

CAO ABN AMRO

1 januari 2016 – 1 januari 2018



Inhoudsopgave

CAO ABN AMRO 1 januari 2016 – 1 januari 2018

Voorwoord	4
Mijn ontwikkeling	
Continue talentontwikkeling	5
Persoonlijk ontwikkelbudget	7
Carrière switch	8
Mijn werk	
Arbeidsovereenkomst	10
Arbeidsverhoudingen	12
Reglement van de Geschillencommissie	16
Aanvullende afspraken Geschillencommissie	22
Gedragsregels bij ziekte	23
Consequentiebeleid Wet financieel toezicht	24
Bankierseed en tuchtrecht	25
Mijn tijd	
Arbeidsduur	27
Werktijden	28
Afwijkende werktijden	29
Meerwerk	32
Piketdienst	33
Vakantie-uren	35
Zwangerschaps- en bevallingsverlof	37
Ouderschapsverlof	38
Adoptieverlof	40
Kortdurend zorgverlof	41
Langdurend zorgverlof	42
Generatieverlof	44
Overgangsregeling sabbatsverlof	46
Overgangsregeling tijdsparen	48
Buitengewoon verlof	49
Vrijwilligersverlof	50
Overgangsregeling seniorenverlof	51
Verlof pensioencursus	52
Tijdscompensatie studie	53

Mijn inkomen

Inkomensaanpassingen	54
Functiewaardering	55
Beoordelingssysteem	56
Salarisschalen	58
Salaristoelage en beloningstoelage	59
Salaris en salarisschaal	61
Salaris bij promotie	63
Salaris en terugplaatsing	64
Benefit budget	66
Prestatiepremie	67
Overgangsregeling garantietoelage variabele beloning voor FBN	69
Vervangingstoelage	70
Vergoeding bedrijfshulpverlening	71
Kostenvergoeding woon-werkverkeer	72
Kostenvergoeding studie	73

Mijn benefits

Pensioenovereenkomst	76
Netto pensioen	80
Loon in de eerste twee ziektejaren	82
Uitkeringen vanaf het derde ziektejaar	83
Jubileumuitkering	85
Overlijdensuitkering	86
Begrippenlijst	87

Voorwoord

Alle medewerkers van de Bank – ongeacht leeftijd, levensfase, etniciteit, geslacht of seksuele geaardheid – moeten gezond, gemotiveerd en met een gevoel van zingeving – naar hun werk kunnen gaan. De voortdurend veranderende omgeving waarin de Bank opereert vereist een wendbare organisatie in structuur en bezetting, kwalitatief en kwantitatief.

CAO-partijen bevestigen met deze CAO het belang van continue talentontwikkeling van de medewerkers en zetten zich in voor het vergroten van die ontwikkeling en de inzetbaarheid van medewerkers.

Met LEEFVitaal! bevordert de bank bovendien het gezond kunnen werken van medewerkers. De Medewerker kan gebruik maken van diverse verlofvormen waaronder generatieverlof, die bijdragen aan een goede balans werk-privé en die ruimte kunnen bieden voor rust, reflectie en verdere zingeving.

ABN AMRO Bank N.V.

FNV Finance

De Unie

CNV Vakmensen

Deze CAO loopt tot 1 januari 2018. Er zijn echter regelingen en tarieven die tussentijds kunnen veranderen. Kijk daarom altijd naar de actuele teksten op de Personeelspagina op intranet. In de teksten wordt met de woorden “medewerker” en “hij” automatisch ook “medewerkster” en “zij” bedoeld.

U vindt de definitie van de onderstreepte begrippen in de Begrippenlijst.

Continue talentontwikkeling

Continue talentontwikkeling is een essentieel onderdeel van de Top Class Employer strategie van de Bank. Leidinggevend en medewerkers zijn voortdurend in gesprek over competenties, kennis en vaardigheden, drijfveren, wendbaarheid en potentieel. Daarbij gaat het ook over de huidige functie, loopbaanmogelijkheden binnen de Bank of elders en voorzienbare organisatieveranderingen met daaruit voortvloeiende functiewijzigingen.

Iedere medewerker heeft talent en de Bank wil investeren in de ontwikkeling daarvan. Daarbij is de eigen verantwoordelijkheid en zelfregie van de Medewerker van belang. Bij het maken van de nieuwe CAO-afspraken heeft de continue talentontwikkeling van de Medewerker centraal gestaan. De Bank stelt de Medewerker – ongeacht zijn leeftijd en opleidingsniveau – in staat zich te ontwikkelen. Het zich zo goed mogelijk voorbereiden op de arbeidsmarkt van de toekomst is onderdeel van het werken bij de Bank. Medewerker en Leidinggevende hebben het daar regelmatig over. Het gaat daarbij niet alleen om het functioneren en de ontwikkeling van de Medewerker in zijn huidige rol, maar ook over zijn toekomst, rekening houdend met zijn specifieke omstandigheden en wensen in de verschillende fasen van zijn leven en loopbaan. Die toekomst kan binnen of buiten de Bank liggen. Het gaat erom de Medewerker zoveel mogelijk inzetbaar te houden binnen de Bank of elders, door te investeren in vitaliteit, scholing, begeleiding en betrokkenheid. Nieuwe technologieën, regelgeving en globalisering kunnen in de ogen van de Bank, Medezeggenschap en de Vakbonden de oorzaak zijn van veranderingen in de organisatie en de daaruit voortvloeiende veranderende functievereisten. Met het oog op die veranderingen worden benodigde competenties voor toekomstige functies voortdurend herijkt. De Bank wil een werkgever zijn die waarde toevoegt aan de talenten van de Medewerker. Daarbij wordt uitgegaan van de gezamenlijke verantwoordelijkheid van Medewerker en Leidinggevende.

Continue talentontwikkeling betekent dat de Medewerker doorlopend over mogelijkheden en middelen beschikt om nu en in de toekomst inzetbaar te blijven. De Bank zal daarbij extra ondersteuning en faciliteiten bieden aan medewerkers die dat nodig hebben, bijvoorbeeld (partieel-)arbeidsongeschikten. Om de kansen voor alle doelgroepen zo groot mogelijk te houden continueert de Bank haar diversiteitsbeleid.

Om de Talentdialoog te stimuleren en te faciliteren implementeert de Bank Talent2Grow (T2G). T2G helpt talenten zichtbaar te maken en ontwikkelacties te benoemen en in een persoonlijk ontwikkelplan vast te leggen. Die ontwikkelacties bespreekt de Medewerker het hele jaar door met zijn Leidinggevende. Dat kunnen opleidingsafspraken zijn, maar ook on-the-job-leeractiviteiten, deelname aan projecten, stages of tijdelijke opdrachten binnen of buiten de Bank. De kosten van deze gemaakte ontwikkelafspraken worden door de Bank vergoed. Budget, leeftijd of arbeidsduur van de Medewerker is geen belemmering. In voorkomend geval kan een discussie over het al dan niet vergoeden van een opleiding voorgelegd worden aan het ontwikkeloket (ontwikkelloket@nl.abnamro.com). Onderdeel van de Talentdialoog vormt ook het

maken van afspraken over de tijd die de Medewerker ter beschikking gesteld krijgt om aan zijn ontwikkeling te kunnen werken.

Op basis van de Talentedialoog stelt de Medewerker vast waar hij op kortere termijn (één tot twee jaar) en op langere termijn (drie tot vijf jaar) staat en naar toe wil.

Mogelijkheden die de Bank in dit kader aanbiedt zijn onder meer gesprekken met een talentontwikkelingsadviseur.

De Medewerker kan iedere twee jaar zijn arbeidsmarktwaarde laten bepalen door een externe partij. Om zicht te krijgen op zijn competenties, ambities en arbeidsmarktpositie, kan de Medewerker eveneens gebruik maken van de loopbaanscans van de Bank of die van de Vakbonden. De Bank vergoedt eens in de drie jaar een loopbaanscan. Naar aanleiding van de uitkomst van die scan kan de Medewerker gebruik maken van allerlei hulpmiddelen, zoals coachingsgesprekken.

CAO-partijen hechten belang aan coaching van jonge medewerkers door ervaren (oudere) medewerkers. Naast het ABN AMRO Coaches netwerk kan er ook gebruik gemaakt worden van door FNV, De Unie of CNV opgeleide coaches, werkzaam binnen de Bank.

Om de kansen voor medewerkers op een loopbaan binnen of buiten de Bank verder te vergroten, stelt de Bank hen in staat verworven competenties te laten erkennen in een landelijk erkend ervaringscertificaat (EVC). Daarnaast is er een ruim aanbod aan talentontwikkelingstools en andere middelen, beschreven in deze CAO.

Persoonlijk ontwikkelbudget

U kunt jaarlijks gebruik maken van een persoonlijk ontwikkelbudget ter waarde van bruto EUR 750 en een studiedag. Het budget en de studiedag kunt u gebruiken om aan uw persoonlijke ontwikkeling te werken. Het budget is bestemd voor middelen zoals opleidingen en literatuur, mits deze passen binnen het fiscale kader van onbelastbaarheid.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

Ieder jaar stelt de Bank een persoonlijk ontwikkelbudget van bruto EUR 750 en een studiedag aan u ter beschikking. Het budget kunt u aanwenden voor middelen uit de catalogus van Talent2Grow. Als uw budget niet toereikend is, kunt u na akkoord van uw Leidinggevende, het budget aan laten vullen vanuit het afdelingsbudget.

Bij indiensttreding wordt het budget na uw proeftijd beschikbaar gesteld.

U kunt het budget en de studiedag die u niet gebruikt doorschuiven naar het volgende jaar en het jaar daarop, zodat u maximaal EUR 2.250 en drie studiedagen kunt sparen.

Vóór 2016 bedroeg het budget EUR 500 per jaar, zodat het maximum dat u de komende jaren kunt sparen wat lager is.

Bent u in 2015 in dienst getreden, dan kunt u tot en met 2017 maximaal EUR 2.000 sparen. Bent u in 2014 of eerder in dienst getreden, dan kunt u tot en met 2016 EUR 1.750 sparen.

Het deel van het budget en studiedagen dat u aan het eind van een driejaarsperiode niet benut hebt, vervalt.

Regels bij ziekte

Ziekte is niet van invloed op de hoogte van uw persoonlijk ontwikkelbudget.

Fiscale regelgeving

Het persoonlijk ontwikkelbudget is beschikbaar voor middelen die belastingvrij uit de catalogus van Talent2Grow kunnen worden aangewend. Daar vindt u ook producten buiten die catalogus, die u kunt verwerven na een fiscale toets of dat belastingvrij mogelijk is. CAO-partijen streven daarbij naar een zo breed mogelijk aanbod aan middelen waarvoor het persoonlijk ontwikkelbudget kan worden aangewend, waaronder vitaliteitsinstrumenten en vakliteratuur.

Carrière switch

U kunt uw Leidinggevende verzoeken om toepassing van de Carrière switchregeling.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

Met deze regeling kunt u een nieuwe wending geven aan uw carrière. Uw Leidinggevende beoordeelt uw verzoek als een verzoek om een kortere arbeidsduur. Bij deze beoordeling betreft uw Leidinggevende de (on)wenselijkheid van uw vertrek bij de Bank na afloop van de regeling.

Als u in aanmerking komt voor deze regeling bedraagt uw arbeidsduur gedurende maximaal twee jaar 50% van uw gebruikelijke arbeidsduur daarvóór. U hebt dan een part time dienstverband.

Gedurende deze periode worden uw Salaris, overige beloningen en pensioenopbouw dienovereenkomstig aangepast.

Voor de toepassing van overige arbeidsvoorwaarden gelden voor zover van toepassing, de part time-bepalingen in de betreffende regelingen.

Voorafgaand aan deze periode wordt met u een beëindigingsovereenkomst gesloten. Aan het eind van deze periode wordt uw dienstverband met de Bank met wederzijds goedvinden beëindigd.

Extra vergoeding

In de periode dat u gebruik maakt van deze regeling, ontvangt u een 'carrière switch-aanvulling' op uw inkomen. De aanvulling is een percentage van uw Salaris inclusief uw Benefit budget, Salaristoelage en Beloningstoelage, vóór het ingaan van de regeling. De aanvulling is geen basis voor andere beloningselementen en pensioen. De hoogte van het percentage is afhankelijk van uw aantal dienstjaren bij de Bank bij het ingaan van de regeling:

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

Voorbeeld:

Voor ingang van de regeling bedraagt uw Salaris 40.000 euro en uw Benefit budget 8.376 euro. U heeft geen Salaristoelage of Beloningstoelage. U heeft 30 dienstjaren.

Vanaf ingang van de regeling bedraagt uw Salaris 20.000 euro en uw Benefit budget 4.188 euro. De carrière switch-aanvulling bedraagt 25% van 48.376 is 12.094 euro.

Aanvragen

U vraagt de toepassing van deze regeling schriftelijk aan bij uw Leidinggevende, ten minste vier maanden voor de gewenste ingangsdatum.

Uw Leidinggevende bevestigt schriftelijk zijn besluit, ten minste drie maanden voor de gewenste ingangsdatum. Als hij uw verzoek afwijst, moet hij aangeven waarom. Tegen een afwijzing kunt u een klacht indienen bij de Geschillencommissie.

Arbeidsovereenkomst

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

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

U hebt een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd. In afwijking van wettelijke bepalingen kan in beide gevallen een proeftijd van maximaal twee maanden worden afgesproken. Is de arbeidsovereenkomst aangegaan voor maximaal zes maanden, dan kan er geen proeftijd worden afgesproken.

Bij het aangaan van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd geldt artikel 7:668a lid 1 BW zoals dat op 1 januari 2016 luidt. Uw laatste arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met de Bank wordt een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, als de keten van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd langer heeft geduurd dan twee jaren, of als de keten uit meer dan drie arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd bestaat. In beide gevallen mag de keten niet langer dan zes maanden onderbroken zijn geweest.

Als u voor de eerste arbeidsovereenkomst met de Bank werkzaam bent geweest bij de Bank op basis van uitzending of detachering door een andere werkgever, kan er geen proeftijd worden afgesproken en telt bij de berekening van de keten van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd (alleen) de laatste arbeidsovereenkomst met die andere werkgever mee. De laatste dag dat u bij de Bank werkzaam was op basis van uitzending of detachering mag dan niet langer dan zes maanden voorafgegaan zijn aan de eerste arbeidsovereenkomst met de Bank. En de Bank moet ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijs als de opvolger beschouwd worden van die andere werkgever.

Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van een half jaar of langer zal de Bank u uiterlijk een maand voordat de arbeidsovereenkomst afloopt, schriftelijk informeren over het al dan niet voortzetten van het contract, voor bepaalde of onbepaalde tijd. Het niet voortzetten van het contract wordt met redenen omkleed. Op de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die de Bank op of na 1 januari 2014 en voor 1 mei 2014 met u heeft afgesloten, blijven de bepalingen onder 'Mijn werk - Arbeidsovereenkomst' uit de CAO ABN AMRO 1 januari 2013 – 1 januari 2014 van toepassing. Op de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die de Bank op of na 1 mei 2014 en voor 1 juli 2015 met u heeft afgesloten, blijven de bepalingen onder 'Mijn werk – Arbeidsovereenkomst' uit de CAO ABN AMRO 1 januari 2014 – 1 januari 2016 van toepassing.

Als met u een langere opzegtermijn dan de wettelijke termijn is afgesproken, geldt die langere termijn ook voor de Bank. Als die termijn korter is dan de wettelijke opzegtermijn voor de Bank, moet de Bank die wettelijke termijn hanteren.

U moet tijdelijk andere dan uw gebruikelijke werkzaamheden verrichten, als dat in redelijkheid van u gevraagd mag worden. Uw Salaris wijzigt daardoor niet.

De arbeidsovereenkomst wordt door de Bank opgezegd tegen de dag waarop u de in de AOW genoemde pensioengerechtigde leeftijd bereikt.

Arbeidsverhoudingen

CAO

Deze CAO geldt voor iedere Medewerker, maar niet voor een vakantiewerker, stagiair of personeel met een standplaats in het buitenland dat tijdelijk werkt in Nederland.

CAO-partijen zullen vooraf overleggen of nieuwe bedrijfsonderdelen of dochterondernemingen van de Bank onder deze CAO zullen vallen. Bij integratie van die bedrijfsonderdelen of dochterondernemingen binnen de Bank zullen CAO-partijen vooraf bepalen welke arbeidsvoorwaarden daar dan van toepassing zijn.

Deze CAO geldt van 1 januari 2016 tot 1 januari 2018 en wordt steeds met een jaar verlengd, tenzij ten minste een partij deze CAO uiterlijk drie maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk heeft opgezegd. Deze CAO komt in de plaats van de CAO die gold van 1 januari 2014 tot 1 januari 2016.

CAO-partijen hebben kennis genomen van het Kinderopvang-arrest van de Hoge Raad van 8 april 2011. Zij verklaren daarom dat het hun bedoeling is om met deze CAO geen enkele bepaling van de eerdere CAO te laten doorwerken en/of nawerken na 31 december 2015. Ook in het verleden is het steeds de bedoeling van CAO-partijen geweest om de in het verleden overeengekomen CAO's bij ABN AMRO resp. FBN niet te laten doorwerken en/of nawerken.

Een rechter kan een deel van deze CAO niet bindend-achten. Ook kan de toezichthouder en/of autoriteiten aanwijzingen of richtsnoeren geven ten aanzien van (een deel van) deze CAO op basis waarvan aanpassing van de CAO aan de orde is. In dat geval blijft de CAO voor het overige van kracht. CAO-partijen zullen zich dan inspannen het niet-bindende desbetreffende deel voor zover mogelijk te vervangen door iets dat hun oorspronkelijke bedoeling zo goed mogelijk benadert.

Als tijdens deze CAO nieuwe wet- of regelgeving van kracht wordt die van invloed is op de bepalingen van deze CAO, zullen CAO-partijen overleggen over de noodzaak van tussentijdse aanpassing van de CAO.

Hardheidsclausule

De Bank kan in voor u gunstige zin van deze CAO afwijken.

Bij geschillen tussen een Medewerker en de Bank over de toepassing van deze CAO moet u bemiddeling vragen van de Geschillencommissie.

Vakbonden

CAO-partijen overleggen regelmatig over bijvoorbeeld HR-kwesties en employability-beleid. De Bank informeert de Vakbonden steeds zo spoedig mogelijk over komende reorganisaties en overlegt daarover met hen op een zodanig moment dat de zienswijze van de Vakbonden van wezenlijke invloed kan zijn op die reorganisaties. Als blijkt dat belangrijke reorganisaties met aanzienlijke gevolgen voor de werkgelegenheid niet door beleid opgelost kunnen worden, zullen zij overleggen of aanvullende instrumenten nodig zijn. In dat geval wordt een sociaal plan opgesteld dat inhoudelijk de Bank

waardig is. Zo'n sociaal plan zal in een WOR-adviestraject met het Vertegenwoordigend overleg niet meer veranderen.

CAO-partijen hebben kennis genomen van de wijzigingen van de Wet Melding Collectief Ontslag (WMCO) per 1 maart 2012. Zij verklaren in het licht daarvan dat de Sociaal Plan CAO een sociaal plan is dat tot het einde van de looptijd voor alle reorganisaties binnen de Bank onverkort geldt. Partijen zijn het er daarom over eens dat tot het einde van de Sociaal Plan CAO alle daaruit voortvloeiende ontslagen gemeld zijn op de wijze zoals voorgeschreven in de WMCO, terwijl ook overigens is voldaan aan art. 5a lid 1 WMCO. De Vakbonden achten zich over die ontslagen voldoende door de Bank geraadpleegd. Dit overleg heeft immers geresulteerd in de huidige Sociaal Plan CAO, waarin een reeks van maatregelen zijn afgesproken, waarmee boventalligheid zoveel mogelijk wordt voorkomen, op een objectieve wijze wordt geselecteerd en boventallige medewerkers geplaatst worden in de Mobiliteitsorganisatie om hen van werk naar werk te begeleiden, gesteund door allerlei financiële arrangementen.

De Bank zal zich tot het uiterste inspannen de Medewerker voor wie door een reorganisatie geen passende functie beschikbaar is, te herplaatsen in een passende functie binnen of buiten de Bank en zal daarvoor noodzakelijk budget geven. Iedere Medewerker kan gebruik maken van de instrumenten die in de Mobiliteitsorganisatie worden gehanteerd.

De Bank zal voor het verbeteren van de arbeidsmarktpositie van achterstandsgroepen een budget beschikbaar houden van maximaal 0,25% van het totaal van het in een jaar aan iedere Medewerker betaalde Salaris.

De Bank heeft aandacht voor de werving in multicultureel perspectief.

De Bank wil een evenredig aantal vrouwen in hogere functies. Als een vrouwelijke Medewerker haar arbeidsovereenkomst beëindigt na geboorte of adoptie van een kind, zal de Bank haar herindiensttreding binnen vier jaar na die beëindiging bevorderen als voor die Medewerker een passende functie beschikbaar is.

De Bank heeft tijdens de looptijd van deze CAO aandacht voor levensfasebewust personeelsbeleid en zal de Vakbonden daarbij betrekken.

De Bank zal de Vakbonden jaarlijks informeren over de evaluatie van het beoordelingssysteem.

Het contact van de Vakbonden met de Bank loopt via de CAO-onderhandelaars van de Vakbonden of door hen aangewezen personen. Als een Vakbond binnen de Bank een organisatie vormt, zal zij de Bank de samenstelling van deze organisatie melden, waarna de Vakbond het postcircuit van de Bank kan gebruiken voor communicatie met die organisatie.

De Vakbonden kunnen via de intranetpagina Personeel communiceren. De Vakbonden krijgen ruimte voor vergaderingen van hun organisatie binnen de Bank en voor bijeenkomsten met leden binnen de Bank of andere Medewerker(s). Die bijeenkomsten zullen in beginsel buiten kantoor tijd plaatsvinden.

Als u lid bent van de vakbondsorganisatie binnen de Bank, kunt u als het werk dat toelaat maximaal tien dagen per jaar verlof krijgen om vakbondsvergaderingen te bezoeken. Bent u gewoon vakbondslid, dan kunt u als het werk dat toelaat voor zulke vergaderingen maximaal vier dagen per jaar verlof krijgen.

Voor het bijwonen van cursussen van de Vakbonden kunt u als het werk dat toelaat maximaal zes dagen per jaar extra verlof krijgen mits de cursus ook voor de Bank van belang is.

De Bank betaalt jaarlijks de Vakbonden een bedrag per Medewerker (peildatum 31 maart) conform de AWWN-norm voor de werkgeversbijdrage.

De Vakbonden ontvangen gedurende de looptijd van deze CAO jaarlijks een bedrag van EUR 10.000 per bond voor ondersteuning van internationaal vakbondswerk.

CAO-partijen hechten belang aan de bekendheid en representativiteit van de Vakbonden. CAO-partijen gaan gedurende deze CAO verder in gesprek over faciliteiten die de participatiegraad bij Vakbonden kunnen verhogen. Zowel in 2016 als in 2017 wordt er een “Maand van de vakbond” georganiseerd. De mogelijkheden die de Vakbonden bieden op het gebied van loopbaan- en opleidingsprogramma’s worden onder de aandacht van de medewerkers gebracht. De Bank zal gedurende de looptijd van de CAO de kosten van het lidmaatschap voor nieuwe leden van een bij de CAO betrokken vakbond naar keuze, gedurende één jaar vergoeden. Vakbonden zullen worden uitgenodigd voor ‘onboarding’ programma’s.

De volgende onderwerpen worden periodiek besproken in het reguliere vakbondsoverleg: voortgang en ontwikkelingen op het terrein van de continue talentontwikkeling, resultaten van het diversiteitsbeleid van de Bank, instroom van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt en Wajongers. In het reguliere vakbondsoverleg zal inzicht gegeven worden in outsourcing en de binnen de bank werkzame vendors, uitzendkrachten en andere externen.

Tijdens de looptijd van deze CAO zal er binnen een nader te bepalen onderdeel van de Bank een HNW-pilot plaatsvinden. Ook zullen CAO-partijen een afdeling uitkiezen waar een werkdrukonderzoek zal worden uitgevoerd.

CAO-partijen zullen gedurende de looptijd van deze CAO-afspraken maken over reparatie van het derde WW-jaar zodra er duidelijkheid is over de nationale uitvoering daarvan en overeenstemming over de verdeling van de premielast.

Raad van Medewerkers

De Bank zal in haar managementopleidingen - voor zover de opleidingen dat toelaten - plaats inruimen voor de Vakbonden en de Raad van Medewerkers.

De Bank zal de Raad van Medewerkers bij het jaarlijkse overleg over het sociaal beleid inzicht geven in het aantal arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd. De Bank zal ook jaarlijks met die ondernemingsraad overleggen over het Arbo-uitvoeringsplan voor het komende kalenderjaar en de Vakbonden daarover informeren. De Bank zal de Raad

van Medewerkers bij het jaarlijkse overleg over het sociaal beleid inzicht geven in de omvang en frequentie van het Meerwerk en desgevraagd een overzicht geven van het verloop van het overleg over roosters en de uitkomsten daarvan.

De Bank zal de Raad van Medewerkers en de Belangenvereniging

Pensioengerechtigden ABN AMRO Bank N.V. horen vóór de Bank de regelingen

Personeelscondities op betaaldiensten en Personeelscondities op hypotheeklen wijzigt.

De Bank zal hen ook horen vóór besloten wordt om voor nieuwe bankdiensten personeelscondities te laten gelden.

Reglement van de Geschillencommissie

Werkingsfeer

a. Advies

De Geschillencommissie, verder te noemen commissie, is ingesteld om bij een geschil tussen een Medewerker en de Bank over de toepassing van de CAO te bemiddelen en, als die bemiddeling geen resultaat heeft, een oplossing voor het geschil aan te geven. De commissie bemiddelt en oordeelt zo nodig ook over een geval, waarin de Bank met betrekking tot de arbeidsvoorwaarden en/of werkomstandigheden van een Medewerker onredelijk zou hebben gehandeld door een bepaalde beslissing met enig rechtsgevolg voor de (rechtspositie van de) betrokken Medewerker te nemen of na te laten en waardoor die Medewerker meent in zijn gerechtvaardigde belangen te zijn geschaad. Voorts kan een Medewerker bij de commissie bezwaar maken tegen de waardering van zijn functie en de wijze waarop die waardering tot stand is gekomen. Een Medewerker kan bij de commissie ook bezwaar maken in geval van door die Medewerker zelf ondervonden vermeende discriminatie, terwijl eveneens bezwaar gemaakt kan worden tegen het door de Bank niet onderzoeken van een klacht over door die Medewerker zelf ondervonden vermeende (seksuele) intimidatie. Als door de Medewerker eerder is geklaagd over zelf ondervonden vermeende (seksuele) intimidatie en op deze klacht door de Bank is gereageerd/beslist, dan is tegen de beslissing van de Bank gericht tegen de beklagde, voor die Medewerker geen procedure bij de commissie mogelijk.

De procedure bij de commissie geldt niet voor een beslissing, die inhoudelijk voortvloeit uit een wettelijk voorschrift of die een groep van medewerkers betreft en onderwerp van overleg met de Vakbonden of de Raad van Medewerkers zijn geweest, als het bezwaar zich richt tegen de inhoud daarvan. Een bezwaar is in bovenstaande gevallen wel weer mogelijk als het zich richt tegen de individuele uitvoering van zo'n beslissing. De procedure bij de commissie geldt evenmin voor een beslissing, die genomen is door een instelling, vereniging of fonds, ingesteld voor medewerkers van de Bank, terwijl zo'n procedure ook niet mogelijk is tegen een beslissing van de Bank over het beëindigen van de arbeidsovereenkomst, die genomen is na overleg met de betrokken Medewerker, en een schorsing anders dan als disciplinaire maatregel.

b. Arbitrage (IX.3 Sociaal Plan CAO)

CAO-partijen kunnen bij overeenkomst bepalen dat de commissie (ook) bij geschillen tussen een Medewerker en de Bank over de toepassing van een (andere) collectieve overeenkomst, zoals de Sociaal Plan CAO, met uitsluiting van de civiele rechter, geldt als arbiter. In dat geval doet de commissie een bindende, arbitrale uitspraak waarbij dit reglement zoveel mogelijk wordt gevolgd.

c. Ontslagadviescommissie (IX.6 Sociaal Plan CAO)

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

Samenstelling van de commissie

a. Advies

De commissie bestaat uit een onafhankelijke voorzitter, die in overleg tussen de CAO-partijen wordt benoemd, en twee leden, waarvan één lid wordt benoemd door de Bank en één door de Vakbonden. De voorzitter en de leden hebben ieder één of meer plaatsvervangers, die op dezelfde wijze worden benoemd. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen.

Indien het bezwaar gaat over de waardering van de functie van de Medewerker of de wijze waarop die waardering tot stand is gekomen, bestaat de commissie uit de voorzitter of zijn plaatsvervanger en minimaal twee (plaatsvervangende) leden, waarbij de Bank en de Vakbonden in gelijke mate zijn vertegenwoordigd.

b. Arbitrage

Bij arbitrage bestaat de commissie uit een onafhankelijke voorzitter, die in overleg tussen de CAO-partijen wordt benoemd, en vier leden, waarvan twee leden worden benoemd door de Bank en twee door de Vakbonden. Als de commissie in zo'n arbitrage gevraagd wordt voorlopige voorzieningen te treffen bestaat de commissie uit een onafhankelijke voorzitter, die in overleg tussen de CAO-partijen wordt benoemd, en twee leden, waarvan één lid wordt benoemd door de Bank en één door de Vakbonden.

c. Ontslagadviescommissie

De commissie bestaat uit een onafhankelijke voorzitter, die in overleg tussen de CAO-partijen wordt benoemd, en twee leden, waarvan één lid wordt benoemd door de Bank en één door de Vakbonden. De voorzitter en de leden hebben ieder één of meer plaatsvervangers, die op dezelfde wijze worden benoemd. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen.

De voorzitter, leden en hun plaatsvervangers worden benoemd voor de periode waarvoor de CAO geldt. De commissie blijft ook na afloop van de CAO bevoegd voor geschillen die vóór afloop van de CAO aan de commissie zijn voorgelegd. Bij een tussentijdse vacature in de commissie zal binnen een maand na het ontstaan van die vacature daarin worden voorzien op dezelfde wijze als waarop de vertrekkende functionaris is benoemd. De kosten van de commissie worden door de Bank betaald.

d. Betrokkenheid leden

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

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

Secretariaat

De commissie heeft een secretariaat, waarvan de kosten eveneens worden betaald door de Bank. De secretaris en diens plaatsvervanger(s) zijn geen lid van de commissie en worden door de Bank benoemd. De commissie bepaalt de taak en werkwijze van het secretariaat.

Het secretariaat is gevestigd op de afdeling Legal Team Arbeidszaken (PAC: HQ1107), postbus 283, 1000 EA Amsterdam (020-6281280). E-mail: Geschillencommissie.

Procedure

a. Procedure advies- en arbitragecommissies

De procedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. De Medewerker kan zich tijdens de gehele procedure laten bijstaan door een vertrouwenspersoon, zoals een vakbondsbestuurder, collega, advocaat of medewerker van een rechtshulpverzekeraar. De kosten voor die bijstand zijn voor de Medewerker.

De Medewerker dient de procedure voor de commissie te starten door toezending van een bezwaarschrift aan het secretariaat. Dit bezwaarschrift dient te zijn verstuurd binnen zes weken na de dag waarop de beslissing waar het bezwaar betrekking op heeft, is genomen of geacht wordt achterwege te zijn gebleven. Het bezwaarschrift vermeldt onder meer de naam en het adres van de Medewerker, geeft aan om welke beslissing het gaat of welke beslissing achterwege is gebleven, geeft een heldere omschrijving van de feiten die tot het geschil hebben geleid en bevat een duidelijke conclusie. Als het bezwaarschrift niet aan deze vereisten voldoet, zal de commissie de Medewerker de gelegenheid geven het bezwaarschrift aan te vullen.

Het indienen van het bezwaarschrift schorst de werking van de bestreden beslissing niet. Nadat het bezwaarschrift is ingediend en zo nodig is aangevuld, kan de commissie, zo nodig meteen, voorlopige voorzieningen treffen.

Het secretariaat bevestigt de ontvangst van het bezwaarschrift en zorgt ervoor dat de commissie en de Bank een kopie van dat bezwaarschrift ontvangen. Als het bezwaar zich richt tegen de waardering van de functie van de Medewerker of de wijze waarop

die waardering tot stand is gekomen, stuurt het secretariaat de afdeling Functiewaardering een kopie van het bezwaarschrift en vraagt die afdeling om een schriftelijk deskundigenadvies.

De Bank kan binnen vier weken na toezending door het secretariaat van het bezwaarschrift (of als het een bezwaar over functiewaardering betreft: het deskundigenadvies) een verweerschrift aan dat secretariaat sturen. Het secretariaat zorgt ervoor dat de commissie en de Medewerker een kopie van het verweerschrift ontvangen. De voorzitter kan de Medewerker daarna in de gelegenheid stellen tot een schriftelijke reactie, waarna ook de Bank weer schriftelijk mag reageren, steeds met een termijn van maximaal twee weken. Het secretariaat zorgt ervoor dat de commissie en de andere partij steeds een kopie van de reactie ontvangen.

Binnen vier weken na de schriftelijke voorbereiding stelt de voorzitter plaats, datum en uur vast voor de mondelinge behandeling. De commissie kan dan zo nodig ook anderen horen. Ook de Medewerker en de Bank kunnen tijdens de mondelinge behandeling getuigen of deskundigen meebrengen om door de commissie te worden gehoord, mits daarvan uiterlijk twee weken voor de mondelinge behandeling kennis is gegeven aan het secretariaat. Het secretariaat zorgt ervoor dat de commissie en de andere partij meteen bericht wordt dat getuigen of deskundigen worden meegebracht.

De mondelinge behandeling is niet openbaar, tenzij de commissie anders bepaalt en de Medewerker en de Bank daartegen geen bezwaar hebben.

Tijdens de mondelinge behandeling zal de commissie proberen een minnelijke schikking tussen de Medewerker en de Bank te bereiken. De commissie kan daartoe de behandeling aanhouden en partijen een termijn voor beraad geven.

Indien de bemiddeling niet tot overeenstemming tussen de Medewerker en de Bank leidt, doet de commissie binnen drie werkdagen na de afsluiting van de mondelinge behandeling mondeling uitspraak in de vorm van een niet bindend advies aan de Medewerker en de Bank. De Medewerker en de Bank kunnen dan naar die uitspraak informeren bij het secretariaat van de commissie en aan het secretariaat om een schriftelijke bevestiging van die uitspraak vragen. De commissie geeft zo mogelijk binnen zes weken na de mondelinge uitspraak schriftelijk de motivering van die uitspraak. Oordelen van een minderheid van de commissie worden hierin niet vermeld. De uitspraak die in de Nederlandse taal wordt gegeven, kan worden gepubliceerd, in welk geval steeds de naam van de Medewerker wordt weggelaten. Het secretariaat zorgt ervoor dat de Medewerker en de Bank meteen een exemplaar van het advies ontvangen en dat de afdeling CoE Reward een kopie van de uitspraak krijgt.

b. Procedure ontslagadviescommissie (IX.6 Sociaal Plan CAO)

De procedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. De Medewerker kan zich tijdens de gehele procedure laten bijstaan door een vertrouwenspersoon, zoals een

vakbondsbestuurder, collega, advocaat of medewerker van een rechtshulpverzekeraar. De kosten voor die bijstand zijn voor de Medewerker.

De Bank dient de procedure voor de commissie te starten door toezending van een verzoek om toestemming tot opzegging van de arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7:669 lid 3 onderdeel a. aan het secretariaat. Dit verzoek is met redenen omkleed en vermeldt de gronden waarop het berust.

Indien dit verzoekschrift onvoldoende is voor de beoordeling van het hiervoor genoemde verzoek, krijgt de Bank de gelegenheid dit binnen 1 week na het bericht hierover aan te vullen.

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

De Medewerker kan binnen twee weken na toezending door het secretariaat van het verzoekschrift een verweerschrift aan dat secretariaat sturen. Het secretariaat zorgt ervoor dat de commissie en de Bank een kopie van het verweerschrift ontvangen.

Alle gewisselde stukken, waaronder het verzoekschrift van de Bank en het verweer(schrift) van de Medewerker, worden door het secretariaat en de commissie vertrouwelijk behandeld en niet verder verspreid dan tussen de partijen in de procedure.

Binnen vier weken na de schriftelijke voorbereiding stelt de voorzitter plaats, datum en uur vast voor de mondelinge behandeling. De commissie kan dan zo nodig ook anderen horen. Ook de Medewerker en de Bank kunnen tijdens de mondelinge behandeling deskundigen meebrengen om door de commissie te worden gehoord, mits daarvan uiterlijk twee weken voor de mondelinge behandeling kennis is gegeven aan het secretariaat. Daarbij wordt dan tevens aangegeven welke expertise de deskundige heeft. Het secretariaat zorgt ervoor dat de commissie en de andere partij meteen bericht wordt dat deskundigen worden meegebracht.

De mondelinge behandeling is niet openbaar, tenzij de commissie anders bepaalt en de Medewerker en de Bank daartegen geen bezwaar hebben.

De commissie doet binnen drie werkdagen na de afsluiting van de mondelinge behandeling mondeling uitspraak aan de Medewerker en de Bank. De Medewerker en de Bank kunnen dan naar die uitspraak informeren bij het secretariaat van de commissie. De commissie geeft binnen zes weken na de mondelinge uitspraak schriftelijk de motivering van die uitspraak.

Oordelen van een minderheid van de commissie worden hierin niet vermeld. De uitspraak, die in de Nederlandse taal wordt gegeven, kan worden gepubliceerd, in welk geval steeds de naam van de Medewerker wordt weggelaten. Het secretariaat zorgt ervoor dat de Medewerker en de Bank meteen een exemplaar van de beslissing ontvangen en dat de afdeling CoE Reward een kopie van de beslissing krijgt.

Algemeen

De Medewerker die een bezwaarschrift aan de commissie voorlegt, zal daardoor op geen enkele wijze in zijn positie binnen de Bank worden benadeeld. Dit geldt ook voor een Medewerker die anderszins is betrokken bij de procedure.

De commissie en de medewerkers werkzaam binnen het secretariaat zijn gehouden tot geheimhouding, tenzij de Medewerker zelf richtbaarheid geeft aan zaken die onder die geheimhouding vallen.

De commissie kan steeds van de bij dit reglement vastgestelde termijnen afwijken of een betrokken partij afwijking daarvan toestaan. Het secretariaat zorgt ervoor dat partijen zo'n beslissing meteen zullen horen. Als zich omstandigheden voordoen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de commissie.

Aanvullende afspraken in relatie tot de Geschillencommissie

Een vertegenwoordiger van de vakbonden in de Geschillencommissie ontvangt een vergoeding van EUR 500 per dagdeel en maximaal EUR 1000 per zittingsdag. De voorbereidingstijd voor de zittingen wordt niet vergoed.

De Medewerker kan zich tijdens de procedure voor de Geschillencommissie laten bijstaan door een vertrouwenspersoon van de Bank. De Medewerker kan zich ook door zo'n vertrouwenspersoon laten bijstaan ter voorkoming van een procedure voor de Geschillencommissie.

Gedragsregels bij ziekte

Als u ziek bent, moet u zich aan een aantal regels houden.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

Bij ziekte moet u:

- zich ziek melden op de eerste ziektedag vóór 09.30 uur bij uw Leidinggevende;
- alles doen wat uw herstel kan bevorderen;
- zorgen dat u in elk geval tussen 11.00 uur en 16.30 uur bereikbaar bent, behalve bij afwezigheid voor medische behandeling of afwijkende instructies van de Arbo-dienst. Als u niet thuis bent, moet u uw verpleegadres doorgeven;
- (ander) passend werk dat de Bank u opdraagt verrichten, ook al is het bij een andere werkgever;
- uw Leidinggevende toestemming vragen voor vakantie in Nederland. Deze zal dat toestaan als zeker is dat de vakantie uw herstel niet in de weg staat. Voor vakantie in het buitenland is ook toestemming nodig van de Arbo-dienst.
- bij herstel de Leidinggevende inlichten, zich via het systeem hersteld melden en meteen het werk hervatten.
- in geval van ziekte tijdens vakantie naast ziekmelding en doorgeven van verpleegadres een verklaring van de behandelend arts met aard, duur en behandelingswijze aan de Arbo-dienst geven. Alleen dan krijgt u de gemiste vakantie-uren terug.

Als u door de Arbo-dienst hersteld verklaard wordt en u het daarmee niet eens bent, kunt u een deskundigenoordeel vragen bij het UWV. Daarvoor gelden de volgende regels:

- Aanvragen binnen één week na de hersteldverklaring.
- Meteen uw Leidinggevende en de Arbo-dienst informeren.
- Beschikbaar zijn voor onderzoek door een UWV-arts.
- Meteen een afspraak maken met de Arbo-dienst als het UWV u gelijk geeft.
- Meteen dezelfde dag weer aan het werk gaan als de UWV-arts u ongelijk geeft. De gemiste werkuren tussen hersteldverklaring en het moment waarop u uw werkzaamheden hervat worden in deze situatie als vakantie-uren afgeschreven.

Als de Bank vanwege uw arbeidsongeschiktheid een vordering tot schadevergoeding wil instellen bij een derde, moet u daaraan meewerken.

Als u zich niet houdt aan deze gedragsregels kan dat gevolgen hebben voor de betaling van uw salaris, van wettelijke of aanvullende uitkeringen en voor uw arbeidsovereenkomst met de Bank.

Als uw ziekte wordt veroorzaakt of verergerd door opzet of grove schuld, krijgt u geen aanvullende uitkeringen van de Bank.

Consequentiebeleid Wet Financieel Toezicht

De Bank heeft een consequentiebeleid Wet financieel toezicht voor situaties waarin medewerkers niet voldoen aan de Wet financieel toezicht.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

Als de Medewerker een diploma voor een wettelijk verplichte opleiding na twee herkansingen of binnen de wettelijk vereiste termijn niet heeft gehaald, volgt ontheffing uit de functie. De Medewerker zal dan tijdelijk werk verrichten in afwachting van een andere functie. Zowel de Bank als de Medewerker spant zich in om een andere functie te vinden, waarbij teruggang in Salaris tot de mogelijkheden behoort.

Bankierseed en tuchtrecht

Sinds 1 april 2015 schrijft de Wet op het financieel toezicht (Wft) voor dat u als Medewerker een eed of belofte moet afleggen. Het tuchtrecht is hierop van toepassing. Met deze eed wordt een integere en zorgvuldige uitoefening van de werkzaamheden gewaarborgd. De Bank kiest voor een betekenisvolle invoering van de bankierseed, die bijdraagt aan bewustwording van gewenst gedrag van medewerkers, waarbij het belang van de klant centraal staat. De Bank draagt zorg voor blijvende betekenisgeving van de eed, en blijvende ondersteuning, ook na het afleggen van de eed.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

Om een integere en zorgvuldige uitoefening van de werkzaamheden te waarborgen geldt het volgende:

1. De Gedragsregels Bancaire Sector en het daaraan gekoppelde Tuchtreglement Bancaire Sector zoals die op enig moment luiden/zal luiden, is op de Medewerker van toepassing en maakt onderdeel uit van de arbeidsovereenkomst.
2. De Medewerker moet de bankierseed afleggen en het afleggen daarvan, samen met de binding aan de Gedragsregels Bancaire Sector en Tuchtreglement, schriftelijk bevestigen door ondertekening van het bij de eedaflegging behorende, door de Bank vastgestelde, formulier.
3. De Medewerker die op 1 april 2015 (al) op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam was bij de Bank, vervult de onder 2 genoemde verplichting op een door de Bank aan te geven wijze en tijdstip, uiterlijk op 31 maart 2016.
4. De Medewerker die op of na 1 april 2015 in dienst treedt bij de Bank, moet binnen drie maanden na indiensttreding voldoen aan de onder 2 genoemde verplichting.
5. De Bank stelt de Medewerker in de gelegenheid aan de onder 2 genoemde verplichting te voldoen op de wijze zoals bij of krachtens de Wet op het Financieel Toezicht is bepaald.
6. De Medewerker die weigert de verplichting onder 2 na te komen kan niet bij de Bank werkzaam blijven.

Dilemma's

De Bank geeft nader vorm aan dilemma's die kunnen voortvloeien uit het afleggen van de bankierseed en instructies vanuit de Bank (via leidinggevenden, vertrouwenspersonen, HR Business Partners, Business Compliance officers, Whistleblowing hotline). Hiervoor is onder meer een '6-stappen plan voor dilemma's' gepubliceerd op intranet. Ook komt er een dilemma-tool (app). Daarmee kunnen voorkomende dilemma's onderling worden besproken, om te komen tot een correcte en integere toepassing van de gedragsregels in de praktijk.

Loket

De nieuwe wet regelt, dat de Medewerker na de formele beëdiging door derden via een onafhankelijk tuchtcommissie bij DSI (Dutch Securities Institute) kan worden aangesproken op individuele overtredingen van de gedragsregels. De Bank heeft een loket ingericht als vast aanspreekpunt voor DSI in geval van klachten over medewerkers van de Bank, die tot behandeling door een onafhankelijke tuchtcommissie zouden kunnen leiden.

Het loket heeft de volgende functies:

- contactpersoon voor DSI en tuchtcommissie;
- meldingen vastleggen;
- intern nagaan of er sprake is van eerdere klachten, lopende onderzoeken of opgelegde sancties;
- inhoudelijk beoordelen van elk verzoek, beoordelen of de klacht verder moet worden behandeld binnen de Bank, noodzakelijke stappen coördineren en waar nodig betrokken afdelingen en de betrokken Medewerker informeren over verdere acties;
- aanspreekpunt voor de Medewerker bij gewenste vertegenwoordiging.

Het loket fungeert hiermee als filter tussen DSI en de Medewerker.

Kosten rechtsbijstand

Als een klacht wordt ingediend op grond van het Tuchtreglement, zal de Bank de Medewerker in de gelegenheid stellen zich te verweren en de daarvoor benodigde tijd, in overleg met de leidinggevende, beschikbaar stellen. De Bank vergoedt de kosten voor rechtsbijstand als een Medewerker wordt betrokken bij een tuchtklachtprocedure waarop het Bancaire Tuchtreglement van toepassing is, tenzij de Bank aantoonbaar op voorhand goede gronden heeft om aan te nemen dat er sprake is van ernstig verwijtbaar handelen van de Medewerker. De Medewerker kan zich via de Bank door de preferred supplier van de Bank laten bijstaan. In dat geval worden alle kosten door de Bank vergoed. Als de Medewerker een andere belangenbehartiger inschakelt, vergoedt de Bank de Medewerker éénmalig een bedrag van maximaal EUR 5.000 incl. BTW.

Als de klacht door de Tuchtcommissie of in hoger beroep gegrond wordt geacht, kan de Bank besluiten de kosten verbonden aan de rechtsbijstand te verhalen op de Medewerker.

Arbeidsduur

De Bank kent een Basisarbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week. U kunt echter ook korter of langer werken.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

De Bank kent een Basisarbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week en 1872 uur op jaarbasis.

U kunt met uw Leidinggevende een andere arbeidsduur afspreken. De maximale arbeidsduur is gemiddeld 40 uur per week en 2080 uur op jaarbasis.

Uw Leidinggevende willigt uw verzoek om aanpassing van uw arbeidsduur in, voor zover het gaat om het tijdstip van ingang en de omvang van de aanpassing, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen, zoals genoemd in de Wet aanpassing arbeidsduur, zich daartegen verzetten.

Als u een vermeerdering van de arbeidsduur wilt overeenkomen, moet u bovendien ten minste een Eindoordeel voldoende hebben.

Uw loopbaan wordt niet belemmerd door een kortere arbeidsduur.

Aanvragen

U vraagt de aanpassing van de arbeidsduur schriftelijk aan bij uw Leidinggevende, ten minste vier maanden voor de gewenste ingangsdatum.

Uw Leidinggevende bevestigt schriftelijk zijn besluit, ten minste drie maanden voor de gewenste ingangsdatum. Als hij uw verzoek (gedeeltelijk) afwijst, moet hij aangeven waarom. Als u het besluit niet tijdig ontvangt, is uw verzoek toegewezen.

U kunt maximaal drie keer per jaar om een aanpassing van de arbeidsduur vragen.

Tegen een afwijzing kunt u een klacht indienen bij de Geschillencommissie.

Werktijden

De gebruikelijke werkdagen zijn maandag tot en met zaterdag. Uw Leidinggevende spreekt met u uw werktijd af en legt deze vast in een rooster. Daarbij worden belangen van team, individu en organisatie tegen elkaar afgewogen. Is er geen rooster nodig, dan gelden er andere bepalingen.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

Rooster noodzakelijk

Uw 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.

Bij het vaststellen van uw werktijd wordt gestreefd naar een goede balans tussen het belang van het individu, het team en de organisatie. Minimaal eens per jaar worden de werktijden en de gewenste bezetting tijdens het werkoverleg in het team besproken. Daarna wordt uw werktijd vastgesteld in overleg met uw Leidinggevende.

Uw werktijd ligt vast in een rooster van minimaal een kwartaal en maximaal een jaar. Vrije tijd wordt ten minste in halve dagen ingeroosterd.

Bij de Basisarbeidsduur kunt u uit de volgende roosters kiezen, behalve als dit organisatorisch niet mogelijk of zinvol is:

- een halve vrije dag per week;
- een vrije dag per twee weken;
- een vierdaagse werkweek van viermaal negen uur;
- variaties hierop.

Als uw werkdag op een zaterdag is ingeroosterd, hebt u recht op een vrije maandag direct volgend op die zaterdag.

Als uw ingeroosterde verloftijd samenvalt met een Feestdag, krijgt u geen vervangende vrije tijd. Bij het inroosteren wordt voorkomen dat u hierdoor onevenredig wordt benadeeld.

Rooster niet noodzakelijk

Als er in uw functie geen rooster nodig is, bent u vrij in het bepalen waar en wanneer u uw werkzaamheden uitoefent. Wel moet u aan redelijke verzoeken van uw Leidinggevende voldoen om op bepaalde tijden op kantoor aanwezig te zijn, bijvoorbeeld voor teamoverleg. U maakt met uw Leidinggevende duidelijke resultaatafspraken.

Dit geldt ook als de Bank met u een functiecontract afspreekt.

Regels bij ziekte

Voor ziekte tijdens ingeroosterde vrije tijd krijgt u geen vervangende verloftijd.

Afwijkende werktijden

Als u afwijkende werktijden hebt door Ploegendienst of Verschoven werktijden, door werken op zaterdag of op targetdagen, krijgt u een Roostertoeslag.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

Werkt u in Ploegendienst of in Verschoven werktijden, op zaterdag of op targetdagen, dan worden uw werktijden vastgelegd in een rooster van ten minste drie maanden. Voor de targetroosters geldt dit minimum niet. CAO-partijen kunnen voor bepaalde bedrijfsonderdelen een andere roosterperiode afspreken en zullen dat ook doen als het Vertegenwoordigend overleg daarmee na een instemmingsaanvraag akkoord is. U wordt op tijd betrokken bij het vaststellen van de roosters. U ontvangt een overzicht met de werktijden en de daarvan afgeleide gemiddelde Roostertoeslag.

Targetdagen zijn feestdagen waarop binnen bepaalde bedrijfsonderdelen gewerkt moet worden. Dit in verband met het euroclearing- en settlementsysteem (Target) van de European Banking Association.

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.

Een rustpauze van een halfuur tussen 21.00 en 7.00 uur (op zaterdag tot 8.00 uur) geldt als werktijd.

U krijgt een Roostertoeslag als u in Ploegendienst of in Verschoven werktijden werkt, op zaterdag of op targetdagen werkt.

De Roostertoeslag is een percentage van uw Uurloon. Zie de tabel.

Dagen/uren	<u>Roostertoeslag als percentage van het Uurloon</u>
Maandag t/m vrijdag	
Uren van 00.00 tot 07.00 uur	75
Uren van 07.00 tot 21.00 uur	0
Uren van 21.00 tot 24.00 uur	75
Zaterdag	
Uren van 00.00 tot 08.00 uur	75
Uren van 08.00 tot 17.00 uur	50
Uren van 17.00 tot 24.00 uur	100
Zondag	
Uren van 0.00 tot 24.00 uur	100

Werkt u in Ploegendienst in een dienst die vóór 6.00 uur begint, dan geldt voor de tijd tussen 7.00 en 8.00 uur een percentage van 75.

Werkt u in Ploegendienst op Feestdagen of op targetdagen die niet op zondag vallen, dan krijgt u de vergoeding voor het werken op zondag. U krijgt bovendien een vervangende vrije dag. Dit geldt naar rato ook voor het werken op oudejaarsdag na 13.00 uur.

Werkt u in Ploegendienst op Feestdagen of op targetdagen op zondag, dan krijgt u voor de gewerkte uren een extra toeslag van 50% van uw Uurloon.

Als u in Ploegendienst werkt, ontvangt u een deel van de toeslag in geld. Het restant zit als tijdsvergoeding in uw ploegenrooster verwerkt. Gestreefd wordt naar een gelijke verdeling tussen tijd en geld. Voor het bepalen van deze tijdsvergoeding krijgen uren een gewicht als in de tabel aangegeven. De tijdsvergoeding leidt niet tot een andere arbeidsduur. Hebt u een kortere arbeidsduur, dan kunt u de Roostertoeslag volledig in geld krijgen.

In alle andere situaties krijgt u de Roostertoeslag ook volledig in geld.

Toepassing

Bij Ploegendienst of Verschoven werktijden geldt ook de Regeling Maaltijdvergoeding.

Als u in Ploegendienst of in Verschoven werktijden werkt of gewerkt hebt, kunt u een gewenningsuitkering krijgen:

- als uw Roostertoeslag meer dan 5% van uw Salaris is en vervalt;
- als uw Roostertoeslag met meer dan 5% van uw Salaris minder wordt, maar niet als die lagere Roostertoeslag ontstaat door het verschuiven van (een deel van) de toeslag naar (meer) tijdsvergoeding in uw ploegenrooster. Ook niet bij een verlaging van de Roostertoeslag als u werkt in roosters die korter zijn dan drie maanden.

De gewenningsuitkering wordt aangepast met de algemene inkomensaanpassingen van de CAO.

De tabel geeft aan hoe hoog uw gewenningsuitkering is en hoelang u die krijgt.

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

Bent u vóór 1 januari 2016 in aanmerking gekomen voor een gewenningsuitkering, dan is de tabel uit de CAO 1 januari 2014 – 1 januari 2016 van toepassing.

Grondslag

U krijgt over uw Roostertoeslag een opslag van 16,33%. Dit wordt toegevoegd aan uw Benefit budget.

Uw Roostertoeslag is basis voor pensioen.

Tijdens uw vakantie krijgt u de Roostertoeslag ook.

Als u afwijkende werktijden hebt, wordt u alleen in bijzondere omstandigheden gevraagd Meerwerk te verrichten. U krijgt daarvoor dan een vergoeding. Uw Uurloon wordt verhoogd met de Roostertoeslag voor de roosterperiode waarin het Meerwerk gedaan moet worden. U krijgt deze verhoogde toeslag ook over de extra reistijd tot maximaal een halfuur voor en na de dienst.

Uitbetaling

U krijgt uw Roostertoeslag maandelijks.

Regels bij ziekte

Uw Roostertoeslag is basis voor uitkeringen tijdens ziekte en arbeidsongeschiktheid.

Meerwerk

Soms kunt u gevraagd of verplicht worden om meer dan uw arbeidsduur te werken. Tot en met functiegroep 11 krijgt u hiervoor een vergoeding.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

Uw Leidinggevende kan u of het team waarin u werkt incidenteel vragen Meerwerk te verrichten, buiten de afgesproken werktijden. Soms kan uw Leidinggevende u daartoe zelfs verplichten.

Als uw Leidinggevende u wil verplichten tot Meerwerk, zal hij het belang van de organisatie afwegen tegen dat van u. Als hij u verplicht tot Meerwerk, hoort u dat meteen. Hij kan u niet verplichten tot Meerwerk op zondag of een Feestdag.

U mag maximaal 45 uren Meerwerk doen per kwartaal. Bij een kortere arbeidsduur geldt dit maximum naar rato van de Basisarbeidsduur.

Als u door Meerwerk van twee uur of langer 's avonds niet thuis kunt eten, mag u een maaltijdpauze nemen van een halfuur, die meetelt voor de vergoeding voor Meerwerk. U krijgt dan ook uw maaltijd vergoed.

Vergoeding

Als u een functie uitoefent in de functiegroepen 1 tot en met 11, krijgt u voor Meerwerk een vergoeding. Deze vergoeding krijgt u alleen als u langer dan een halfuur Meerwerk verricht.

De hoogte van de vergoeding is een percentage van het Uurloon:

Vergoeding <u>Meerwerk</u>	Percentage van het <u>Uurloon</u>		
Uren	Zon/Feest	Ma t/m Vrij	Za
0.00-7.00	200	150	175
7.00-8.00	200	150	175
8.00-17.00	200	150	175
17.00-21.00	200	150	200
21.00-24.00	200	150	200

De vergoeding voor Meerwerk is geen basis voor andere beloningscomponenten.

Uitbetaling

De vergoeding ontvangt u maandelijks.

Piketdienst

U kunt worden aangewezen voor piketdienst. Hebt u een functie in de functiegroepen 1 t/m 11, dan krijgt u daarvoor een pikettoeslag.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

Piketdienst betekent dat u volgens een rooster buiten uw werktijden oproepbaar en beschikbaar bent. U moet dan steeds bereikbaar zijn en binnen een redelijke tijd op uw werk kunnen zijn.

Piketdiensten worden van tevoren in roosters van minimaal drie maanden vastgelegd. U hoeft niet meer dan 80 dagen per jaar piketdienst te doen.

Als u wordt opgeroepen, krijgt u een Meerwerkvergoeding over de uren die u werkt en reist om naar uw werk te komen.

U spreekt met uw Leidinggevende af hoe u naar uw werk komt. Extra kosten openbaar vervoer worden volledig vergoed. Reist u met uw privé auto, dan geldt de Regeling Kostenvergoeding zakelijk reizen binnenland.

Als uw piketdienst vervalt, krijgt u een gewenningsuitkering als uw pikettoeslag over de laatste 12 maanden meer dan 5% van uw Salaris was. Hoogte en duur van de gewenningsuitkering worden bepaald volgens de tabel voor de gewenningsuitkering Roostertoeslag.

Hoogte van de vergoeding

Uw pikettoeslag wordt vastgesteld aan de hand van onderstaande tabel.

Dagen piketdienst	Uren piketdienst	Toeslag in procenten van het <u>Uurloon</u>
Maandag t/m vrijdag	08.00 tot 24.00 uur	15%
Maandag t/m vrijdag	00.00 tot 8.00 uur	5%
Zaterdag en zondag	00.00 tot 24.00 uur	30%
Feestdagen	00.00 tot 24.00 uur	33 $\frac{1}{3}$ %

Grondslag

Uw pikettoeslag is basis voor pensioen.

Uitbetaling

U krijgt uw pikettoeslag maandelijks.

Regels bij ziekte

Uw pikettoeslag is basis voor uitkeringen tijdens ziekte en arbeidsongeschiktheid.

Vakantie-uren

U krijgt uw wettelijke vakantie-uren in tijd. Met het Benefit budget kunt u extra verlofdagen kopen.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

Bij een Basisarbeidsduur krijgt u 144 vakantie-uren per jaar. Bij een andere arbeidsduur krijgt u de vakantie-uren naar evenredigheid. Zo krijgt u bij een arbeidsduur van gemiddeld 40 uur per week 160 vakantie-uren.

U krijgt de vakantie-uren aan het begin van het jaar. Als uw arbeidsovereenkomst in de loop van een jaar begint of eindigt, krijgt u vakantie-uren naar evenredigheid. Wettelijke vakantie-uren die u vanaf 1 januari 2013 krijgt, vervallen een half jaar na de laatste dag van het jaar waarin u die uren heeft gekregen. De bovenwettelijke vakantie-uren en de voor 1 januari 2013 gekregen wettelijke vakantie-uren, vervallen 10 jaar na de laatste dag van het jaar waarin u de uren heeft gekocht of gekregen. Het saldo vakantie-uren mag samen met de vanaf 1 januari 2001 gespaarde uren op uw tijdspaarrekening niet hoger zijn dan 50 maal uw wekelijkse arbeidsduur.

Toepassing

U mag drie aaneengesloten weken vakantie opnemen. Nadat de vakantieplanning in het team is besproken, stelt uw Leidinggevende na overleg uw vakantie vast. De Bank kan voor medewerkers in bepaalde functies een minimale vakantie van twee aaneengesloten weken verplicht stellen.

Als er volgens (plaatselijk) gebruik op bepaalde dagen niet wordt gewerkt, kan uw Leidinggevende bepalen dat u hiervoor vakantie-uren moet inleveren. Op Feestdagen krijgt u als het werk dat toelaat een vrije dag. U kunt niet verplicht worden om te werken op dagen die volgens uw geloofsovertuiging feestdagen zijn. Als u vrij neemt op deze dagen, moet u wel verlof opnemen.

Tijdens uw vakantie blijven alle arbeidsvoorwaardelijke regelingen van toepassing, tenzij u een zeer lange vakantie opneemt. Bij zo'n lange vakantie stoppen de opbouw van uw vakantierechten en uitbetaling van uw reiskostenvergoeding woon-werkverkeer na de lopende en de eerstvolgende maand. De opbouw van uw pensioen (op basis van uw arbeidsduur direct vóór uw vakantie), recht op het vervoersbudget en opleidingsbepalingen blijven nog de lopende maand en de vijf maanden daarop doorgaan. Personeelscondities blijven gewoon van toepassing.

Regels bij ziekte

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.

Uw arbeidsongeschiktheid heeft geen invloed op de opbouw en opname van uw vakantie-uren. Als de re-integratie leidt tot 'nieuw bedongen arbeid' – wat kan leiden tot een andere arbeidsduur - bouwt u vakantie-uren op over die nieuw bedongen arbeid.

Zwangerschaps- en bevallingsverlof

In de periode rond uw bevalling mag u zwangerschaps- en bevallingsverlof opnemen.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere vrouwelijke Medewerker.

Beschrijving

U mag zwangerschaps- en bevallingsverlof opnemen in de periode rond uw bevalling. U kunt het zwangerschapsverlof laten ingaan op iedere werkdag tussen de eerste dag van de zesde week en de eerste dag van de vierde week vóór de vermoedelijke bevallingsdatum.

Uw zwangerschapsverlof eindigt op de dag van de bevalling. Uw bevallingsverlof gaat in op de dag na de bevalling. Als u bent bevallen, moet u de Leidinggevende daarvan snel op de hoogte stellen.

Duur

Als uw kind wordt geboren vóór of op de vermoedelijke bevallingsdatum, hebt u recht op in ieder geval zestien weken verlof. Het verlof kunt u verlengen met de periode tussen de vermoedelijke en werkelijke bevallingsdatum.

Vergoeding

U krijgt ziekengeld en een aanvulling tot 100% van het salaris tijdens het verlof. Tijdens uw verlof lopen alle arbeidsvoorwaarden door, behalve vergoedingen voor kosten die niet meer worden gemaakt, zoals de kostenvergoeding woon-werkverkeer.

Aanvragen

U moet uiterlijk drie maanden voor de vermoedelijke bevallingsdatum aan uw Leidinggevende doorgeven op welk moment u het zwangerschapsverlof wilt laten ingaan. U moet dan een zwangerschapsverklaring van een arts of verloskundige geven, waarin de vermoedelijke bevallingsdatum staat vermeld.

Regels bij ziekte

De regels voor ziek- en herstelmelding gelden ook tijdens het verlof.

Als u bij aanvang van het geplande zwangerschapsverlof ziek of gedeeltelijk arbeidsongeschikt bent, tellen de ziekte dagen vóór het zwangerschapsverlof mee als zwangerschapsverlof, ongeacht de oorzaak van de ziekte. Het zwangerschapsverlof kan nooit langer duren dan zes weken.

Als u tijdens het verlof ziek wordt, tellen deze ziekte dagen mee als verlofdagen, ongeacht de oorzaak van de ziekte.

Ouderschapsverlof

U kunt per Kind een periode van verlof opnemen. Dat kan in voltijd of deeltijd.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker, die ten minste één jaar in dienst is en een eigen of adoptiefkind heeft dat jonger is dan dertien jaar.

Beschrijving

Ouderschapsverlof geldt per eigen of adoptiefkind. Als u twee of meer eigen of adoptiefkinderen hebt, mag u meerdere keren (aansluitend) verlof opnemen. Als u gaat trouwen of samenwonen met iemand die kinderen uit de doelgroep heeft, geldt ouderschapsverlof voor één van deze kinderen.

U kunt het verlof opnemen in voltijd of deeltijd. In deeltijd kan het verlof maximaal 52 aaneengesloten weken duren tot maximaal 50% van uw gemiddelde arbeidsduur per week.

Wilt u het ouderschapsverlof op een andere manier opnemen, dan moet u dat met uw Leidinggevende afspreken. Uw Leidinggevende zal die afspraak maken, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.

Na het verlof keert u terug in uw eigen functie met dezelfde arbeidsduur als direct voor het verlof, maar bij reorganisaties worden de regels bij reorganisaties toegepast alsof u geen verlof hebt.

Duur

U mag per kind ouderschapsverlof opnemen. Dat is maximaal zesentwintig keer de gemiddelde arbeidsduur per week of als uw verlof is ingegaan voor 1 januari 2009, dertien keer de gemiddelde arbeidsduur per week.

Als u voltijdverlof opneemt (generatie-, ouderschaps- of zorgverlof in enige combinatie), mogen de gecombineerde verloven niet langer dan zes maanden duren. Onderbreekt u het ouderschapsverlof wegens zwangerschaps-, bevallings- of adoptieverlof dan kunt u de niet genoten verlofuren in overleg met uw leidinggevende later opnemen.

Vergoeding

Tijdens het verlof krijgt u geen vergoeding. U kunt het verlof zelf financieren door bijvoorbeeld tegoeden op de levenslooprekening te gebruiken.

Bij voltijdverlof stoppen de opbouw van uw vakantierechten en uitbetaling van uw reiskostenvergoeding woon-werkverkeer na de lopende en de eerstvolgende maand. De opbouw van uw pensioen (op basis van uw arbeidsduur direct vóór uw verlof), recht op het vervoersbudget en opleidingsbepalingen blijven nog de lopende maand en de vijf maanden daarop doorgaan. Personeelscondities blijven gewoon van toepassing.

Bij deeltijdverlof gelden deze bepalingen naar evenredigheid.

Regels bij ziekte

De gedragsregels bij ziekte gelden ook tijdens het verlof. Als u tijdens het verlof ziek bent, verandert de oorspronkelijk afgesproken einddatum van het verlof niet. U maakt met uw Leidinggevende afspraken over de gemiste verlofuren.

Na zes maanden ziekte wordt het verlof stopgezet.

Aanvragen

Uiterlijk twee maanden van tevoren vraagt u het verlof aan bij uw Leidinggevende. U kunt een precieze begindatum noemen, maar die ook laten afhangen van de bevallingsdatum.

Binnen een maand na aanvraag krijgt u van uw Leidinggevende een bevestiging van de afspraken.

Adoptieverlof

Als u een Kind adopteert, krijgt u adoptieverlof.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

Als u een kind adopteert, mag u adoptieverlof nemen. Dit verlof kunt u opnemen vanaf 4 weken vóór de adoptie tot 22 weken na de adoptie.

Ook pleegouders mogen dit verlof opnemen als het pleegkind duurzaam wordt opgenomen in het gezin op basis van een pleegcontract.

Vergoeding

Tijdens uw verlof lopen uw Salaris en alle arbeidsvoorwaarden door.

Duur

U mag maximaal viermaal de wekelijkse arbeidsduur adoptieverlof opnemen.

Aanvragen

Het verlof neemt u altijd op in overleg met uw Leidinggevende.

Kortdurend zorgverlof

In bepaalde situaties kunt u kortdurend zorgverlof krijgen.

Doelgroep

U krijgt kortdurend zorgverlof als uw Partner, Kind, ouder, ander familielid of persoonlijke kennis ziek is en verzorging door u noodzakelijk is.

Beschrijving

Als u dit verlof wilt opnemen, overlegt u dat met uw Leidinggevende. Deze staat het verlof toe tenzij uw belang redelijkerwijs moet wijken voor zwaarwegende bedrijfsbelangen. Uw Leidinggevende kan u steeds vragen de noodzaak tot verzorging aannemelijk te maken.

Duur

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

Vergoeding

U krijgt 85% van het Salaris, de Salaristoeslag en het Benefit budget vergoed.

Uitbetaling

De vergoeding wordt maandelijks met uw Salaris verrekend.

Aanvragen

U vraagt het verlof aan bij uw Leidinggevende.

Langdurend zorgverlof

In bepaalde situaties kunt u langdurend zorgverlof krijgen.

Doelgroep

Deze regels gelden als u minimaal één jaar in dienst bent.

U krijgt langdurend zorgverlof als een zorgbehoevende uit uw directe omgeving zoals uw Partner, Kind, ouder, ander familielid of persoonlijke kennis ernstig ziek is, verzorging nodig heeft en voor deze verzorging van u afhankelijk is.

Ook voor de begeleiding van een stervende Partner, Kind of ouder, of voor hulp aan een Kind met een levensbedreigende ziekte, krijgt u dit verlof.

Beschrijving

U kunt per gebeurtenis aanspraak maken op langdurend zorgverlof.

U kunt het verlof opnemen in voltijd of deeltijd of een combinatie daarvan. Het verlof moet u altijd in een aaneengesloten periode opnemen.

Als u dit verlof wilt opnemen, overlegt u dat met uw Leidinggevende. Deze staat het verlof toe tenzij uw belang redelijkerwijs moet wijken voor zwaarwegende bedrijfsbelangen.

Binnen een maand na de aanvraag krijgt u van uw Leidinggevende schriftelijk antwoord.

Als de situatie rond de verzorging wijzigt, kunt u in overleg met uw Leidinggevende het verlof aanpassen, onderbreken of beëindigen.

Na het verlof keert u terug in uw eigen functie met dezelfde arbeidsduur als direct voor het verlof, maar bij reorganisaties worden de regels bij reorganisaties toegepast alsof u geen verlof hebt.

Duur

U mag per gebeurtenis maximaal elfmaal de gemiddelde arbeidsduur per week opnemen als langdurend zorgverlof. U kunt het verlof opnemen in voltijd of deeltijd. In deeltijd kan het verlof (inclusief het kortdurende zorgverlof) maximaal 26 aaneengesloten weken duren. Bij deeltijdverlof moet u minimaal 50% van uw gemiddelde arbeidsduur per week blijven werken.

Als u voltijdverlof opneemt (generatie-, ouderschaps- of zorgverlof in enige combinatie), mogen de gecombineerde verloven niet langer dan zes maanden duren.

Vergoeding

U krijgt 50% van het salaris over de verlofuren. De vergoeding is gebaseerd op het Salaris, de Salaristoelage, het Benefit budget en vaste toeslagen (zoals Roostertoelage) bij aanvang van het verlof.

Bij voltijdverlof stoppen de opbouw van uw vakantierechten en uitbetaling van uw reiskostenvergoeding woon-werkverkeer na de lopende en de eerstvolgende maand. De opbouw van uw pensioen (op basis van uw arbeidsduur direct vóór uw vakantie),

recht op het vervoersbudget en opleidingsbepalingen blijven nog de lopende maand en de vijf maanden daarop doorgaan. Personeelscondities blijven gewoon van toepassing.

Bij deeltijdverlof gelden deze bepalingen naar evenredigheid.

Als tijdens of binnen drie maanden na afloop van het verlof uw arbeidsovereenkomst eindigt, moet u de Bank de vergoeding terugbetalen.

Uitbetaling

De vergoeding wordt maandelijks uitbetaald.

Regels bij ziekte

De regels voor ziek- en herstelmelding gelden ook tijdens het verlof. Als u ziek bent, verandert de oorspronkelijk afgesproken einddatum van het verlof niet. U maakt met uw Leidinggevende afspraken over de gemiste verlofuren. Na zes maanden ziekte wordt het verlof stopgezet.

Aanvragen

U moet het verlof aanvragen bij uw Leidinggevende, waarbij u de periode en de vorm van het verlof aangeeft en bij deeltijdverlof de gewenste werktijden. Als het mogelijk is, sluit u een doktersverklaring in.

Generatieverlof

U kunt maximaal zes maanden generatieverlof opnemen, of maximaal drie jaar voorafgaand aan pensioen

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker, met uitzondering van de Medewerker die in aanmerking komt voor de Overgangsregeling seniorenverlof. U moet tenminste één jaar in dienst zijn om generatieverlof op te kunnen nemen.

Beschrijving

Het generatieverlof kan worden opgenomen in ten hoogste twee afzonderlijke delen. U mag het verlof in voltijd of deeltijd opnemen. Bij deeltijdverlof bedraagt de resterende arbeidsduur ten minste gemiddeld tien uur per week. In de vijf jaar voorafgaand aan het pensioen, mag het verlof minimaal twee uur per week bedragen.

Als u tijdens het verlof de duur wilt aanpassen, is daarvoor overleg met uw Leidinggevende nodig.

De gedragsregels, zoals voor nevenfuncties en – inkomsten, blijven tijdens het verlof gelden.

Na het verlof keert u terug in uw eigen functie met dezelfde arbeidsduur als direct voor het verlof, maar bij reorganisaties worden de regels bij reorganisaties toegepast alsof u geen verlof hebt.

U kunt opnieuw generatieverlof opnemen zes jaar na aanvang van een eerder generatieverlof.

Generatieverlof is niet toegestaan als dit direct wordt gevolgd door een beëindiging van het dienstverband. Een uitzondering hierop is generatieverlof direct voorafgaand aan het pensioen.

Duur

Het verlof – ongeacht of het vol- of deeltijdverlof is – duurt ten minste één maand en ten hoogste zes.

Als u voltijdverlof opneemt (generatie-, ouderschaps-, of zorgverlof in enige combinatie), mogen de gecombineerde verloven niet langer dan zes maanden duren.

Generatieverlof direct voorafgaand aan uw pensionering mag maximaal drie jaar duren.

Vergoeding

U krijgt 40% van het salaris over de verlofuren gedurende maximaal dertien keer de gemiddelde arbeidsduur per week. De vergoeding is gebaseerd op het Salaris, de Salaristoelage, het Benefit budget, Roostertoelage, pikettoelage en gewenningsuitkering. De vergoeding bedraagt vanaf 1 januari 2013 minimaal EUR 11,33 per uur en vanaf 1 januari 2017 minimaal EUR 11,50 per uur. Dit bedrag wordt steeds verhoogd met het percentage van de structurele loonsverhogingen.

Als tijdens of binnen drie maanden na afloop van het betaalde verlof uw arbeidsovereenkomst eindigt, moet u de Bank de vergoeding terugbetalen.

Bij voltijdverlof stoppen de opbouw van uw vakantierechten en uitbetaling van uw reiskostenvergoeding woon-werkverkeer na de lopende en de eerstvolgende maand. De opbouw van uw pensioen (op basis van uw arbeidsduur direct vóór uw verlof), recht op het vervoersbudget en opleidingsbepalingen blijven nog de lopende maand en de vijf maanden daarop doorgaan. Personeelscondities blijven gewoon van toepassing.

Bij deeltijdverlof gelden deze bepalingen naar evenredigheid.

Uitbetaling

De vergoeding wordt maandelijks uitgekeerd.

Regels bij ziekte

De gedragsregels bij ziekte gelden ook tijdens het verlof. Als u tijdens het verlof ziek wordt, verandert de oorspronkelijke einddatum van het verlof niet. U maakt met uw leidinggevende afspraken over de gemiste verlofuren.

Na zes maanden ziekte wordt het verlof stopgezet.

Aanvragen

Uiterlijk vier maanden van tevoren vraagt u het verlof aan bij uw Leidinggevende.

Binnen een maand na de aanvraag krijgt u van uw Leidinggevende schriftelijk antwoord.

Als u de aanvraag minimaal één jaar van tevoren indient, zal de Leidinggevende het verlof steeds toestaan.

Overgangsregeling sabbatsverlof

U kunt maximaal zes maanden sabbatsverlof opnemen, of maximaal drie jaar bij verlof voorafgaand aan pensioen.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker, die in aanmerking komt voor de Overgangsregeling seniorenverlof.

Beschrijving

Het sabbatsverlof moet u in een aaneengesloten periode opnemen. U mag het verlof in voltijd of deeltijd opnemen. U moet in geval van deeltijd minimaal een arbeidsduur van gemiddeld tien uur per week aanhouden.

Als u tijdens het verlof de duur wilt aanpassen, is daarvoor overleg met uw Leidinggevende nodig.

De gedragsregels, zoals voor nevenfuncties en -inkomsten, blijven tijdens het verlof gelden.

Na het verlof keert u terug in uw eigen functie met dezelfde arbeidsduur als direct voor het verlof, maar bij reorganisaties worden de regels bij reorganisaties toegepast alsof u geen verlof hebt.

U kunt opnieuw sabbatsverlof opnemen drie jaar na afloop van een eerder sabbatsverlof.

Duur

Het verlof moet minimaal één maand duren en mag ten hoogste zes maanden zijn.

Daarbij maakt het niet uit of u het in voltijd of deeltijd opneemt. Als u voltijdverlof opneemt (sabbats-, ouderschaps- of zorgverlof in enige combinatie), mogen de gecombineerde verloven niet langer dan zes maanden duren.

Sabbatsverlof direct voor uw pensionering, mag maximaal drie jaar duren.

Vergoeding

Tijdens het verlof krijgt u geen vergoeding. U kunt het verlof zelf financieren door bijvoorbeeld tegoeden op de levenslooprekening te gebruiken.

Bij voltijdverlof stoppen de opbouw van uw vakantierechten en uitbetaling van uw reiskostenvergoeding woon-werkverkeer na de lopende en de eerstvolgende maand.

De opbouw van uw pensioen (op basis van uw arbeidsduur direct vóór uw verlof), recht op het vervoersbudget en opleidingsbepalingen blijven nog de lopende maand en de vijf maanden daarop doorgaan. Personeelscondities blijven gewoon van toepassing.

Bij deeltijdverlof gelden deze bepalingen naar evenredigheid.

Regels bij ziekte

Als u tijdens de verlofperiode ziek wordt, zijn er twee mogelijkheden:

- U meldt zich niet ziek en laat het verlof doorlopen tot het einde van de afgesproken periode.
- U meldt zich op de gebruikelijke manier ziek. Het verlof wordt dan stopgezet en de loondoorbetaling wordt hervat vanaf de dag van de ziekmelding. Als u het resterende sabbatsverlof wilt opnemen, moet u dat weer opnieuw overleggen met uw Leidinggevende.

Aanvragen

Als u dit verlof wilt opnemen, vraagt u toestemming aan uw Leidinggevende. Hoe eerder u dat doet, hoe beter het is. U moet het verlof in ieder geval vier maanden voor ingang aanvragen.

Als u het verzoek minimaal één jaar van tevoren indient, zal de Leidinggevende het verlof steeds toestaan.

Binnen een maand na de aanvraag krijgt u van uw Leidinggevende schriftelijk antwoord.

Overgangsregeling tijdsparen

Vóór 2007 kon u bij een 40-urige werkweek sparen op een tijdspaarrekening.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker die tijd heeft gespaard op de persoonlijke tijdspaarrekening.

Beschrijving

Tot 1 januari 2007 kon u bij een Langere arbeidsduur dan de Basisarbeitsduur uren sparen op een persoonlijke tijdspaarrekening.

Als u uren van de tijdspaarrekening opneemt, blijven alle arbeidsvoorwaardelijke regelingen gelden, met uitzondering van de opbouw van vakantierechten en de vergoedingen van kosten die niet meer worden gemaakt (bijvoorbeeld reiskosten woon-werkverkeer).

Bij het einde van uw arbeidsovereenkomst of bij overlijden worden de uren uitbetaald. De waarde van de gespaarde uren bij uitbetaling staat in de onderstaande tabel.

Periode waarin uren zijn gespaard	Bijzonderheden	Waarde in % van het actuele <u>Uurloon</u>
Voor de <u>Medewerker</u> met uitzondering van de <u>Medewerker van FBN</u>		
Vóór 1 januari 2001	Geen	116,33%
Tussen 1 januari 2001 en 1 januari 2005	Geen	124,66%
Tussen 1 januari 2005 en 31 december 2006	Als u 1 januari 2005 al in dienst was	120,53%
Tussen 1 januari 2005 en 31 december 2006	Als u op of na 1 januari 2005 in dienst bent getreden	116,33%
Voor de <u>Medewerker van FBN</u>		
Vóór 1 januari 2006	Geen	116,33%

Na 1 juni 2000 gespaarde uren zijn bij uitbetaling basis voor pensioen. Voor de Medewerker van FBN zijn deze uren bij uitbetaling voor 128/208^{ste} deel basis voor pensioen.

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

Betaling

Bij beëindigen van uw arbeidsovereenkomst of overlijden wordt het bedrag ineens uitbetaald.

Buitengewoon verlof

In bepaalde situaties krijgt u buitengewoon verlof.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

U hebt recht op buitengewoon verlof met behoud van Salaris volgens de onderstaande tabel.

Situatie	Duur verlof
Geboorte	Twee dagen
Overlijden van: <u>Partner</u> een inwonend <u>Kind</u>	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 <u>Kind</u> of aangehuwd <u>Kind</u> een 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, dan van de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis.
Een onverwachte calamiteit in de privésfeer die om een snelle oplossing vraagt en waarbij uw aanwezigheid noodzakelijk is.	De tijd dat de calamiteit de aanwezigheid noodzakelijk maakt, tot een maximum van twee dagen.
Afleggen school- of vakexamens.	De tijd die hiervoor nodig is.

Aanvragen

U vraagt buitengewoon verlof aan bij uw Leidinggevende.

Vrijwilligersverlof

U kunt verlof krijgen voor vrijwilligerswerk.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

Als u vrijwilligerswerk doet, kunt u daarvoor betaald verlof krijgen tot maximaal één keer uw gemiddelde arbeidsduur per week.

Voorwaarde is dat u het vrijwilligerswerk doet voor een project dat is goedgekeurd door ABN AMRO Foundation. Ook is voorwaarde dat dit werk alleen tijdens werktijd uitgevoerd kan worden. Ook kunt u vrijwilligersverlof krijgen voor coachingsactiviteiten die u verricht als lid van het ABN AMRO Coachingsnetwerk.

Aanvragen

U vraagt vrijwilligersverlof aan bij uw Leidinggevende.

Overgangsregeling seniorenverlof

U kunt onder bepaalde voorwaarden seniorenverlof krijgen.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker die op grond van de CAO 1 maart 2010 – 1 januari 2013 in aanmerking kwam voor de regeling seniorenverlof.

Beschrijving

Behoort u tot de doelgroep en bent u geboren voor 1 januari 1955 dan mag u twee uur betaald verlof per gewerkte week opnemen; bent u geboren voor 1 januari 1953 dan mag u vier uur betaald verlof per gewerkte week opnemen.

Als u in deeltijd werkt, geldt dit verlof naar evenredigheid.

U neemt het verlof per week op. Onder bijzondere omstandigheden kunt u het verlof van maximaal vier weken opsparen.

Als u seniorenverlof opneemt, bepaalt u in overleg met uw Leidinggevende uw werktijden.

Verlof pensioencursus

U krijgt verlof voor het volgen van een cursus rond pensioen.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

U krijgt betaald verlof om de door de Bank aangeboden cursus Afscheid van Arbeid (of een vergelijkbare cursus) te volgen. Dit verlof is momenteel vier dagen. Dit verlof kunt u opnemen in een periode van twee jaar voorafgaand aan de datum dat u of uw Partner, als die ook bij de Bank werkt, met pensioen gaat.

Aanvragen

Het verlof neemt u altijd op in overleg met uw Leidinggevende. U moet kunnen aantonen dat u het verlof gebruikt om de opleiding te volgen.

Tijdscompensatie studie

Over de tijd die u nodig heeft voor het volgen van in de Talentedialoog vastgelegde opleidingen, maakt u met uw Leidinggevende afspraken.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

De Medewerker kan de in de Talentedialoog afgesproken opleidingsbijeenkomst bezoeken. Zo'n bijeenkomst vindt zo veel mogelijk plaats tijdens werktijd. Indien de Medewerker de in de Talentedialoog afgesproken opleiding buiten werktijd volgt, wordt de tijdsduur van de opleidingsbijeenkomst in tijd gecompenseerd. De Medewerker krijgt dan compensatie voor:

- het bezoeken van de opleidingsbijeenkomst (dus niet studie thuis/elders);
- de feitelijke duur van die bijeenkomst (dus niet reistijd);
- de bijeenkomst die de Medewerker uitsluitend in de (na)middag, avond of het weekend volgt of die plaatsvindt op een dag(deel) waarop de Medewerker anders vrij zou zijn geweest. Bij een meerdaagse opleiding, waarin ook een avondbijeenkomst zit, wordt die avondbijeenkomst niet gecompenseerd.

Budget, leeftijd of arbeidsduur van de Medewerker mag geen belemmering zijn voor het volgen van een opleiding.

U heeft recht op het in werktijd volgen van E-learning programma's die bank- of afdelingsbreed verplicht zijn (bijvoorbeeld compliance opleidingen).

Bij wettelijk verplichte opleidingen voor uw functie heeft u recht op het volgen van 50% van de door het opleidingsinstituut voorgeschreven studiebelastingen, in werktijd.

Inkomensaanpassingen

Tijdens de looptijd van deze CAO krijgt u een structurele loonsverhoging.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

Op 1 januari 2017 worden de Salarisschalen en uw Salaris structureel verhoogd met 1,5%.

Functiewaardering

De Bank stelt de zwaarte van uw functie vast op basis van functiewaardering. De zwaarte van uw functie beïnvloedt uw Salaris.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

De Bank gebruikt het functiewaarderingssysteem Hay om de zwaarte van uw functie vast te stellen. Alle functies worden ingedeeld in 15 functiegroepen. Bij iedere functiegroep hoort een Salarisschaal.

Bij uw functie hoort een actuele functiebeschrijving met een vermelding van het functieniveau. Bij een reorganisatie ontvangt u een indicatie van het niveau van uw nieuwe functie. Binnen een jaar na de reorganisatie wordt de nieuwe functie beschreven en gewogen. U krijgt de functiebeschrijving.

Zodra de functiegroep is vastgesteld, geldt voor u met terugwerkende kracht (tot het einde van uw eventuele opleidingsfase) de daarbij passende Salarisschaal. Een indeling in een lagere Salarisschaal volgt in de maand nadat de functie gewogen is.

U kunt bezwaar maken tegen de waardering van uw functie en de manier waarop deze tot stand is gekomen. Hoe, dat staat beschreven in het Reglement van de Geschillencommissie.

Beoordelingssysteem

Het beoordelen van uw functioneren en uw persoonlijke ontwikkeling gebeurt met een beoordelingssysteem.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

U moet vóór iedere beoordelingsperiode (meestal een jaar) met uw Leidinggevende afspraken maken, waarop hij u kan beoordelen. Deze afspraken zijn specifiek, meetbaar, afgesproken, realistisch en tijdsgebonden en worden vastgelegd in de Performancedialoog.

De met u gemaakte afspraken zijn afgeleid van de doelstellingen van de Bank en uw afdeling en gaan over uw functie, uw team of een hogere eenheid, of een combinatie hiervan. Minimaal een kwart van de afspraken zijn gedragsafspraken die te maken hebben met uw persoonlijke ontwikkeling en indien u zelf Leidinggevende bent, die van uw medewerkers.

Elke resultaatafspraak kan een ander gewicht hebben maar weegt ten minste 5%, waarbij het totaal op 100% uitkomt.

Daarnaast kan uw Leidinggevende met u aanvullende afspraken maken over een aantal aspecten van uw functioneren, zoals compliance, kredietbeheer en samenwerken.

Tijdens iedere beoordelingsperiode bespreekt u met uw Leidinggevende tenminste één keer per kwartaal de voortgang van de met u gemaakte afspraken.

Uw Leidinggevende zet aan het eind van de beoordelingsperiode uw beoordeling op schrift en bespreekt die met u. Hij geeft voor elke afspraak een score op de volgende vijf puntsschaal.

Oordeel	Betekenis per afspraak	Betekenis
1	Voldoet niet aan de meeste aspecten van de afspraak	Voldoet in het geheel niet aan de gestelde eisen
2	Voldoet aan de meeste, maar niet alle aspecten van de afspraak	Voldoet merendeels aan de gestelde eisen
3	Voldoet aan alle aspecten van de afspraak	Voldoet aan de gestelde eisen
4	Voldoet aan alle aspecten van de afspraak en overtreft enkele daarvan	Overtreft enkele gestelde eisen
5	Voldoet aan alle aspecten van de afspraak en overtreft de meeste ervan	Overtreft bijna alle gestelde eisen

De som van uw scores wordt als volgt afgerond: bij minder dan een vijf achter de komma wordt naar beneden afgerond, bij een vijf of hoger achter de komma naar boven. Zo wordt 2,49 een 2 en een 3,51 een 4. Door de afronding ontstaat het oordeel over de met u gemaakte gedragsafspraken en het Eindoordeel over alle met u gemaakte afspraken.

Bij een Eindoordeel 2 (en in voorkomend geval ook bij een 1) stelt u met uw Leidinggevende een verbeterplan op om over de volgende beoordelingsperiode een hoger Eindoordeel te kunnen bereiken.

Uw Eindoordeel is de optelsom van alle gewogen deelscores en is bepalend voor de hoogte van uw Prestatiepremie.

De beoordeling van uw gedragsafspraken is bepalend voor de groei van uw Salaris. Uw salarisverhoging over de voorgaande beoordelingsperiode is – als die ruimte er nog is – een percentage van het maximumschaalbedrag, zoals in onderstaande tabel aangegeven.

Beoordeling	Percentage van maximumschaalbedrag
1	0
2	1
3	2,5
4	3,5
5	5

Bent u gedurende de beoordelingsperiode minimaal zes aaneengesloten weken (deels) afwezig door ziekte of verlof, dan worden uw resultaatafspraken naar evenredigheid bijgesteld.

Als u langere tijd ziek bent, wordt u op de gebruikelijke manier beoordeeld aan de hand van de aangepaste afspraken in de performance dialoog. Als u langer dan zes maanden ziek bent wordt tenminste het Eindoordeel van de voorafgaande beoordelingsperiode toegepast.

Uw Leidinggevende moet uw functioneren regelmatig kunnen waarnemen en moet de voor het beoordelen noodzakelijke trainingen volgen.

U kunt bezwaar maken tegen uw beoordeling bij uw Leidinggevende en diens Leidinggevende. Leidt dit niet tot een oplossing, dan kunt u zich wenden tot de Geschillencommissie.

Salarisschalen

Salarisschalen in 2016.

Salarisschaal	Minimumbedrag in Euro's	Maximumbedrag in Euro's
1	14.344	20.491
2	15.321	21.886
3	16.985	24.264
4	18.350	26.214
5	20.545	29.349
6	23.016	32.880
7	25.855	36.935
8	29.058	41.515
9	32.729	46.754
10	37.472	53.519
11	42.840	61.207
12	49.782	71.110
13	57.863	82.656
14	67.831	96.907
15	79.770	113.950

Salarisschalen in 2017.

Salarisschaal	Minimumbedrag in Euro's	Maximumbedrag in Euro's
1	14.560	20.799
2	15.551	22.215
3	17.240	24.628
4	18.626	26.608
5	20.854	29.790
6	23.362	33.374
7	26.243	37.490
8	29.494	42.138
9	33.220	47.456
10	38.035	54.322
11	43.483	62.126
12	50.529	72.177
13	58.731	83.896
14	68.849	98.361
15	80.967	115.660

Uw Salaris verhoogd met 16,33%, is nooit lager dan het niveau van het wettelijk minimum (jeugd-)loon.

Salaristoelage en beloningstoelage

U kunt in aanmerking komen voor een Salaristoelage en/of een Beloningstoelage.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker die op 1 januari 2015 één of meer van de onder Beschrijving genoemde salaris- en of beloningscomponenten had en voor de Medewerker die wordt teruggeplaatst en ingedeeld in een lagere Salarisschaal.

Beschrijving

Salaristoelage

Uw

- Aanvullend persoonlijk functiesalaris,
- Aanvulling tot persoonlijk salaris,
- Persoonlijke beoordelingstoelage en/of
- Persoonlijke toelage,

zijn op 1 januari 2015 opgenomen in een Persoonlijke salaristoelage. De waarde van de toelage is gebaseerd op een gemiddeld 36-urige werkweek. De toelage is verhoogd met de waarde van het Benefit budget over deze salariselementen. Die waarde vindt u in de begrippenlijst van de CAO.

Bij terugplaatsing en indeling in een lagere Salarisschaal wordt het deel van uw Persoonlijk salaris dat niet meer past in de nieuwe lagere Salarisschaal vermeerderd met de waarde van het Benefit budget over dat salarisdeel, en toegekend als Persoonlijke salaristoelage. Deze toelage wordt toegevoegd aan een al bestaande Persoonlijke salaristoelage.

Uw feitelijke Salaristoelage is gebaseerd op de met u afgesproken arbeidsduur. Bij een aanpassing van de arbeidsduur wordt deze toelage naar evenredigheid aangepast.

Beloningstoelage

Uw

- 4.2-toelage,
- compensatie deelnemersbijdrage pensioen,
- waarde van uw voormalige extra leeftijdsvakantie-uren,
- vaste arbeidsmarkttoelage,
- bijzondere markttoelage,
- arbeidsmarktbonus,
- garantie AMT Diva,
- ploegentoelagegarantie en/of
- bijzondere toelage langere arbeidsduur,

zijn op 1 januari 2015 – gebaseerd op een gemiddeld 36-urige werkweek – opgenomen in een Persoonlijke beloningstoelage. De beloningselementen die voor 1 januari 2015 geen basis waren voor de pensioenopbouw zijn vóór opname in de Persoonlijke beloningstoelage gedeeld door de factor 1,26 waarna die elementen basis geworden zijn voor pensioen.

Uw feitelijke Beloningstoeslag is gebaseerd op de met u afgesproken arbeidsduur. Bij een aanpassing van de arbeidsduur wordt deze toeslag naar evenredigheid aangepast.

Volgorde

De Persoonlijke salaristoeslag en de Persoonlijke beloningstoeslag zijn vastgesteld ná aanpassing van de pensioengrondslag aan het aangepaste Witteveen kader per 1 januari 2015 en vóór de verlaging van de deelnemersbijdrage pensioen per dezelfde datum.

Grondslag

De Salaristoeslag en de Beloningstoeslag zijn basis voor pensioen en worden niet aangepast met toekomstige in de cao af te spreken inkomensaanpassingen.

Uitbetaling

Maandelijks ontvangt u een twaalfde deel van uw Salaristoeslag en uw Beloningstoeslag.

Salaris en salarisschaal

Uw Salaris hangt af van de inhoud en zwaarte van uw functie, en uw gedrag en ontwikkeling in die functie.

De zwaarte van uw functie leidt tot indeling in een functiegroep. Aan iedere functiegroep is een Salarisschaal verbonden. Uw Salaris wordt ingeschaald in de voor u geldende Salarisschaal.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

U wordt ingedeeld in de Salarisschaal die past bij de functiegroep van uw functie.

Uw Persoonlijk salaris is gebaseerd op een gemiddeld 36-urige werkweek en wordt binnen de voor u geldende Salarisschaal ingeschaald. Uw feitelijke Salaris is gebaseerd op de met u afgesproken arbeidsduur.

Ieder jaar kan op 1 april uw Persoonlijk salaris verhoogd worden, behalve als u het einde van de Salarisschaal heeft bereikt. Die salarisverhoging is afhankelijk van de beoordeling van uw gedragsafspraken in uw Performancedialoog en is – vanaf 2015 over de voorgaande beoordelingsperiode – een percentage van het maximumschaalbedrag, zoals in onderstaande tabel aangegeven.

Gedragsoordeel	Percentage van maximumschaalbedrag
1	0
2	1
3	2,5
4	3,5
5	5

U kunt tijdelijk één Salarisschaal 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 bevestigd. Na succesvolle afronding van de opleiding wordt u ingedeeld in de Salarisschaal die bij de functiegroep van uw functie past.

U kunt worden ingedeeld in een hogere Salarisschaal.

Als u op grond van een Loopbaanplan tijdelijk een lagere functie vervult, wijzigt uw Salarisschaal niet.

Als u op grond van zo'n plan binnenkort een functie gaat vervullen die ten minste twee niveaus hoger is, kunt u vóór u daadwerkelijk in die functie gaat werken al één Salarisschaal hoger worden ingedeeld.

Soms kunt u in een Salarisschaal worden ingedeeld terwijl er geen functiegroep bekend is:

- als u direct na indiensttreding een algemene opleiding volgt;
- als u een opleiding volgt en geen functie vervult. Voor u blijft dan de oude Salarisschaal gelden;
- als het functieniveau nog niet is vastgesteld, kunt één Salarisschaal lager dan het vermoedelijke functieniveau worden ingedeeld. Zodra de functiegroep is vastgesteld, geldt voor u met terugwerkende kracht de daarbij passende Salarisschaal.

U kunt op grond van de arbeidsmarktsituatie een aanvullende beloning krijgen boven op uw Salaris.

Salaris bij promotie

Bij promotie wordt uw Salaris volgens bepaalde regels ingeschaald.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

Bij Promotie wordt uw Persoonlijk salaris en uw Persoonlijke salaristoelage zoveel mogelijk ingeschaald in de nieuwe Salarisschaal en vervolgens – als daarvoor nog ruimte in de schaal bestaat – verhoogd met 3% van het maximumschaalbedrag, of met een lager percentage als daarmee het schaalmaximum bereikt wordt.

Het deel van uw Persoonlijke salaristoelage dat ingeschaald wordt, wordt vóór deze inschaling verminderd met de waarde van het Benefit budget over de oorspronkelijk(e) salaris(elementen) in die toeslag.

Soms wordt uw indeling in een hogere Salarisschaal niet als een Promotie behandeld en ontvangt u geen salarisverhoging. Bijvoorbeeld:

- na een opleidingsfase;
- na het opnieuw vaststellen van de zwaarte van uw functie;
- bij indeling in een hogere salarisschaal als tussenstap in een Loopbaanplan naar een nog hogere functie.

Uw Persoonlijke salaristoelage wordt net zoals bij een Promotie, zoveel mogelijk ingeschaald in de nieuwe Salarisschaal.

Salaris en terugplaatsing

U kunt om verschillende redenen in een lagere functie worden geplaatst. Uw Salaris wordt dan ingedeeld in de daarbij passende Salarisschaal.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

U kunt om verschillende redenen in een lagere functie worden geplaatst.

1. Als u wordt teruggeplaatst

- als gevolg van een reorganisatie, of
- omdat uw functie lager gewaardeerd is, of
- als het om medische redenen niet goed is om uw huidige functie te blijven vervullen, wordt u ingedeeld in de bij het lagere functieniveau passende Salarisschaal.

Uw Persoonlijk salaris wordt zoveel mogelijk ingeschaald in die Salarisschaal. Het deel van uw Persoonlijk salaris dat niet meer in de Salarisschaal past, wordt – na verhoging met de waarde van het Benefit budget over dit deel van het Salaris – toegekend als Persoonlijke salaristoelage en toegevoegd aan een eventueel bestaande Persoonlijke salaristoelage. Een eventueel bestaande Persoonlijke beloningstoelage wijzigt hierdoor niet.

2. Als u wordt teruggeplaatst

- omdat u niet meer naar behoren functioneert, of
- verplichte opleidingsvereisten niet bent nagekomen, wordt u ingedeeld in de bij het lagere functieniveau passende Salarisschaal.

Uw Persoonlijk salaris wordt zoveel mogelijk ingeschaald in die Salarisschaal. Het deel van uw Persoonlijk salaris dat niet meer in de Salarisschaal past, wordt – na verhoging met de waarde van het Benefit budget over dit deel van het Salaris – toegekend als Persoonlijke salaristoelage en toegevoegd aan een eventueel bestaande Persoonlijke salaristoelage. Uw Persoonlijke salaristoelage wordt in twee gelijke stappen afgebouwd. De eerste stap vindt plaats zes maanden na het moment waarop u de lagere functie bent gaan vervullen. De tweede stap vindt zes maanden later plaats. Uw eventuele Persoonlijke beloningstoelage en/of garantietoelage variabele beloning wordt bij elke stap verlaagd naar evenredigheid van de verlaging van de som van uw Persoonlijk salaris en Persoonlijke salaristoelage.

3. Als u wordt teruggeplaatst

- omdat u op eigen verzoek een lagere functie gaat vervullen, wordt u ingedeeld in de bij het lagere functieniveau passende Salarisschaal.

Uw Persoonlijk salaris wordt zoveel mogelijk ingeschaald in die Salarisschaal. Het deel van uw Persoonlijk salaris dat niet meer in de Salarisschaal past, wordt – na verhoging

met de waarde van het Benefit budget over dit deel van het Salaris – toegekend als Persoonlijke salaristoelage en toegevoegd aan een eventueel bestaande Persoonlijke salaristoelage.

Uw Persoonlijke salaristoelage vormt de grondslag voor een afkoopbedrag. De berekeningswijze voor de afkoop is gelijk aan de op dat moment geldende berekeningswijze van de vertrekpremie uit de Sociaal Plan CAO, met evenredige toepassing van de van toepassing zijnde maximerings-, aftoppings-, extra maands- en bodembepalingen in die berekeningswijze.

Uw eventuele Persoonlijke beloningstoelage en/of garantietoelage variabele beloning wordt verlaagd naar evenredigheid van de verlaging van de som van uw Persoonlijk salaris en Persoonlijke salaristoelage. Het deel waarmee uw Persoonlijke beloningstoelage wordt verlaagd wordt toegevoegd aan de grondslag voor de afkoop. Uw Persoonlijke salaristoelage vervalt na de afkoop.

U ontvangt het afkoopbedrag tegelijk met uw eerste lagere Salaris na uw terugplaatsing.

Benefit budget

U krijgt maandelijks een Benefit budget, waarmee u in de benefit shop arbeidsvoorwaarden kunt kopen.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

In uw Benefit budget zit 17,33% van uw Salaris (vakantietoeslag, 13^{de} maand en 1% bijdrage van de Bank) en de waarde van de bovenwettelijke vakantie-uren waar u recht op had (57,6 uur bij een Basisarbeidsduur).

Aan uw Benefit budget kunnen andere inkomenselementen worden toegevoegd, zoals de Prestatiepremie.

Een deel van uw Benefit budget is basis voor de opbouw van pensioen: 17,33% van uw Salaris.

Uw Benefit budget is basis voor eventuele IVA- of WGA-uitkeringen.

Uitbetaling

Als u in een maand geen aankopen of reserveringen doet in de benefitwinkel, krijgt u maandelijks een twaalfde deel van uw Benefit budget uitbetaald.

Regels bij ziekte

Tijdens de eerste zes maanden ziekte ontvangt u uw volledige Benefit budget. Als u volledig arbeidsongeschikt bent, wordt uw Benefit budget tijdens de volgende 18 maanden ziekte verminderd met de waarde van uw bovenwettelijke vakantie-uren. Als u gedeeltelijk arbeidsongeschikt bent gebeurt dat niet.

Van het resterende deel ontvangt u 80%, zodra uw Salaris wordt verlaagd tot 80%.

Prestatiepremie

U kunt jaarlijks een Prestatiepremie ontvangen die bepaald wordt door uw Eindoordeel over de afgesloten beoordelingsperiode.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

Uw Prestatiepremie is een percentage van uw Persoonlijk salaris tijdens de voorgaande beoordelingsperiode. Uw premie wordt vastgesteld naar evenredigheid van uw arbeidsduur tijdens deze beoordelingsperiode.

<u>Eindoordeel</u>	<u>Prestatiepremie in % van het Persoonlijk salaris</u>
1	0
2	4
3	9
4	14
5	20

Toepassing

Tijdens een beoordelingsperiode moet u bij uitdiensttreding ten minste zes maanden in die beoordelingsperiode in dienst van de Bank zijn geweest om voor een Prestatiepremie in aanmerking te komen. Dit geldt niet als u aansluitend met pensioen gaat.

Tijdens uw plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie kunt u geen Prestatiepremie verdienen, maar krijgt u tijdens die plaatsing een toeslag op basis van uw laatste Eindoordeel, met een maximum van 9%.

Bent u als gevolg van verlof langer dan zes aaneengesloten weken (deels) afwezig, dan krijgt u een tijdsevenredig deel van uw Prestatiepremie.

Grondslag

Uw Prestatiepremie is geen basis voor uw Benefit budget, pensioenopbouw of andere inkomenselementen.

Uitbetaling

U krijgt uw Prestatiepremie in de maand april.

Bent u een 'Identified Staff medewerker' dan ontvangt u in april niet de volledige Prestatiepremie. Voor u geldt bij de toekenning en uitbetaling daarvan de Regeling beheerst beloningsbeleid en het Reglement variabel beloningsbeleid; deze regeling en dit reglement maken geen onderdeel uit van deze CAO.

Regels bij ziekte

Bent u als gevolg van ziekte langer dan zes aaneengesloten weken (deels) afwezig, dan worden uw resultaatafspraken naar evenredigheid bijgesteld.

Ook over de periode dat u ziek bent ontvangt u Prestatiepremie. Als na zes maanden ziekte uw loon (deels) wordt teruggebracht naar 80%, geldt dat gedurende deze periode ook (deels) voor uw Prestatiepremie.

Overgangsregeling garantietoeslag variabele beloning voor FBN

Doelgroep

Deze regels gelden voor de Medewerker van FBN die op grond van de CAO FBN (2010 – 2011) de bonusgarantie had.

Beschrijving

U ontvangt een vooruitbetaling op de over het lopende beoordelingsjaar uit te keren Prestatiepremie.

Als uw Prestatiepremie hoger is dan uw garantietoeslag variabele beloning, wordt uw Prestatiepremie gekort met die toeslag. Als uw Prestatiepremie lager is dan uw garantietoeslag, wordt de Prestatiepremie niet uitgekeerd en wordt die premie niet verrekend met de vooruitbetaling.

Deze regels worden op dezelfde wijze toegepast als u tijdens plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie in plaats van de Prestatiepremie een vervangende toeslag ontvangt.

De garantietoeslag wordt verlaagd met de groei van het Salaris, maar niet met structurele loonsverhogingen.

Grondslag

De garantietoeslag is basis voor de (tijdelijke) extra werkgeversbijdrage in de levensloopregeling, voor IVA- en WGA-uitkeringen en pensioen.

Uitbetaling

Maandelijks wordt een twaalfde deel van de garantietoeslag uitbetaald. De verrekening met de Prestatiepremie is in april van het jaar volgend op het beoordelingsjaar.

Regels bij ziekte

Ook tijdens ziekte blijft u deze garantietoeslag ontvangen. Als na zes maanden ziekte uw loon (deels) wordt teruggebracht naar 80%, geldt dat in deze periode ook voor uw toeslag.

Vervangingstoeslag

U krijgt een vervangingstoeslag als u tijdelijk de taken van een hogere functie moet uitvoeren.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

Als u op verzoek van uw Leidinggevende tijdelijk de taken van een hogere functie moet uitvoeren, krijgt u daarvoor een vervangingstoeslag. De vervanging moet minimaal twee maanden duren en niet door vakantie nodig zijn.

De vervangingstoeslag is op jaarbasis 5% van het maximumschaalbedrag voor die hogere functie.

Grondslag

De vervangingstoeslag is geen basis voor andere beloningen, uitkeringen of pensioen.

Uitbetaling

U krijgt de vervangingstoeslag in de maand volgend op de periode van vervanging.

Vergoeding bedrijfshulpverlening

Als bedrijfshulpverlener krijgt u een vergoeding.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

Wanneer u als bedrijfshulpverlener optreedt, krijgt u EUR 210 per volledig deelnamejaar.

Uitbetaling

U ontvangt de vergoeding jaarlijks achteraf in februari als u het hele voorafgaande jaar als bedrijfshulpverlener bent opgetreden.

Kostenvergoeding woon-werkverkeer

U kunt voor het woon-werkverkeer kiezen tussen een OV-Jaarabonnement of een reiskostenvergoeding in geld.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker, die geen recht heeft op een vervoersbudget.

Beschrijving

De Bank stelt u een OV-Jaarabonnement 2^e klasse ter beschikking. Dit gebruikt u voor woonwerkverkeer en zakelijke ritten. Als u een 1^e klasse abonnement wilt, kunt u de extra kosten daarvan declareren uit uw bruto Benefit budget.

Als u afziet van een OV-Jaarabonnement krijgt u voor woon-werkverkeer het fiscaal maximaal vrijgestelde bedrag per kilometer. Dat is per 1 januari 2013 EUR 0,19 voor de kilometers heen en weer tussen woonplaats en werkplek gedurende maximaal 214 dagen per jaar. Het aantal dagen waarvoor u een vergoeding krijgt is afgestemd op het gemiddeld aantal reisdagen per week. U krijgt de vergoeding over maximaal 40 kilometer enkele reis. Bij minder reisdagen per week krijgt u een evenredig bedrag. Als u meerdere werkplekken hebt, krijgt u de vergoeding op declaratiebasis naar rato van het aantal dagen dat u die werkplek bezoekt.

De Bank stelt met een zelf gekozen systeem de afstanden vast.

Uitbetaling

Het OV-Jaarabonnement moet u aanvragen. Als u kiest voor de vergoeding krijgt u deze maandelijks.

Regels bij ziekte

Bij ziekte moet u het abonnement inleveren twee maanden na de eerste ziektedag. Als u gekozen hebt voor de vergoeding wordt deze gedurende de lopende maand en de eerste kalendermaand daarna betaald. Als u weer gaat werken vraagt u tijdig het OV-Jaarabonnement aan. Bij keuze voor de vergoeding start deze weer op de eerste dag van de kalendermaand nadat u weer gaat werken.

Fiscale regelgeving

Kiest u voor een OV-Jaarabonnement, dan verklaart u door middel van de bestelling daarvan dat u die mede voor zakelijke reizen waaronder woon-werkverkeer gebruikt.

Kostenvergoeding studie

De kosten voor opleidingen die in uw Talentdialoog zijn afgesproken, zal de Bank vergoeden.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

Bij een interne opleiding betaalt de Bank uw lunch, diner en consumpties en vergoedt uw:

- noodzakelijke reiskosten volgens de Regeling Kostenvergoeding zakelijk reizen binnenland; en
- (bij een opleiding op een externe locatie) werkelijk gemaakte consumptiekosten, gemaximeerd per dagdeel.

Andere kosten, zoals van telefoon, minibar, video, sauna en kranten, worden niet vergoed.

Bij een externe, door een ander op een externe locatie georganiseerde opleiding die niet gericht is op het behalen van een diploma of graad, betaalt de Bank de opleidings- en mogelijke arrangementskosten en vergoedt uw:

- noodzakelijke reiskosten volgens de Regeling Kostenvergoeding zakelijk reizen binnenland of Regeling Kostenvergoeding zakelijk reizen buitenland;
 - noodzakelijke lunch- en dinerkosten volgens de Regeling Kostenvergoeding maaltijden, als die kosten niet bij de opleiding zijn inbegrepen; en
 - werkelijk gemaakte consumptiekosten, gemaximeerd per dagdeel.
- Andere kosten, zoals van telefoon, minibar, video, sauna en kranten, worden niet vergoed. Ook de kosten van een voor- of na-overnachting worden niet vergoed, tenzij uw Leidinggevende daarmee vooraf akkoord is gegaan.

Bij een opleiding die gericht is op het behalen van een diploma of graad, vergoedt de Bank uw:

- noodzakelijke reiskosten volgens de Regeling Kostenvergoeding zakelijk reizen binnenland of Regeling Kostenvergoeding zakelijk reizen buitenland;
- lunch- en dinerkosten op examendagen volgens de Regeling Kostenvergoeding maaltijden, waarbij mogelijke fiscale gevolgen voor uw rekening komen;
- werkelijk gemaakte consumptiekosten op examendagen, gemaximeerd per dagdeel; en
- opleidingskosten voor inschrijving, les, boeken en leermiddelen, examens en door de opleidingsinstelling verplichte lidmaatschapsgelden, trainingslessen en begeleidingsbijeenkomsten.

Als u tijdens of binnen drie jaar na voltooiing van een opleiding uw arbeidsovereenkomst beëindigt of uw arbeidsovereenkomst wordt beëindigd om een u toe te rekenen reden, moet u bij een opleiding die meer dan EUR 2.269 maar minder dan EUR 45.378 heeft gekost, de Bank als volgt terugbetalen:

- tijdens de opleiding alle kosten;
- binnen één jaar na voltooiing 75% van de kosten;
- na één maar binnen twee jaar na voltooiing 50% van de kosten; en
- na twee maar binnen drie jaar na voltooiing 25% van de kosten.

Deze afspraken gelden ook voor duurdere of MBA-opleidingen, tenzij u daarover andere afspraken hebt gemaakt in uw Talentedialoog.

Als u bij indiensttreding al bezig was met een opleiding en uw Leidinggevende en de naasthogere Leidinggevende daarmee akkoord zijn, vergoedt de Bank uw opleidingskosten volgens deze regeling vanaf uw indiensttreding, mits uw arbeidsovereenkomst na de proeftijd doorloopt.

Als u met een opleiding bent gestart die (nog) niet in uw Talentedialoog was afgesproken, kunt u achteraf de kosten daarvan vergoed krijgen als u die opleiding succesvol hebt afgerond en die kosten volgens deze regeling vergoed worden.

Duur

Bij een meerjarige opleiding moet u zich steeds per opleidingsfase (afgesloten met een overgangsrapport of -examen of met een (universitair) examen) aanmelden. Na een negatief afgesloten opleiding(sfase) worden de kosten voor het overdoen van die opleiding(sfase) nog éénmaal vergoed. Bij het onder- of afbreken van een opleiding(sfase) wordt de vergoeding van kosten gestopt.

Vergoeding

Bij een interne, op een externe locatie door de Bank georganiseerde opleiding of een externe, door een ander op zo'n locatie georganiseerde niet-diplomagerichte opleiding worden uw werkelijk gemaakte consumptiekosten vergoed per dagdeel: ochtend tot en met de lunch maximaal EUR 2,72, middag tot en met het diner maximaal EUR 2,72, en avond inclusief overnachting maximaal EUR 5,46. Deze regeling geldt ook bij een diplomagerichte opleiding voor uw werkelijk gemaakte consumptiekosten op examendagen.

Uitbetaling

Voor alle werkelijk gemaakte kosten moet u bij uw declaratie nota's overleggen. Dit geldt niet voor de werkelijk gemaakte consumptiekosten, gemaximeerd per dagdeel. De kosten voor een opleiding waarmee u al voor indiensttreding bezig was, worden pas na afloop van uw proeftijd uitbetaald.

Fiscale regelgeving

Bij een opleiding die gericht is op het behalen van een diploma of graad, worden uw lunch- en dinerkosten op examendagen volgens de Regeling Kostenvergoeding maaltijden vergoed, maar zijn de mogelijke fiscale gevolgen voor uw rekening.

Op de achteraf vergoede kosten voor een opleiding die u gestart was voordat die in uw Talentedialoog was afgesproken, worden loonheffing en premies werknemersverzekeringen ingehouden.

Pensioenovereenkomst

De Bank heeft een pensioenregeling. U betaalt een deelnemersbijdrage.

Doelgroep

Deze regels gelden voor de Medewerker, de gewezen Medewerker en andere pensioen- en aanspraakgerechtigden.

Beschrijving

Uw pensioenregeling is een CDC-pensioenregeling. “CDC” staat voor “Collective Defined Contribution”. In een CDC-pensioenregeling wordt een collectieve premie beschikbaar gesteld door de Bank. Met deze CDC-premie streeft het Pensioenfonds naar een voorwaardelijk geïndexeerde middelloonregeling met een pensioenrichtleeftijd van 67 jaar. De regeling is een uitkeringsovereenkomst in de zin van de Pensioenwet en voorziet in ouderdoms-, partner- en wezenpensioen.

Het Pensioenfonds streeft naar een jaarlijkse opbouw van ouderdomspensioen van 1,875% van uw Pensioengrondslag CDC. De opbouw van het partnerpensioen is gelijk aan 70% van het ouderdomspensioen dat jaarlijks wordt opgebouwd. Bij uw overlijden ontvangt elk kind tot uiterlijk leeftijd 21 een wezenpensioen van 20% van uw partnerpensioen. Bij verlies van beide ouders wordt het wezenpensioen verdubbeld.

Tijdens de in deze CAO opgenomen verlofregelingen gaat de pensioenopbouw door zoals in de betreffende regelingen is beschreven.

Karakteristieken van de CDC-pensioenregeling

De CDC-pensioenregeling wordt gekarakteriseerd door een vaste systematiek voor de berekening van de pensioenpremie en een maximering van de pensioenpremie.

De systematiek voor de berekening van de CDC-premie ligt voor vijf jaar vast.

De CDC-premie is gemaximeerd op 35% van de som van de pensioengevende salarissen. De CDC-premie zal nooit hoger zijn dan dat maximum. Indien de CDC-premie zoals berekend bij aanvang van enig jaar onvoldoende is om de beoogde pensioenopbouw te financieren, kan er in dat jaar evenredig minder pensioen worden opgebouwd. Wanneer de beleidsdekkingsgraad van het Pensioenfonds daartoe aanleiding geeft, kunnen reeds opgebouwde pensioenaanspraken en –rechten worden verminderd. Het bestuur van het Pensioenfonds heeft de verantwoordelijkheid om de belangen van alle betrokkenen bij het Pensioenfonds evenwichtig af te wegen. Een besluit tot vermindering van pensioenaanspraken en pensioenrechten zal derhalve aan dit vereiste voldoen.

U kunt al met pensioen als u 57 jaar bent. U kunt de pensioendatum met goedvinden van de Bank ook uitstellen tot vijf jaar na de eerste van de maand waarin u de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. In beide situaties vindt, uitgaande van de richtleeftijd van 67 jaar, een actuariële herberekening plaats van uw pensioen.

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

De Bank draagt de totale vaste premie af aan het Pensioenfonds. U betaalt een deelnemersbijdrage van 5,5% van uw pensioengrondslag CDC aan de Bank die deze bijdrage in maandelijkse termijnen op de (salaris)betaling inhoudt.

Pensioengrondslag CDC

Het Pensioengevend inkomen is de som van Salaris, een deel van het Benefit budget (17,33% van het Salaris), Salaristoelage, Beloningstoelage, Roostertoelage, zaterdagtoelage, pikettoelage, gewenningsuitkering Roostertoelage, gewenningsuitkering pikettoelage en de garantietoelage variabele beloning.

Het Maximaal pensioengevend inkomen bedraagt per 1 januari 2016 EUR 101.519. Dit is in de fiscale wetgeving het maximale bedrag waarover bruto pensioen mag worden opgebouwd. Bij wijziging van dat bedrag zal het Maximaal pensioengevend inkomen in de pensioenregeling ook worden aangepast. Als de Basisarbeidsduur lager is dan 36 uur per week wordt dit bedrag naar rato aangepast.

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

De Franchise bedraagt per 1 januari 2016 EUR 12.953. Dit is in de fiscale wetgeving het minimale bedrag dat past bij een opbouw van 1,875%. Bij wijziging van dat bedrag zal de Franchise in de pensioenregeling ook worden aangepast. Als de Basisarbeidsduur lager is dan 36 uur per week wordt dit bedrag naar rato aangepast.

De Pensioengrondslag CDC is het verschil tussen het Pensioengevend salaris en de Franchise en wordt maandelijks vastgesteld.

Als de Medewerker (of de gewezen Medewerker met wie de Bank heeft afgesproken dat de pensioenopbouw wordt voortgezet) vóór zijn of haar pensionering overlijdt, wordt voor de berekening van het partnerpensioen uitgegaan van pensionering op de eerste van de maand waarin u de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt met als basis de Pensioengrondslag CDC bij uw overlijden.

Berekening vaste CDC-premie

De premiesystematiek voor de vaststelling van de CDC-premie wordt voor een periode van vijf jaar vastgesteld. De CDC-premie bestaat voor de jaren 2015-2019 uit de volgende elementen:

- (a) de inkoop van de pensioenopbouw van de deelnemers, berekend op basis van de door het Pensioenfonds op 31 december van het voorgaande jaar gebruikte sterftegrondslagen en de door DNB gepubliceerde (nominale) rentetermijnstructuur van 31 december van het voorgaande jaar verhoogd met de risicopremie voor de toekomstige opbouw van partnerpensioen en wezenpensioen en verhoogd met een opslag voor de dekking van de kosten van premievrijstelling wegens arbeidsongeschiktheid;
- (b) de solvabiliteitsopslag berekend over a) conform de geldende wetgeving op basis van gegevens van ultimo het voorgaande jaar;
- (c) kosten voor administratie;
- (d) een opslag voor risico-overdracht en toekomstige indexatie van 25% van de som van a tot en met c;
- (e) een additionele bijdrage aan de uitvoeringskosten van EUR 25 miljoen;
- (f) de som van de onderdelen a tot en met d bedraagt maximaal 35% van de som van de pensioengevende salarissen.

Indien de CDC-premie zoals berekend bij aanvang van enig jaar onvoldoende is om de beoogde pensioenopbouw te financieren, kan er in dat jaar evenredig minder pensioen worden opgebouwd.

De Bank is in geen geval verplicht om een hogere pensioenpremie dan de CDC-premie te betalen en zal ook geen hogere premie betalen. In geen geval heeft de Bank aanspraak op premierestitutie of premiekorting.

Regels bij ziekte

Gedurende de eerste twee ziektejaren wordt de pensioenopbouw voortgezet als ware de Medewerker niet ziek.

Als u een WIA-uitkering krijgt, gaat uw pensioenopbouw vanaf het derde ziektejaar door voor 75% van het percentage waarvoor u arbeidsongeschikt bent.

Zolang u een WIA-uitkering heeft, betaalt u geen deelnemersbijdrage voor het deel dat u arbeidsongeschikt bent, ook niet na beëindiging van uw arbeidsovereenkomst. Na die beëindiging wordt de pensioenopbouw aangepast conform uw restverdiencapaciteit met dien verstande dat de restverdiencapaciteit nooit lager zal zijn dan bij uitdiensttreding. De voortzetting van de pensioenopbouw eindigt bij uw pensionering of in ieder geval aan het begin van de maand waarin uw AOW ingaat.

Als u een WAO-uitkering heeft of herkrijgt, wordt de mate van premievrije voortzetting van de pensioenopbouw vastgesteld op de wijze zoals geregeld voor ingang van deze pensioenovereenkomst. Voor het overige volgt de pensioenopbouw de pensioenovereenkomst. De voortzetting van de pensioenopbouw eindigt bij uw pensionering of in ieder geval aan het begin van de maand waarin uw AOW ingaat.

Voorwaardelijke toeslagverlening

Op de pensioenrechten en pensioenaanspraken worden in beginsel jaarlijks toeslagen verleend. Het bestuur van het Pensioenfonds beslist evenwel jaarlijks in hoeverre pensioenrechten en pensioenaanspraken worden aangepast. Voor de voorwaardelijke toeslagverlening is geen reserve gevormd. De toeslagverlening wordt deels uit premies (zoals aangegeven onder het kopje Berekening vaste CDC-premie (onder d)) en deels uit beleggingsrendement gefinancierd. De hoogte van de toeslagverlening is mede afhankelijk van het eigen vermogen van het Pensioenfonds.

De indexatiemaatstaf is de Consumentenprijsindex en de verwachte realisatie in 15 jaar is 95% koopkrachtbehoud op basis van die maatstaf. Deze verwachte realisatie zullen CAO-partijen wijzigen conform het advies van het Pensioenfonds op basis van de uitkomsten van de periodieke herijking van het strategisch beleggingsbeleid van het Pensioenfonds op basis van een door het Pensioenfonds gedegen uitgevoerde “asset liability management” (ALM)-studie. De CAO-partijen zullen het advies van het Pensioenfonds toetsen aan de door hen vastgestelde risicohouding als bedoeld in de Pensioenwet.

Het bestuur van het Pensioenfonds hanteert bij zijn besluitvorming over de voorwaardelijke toeslagverlening (inclusief incidentele toeslag) een richtlijn die wordt gepubliceerd op de website van het Pensioenfonds.

Als het Pensioenfonds een zodanig eigen vermogen heeft dat naar verwachting alle toekomstige voorwaardelijke toeslagen conform de Consumentenprijsindex kunnen worden nagekomen, is het bestuur van het Pensioenfonds bevoegd te besluiten om binnen de regelgeving van de Pensioenwet een incidentele toeslag te verlenen.

Betalingsvoorbehoud

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

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

Overgangsregeling AAHG

Als u van rechtswege bent overgekomen van Bouwfonds naar ABN AMRO Hypotheken Groep is uw pensioenregeling ondergebracht bij de Stichting Pensioenfonds ABP (ABP) en geldt de pensioenregeling van ABP. De Bank betaalt de kosten van de pensioenregeling. U betaalt een deelnemersbijdrage van 5,5% van uw Pensioengrondslag CDC (zoals hiervoor gedefinieerd) aan de Bank die deze bijdrage in maandelijkse termijnen op de (salaris)betaling inhoudt.

Karakter pensioenovereenkomst

Ten overvloede wordt opgemerkt dat deze pensioenovereenkomst naar zijn aard het karakter heeft van een standaardbepaling.

Netto pensioen

De Bank heeft een netto pensioenregeling. U kunt hier vrijwillig aan mee doen als uw Pensioengevend inkomen hoger is dan het Maximaal pensioengevend inkomen.

Doelgroep

Deze regels gelden voor de Medewerker en de gewezen Medewerker.

Beschrijving bijdrage netto pensioen

Als uw Pensioengevend inkomen hoger is dan het Maximaal pensioengevend inkomen kunt u over het meerdere niet deelnemen aan de CDC-pensioenregeling.

Als tegemoetkoming ontvangt u een bijdrage netto pensioen. Dit is een leeftijdsonafhankelijk percentage over het meerdere, de Pensioengrondslag netto pensioen. Het percentage is afgeleid van de doorsnee CDC-premie uit de pensioenovereenkomst:

- jaarinkoop van de op te bouwen beoogde pensioenaanspraken, risicopremies partnerpensioen, wezenpensioen en premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid, berekend met de DNB rentecurve van 31 december van het voorafgaande jaar. Dit wordt uitgedrukt in de Pensioengrondslag CDC;
- verhoogd met de solvabiliteitsopslag zoals voorgeschreven door DNB;
- de uitkomst daarvan vervolgens verhoogd met een opslag voor risico-overdracht en toekomstige indexatie op de jaarinkoop van 25% en vermenigvuldigd met het quotiënt van de CDC-premie en de CDC-premie waarbij onderdeel (f) niet wordt toegepast;
- verminderd met de deelnemersbijdrage van 5,5% van de Pensioengrondslag CDC.

De bijdrage netto pensioen is hiermee afhankelijk van de rentestand en kan daardoor van jaar tot jaar verschillen. De bijdrage netto pensioen is geen basis voor pensioen.

Beschrijving netto pensioenregeling

Als uw Pensioengevend inkomen hoger is dan uw Maximaal pensioengevend inkomen neemt u deel aan de netto pensioenregeling tenzij u daar schriftelijk van af ziet. De pensioenregeling is ondergebracht bij een pensioenuitvoerder.

Uw netto pensioenregeling is een DC-pensioenregeling. “DC” staat voor “Defined Contribution”. In de pensioenregeling wordt een kapitaal opgebouwd uit de ingelegde netto premies en de rendementen daarop. U bepaalt zelf, binnen fiscale grenzen, hoeveel u inlegt. Vanuit het opgebouwde kapitaal koopt u op uw pensioendatum een pensioen aan bij een verzekeraar naar keuze. De regeling is een premieovereenkomst in de zin van de Pensioenwet. De regeling voorziet ook in een partner- en wezenpensioen op risicobasis mocht u komen te overlijden. De risicopremies hiervoor komen ten laste van uw inleg.

Over de pensioenuitkeringen hoeft u geen inkomstenbelasting te betalen.

Pensioengrondslag netto pensioen

De Pensioengrondslag netto pensioen is het Pensioengevend inkomen voor zover dit hoger is dan het Maximaal pensioengevend inkomen en wordt maandelijks vastgesteld.

Regels bij ziekte

Gedurende de eerste twee ziektejaren verandert er niets.

Als het UWV u arbeidsongeschikt verklaart neemt de verzekeraar vanaf het derde jaar de betaling van uw inleg van u over voor het deel dat u arbeidsongeschikt bent verklaart.

De voortzetting van uw pensioenopbouw is gebaseerd op uw gemiddelde inleg in de laatste drie maanden voor uw eerste ziektedag en loopt door tot uw 67^e verjaardag en is staffelvolgend, dus zal oplopen naarmate u ouder wordt.

U betaalt deze verzekering via een premieopslag over uw inleg.

Loon in de eerste twee ziektejaren

Als u ziek bent, wordt uw loon (gedeeltelijk) doorbetaald.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

Bij ziekte krijgt u de eerste zes maanden 100% en tijdens de volgende 18 maanden 80% van de grondslag. Het loon dat u door werken op een lager niveau of door het volgen van een omscholingstraject verdient, wordt aangevuld tot 100%. Gaat u weer aan het werk op uw eigen niveau gedurende minder uren, dan geldt die aanvulling voor de uren waarin u weer aan het werk gegaan bent. De Arbo-dienst beslist of sprake is van werkhervatting of omscholing. U krijgt ook aanvulling tot 100% als re-integratie door de aard van uw ziekte niet meer te verwachten is.

Tijdens de eerste twee ziektejaren wordt uw pensioenopbouw voortgezet op basis van de grondslag.

Na twee jaar ziekte wordt uw arbeidsovereenkomst beëindigd als binnen de daaropvolgende 26 weken geen herstel is te verwachten. Bent u gedeeltelijk arbeidsgeschikt, dan zal geen beëindiging wegens ziekte plaatsvinden en zullen de inspanningen worden gericht op re-integratie.

Als het UWV bij de aanvraag van een WIA-uitkering vaststelt dat de Bank onvoldoende re-integratie-inspanningen heeft gedaan en de verplichting tot loondoorbetaling verlengt, zal de Bank gedurende deze periode en maximaal één jaar 100% van de grondslag betalen.

Grondslag

De grondslag is het salaris dat u zou hebben ontvangen als u niet ziek was, verhoogd met de vaste toeslagen waaronder het Benefit budget, de Salaristoelage en de Beloningstoelage. Als u volledig arbeidsongeschikt bent, wordt het Benefit budget in de laatste 18 maanden verminderd met de waarde van de voorheen geldende bovenwettelijke vakantie-uren. Als u gedeeltelijk arbeidsongeschikt bent gebeurt dat niet.

Als na zes maanden ziekte uw loon (deels) wordt teruggebracht naar 80%, geldt dat ook (deels) voor uw Prestatiepremie.

Uitkeringen vanaf het derde ziektejaar

Vanaf het derde ziektejaar krijgt u een aanvulling op uw WIA-uitkering.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

Als u door ziekte niet kunt werken en een WIA-uitkering krijgt op basis van volledige arbeidsongeschiktheid, vult de Bank deze vanaf het derde ziektejaar aan tot 75% van de grondslag.

Als u gedeeltelijk arbeidsgeschikt bent en (naast uw volledige loon over de gewerkte uren) een WGA-uitkering krijgt, vult de Bank deze aan tot 75% van de grondslag, vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage.

Als u na de zgn. Loongerelateerde Fase, door een omstandigheid die niet voor uw rekening en risico komt minder dan 50% van uw restverdiencapaciteit benut, vult de Bank uw WIA-uitkering aan alsof u die capaciteit volledig benut. Anders krijgt u alleen de aanvulling van 5% van de grondslag tot het maximum premieloon WIA, vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage. Over het loon voor de sociale verzekeringswetten boven dit maximum krijgt u een aanvulling van 75% vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage.

Aanvullingen van de Bank uit deze regeling zullen samen met de WIA-uitkering en het loon over de gewerkte uren nooit hoger zijn dan de grondslag.

De aanvullingen van de Bank worden jaarlijks per 1 januari verhoogd met 2%.

Als u minder dan 35% arbeidsongeschikt bent, krijgt u in het derde, vierde en vijfde ziektejaar een aflopende aanvulling op uw salaris van 75%, 50% en 25% van de grondslag vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage.

Als u een WIA-uitkering krijgt, gaat uw pensioenopbouw vanaf het derde ziektejaar door voor 75% van het percentage waarvoor u arbeidsongeschikt bent.

Zolang u een WIA-uitkering heeft, betaalt u geen deelnemersbijdrage voor het deel dat u arbeidsongeschikt bent, ook niet na beëindiging van uw arbeidsovereenkomst. Na die beëindiging wordt de pensioenopbouw aangepast conform uw restverdiencapaciteit met dien verstande dat de restverdiencapaciteit nooit lager zal zijn dan bij uitdiensttreding. De voortzetting van de pensioenopbouw eindigt bij uw pensionering of in ieder geval aan het begin van de maand waarin uw AOW ingaat.

Grondslag

De grondslag voor de aanvullingen is het loon voor de sociale verzekeringswetten van het laatste jaar voor uw ziekte met een maximum van EUR 200.000.

Duur

De aanvullingen en pensioenopbouw lopen door zolang u ziek bent, ook na beëindiging van uw arbeidsovereenkomst. Na deze beëindiging worden de aanvullingen en pensioenopbouw wel aangepast bij verhoging van uw restverdiencapaciteit, maar niet bij verlaging. De aanvullingen eindigen vanaf 1 januari 2016 in elk geval als u de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. De pensioenopbouw eindigt in elk geval op de eerste van de maand waarin u de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Overgangsregeling

Voor de Medewerker van ABN AMRO met uitzondering van de Medewerker van FBN, blijven de regels uit Hoofdstuk 10 van de ABN AMRO CAO 1 juni 2004 – 1 januari 2006 gelden als hij per 1 januari 2006 een WAO-uitkering had en ziek wordt ten laste van zijn restcapaciteit. Die regels gelden ook als hij binnen vijf jaar na het vervallen van zijn WAO-uitkering weer uit dezelfde oorzaak ziek wordt volgens de regels in de Wet AMBER.

Voor de Medewerker van FBN blijven in een vergelijkbare situatie of bij een eerste ziekte dag voor 1 januari 2011, de regels gelden uit de FBN CAO 1 januari 2009 tot 1 maart 2010 artikel 8.6.1 tot en met 8.6.7, artikel 8.7.5 en artikel 8.8.5 tot en met 8.8.10.

Bij een beëindiging van de arbeidsovereenkomst dienen de aanvullingen en de pensioenopbouw vanaf het derde ziektejaar te worden gezien als gelijkwaardige voorziening voor de transitievergoeding zoals bedoeld in artikel 7:673b BW.

Jubileumuitkering

Als u 25 of 40 jaar onafgebroken in dienst bent van de Bank, krijgt u een jubileumuitkering.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

Beschrijving

U krijgt zowel bij 25 jaar als bij 40 jaar één maandsalaris verhoogd met 16,33% en uw eventuele Salaristoelage.

Toepassing

Hebt u een onderbroken dienstverband, dan tellen alleen de dienstjaren ná de onderbreking mee.

Uw eerdere dienstjaren bij ABN of AMRO tellen mee, als u dit in 1992 hebt laten vastleggen. Uw ononderbroken dienstjaren als Medewerker van FBN of als Medewerker van AAHG tellen ook mee.

Bent u volledig arbeidsongeschikt, dan tellen de eerste twee ziektejaren mee als dienstjaren.

Ook de jaren die u gedeeltelijk arbeidsongeschikt bent, tellen mee als dienstjaren.

Grondslag

Grondslag voor de uitkering is uw laatste bruto maandsalaris vóór het jubileum.

Bent u gedeeltelijk arbeidsongeschikt, dan zit naast uw laatste maandsalaris ook de laatste WAO-/WIA-uitkering vermeerderd met de bankaanvulling in de grondslag.

Uitbetaling

U krijgt uw jubileumuitkering tegelijk met het Salaris van de maand waarin uw jubileum valt.

Fiscale regelgeving

Op basis van de huidige fiscale regels krijgt u uw jubileumuitkering zonder inhouding van loonheffing en premies werknemersverzekeringen.

Overlijdensuitkering

Als u overlijdt, krijgen uw nabestaanden een overlijdensuitkering van de Bank.

Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker en de Medewerker die op of voor 30 juni 2010 bij de Bank werkte en voor 1 januari 2011 met VUT of pensioen is gegaan.

Beschrijving

Bent u Medewerker, dan is de overlijdensuitkering driemaal het Salaris in de maand voor uw overlijden, verhoogd met 16,33% en uw eventuele Salaristoelage.

Bent u (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt, dan wordt de overlijdensuitkering verhoogd met driemaal de laatste bruto aanvulling van de Bank in de maand voor uw overlijden.

Bent u gepensioneerd, dan is de overlijdensuitkering driemaal het maandbedrag van het ouderdomspensioen. Het al betaalde pensioen over de resterende dagen van de maand waarin u overlijdt, wordt verrekend met de overlijdensuitkering.

Toepassing

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

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

Uitbetaling

De overlijdensuitkering wordt uitbetaald in de maand na uw overlijden.

Het Salaris stopt op de dag na overlijden.

Fiscale regelgeving

Op basis van de huidige fiscale regels wordt de overlijdensuitkering uitbetaald zonder inhouding van loonheffing en premies werknemersverzekeringen.

Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Bank	ABN AMRO Bank N.V.
Basisarbeidsduur	De arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week (maximaal 1872 uur per jaar).
Beloningstoeslag	De voor de Medewerker op jaarbasis feitelijk geldende toeslag, afgeleid van de Persoonlijke beloningstoeslag op basis van de afgesproken arbeidsduur.
Benefit budget	Dat deel van het maandelijkse inkomen dat kan worden gebruikt voor transacties in de benefit shop of kan worden uitbetaald.
CAO-partijen	De Bank en Vakbonden waarmee deze CAO is overeengekomen.
Continudienst	Een systeem van ploegendienst waarbij de hele week (volcontinudienst) of gedurende vijf etmalen (semicontinudienst) zonder onderbreking arbeid wordt verricht.
Consumentenprijsindex	De 'Consumentenprijsindex, reeks Alle Huishoudens' gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek.
Eindoordeel	De beoordeling door een Leidinggevende van het functioneren van de Medewerker over een kalenderjaar, uitgedrukt in een score van 1 – 5.
Feestdagen	Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, Eerste en Tweede Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag (één keer per vijf jaar vanaf 2000), Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag.
Franchise	Het deel van het Pensioengevend salaris waarover geen pensioen wordt opgebouwd.
Functiewaarderingssysteem Hay	Het systeem dat gebruikt wordt om de zwaarte van functies bij de Bank vast te stellen.
Geschillencommissie	De commissie die geschillen behandelt tussen een Medewerker en de Bank over de CAO, functiewaardering of een beslissing van de Bank die hem persoonlijk raakt.
Kind	Eigen, pleeg-, stief- of adoptiefkind, tenzij in de tekst van de regeling een andere betekenis wordt bedoeld.
Langere arbeidsduur	De overeengekomen arbeidsduur boven gemiddeld 36 uur per week tot gemiddeld 40 uur per week (maximaal 2080 uur per jaar).

Leidinggevende	De chef of manager die het werkgeversgezag over de Medewerker uitoefent en deze beoordeelt.
Loopbaanplan	Een goedgekeurd voorstel met mogelijke toekomstige functies.
Maximaal pensioengevend inkomen	Het in de fiscale wetgeving genoemde bedrag waarover maximaal bruto pensioen mag worden opgebouwd.
Medewerker	Degene die een arbeidsovereenkomst met de Bank heeft met de standplaats in Nederland en is ingedeeld in Salarisschaal 1 tot en met 15.
Medewerker van AAHG	Medewerker die op basis van de 'Overeenkomst tot overdracht van activiteiten van HR Business partners', of op basis van de 'Overeenkomst tot overdracht van bemensingsactiviteit' op 1 november 2012 van ABN AMRO Hypothekengroep B.V. is overgekomen naar ABN AMRO.
Medewerker van FBN	Medewerker die op 30 juni 2010 in dienst was van Fortis Bank Nederland NV, Fortis Commercial Finance Holding NV of Fortis Commercial Finance NV, die bij de fusie met ABN AMRO op 1 juli 2010 van rechtswege overgekomen is.
Meerwerk	Incidenteel werk boven op de afgesproken arbeidsduur in opdracht van de Leidinggevende.
Mobiliteitsorganisatie	De organisatie die namens de Bank medewerkers faciliteert in het begeleiden van werk naar werk.
Partner	• De echtgenoot of echtgenote van de Medewerker; • de persoon met wie de Medewerker een geregistreerd partnerschap is aangegaan; • de ongehuwde persoon, niet zijnde een bloed- of aanverwant in de rechte lijn, met wie de Medewerker een notarieel samenlevingscontract heeft gesloten.
Pensioengevend inkomen	De som van: Salaris, een deel van het Benefit budget (17,33% van het Salaris), Salaristoelage, Beloningstoelage, Roostertoelage, zaterdagtoelage, pikettoelage, gewenningsuitkering Roostertoelage, gewenningsuitkering pikettoelage, garantietoelage variabele beloning.
Pensioengevend salaris	Het Pensioengevend inkomen voor zover dit niet hoger is dan het Maximaal pensioengevend inkomen.
Pensioengrondslag CDC	Het verschil tussen het Pensioengevend salaris en de Franchise.
Pensioengrondslag netto pensioen	Het Pensioengevend inkomen voor zover dit hoger is dan het maximaal Pensioengevend inkomen.

Performancedialoog	Het gesprek tussen Medewerker en Leidinggevende over de vooraf te maken afspraken per beoordelingsperiode, de voortgang daarin en de beoordeling van de medewerker over die afspraken.
Persoonlijk salaris	Uw Salaris gebaseerd op 1872 uur.
Persoonlijke beloningstoeslag	De som van uw voormalige 4.2-toeslag, vaste arbeidsmarktoeslag, garantie AMT Diva en/of ploegentoeslaggarantie, en de door de factor 1,26 gedeelde voormalige compensatie deelnemersbijdrage pensioen, waarde van uw voormalige extra leeftijdsvakantie-uren, de waarde van de bovenwettelijke vakantie-uren over de 4.2-toeslag ($8 \times 7,2 : 1872 = 3,08\%$ van de 4.2-toeslag), bijzondere markttoeslag, arbeidsmarktbonus en/of bijzondere toeslag langere arbeidsduur (waardoor die elementen basis zijn voor pensioen).
Persoonlijke salaristoeslag	De som van uw voormalig(e) Aanvullend persoonlijk functiesalaris, Aanvulling tot persoonlijk salaris, Persoonlijke beoordelingstoeslag en/of Persoonlijke toeslag, gebaseerd op 1872 uur en vermeerderd met de factor 1,2020 (de waarde van het Benefit budget, waarbij de waarde van de bovenwettelijke vakantie-uren gedeeld wordt door 1,26). Uitgedrukt in een formule: $(8 \times 7,2 : 1872) \times 1,1733 : 1,26 + 0,1733 = 0,2020$. Bij terugplaatsing en indeling in een lagere salarisschaal: het deel van het Persoonlijk salaris dat niet meer past in de nieuwe lagere Salarisschaal, vermeerderd met de factor 1,2020.
Plaatsvervanger	De functionaris die (tijdelijk) de plaats of taak van een ander inneemt of de bevoegdheden van die ander (tijdelijk) overneemt.
Ploegendienst	Het werken in een dienstrooster dat volgens een vaste regeling het werken buiten de gebruikelijke werktijden meebrengt.
Prestatiepremie	De jaarlijkse eenmalige betaling, gebaseerd op het Eindoordeel over de Medewerker.
Promotie	Indeling in een hogere Salarisschaal bij of na plaatsing in een hogere functie.
Raad van Bestuur	Raad van Bestuur van de Bank.
Raad van Commissarissen	Raad van Commissarissen van de Bank.
Raad van Medewerkers	Raad van Medewerkers van de Bank (voorheen de Centrale Ondernemingsraad).
Roostertoeslag	De toeslag voor het werken op afwijkende

	werktijden: ploegendienst, verschoven werktijden, targetdagen en zaterdag.
Salaris	Het door de Medewerker op jaarbasis feitelijk verdiende Salaris vastgesteld op basis van het binnen de Bank toegepaste salarissysteem en de afgesproken arbeidsduur.
Salarisschaal	Een salarisrange met een minimumschaalbedrag en een maximumschaalbedrag.
Salaristoelage	De voor de Medewerker op jaarbasis feitelijk geldende toelage, afgeleid van de Persoonlijke salaristoelage op basis van de afgesproken arbeidsduur.
Talentedialoog	Het gesprek tussen Medewerker en Leidinggevende over de individuele loopbaan- en opleidingsafspraken en de voortgang daarin.
Trainee	Medewerker geplaatst in een traineeprogramma van de Bank.
Uurloon	De som van het Salaris en de door de factor 1,2020 gedeelde Salaristoelage (exclusief vaste toelagen zoals de Roostertoeslag), gedeeld door het aantal overeengekomen arbeidsuren per jaar.
Vakbonden	De werknemersorganisaties waarmee deze CAO is overeengekomen: FNV Finance (onderdeel van FNV Bondgenoten), De Unie en CNV Dienstenbond.
Verschoven werktijden	Werktijden die vaste afwijkingen vertonen ten opzichte van de gebruikelijke werktijden.
Vertegenwoordigend overleg	Algemene term voor alle vormen en gremia van de medezeggenschap, zoals de Raad van Medewerkers.