- Je informeert meteen je leidinggevende en de bedrijfsarts.
- Je bent beschikbaar voor onderzoek door een UWV-arts.
- Je maakt meteen een afspraak met de bedrijfsarts als het UWV jou gelijk geeft.
- Je gaat meteen dezelfde dag weer aan het werk als de UWV-arts je ongelijk geeft. De gemiste werkuren tussen de hersteldverklaring en het moment waarop je weer aan het werk gaat, worden dan als vakantie-uren afgeschreven. Als je vakantietegoed lager is dan het aantal vakantie-uren, dan wordt het bedrag op je loon ingehouden.

Bijlage II

Bankierseed en tuchtrecht

Volgens de Wet op het financieel toezicht moet je als medewerker een eed of belofte afleggen. Het tuchtrecht geldt daarvoor. Met deze eed of belofte verklaar je dat je je werk integer en zorgvuldig zult doen. De bank zal ervoor zorgen dat de bankierseed betekenisvol blijft en bijdraagt aan de bewustwording van het gewenste gedrag. Bij dat gedrag staat het belang van de klant centraal. Dit geldt ook nadat je de bankierseed hebt afgelegd.

Regels

Om ervoor te zorgen dat je je werk integer en zorgvuldig doet, geldt het volgende:

1. De Gedragsregels Bancaire Sector en het daaraan gekoppelde Tuchtreglement Bancaire Sector zoals die op enig moment luiden/zullen luiden, zijn op jou van toepassing. Dit maakt onderdeel uit van je arbeidsovereenkomst.
2. Als medewerker moet je de bankierseed afleggen. Je bevestigt het afleggen van de bankierseed schriftelijk door een formulier te ondertekenen. Daarbij verklaar je ook dat je gebonden bent aan de Gedragsregels Bancaire Sector en het Tuchtreglement. De bank stelt dit formulier vast.
3. Je legt de bankierseed binnen drie maanden na je indiensttreding af. De bank stelt je in de gelegenheid om aan de onder 2 genoemde verplichting te voldoen op de manier zoals de Wet op het financieel toezicht voorschrijft.
4. Als je weigert om de verplichting onder 2 na te komen, dan kun je niet bij de bank blijven werken.

Dilemma's

De bank geeft aandacht aan dilemma's waar je mee te maken kunt krijgen door de bankierseed en de instructies die de bank daarvoor geeft. Ook is er een toolkit met alle benodigde informatie en hulpmiddelen. Daar buiten heeft de bank een Ethische Commissie. Als je voor een kwestie komt te staan waarbij wet- en regelgeving en intern overleg geen eenduidig antwoord geven, kun je dit aan deze commissie voorleggen.

Loket

Als je de bankierseed hebt afgelegd, kun je door derden worden aangesproken als je de gedragsregels overtreedt. Dit kunnen derden doen via een onafhankelijke tuchtcommissie bij Stichting Tuchtrecht Banken (STB). De bank heeft een loket dat werkt als filter tussen STB en de medewerker. Dit loket:

- is contactpersoon voor STB en de tuchtcommissie;
- legt meldingen van derden vast;
- gaat bij klachten of meldingen intern na of er sprake is van eerdere klachten, lopende onderzoeken of opgelegde sancties tegen medewerkers;
- beoordeelt verzoeken inhoudelijk. Het loket beoordeelt of een klacht verder moet worden behandeld binnen de bank, coördineert noodzakelijke stappen en informeert de betrokken medewerker(s) en/of afdelingen over eventuele verdere acties. Het loket beslist onder meer of bepaalde gedragingen gemeld moeten worden bij STB;
- is aanspreekpunt voor jou als je vertegenwoordiging nodig hebt.

Kosten rechtsbijstand

Wordt er een klacht tegen je ingediend op grond van het Tuchtreglement? Dan zal de bank je in de gelegenheid stellen je te verweren. In overleg met je leiding- gevende krijg je daarvoor de tijd die nodig is. De bank vergoedt je kosten voor rechtsbijstand als je wordt betrokken bij een tuchtklachtprocedure waarop het Tuchtreglement van toepassing is. Dit geldt niet als de bank op voorhand goede gronden heeft om aan te nemen dat je ernstig verwijtbaar hebt gehandeld.

Je kunt je laten bijstaan door een belangenbehartiger die is aangewezen door de bank. Kies je voor een andere belangenbehartiger, dan vergoedt de bank de kosten daarvan éénmalig tot een bedrag van maximaal EUR 5.000 inclusief BTW. Wordt de klacht door de Tuchtcommissie of in hoger beroep gegrond geacht? Dan kan de bank besluiten om de kosten rechtsbijstand te verhalen op jou.

Bijlage III

Consequentiebeleid (wettelijk) verplichte opleidingen

De bank heeft een consequentiebeleid voor het geval je niet voldoet aan de vakbekwaamheidseisen uit (inter)nationale wet- of regelgeving, zoals de Wet Financieel Toezicht.

Het consequentiebeleid geldt ook voor wet- of regelgeving waarin de wetgever voorschrijft wat de vakbekwaamheidseisen zijn en dat de bank mag bepalen hoe aan deze eisen moet worden voldaan.

Wanneer je de diploma's/certificaten voor bovengenoemde verplichte opleidingen niet tijdig hebt behaald of niet blijvend aan de verplichte periodieke permanente educatieverplichtingen voldoet, mag je klanten niet meer informeren en/of adviseren. Je wordt dan uit je functie ontheven. Je moet dan tijdelijk ander werk verrichten in afwachting van een andere functie. Je spant je samen met de bank in om een andere functie te vinden. Een teruggang in salaris behoort tot de mogelijkheden.

Bijlage IV

Reglement van de geschillencommissie

Werkingssfeer

a. Advies

De Geschillencommissie (hierna: commissie) is ingesteld om bij een geschil tussen jou als medewerker en de bank te bemiddelen als dit geschil gaat over de toepassing van de cao. Als die bemiddeling geen resultaat heeft, geeft de commissie een oplossing voor het geschil. De commissie bemiddelt en oordeelt ook als je vindt dat de bank met betrekking tot je arbeidsvoorwaarden en/of werkomstandigheden onredelijk heeft gehandeld door een beslissing met enig rechtsgevolg voor jou te nemen of na te laten. Je vindt dan dat je daardoor in je gerechtvaardigde belangen geschaad bent.

Ook kan je als medewerker bij de commissie bezwaar maken tegen de indeling van jouw functie in een functieprofiel en/of het bijbehorende Hay level.

Je kunt ook bezwaar maken als de bank een klacht van jou over door jou ondervonden ongewenste omgangsvormen, zoals vermeld in het Protocol ongewenste omgangsvormen, waaronder bijvoorbeeld (seksuele) intimidatie en discriminatie, niet onderzocht heeft. Als de bank zo'n onderzoek wel gedaan heeft en op jouw klacht heeft gereageerd of beslist, dan kun je geen procedure meer starten bij de commissie.

b. Arbitrage (1.3 Sociaal Plan)

Cao-partijen kunnen bij overeenkomst bepalen dat de commissie (ook) bij geschillen tussen jou als medewerker en de bank over de toepassing of de toepasselijkheid van een (andere) collectieve overeenkomst met uitsluiting van de civiele rechter geldt als arbiter. Dit geldt bijvoorbeeld voor het Sociaal Plan en de Opstapregeling. In dat geval doet de commissie een bindende, arbitrale uitspraak. De commissie volgt dit reglement daarbij zoveel mogelijk.

c. Ontslagadviescommissie (1.3 Sociaal Plan)

Cao-partijen kunnen ook bij overeenkomst bepalen dat de commissie optreedt als commissie genoemd in artikel 7:671a lid 2 BW. Dit geldt wanneer de bank toestemming vraagt om je arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7:669 lid 3 onder a BW te mogen opzeggen.

Geen bezwaar mogelijk

Soms neemt de bank een beslissing over een groep medewerkers die inhoudelijk voortvloeit uit een wettelijk voorschrift of als deze beslissing onderwerp is geweest van overleg met de vakbonden of Raad van Medewerkers. Je kunt dan geen bezwaar maken tegen de inhoud van deze beslissing, maar alleen tegen de manier waarop die beslissing voor jou is uitgevoerd. Je kunt ook geen bezwaar maken tegen een beslissing die genomen is door een instelling, vereniging of fonds die is ingesteld voor medewerkers van de bank. Een procedure is ook niet mogelijk als de bank na overleg met jou heeft besloten om je arbeidsovereenkomst te beëindigen. Tenslotte kun je geen bezwaar maken als je geschorst wordt en als dat geen disciplinaire maatregel is.

Samenstelling van de commissie

a. Advies

De commissie bestaat uit een onafhankelijke voorzitter. Deze voorzitter wordt door cao-partijen benoemd. De commissie bestaat verder uit twee leden. Eén van deze leden wordt benoemd door de bank en één door de vakbonden. De voorzitter en de leden hebben ieder één of meer plaatsvervangers. De plaatsvervangers worden op dezelfde manier benoemd. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen.

Als het bezwaar gaat over de indeling van jouw functie in een functie-profiel en/of het bijbehorende Hay level, dan bestaat de commissie uit de (plaatsvervangende) voorzitter en minimaal twee (plaatsvervangende) leden. De bank en de vakbonden zijn in gelijke mate vertegenwoordigd.

b. Arbitrage

De commissie bestaat uit een onafhankelijke voorzitter. Deze voorzitter wordt door cao-partijen benoemd. De commissie bestaat verder uit vier leden. Twee van deze leden worden benoemd door de bank en twee door de vakbonden.

De voorzitter en de leden hebben ieder één of meer plaatsvervangers. De plaatsvervangers worden op dezelfde manier benoemd.
De commissie beslist bij meerderheid van stemmen. Als de commissie wordt gevraagd een voorlopige voorziening te treffen, dan geldt dat de commissie bestaat uit een onafhankelijke voorzitter, die door cao-partijen wordt benoemd en twee leden. Eén van deze leden wordt benoemd door de bank en één door de vakbonden.

c. Ontslagadviescommissie

De commissie bestaat uit een onafhankelijke voorzitter. Deze voorzitter wordt door cao-partijen benoemd. De commissie bestaat verder uit twee leden. Eén van deze leden wordt benoemd door de bank en één door de vakbonden. De voorzitter en de leden hebben ieder één of meer plaatsvervangers. De plaatsvervangers worden op dezelfde manier benoemd. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen.

Leden Geschillencommissie

De commissie blijft ook na afloop van de cao bevoegd voor geschillen die vóór afloop van de cao aan de commissie zijn voorgelegd. Als er een

tussentijdse vacature is in de commissie, dan wordt deze binnen een maand vervuld. Dit gebeurt op dezelfde manier als waarop de vertrekkende functionaris benoemd is. De bank betaalt de kosten van de commissie.

De voorzitter, leden en hun plaatsvervangers treden niet op in geschillen waarbij zij persoonlijk betrokken zijn of een persoonlijk belang hebben.

Voor de ontslagadviescommissie en arbitrage geldt dat de voorzitter, de leden en de plaatsvervangers niet optreden als zij eerder zitting hebben gehad in één van deze commissies bij dezelfde klager en inzake dezelfde klacht.

Secretariaat
De commissie heeft een secretariaat. De bank betaalt de kosten daarvan. De secretaris heeft plaatsvervangers. De secretaris en zijn plaatsvervangers zijn geen lid van de commissie en worden door de bank benoemd. De commissie bepaalt de taak en werkwijze van het secretariaat.

Het secretariaat is gevestigd op de afdeling HR Labour Affairs, PAC HQ1107, postbus 283, 1000 EA Amsterdam (020-6281280). E-mail: geschillencommissie@nl.abnamro.com.

Procedure

a. Procedure advies- en arbitragecommissies

Bezwaartermijn
Je moet je bezwaarschrift versturen binnen zes weken na de dag waarop de beslissing waarop het bezwaar betrekking heeft is genomen, of achterwege is gebleven. Deze bezwaartermijn wordt in elk geval genoemd in de brief die je ontvangt in het geval je niet geplaatst bent in een reorganisatie.

Taal en bijstand
De procedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Je kunt je tijdens de procedure laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit kan bijvoorbeeld zijn: een vakbondsbestuurder, collega, advocaat of medewerker van een rechtshulp- verzekeraar. De kosten voor die bijstand zijn voor eigen rekening.

Inhoud bezwaarschrift
Als je een procedure wil starten, dan stuur je een bezwaarschrift aan het secretariaat. In het bezwaarschrift moet je naam en adres staan. Verder geef je aan om welke beslissing het gaat of welke beslissing achterwege is gebleven. Je geeft een duidelijke omschrijving van de feiten die tot het geschil hebben geleid en een conclusie. Als je bezwaarschrift niet aan deze eisen voldoet, geeft de commissie je de gelegenheid om het bezwaarschift aan te vullen.

Geen schorsende werking en voorlopige voorzieningen
Als je een bezwaarschrift indient, schorst dit niet de werking van de beslissing die je aanvecht. Als het bezwaarschrift is ingediend en zo nodig is aangevuld, kan de commissie voorlopige voorzieningen treffen. Dit kan zo nodig meteen.

Als het secretariaat je bezwaarschrift heeft ontvangen, krijg je een bevestiging. Het secretariaat zorgt ervoor dat de commissie en de bank een kopie van je bezwaarschrift krijgen. Als je bezwaar zich richt tegen de indeling van jouw functie in een functieprofiel en/of het bijbehorende Hay level, stuurt het secretariaat de afdeling Organisational & People Development een kopie van je bezwaarschrift. Het secretariaat vraagt deze afdeling om een schriftelijk deskundigenadvies.

Verweerschrift
Nadat het secretariaat de bank het bezwaarschrift heeft toegestuurd, kan de bank binnen vier weken na toezending van het bezwaarschrift een verweerschrift aan het secretariaat sturen. Als het bezwaar ziet op de indeling van jouw functie in een functieprofiel en/of het bijbehorende Hay level, stuurt de bank dit verweerschrift binnen vier weken na ontvangst van het deskundigenadvies. Het secretariaat stuurt jou en de commissie een kopie van dit verweerschrift. De voorzitter kan je daarna in de gelegenheid stellen om schriftelijk te reageren op het verweerschrift van de bank. De bank mag daarop weer schriftelijk reageren. Daarvoor geldt steeds een termijn van maximaal twee weken. Het secretariaat zorgt ervoor dat de commissie en de andere partij steeds een kopie van de reactie ontvangen.

Mondelinge behandeling
Binnen vier weken na de schriftelijke voorbereiding stelt de voorzitter de plaats, datum en tijd vast voor de mondelinge behandeling.
De commissie kan dan ook anderen horen als dat nodig is. Tijdens de mondelinge behandeling kun je ook getuigen of deskundigen meebrengen. Dit geldt ook voor de bank. Dit moet wel minimaal twee weken voor de mondelinge behandeling kenbaar zijn gemaakt aan het secretariaat. Het secretariaat zorgt ervoor dat de commissie en de andere partij meteen worden geïnformeerd over het feit dat er getuigen of deskundigen worden meegebracht.

De mondelinge behandeling is niet openbaar, tenzij de commissie anders bepaalt en jij en de bank daar geen bezwaar tegen hebben.

Tijdens de mondelinge behandeling probeert de commissie om een minnelijke schikking tussen jou en de bank te bereiken. De commissie kan daarvoor de behandeling aanhouden en jullie een termijn voor beraad geven.

Bindend advies/arbitrage
Als de bemiddeling niet leidt tot overeenstemming tussen jou en de bank, dan doet de commissie binnen drie werkdagen na de mondelinge behandeling mondeling uitspraak aan jou en de bank. Jij en de bank kunnen bij het secretariaat naar die uitspraak informeren en kunnen vragen om een schriftelijke bevestiging daarvan.

Zo mogelijk, geeft de commissie binnen zes weken een schriftelijke motivering van de mondelinge uitspraak. De schriftelijke uitspraak van de adviescommissie is een niet bindend advies. De uitspraak van de arbitragecommissie is een arbitraal vonnis. Oordelen van een minderheid van de commissie worden hierin niet vermeld. De uitspraak wordt geschreven in de Nederlandse taal. De uitspraak kan worden gepubliceerd. Jouw naam wordt dan weggelaten. Het secretariaat zorgt ervoor dat jij en de bank meteen een exemplaar van het schriftelijk advies krijgen. De afdeling Reward krijgt een kopie van de uitspraak.

b. Procedure ontslagadviescommissie (1.3 Sociaal Plan)

Taal en bijstand
De procedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Je kunt je tijdens de procedure laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit kan bijvoorbeeld zijn: een vakbonds- bestuurder, collega, advocaat of medewerker van een rechtshulpverzekeraar.

De kosten voor die bijstand zijn voor eigen rekening.

Verzoek opzegging arbeidsovereenkomst
De bank moet de procedure starten door het secretariaat een verzoek te sturen waarin zij toestemming vraagt om je arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7:669 lid 3 onderdeel a. op te mogen zeggen.
Dit verzoek is met redenen omkleed en vermeldt de gronden waarop het berust. Als het verzoekschrift onvolledig is voor de beoordeling van het verzoek van de bank, krijgt de bank de gelegenheid het verzoekschrift aan te vullen. Dit moet de bank doen binnen één week nadat het secretariaat haar daarom gevraagd heeft.

Het secretariaat bevestigt de ontvangst van het verzoekschrift aan de bank. Het secretariaat zorgt ervoor dat de commissie en jij een kopie van het verzoekschrift ontvangen.

Verweerschrift
Je kunt binnen twee weken nadat het secretariaat je het verzoekschrift heeft toegestuurd, een verweerschrift aan het secretariaat sturen.
Het secretariaat zorgt ervoor dat de commissie en de bank een kopie van het verweerschrift krijgen.

Alle gewisselde stukken worden door het secretariaat en de commissie vertrouwelijk behandeld. De stukken worden niet verder verspreid dan tussen de partijen bij de procedure.

Mondelinge behandeling
Binnen vier weken na de schriftelijke voorbereiding stelt de voorzitter de plaats, datum en tijd vast voor de mondelinge behandeling.
De commissie kan dan ook anderen horen als dat nodig is. Tijdens de mondelinge behandeling kun je ook getuigen of deskundigen meebrengen. Dit geldt ook voor de bank. Dit moet wel minimaal twee weken voor de mondelinge behandeling kenbaar zijn gemaakt aan het secretariaat. Ook moet aangegeven worden welke expertise de deskundige heeft. Het secretariaat zorgt ervoor dat de commissie en de andere partij meteen worden geïnformeerd dat er getuigen of deskundigen worden meegebracht.

De mondelinge behandeling is niet openbaar, tenzij de commissie anders bepaalt en jij en de bank daar geen bezwaar tegen hebben.

Beslissing commissie
De commissie maakt binnen drie werkdagen na de mondelinge behandeling kenbaar of de bank toestemming krijgt om de arbeids-overeenkomst van de medewerker op te zeggen. Jij en de bank kunnen bij het secretariaat informeren naar de uitspraak. De commissie geeft binnen zes weken na de mondelinge uitspraak een schriftelijke motivering van de uitspraak. Oordelen van een minderheid van de commissie worden hier niet in vermeld. De uitspraak wordt in de Nederlandse taal geschreven. De uitspraak kan worden gepubliceerd. Jouw naam wordt dan weggelaten.

Het secretariaat zorgt ervoor dat jij en de bank meteen een exemplaar van de beslissing ontvangen. De afdeling Reward krijgt een kopie van de beslissing.

Algemene regels

- Als je een bezwaarschrift aan de commissie voorlegt, word je daardoor op geen enkele wijze in je positie bij de bank benadeeld. Dit geldt ook voor een medewerker die op een andere manier is betrokken bij de procedure.
- De commissie en de medewerkers van het secretariaat zijn gehouden tot geheimhouding. Dit geldt niet als je zelf ruchtbaarheid geeft aan zaken die onder de geheimhouding vallen.
- Je kunt je tijdens de procedure bij de commissie laten bijstaan door een vertrouwenspersoon van de bank. Je kunt je ook door zo'n vertrouwenspersoon laten bijstaan ter voorkoming van een procedure bij de commissie.
- De commissie kan van de termijnen in dit reglement afwijken. De commissie kan ook toestaan dat partijen van deze termijnen afwijken.
- Als zich omstandigheden voordoen waar dit reglement niet in voorziet, dan beslist de commissie.

Vergoeding vertegenwoordigers vakbonden

Een vertegenwoordiger van de vakbonden in de Geschillencommissie ontvangt een vergoeding. Deze vergoeding bedraagt EUR 500 per dagdeel en maximaal EUR 1.000 per zittingsdag. De voorbereidingstijd voor de zittingen wordt niet vergoed.