

CAO Banken

Collectieve arbeidsovereenkomst
voor de periode van 1 juli 2014 tot 1 januari 2017

Partijen bij deze cao

De Nederlandse Vereniging van Banken

(als vertegenwoordiger van de deelnemende banken en financiële instellingen), hierna 'NVB'
partij ter ene zijde

en

FNV Finance (als onderdeel van FNV Bondgenoten)

De Unie

CNV Dienstenbond

hierna 'de vakorganisaties'
gezamenlijk partij ter andere zijde

zijn op 3 juni 2014 te Amsterdam onderstaande cao overeengekomen voor de periode 1 juli 2014 tot 1 januari 2017.

Nederlandse Vereniging van Banken, gevestigd te Amsterdam
Eelco Dubbeling, directeur
Astrid Seegers, manager arbeidszaken

FNV Finance, gevestigd te Utrecht
Carla Kiburg, bestuurder

De Unie, gevestigd te Culemborg
Reinier Castelein, voorzitter
Harma Pethke, belangenbehartiger

CNV Dienstenbond, gevestigd te Hoofddorp
D. Swagerman, voorzitter
G.F. van Linden, arbeidsvoorwaardencoördinator

Deelnemende banken, financiële en geassocieerde instellingen

(op ingangsdatum van de cao)

Argenta Spaarbank NV, Bijkantoor Nederland
Bank of America N.A., Amsterdam branch
Banque Chaabi du Maroc
Bank of Tokyo-Mitsubishi UFJ (Holland) N.V.
BNG Bank (NV Bank Nederlandse Gemeenten)
Citibank International PLC, Netherlands Branch
Commerzbank AG Kantoor Amsterdam
Demir-Halk Bank (Nederland) N.V.
Deutsche Bank AG, Amsterdam Branch
DSI (geassocieerde instelling)
GarantiBank International N.V.
GE Artesia Bank
Habib Bank Limited
International Card Services B.V.
Intesa Sanpaolo S.p.A.– Branch Amsterdam
Isbank AG
JPMorgan Chase Bank N.A.
KAS BANK N.V.
KBC Bank N.V. Nederland
Keytrade Bank Nederland NV
Korea Exchange Bank
Mizuho Bank Nederland NV
Nederlandse Financierings-Maatschappij voor Ontwikkelingslanden NV (FMO)
NWB Bank
Société Générale Bank Nederland NV
Société Générale SA
Stichting Erkend Hypotheekadviseur SEH (geassocieerde instelling)
TD Bank NV
Theodoor Gilissen Bankiers NV
Triodos Bank NV
Yapi Kredi Bank Nederland NV

Tussentijdse aanmeldingen worden gepubliceerd op www.caobanken.nl.

Voorwoord

Met deze geheel vernieuwde cao hebben wij als cao-partijen een modern en evenwichtig arbeidsvoorwaardenpakket vastgesteld, waarbij het niveau van arbeidsvoorwaarden bij de deelnemende werkgevers eenduidig is geregeld. Tegelijkertijd is er ruimte voor flexibele invulling per werkgever.

Deze cao geeft ook aan dat cao-partijen gezonde arbeidsverhoudingen, duurzame inzetbaarheid en een evenwichtige balans tussen werk en privé van groot belang vinden.

Nederlandse Vereniging van Banken
FNV Finance
De Unie
CNV Dienstenbond

Inhoud

1 Algemene bepalingen 11

- 1.1 Partijen 11
- 1.2 Naam 11
- 1.3 Nawerking 11
- 1.4 Karakter 11
- 1.5 Looptijd 11
- 1.6 Werkingssfeer 12
- 1.7 Arbeidsvoorwaardenkeuzesysteem 12
- 1.8 Dispensatie 12
- 1.9 Wetswijzigingen 13
- 1.10 Geschillen tussen medewerker en werkgever 13
- 1.11 Geschillen tussen werkgever en vakorganisaties 13

2 Definities 14

3 Algemene verplichtingen van de werkgever en de medewerker 17

- 3.1 Geen strijdige bepalingen met deze cao 17
- 3.2 Verstrekken van de cao 17
- 3.3 Tijdelijk andere werkzaamheden 17
- 3.4 Verbod op nevenwerkzaamheden 18
- 3.5 Geheimhouding 18
- 3.6 Gedragsregels bij ziekte of arbeidsongeschiktheid 18

4 Duurzame inzetbaarheid 19

5 Indienstreding en einde dienstverband 24

- 5.1 Inhoud van de arbeidsovereenkomst 24
- 5.2 Onbepaalde en bepaalde tijd 24
- 5.3 Proeftijd 25
- 5.4 Concurrentiebeding 25
- 5.5 Schorsing als disciplinaire maatregel 25
- 5.6 Opzegtermijnen 25
- 5.7 Opzegtermijnen in geval van reorganisatie 26
- 5.8 Einde arbeidsovereenkomst bij bereiken AOW-gerechtigde leeftijd 26
- 5.9 Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en einde dienstverband 26
- 5.10 Volledige arbeidsongeschiktheid en einde dienstverband 27

6 Functie en belonen 28

- 6.1 Functiewaardering 28
- 6.2 Erkende systemen 28
- 6.3 Salarissysteem 28
- 6.4 Werkgevers zonder eigen salarissysteem 29
- 6.5 Werkgevers met eigen salarissysteem 29
- 6.6 Aanpassing eigen salarissysteem 29
- 6.7 Structurele inkomensaanpassing 30
- 6.8 Salarisschalen 30
- 6.9 Bruto minimum(jeugd)loon 34
- 6.10 Inschaling 34
- 6.11 Inschaling in opleidingsfase 34
- 6.12 Beoordelingssysteem 35
- 6.13 Werkgevers zonder eigen beoordelingssysteem 36
- 6.14 Werkgevers met eigen beoordelingssysteem 36
- 6.15 Beoordelingstoeslag 37
- 6.16 Promotie 38
- 6.17 Verlaging in functie 38
- 6.17.1 Verlaging in functie door reorganisatie of herziening van het functiewaarderingssysteem 38
- 6.17.2 Verlaging in functie als gevolg van functioneren 39
- 6.17.3 Verlaging in functie op eigen verzoek 39
- 6.18 Waarneming en vergoeding 40

7 Arbeidsduur, werktijden en overwerk 41

- 7.1 Basis arbeidsduur 41
- 7.2 Langere arbeidsduur op grond van bedrijfsbelang 41
- 7.3 Aanpassing arbeidsduur 41
- 7.4 Aanpassing arbeidsduur ouderen: 80-80-100 regeling 42
- 7.5 Gebruikelijke werktijden en werken op zaterdag 43
- 7.6 Individuele werkdagen en werktijden 43
- 7.7 Variabele werktijden 44
- 7.8 Wanneer is sprake van overwerk 44
- 7.9 Overwerkregeling 45
- 7.10 Toeslag voor overwerk 45
- 7.11 Maximale duur overwerk per kwartaal 45
- 7.12 Maaltijd en maaltijdpauze in geval van overwerk 46

8 Vakantie, vitaliteitsverlof en overige verlofregelingen 47

- 8.1 Vakantie-uren 47
- 8.2 Toekenning in tijd en/of geld 48
- 8.3 Aanvraag en opname van vakantie 48
- 8.4 Vakantie en arbeidsongeschiktheid 48
- 8.4.1 Arbeidsongeschikt zijn voordat u op vakantie gaat 48
- 8.4.2 Arbeidsongeschikt worden tijdens vakantie 48
- 8.5 Het kopen en verkopen van vakantie-uren 49
- 8.6 Regeling vitaliteitsverlof 49
- 8.7 Procedure aanvraag vitaliteitsverlof 50
- 8.8 Jaarlijkse maximering gebruik vitaliteitsverlof 51
- 8.9 Vitaliteitsverlof en beëindiging van de arbeidsovereenkomst 51
- 8.10 Vitaliteitsbudget bij werkgevers met maximaal 10 medewerkers 51
- 8.11 Feestdagen 52
- 8.12 Wettelijk verlof op grond van de Wet arbeid en zorg 52
- 8.13 Adoptieverlof 52
- 8.14 Ouderschapsverlof 52
- 8.15 Kortdurend zorgverlof 53
- 8.16 Buitengewoon verlof 53
- 8.16.1 Buitengewoon verlof tot 1 januari 2015 53
- 8.16.2 Buitengewoon verlof vanaf 1 januari 2015 55
- 8.17 Seniorenverlof 55
- 8.18 Vakbondsverlof 56
- 8.19 Prepensioneringsverlof 56
- 8.20 Onbetaald verlof 56

9 Toeslagen 57

- 9.1 Vakantietoeslag 57
- 9.2 Dertiende maand 57
- 9.3 Toeslag voor werk op zaterdag 58
- 9.4 Toeslag voor overwerk 58
- 9.5 Persoonlijke toeslag 59
- 9.6 Arbeidsmarkttoeslag 59

10 Voorzieningen 60

- 10.1 Bovenwettelijke uitkeringen in de eerste twee ziektejaren 60
- 10.2 Bijzondere situaties na afloop van de eerste twee ziektejaren 61
- 10.2.1 Discussie over re-integratie-inspanning na afloop tweede jaar 61
- 10.2.2 Geen WIA-uitkering ivm sanctie aan de werkgever 61
- 10.3 Aanvullende uitkeringen vanaf het derde ziektejaar voor medewerkers voor 80% of meer duurzaam arbeidsongeschikt 61
- 10.4 Aanvullende uitkering vanaf derde jaar voor medewerkers minder dan 35% arbeidsongeschikt en voor WGA-gerechtigden 62
- 10.5 Aanvullende uitkeringen ingeval van re-integratie bij andere werkgever 63
- 10.6 Overlijdensuitkering 64
- 10.7 Reiskosten woon-werkverkeer 64
- 10.8 Zorgverzekering 65
- 10.9 WGA-hiaat en WGA/IVA-excedent 65
- 10.10 Levensloop 65
- 10.11 Vakbondscontributie 65

11 Pensioen 66

- 11.1 Pensioenprotocol 2006 66
- 11.2 Pensioenvoorziening en minimumeisen Pensioenprotocol 2006 66
- 11.3 Toetreding tot Pensioenprotocol 2006 67
- 11.4 Pensioenvormen 67
- 11.5 Definities en normen 67
- 11.6 Definitie loonsom voor premieverdeling pensioenkosten 68
- 11.7 Uw bijdrage in de pensioenkosten 68
- 11.8 Werkgeversbijdrage aan het pensioen 69
- 11.9 Pensioenrichtleeftijd en deeltijdpensioen 69
- 11.10 Toeslagregeling van pensioenaanspraken (actieven) 69
- 11.11 Toeslagregeling van premievrije aanspraken (slapersrechten) en ingegane pensioenen 69
- 11.12 Pensioenopbouw gedurende eerste twee ziektejaren 70
- 11.13 Pensioenopbouw na eerste twee ziektejaren 70
- 11.14 Mogelijkheid van aanvullende pensioenvoorzieningen 70
- 11.15 Wijzigingen in wetgeving 70
- 11.16 Studietoespraak 71
- 11.17 Overgangsregeling bij Pensioenprotocol 2006 inzake VUT en pensioen (VPL) 71
- 11.18 Pensioenvoorziening 1998 71
- 11.19 Pensioenrichtleeftijd Pensioenvoorziening 1998 72
- 11.20 Verwijzing naar overgangsregeling 1998 en het Pensioenprotocol 1998 72

12 Positie vakorganisaties en werkgelegenheid 73

- 12.1 Faciliteiten van de vakorganisaties 73
- 12.2 Bescherming van vakbondsvertegenwoordigers 73
- 12.3 Werkgeversbijdrage aan vakorganisaties 74
- 12.4 Werkgelegenheidsontwikkelingen 74
- 12.5 Uitzendkrachten 74
- 12.6 Financiering derde WW-jaar 75
- 12.7 Informatie rondom belangrijke reorganisaties 75
- 12.8 Geheimhouding 75
- 12.9 Sociaal Plan 76
- 12.10 Overleg 76
- 12.11 Outplacementbegeleiding 77
- 12.12 Termijnen van opzegging bij reorganisatie 77

Bijlagen 79

- 1 Matrix met de belonings- en salariscomponenten 80
- 2 Ploegenregeling 84
- 3 Scheidsgerecht 94

1 Algemene bepalingen

Cao

1.1 Partijen

Deze cao is gesloten tussen de NVB, namens de hierboven opgesomde banken, financiële instellingen en geassocieerde instellingen uit de financiële sector als partij ter ene zijde en de vakorganisaties als gezamenlijke partij ter andere zijde.

1.2 Naam

De cao is voor het eerst gesloten per 1 januari 2014, geldt voor de contracterende partijen als rechtstreekse opvolger van de Algemene Bank-CAO en wordt aangeduid als 'CAO Banken'.

1.3 Nawerking

Rechten voortvloeiend uit bepalingen van eerdere cao's (Algemene Bank-CAO of CAO Banken) komen met de inwerkingtreding van deze cao te vervallen. In plaats daarvan gelden de rechten, voortvloeiend uit de bepalingen van deze cao.

1.4 Karakter

Door de grote diversiteit aan banken en financiële instellingen in de bedrijfstak heeft deze cao zich in de loop der jaren ontwikkeld tot een raamwerk-cao. Een groot aantal cao-bepalingen geeft het kader aan waarbinnen op ondernemingsniveau het op die bank of instelling toegesneden maatwerk kan worden geleverd. Daarnaast heeft een aantal bepalingen een minimum- dan wel standaardkarakter. Welk karakter een bepaling heeft blijkt uit de tekst.

1.5 Looptijd

Deze cao geldt van 1 juli 2014 tot 1 januari 2017 en wordt steeds stilzwijgend met één jaar verlengd, tenzij ten minste één partij deze cao uiterlijk drie maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk heeft opgezegd.

- 1.6 **Werkingsfeer**
De NVB sluit deze cao namens de hierboven opgesomde banken en instellingen met de vakorganisaties af. De banken en instellingen zijn rechtstreeks gebonden aan deze cao.
Bij tussentijdse toetreding tot deze cao door leden van de NVB zal de NVB de vakorganisaties hiervan op de hoogte stellen en namens cao-partijen deze uitbreiding als een tussentijdse wijziging aanmelden bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.
- Niet onder de werking van deze cao vallen bestuurders, hoogste functionarissen die rechtstreeks betrokken zijn bij het bepalen van het ondernemingsbeleid en *medewerkers* met een functie boven niveau/schaal 15. Deze cao geldt ook niet voor *vakantiekrachten*.
- Voor *medewerkers* ingedeeld bij technische, huishoudelijke of onderhoudsdiensten e.d. kunnen in deze cao afwijkende bepalingen worden opgenomen.
- 1.7 **Arbeidsvoorwaardenkeuzesysteem**
Deelnemende *werkgevers* kunnen in overleg met het *vertegenwoordigend overleg* een arbeidsvoorwaardenkeuzesysteem ontwikkelen. Een arbeidsvoorwaardenkeuzesysteem maakt het u mogelijk bronnen (zoals loonbestanddelen en/of vrije tijd) uit te ruilen tegen bepaalde doelen (zoals vergoedingen, verstrekkingen en/of vrije tijd). In deze cao geregelde arbeidsvoorwaarden kunnen daarin worden opgenomen.
- 1.8 **Dispensatie**
Als een *werkgever* aan cao-partijen ontheffing vraagt voor de toepassing van bepaalde bepalingen in deze cao kunnen deze partijen daar in gemeenschappelijk overleg toe besluiten. De *werkgever* die aan cao-partijen een dispensatieverzoek voorlegt, stuurt een afschrift daarvan aan het *vertegenwoordigend overleg*. Het *vertegenwoordigend overleg* ontvangt van de *werkgever* ook een afschrift van de beslissing van de cao-partijen op dit verzoek.
Dispensatie kan ook worden gevraagd voor afwijkingen van deze cao, die gelden voor een groep van *medewerkers* bij de *werkgever*.

Voorstellen tot wijzigingen in gedispenseerde regelingen moeten opnieuw worden voorgelegd aan cao-partijen.

- 1.9 **Wetswijzigingen**
Als tijdens de looptijd van deze cao nieuwe wet- of regelgeving van kracht wordt die van invloed is op de bepalingen van deze cao, overleggen cao-partijen over de noodzaak van tussentijdse aanpassing. Daarbij is het de bedoeling dat de huidige afspraken zoveel als mogelijk behouden blijven dan wel dat er een vervangende afspraak voor in de plaats komt.

Geschillenregeling

- 1.10 **Geschillen tussen medewerker en werkgever**
Een geschil tussen u en uw *werkgever* over de toepassing van deze cao legt u – met uitsluiting van de rechter – voor aan het Scheidsgerecht voor het Bankbedrijf.
De samenstelling, werkwijze en procedure zijn geregeld in een afzonderlijk reglement, dat onderdeel is van deze cao. De volledige tekst kunt u vinden op www.caobanken.nl.
- Het secretariaat van het Scheidsgerecht is gevestigd in Amsterdam, Postbus 7400, 1007 JK.
- De overeenkomst over het Scheidsgerecht voor het Bankbedrijf eindigt op 1 november 2015. Medio 2015 evalueren cao-partijen het functioneren van het Scheidsgerecht.
- 1.11 **Geschillen tussen werkgever en vakorganisaties**
Een geschil tussen een *werkgever* aan de ene kant en een of meer vakorganisaties (die cao-partij zijn) aan de andere kant over de toepassing van deze cao, wordt bij voorkeur beslecht via arbitrage, door een ad hoc te benoemen geschillencommissie.
- Voorafgaand aan deze procedure onderzoeken cao-partijen de mogelijkheid van een schikking zonder tussenkomst van een rechter.

2 Definities

In deze cao worden definities cursief weergegeven.

Arbeidsduur

De met u overeengekomen arbeidsduur per week.

Algemeen erkende feestdag

Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, Eerste en Tweede Paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag.

Basis arbeidsduur

Gemiddeld 36 uur per week.

Contactadres van cao-partijen

p/a Nederlandse Vereniging van Banken:

Bezoekadres: Gustav Mahlerplein 29-35, 1082 MS Amsterdam

Postadres: Postbus 7400, 1007 JK Amsterdam

Functiesalaris *)

Het voor de medewerker op jaarbasis geldende schaalbedrag dat hoort bij de salarisschaal op basis waarvan hij wordt gesalarieerd.

Functiemaandsalaris *)

Uw functiesalaris gedeeld door 12.

Inleenkracht

Degene die, anders dan op basis van een door de werkgever met een derde gesloten aannemingsovereenkomst, werkzaamheden verricht bij de werkgever, zonder met hem een arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan.

Jaarinkomen *)

Uw jaarsalaris inclusief een eventuele zaterdagtoeslag, arbeidsmarkt-toeslag en/of persoonlijke toeslag.

Jaarsalaris *)

Uw persoonlijk functiesalaris, vermeerderd met de vakantietoeslag, dertiende maand, een eventuele beoordelingstoeslag, ploegentoeslag en/of gewenningsuitkering.

Maandinkomen *)

Uw jaarinkomen gedeeld door 12.

Maandsalaris *)

Uw jaarsalaris gedeeld door 12.

Medewerker

Degene die met de werkgever een arbeidsovereenkomst heeft gesloten en zijn standplaats in Nederland heeft, niet zijnde een vakantiekraacht, bestuurder van een bank of hoogste functionaris die rechtstreeks betrokken is bij het bepalen van het ondernemingsbeleid.

In deze cao wordt de medewerker, voor zover mogelijk, aangesproken met u, en waar hij wordt geschreven, kan ook zij worden gelezen.

Partner

De echtgenoot/echtgenote of geregistreerde partner van de medewerker of de persoon met wie de medewerker ongehuwd samenwoont en een gemeenschappelijke huishouding voert, tenzij het een persoon betreft met wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat. Er is sprake van een gezamenlijke huishouding als twee ongehuwde of niet-geregistreerde personen hun hoofdverblijf hebben in dezelfde woning en blijk geven zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van de huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien.

Persoonlijk functiemaandsalaris *)

Uw persoonlijk functiesalaris gedeeld door 12.

Persoonlijk functiesalaris *)

Het voor u op jaarbasis geldende functiesalaris naar rato van de overeengekomen arbeidsduur inclusief een eventuele bovenschalligheid.

Uurloon

Uw persoonlijk functiesalaris gedeeld door 52 keer de overeengekomen arbeidsduur per week.

Vakantiekraacht

Scholieren, studenten en andere studerende, die in aansluiting op het volgen van onderwijs gedurende de (zomer)vakantie van hun onderwijsinstelling tijdelijk werkzaamheden verrichten, en die niet aansluitend werkzaamheden blijven verrichten in dienst van de werkgever.

Vertegenwoordigend overleg

Elke werknemersvertegenwoordiging die zijn basis vindt in de Wet op de Ondernemingsraden zoals bijvoorbeeld de ondernemingsraad, medewerkersvergadering of personeelsvertegenwoordiging.

Werkgever

De bank, financiële instelling of geassocieerde instelling, zoals vermeld in de lijst 'Deelnemende banken, financiële en geassocieerde instellingen' (op ingangsdatum van de cao), dan wel zoals die is aangemeld bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid indien sprake is van toetreding tot deze cao gedurende deze looptijd.

*) In bijlage 1 treft u een overzicht aan van de inkomensbestanddelen

3 Algemene verplichtingen van de werkgever en de medewerker

Verplichtingen van de werkgever

3.1 Geen strijdige bepalingen met deze cao

Een arbeidsovereenkomst tussen u en uw *werkgever* mag, op straffe van nietigheid, geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met deze cao, tenzij de bepaling in deze cao een minimumkarakter heeft en de bepaling in de individuele arbeidsovereenkomst in gunstige zin voor u afwijkt.

3.2 Verstrekken van de cao

Uw *werkgever* verstrekt bij uw indiensttreding of na wijziging van de cao:

- een exemplaar van deze cao;
- een exemplaar van aanvullende algemene regelingen van arbeidsvoorwaarden die bij uw *werkgever* voor u van toepassing zijn.

Met 'verstrekken' wordt gelijkgesteld het bieden van de mogelijkheid om via elektronische hulpmiddelen kennis te nemen van de bepalingen van deze cao en de interne regelingen van uw *werkgever*.

Verplichtingen van de medewerker

3.3 Tijdelijk andere werkzaamheden

Als uw *werkgever* dit nodig vindt, kan uw *werkgever* u tijdelijk ook andere dan uw reguliere dagelijkse werkzaamheden opdragen, voor zover dit redelijkerwijs van u mag worden verwacht. U behoudt uw *maandinkomen*.

3.4 **Verbod op nevenwerkzaamheden**

Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van uw *werkgever* mag u geen arbeid in loondienst voor andere werkgevers verrichten, zaken voor eigen rekening doen of als agent voor anderen optreden.

De toestemming zal niet worden geweigerd, tenzij uw *werkgever* de kans op schade of het ontstaan van een belangenconflict aannemelijk kan maken.

3.5 **Geheimhouding**

U zorgt voor geheimhouding van alles wat u over het bedrijf van uw *werkgever* te weten komt, voor zover dit niet in strijd komt met de wettelijke plicht tot openbaarmaking.

3.6 **Gedragsregels bij ziekte of arbeidsongeschiktheid**

Als u ziek of arbeidsongeschikt bent meldt u zich volgens de bij uw *werkgever* geldende regels ziek. Bovendien houdt u zich aan de wettelijke regels die in dat geval gelden.

4 **Duurzame inzetbaarheid**

Medewerkers moeten – meer dan ooit – duurzaam inzetbaar zijn

Goed opgeleide en breed inzetbare *medewerkers* zijn de gezamenlijke verantwoordelijkheid van *werkgevers* en *medewerkers*.

In een snel veranderende economie worden steeds weer andere kennis en vaardigheden gevraagd. Ook banken en financiële instellingen moeten het meer dan ooit hebben van hun vermogen om slim en efficiënt te werken.

Medewerkers moeten flexibel zijn en up-to-date blijven. Niet alleen in het belang van de continuïteit van de organisatie waar u werkt, maar ook voor het waarmaken van ambities voor de toekomst en niet in de laatste plaats voor uw persoonlijke ontwikkeling. Daarom staat duurzame inzetbaarheid centraal in deze cao.

Investeren in duurzame inzetbaarheid zorgt voor gezonde, flexibele en betrokken *medewerkers* die zowel binnen als buiten het bedrijf hun bijdrage kunnen leveren aan de samenleving. Het gaat om het vinden van een goede balans tussen het werk, privé en de gezondheid, competentie en motivatie van de *medewerkers*.

Meer doen met minder mensen is voor veel banken en financiële instellingen nu al noodzakelijk. Door de stormachtige ontwikkelingen in de financiële sector zijn de organisaties en de functies daarbinnen aan voortdurende verandering onderhevig. Dat geeft soms reden tot zorg om de werkgelegenheid bij uw *werkgever*, maar tegelijkertijd bieden veranderingen ook kansen en nieuwe mogelijkheden voor u en uw collega's. Om die kansen en mogelijkheden te kunnen benutten is in elk geval nodig, dat u en uw *werkgever* samen aandacht besteden aan uw inzetbaarheid op de langere termijn.

De maatregelen die in deze cao zijn opgenomen bevorderen de duurzame inzetbaarheid van u en uw collega's. Daarbij is steeds het uitgangspunt dat u en uw *werkgever* samen verantwoordelijk zijn.

Uw *werkgever* biedt de faciliteiten, u zet zich in voor uw eigen opleiding en ontwikkeling en kunt daarbij gebruik maken van de geboden faciliteiten.

Deze zijn:

- opleiding en ontwikkeling;
- informatie op de employability website;
- uitwisseling van vacatures en kandidaten;
- vitaliteitsverlof;
- alternatief voor vitaliteitsverlof (80-80-100 regeling).

Cao-partijen verplichten zich nadrukkelijk om deze paragraaf onder de aandacht te brengen van hun leden en hen te ondersteunen bij een goede uitvoering hiervan.

Dit is extra van belang gezien de verzwaarde eisen die de toezichthouders aan kennis en vaardigheden van *medewerkers* stellen.

Opleiding en ontwikkeling

Elke *werkgever* zal in deze cao-periode samen met het *vertegenwoordigend overleg* een eigen inzetbaarheidsbeleid ontwikkelen. Kernpunt daarin is het recht van u en uw collega's op persoonlijke ontwikkelingsmogelijkheden.

Om aan bovenstaande uitwerking te geven worden bij de invulling van de aspecten tijdsbeslag en kosten in de opleidingsregeling in de volgende situaties onderstaande uitgangspunten gehanteerd;

- De kosten van het onderhouden en vermeerderen van de kennis en vaardigheden van de huidige of eerstvolgende functie worden door uw *werkgever* gedragen.
- Het volgen van opleidingen noodzakelijk voor de directe functie-uitoefening vindt in werktijd plaats.
- Opleidingen die, anticiperend op de verwachte ontwikkelingen, nodig zijn voor een blijvende inzetbaarheid van u worden als regel voor de helft in eigen vrije tijd en voor de andere helft in bedrijfstijd gevolgd.
- Indien uw functie als gevolg van een reorganisatie vervalt, zijn de kosten van de opleiding voor een andere functie voor rekening van

uw *werkgever*, en zal de opleiding voor zover enigszins mogelijk in bedrijfstijd worden gevolgd.

- Voor zover nodig zal het afleggen van school- en vakexamens in bedrijfstijd plaatsvinden.
- Indien u avondopleidingen volgt die naar het oordeel van uw *werkgever* van belang zijn voor de vakbekwaamheid in het bedrijf, wordt u voor de normale duur van de opleiding in de gelegenheid gesteld de dagelijkse werkzaamheden eerder te beëindigen, als dat nodig is in verband met de vereiste reistijd. U behoudt uw *maandinkomen*. De mate van bekorting van de werktijd en de frequentie daarvan worden door uw *werkgever* in overleg met u vastgesteld.

Het inzetbaarheidsbeleid van uw *werkgever* besteedt extra aandacht aan de scholing en loopbaanbegeleiding van de ouder wordende *medewerker*.

Niet-Nederlands sprekende *medewerkers* hebben recht op een cursus Nederlands.

Uw *werkgever* maakt een inschatting of een EVC-procedure (Eerder Verworven Competenties) zinvol is voor *medewerkers* tot en met HBO-niveau. Als dat het geval is verleent uw *werkgever* hieraan zijn medewerking. Bij een EVC-procedure kunt u uw opgedane kennis en ervaring officieel laten erkennen en vastleggen in een ervaringscertificaat.

Scholing

Aangezien u primair verantwoordelijk bent voor uw eigen inzetbaarheid heeft u recht op scholing. Van u wordt verwacht dat u zelf initiatieven ontplooit om u verder te ontwikkelen. Uw *werkgever* ondersteunt u bij het nemen van deze verantwoordelijkheid en dit initiatief en is er voor verantwoordelijk dat u ook daadwerkelijk opleidingen kan volgen. Het is uiteindelijk uw verantwoordelijkheid om deze mogelijkheden aan te grijpen en te concretiseren in een persoonlijk ontwikkelingsplan. Op deze manier zorgt u dat u uw functie kunt blijven uitoefenen en houdt u uw eigen inzetbaarheid in stand of bevordert deze zelfs. Zo kunt u mogelijke negatieve gevolgen van verminderde inzetbaarheid voorkomen.

Persoonlijk ontwikkelingsplan

In overleg tussen u en uw leidinggevende stelt u samen een op u toegesneden ontwikkelingsplan op.

Enmaal per jaar vindt een gesprek plaats waarin naast uw feitelijk functioneren ook de toekomstige ontwikkelingen in de arbeidsorganisatie en de mogelijke effecten op uw functie- en/of standplaatswijzigingen aan de orde komt. Uw *werkgever* houdt hierbij rekening met uw mogelijkheden en wensen rond uw toekomstig functioneren.

In uw persoonlijk ontwikkelingsplan wordt schriftelijk vastgelegd:

- het volgen van opleidingen, cursussen, trainingen, stages of het anderszins opdoen van kennis of ervaring binnen of buiten het bedrijf;
- verdeling werktijd/eigen tijd;
- de kosten;
- de tijdsplanning, voortgang en evaluatie.

Wanneer er geen eenduidig beeld bestaat van uw ontwikkelingsmogelijkheden, kunt u op kosten van uw *werkgever* een loopbaancheck afleggen. Die geeft meer duidelijkheid over uw capaciteiten en op welke wijze u uw capaciteiten het beste kunt benutten.

Uw voorkeur is in principe bepalend bij het in onderling overleg te kiezen bureau.

Employability website

Partijen bij deze cao maken in deze cao-periode een website voor de bancaire sector. Daarop komt praktische hulp en informatie voor *werkgever* en *medewerkers*. Ook zal de website instrumenten aanbieden ter bevordering van brede inzetbaarheid. Daarvan kunt u als *medewerker*, en ook uw leidinggevende, gebruik maken.

Uitwisseling van vacatures en kandidaten

Om te zorgen dat u na een reorganisatie meer kans heeft om elders in de bancaire/financiële sector een functie te vinden, besteden de banken meer aandacht aan onderlinge uitwisseling van vacatures en kandidaten. Onder andere door vacatures te plaatsen op bovengenoemde website.

Vitaliteitsverlof met ingang van 1 januari 2015 en 80-80-100 regeling

Vanaf 1 januari 2015 kunt u gebruik maken van de regeling vitaliteitsverlof. Het doel is uw fysieke en mentale gezondheid te bevorderen. Cao-partijen verwachten hiervan een positief effect op uw duurzame inzetbaarheid. Voor de oudere *medewerker* kent deze cao een alternatieve keuze in de vorm van de 80-80-100 regeling. Beide mogelijkheden worden in de cao uitgewerkt, namelijk in artikel 7.4 (80-80-100 regeling) en artikel 8.6 tot en met 8.10 (vitaliteitsverlof).

5 Indienstreding en einde dienstverband

Indienstreding

5.1 Inhoud van de arbeidsovereenkomst

Als u bij uw *werkgever* in dienst treedt krijgt u een schriftelijke bevestiging daarvan, waarin wordt vermeld:

- a de datum van aanstelling en indiensttreding;
- b de overeengekomen *arbeidsduur*;
- c bij een aanstelling met een proeftijd: de duur van de proeftijd;
- d bij een aanstelling in een dienstverband voor bepaalde tijd: dat het dienstverband voor bepaalde tijd is aangegaan en de duur van dit dienstverband, hetzij door het noemen van een termijn, hetzij door het vermelden van de werkzaamheden met een aflopend karakter, waarvoor dit dienstverband wordt aangegaan;
- e de functiegroep waarin uw functie is ingedeeld;
- f een korte omschrijving van uw functie;
- g de salarisschaal volgens welke u wordt gesalarieerd;
- h het functiejaar dat aan u is toegekend;
- i het *persoonlijk functiesalaris* dat aan u is toegekend;
- j de al dan niet toelating tot een pensioenregeling;
- k dat het dienstverband eindigt op het moment dat de (pre-)pensioenuitkering als bedoeld in hoofdstuk 11 ingaat;
- l of u gebonden bent aan een concurrentiebeding en de inhoud van dit beding;
- m het van toepassing zijn van deze en volgende cao's.

5.2 Onbepaalde en bepaalde tijd

Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is de regel. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is de uitzondering.

Bij het sluiten en verlengen van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd past uw *werkgever* de wettelijke regeling (artikel 7:668 en 7:668a BW) toe. Als er echter een aanstelling plaatsvindt in een dienstverband voor bepaalde tijd, dan is daaraan een maximum verbonden van drie jaar. Cao-partijen kunnen dispensatie verlenen.

Als uw arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt voortgezet voor onbepaalde tijd, telt de duur van het voorafgaande arbeidsovereenkomst(en) voor bepaalde tijd mee voor de totale lengte van uw dienstverband.

5.3 Proeftijd

Vanaf 1 januari 2015 kan geen proeftijd worden overeengekomen in arbeidsovereenkomsten met een duur van ten hoogste zes maanden.

In alle andere gevallen kan een proeftijd worden overeengekomen van maximaal twee maanden. De duur van de arbeidsovereenkomst is daarvoor niet van belang.

Tijdens de proeftijd mogen uw *werkgever* en u de arbeidsovereenkomst zonder opzegging en/of zonder opzegtermijn beëindigen.

5.4 Concurrentiebeding

In uw arbeidsovereenkomst komt geen concurrentiebeding voor, zoals bedoeld in artikel 7:653 BW, behalve als dat vanwege de aard van het werk of wegens plaatselijke omstandigheden noodzakelijk is.

5.5 Schorsing als disciplinaire maatregel

Als u interne voorschriften of reglementen van uw *werkgever* overtreedt kan uw *werkgever* u voor maximaal zeven werkdagen schorsen.

Einde dienstverband

5.6 Opzegtermijnen

Opzegging van uw arbeidsovereenkomst moet gebeuren tegen het einde van de maand.

De opzegtermijn is voor u één maand. De opzegtermijn voor uw *werkgever* is twee maanden en is niet afhankelijk van de lengte van uw dienstverband (artikel 7:672 lid 5 BW).

Uw *werkgever* kan met u in uw arbeidsovereenkomst een langere voor u geldende opzegtermijn afspreken. In dat geval geldt voor uw *werkgever* dezelfde opzegtermijn als voor u, een en ander als bepaald in artikel 7:672 lid 8 BW.

5.7 Opzegtermijnen in geval van reorganisatie

In geval van reorganisatie bedraagt de opzegtermijn voor uw *werkgever*:

Aantal gehele dienstjaren na meerderjarigheid van medewerker	Opzegtermijn voor medewerkers	
	leeftijd t/m 45 jaar	leeftijd vanaf 46 jaar
1 tot en met 3	2 maanden	2 maanden
4 tot en met 5	2 maanden	2 maanden + x weken ¹⁾
6 tot en met 7	3 maanden	3 maanden + x weken
8 tot en met 9	4 maanden	4 maanden + x weken
10 tot en met 11	5 maanden	5 maanden + x weken
12 of meer	6 maanden	6 maanden + x weken

¹⁾ x = het aantal gehele dienstjaren bij uw werkgever na het bereiken van de leeftijd van 45 jaar, met een maximum van 13.

5.8 Einde arbeidsovereenkomst bij bereiken AOW-gerechtigde leeftijd

Uw arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt van rechtswege uiterlijk op de dag die vooraf gaat aan de dag waarop u de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

5.9 Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en einde dienstverband

Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid zal uw *werkgever* zich tot het uiterste inspannen het dienstverband voor zowel het arbeidsgeschikte als het arbeidsongeschikte deel te continueren teneinde re-integratie-inspanningen optimaal tot hun recht te laten komen.

Indien u minder dan 35% arbeidsongeschikt bent, blijft u in principe in dienst. Uw *werkgever* creëert – conform de Verklaring van de Stichting van de Arbeid van 5 november 2004 – voor u op ondernemingsniveau maatwerkoplossingen.

5.10 Volledig arbeidsongeschiktheid en einde dienstverband

Als u op de eerste ziekte dag de leeftijd van 57,5 jaar hebt bereikt en u ten minste vijf jaar in dienst was eindigt het dienstverband als gevolg van het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd, tenzij u schriftelijk anders te kennen geeft.

6 Functie en belonen

Functiewaardering

6.1 Functiewaardering

Elke *werkgever* gebruikt een door cao-partijen erkend systeem van functiewaardering waarbij de functies worden ingedeeld in functie-groepen. Uw *werkgever* publiceert het voor zijn onderneming vast-gestelde systeem op zodanige wijze dat alle *medewerkers* hiervan kennis kunnen nemen.

Bij iedere functiegroep hoort een salarisschaal met een minimum- en maximumsalaris conform artikel 6.8.

6.2 Erkende systemen

De erkende systemen voor functiewaardering zijn Basys en Hay.

De indeling van de functies in de verschillende functiegroepen, zoals opgenomen in artikel 6.8, is gebaseerd op de functiewaardering volgens Basys. Uw functie is of zal worden ingedeeld in een van de functiegroepen.

Het staat uw *werkgever* echter vrij een andere methode van functie-waardering te hanteren, maar dan moet die methode wel correleerbaar zijn aan een van de bovengenoemde systemen voor functiewaardering. Cao-partijen toetsen en stellen vast of daaraan wordt voldaan.

Salarissysteem en salaris

6.3 Salarissysteem

Elke *werkgever* moet een salarissysteem hebben. Uw *werkgever* heeft daarbij de keuze tussen een eigen systeem of het modelsalarissysteem volgens deze cao (zie artikel 6.8). Uw *werkgever* publiceert het voor zijn onderneming vastgestelde systeem op zodanige wijze dat alle *medewerkers* hiervan kennis kunnen nemen.

6.4 Werkgevers zonder een eigen salarissysteem

Werkgevers die niet voor een eigen systeem kiezen moeten de volledige salaristabel uit artikel 6.8 toepassen.

6.5 Werkgevers met een eigen salarissysteem

Werkgevers kunnen eigen salarischalen maken met instemming van het *vertegenwoordigend overleg* of de vakorganisaties.

De minimum- en maximumbedragen uit de salaristabel van uw *werk-gever* zullen nimmer lager zijn dan de corresponderende bedragen uit de tabel in artikel 6.8.

6.6 Aanpassing eigen salarissysteem

Werkgevers die hogere salarisschaalbedragen dan de tabel in artikel 6.8 hanteren kunnen tegen de achtergrond van de maatschappelijke context in overleg met het *vertegenwoordigend overleg* na 1 januari 2015 de salarisschalen aanpassen. Als het *vertegenwoordigend overleg* daarvoor kiest kan dit overleg ook met de vakorganisaties plaatsvinden.

Bij de overgang naar de nieuwe schalen geldt het volgende:

- Als u als gevolg van toepassing van nieuwe salarisschalen in een lagere salarisschaal wordt ingedeeld wordt aan u a) de garantie gegeven dat u er niet in *persoonlijk functiesalaris* op achteruit zal gaan, en wordt u b) een perspectiefgarantie gegeven van drie periodieken uit uw salarisschaal voor zover u in die schaal daarvoor nog ruimte had.
- Uw *persoonlijk functiesalaris* kan stijgen zodra er daarvoor ruimte is binnen de nieuwe salarisschaal.
- Een *werkgever* kan voor het gehele medewerkersbestand, dan wel voor één of meer groepen of in individuele gevallen nadere afspraken over een perspectiefgarantie maken.

Als uw persoonlijke toeslagen en garanties niet in uw *persoonlijk functiesalaris* zijn opgenomen, blijven die in deze regeling buiten beschouwing.

6.7 Structurele inkomensaanpassing

Per 1 januari 2015 worden *functiesalarissen* van de *medewerkers* verhoogd met 1% en per 1 januari 2016 opnieuw met 1%.

De bedragen uit de salaristabel in artikel 6.8 worden per dezelfde data eveneens met deze percentages verhoogd. Bij de toekenning van deze salarisverhogingen gelden minimumbedragen. Per 1 januari 2015 bedraagt de verhoging van uw *functiesalaris* ten minste € 500,- bruto en per 1 januari 2016 ten minste € 350,- bruto. In dit minimumbedrag zijn ook de vakantietoeslag, dertiende maand en eventuele overige vaste toeslagen (die buiten deze cao gelden en op grond van eigen interne regelingen verhoogd worden als gevolg van de collectieve stijgingen) opgenomen.

Bij een arbeidsovereenkomst die afwijkt van de gemiddelde wekelijkse *arbeidsduur* van 36 uur gelden deze minimumbedragen naar rato.

6.8 Salarisschalen

Salarisschaal bruto functiesalarissen per 1 juli 2014 op basis van 36-urige werkweek

Salarisschaal	1	2	3	4	5	6
Basispunten	21-44	45-69	70-95	96-122	123-150	151-179
Functie-aanvangssalaris	7.767,71	7.879,33	9.648,05	13.407,16	17.236,77	21.797,08
Functiejaar						
1	8.981,08	9.226,40	11.143,59	15.020,06	19.041,31	22.577,76
2	10.193,92	10.574,00	12.637,01	16.633,52	20.850,07	23.354,74
3	11.405,74	11.921,08	14.129,91	18.246,44	21.544,40	24.134,88
4	12.617,01	13.268,70	15.623,88	19.862,00	22.239,26	24.912,37
5	13.830,91	14.614,21	17.116,77	20.481,58	22.934,14	25.689,86
6	15.043,23	15.960,78	18.610,19	21.101,16	23.627,93	26.468,45
7	16.256,08	17.308,37	20.103,08	21.720,76	24.324,37	27.248,05
8	17.467,35	18.654,93	20.677,91	22.342,97	25.017,66	28.023,45
9	17.952,18	19.171,33	21.251,72	22.963,59	25.711,48	28.804,13
10	18.437,52	19.690,89	21.828,12	23.581,61	26.405,27	29.581,11
11	18.920,77	20.208,90	22.400,34	24.204,34	27.101,71	30.360,71
Functie-eindsalaris	12	19.406,64	20.725,31	22.976,75	24.823,94	27.795,00

7	8	9	10	11	12	13	14	15
180-209	210-240	241-272	273-305	306-339	340-374	375-410	411-447	448-485
24.498,63	27.582,86	31.116,64	35.680,64	40.850,51	47.478,52	55.139,91	64.596,88	75.917,86
25.373,50	28.569,35	32.227,91	36.995,08	42.310,77	49.150,40	57.084,48	66.880,45	78.605,71
26.248,93	29.554,27	33.337,56	38.288,46	43.771,03	50.823,34	59.032,72	69.164,53	81.295,66
27.124,36	30.538,65	34.449,34	39.501,84	45.210,22	52.495,23	60.976,75	71.450,77	83.982,99
27.999,24	31.523,57	35.561,65	40.776,28	46.648,39	54.167,63	62.922,91	73.732,72	86.671,38
28.874,66	32.510,07	36.671,85	42.049,67	48.084,96	55.873,94	64.868,50	76.017,87	89.358,70
29.747,44	33.494,97	37.784,70	43.322,01	49.522,58	57.509,29	66.815,18	78.300,38	92.046,54
30.623,41	34.479,35	38.895,42	44.854,34	50.960,73	59.183,80	68.758,15	80.586,06	94.734,40
31.500,40	35.465,84	40.004,55	45.838,76	52.399,44	60.854,61	70.703,24	82.869,10	97.423,31
32.375,28	36.450,23	41.115,81	47.094,78	53.836,53	62.527,56	72.650,44	85.154,25	100.111,16
33.248,61	37.435,68	42.226,54	48.349,75	55.274,67	64.197,85	74.596,58	87.437,29	102.798,49
34.123,51	38.421,11	43.339,36	49.603,12	56.712,31	65.870,80	76.541,64	89.723,50	105.487,90
34.998,92	39.406,56	44.443,24	50.859,66	58.150,47	67.542,15	78.487,28	92.007,60	108.173,13

*Salaristabel bruto functiesalarissen per 1 januari 2015
op basis van 36-urige werkweek*

Salarisschaal	3	4	5	6	7	8
Basyspunten	70-95	96-122	123-150	151-179	180-209	210-240
Functie-aanvangssalaris				22.227,08	24.928,63	28.012,86
Functiejaar	1		19.471,31	23.007,76	25.803,50	28.999,35
	2		21.280,07	23.784,74	26.678,93	29.984,27
	3	18.676,44	21.974,40	24.564,88	27.554,36	30.968,65
	4	20.292,00	22.669,26	25.342,37	28.429,24	31.953,57
	5	20.911,58	23.364,14	26.119,86	29.304,66	32.940,07
	6	19.040,19	21.531,16	24.057,93	26.898,45	30.177,44
	7	20.533,08	22.150,76	24.754,37	27.678,05	31.053,41
	8	21.107,91	22.772,97	25.447,66	28.453,45	31.930,40
	9	21.681,72	23.393,59	26.141,48	29.234,13	32.805,28
	10	22.258,12	24.011,61	26.835,27	30.011,11	33.678,61
	11	22.830,34	24.634,34	27.531,71	30.790,71	34.553,51
Functie-eindsalaris	12	23.406,75	25.253,94	28.225,00	31.568,22	35.428,92

9	10	11	12	13	14	15
241-272	273-305	306-339	340-374	375-410	411-447	448-485
31.546,64	36.110,64	41.280,51	47.953,31	55.691,31	65.242,85	76.677,04
32.657,91	37.425,08	42.740,77	49.641,90	57.655,32	67.549,25	79.391,77
33.767,56	38.718,46	44.208,74	51.331,57	59.623,05	69.856,18	82.108,62
34.879,34	39.931,84	45.662,32	53.020,18	61.586,52	72.165,28	84.822,82
35.991,65	41.206,28	47.114,87	54.709,31	63.552,14	74.470,05	87.538,09
37.101,85	42.479,67	48.565,81	56.432,68	65.517,19	76.778,05	90.252,29
38.214,70	43.755,23	50.017,81	58.084,38	67.483,33	79.083,38	92.967,01
39.325,42	45.302,88	51.470,34	59.775,64	69.445,73	81.391,92	95.681,74
40.434,55	46.297,15	52.923,43	61.463,16	71.410,27	83.697,79	98.397,54
41.545,81	47.565,73	54.374,90	63.152,84	73.376,94	86.005,79	101.112,27
42.656,54	48.833,25	55.827,42	64.839,83	75.342,55	88.311,66	103.826,47
43.772,75	50.099,15	57.279,43	66.529,51	77.307,06	90.620,74	106.542,78
44.887,67	51.368,26	58.731,97	68.217,57	79.272,15	92.927,68	109.254,86

*Salaristabel bruto functiesalarissen per 1 januari 2016
op basis van 36-urige werkweek*

Salarisschaal	3	4	5	6	7	8
Basyspunten	70-95	96-122	123-150	151-179	180-209	210-240
Functie-aanvangssalaris				22.527,08	25.228,63	28.312,86
Functiejaar	1		19.771,31	23.307,76	26.103,50	29.299,35
	2		21.580,07	24.084,74	26.978,93	30.284,27
	3	18.976,44	22.274,40	24.864,88	27.854,36	31.278,34
	4	20.592,00	22.969,26	25.642,37	28.729,24	32.273,11
	5	21.211,58	23.664,14	26.419,86	29.604,66	33.269,47
	6	19.340,19	21.831,16	24.357,93	27.198,45	30.479,21
	7	20.833,08	22.450,76	25.054,37	27.978,05	31.363,94
	8	21.407,91	23.072,97	25.747,66	28.753,45	32.249,70
	9	21.981,72	23.693,59	26.441,48	29.534,13	33.133,33
	10	22.558,12	24.311,61	27.135,27	30.311,22	34.015,40
	11	23.130,34	24.934,34	27.831,71	31.098,62	34.899,05
Functie-eindsalaris	12	23.706,75	25.553,94	28.525,00	31.883,90	35.783,21

9	10	11	12	13	14	15
241-272	273-305	306-339	340-374	375-410	411-447	448-485
31.862,11	36.471,75	41.693,32	48.432,84	56.248,22	65.895,28	77.443,81
32.984,49	37.799,33	43.168,18	50.138,32	58.231,88	68.224,75	80.185,68
34.105,24	39.105,64	44.650,83	51.844,89	60.219,28	70.554,74	82.929,70
35.228,13	40.331,16	46.118,95	53.550,38	62.202,38	72.886,93	85.671,05
36.351,57	41.618,34	47.586,02	55.256,40	64.187,66	75.214,75	88.413,47
37.472,87	42.904,47	49.051,47	56.997,01	66.172,36	77.545,83	91.154,81
38.596,85	44.192,78	50.517,98	58.665,23	68.158,17	79.874,22	93.896,68
39.718,67	45.755,91	51.985,04	60.373,39	70.140,19	82.205,84	96.638,56
40.838,90	46.760,12	53.452,67	62.077,79	72.124,38	84.534,77	99.381,52
41.961,27	48.041,39	54.918,64	63.784,36	74.110,71	86.865,85	102.123,39
43.083,11	49.321,58	56.385,69	65.488,23	76.095,97	89.194,78	104.864,74
44.210,48	50.600,14	57.852,23	67.194,80	78.080,13	91.526,94	107.608,21
45.336,55	51.881,94	59.319,29	68.899,75	80.064,87	93.856,95	110.347,41

6.9 Bruto minimum(jeugd)loon

Het bruto minimum(jeugd)loon bedraagt bij een voltijd dienstverband een percentage van het wettelijk minimumloon. Deze percentages zijn door de overheid vastgesteld en luiden als volgt:

23 jaar of ouder: 100%

22 jaar: 85%

21 jaar: 72,5%

20 jaar: 61,5%

19 jaar: 52,5%

18 jaar: 45,5%

17 jaar: 39,5%

16 jaar: 34,5%

15 jaar: 30%

6.10 Inschaling

U wordt beloond volgens de salarisschaal die behoort bij de functie-groep waarin uw functie is ingedeeld.

Bij de inschaling in een salarisschaal wordt aan u een bepaald functiejaar toegekend.

6.11 Inschaling in opleidingsfase

U kunt tijdelijk één salarisniveau lager worden ingedeeld als u wordt opgeleid voor een functie en u nog niet alle taken in deze functie vervult. De duur van de opleidingsfase wordt schriftelijk vastgelegd.

Na succesvolle afronding daarvan krijgt u het *functiesalaris* dat past bij uw functieniveau.

Beoordelingssysteem en salarisgroei

6.12 Beoordelingssysteem

Uw functioneren en uw persoonlijke ontwikkeling worden jaarlijks beoordeeld. Elke *werkgever* voert daarvoor met instemming van het *vertegenwoordigend overleg* of de vakorganisaties een beoordelings-systeem in, dat moet voldoen aan de volgende criteria:

- U en uw beoordelaar moeten inzicht hebben in de inhoud van uw functie op basis van een functiebeschrijving.
- Onderwerp van beoordeling kunnen zijn:
 - de wijze van functie-uitoefening (kwalitatieve eisen en verwachtingen, het 'hoe');
 - het resultaat van de functie-uitoefening (kwantitatieve doelstellingen, het 'wat').
- Aan het begin van de beoordelingsperiode worden telkens opnieuw tussen u en uw beoordelaar daarover afspraken gemaakt.
- Deze afspraken zijn gerelateerd aan de hoofdtaken van de functie en aan ondernemings- en/of afdelingsplannen.
- De afspraken moeten meetbaar en door u zelf te beïnvloeden zijn.
- De beoordeling moet gebaseerd zijn op een regelmatige persoonlijke waarneming van uw beoordelaar.
- De beoordeling moet schriftelijk aan u worden medegedeeld en vervolgens inhoudelijk met u besproken worden door de beoordelaar.

U wordt in de gelegenheid gesteld bezwaar te maken tegen de beoordeling bij uw beoordelaar en diens leidinggevende. Indien deze het bezwaar afwijst, kunt u in beroep gaan conform de interne procedure.

U kunt zich hierin laten bijstaan, bijvoorbeeld door de vakorganisatie waarvan u lid bent.

6.13 **Werkgevers zonder een eigen salarissysteem**

Werkgevers zonder eigen regeling voor salarisgroei moeten de salaristabel en het systeem, zoals opgenomen in de artikelen 6.3 tot en met 6.11 toepassen.

Indien u zich in voldoende mate in uw functie ontwikkelt, krijgt u - voor zover u nog niet uw functie-eindsalaris heeft bereikt - jaarlijks een standaardperiodiek toegekend. Een standaardperiodiek is het verschil tussen twee opeenvolgende *functiesalarissen* in de desbetreffende salarisschaal.

Indien u zich in onvoldoende mate in uw functie ontwikkelt, kan uw *werkgever* u een kleinere, dan wel geen periodiek als hierboven bedoeld toekennen, met als gevolg een tragere doorloop door de desbetreffende salarisschaal.

Indien u zich in meer dan voldoende mate in uw functie ontwikkelt, kan uw *werkgever* u een grotere periodiek, dan wel meerdere periodieken als hierboven bedoeld toekennen, met als gevolg een snellere doorloop door de desbetreffende salarisschaal.

6.14 **Werkgevers met een eigen salarissysteem**

Voor de groei in het *functiesalaris* van het minimum naar het maximum van de salaristabel kan iedere *werkgever* een eigen regeling maken met instemming van het *vertegenwoordigend overleg* of de vakorganisaties.

Dit salarissysteem is gebaseerd op de volgende criteria:

- de inhoud en zwaarte van de functie;
- de mate waarin de *medewerker* zich ontwikkelt in zijn functie;
- de wijze van functie-uitoefening en het resultaat daarvan.

De inhoud en zwaarte van de functie zijn vastgelegd in de indeling van de functie in een functiegroep, waaraan een salarisschaal is gekoppeld. Uw ontwikkeling in uw functie komt tot uitdrukking in stappen in uw salarisschaal. Dat kan aan de hand van periodieken dan wel via verhogingspercentages, beginnend met een functie-aanvangssalaris en eindigend met maximaal het functie-eindsalaris van uw salarisschaal.

Tenzij uw *werkgever* er voor kiest om de regeling in deze cao te volgen, bepaalt uw *werkgever* met instemming van het *vertegenwoordigend overleg* hoe zal worden omgegaan met:

- promotie;
- verlaging in functie als gevolg van reorganisatie, herziening van het functiewaarderings- of beloningssysteem of als gevolg van functioneren;
- verlaging in functie op eigen verzoek;
- inschaling in opleidingsfase;
- waarneming.

6.15 **Beoordelingstoelage**

Uw *werkgever* zal een toeslag van maximaal 15% van het *persoonlijk functiesalaris* gebruiken voor honorering van de wijze waarop u uw functie uitoefent en voor de beloning van het resultaat daarvan. Daarbij wordt het in artikel 6.12 bedoelde beoordelingssysteem gebruikt door *werkgevers* zonder eigen beoordelingssysteem.

Uw beoordelingstoelage zal ieder jaar opnieuw worden vastgesteld en kan maandelijks, per kwartaal, per halfjaar of per jaar worden uitbetaald.

De beoordeling en de daaraan verbonden toeslag heeft betrekking op de wijze van functie-uitoefening en het resultaat daarvan:

- a van u als de individuele *medewerker*;
- b van het organisatorisch verband waarin u werkzaam bent (afdeling, team, projectgroep etc.).

Promotie, verlaging in functie en waarneming

6.16 Promotie

Als u promoveert naar een functie, die is ingedeeld in een hogere functiegroep, wordt uw *functiesalaris* ingeschaald in de bijpassende hogere salarisschaal.

Uw *functiesalaris* in de nieuwe schaal wordt ingeschaald op het naast hogere schaalbedrag en verhoogd met een functiejaar.

Als uw *functiesalaris* bij promotie minder dan twee periodieken lager ligt dan het functie-aanvangssalaris (functiejaar 0) van de nieuwe schaal, vindt inschaling plaats op functiejaar 1.

Is het verschil tussen uw *functiesalaris* en het functie-aanvangssalaris meer dan twee periodieken, dan vindt inschaling plaats op het functie-aanvangssalaris (functiejaar 0).

6.17 Verlaging in functie

6.17.1 *Verlaging in functie door reorganisatie of herziening van het functiewaarderingsstelsel*

Bij reorganisaties, dan wel bij onderhoud of herziening van het functiewaarderingsstelsel, kunnen per *werkgever* voor het gehele medewerkersbestand, dan wel voor één of meer groepen of in individuele gevallen nadere afspraken over een perspectiefgarantie worden gemaakt.

Als u door toepassing van een nieuw functiewaarderingsstelsel in een functiegroep met een lager functie-eindsalaris komt, wordt u in het bijpassende lagere *functiesalaris* ingeschaald waarbij sprake kan zijn van een bovenschalingheid. U krijgt a) de garantie dat u er niet in *persoonlijk functiesalaris* op achteruit zal gaan, en b) een perspectiefgarantie van drie periodieken uit uw oude, hogere salarisschaal voor zover u in die schaal daarvoor nog ruimte had.

6.17.2 *Verlaging in functie als gevolg van functioneren*

In het jaarlijkse functionerings- of beoordelingsgesprek kan naar voren komen dat u in uw huidige functie niet (meer) naar behoren functioneert.

Uw *werkgever* zal u dan waar mogelijk een andere, gelijkwaardige functie aanbieden. Als dat niet tot de mogelijkheden behoort, probeert uw *werkgever* u in een lagere functie te plaatsen.

Daarbij onderscheiden wij de volgende situaties:

- als u korter dan drie jaar in dienst bent, of u maakte minder dan drie jaar geleden promotie naar een hogere functie, dan krijgt u het *functiesalaris* dat bij uw nieuwe, lagere functie hoort. Bij terugplaatsing na promotie is de inschaling niet lager dan de inschaling die u had voordat u promoveerde. De ervaringsjaren in de nieuwe functie tellen mee bij de inschaling in de lagere salarisschaal.
- als u uw huidige functie langer dan drie jaar vervult, wordt u bij plaatsing in een functie met een lagere salarisschaal in die lagere bijpassende salarisschaal ingeschaald. Zolang uw huidige *functiesalaris* het maximum van de lagere salarisschaal overtreft, zal dat niet worden aangepast met de collectieve inkomensaanpassingen op grond van deze cao.
- als u uw huidige functie langer dan drie jaar vervult en u zeven jaar of minder van het bereik van de AOW-gerechtigde leeftijd verwijderd bent op het moment van overplaatsing naar een nieuwe lagere functie, is uw huidige *persoonlijk functiesalaris* gegarandeerd. Dit *persoonlijk functiesalaris* wordt alleen nog aangepast conform de eventuele inkomensaanpassingen op grond van deze cao.

6.17.3 *Verlaging in functie op eigen verzoek*

U kunt zelf vragen om een functie met een lagere salarisschaal. Uw *functiesalaris* wordt dan ook in die lagere salarisschaal ingeschaald.

Als uw huidige *functiesalaris* het maximum van de lagere salarisschaal overtreft, krijgt u een persoonlijke toeslag. Deze toeslag is het verschil tussen uw huidige en het nieuwe *persoonlijk functiesalaris* en zal worden afgebouwd. Bovendien heeft dit invloed op de grondslag voor pensioenopbouw. Nadere uitwerking van de persoonlijke toeslag is geregeld in artikel 9.5.

6.18 Waarneming en vergoeding

Uw *werkgever* kan u opdragen om tijdelijk en anders dan wegens vakantie taken uit een andere, hoger ingeschaalde functie waar te nemen. Van waarneming is geen sprake als in uw functieomschrijving een mogelijk waarnemerschap is opgenomen en is meegewogen in de waardering van uw functie.

U krijgt een vergoeding voor zo'n waarneming, afhankelijk van de mate waarin u de tot de hogere functie behorende taken waarneemt en alleen als de waarneming minstens twee maanden duurt.

Als u de waar te nemen functie slechts gedeeltelijk uitvoert is de vergoeding op jaarbasis ten minste één periodiek en als u de functie volledig of bijna volledig waarneemt maximaal twee periodieken.

U krijgt de vergoeding uitbetaald na afloop van de waarnemingsperiode of halfjaarlijks als de waarnemingsperiode langer dan zes maanden duurt.

De vergoeding telt niet mee als grondslag voor de berekening van enige andere in de cao genoemde vergoeding, toeslag of uitkering en ook niet voor de berekening van de pensioengrondslag.

7 Arbeidsduur, werktijden en overwerk

Arbeidsduur

7.1 Basis arbeidsduur

Er geldt een *basis arbeidsduur* van gemiddeld 36 uur per week (=1872 uur per jaar).

De individuele werktijden worden vastgesteld in overleg tussen u en uw *werkgever* (zie artikel 7.6).

7.2 Langere arbeidsduur op grond van bedrijfsbelang

In afwijking van de *basis arbeidsduur* kan uw *werkgever* vanuit het bedrijfsbelang een *arbeidsduur* van meer dan gemiddeld 36 uur per week maar niet meer dan 40 uur gemiddeld per week (= 2080 uur per jaar) vaststellen.

Deze langere *arbeidsduur* kan van toepassing zijn op:

- a individuele *medewerkers*;
- b groepen van *medewerkers*.

Voordat uw *werkgever* de langere *arbeidsduur* van toepassing verklaart op groepen van *medewerkers*, zal hij hierover overleggen met zijn *vertegenwoordigend overleg*. Uw *werkgever* geeft in dat overleg de redenen aan waarom hij de langere *arbeidsduur* op de desbetreffende groep(en) *medewerkers* of functies van toepassing verklaart.

Bent u 58 jaar of ouder, dan kunt u niet verplicht worden tot een *arbeidsduur* van meer dan gemiddeld 36 uur per week.

7.3 Aanpassing arbeidsduur

U kunt met uw leidinggevende een andere *arbeidsduur* afspreken. De arbeidsvoorwaarden, die van de *arbeidsduur* afhankelijk zijn, worden in dat geval naar rato toegepast.

In principe staan alle functies open voor een kortere *arbeidsduur* dan gemiddeld 36 uur per week.

In loopbaanmogelijkheden wordt geen onderscheid gemaakt op grond van de omvang van de *arbeidsduur*. Elke *medewerker* moet, wanneer hij voor een andere functie in aanmerking wil komen, aan de eisen die aan die functie gesteld worden voldoen.

De procedure voor het aanvragen van aanpassing van de *arbeidsduur*, die geldt op grond van de Wet aanpassing arbeidsduur, is van toepassing.

7.4

Aanpassing arbeidsduur ouderen: 80-80-100 regeling (alternatief voor de regeling vitaliteitsverlof)

Als u op enig moment minder dan zeven jaar van uw AOW-gerechtigde leeftijd verwijderd en ten minste zeven jaar in dienst bent, dan kunt u vanaf 1 januari 2015 een beroep doen op de 80-80-100 regeling (80% werken-80% inkomen-100% pensioenopbouw).

U kunt uw *werkgever* verzoeken om tot aan uw uitdiensttreding uw *arbeidsduur* met maximaal 20% te bekorten met behoud van pensioenopbouw van 100% binnen de daarvoor geldende wettelijke kaders. De *arbeidsduur* die u had tot twee jaar voordat de regeling ingaat is bepalend voor de berekening van bovengenoemde percentages. Uw arbeidsvoorwaarden worden dan naar rato aangepast, maar uw pensioenopbouw wordt in deze periode volledig voortgezet (80-80-100 regeling).

Als u op uw 60ste levensjaar minder dan zeven dienstjaren hebt opgebouwd, dan kunt u van deze regeling gebruik maken gedurende maximaal de helft van het aantal dienstjaren dat u kunt bereiken bij uw *werkgever* tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd.

De dag waarop de regeling ingaat is bepalend voor de berekening van de lengte van het dienstverband en maximale duur van de regeling voor u.

De procedure voor het aanvragen van de aanpassing van de *arbeidsduur*, die geldt op grond van de Wet aanpassing arbeidsduur, is hier van toepassing.

Indien u gebruik maakt van de 80-80-100 regeling kunt u geen beroep doen op het vitaliteitsverlof. U kunt geen beroep doen op de 80-80-100 regeling indien u gebruik maakt van de voormalige regeling seniorenverlof, tenzij u er voor kiest om daarvan afstand te doen.

Een beroep op deze 80-80-100 regeling wordt één keer gehonoreerd. Voortijdige beëindiging van deelname aan deze regeling geeft u geen recht om een beroep te doen op de vitaliteitsregeling.

Werktijden

7.5

Gebruikelijke werktijden en werken op zaterdag

De 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.

Voor werken op zaterdag volgens de met u overeengekomen werktijden krijgt u een zaterdagtoeslag conform artikel 9.3.

7.6

Individuele werkdagen en werktijden

Uw individuele werkdagen en werktijden worden vastgesteld in overleg met uw leidinggevende.

Bij het vaststellen van de individuele werkdagen en werktijden wordt gestreefd naar een goede balans tussen het belang van individu, team en organisatie.

De individuele werktijden worden in overleg tussen u en uw *werkgever* overeengekomen op grond van de voor u geldende *arbeidsduur*.

Bij de bepaling van de individuele werktijden wordt in geval van een gemiddeld 36-urige werkweek voorzien in vormen van voor u herkenbare vrije tijd van ten minste een halve dag, zoals:

- een halve vrije dag per week of een vrije dag per twee weken;
- een vierdaagse werkweek van 4 x 9 uur, waar dit organisatorisch mogelijk en zinvol is;
- in aantal dagen verschillende werkweken op maand, kwartaal of halfjaarbasis. In dit geval zullen de afspraken daarover tijdig worden vastgelegd;
- variaties hierop.

In principe wordt uw voorkeur gevolgd. Doen zich organisatorische belemmeringen voor, dan wordt dit goed gemotiveerd aan u duidelijk gemaakt zodat u zich op een andere voorkeur kunt richten.

7.7 Variabele werktijden

Bij de invoering van een regeling voor variabele werktijden gelden de volgende bepalingen:

- a De *arbeidsduur* kan voor een nader te bepalen periode bijeengeteld worden. In dat geval zal een maximum aantal uren worden vastgesteld dat aan overschot of tekort mag optreden. Dat overschot of tekort kan met de volgende periode worden verrekend.
- b U kunt binnen nader te bepalen tijdsgrenzen uw werk beginnen, onderbreken en beëindigen.
- c Als er langer is gewerkt dan het maximum genoemd in a, komen die uren alleen voor vergoeding in aanmerking als uitdrukkelijk overwerk is overeengekomen of verplicht.

Overwerk

7.8 Wanneer is sprake van overwerk?

U werkt over wanneer u incidenteel en in opdracht van uw leidinggevende meer dan een half uur extra werkt dan de overeengekomen werktijden. Naast de regels in deze cao gelden ook de regels van de arbeidstijdenwet.

7.9 Overwerkregeling

Uw leidinggevende kan u in bijzondere omstandigheden vragen over te werken.

Uw leidinggevende gaat met u in gesprek om uw bereidheid te toetsen. U bent verplicht tot het voeren van een dergelijk gesprek. Van iedere *medewerker* wordt verwacht dat hij in redelijkheid aan het verzoek tot overwerk gehoor geeft.

U wordt zoveel mogelijk van tevoren van het overwerk op de hoogte gebracht.

Als uw leidinggevende u wil verplichten tot overwerk weegt hij het bedrijfsbelang af tegen uw persoonlijke belangen. Hij houdt daarbij rekening met uw individuele belastbaarheid en andere, zwaarwegende belangen, waaronder uw mogelijke zorgtaken. Als hij u verplicht tot overwerk, hoort u dat zo snel mogelijk. Hij kan u alleen in het uiterste geval verplichten tot overwerk op een zondag of een *algemeen erkende feestdag*. Indien u 55 jaar of ouder bent kunt u niet worden verplicht tot het verrichten van overwerk.

7.10 Toeslag voor overwerk

Als u een functie uitoefent op het salarisniveau tot en met 10, krijgt u voor overwerk een vergoeding conform de tabel in artikel 9.4.

U kunt kiezen tussen uitkering van de compensatie in vrije tijd of in geld, tenzij uw *werkgever* op grond van organisatorische overwegingen een duidelijk en gemotiveerd bezwaar tegen die keuze aanvoert.

7.11 Maximale duur overwerk per kwartaal

U mag per kwartaal maximaal 45 uren overwerken.

Maaltijd en maaltijdpauze in geval van overwerk

Als u door overwerk van twee uur of langer 's avonds niet in de gelegenheid bent een warme maaltijd thuis te gebruiken, dan krijgt u tegen overlegging van de nota de kosten daarvan vergoed tot een richtbedrag van € 11,80. Dit geldt niet als uw *werkgever* een maaltijd verstrekt.

Eventuele loonbelasting en sociale premies over de maaltijdvergoeding/maaltijdverstrekking zijn voor uw rekening.

Als u door overwerk van twee uur of langer 's avonds niet thuis kunt eten, mag u een maaltijdpauze nemen van een halfuur, die meetelt voor de berekening van de overwerkvergoeding.

8 Vakantie, vitaliteitsverlof en overige verlofregelingen**Vakantie****8.1 Vakantie-uren**

Vanaf 1 januari 2017 hebben *medewerkers* met een arbeids-overeenkomst van gemiddeld 36 uur per week recht op 144 wettelijke en op 57,6 bovenwettelijke vakantie-uren per jaar. Uitgezonderd daarvan zijn de *medewerkers* in de leeftijdsgroep 55 t/m 59 jaar die op 1 juli 2014 in dienst zijn. Zij hebben tot 1 januari 2018 recht op 144 wettelijke en op 72 bovenwettelijke vakantie-uren.

Tot 2018 geldt onderstaande overgangsregeling op basis van een 36-urige werkweek:

Leeftijdsgroep	2014	2015	2016	2017	2018
T/m 34 jaar	180,0 uur	187,2 uur	194,4 uur	201,6 uur	201,6 uur
35 t/m 44 jaar	194,4 uur	194,4 uur	201,6 uur	201,6 uur	201,6 uur
45 t/m 54 jaar	208,8 uur	208,8 uur	208,8 uur	201,6 uur	201,6 uur
55 t/m 59 jaar	216,0 uur	216,0 uur	216,0 uur	216,0 uur	201,6 uur
(en in dienst op 01-07-2014)					
55 t/m 59 jaar	216,0 uur	216,0 uur	208,8 uur	201,6 uur	201,6 uur
(en in dienst na 01-07-2014)					
Vanaf 60 jaar	216,0 uur	201,6 uur	201,6 uur	201,6 uur	201,6 uur

Voor de bepaling van uw leeftijd geldt de leeftijd die u in de loop van het kalenderjaar bereikt.

In geval van delen van uren worden de vakantierechten naar boven op halve of hele uren afgerond.

Bij een andere *arbeidsduur* of *aanvang/einde* van de arbeidsovereenkomst in de loop van een jaar krijgt u de vakantie-uren naar evenredigheid. Treedt u in de loop van de maand in of uit dienst, dan telt deze maand niet mee voor de vaststelling van het evenredige deel van de vakantie-uren.

8.2 Toekenning in tijd en/of geld

De wettelijke vakantie-uren (4 x de wekelijkse *arbeidsduur*) worden in tijd toegekend. De overige vakantie-uren kunnen desgewenst als onderdeel van een arbeidsvoorwaardenkeuzesysteem in geld worden toegekend. Bovenwettelijke vakantie-uren worden uitbetaald tegen 116,33% van het dan geldende *uurloon*.

Indien uw *werkgever* ervoor kiest om de vakantie-uren van artikel 8.1 (gedeeltelijk) in geld toe te kennen heeft u jaarlijks het recht om ten minste het bovenwettelijke deel van vakantie-uren dat in geld is uitgekeerd te kopen.

8.3 Aanvraag en opname van vakantie

U neemt ten minste eenmaal per jaar een vakantie van twee aaneengesloten weken op. Samen met uw *werkgever* ziet u er op toe dat u jaarlijks in ieder geval de u toekomende wettelijke vakantie opneemt. Uw leidinggevende stelt na overleg met u uw vakantie vast, zoveel mogelijk overeenkomstig uw wensen, tenzij gewichtige bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.

8.4 Vakantie en arbeidsongeschiktheid

8.4.1 *Arbeidsongeschikt zijn voordat u op vakantie gaat*

Als u (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt bent gaat de opbouw van vakantie-uren gewoon door.

Als u tijdens ziekte met vakantie wilt gaan moet u dit ook met uw leidinggevende overleggen. De vakantie die u dan opneemt wordt op de gebruikelijke wijze van uw saldo vakantie-uren afgeboekt.

8.4.2 *Arbeidsongeschikt worden tijdens vakantie*

Als u tijdens uw vakantie ziek wordt, worden de daardoor gemiste vakantie-uren niet als vakantie beschouwd als u zich houdt aan de gedragsregels bij ziekte. Bovendien moet u uw *werkgever* onmiddellijk van uw ziekte in kennis stellen en zich aan de voorschriften houden. Van u wordt verwacht dat u een arts raadpleegt en dat u een medische verklaring over de aard en de duur van de ziekte overlegt.

Mocht u in uitzonderingsgevallen een dergelijke medische verklaring niet kunnen bemachtigen, dan kunnen aard en duur van de ziekte bijvoorbeeld blijken uit nota's wegens geneeskundige behandeling.

8.5 Het kopen en verkopen van vakantie-uren

U kunt jaarlijks vakantie-uren kopen of verkopen. Uw *werkgever* bepaalt na overleg met het *vertegenwoordigend overleg* het maximaal aantal vakantie-uren dat een *medewerker* jaarlijks kan kopen of verkopen.

In geval van verkoop dient in ieder geval het wettelijk minimum aantal vakantie-uren (vier maal de overeengekomen *arbeidsduur*) te resteren. Bij een 36-urige werkweek zijn dit 144 uren.

Naast hetgeen is bepaald in artikel 8.2, kunt u jaarlijks ten minste het aantal vakantie-uren gelijk aan de gemiddeld overeengekomen *arbeidsduur* kopen.

Vakantie-uren worden gekocht en verkocht tegen 116,33% van het dan geldende *uurloon*.

Vitaliteitsverlof

8.6 Regeling vitaliteitsverlof

Na 1 januari 2015 mag u – als u minimaal zeven jaar in dienst bent – eens in de zeven jaar twee maanden aaneengesloten verlof aanvragen, waarbij u in de eerste maand 70% van uw *maandinkomen* ontvangt en in de tweede maand 40%.

Uw *werkgever* kan er voor kiezen om het equivalent van deze percentages gelijkelijk te verdelen over de twee maanden. In de periode van het vitaliteitsverlof zal uw pensioenopbouw volledig worden voortgezet.

Voor de bepaling van het aantal dienstjaren telt in deze regeling een voorafgaande periode van inhuur als *inleenkracht* mee.

De peildatum voor het berekenen van de genoemde zeven-jarentermijn is het moment waarop u gebruik gaat maken van deze regeling.

Desgewenst kunt u in overleg met uw *werkgever* de periode van twee maanden vitaliteitsverlof met vakantie-uren of onbetaald verlof aanvullen tot ten hoogste drie maanden aaneengesloten verlof. U kunt niet minder dan twee maanden vitaliteitsverlof aanvragen.

Indien u gebruik maakt van de 80-80-100 regeling of indien u gebruik maakt van het voormalige seniorenverlof kunt u geen beroep doen op de vitaliteitsregeling.

U kunt gedurende uw dienstverband meerdere keren vitaliteitsverlof aanvragen onder de voorwaarde dat het tijdsbestek tussen twee periodes van vitaliteitsverlof zeven jaren (of meer) bedraagt.

Vitaliteitsverlof kan alleen in tijd worden opgenomen en geeft geen recht op een vergoeding in geld.

8.7 Procedure aanvraag vitaliteitsverlof

De aanvraagprocedure regelt uw *werkgever* in overleg met het *vertegenwoordigend overleg*.

In ieder geval:

- worden aanvragen voor vitaliteitsverlof gehonoreerd, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten. Als dat laatste het geval is zal uw *werkgever* met u overleggen over een passende oplossing. Uw *werkgever* en u komen in onderling overleg overeen of en wanneer het vitaliteitsverlof wordt opgenomen;
- blijft het dienstverband gedurende het vitaliteitsverlof bestaan;

Gedurende het vitaliteitsverlof bouwt u geen vakantie-uren op.

Als u tijdens de periode van het vitaliteitsverlof ziek wordt, loopt de periode van het vitaliteitsverlof gewoon door. Als u door ziekte het vitaliteitsverlof niet (meer) kan besteden aan het beoogde doel, zal uw *werkgever* in redelijkheid meewerken aan een eerdere terugkeer binnen de organisatie. Criteria zijn daarbij onder meer uw belang bij een

terugkeer op de werkplek, de door uw *werkgever* geregelde vervanging en de verstreken duur van het vitaliteitsverlof.

8.8 Jaarlijkse maximering gebruik vitaliteitsverlof

Uw *werkgever* kan het jaarlijkse gebruik van de regeling (inclusief 80-80-100 regeling) maximeren op 1/7 deel van de gerechtigde *medewerkers*.

Onder de groep gerechtigde *medewerkers* wordt verstaan alle *medewerkers* die op 1 januari van het kalenderjaar zeven jaar of meer in dienst zijn, gedurende de afgelopen zeven jaren geen gebruik hebben gemaakt van het vitaliteitsverlof en geen gebruik maken van de voormalige regeling seniorenverlof. Voor de bepaling wanneer het aantal van 1/7 deel is bereikt, worden *medewerkers* die gedurende het kalenderjaar gebruik maken van het vitaliteitsverlof en de 80-80-100 regeling bij elkaar opgeteld.

8.9 Vitaliteitsverlof en beëindiging van de arbeidsovereenkomst

Wanneer u binnen vier maanden na afloop van een periode van vitaliteitsverlof op eigen initiatief de arbeidsovereenkomst met uw *werkgever* beëindigt, moet u het gedurende het vitaliteitsverlof doorbetaalde *maandinkomen* aan uw *werkgever* terugbetalen.

8.10 Vitaliteitsbudget bij werkgevers met maximaal 10 medewerkers

Werkgevers met niet meer dan 10 *medewerkers* in vaste dienst kunnen ervoor kiezen om geen vitaliteitsverlof aan te bieden.

In plaats daarvan moeten zij dan een gelijkwaardig bedrag aanwenden als vitaliteitsbudget ten behoeve van de duurzame inzetbaarheid van hun *medewerkers*. Daarbij wordt ook rekening gehouden met de 80-80-100 regeling.

Over de besteding van dit bedrag worden in dat geval afspraken gemaakt met het *vertegenwoordigend overleg*.

Overige verlofregelingen

8.11 Feestdagen

Op *algemeen erkende feestdagen* heeft u recht op een vrije dag met behoud van *maandinkomen*.

Als het werk een vrije dag niet toelaat kan aan u gevraagd worden toch te werken.

U kunt niet verplicht worden om te werken op dagen die volgens uw geloofsovertuiging feestdagen zijn. Als u vrij neemt op deze dagen en ze behoren niet tot de *algemeen erkende feestdagen* moet u wel vakantie-uren opnemen, tenzij u en uw *werkgever* een andere oplossing kiezen.

8.12 Wettelijk verlof op grond van de Wet arbeid en zorg

Alle wettelijke verlofregelingen bij bijvoorbeeld zwangerschap en bevalling, adoptie en pleegzorg, ouderschap en kort- en langdurende zorg zijn van toepassing.

8.13 Adoptieverlof

In aanvulling op de wettelijke regeling behoudt u tijdens de vier aaneengesloten weken verlof in verband met adoptie van een kind recht op uw volledige *maandinkomen*.

8.14 Ouderschapsverlof

In aanvulling op de wettelijke regeling krijgt u bij ouderschapsverlof gedurende maximaal vier weken 50 % van uw *maandinkomen* doorbetaald. Onder een week wordt verstaan de met u overeengekomen gemiddelde *arbeidsduur* per week.

Daarnaast geldt het volgende:

- het dienstverband blijft gedurende de periode van het (on)betaalde verlof gehandhaafd;
- de arbeidsvoorwaarden worden in die periode naar evenredigheid van de (nieuwe) kortere *arbeidsduur* vastgesteld;
- de personeelscondities blijven onverkort van kracht;
- de pensioenregeling wordt gecontinueerd alsof het dienstverband wordt voortgezet zonder dat dit verlof wordt genoten;
- na beëindiging van het verlof keert u terug in de functie die u voordat het verlof begon vervulde, tenzij in onderling overleg anders is overeengekomen.

8.15 Kortdurend zorgverlof

In aanvulling op de wettelijke regeling krijgt u bij kortdurend zorgverlof eenmaal per 12 maanden maximaal eenmaal de gemiddeld overeengekomen *arbeidsduur* per week vergoed tegen 100% van het *maandinkomen*.

8.16 Buitengewoon verlof

8.16.1 *Buitengewoon verlof tot 1 januari 2015*

U hebt tot 1 januari 2015 recht op buitengewoon verlof met behoud van uw *maandinkomen*, volgens de onderstaande tabel. Indien een bepaalde situatie ook wettelijk geregeld is, geldt de voor u meest gunstige bepaling. Vanaf 1 januari 2015 geldt de tabel van artikel 8.16.2.

Buitengewoon verlof tot 1 januari 2015:

Situatie	Duur verlof
Bij ondertrouw van u zelf	1 dag
Bij uw huwelijk	3 dagen
Bij huwelijk van: – uw kind, stief- of pleegkind, kleinkind, – uw broer of zuster (daaronder begrepen zwager en schoonzuster, half-, stief en pleegbroer/-zuster), – één van uw ouders of grootouders of van uw partner	1 dag, mits de plechtigheid wordt bijgewoond.
Bij uw gezinsuitbreiding	2 dagen (wettelijk kraamverlof)
Bij overlijden van: – uw partner, – uw inwonend kind (daaronder begrepen een inwonend stief- of pleegkind)	Van de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of de crematie.
Bij overlijden van: – één van uw ouders (onder wie begrepen uw schoon-, stief- of pleegouders), – één van uw grootouders of van uw partner, – een niet inwonend kind of aangehuwd kind (daaronder begrepen een niet inwonend stief- of pleegkind), – uw broer of zuster (daaronder begrepen zwager en schoonzuster, half-, stief- en pleegbroer/-zuster), – een kleinkind	1 dag, en voor bijwoning van de begrafenis of de crematie een tweede dag. Indien u bent aangewezen de begrafenis of de crematie te regelen: van de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.
Bij uw 25-jarige dienst of huwelijk	1 dag
Bij uw 40-jarige dienst of huwelijk	2 dagen
Bij uw 50-jarige dienst	3 dagen
Bij 25-, 40- en 50-jarige dienst van uw partner	1 dag
Bij 25-, 40- en 50-jarige dienst of huwelijk van: – uw grootouders of van uw partner, – ouders (onder wie begrepen schoon-, stief- en pleegouders), – kinderen (daaronder begrepen schoon-, aangehuwde en pleegkinderen)	1 dag
Bij verhuizing	maximaal 2 dagen per kalenderjaar

De hierboven genoemde bepalingen over familieomstandigheden gelden ook in de situatie van duurzaam samenleven in een met een huwelijk gelijk te stellen relatie. Daarbij wordt als voorwaarde gesteld dat een samenlevingsovereenkomst is opgemaakt door een notaris.

8.16.2 *Buitengewoon verlof vanaf 1 januari 2015*

U hebt vanaf 1 januari 2015 recht op buitengewoon verlof met behoud van uw *maandinkomen* volgens de onderstaande tabel.

Indien een bepaalde situatie ook wettelijk geregeld is, geldt de voor u meest gunstige bepaling.

Buitengewoon verlof vanaf 1 januari 2015:

Situatie	Duur verlof
Overlijden van: – uw partner – een inwonend eigen, stief- of pleegkind	Van de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis.
Overlijden van: – een (schoon-, pleeg-, stief-) ouder – een grootouder – een niet-inwonend eigen, stief-of pleegkind of aangehuwd kind – een (half-, stief- of pleeg)broer/ zus, zwager of schoonzus – een kleinkind	Eén dag en als u de begrafenis bijwoont nog een tweede dag. Als u degene bent die de begrafenis regelt: van de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis.

8.17 **Seniorenverlof**

Als aan u op grond van de voormalige regeling uit de Algemene Bank-CAO seniorenverlof is toegekend kunt u dit voortzetten. U kunt er na 1 januari 2015 ook voor kiezen om het seniorenverlof om te zetten naar vitaliteitsverlof (artikel 8.6) of – vanaf uw 60ste levensjaar – naar de 80-80-100 regeling (artikel 7.4), binnen de voor die regelingen geldende voorwaarden.

8.18 Vakbondsverlof

Als u lid bent van een van de besturende organen van de vakorganisaties of afdelingsafgevaardigde dan kunt u als het werk dat toelaat maximaal tien dagen per kalenderjaar betaald verlof krijgen om vakbondsvergaderingen te bezoeken.

Bent u vakbondslid zonder lid te zijn van besturende organen of geen afdelingsafgevaardigde dan kunt u als het werk dat toelaat voor zulke vergaderingen maximaal vier dagen per kalenderjaar verlof krijgen.

Voor het volgen van cursussen van de vakorganisaties kunt u als het werk dat toelaat maximaal zes dagen extra verlof krijgen, mits de cursus ook voor uw *werkgever* van belang is.

En voor vakbondsoverleg bij uw *werkgever* krijgt u als uw lid bent van de desbetreffende vakorganisatie de tijd vrij die daarvoor nodig is.

Een vakorganisatie kan met de ondernemingsleiding nadere afspraken maken over overschrijding van het maximum van tien dagen bijzonder verlof voor *medewerkers* die deel uitmaken van één der besturende organen van de vakorganisatie of afgevaardigde van een afdeling zijn als bovengenoemd. De totale faciliteit van gemiddeld tien dagen per *medewerker* zal daarbij niet worden overschreden.

8.19 Prepensioneringsverlof

In de periode van twee jaar voorafgaand aan uw pensionering of die van uw *partner* hebt u recht op in totaal vier dagen doorbetaald prepensioneringsverlof om cursussen over dit onderwerp te volgen.

8.20 Onbetaald verlof

Uw *werkgever* kan u in bijzondere omstandigheden op uw verzoek verlof zonder behoud van *maandinkomen* geven.

9 Toeslagen

9.1 Vakantietoeslag

U ontvangt jaarlijks een vakantietoeslag van 8% van het op de betaaldatum voor u geldende *persoonlijk functiesalaris*, eventuele beoordelingstoeslag, ploegentoeslag en/of gewenningsuitkering.

De vakantietoeslag wordt berekend over 12 maanden. De 12 maandsperiode kan gelijk lopen met een kalenderjaar, maar dat hoeft niet.

Uw *werkgever* stelt de betaaldatum vast, waarbij geldt dat deze moet liggen tussen 1 mei en 1 juli van enig jaar. Indien de 12-maandsperiode gelijk loopt met het kalenderjaar en u in dienst treedt na de betaaldatum, of indien de proeftijd op de betaaldatum nog niet is beëindigd, ontvangt u de vakantietoeslag uiterlijk in de maand december van dat jaar.

Bij tussentijdse in- of uitdiensttreding of bij wijziging van de *arbeidsduur* wordt de vakantietoeslag naar evenredigheid berekend en zonodig verrekend.

Als u uit dienst treedt wegens pensionering vindt geen verrekening plaats van teveel betaalde vakantietoeslag.

Uw *werkgever* kan de vakantietoeslag ook maandelijks betalen of als onderdeel toevoegen aan een arbeidsvoorwaardenkeuzesysteem.

9.2 Dertiende maand

Aan het einde of kort na afloop van het kalenderjaar ontvangt u een uitkering ter grootte van een twaalfde deel van het voor u geldende *persoonlijk functiesalaris*, eventuele beoordelingstoeslag, ploegentoeslag en/of gewenningsuitkering.

Bij tussentijdse in- of uitdiensttreding of bij wijziging van de *arbeidsduur* wordt de dertiende maand naar evenredigheid berekend.

Uw *werkgever* kan de dertiende maand ook maandelijks betalen of als onderdeel toevoegen aan een arbeidsvoorwaardenkeuzesysteem.

9.3 Toeslag voor werk op zaterdag

Als met u is overeengekomen dat u op zaterdag werkt, ontvangt u voor elk op die dag gewerkt uur een toeslag van 25% van het *uurloon*.

9.4 Toeslag voor overwerk

Indien u voldoet aan de voorwaarden van artikel 7.8 tot en met 7.12 ontvangt u een toeslag voor overwerk. De hoogte van de vergoeding is een percentage van het *uurloon*:

Vergoeding overwerk	Percentage van het uurloon of van het gewerkte uur		
	Zon/feest	Ma t/m vrij	Za
00.00-07.00	200	150	150
07.00-08.00	200	125	150
08.00-17.00	200	125	150 (incl. eventuele zaterdagtoeslag)
17.00-21.00	200	125	200
21.00-24.00	200	150	200

De toeslag voor overwerk is geen basis voor andere beloningscomponenten.

De overwerkvergoeding op zaterdag conform deze tabel is inclusief de zaterdagtoeslag, zoals geregeld in artikel 9.3.

U heeft de keuze om de compensatie in vrije tijd of in geld te ontvangen, tenzij uw *werkgever* op grond van organisatorische overwegingen een duidelijk en gemotiveerd bezwaar tegen die keuze kan aanvoeren.

9.5

Persoonlijke toeslag

Ingeval van functieverlaging op eigen verzoek, zoals geregeld in artikel 6.17.3, komt u in aanmerking voor een persoonlijke toeslag. De persoonlijke toeslag is het verschil tussen het oude en het nieuwe *persoonlijk functiesalaris*. De persoonlijke toeslag wordt in drie jaar afgebouwd. In het eerste jaar wordt de toeslag vastgesteld op 75% van het verschil, in het tweede jaar op 50% en in het derde en laatste jaar op 25%. De bedragen worden eenmalig vastgesteld en worden niet aangepast aan cao-verhogingen.

In deze situatie wordt als grondslag voor de pensioenopbouw na de functiewisseling het nieuwe *persoonlijk functiesalaris* genomen, naast de overige arbeidsvoorwaarden die meegenomen worden bij de bepaling van de pensioengrondslag. De opgebouwde pensioenrechten tot het tijdstip van functiewisseling worden aangemerkt als slapersrechten.

Voor de berekening van het ouderdomspensioen worden de opgebouwde rechten van voor en na de functiewisseling bij elkaar geteld.

Uw persoonlijke toeslagen en garanties die niet in uw *persoonlijk functiesalaris* zijn opgenomen blijven in deze regeling buiten beschouwing.

9.6

Arbeidsmarkttoeslag

Als de situatie op de arbeidsmarkt daartoe aanleiding geeft, kan uw *werkgever* u in incidentele gevallen tijdelijk een hogere salariering geven dan op grond van het bij uw *werkgever* geldende salarissysteem zou dienen te gelden. Het beleid zal er op gericht zijn niet meer dan incidenteel gebruik van deze mogelijkheid te maken.

10 Voorzieningen

Arbeidsongeschiktheid

10.1 Bovenwettelijke uitkeringen in de eerste twee ziektejaren

Als u op de eerste ziektedag ten minste twee maanden in dienst van uw *werkgever* was, krijgt u bij ziekte of arbeidsongeschiktheid het eerste jaar 100% en het tweede jaar 70% van het laatstverdiende *jaarinkomen*.

Voor de berekening van uw *jaarinkomen* worden eventuele salarisverhogingen, vastgelegd in artikel 6.7, in acht genomen, tenzij met de verzekeraar een vast percentage is afgesproken

U kunt ook in het tweede ziektejaar in aanmerking komen voor een inkomensaanvulling tot maximaal 100% van uw *jaarinkomen*. Deze aanvulling wordt toegekend, indien en voor zover u overeenkomstig het re-integratieplan:

- a weer aan het werk gaat;
- b een omscholingstraject volgt.

U krijgt ook aanvulling tot 100% als re-integratie door de aard van uw ziekte niet meer te verwachten is. De bedrijfsarts beslist of hiervan sprake is.

U kunt nooit meer aan inkomen ontvangen dan bij volledige arbeidsongeschiktheid.

Als u bij indiensttreding opzettelijk onjuiste of onvolledige inlichtingen over uw gezondheidstoestand heeft verstrekt – voor zover relevant voor de functievervulling – kunt u geen aanspraak maken op de in dit artikel bedoelde bovenwettelijke uitkeringen.

10.2 Bijzondere situaties na afloop van de eerste twee ziektejaren

10.2.1 *Discussie over re-integratie-inspanning na afloop tweede jaar*

In geval van discussie over de re-integratie-inspanning kunnen uw *werkgever* en u gezamenlijk besluiten de re-integratie-inspanning na afloop van het tweede jaar met maximaal zes maanden te verlengen. In dat geval wordt ervan uitgegaan dat aan de re-integratie-inspanning is voldaan. Het bepaalde in artikel 10.1 omtrent inkomensaanvulling is dan van toepassing.

10.2.2 *Geen WIA-uitkering i.v.m. sanctie aan de werkgever*

Als na afloop van het tweede ziektejaar de WIA-uitkering niet of later ingaat op grond van een door het Uitkeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) opgelegde sanctie aan uw *werkgever*, bevelen partijen bij de cao aan om gedurende maximaal één jaar de salarisbetaling te continueren conform hetgeen is bepaald voor het tweede ziektejaar, waarbij de periode van salarisbetaling de totale periode van 156 weken, gerekend vanaf de eerste ziektedag, niet zal overschrijden.

10.3 Aanvullende uitkeringen vanaf het derde ziektejaar voor medewerkers voor 80% of meer duurzaam arbeidsongeschikt

Na afloop van de onder artikel 10.1 en 10.2 bedoelde periode krijgt u uiterlijk tot de pensioendatum of AOW-datum (afhankelijk van welke datum eerder komt) ten minste onderstaande aanvullende uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid.

Als u bij indiensttreding opzettelijk onjuiste of onvolledige inlichtingen over uw gezondheidstoestand heeft verstrekt – voor zover relevant voor de functievervulling – kunt u geen aanspraak maken op de in dit artikel bedoelde aanvullende uitkeringen.

Indien uw *jaarinkomen* meer bedraagt dan de maximum IVA-uitkeringsgrondslag en u op de eerste ziektedag ten minste vijf jaren in dienst van uw *werkgever* bent geweest, komt u in aanmerking voor een aanvullende uitkering van:

- 70% van het *jaarinkomen* voor zover dat meer bedraagt dan de maximum IVA-uitkeringsgrondslag;
- 80% van het *jaarinkomen* verminderd met de uitkering ingevolge de IVA, indien u de leeftijd van 57,5 jaar heeft bereikt op de eerste ziektedag.

Het inkomensgedeelte boven een bedrag van het functie-eindsalaris van salarisschaal 15 van het model salarissysteem van deze cao blijft hierbij buiten beschouwing. Uw *werkgever* kan hierover nadere voorzieningen treffen. Deze aanvullende uitkering is onafhankelijk van het al dan niet handhaven van het formele dienstverband.

Voor de berekening van het *jaarinkomen* worden eventuele salarisverhogingen, zoals vastgelegd in artikel 6.7 in acht genomen, tenzij met de verzekeraar een vast percentage is afgesproken.

10.4 **Aanvullende uitkering vanaf derde jaar voor medewerkers minder dan 35% arbeidsongeschikt en voor WGA-gerechtigden**

Als u gedeeltelijk arbeidsongeschikt bent ontvangt u:

- 1 bij een arbeidsongeschiktheid van minder dan 35% een aflopende aanvulling in het derde, vierde en vijfde ziektejaar tot respectievelijk 75% (3e jaar), 50% (4e jaar) en 25% (5e jaar) van het *jaarinkomen*, vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage;
- 2 bij een arbeidsongeschiktheid tussen 35 en 80% of bij een niet duurzame arbeidsongeschiktheid van 80-100% een aanvulling tot 75% van het *jaarinkomen* over het arbeidsongeschikte deel tot het maximum dagloon gedurende de loongerelateerde periode. Indien u verwijtbaar minder dan 50% van uw restcapaciteit benut komt u niet voor deze aanvulling in aanmerking.
Indien uw *jaarinkomen* meer bedraagt dan de maximum WGA-uitkeringsgrondslag en u op de eerste ziektedag reeds ten minste vijf jaren in dienst van uw *werkgever* bent geweest, ontvangt u naar

rato van uw arbeidsongeschiktheid een aanvullende uitkering van:

- 70% van het *jaarinkomen* voor zover dat meer bedraagt dan de maximum WGA-uitkeringsgrondslag
- 80% van het *jaarinkomen* verminderd met de uitkering ingevolge de WGA, indien u de leeftijd van 57,5 jaar heeft bereikt op de eerste ziektedag.

Het inkomensgedeelte boven een bedrag van het functie-eindsalaris van salarisschaal 15 van het modelsalarissysteem van deze cao blijft hierbij buiten beschouwing, met dien verstande dat hierover nadere voorzieningen per *werkgever* kunnen worden getroffen. Deze aanvullende uitkering is onafhankelijk van het al dan niet handhaven van het formele dienstverband.

U kunt aanspraak maken op bovenstaande uitkeringen met dien verstande dat u nimmer meer kunt ontvangen dan bij volledige arbeidsgeschiktheid.

Zodra de arbeidsongeschiktheidsuitkering vervalt heeft u ook geen recht meer op de aanvullende uitkeringen.

10.5 **Aanvullende uitkeringen ingeval van re-integratie bij andere werkgever**

Het bepaalde van artikel 10.1, 10.2 en 10.3 is niet op u van toepassing als u als gevolg van wettelijke re-integratiemogelijkheden in dienst bent getreden bij een andere werkgever, zolang bijzondere bepalingen van toepassing zijn ten aanzien van het herleven van de wettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkeringen.

Zodra de wettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkering herleeft, moet uw *werkgever* bij wie u aanspraak had op arbeidsvoorwaardelijke regelingen bij arbeidsongeschiktheid, deze eveneens doen herleven.

Overlijden

10.6 Overlijdensuitkering

Als u komt te overlijden krijgen uw nabestaanden een overlijdensuitkering.

De uitkering bedraagt drie keer het *maandsalaris* aangevuld met het *maandsalaris* over de resterende dagen in de maand van overlijden. De wettelijk geregelde uitkering bij overlijden is in dit bedrag opgenomen.

Met nabestaanden bedoelen we:

- a de *partner*;
- 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 de overledene samenleefde.

Kostenvergoedingen

10.7 Reiskosten woon-werkverkeer

Uw *werkgever* maakt een vergoedingsregeling voor de kosten van woon-werkverkeer. Uitgangspunt is dat ten minste de kosten per enkele reis voor woon-werkverkeer tot en met 30 kilometer tegen het goedkoopste tarief van het openbaar vervoer worden vergoed. Uw *werkgever* kan u een vergoeding toekennen voor een reisafstand van meer dan 30 kilometer enkele reis.

Een dergelijke regeling omvat tevens de mogelijkheid van een mobiliteitsbudget.

Als uw *werkgever* uw vervoer geheel of ten dele in natura verzorgt, is bovenstaande niet of alleen voor het door uw *werkgever* niet verzorgde deel van toepassing.

Uw *werkgever* kan met u, als aan u op grond van voor het werk noodzakelijk autogebruik een vergoeding wordt gegeven, een afwijkende regeling voor de vergoeding van de reiskosten in het woon-werkverkeer treffen.

10.8 Zorgverzekering

Uw *werkgever* zal zich inspannen om tegen zo gunstig mogelijke voorwaarden een collectief contract te sluiten met een zorgverzekeraar waar uzelf en uw gezinsleden een basisverzekering en eventueel gewenste aanvullende verzekeringen kunnen sluiten.

10.9 WGA-hiaat en WGA/IVA-excedent

Als uw *werkgever* een WGA-hiaatverzekering afsluit, is hij gerechtigd bij u 50% van de premie in rekening te brengen. Uw *werkgever* treft een WGA/IVA-excedentvoorziening, die voorziet in aanvullende uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid vanaf het derde ziektejaar. Uw *werkgever* mag ten hoogste een kwart van de premielasten van die voorziening bij u in rekening brengen.

10.10 Levensloop

De spaarmogelijkheden voor levensloopverlof zijn op grond van de wet beperkt met ingang van 1 januari 2012. Bestaande rechten worden binnen de fiscale mogelijkheden gerespecteerd.

10.11 Vakbondscontributie

Uw *werkgever* verleent medewerking aan fiscaal vriendelijke betaling van uw vakbondscontributie.

11 Pensioen

Regeling voor medewerkers geboren in 1950 of later

11.1 Pensioenprotocol 2006

Dit pensioenprotocol is ingegaan op 1 januari 2006. Het is van toepassing op *medewerkers* geboren in 1950 of later, of in dienst getreden op of na 1 januari 2006.

Het vervangt voor deze *medewerkers* het bepaalde in de cao 1 juli 2004 - 1 januari 2006 terzake van:

- pensioenvoorziening 1998 met bijbehorend protocol;
- de VUT-regeling;
- de Pensioenprotocollen I t/m V.

Deze vervanging is het gevolg van de invoering van de wetgeving over VUT/prepensioen/levensloop (VPL) per 1 januari 2006.

Het bepaalde in de hierboven genoemde voorzieningen en bijbehorende protocollen blijft van toepassing – afgezien van enige aanpassingen die voortvloeien uit de VPL-wetgeving – op *medewerkers* geboren vóór 1 januari 1950, tenzij indienstgetreden op of na 1 januari 2006.

De pensioenprotocollen I t/m V zijn desgewenst verkrijgbaar bij het *contactadres van cao-partijen*.

11.2 Pensioenvoorziening en minimumeisen Pensioenprotocol 2006

Uw *werkgever* treft voor al haar *medewerkers*, geboren na 1949 of in dienst getreden vanaf 1 januari 2006, zonder leeftijdsgrens, een pensioenvoorziening die een ouderdomspensioen, partnerpensioen en wezenpensioen omvat.

Uw *werkgever* is verplicht om pensioenvoorzieningen toe te passen die minimaal voldoen aan de bepalingen in deze pensioenregeling.

11.3 Toetreding tot Pensioenprotocol 2006

U treedt toe tot de bij uw *werkgever* bestaande of nog te treffen algemene pensioenvoorzieningen.

De pensioenregeling kent geen minimum toetredingsleeftijd.

Indien het dienstverband een half jaar of korter heeft geduurd, mag de pensioenaanspraak, onder teruggave van de werknemerspremie, vervallen. Dit is niet van toepassing na waardeoverdracht.

11.4 Pensioenvormen

Het pensioen kan de vorm hebben van:

- een eindloonregeling;
- een geïndexeerde middelloonregeling (indexatieambitie: loon- of prijsindex);
- een collectieve beschikbare premieregeling (CDC-regeling);
- een individuele beschikbare premieregeling voor het *jaarkomen* boven € 55.139,91 (is het aanvangssalaris in functie/salarisgroep 13 of wat daar het dichtst bij ligt voor *werkgevers* die een eigen functie/salarisstructuur kennen, tenzij voor 1 januari 2006 een lagere grens met de ondernemingsraad, de deelnemersraad of vakorganisaties was overeengekomen). Dit bedrag volgt de in deze cao afgesproken algemene loonontwikkeling;
- of combinaties daarvan.

11.5 Definities en normen

Een pensioenvoorziening van uw *werkgever* voldoet ten minste aan de volgende normen:

- De pensioengrondslag is gelijk aan het pensioengevend salaris minus de franchise. Over de franchise wordt geen pensioen opgebouwd omdat rekening wordt gehouden met de AOW-uitkering (Algemene Ouderdomswet).
- Het pensioengevend salaris is gelijk aan het *jaarsalaris*. Het pensioengevend salaris is gemaximeerd op € 100.000,- op basis van een voltijds dienstverband (vanaf 1 januari 2015). Dit maximum wordt jaarlijks op grond van de wet geïndexeerd. Per *werkgever* kunnen verdergaande voorzieningen worden getroffen.

- De franchise bedraagt met ingang van 1 juli 2014 € 18.141,69 en wordt aangepast aan de algemene loonontwikkeling van deze cao.
- De pensioenopbouwpercentages bedragen in geval van een geïndexeerd middelloon: 1,75% per deelnemersjaar en in geval van eindloon: 1,5% per deelnemersjaar.
- De pensioenrichtleeftijd is 67 jaar.
- Het levenslang (huwelijks)partnerpensioen bedraagt 70% van het door de deelnemer bereikte of te bereiken ouderdomspensioen.
- Het wezenpensioen is per kind gelijk aan 14% van het door de deelnemer bereikte of te bereiken ouderdomspensioen. Het aantal kinderen dat voor een wezenpensioen in aanmerking komt, mag worden beperkt tot twee.

De pensioenvoorziening dient te voorzien in de mogelijkheid om binnen het kader van de 80-80-100 regeling pensioen op te bouwen.

Uw *werkgever* kan van de minimumeisen per onderdeel afwijken als in overleg met de vakorganisaties over pensioenopbouwpercentage, franchise-niveau, premiehoogte en werknemersbijdrage een met deze elementen samenhangende afspraak wordt gemaakt.

11.6 Definitie loonsom voor premieverdeling pensioenkosten

Onder loonsom wordt voor de premieverdeling verstaan het totale *persoonlijk functiesalaris* vermeerderd met vakantiegeld en dertiende maand van alle aan de pensioenregeling van de betreffende instelling deelnemende *medewerkers*.

Kosten van pensioenadministratie/-uitvoering worden geacht voor rekening van uw *werkgever* te komen.

11.7 Uw bijdrage in de pensioenkosten

Uw eigen bijdrage wordt niet individueel, maar collectief bepaald en is een voor iedere *medewerker* bij de betreffende *werkgever* gelijk percentage van zijn pensioengrondslag.

Van de premiekosten boven 15% van de loonsom betaalt u maximaal de helft, waarbij voor u een maximum eigen bijdrage geldt van 5% van de pensioengrondslag.

Wanneer u deelneemt aan de 80-80-100 regeling wordt uw bijdrage aan de pensioenregeling op dezelfde wijze berekend met dien verstande dat bij de berekening van de maximumpremie wordt uitgegaan van de pensioengrondslag die behoort bij de *arbeidsduur* die gold voorafgaande aan deelname aan de 80-80-100 regeling.

11.8 Werkgeversbijdrage aan het pensioen

Premiekosten (exclusief administratie- en uitvoeringskosten) tot 15% van de som van de loonsom op jaarbasis zijn voor rekening van uw *werkgever*.

De grens van 15% van de loonsom is niet van toepassing op *werkgevers* die al voor 10 maart 2005 met het *vertegenwoordigend overleg* of de deelnemersraad een eigen bijdrageregeling met een lagere grens waren overeengekomen.

11.9 Pensioenrichtleeftijd en deeltijdpensioen

De pensioenrichtleeftijd is 67 jaar.

Na onderling overleg tussen u en uw *werkgever* kan van de pensioenrichtleeftijd worden afgeweken onder actuariael neutrale herberekening van de uitkering.

Met wederzijdse instemming van u en uw *werkgever* kan deeltijdpensioen worden afgesproken.

11.10 Toeslageregeling van pensioenaanspraken (actieven)

Bij een geïndexeerde middelloonregeling wordt gestreefd naar een indexatie hetzij volgens de algemene loonontwikkeling van de CAO Banken, hetzij volgens de prijsindex.

11.11 Toeslageregeling van premievrije aanspraken (slapersrechten) en ingegane pensioenen

Er is geen recht op toeslagen op premievrije pensioenaanspraken en ingegane pensioenen en het is niet zeker of en in hoeverre in de toekomst toeslagverlening zal plaatsvinden. Er is geen geld gereserveerd voor toeslagverlening.

De toeslag is maximaal gelijk aan de algemene prijsontwikkeling. Uw *werkgever* zal er desalniettemin naar streven de premievrije pensioenaanspraken van gewezen deelnemers en de ingegane pensioenen jaarlijks aan te passen conform de algemene prijsontwikkeling. Uw *werkgever* zal bij de financiering van de pensioenregeling met dit streven rekening houden.

11.12 **Pensioenopbouw gedurende eerste twee ziektejaren**

Tijdens de eerste twee ziektejaren wordt uw pensioenopbouw voortgezet op basis van uw laatstverdiende pensioengevend salaris.

11.13 **Pensioenopbouw na eerste twee ziektejaren**

Als u ten minste 65% arbeidsongeschikt bent, u recht heeft op een IVA- dan wel WGA-uitkering en onder de pensioenregeling valt wordt de pensioenopbouw ongewijzigd voortgezet, zolang u een arbeidsongeschiktheidsuitkering ontvangt.

Uw pensioengrondslag wordt vastgesteld op het moment van één jaar na het intreden van de arbeidsongeschiktheid. De pensioengrondslag wordt niet meer geacht te wijzigen, met uitzondering van wettelijke wijzigingen. Uw *werkgever* streeft naar aanpassing aan de algemene loonontwikkeling in de CAO Banken, danwel volgens de prijsindex.

U bent in deze periode geen deelnemersbijdrage verschuldigd, behalve voor individuele aanvullende pensioenvoorzieningen.

11.14 **Mogelijkheid van aanvullende pensioenvoorzieningen**

Werkgevers zullen regelingen treffen waaraan hun *medewerkers* kunnen deelnemen om, binnen de geldende wetgeving, vrijwillig en voor eigen rekening aanvullende pensioenvoorzieningen te treffen.

11.15 **Wijzigingen in wetgeving**

Dit protocol wordt buiten werking gesteld indien tijdens de looptijd van deze cao blijkt dat, door wijzigingen in Nederlandse of Europese wetgeving of jurisprudentie, voortzetting van dit protocol in redelijkheid niet van de *werkgevers* kan worden gevergd. In dat geval treden cao-partijen in overleg met elkaar.

11.16 **Studieafpraak**

Partijen zullen in deze cao-periode de mogelijkheden onderzoeken van efficiënter pensioenbeheer. Daarbij zal onder meer worden onderzocht of de oprichting van een Algemeen Pensioenfonds mogelijk is.

Ook zal worden bekeken of de minimumregeling uit de cao kan worden bijgesteld, waarbij gestreefd wordt naar een franchise van € 15.000,- en pensioenopbouwpercentages voor het ouderdomspensioen van 1,875% bij middelloonregelingen en van 1,657% bij eindloonregelingen.

11.17 **Overgangsregeling bij Pensioenprotocol 2006 inzake VUT en pensioen (VPL)**

Er is een overgangsregeling getroffen voor VUT en pensioen (VPL) voor *medewerkers* geboren in 1950 of later. Deze overgangsregeling was laatstelijk opgenomen in de cao 1 januari 2008 tot 1 april 2009. De tekst van de overgangsregeling is desgewenst verkrijgbaar bij het contactadres van partijen.

Regeling voor medewerkers geboren vóór 1950 en in dienst getreden op of na 31 december 1998

11.18 **Pensioenvoorziening 1998**

Bent u geboren vóór 1950 en op of na 31 december 1998 in dienst getreden van een *werkgever*, dan bent u opgenomen in een pensioenvoorziening van uw *werkgever* die minimaal voldoet aan de normen die zijn vastgelegd in het Pensioenprotocol bij Pensioenvoorziening 1998 ter zake toetsing van pensioenregelingen binnen het bankbedrijf. Bedoelde pensioenregelingen zijn door partijen bij de cao getoetst zoals in het Protocol is bepaald, waardoor zij kracht van cao hebben gekregen.

11.19 Pensioenrichtleeftijd Pensioenvoorziening 1998

Voor deze categorie *medewerkers* is de pensioenrichtleeftijd 62 jaar. Met wederzijdse instemming van u en uw *werkgever* kan de feitelijke pensioenleeftijd eerder of later zijn gelegen.

Indien u overweegt langer door te werken, moet u dat ten minste zes maanden voor de hierboven genoemde pensioenrichtleeftijd aan uw *werkgever* kenbaar te maken.

Bij afwijking van de pensioenrichtleeftijd wordt het pensioen op actueel neutrale basis herrekend.

Met wederzijdse instemming van u en uw *werkgever* kan ook deeltijdpensioen worden afgesproken.

11.20 Verwijzing naar de Overgangsregeling 1998 en het Pensioenprotocol 1998

De Overgangsregeling 1998 en het Pensioenprotocol bij de Pensioenvoorziening 1998, laatstelijk opgenomen in de Algemene Bank-CAO van 1 januari 2008 tot 1 april 2009, zijn desgewenst verkrijgbaar bij het *contactadres van cao-partijen*.

12 Positie vakorganisaties en werkgelegenheid

Vakorganisaties

12.1 Faciliteiten van de vakorganisaties

Faciliteiten voor vakorganisaties bij uw *werkgever* kunnen betrekking hebben op:

- De terbeschikkingstelling van verschillende publicatiemiddelen voor:
 - informatie over de eigen *werkgever* of de bedrijfstak;
 - het bekend maken van de namen van vertegenwoordigers of contactpersonen van de vakorganisaties;
 - het aankondigen van vergaderingen van de vakorganisaties, waarbij andere geïnteresseerde *medewerkers* ook kunnen worden uitgenodigd;
 - het publiceren van beknopte verslagen van deze bijeenkomsten;
 - de kandidaatstelling van leden voor het *vertegenwoordigend overleg*.
- Een exemplaar van de te publiceren berichten en mededelingen wordt ter kennis van de *werkgever* gebracht. Gestreefd zal worden naar een praktische en soepele toepassing van deze faciliteit.
- De terbeschikkingstelling van vergaderruimte voor bijeenkomsten. Deze vergaderruimtes kunnen alleen buiten of aansluitend aan de normale werktijden beschikbaar worden gesteld.
- Het in voorkomende gevallen gebruiken van de interne postdienst van het bedrijf.

12.2 Bescherming van vakbondsvertegenwoordigers

- De *medewerkers* die bij uw *werkgever* een vakorganisatie vertegenwoordigen worden door de betrokken vakorganisaties bij de *werkgever* schriftelijk aangemeld.
- Uw *werkgever* zorgt dat u in situaties waarin u uw vakorganisatie vertegenwoordigt, door uw bondswerk bij uw *werkgever* als *medewerker* niet wordt geschaad. U zal niet worden beoordeeld op het functioneren als vertegenwoordiger van een vakorganisatie.

- Als tussen u en uw *werkgever* hierover een geschil is ontstaan, is dat zaak voor overleg tussen uw vakorganisatie en uw *werkgever*. Zonodig wordt het geschil voorgelegd aan cao-partijen.

12.3 **Werkgeversbijdrage aan vakorganisaties**

De werkgeversbijdrage aan vakorganisaties bedraagt tijdens deze cao-periode jaarlijks € 12,50 per *medewerker*.

Voorts ontvangen vakorganisaties gezamenlijk van de *werkgevers* een bijdrage van € 20.000,- voor speciale vakbondsprojecten voor kleine *werkgevers* en hun *medewerkers*.

Vakorganisaties zullen tevoren inzicht geven in de besteding van deze bijdrage voor speciale vakbondsprojecten.

Werkgelegenheidsontwikkelingen

12.4 **Werkgelegenheidsontwikkelingen**

Als er bij uw *werkgever* belangrijke ontwikkelingen op het gebied van de werkgelegenheid zijn worden de vakorganisaties gelijktijdig met het *vertegenwoordigend overleg* door uw *werkgever* geïnformeerd. In de planning van de overlegprocedure met het *vertegenwoordigend overleg* moet er rekening mee worden gehouden, dat de informatie desgewenst nog door de vakorganisaties met uw *werkgever* kan worden besproken. De conclusies van deze bespreking zullen van invloed kunnen zijn op de uiteindelijke besluitvorming.

12.5 **Uitzendkrachten**

Uw *werkgever* kan alleen van uitzendkrachten gebruik maken wanneer er sprake is van:

- piekvorming in het werk;
- opeenhoping van werk ten gevolge van ziekte, vakantie of vacatures;
- een overgangsfase in de organisatie als gevolg van een structurele wijziging daarin.

Om de inzet van externe krachten op vaste eigen functies te beperken zullen de *werkgevers* zich inspannen om gezamenlijk gemiddeld 90% van de *medewerkers* in eigen dienst te hebben. Tijdelijke adviseurs vallen daarbij niet onder externe krachten.

12.6 **Financiering derde WW-jaar**

De SER is op 10 juli 2013 gevraagd om advies uit te brengen over de financiering van de WW. Nadat het SER-advies over de WW is uitgebracht zullen partijen hierover overleggen.

Reorganisatie en sociaal plan

12.7 **Informatie rondom belangrijke reorganisaties**

Voorgenomen besluiten van uw *werkgever* tot belangrijke reorganisaties in bijzondere omstandigheden mogelijk resulterend in een al dan niet gehele liquidatie (van onderdelen) van uw *werkgever* kunnen aanzienlijke gevolgen voor de werkgelegenheid met zich meebrengen. In dat geval zal uw *werkgever* de vakorganisaties tegelijk met het *vertegenwoordigend overleg* en op dezelfde manier informeren over de beweegredenen voor het besluit en over de te verwachten sociale gevolgen voor u en uw collega's.

12.8 **Geheimhouding**

Door uw *werkgever* of een van de vakorganisaties ter beschikking gestelde gegevens, zullen als de inbrenger in redelijkheid daarom vraagt onder geheimhouding worden behandeld. Publicatie naar buiten van deze gegevens kan alleen met instemming van de betrokken gesprekspartners.

12.9 Sociaal Plan

Het totaal van maatregelen gericht op het in sociaal opzicht in goede banen leiden van de reorganisatie, waaronder de voorzieningen gericht op het voorkomen, verminderen of wegnemen van eventueel nadelige gevolgen voor u en uw collega's, wordt neergelegd in een Sociaal Plan. Dit Sociaal Plan kan van toepassing zijn op de gevolgen hetzij van een bepaald voorgenomen besluit, hetzij van alle binnen een bepaalde periode vallende voorgenomen besluiten.

12.10 Overleg

Uw *werkgever* overlegt met de vakorganisaties over de inhoud van het Sociaal Plan voor zover het gaat om:

- de regeling van arbeidsvoorwaarden bij functiewijziging;
- de overplaatsingsregeling;
- maatregelen voor de begeleiding van werk naar werk;
- de vertrekregeling;
- de mogelijkheid om waar dit in het belang is van het behoud van werkgelegenheid af te wijken van de met de betreffende collega's overeengekomen *arbeidsduur* en van de met hen overeengekomen werktijden. Bij de uitwerking hiervan kunnen eventuele nog toe te kennen salarisaanpassingen volgens artikel 6.7 worden betrokken.

Als het *vertegenwoordigend overleg* dat wil, wordt dit overleg uitgebreid tot de hele inhoud van het Sociaal Plan. In dit overleg zal ernaar worden gestreefd tot afspraken te komen. Als deze inderdaad worden gemaakt, zullen zij in het vervolg van de adviesprocedure met de ondernemingsraad volgens artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden geen verandering meer kunnen ondergaan.

Blijkt het niet mogelijk om binnen redelijke termijn tot afspraken te komen, dan zal uw *werkgever* in het vervolg van de adviesprocedure zijn voorgenomen besluit over de genoemde arbeidsvoorwaardelijke regelingen aan het *vertegenwoordigend overleg* kenbaar maken, waarbij hij de standpunten van de vakorganisaties hierover ook weer zal geven.

12.11 Outplacementbegeleiding

Daar waar sprake is van een gering verlies aan arbeidsplaatsen en/of er geen Sociaal Plan wordt opgesteld, biedt uw *werkgever* u, indien uw functie komt te vervallen, een outplacementtraject aan bij een CEDEO erkend bedrijf ter waarde van € 4000,- (exclusief btw).

12.12 Termijnen van opzegging bij reorganisatie

In geval van reorganisatie geldt als termijn van opzegging voor uw *werkgever* de staffel, zoals bepaald in artikel 5.7.

Bijlagen

Bijlage 1 Matrix met de belonings- en salariscomponenten


Bijlage 2 Ploegenregeling

Bijlage 3 Scheidsgerecht

Bijlage 1 Matrix met de belonings- en salariscomponenten

CAO-begrippen

	Functionaris (salarisschaal op jaarbasis bij 36-urige werkweek)	Bovenschaligheid	Ploegentoeslag / Toeslag verschoven uren
Arbeidsmarkttoeslag (wordt berekend over)	+	-	-
Beoordelingstoeslag (wordt berekend over Persoonlijk functionaris)	+	+	-
Bovenschaligheid (wordt berekend over)	+	-	-
Dertiende maand (1/12e deel, wordt berekend over)	+	+	+
Gewenningstoeslag (wordt berekend over Ploegentoeslag)	+	+	-
Overwerk (wordt berekend over Uurloon, inclusief evt. Zaterdagtoeslag)	+	+	-
Persoonlijke toeslag (wordt berekend over)	+	+	-
Ploegentoeslag (wordt berekend over)	+	+	-
Vakantietoeslag (8%, wordt berekend over)	+	+	+
Waarnemingstoeslag (wordt berekend over)	+	-	-
Zaterdagtoeslag (wordt berekend over Uurloon)	+	+	-

 Belonings- en salariscomponenten waaruit cao-begrippen zijn opgebouwd

Gewenningstoeslag	Beoordelingstoeslag	Vakantietoeslag	13e maand	Persoonlijke toeslag	Zaterdagtoeslag	Arbeidsmarkttoeslag	Overwerktoeslag	Waarnemingstoeslag
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
+	+	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
+	+	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-

CAO-begrippen

	Functioniesalaris (salarisschaal op jaarbasis bij 36-urige werkweek)	Bovenschaligheid	Ploegentoeslag / Toeslag verschoven uren
Functioniesalaris (bestaat uit)	+	-	-
Functioniemaandsalaris (bestaat uit)	: 12	-	-
Persoonlijk functioniesalaris (bestaat uit)*	+	+	-
Persoonlijk functioniemaandsalaris (bestaat uit)*	: 12	:12	-
Uurloon (bestaat uit)	: 1.872	: 1.872	-
Jaarsalaris (bestaat uit)*	+	+	+
Maandsalaris (bestaat uit)*	: 12	:12	:12
Jaarinkomen (bestaat uit)*	+	+	+
Maandinkomen (bestaat uit)*	: 12	:12	:12

Belonings- en salarisalariscomponenten waaruit cao-begrippen zijn opgebouwd

* Naar rato van de overeengekomen arbeidsduur

Arbeitsduur: De met u overeengekomen arbeidsduur per week.

Basis arbeidsduur: Gemiddeld 36 uur per week.

Functioniemaandsalaris: Uw functioniesalaris gedeeld door 12.

Functioniesalaris: Het voor u op jaarbasis geldende schaalbedrag dat hoort bij de salarisschaal op basis waarvan u wordt gesalarieerd, uitgaande van de basis arbeidsduur.

Jaarinkomen: Uw jaarsalaris inclusief een eventuele zaterdagtoeslag, arbeidsmarkttoeslag en/of persoonlijke toeslag.

Jaarsalaris: Uw persoonlijk functioniesalaris, vermeerderd met de vakantietoeslag, dertiende maand, een eventuele beoordelingtoeslag, ploegentoeslag en/of gewenningsuitkering.

Maandsalaris: Uw jaarsalaris gedeeld door 12.

Maandinkomen: Uw jaarinkomen gedeeld door 12.

Persoonlijk functioniemaandsalaris: Uw persoonlijk functioniesalaris gedeeld door 12.

Gewenningstoeslag	Beoordelingstoeslag	Vakantietoeslag	13e maand	Persoonlijke toeslag	Zaterdagtoeslag	Arbeidsmarkttoeslag	Overwerktoeslag	Waarnemingstoeslag
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
+	+	+	+	-	-	-	-	-
:12	:12	:12	:12	-	-	-	-	-
+	+	+	+	+	+	+	-	-
:12	:12	:12	: 12	:12	:12	:12	-	-

Persoonlijk functioniesalaris: Het voor u op jaarbasis geldende functioniesalaris naar rato van de overeengekomen arbeidsduur inclusief een eventuele bovenschalligheid.

Persoonlijke toeslag: De persoonlijke toeslag wordt geen onderdeel van uw persoonlijk functioniesalaris.

Uurloon: Uw persoonlijk functioniesalaris gedeeld door 52 keer de overeengekomen arbeidsduur per week.

Waarnemingstoeslag: De vergoeding telt niet mee als grondslag voor de berekening van enige andere in de cao genoemde vergoeding, toeslag of uitkering en ook niet voor de berekening van de pensioengrondslag.

Bijlage 2 Ploegenregeling

§1 Ploegendienst en verschoven werktijden

1 Definities

- Ploegendienst: het werken in een dienstrooster dat volgens een vaste regeling het werken buiten de gebruikelijke werktijden met zich meebrengt.
- Continudienst: arbeid verricht in semi- of volcontinudienst.
- Semicontinudienst: een systeem van ploegendienst, waarbij gedurende vijf etmalen zonder onderbreking arbeid wordt verricht.
- Volcontinudienst: een systeem van ploegendienst, waarbij de gehele week zonder onderbreking arbeid wordt verricht.
- Verschoven werktijden: werktijden die vaste afwijkingen vertonen ten opzichte van de gebruikelijke werktijden.
- Ploegentoeslag: de geldelijke toeslag ter compensatie van het werken in ploegendienst of verschoven werktijden.

Dit artikel is niet van toepassing op *medewerkers* in schoonmaakdiensten.

2 Regeling ploegendienst of verschoven werktijden

Zowel bij ploegendienst als bij verschoven werktijden dient het werken op afwijkende werktijden in een rooster te zijn vastgelegd en als zodanig uitdrukkelijk aan een functie te zijn verbonden.

Werkt u in ploegendienst of in verschoven werktijden, dan ontvangt u daarvoor een ploegentoeslag en worden uw werktijden vastgelegd in een rooster van ten minste drie maanden.

Werkgevers kunnen voor specifieke situaties met *vertegenwoordigend overleg* of vakorganisaties een andere roosterperiode afspreken.

U wordt op tijd betrokken bij het vaststellen van de roosters. U ontvangt een overzicht met de werktijden en de daarvan afgeleide gemiddelde ploegentoeslag.

Bij ploegendienst wordt ernaar gestreefd dat u twee aaneengesloten vrije dagen per week hebt.

Valt een vrije dag ná een nachtdienst, dan geldt uw slaaptijd direct na de nachtdienst niet als vrije dag. In beginsel zal u geen overwerk worden opgedragen. Als dit in uitzonderlijke omstandigheden toch noodzakelijk blijkt, zal de compensatie bij voorkeur plaatsvinden in vrije tijd. Basis voor de overwerkvergoeding is dan uw *persoonlijk functiesalaris* verhoogd met de gemiddelde ploegentoeslag.

Een rustpauze van een half uur die gelegen is in de uren van 00.00 uur tot 07.00 uur of van 20.00 uur tot 24.00 uur en op zaterdagochtend tot 08.00 uur zal tot de werktijd worden gerekend. Indien in aansluiting op het tijdvak van 00.00 uur tot 07.00 uur en op zaterdagochtend tot 08.00 uur, ook doorlopend op de uren gelegen tussen 07.00 uur en 09.00 uur in continudienst wordt gewerkt, zal ook voor deze uren een compensatie gelden van 150%.

U ontvangt de vergoeding voor het werken in ploegendienst of verschoven werktijden volgens de tabel van §2 Compensatie, artikel 7.

3 Overwerk

In beginsel zal u indien u werkzaam bent in ploegendienst geen overwerk worden opgedragen. Indien dit in uitzonderlijke omstandigheden toch noodzakelijk blijkt, zal de compensatie bij voorkeur plaatsvinden in vrije tijd.

De overwerkvergoeding wordt berekend overeenkomstig het bepaalde in artikel 9.4. Daarbij wordt het *uurloon* afgeleid van het *persoonlijk functiesalaris*, inclusief de ploegentoeslag als een gemiddeld percentage van het *persoonlijk functiesalaris* aan de hand van de volledige cyclus.

4 Schriftelijke mededeling

U ontvangt een schriftelijke mededeling van:

- de functie en een korte omschrijving daarvan;
- het geldende rooster met de daarbij geldende dan wel overeengekomen compensaties in tijd en in geld;
- regelingen met betrekking tot de maaltijden.

U zult een gespecificeerd overzicht ontvangen van de berekeningen inzake de totale werktijd en de ploegentoeslag. Deze toeslag zal worden vastgesteld als een gemiddeld percentage van het *persoonlijk functiesalaris* aan de hand van de volledige cyclus.

5 *Maaltijdvergoeding ingeval van ploegendienst of verschoven werktijden*

Als u door ploegendienst of verschoven werktijden's avonds niet in de gelegenheid bent een warme maaltijd thuis te gebruiken, worden tegen overlegging van de nota de kosten daarvan vergoed tot een richtbedrag van €1,80. Dit geldt niet als uw *werkgever* een maaltijd verstrekt.

Eventuele loonbelasting en sociale premies over de maaltijdvergoeding/maaltijdverstrekking zijn voor uw rekening.

6 *Salarisbetaling tijdens vakantie*

Tijdens vakantiedagen zal het *maandsalaris* worden doorbetaald met inachtneming van de ploegentoeslag.

§2 **Compensatie (behoudens het bepaalde in de Overgangsbepaling)**

7 *Ploegentoeslag en toeslag voor verschoven werktijden*

Als u in ploegendienst of in verschoven werktijden werkt krijgt u een toeslag, die een percentage van uw *uurloon* is, en wel als volgt:

Tijdvak	Toeslag
Maandag t/m vrijdag:	
– uren van 00.00 - 07.00 uur	150%
– uren van 07.00 - 21.00 uur	100%
– uren van 21.00 - 07.00 uur	150%
Zaterdag:	
– uren van 00.00 - 08.00 uur	150%
– uren van 08.00 - 17.00 uur	125%
– uren van 17.00 - 24.00 uur	200%
Zondag en feestdagen:	
– uren van 00.00 - 24.00 uur	200%

Een deel van de toeslag krijgt u in geld. Het restant zit als tijdvergoeding in uw ploegenrooster verwerkt. Gestreefd wordt naar een gelijke verdeling tussen tijd en geld.

Voor het bepalen van deze tijdvergoeding krijgen uren een gewicht als in de tabel aangegeven. De tijdvergoeding leidt niet tot een andere contractuele *arbeidsduur*. Als u een arbeidsovereenkomst voor minder dan gemiddeld 36 uur per week hebt kunt u de toeslag volledig in geld krijgen.

De ploegentoeslag behoort tot de grondslag voor de berekening van de vakantietoeslag, de deriende maand, uitkeringen bij ziekte en arbeidsongeschiktheid en voor pensioenopbouw.

8 *Feestdagen en ploegendienst*

Elke *algemeen erkende feestdag* die niet op zondag valt en die wel in het rooster voor ploegendienst is opgenomen, heeft hetzelfde gewicht als een zondag en leidt bovendien tot een vervangende extra vakantiedag.

Indien u dienst heeft op een *algemeen erkende feestdag* die op zaterdag of zondag valt, ontvangt u over de gewerkte uren op zaterdag tot 17.00 uur bovendien een extra toeslag van 25% en op zaterdag ná 17.00 uur en op zondag bovendien een extra toeslag van 50% van het *uurloon*.

Over de gewerkte uren op oudejaarsavond na 20.00 uur zal een extra toeslag worden gegeven ter overbrugging van het verschil in gewicht van deze uren en de uren op nieuwjaarsdag. Indien op nieuwjaarsdag een extra toeslag van 50% van kracht is, wordt de extra toeslag van oudejaarsavond met 50% verhoogd.

9 *Uurloon in ploegendienst*

Het *uurloon* dat basis vormt voor toeslagen, zal voor een *medewerker* van 23 jaar of ouder ten minste gelijk zijn aan het garantie-*uurloon* dat voor een 45 jarige *medewerker* in groep 2 (artikel 8), van kracht is (zie laatstelijk cao 1 juli 2004 tot 1 januari 2006).

10 *Compensatie in tijd en/of geld*

De compensatie zal deels in de vorm van tijd en deels in de vorm van een geldelijke toeslag (ploegentoeslag) geschieden.

Daarbij zal, met inachtneming van praktische, sociale en organisatorische overwegingen, worden gestreefd naar evenveel compensatie in procenten van de normale *arbeidsduur* als in procenten van het *uurloon*. Door de hier genoemde compensatie in tijd wijzigt de overeengekomen *arbeidsduur* niet. Voor *medewerkers* met een kortere *arbeidsduur* kan in overleg de afweging worden gemaakt de toeslag tot 100% in geldelijke vorm te compenseren. Indien door overwegingen als hierboven genoemd een dienst op verzoek van uw *werkgever* eerder wordt beëindigd, zal de dienst volledig worden gehonoreerd.

11 *Ingebouwde vrije tijd*

De in de roosters ingebouwde vrije tijd dient volgens de bovenstaande urenindex te worden gewogen.

12 *Ploegentoeslag als grondslag voor andere uitkeringen*

De ploegentoeslag vormt basis voor de vakantietoeslag als bedoeld in artikel 9. Deze vakantietoeslag wordt naar verkiezing van uw *werkgever* hetzij op de in dat hoofdstuk genoemde betaaldatum, hetzij in de vorm van verhoging van de geldelijke toeslag uitbetaald. Uw *werkgever* zal aan de *medewerker* zijn keuze op dit punt nader bekendmaken. De ploegentoeslag vormt basis voor de uitkeringen ingevolge arbeidsongeschiktheid in die zin dat deze toeslag in aanmerking wordt genomen door deze op te tellen bij het *persoonlijk functiesalaris*.

De ploegentoeslag vormt basis voor de opbouw van pensioenaanspraken. Voor elk jaar waarin een *medewerker* in ploegendienst of in verschoven werktijden is geplaatst en waarin een regeling voor ouderdomspensioen op hem van toepassing is, zal hij een extra aanspraak op ouderdomspensioen verkrijgen ter grootte van 1,75% van de in dat jaar ontvangen ploegentoeslag.

Perioden korter dan één jaar worden hierbij verwaarloosd. Perioden langer dan één jaar worden naar beneden afgerond op een geheel aantal maanden.

Op dit ouderdomspensioen zullen overigens dezelfde bepalingen van toepassing zijn als in de betreffende regeling van ouderdomspensioen bij de onderneming van kracht zijn. Bij de in Pensioenprotocollen I t/m V begrepen toetsing van de regelingen voor ouderdomspensioen zoals genoemd in Pensioenprotocol V blijft dit ouderdomspensioen buiten beschouwing. Hetzelfde geldt voor de overeenkomstige toetsingen zoals genoemd in de VUT-regeling, 3 Faciliteiten, en in Pensioenprotocol IV onder 4, alsmede in het pensioenprotocol bij de Pensioenvoorziening 1998.

De ploegentoeslag vormt basis voor de uitkering op grond van de regeling voor vervroegd uittreden. Deze toeslag wordt in de rekengrondslag van die regeling opgenomen.

13 *Overgangsbepaling bij §2 Compensatie, artikel 10*

Voor *medewerkers* die bij de invoering van artikel 10 (CAO 1995-1998), reeds werkzaam waren in ploegendienst of verschoven werktijden blijft de toen geldende compensatieregeling gebaseerd op de toenmalige urenindex onverkort van toepassing, in die zin dat:

- indien op deze *medewerkers* de verkorting van de *arbeidsduur* van toepassing is, het totaal van *persoonlijk functiesalaris* en toeslagen bij gelijkblijvende roosters gelijk blijft, zoals ook het *persoonlijk functiesalaris* van de overige *medewerkers* geen wijziging ondergaat;
- indien de *arbeidsduur* ongewijzigd blijft, deze *medewerkers* de extra uren toegekend krijgen met het gewicht van een gewoon uur.

Voor zover deze extra uren feitelijk in tijd worden genoten, worden zij gewogen overeenkomstig de toenmalige urenindex voor gewerkte uren.

In het kader van deze overgangsbepaling wordt onder *uurloon* verstaan: het *persoonlijk functiesalaris* gedeeld door 2000. In geval van een kortere *arbeidsduur* wordt voor de berekening uitgegaan van 50 x het overeengekomen gemiddeld aantal uren per week.

§3 Gewenningsuitkering

14 *Gewenningsuitkering ingeval van ploegendienst of verschoven werktijden*

Als u in ploegendienst of in verschoven werktijden gewerkt hebt, kunt u een gewenningsuitkering krijgen als uw toeslag meer dan 5% van uw *persoonlijk functiesalaris* is en vervalt of als uw toeslag met meer dan 5% van uw *persoonlijk functiesalaris* omlaag gaat op grond van bedrijfsorganisatorische redenen dan wel op gronde van medische afkeuring. Deze gewenningsuitkering is ook van toepassing als om één van de genoemde redenen een vermindering van de toeslag optreedt met meer dan 5% van het *persoonlijk functiesalaris*, echter alleen voor zover deze vermindering niet het gevolg is van een vervanging van compensatie in geld door compensatie in tijd.

U krijgt geen gewenningsuitkering als de lagere toeslag ontstaat door het verschuiven van (een deel van) de toeslag naar (meer) tijdvergoeding in uw ploegenrooster. En ook niet bij een verlaging van de toeslag als u werkt in roosters die korter zijn dan drie maanden.

De gewenningsuitkering wordt berekend volgens het onderstaande schema en wordt na toekenning steeds aangepast met de algemene inkomensaanpassingen van de cao.

15 *Berekening gewenningsuitkering*

Bij een bestaansduur van de ploegendienst bedraagt de gewenningsuitkering gedurende vier achtereenvolgende perioden (in maanden):

Bestaansduur ploegendienst		Gewenningsuitkering in percentage van de ploegentoeslag gedurende onderstaande perioden, uitgedrukt in maanden			
Van	Tot	80%	60%	40%	20%
½ jaar	¾ jaar	1	1	1	1
¾ jaar	1 jaar	2	2	2	2
1 jaar	2 jaar	3	3	3	3
2 jaar	3 jaar	4	4	4	4
3 jaar	4 jaar	5	5	5	5
4 jaar	5 jaar	6	6	6	6
5 jaar	6 jaar	7	7	7	7
6 jaar	7 jaar	8	8	8	8
7 jaar	8 jaar	9	9	9	9
8 jaar	9 jaar	10	10	10	10
9 jaar	10 jaar	11	11	11	11
10 jaar	15 jaar	12	12	12	12
15 jaar	20 jaar	15	15	15	15
20 jaar	of langer	18	18	18	18

Indien u 60 jaar of ouder bent en 10 jaar of langer een toeslag als bedoeld in dit artikel geniet, dan ontvangt u een gewenningsuitkering ter hoogte van die toeslag die ongewijzigd van kracht blijft tot de pensioendatum.

Bereikt u de leeftijd van 60 jaar tijdens de looptijd van een gewenningsuitkering die voortvloeit uit een toeslag die 10 jaar of langer had bestaan, dan blijft de gewenningsuitkering die op de 60ste verjaardag van kracht is tot de pensioendatum ongewijzigd van toepassing.

Bent u 55 jaar of ouder en geniet u 15 jaar of langer een toeslag als bedoeld in dit artikel, dan bedraagt de gewenningsuitkering ten minste 75% van hetgeen voor 60 jarigen is bepaald.

16 *Gewenningsuitkering en structurele salaris aanpassingen*

De gewenningsuitkeringen worden aangepast aan de wijzigingen van de *functiesalarissen* van *medewerkers* door toepassing van artikel 6.7.

17 *Einde dienstverband*
Als uw dienstverband wordt beëindigd, vervalt ook de
gewenningsuitkering die u eventueel mocht genieten.

18 *Gewenningsuitkering in geval van ploegentoeslag van meer dan 10%*
Voor de *medewerker* van 45 jaar en ouder is bij elke vorm van
ploegendienst en van verschoven werktijden die een ploegentoeslag
van meer dan 10% van het *persoonlijk functiesalaris* met zich
meebrengt, een gewenningsuitkering van kracht voor het geval deze
toeslag komt te vervallen om andere dan onder artikel 13 genoemde
redenen. Deze gewenningsuitkering is ook van toepassing als om een
dergelijke reden een vermindering van de toeslag optreedt met meer
dan 10% van het *persoonlijk functiesalaris*, echter alleen voor zover
deze vermindering niet het gevolg is van een vervanging van
compensatie in geld door compensatie in tijd.
Deze gewenningsuitkering is afhankelijk van de leeftijd van de
medewerker en is vastgesteld op onderstaande percentages van de
gewenningsuitkering als bedoeld onder artikel 14:
45 t/m 49 jaar: 12,5%
50 t/m 54 jaar: 25,0%
55 t/m 59 jaar: 37,5%
60 jaar en ouder: 50,0%

Artikel 15 en 16 zijn van overeenkomstige toepassing.

19 *Gewenningsuitkering en verhogingen van het persoonlijk functiesalaris*
Zowel in het geval van een gewenningsuitkering ingevolge artikel 13
als van een gewenningsuitkering ingevolge 17 is uw *werkgever* bevoegd
daarop verhogingen van het *persoonlijk functiesalaris* van de betrokken
medewerker geheel of ten dele in mindering te brengen. Hierbij worden
uitgezonderd verhogingen uit hoofde van algemene salarismaatregelen
-ingevolge artikel 6.7- dan wel op grond van een hogere leeftijd of
toegenomen ervaring van de *medewerker*.

Bijlage 3 Scheidsgerecht

Relevante bepalingen reglement scheidsgerecht voor het bankbedrijf
(als bedoeld in artikel 1.10 van de CAO Banken 2014-2017)

Artikel 8

- 1 Geschillen kunnen bij het scheidsgerecht aanhangig worden gemaakt door *medewerkers* en *werkgevers*, als bedoeld in Hoofdstuk 2, Definities van de CAO Banken.
- 2 *Medewerkers* die lid zijn van een van de vakorganisaties, kunnen een geschil slechts aanhangig maken door bemiddeling van deze vakorganisatie.

Artikel 9

- 1 Een geschil wordt geacht te zijn ontstaan op het moment dat de partij die een geschil aanwezig acht, de wederpartij daarvan per aangetekende brief op de hoogte heeft gesteld en deze, onder verwijzing naar het onderhavige artikel 9 van het Reglement, heeft verzocht de ontvangst van zijn schrijven onverwijld schriftelijk te bevestigen, onder vermelding van de datum van ontvangst.
- 2 De brief waarin de wederpartij op de hoogte wordt gesteld van de aanwezigheid van een geschil, dient binnen zes maanden nadat de handeling of het verzuim, aanleiding gevende tot het ontstaan van het geschil heeft plaatsgevonden, te worden verzonden.
- 3 Vanaf de in lid 1 vermelde datum van ontvangst hebben partijen in het geschil gedurende een periode van drie maanden de gelegenheid in onderling overleg tot een minnelijke oplossing te geraken.

- 4 Indien de in lid 1 vermelde ontvangstbevestiging niet binnen veertien dagen is ontvangen, kan degene die het geschil aanwezig acht, zich opnieuw binnen een week schriftelijk per aangetekende brief tot zijn wederpartij wenden. Een afschrift van de eerste brief moet worden bijgevoegd. De in lid 3 vermelde periode van drie maanden gaat dan in op de dag van verzending van deze aangetekende brief.

Artikel 10

- 1 Indien en nadat partijen in het geschil gedurende de in het vorige artikel vermelde periode, bedoeld voor onderling overleg, niet tot overeenstemming hebben kunnen komen, is ieder der partijen in het geschil bevoegd dit bij het scheidsgerecht aanhangig te maken.
- 2 Het geschil wordt aanhangig gemaakt door indiening van een schriftelijk en gedagtekend verzoekschrift bij de voorzitter van het scheidsgerecht.
- 3 Het verzoekschrift moet binnen twee maanden na beëindiging van de in artikel 9 vermelde periode van overleg worden ingediend.
- 4 Het verzoekschrift vermeldt:
 - a naam, voornaam en woonplaats van de verzoeker;
 - b naam en woonplaats van de wederpartij;
 - c een duidelijke omschrijving van de feitelijke omstandigheden, welke tot het geschil aanleiding hebben gegeven, zondig een toelichting daarop en een duidelijke en bepaalde conclusie.
- 5 Indien het verzoekschrift aan de in het vorige lid gestelde eisen niet voldoet, is de voorzitter bevoegd de inzender daarop te wijzen en hem in de gelegenheid te stellen binnen acht dagen het verzoekschrift aan te vullen en te verduidelijken.

Het complete reglement is desgewenst verkrijgbaar bij het secretariaat van het Scheidsgerecht voor het Bankbedrijf, Postbus 7400, 1007 JK Amsterdam.



Contactadres van cao-partijen

p/a Nederlandse Vereniging van Banken
Postbus 7400
1007 JK Amsterdam
020 550 2888
www.caobanken.nl