

# Inhoudsopgave

## Voorwoord van CAO-partijen

### Hoofdstuk 1 Deze CAO

#### 1.1 Algemeen

##### 1.1.1 *Looptijd*

##### 1.1.2 *Geen nawerking eerdere CAO's*

##### 1.1.3 *Tussentijdse wijzigingen*

#### 1.2 Voor wie geldt deze CAO?

#### 1.3 Hardheidsclausule en geschillenregeling

#### 1.4 Vakbonden

##### 1.4.1 *Lid zijn van een vakbond*

##### 1.4.2 *Bekendheid vakbonden*

##### 1.4.3 *Periodiek overleg*

##### 1.4.4 *Reorganisaties*

##### 1.4.5 *Diversiteit*

##### 1.4.6 *Mantelzorg*

##### 1.4.7 *Duurzame werkgelegenheid*

#### 1.5 Raad van medewerkers

### Hoofdstuk 2 Ontwikkeling

#### 2.1 Het gesprek

##### 2.1.1 *Ontwikkeling en prestaties*

##### 2.1.2 *Ontwikkeling en wendbaarheid*

#### 2.2 Persoonlijk ontwikkelbudget

##### 2.2.1 *Het budget gebruiken*

##### 2.2.2 *Opsparen budget*

##### 2.2.3 *Experimenten met aanvullend budget*

#### 2.3 Tijdscompensatie studie

#### 2.4 Vitaliteit

#### 2.5 Carrière switch

##### 2.5.1 *Regeling aanvragen*

##### 2.5.2 *Gebruik van de regeling*

##### 2.5.3 *Carrière switch aanvulling*

### Hoofdstuk 3 Werk

#### 3.1 Arbeidsovereenkomst

##### 3.1.1 *Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde en bepaalde tijd*

##### 3.1.2 *Proeftijd*

- 3.1.3 *Ketenregeling*
- 3.1.4 *Voorzetten arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd*
- 3.1.5 *Opzegtermijn*
- 3.1.6 *Andere werkzaamheden*
- 3.1.7 *Beëindiging vanwege AOW-leeftijd*

- 3.2 *Arbeidsduur*
  - 3.2.1 *Basisarbeidsduur*
  - 3.2.2 *Andere arbeidsduur*
  - 3.2.3 *Een verandering van je arbeidsduur aanvragen*

- 3.3 *Werktijden*
  - 3.3.1 *Rooster noodzakelijk*
  - 3.3.2 *Rooster niet noodzakelijk*

- 3.4 *Meerwerk*
  - 3.4.1 *Wanneer meerwerk?*
  - 3.4.2 *Vergoeding meerwerk*
  - 3.4.3 *Maximum meerwerk*
  - 3.4.4 *Maaltijdpauze*

- 3.5 *Werken buiten roostertijden*
  - 3.5.1 *Roostertoeslag*
  - 3.5.2 *Roosterperiode*
  - 3.5.3 *Vaststellen Roostertoeslag*
  - 3.5.4 *Gewenningsuitkering*

- 3.6 *Pikettoeslag*
  - 3.6.1 *Wanneer pikettoeslag?*
  - 3.6.2 *Hoogte pikettoeslag*
  - 3.6.3 *Oproep tot werk*
  - 3.6.4 *Gewenningsuitkering*

- 3.7 *Vervangingstoeslag*
  - 3.7.1 *Wanneer vervangingstoeslag*
  - 3.7.2 *Hoogte vervangingstoeslag*

## **Hoofdstuk 4 Beloning**

- 4.1 *Inkomensaanpassingen*
  - 4.1.1 *Loonsverhogingen*
  - 4.1.2 *Vervallen prestatiepremie en andere inkomensopbouw*
  - 4.1.3 *Vervallen overgangsregeling garantietoeslag variabele beloning voor FBN*

- 4.2 *Functiewaardering*
  - 4.2.1 *Functiewaarderingssysteem*
  - 4.2.2 *Regels bij reorganisatie*
  - 4.2.3 *Bezwaar tegen functiewaardering*

- 4.3 *Salaris*
  - 4.3.1 *Hoogte salaris*
  - 4.3.2 *Indeling in een Salarisschaal*
  - 4.3.3 *Salarisgroei binnen de schaal*

- 4.3.4 *Salarisgroei bij promotie*
- 4.3.5 *Salaris en terugplaatsing*

#### 4.4. Salarisschalen

- 4.5 Benefit Budget
  - 4.5.1 *Wat is het Benefit Budget?*
  - 4.5.2 *Hoogte en uitkering*

#### 4.6 Salaristoelage en Beloningstoelage

### **Hoofdstuk 5 Benefits**

#### 5.1 Arbeidsvoorwaarden in de eerste twee ziektejaren

- 5.1.1 *Hoogte loon bij ziekte*
- 5.1.2 *Beëindiging arbeidsovereenkomst*

#### 5.2 Uitkeringen vanaf het derde ziektejaar

- 5.2.1 *Aanvullingen bij volledige arbeidsongeschiktheid*
- 5.2.2 *Aanvullingen bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid*
- 5.2.3 *Duur van de aanvullingen*
- 5.2.4 *Overgangsregeling*

#### 5.3 Jubileumuitkering

- 5.3.1 *Wanneer een jubileumuitkering*
- 5.3.2 *Hoogte jubileumuitkering*
- 5.3.3 *Telling dienstjaren*

#### 5.4 Overlijdensuitkering

- 5.4.1 *Wanneer een overlijdensuitkering?*
- 5.4.2 *Hoogte overlijdensuitkering*
- 5.4.3 *Overlijden na pensioen*
- 5.4.4 *Nabestaanden*

#### 5.5. Pensioenovereenkomst

- 5.5.1 *Pensioenregeling bij de bank*
- 5.5.2 *CDC-pensioenregeling*
- 5.5.3 *Pensioengrondslag CDC*
- 5.5.4 *Berekening vaste CDC-premie*
- 5.5.5 *Regels bij ziekte*
- 5.5.6 *Voorwaardelijke toeslagverlening*
- 5.5.7 *Betalingsvoorbehoud*
- 5.5.8 *Overgangsregelingen AAHG*
- 5.5.9 *Karakter pensioenovereenkomst*
- 5.5.10 *Pensioenstudie*

#### 5.6 Netto pensioen

- 5.6.1 *Wanneer netto pensioen?*
- 5.6.2 *Bijdrage netto pensioen*
- 5.6.3 *Netto pensioenregeling*

#### 5.7 Kostenvergoeding woon-werkverkeer

- 5.7.1 *OV-jaarkaart*

5.7.2 *Vergoeding in geld*

5.8 Vergoeding bedrijfshulpverlening

## **Hoofdstuk 6 Verlof**

6.1 Vakantie-uren

6.1.1 *Aantal vakantie-uren*

6.1.2 *Toekenning en opname van vakantie-uren*

6.1.3 *Arbeidsvoorwaarden tijdens vakantie*

6.1.4 *Ziek tijdens vakantie*

6.1.5 *Vervallen vakantie-uren*

6.2 Generatieverlof

6.2.1 *Duur*

6.2.2 *Vergoeding*

6.2.3 *Arbeidsvoorwaarden tijdens verlof*

6.2.4 *Aanvragen*

6.2.5 *Regels*

6.3 Kind gerelateerd verlof

6.3.1 *Zwangerschaps- en bevallingsverlof*

6.3.2 *Geboorteverlof voor partners*

6.3.3 *Ouderschapsverlof*

6.3.4 *Adoptieverlof*

6.4 Zorgverlof

6.4.1 *Kortdurend zorgverlof*

6.4.2 *Langdurend zorgverlof*

6.5 Overig verlof

6.5.1 *Buitengewoon verlof*

6.5.2 *Vrijwilligersverlof*

6.5.3 *Medische afspraken*

6.5.4 *Overgangsregelingen seniorenverlof en sabbatsverlof*

6.5.5 *Overgangsregeling tijdsparen*

## **Hoofdstuk 7 Vergoedingen**

### **Begrippenlijst**

#### **Bijlagen**

- Bijlage I Regels bij ziekte
- Bijlage II Bankierseed en Tuchtrect
- Bijlage III Consequentiebeleid Wet financieel toezicht
- Bijlage IV Reglement van de Geschillencommissie

## Voorwoord van CAO-partijen

Voor je ligt de nieuwe CAO van ABN AMRO. De vorige CAO is herschreven in begrijpelijke taal en opnieuw, op een logische manier ingedeeld. Wij hopen dat het zo een handig naslagwerk voor je is.

Verder hebben wij een aantal inhoudelijke wijzigingen doorgevoerd. Deze wijzigingen sluiten aan bij het tijdperk waarin wij ons bevinden. Een tijdperk waarin ABN AMRO zich verder klaar maakt voor de toekomst. Een toekomst in een markt die razendsnel blijft veranderen. Samen met jou willen wij de organisatie wendbaar en efficiënt houden. Deze CAO sluit aan bij nieuwe manieren van werken, waarbij de focus meer komt te liggen op jouw autonomie en dat van de teams waarin je werkt.

Met deze CAO bieden wij je een modern, overzichtelijk en transparant arbeidsvoorwaardenpakket. Nog meer dan tevoren willen wij de nadruk leggen op jouw ontwikkeling. We willen dat je blijft nadenken over je loopbaan op korte en langere termijn en daarvoor steeds een plan maakt. Je praat daar voortdurend over met je leidinggevende en je team. ABN AMRO ondersteunt je vervolgens bij de uitvoering van je plan. Zo maak je je klaar voor een toekomst die past bij jouw wensen en ambities in een wereld die zal blijven veranderen.

ABN AMRO Bank  
FNV Finance  
De Unie  
CNV Vakmensen

Deze cao inclusief de bijlagen is een CAO in de zin van de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst. Deze cao loopt tot 1 januari 2020. Er zijn regelingen en tarieven die tussentijds kunnen veranderen. Kijk daarom altijd naar de actuele teksten op de Personeelspagina op intranet.

# 1. Deze CAO

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

## 1.1 Algemeen

### 1.1.1 Looptijd

Deze CAO geldt van 1 januari 2018 tot 1 januari 2020. Deze CAO wordt steeds met één jaar verlengd. Dit gebeurt niet als een partij deze CAO uiterlijk drie maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk opzegt.

### 1.1.2 Geen nawerking eerdere CAO's

Deze CAO komt in de plaats van de CAO die gold van 1 januari 2016 tot 1 januari 2018. CAO-partijen verklaren dat het hun bedoeling is om met deze CAO geen enkele bepaling uit een eerdere CAO te laten nawerken of doorwerken na 31 december 2017. Ook in het verleden is het steeds de bedoeling geweest van CAO-partijen om eerdere CAO's niet te laten nawerken of doorwerken.

### 1.1.3 Tussentijdse wijzigingen

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

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

## 1.2 Voor wie geldt deze CAO?

Deze CAO geldt als je een arbeidsovereenkomst hebt met de bank. Deze CAO geldt ook als je in dienst bent bij een dochteronderneming van de bank en deze CAO in je arbeidsovereenkomst van toepassing is verklaard. Dit geldt in elk geval bij ABN AMRO Arbo Services B.V. (Beter) en ABN AMRO Asset Based Finance N.V.

Verder heb je een vaste standplaats in Nederland en ben je ingedeeld in salarisschaal 1 tot en met 15. Deze CAO geldt niet als je vakantiemedewerker of stagiair bent.

## 1.3 Hardheidsclausule en geschillenregeling

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

Wanneer je een geschil hebt met de bank over de toepassing van deze CAO, dan kun je bemiddeling vragen van de geschillencommissie. Het reglement van de geschillencommissie vind je als bijlage bij deze CAO.

## **1.4 Vakbonden**

### **1.4.1 Lid zijn van een vakbond**

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

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

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

### **1.4.2 Bekendheid Vakbonden**

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

De bank betaalt de vakbonden jaarlijks een bedrag per medewerker conform de AWWN-norm voor de werkgeversbijdrage. De peildatum daarvoor is 31 maart. Verder ontvangen de vakbonden gedurende de looptijd van deze CAO jaarlijks een bedrag van EUR 10.000 per vakbond voor internationaal vakbondswerk.

### **1.4.3 Periodiek overleg**

CAO-partijen overleggen regelmatig met elkaar over HR-kwesties. Gedurende de looptijd van deze CAO hebben zij het in elk geval over employee engagement, diversiteit, ontwikkeling, agile werken, werkdruk en sociaal en duurzaam werkgeverschap.

Tijdens de looptijd van deze cao zullen CAO-partijen binnen één of twee bedrijfsonderdelen een werkdrukonderzoek houden. Dit gaat in overleg met het vertegenwoordigend overleg.

### **1.4.4 Reorganisaties**

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

### **1.4.5 Diversiteit**

De bank wil een diverse organisatie zijn.

De bank wil een evenredig aantal vrouwen in hogere functies. Verder heeft de bank bij het werven van nieuwe medewerkers aandacht voor een diverse samenstelling van de organisatie. De bank streeft naar een werkcultuur waarin verschillen tussen medewerkers gewaardeerd en benut worden.

De bank zal in 2018 en 2019 jaarlijks minimaal 25 mensen met een arbeidsbeperking in dienst nemen. Hierbij wordt de definitie van de Verenigde Naties<sup>1</sup> gehanteerd. Op deze manier werkt de Bank toe naar het aannemen van 225 mensen met een arbeidsbeperking op 1 januari 2026 uit het Sociaal Akkoord. Daarnaast zal de bank nog meer aandacht geven aan medewerkers met een grotere afstand tot de arbeidsmarkt door middel van het 'Warm Welkom' project.

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

### **1.4.6 Mantelzorg**

De bank heeft van de stichting Werk en Mantelzorg de erkenning 'mantelzorgvriendelijke organisatie' gekregen. De bank zal haar beleid op het gebied van mantelzorg voortzetten en gericht onder de aandacht brengen.

### **1.4.7 Duurzame werkgelegenheid**

De bank streeft naar een evenwichtige verhouding tussen vaste en flexibele medewerkers van 80/20%. Daarnaast streeft de bank er tijdens de looptijd van deze CAO naar om arbeid te verduurzamen. Dit bijvoorbeeld door het aantal externe medewerkers af te bouwen en het omzetten van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd in onbepaalde tijd. CAO-partijen zullen deze uitgangspunten periodiek monitoren.

## **1.5 Raad van Medewerkers**

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

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

Als de bank de regelingen Personeelscondities op betaaldiensten en Personeelscondities op hypotheek wijzigt, dan zal de bank eerst de Raad van Medewerkers en de Belangenvereniging Pensioengerechtigden ABN AMRO Bank

---

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



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

## 2. Ontwikkeling

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

### 2.1 Het gesprek

Samen met je leidinggevende ben je voortdurend in gesprek over je ontwikkeling.

#### 2.1.1 Ontwikkeling en prestaties

##### *Thema's en doelen*

Het gesprek vindt plaats aan de hand van de thema's resultaten, gedrag, ontwikkeling en vitaliteit. Je stelt zelf doelen voor. Dit kunnen individuele doelen zijn of teamdoelen die je samen met je team hebt bedacht. Je leidinggevende heeft daarbij een coachende rol. Vervolgens stel je de doelen in goed overleg met je leidinggevende vast. Gedurende het jaar kun je je doelen in overleg met je leidinggevende aanpassen. Je kunt ook nieuwe doelen vaststellen.

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

##### *Salarisverhoging*

Als er nog ruimte is in je salarisschaal, dan kun je één keer per jaar een salarisverhoging krijgen. Je leidinggevende neemt hierover een beslissing op basis van je functioneren en je positie in de salarisschaal. Je functioneren wordt bepaald aan de hand van de thema's gedrag, ontwikkeling en vitaliteit. Je leidinggevende legt in een gesprek goed uit of je een salarisverhoging krijgt en wat de hoogte daarvan is. Je leidinggevende kan jaarlijks per 1 april een salarisverhoging geven van 0-7% van je huidige salaris. De bank stelt jaarlijks het budget voor salarisverhogingen vast.

#### 2.1.2 Ontwikkeling en wendbaarheid

Door nieuwe technologieën, regelgeving en globalisering zal de bank blijven veranderen. De bank wil de organisatie graag samen met jou wendbaar houden.

##### *Ontwikkelplan*

Jouw talent en ontwikkeling staan centraal. Je praat daar steeds over met je leidinggevende. De bank stelt jou, ongeacht jouw leeftijd en opleidingsniveau in staat om je te blijven ontwikkelen. Dit door het onderhouden en verbeteren van je kennis en vaardigheden die nodig zijn voor je werk. De regie daarover ligt bij jou. Je ontwikkelt je in je huidige rol, maar je denkt ook steeds na over jouw toekomst binnen of buiten de bank. Je maakt daarvoor een plan waarin je opneemt waar je nu staat en waar je naartoe wil op kortere termijn (één tot twee jaar) en langere termijn

(drie tot vijf jaar). Dit plan bespreek je regelmatig met je leidinggevende. De bank geeft jou daarbij steeds de middelen die je nodig hebt om je te blijven ontwikkelen.

Je kunt je bijvoorbeeld ontwikkelen door het volgen van opleidingen, on-the-job leeractiviteiten, deelname aan projecten of stages binnen of buiten de bank. Ook kun je elk jaar je arbeidsmarktwaarde laten bepalen door een externe partij. Om zicht te krijgen op je competenties, ambities en arbeidsmarktpositie, kun je een loopbaanscan laten doen bij de bank of een vakbond. De Belastingdienst stelt hierbij als voorwaarde dat de loonbaan of marktwaardescan onderdeel is van een outplacement-traject of gericht is op het onderhouden of verbeteren van je kennis en vaardigheden die nodig zijn voor je werk. Naast het ABN AMRO Coaches netwerk kun je gebruik maken van coaches die zijn opgeleid door een vakbond die partij is bij deze CAO.

De kosten van de ontwikkelafspraken die je in Talent2Grow maakt met je leidinggevende, worden door de bank vergoed. Budget, leeftijd of arbeidsduur is daarbij geen belemmering. Je hebt ook recht op een persoonlijk ontwikkelbudget. De regels daarover vind je in hoofdstuk 2.2.

#### *Financieel inzicht*

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

#### *Opleiding gestart vóór indiensttreding*

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

#### *Terugbetalingsregeling*

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

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

## **2.2 Persoonlijk ontwikkelbudget**

Je krijgt per jaar een persoonlijk ontwikkelbudget van EUR 1.000 en twee studiedagen. Met het persoonlijk ontwikkelbudget kun je zelf bepalen hoe je aan je persoonlijke ontwikkeling wilt werken.

### **2.2.1 Het budget gebruiken**

Als je in dienst treedt, wordt het budget na je proeftijd beschikbaar gesteld.

Het budget is bestemd voor ontwikkelproducten zoals opleidingen en literatuur. Deze producten moeten wel passen binnen het fiscale kader van onbelastbaarheid. Je kunt de producten vinden in de catalogus van Talent2Grow. Als je budget niet toereikend is, kun je aan je leidinggevende een aanvulling vanuit het afdelingsbudget vragen. Ook in dat geval geldt dezelfde fiscale toets. Je kunt daarover een afspraak maken in Talent2Grow zoals beschreven in hoofdstuk 2.1.

Het persoonlijk ontwikkelbudget is beschikbaar voor producten die belastingvrij uit de catalogus van Talent2Grow kunnen worden gebruikt. Daar kun je ook producten buiten die catalogus aanvragen. Deze moet je belastingvrij kunnen gebruiken. Hiervoor geldt een fiscale toets.

Cao-partijen willen graag dat het persoonlijk ontwikkelbudget voor een zo breed mogelijk aanbod aan middelen kan worden gebruikt. Daar vallen vitaliteitsinstrumenten en vakliteratuur ook onder.

### **2.2.2 Opsparen budget**

Het budget en de studiedagen die je niet gebruikt schuiven automatisch door naar het volgende jaar en het jaar daarop.

Heb je het budget en de studiedagen aan het einde van de periode van drie jaar niet of niet helemaal gebruikt? Dan komt het geheel te vervallen.

### **2.2.3 Experimenten met aanvullend budget**

Gedurende de looptijd van deze cao gaat de bank een experiment uitvoeren met het persoonlijk ontwikkelbudget. Periodiek wordt een aantal aanvullende budgetten beschikbaar gesteld voor medewerkers met het beste ontwikkelplan.

## **2.3 Tijdscompensatie studie**

Je maakt met je leidinggevende afspraken over de benodigde werktijd voor het volgen van opleidingen die in je in Talent2Grow hebt vastgelegd.

Je kunt de opleidingsbijeenkomsten die je in de Talent2Grow hebt afgesproken volgen. Zo'n bijeenkomst vindt zo veel mogelijk plaats tijdens werktijd.

Heb je afgesproken dat je een opleiding buiten werktijd volgt? Dan wordt de tijdsduur van de opleidingsbijeenkomst in tijd gecompenseerd. Je krijgt dan compensatie voor:

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

Je mag e-learning programma's die bank- of afdelingsbreed verplicht zijn (bijvoorbeeld compliance opleidingen), in werktijd volgen. Dit geldt binnen alle onderdelen van de bank.

Bij wettelijk verplichte opleidingen voor je functie mag je de helft van de door het opleidingsinstituut voorgeschreven studiebelastingen in werktijd volgen.

## **2.4 Vitaliteit**

In het gesprek over je ontwikkeling kun je met je leidinggevende praten over je vitaliteit. In overleg zal je leidinggevende je ondersteunen om je vitaliteit te verbeteren. In de catalogus van Talent2Grow staan vitaliteitsinstrumenten die voldoen aan de fiscale voorwaarden. Bij vitaliteitsinstrumenten buiten de catalogus in Talent2Grow vindt een fiscale beoordeling plaats.

Je kunt jaarlijks een Beter Leven onderzoek laten doen op kosten van de bank. Het omgaan met stress en werkdruk is onderdeel van dit onderzoek. Als je preventief wil praten over gezondheid en werkstress, dan kun je terecht bij Beter.

## **2.5 Carrière switch**

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

### **2.5.1 Regeling aanvragen**

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

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

### **2.5.2 Gebruik van de regeling**

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

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

Je salaris, overige beloningen en pensioenopbouw worden aangepast aan de kortere arbeidsduur.

Voor overige arbeidsvoorwaarden gelden -voor zover van toepassing- de parttime bepalingen in die regelingen.

### **2.5.3 Carrière switch aanvulling**

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

De aanvulling is een percentage van je salaris inclusief je benefit budget, salaristoelage en beloningstoelage vóór het ingaan van de regeling.

De hoogte van het percentage is afhankelijk van jouw aantal dienstjaren bij de bank bij het ingaan van de regeling:

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

## **3. Werk**

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

### **3.1 Arbeidsovereenkomst**

#### **3.1.1 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde- en bepaalde tijd**

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

#### **3.1.2 Proeftijd**

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

#### **3.1.3 Ketenregeling**

Bij het sluiten van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd, geldt artikel 7:668a lid 1 BW zoals dat luidt op 1 januari 2018. Als je arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd bij elkaar langer dan twee jaar hebben geduurd, wordt je laatste arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Dit geldt ook als je meer dan drie arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd achter elkaar hebt gehad. Als je voorafgaand aan je arbeidsovereenkomst met de bank via een uitzendbureau of detachering bij de bank hebt gewerkt, dan telt alleen de laatste arbeidsovereenkomst met die andere werkgever mee in de keten. De bank moet ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijze als opvolger beschouwd worden van die andere werkgever. In alle gevallen mag de keten van arbeidsovereenkomsten niet langer onderbroken zijn dan zes maanden.

#### **3.1.4 Voortzetten arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd**

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

#### **3.1.5 Opzegtermijn**

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

### **3.1.6 Andere werkzaamheden**

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

### **3.1.7 Ontslag vanwege AOW-leeftijd**

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

## **3.2 Arbeidsduur**

### **3.2.1 Basisarbeidsduur**

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

### **3.2.2 Andere arbeidsduur**

Je kunt met je leidinggevende een andere arbeidsduur afspreken. De maximale arbeidsduur is gemiddeld 40 uur per week en 2080 uur per jaar.

Je loopbaanmogelijkheden worden niet belemmerd door een kortere arbeidsduur.

### **3.2.3 Een verandering van je arbeidsduur aanvragen**

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

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

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

Je leidinggevende bevestigt zijn besluit schriftelijk. Dat doet hij ten minste drie maanden voor de gewenste ingangsdatum. Als hij jouw verzoek (gedeeltelijk) afwijst, moet hij aangeven waarom. Als je het besluit niet tijdig ontvangt, is je verzoek toegewezen. Als je het niet eens bent met de beslissing van je leidinggevende, dan kun je daarover klagen bij de Geschillencommissie.

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

## **3.3 Werktijden**

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

### **3.3.1 Rooster noodzakelijk**

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



Je leidinggevende spreekt met jou je werktijden af en legt die vast in een rooster. Bij het vaststellen van je werktijden wordt gestreefd naar een goede balans tussen jouw belang, het belang van het team en het belang van de organisatie. Minimaal eens per jaar worden de werktijden en de gewenste bezetting tijdens het teamoverleg besproken. Daarna worden je werktijden vastgesteld in overleg met je leidinggevende.

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

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

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

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

### **3.3.2 Rooster niet noodzakelijk**

Als er voor je functie geen rooster noodzakelijk is, ben je vrij om te bepalen waar en wanneer je je werk doet. Wel moet je aan redelijke verzoeken van je leidinggevende voldoen om op bepaalde tijden op kantoor aanwezig te zijn. Bijvoorbeeld voor teamoverleg.

## **3.4 Meerwerk**

### **3.4.1 Wanneer Meerwerk?**

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

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

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

### **3.4.2 Vergoeding Meerwerk**

Een vergoeding voor meerwerk krijg je als je een functie uitoefent in de functiegroepen 1 tot en met 11. Deze vergoeding krijg je alleen als je langer dan een half uur meerwerk verricht.

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

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

Je ontvangt de vergoeding maandelijks.

### **3.4.3 Maximum meerwerk**

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

### **3.4.4 Maaltijdpauze**

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

## **3.5 Werken buiten roostertijden**

### **3.5.1 Roostertoeslag**

Als je volgens een rooster moet werken en je werkt (deels) buiten de werktijden in dat rooster om, dan krijg je een roostertoeslag. Je krijgt geen roostertoeslag op maandag tot en met vrijdag tussen 07:00 uur en 21:00 uur.

Let op: voor het vaststellen van de roostertoeslag gelden tot 1 mei 2018 de bepalingen in de Regeling Afwijkende werktijden uit de ABN AMRO cao 1 januari 2016 – 1 januari 2018.

### **3.5.2 Roosterperiode**

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

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

### **3.5.3 Vaststellen roostertoeslag**

De roostertoeslag is een percentage van je uurloon.

<b>Dagen/uren</b>	<b>Roostertoeslag als percentage van je uurloon</b>
<b>Maandag t/m vrijdag</b>	
Uren van 00.00 tot 07.00 uur	67,5
Uren van 07.00 tot 21.00 uur	0
Uren van 21.00 tot 24.00 uur	67,5

<b>Zaterdag</b>	
Uren van 00.00 tot 08.00 uur	67,5
Uren van 08.00 tot 17.00 uur	45
Uren van 17.00 tot 24.00 uur	90
<b>Zondag / Feestdag</b>	
Uren van 0.00 tot 24.00 uur	90

De roostertoeslag voor feestdagen geldt ook op oudejaarsdag na 13.00 uur.

Werk je in een dienst die vóór 6.00 uur begint? Dan geldt voor de tijd tussen 7.00 en 8.00 uur een percentage van 67,5.

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

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

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

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

Als je buiten je vaste roostertijden om werkt, word je alleen in bijzondere omstandigheden gevraagd om meerwerk te verrichten. Je krijgt daarvoor dan een meerwerkvergoeding. Deze meerwerkvergoeding krijg je ook over de extra reistijd tot maximaal een halfuur voor en na de dienst.

### 3.5.4 Gewenningsuitkering

Als je in een rooster werkt of gewerkt hebt, kun je een gewenningsuitkering krijgen:

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

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

Duur periode waarin de toeslag werd genoten	80%	60%	40%	20% van de <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

## 3.6 Pikettoeslag

### 3.6.1 Wanneer pikettoeslag?

Je krijgt een pikettoeslag als je piketdienst hebt. Piketdienst betekent dat je volgens een rooster buiten je werktijden opgeroepen kunt worden voor werk en daarvoor beschikbaar moet zijn. Je krijgt alleen pikettoeslag als je een functie in de functiegroepen 1 t/m 11 hebt.

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

Let op: vóór 1 mei 2018 gelden de bepalingen uit de ABN AMRO cao 1 januari 2016 – 1 januari 2018.

### 3.6.2 Hoogte pikettoeslag

De pikettoeslag is een percentage van je Uurloon.

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

Je krijgt je pikettoeslag maandelijks.

### 3.6.3 Oproep tot werk

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

### 3.6.4 Gewenningsuitkering

Vervalt je piketdienst? Dan krijg je een gewenningsuitkering. Je pikettoeslag over de laatste 12 maanden moet dan wel meer dan 5% van je salaris geweest zijn. In de tabel voor de gewenningsuitkering roostertoeslag in 3.5.4 vind je de hoogte en de duur van je gewenningsuitkering pikettoeslag

## 3.7 Vervangingstoeslag

### 3.7.1 Wanneer vervangingstoeslag?

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

### **3.7.2 Hoogte vervangingstoelage**

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

## 4. Beloning

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

### 4.1 Inkomensaanpassingen

#### 4.1.1 Loonsverhogingen

Op 1 januari 2018 en op 1 januari 2019 worden de salarisschalen en je salaris telkens structureel verhoogd met 2%.

Als je in februari 2018 in dienst bent krijg je die maand een eenmalige uitkering van EUR 1.000 bruto.

#### 4.1.2 Vervallen prestatiepremie en andere inkomensopbouw

Omdat de prestatiepremie per 1 januari 2018 vervalt, wordt je inkomen per 1 mei 2018 anders opgebouwd.

Als compensatie voor het afschaffen van de prestatiepremie gaat het benefit budget per 1 mei 2018 eerst met 9 procentpunten omhoog. Op 1 mei 2018 worden vervolgens de salarissen en de salarisschalen met 17,1 % verhoogd. Het benefit budget gaat dan per dezelfde datum weer omlaag naar 11% van je salaris. Je salaris is vanaf 1 mei 2018 inclusief 8% vakantietoeslag.

In mei 2018 ontvang je een eenmalige uitkering van 9% over de salarissen van januari tot en met april 2018. Treed je in 2018 voor 1 mei in of uit dienst? Dan krijg je een evenredig deel van deze uitkering.

Je prestatiepremie over 2017 wordt in april 2018 uitgekeerd.

#### 4.1.3 Vervallen Overgangsregeling garantietoeslag variabele beloning voor FBN

Door het vervallen van de prestatiepremie vervalt ook de Overgangsregeling variabele beloning voor FBN per 1 mei 2018. Is jouw garantietoeslag in april 2018 hoger dan 7,1 procent van je maandsalaris? Dan wordt het meerdere per 1 mei 2018 toegevoegd aan je salaris, voor zover dat nog past in de salarisschaal. Het overige krijg je als (verhoging van je) salaristoetslag.

### 4.2 Functiewaardering

#### 4.2.1 Functiewaarderingssysteem

De zwaarte van je functie wordt vastgesteld op basis van functiewaardering. De zwaarte van je functie is van invloed op je salaris.

De Bank gebruikt hiervoor het functiewaarderingssysteem Hay. Alle functies zijn ingedeeld in 15 functiegroepen. Bij iedere functiegroep hoort een salarisschaal.

Je krijgt een actuele functiebeschrijving met vermelding van je functieniveau.

#### **4.2.2 Regels bij reorganisatie**

Als je nieuwe functie nog niet gewogen is, kun je bij een reorganisatie eerst een indicatie van het niveau van je nieuwe functie krijgen. Binnen een jaar na de reorganisatie wordt je nieuwe functie dan beschreven en gewogen. Zodra de functiegroep vast staat, word je met terugwerkende kracht (tot het einde van een eventuele opleidingsfase) ingedeeld in de salarisschaal die daarbij hoort. Als je functie wordt ingedeeld in een lagere salarisschaal, dan gebeurt dit in de maand nadat de functie gewogen is.

#### **4.2.3 Bezwaar tegen functiewaardering**

Als je het niet eens bent met de waardering van je functie of de manier waarop deze tot stand is gekomen, dan kun je daar bezwaar tegen maken bij de Geschillencommissie.

### **4.3 Salaris**

#### **4.3.1 Hoogte Salaris**

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

#### **4.3.2 Indeling in een Salarisschaal**

De zwaarte van je functie leidt tot een indeling in een functiegroep. Bij elke functiegroep hoort een salarisschaal. Er zijn 15 functiegroepen en 15 salarisschalen. Je salaris wordt op basis van een arbeidsduur van 36 uur per week ingeschaald in de voor jou geldende salarisschaal. Je feitelijke salaris is gebaseerd op de met jou afgesproken arbeidsduur.

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

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

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

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

### **4.3.3 Salarisgroei binnen de schaal**

Vanaf 2019 kan op 1 april je salaris met 0 tot 7% verhoogd worden voor zover daarvoor nog ruimte bestaat in je salarisschaal. De regels hiervoor vind je in hoofdstuk 2.1.

Let op: in 2018 gelden de regels uit de ABN AMRO cao 1 januari 2016 – 1 januari 2018.

### **4.3.4 Salarisgroei bij promotie**

Bij een promotie naar een hogere functie worden je salaris en je salaristoelage zoveel mogelijk ingeschaald in de nieuwe salarisschaal. Als er nog ruimte is in de schaal wordt je salaris vervolgens verhoogd met 3% van het maximumschaalbedrag. Of met een lager percentage als daarmee het schaalmaximum bereikt wordt.

Let op: bij een promotie naar een hogere functie vóór 1 mei 2018 gelden de bepalingen uit de ABN AMRO cao 1 januari 2016 – 1 januari 2018.

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

### **4.3.5 Salaris en terugplaatsing**

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

- A. Als je wordt teruggeplaatst:
- als gevolg van een reorganisatie, of
  - omdat je functie lager gewaardeerd is, of
  - als het ter voorkoming van medische problemen beter is om een lagere functie te vervullen,

word je ingedeeld in de bij het lagere functieniveau passende salarisschaal.

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

Let op: bij een terugplaatsing vóór 1 mei 2018 gelden de bepalingen uit de ABN AMRO cao 1 januari 2016 – 1 januari 2018.

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

Je Salaris wordt zoveel mogelijk ingeschaald in de lagere salarisschaal. Het deel van je salaris dat niet meer in die salarisschaal past, wordt toegekend als salaristoelage.



De hieruit volgende salaristoelage wordt vervolgens toegevoegd aan een eventueel bestaande salaristoelage. Je salaristoelage wordt daarna in twee gelijke stappen afgebouwd. De eerste stap komt zes maanden na het moment waarop je de lagere functie bent gaan vervullen. De tweede stap volgt zes maanden daarna. Als je een beloningstoelage hebt, dan wordt deze bij elke stap verlaagd naar evenredigheid van de verlaging van de som van je salaris en salaristoelage.

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

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

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

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

## 4.4 Salarisschalen

De salarisschalen zijn gebaseerd op de basisarbeidsduur van 36 uur. Bij een kortere of langere arbeidsduur gelden de bedragen pro rata. Je salaris is vanaf 1 mei 2018 inclusief 8% vakantietoelage.

*Salarisschalen per 1 januari 2018:*

Salarisschaal	Minimumbedrag in Euro's	Maximumbedrag in Euro's
1	14.852	21.215
2	15.863	22.660
3	17.585	25.121
4	18.999	27.141
5	21.272	30.386
6	23.830	34.042
7	26.768	38.240
8	30.084	42.981
9	33.885	48.406
10	38.796	55.409
11	44.353	63.369
12	51.540	73.621
13	59.906	85.574

14	70.226	100.329
15	82.587	117.974

*Salarisschalen per 1 mei 2018:*

<b>Salarisschaal</b>	<b>Minimumbedrag in Euro's</b>	<b>Maximumbedrag in Euro's</b>
1	17.392	24.843
2	18.576	26.535
3	20.593	29.417
4	22.248	31.783
5	24.910	35.583
6	27.905	39.864
7	31.346	44.780
8	35.229	50.331
9	39.680	56.684
10	45.431	64.884
11	51.938	74.206
12	60.354	86.211
13	70.150	100.208
14	82.235	117.486
15	96.710	138.148

*Salarisschalen per 1 januari 2019:*

<b>Salarisschaal</b>	<b>Minimumbedrag in Euro's</b>	<b>Maximumbedrag in Euro's</b>
1	17.740	25.340
2	18.948	27.066
3	21.005	30.006
4	22.693	32.419
5	25.409	36.295
6	28.464	40.662
7	31.973	45.676
8	35.934	51.338
9	40.474	57.818
10	46.340	66.182
11	52.977	75.691
12	61.562	87.936
13	71.553	102.213
14	83.880	119.836
15	98.645	140.911

## **4.5 Benefit budget**

### **4.5.1 Wat is het benefit budget?**

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

### **4.5.2 Hoogte en uitkering**

Vanaf 1 mei 2018 bedraagt het benefit budget 11% van je salaris. Als je in een maand geen aankopen of reserveringen doet in de Benefit Shop, krijg je maandelijks een twaalfde deel van je benefit budget uitbetaald.

Let op: vóór 1 mei 2018 gelden de bepalingen over het benefit budget uit de ABN AMRO cao 1 januari 2016 – 1 januari 2018.

## **4.6 Salaristoeslag en beloningstoeslag**

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

## 5. Benefits

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

### 5.1 Loon in de eerste twee ziektejaren

#### 5.1.1 Hoogte loon bij ziekte

Bij ziekte krijg je de eerste zes maanden 100% van je loon doorbetaald. In dit hoofdstuk wordt onder loon verstaan: je salaris, benefit budget en je eventuele salaristoelage, beloningstoelage, roostertoelage, pikettoelage, gewenningsuitkering en carrière switch aanvulling die je zou hebben ontvangen als je niet ziek was.

Tijdens de volgende 18 maanden krijg je 80% van je loon doorbetaald. Daarbij geldt het volgende:

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

De bedrijfsarts beslist of sprake is van werkhervatting of omscholing.

#### 5.1.2 Beëindiging arbeidsovereenkomst

Je arbeidsovereenkomst wordt na twee jaar ziekte beëindigd als binnen de daaropvolgende 26 weken geen herstel te verwachten is.

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

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

### 5.2 Aanvullingen vanaf het derde ziektejaar

#### 5.2.1 Aanvullingen bij volledige arbeidsongeschiktheid

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

### **5.2.2 Aanvullingen bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid**

Ben je gedeeltelijk arbeidsgeschikt en krijg je een WGA-uitkering? Dan krijg je van de bank vanaf het derde ziektejaar een aanvulling tot 75% van de grondslag, vermenigvuldigd met je arbeidsongeschiktheidspercentage. Daarnaast ontvang je het volledige loon over de uren die je werkt.

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

De bank verhoogt de aanvullingen in deze regeling jaarlijks per 1 januari met 2%.

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

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

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

### **5.2.3 Duur van de aanvullingen**

De aanvullingen lopen door zolang je ziek bent en ook na beëindiging van je arbeidsovereenkomst, tenzij anders bepaald. Na deze beëindiging worden de aanvullingen aangepast aan de mate van je restverdiencapaciteit. Let op: Als je arbeidsovereenkomst voor 1 januari 2014 is beëindigd worden de aanvullingen aangepast conform je restverdiencapaciteit waarbij de restverdiencapaciteit nooit lager zal zijn dan bij uitdiensttreding.

De aanvullingen eindigen in elk geval als je de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. Let op: Dit geldt niet als de aanvullingen al zijn gestopt voor 1 januari 2016 in verband met het bereiken van de leeftijd van 63 jaar.

### **5.2.4 Overgangsregeling**

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

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

## **5.3 Jubileumuitkering**

### **5.3.1 Wanneer een jubileumuitkering?**

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

### **5.3.2 Hoogte jubileumuitkering**

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

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

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

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

### **5.3.3 Telling dienstjaren**

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

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

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

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

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

## **5.4 Overlijdensuitkering**

### **5.4.1 Wanneer een overlijdensuitkering?**

Als je overlijdt, krijgen je nabestaanden een overlijdensuitkering.

### **5.4.2 Hoogte overlijdensuitkering**

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

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

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

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

### **5.4.3 Overlijden na pensionering**

Werkte je vóór 1 juli 2010 bij de bank en ben je vóór 1 januari 2011 met VUT of pensioen gegaan? Dan krijgen je nabestaanden ook een overlijdensuitkering van de bank als je overlijdt. De overlijdensuitkering is dan driemaal het maandbedrag van het ouderdomspensioen. Het al betaalde pensioen over de resterende dagen van de maand waarin je overlijdt, wordt verrekend met de overlijdensuitkering.

### **5.4.4 Nabestaanden**

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

## **5.5 Pensioenovereenkomst**

### **5.5.1 Pensioenregeling bij de bank**

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

### **5.5.2 CDC-pensioenregeling**

Je pensioenregeling is een CDC-pensioenregeling. "CDC" staat voor "Collective Defined Contribution". In een CDC-pensioenregeling wordt een collectieve premie beschikbaar gesteld door de bank. Met deze CDC-premie streeft het pensioenfonds naar een voorwaardelijk geïndexeerde middelloonregeling met een

pensioenrichtleeftijd van 68 jaar. Het pensioenfonds is: de Stichting Pensioenfonds van ABN AMRO Bank N.V. De regeling is een uitkeringsovereenkomst in de zin van de Pensioenwet. De regeling voorziet in ouderdoms-, partner- en wezenpensioen.

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

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

### **Kenmerken van de CDC-pensioenregeling**

De CDC-pensioenregeling wordt gekarakteriseerd door een vaste 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 daarom aan dit vereiste voldoen.

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

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

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



### **5.5.3 Pensioengrondslag CDC**

Het pensioengevend inkomen is tot 1 mei 2018 de som van het 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 pensioengevend inkomen is vanaf 1 mei 2018 de som van salaris, salaristoelage en beloningstoelage.

Het maximaal pensioengevend inkomen bedraagt per 1 januari 2018 EUR 105.075. Dit is in de fiscale wetgeving het maximale bedrag waarover bruto pensioen mag worden opgebouwd. Bij wijziging van dat bedrag zal het maximaal pensioengevend inkomen in de pensioenregeling ook worden aangepast. Als je basisarbeidsduur lager is dan 36 uur per week wordt dit bedrag naar rato aangepast.

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

De franchise bedraagt per 1 januari 2018 EUR 13.344. De franchise is in de fiscale wetgeving het minimale bedrag dat past bij een opbouw van 1,875%. Bij wijziging van dat bedrag zal de franchise in de pensioenregeling ook worden aangepast. Als de basisarbeidsduur lager is dan 36 uur per week wordt dit bedrag naar rato aangepast.

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

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

### **5.5.4 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. Deze wordt 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 voorafgaande jaar. Dit wordt 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 voorafgaande 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.

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

### **5.5.5 Regels bij ziekte**

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

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

Eindigt je arbeidsovereenkomst, dan zetten we de pensioenopbouw over het arbeidsongeschikte deel voort. Maar alleen over het arbeidsongeschikte deel dat tijdens je dienstverband is ontstaan. Gaat na de beëindiging van je arbeidsovereenkomst je arbeidsongeschiktheidspercentage omlaag? Dan passen we de opbouw van je pensioen aan. Je bouwt vanaf dat moment dus minder pensioen op. Gaat vervolgens je arbeidsongeschiktheidspercentage weer omhoog? Dan passen we de opbouw van je pensioen opnieuw aan. Maar je bouwt nooit over een groter arbeidsongeschiktheidsdeel pensioen op dan op het moment waarop je arbeidsovereenkomst is beëindigd, of als dat later is de ingangsdatum van je WIA-uitkering.

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

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

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

### **5.5.6 Voorwaardelijke toeslagverlening**

Op de pensioenrechten en pensioenaanspraken worden in beginsel jaarlijks toeslagen verleend. Het bestuur van het pensioenfonds beslist evenwel jaarlijks in hoeverre pensioenrechten en pensioenaanspraken worden aangepast. Voor de voorwaardelijke toeslagverlening is geen reserve gevormd. De toeslagverlening

wordt 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 afhankelijk van het eigen vermogen van het pensioenfonds.

De indexatiemaatstaf is de consumentenprijsindex ( 'Consumentenprijsindex, reeks Alle Huishoudens' gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek) en de verwachte realisatie in 15 jaar is 96% koopkrachtbehoud op basis van die maatstaf. Deze verwachte realisatie zullen CAO-partijen wijzigen conform het advies van het pensioenfonds op basis van de uitkomsten van de periodieke herijking van het strategisch beleggingsbeleid van het pensioenfonds op basis van een door het pensioenfonds gedegen uitgevoerde "asset liability management" (ALM)-studie.

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

#### **5.5.7 Betalingsvoorbehoud**

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

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

#### **5.5.8 Overgangsregelingen AAHG tot 1 mei 2018**

Ben je van rechtswege overgekomen van Bouwfonds naar ABN AMRO Hypotheken Groep? Dan is je pensioenregeling tot 1 mei 2018 ondergebracht bij de Stichting Pensioenfonds ABP (ABP) en geldt de pensioenregeling van ABP. De bank betaalt de kosten van de pensioenregeling. Je betaalt een deelnemersbijdrage van 5,5% van je

pensioengrondslag CDC (zoals hiervoor gedefinieerd) aan de bank. De bank houdt deze bijdrage in maandelijkse termijnen in op de (salaris)betaling.

Per 1 mei 2018 vervalt deze overgangsregeling. Vanaf dan geldt de CDC-pensioenregeling van het pensioenfonds. Je opgebouwde rechten tot 1 mei 2018 blijven achter bij ABP.

#### **5.5.9 Karakter pensioenovereenkomst**

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

#### **5.5.10 Pensioenstudie**

De premiesystematiek loopt af op 1 januari 2020. Mede om die reden gaan cao-partijen gedurende de looptijd van deze cao een studie doen naar een nieuw toekomstbestendig pensioenstelsel voor de bank. In de studie – die geleid wordt door een onafhankelijke voorzitter - worden meerdere scenario's onderzocht: de huidige collectieve regeling, een mogelijke individuele regeling en eventuele tussenvormen. Gekeken wordt onder meer naar marktconformiteit, premie, governance, risico, uitvoerbaarheid en communicatie. De uitkomsten van de studie worden meegenomen in de onderhandelingen voor een nieuwe cao vanaf 1 januari 2020.

## **5.6 Netto pensioen**

### **5.6.1 Wanneer netto pensioen?**

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

### **5.6.2 Bijdrage netto pensioen**

Als je pensioengevend inkomen hoger is dan je maximaal pensioengevend inkomen kun je voor het meerdere niet deelnemen aan de CDC-pensioenregeling.

Als tegemoetkoming krijg je een bijdrage netto pensioen. Dit is een leeftijdsonafhankelijk percentage over dat meerdere: de pensioengrondslag netto pensioen. Deze grondslag wordt maandelijks vastgesteld.

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. In 2018 is de bijdrage netto pensioen 34% van de pensioengrondslag netto pensioen.

### **5.6.3 Netto pensioenregeling**

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

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

De regeling is een premieovereenkomst in de zin van de Pensioenwet.

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

In geval van ziekte gelden de bepalingen uit de pensioenovereenkomst.

Over de pensioenuitkeringen betaal je geen inkomstenbelasting.

## **5.7 Kostenvergoeding woon-werkverkeer**

Voor het woon-werkverkeer kun je kiezen tussen een OV jaarkaart en een reiskostenvergoeding in geld.

### **5.7.1 OV jaarkaart**

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

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

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

### **5.7.2 Vergoeding in geld**

Kies je niet voor een OV jaarabonnement, dan krijg je voor je woon-werkverkeer het fiscaal maximaal vrijgestelde bedrag per kilometer.

Dat bedrag is EUR 0,19 voor de kilometers heen en terug tussen je woonplaats en je werkplek. Je krijgt de vergoeding over maximaal 40 kilometer enkele reis. Je krijgt de

vergoeding voor je gemiddelde aantal reisdagen per week. Het maximum is 214 reisdagen per jaar.

Heb je meerdere werkplekken? Dan krijg je de vergoeding op declaratiebasis naar rato van het aantal dagen dat je die werkplek bezoekt. De bank stelt met een zelf gekozen systeem de afstanden vast.

Je krijgt de vergoeding maandelijks. Bij ziekte krijg je de vergoeding gedurende de lopende en de daarop volgende kalendermaand. De vergoeding start weer op de eerste dag van de kalendermaand nadat je weer gaat werken

## **5.8 Vergoeding bedrijfshulpverlening**

Als bedrijfshulpverlener krijg je een vergoeding van EUR 210 per jaar. Je krijgt de vergoeding jaarlijks achteraf in februari. Je moet dan wel het hele voorafgaande jaar bedrijfshulpverlener zijn geweest.

## 6. Verlof

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

### 6.1 Vakantie-uren

#### 6.1.1 Aantal vakantie-uren

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

#### 6.1.2 Toekenning en opname van vakantie-uren

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

Je mag drie aaneengesloten weken vakantie opnemen. De vakantieplanning wordt in het team besproken. Daarna stelt je leidinggevende je vakantie na overleg vast. De bank kan voor medewerkers in bepaalde functies een minimale vakantie van twee aaneengesloten weken verplicht stellen.

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

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

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

#### 6.1.3 Arbeidsvoorwaarden tijdens vakantie

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

### **6.1.4 Ziek tijdens vakantie**

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

### **6.1.5 Vervallen vakantie-uren**

Wettelijke vakantie-uren die je vanaf 1 januari 2013 krijgt, vervallen een half jaar na de laatste dag van het jaar waarin je die uren hebt gekregen. Vakantie-uren die je gekocht hebt, vervallen 10 jaar na de laatste dag van het jaar waarin je de uren hebt gekocht of gekregen. Dit geldt ook voor wettelijke vakantie-uren die je gekregen hebt vóór 1 januari 2013.

## **6.2 Generatieverlof**

### **6.2.1 Duur**

Je kunt generatieverlof opnemen van tenminste één maand en ten hoogste zes maanden. Je mag het verlof in voltijd of deeltijd opnemen. Ook bij deeltijdverlof mag de totale periode van verlof maximaal zes maanden duren. Als je voltijd verlof opneemt en meerdere verlofvormen combineert, mag het verlof ook niet langer dan zes maanden duren.

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

Je mag generatieverlof opnemen in ten hoogste twee afzonderlijke delen. Als je het verlof in deeltijd opneemt, moet je resterende gemiddelde arbeidsduur tenminste tien uur per week blijven.

Als je de duur tijdens het verlof wil aanpassen, moet je daarover overleggen met je leidinggevende.

### **6.2.2 Vergoeding**

Je krijgt 40% van je uurloon over de verlofuren gedurende maximaal 13 keer je gemiddelde arbeidsduur per week. Let op: tot 1 mei 2018 geldt de vergoeding uit de ABN AMRO cao 1 januari 2016 – 1 januari 2018. De vergoeding bedraagt vanaf 1 januari 2018 minimaal EUR 11,73 per uur en vanaf 1 januari 2019 minimaal EUR 11,97 per uur. Dit bedrag wordt steeds verhoogd met het percentage van de structurele loonsverhogingen. De vergoeding wordt maandelijks uitgekeerd.

### **6.2.3 Arbeidsvoorwaarden tijdens verlof**

Als je voltijd generatieverlof opneemt stopt de opbouw van je vakantierechten na de lopende en eerstvolgende maand. Dit geldt ook voor de uitbetaling van je reiskostenvergoeding woon-werkverkeer. Je pensioenopbouw, je eventuele vervoersbudget en de regels voor opleidingen blijven de lopende maand en de vijf daarop volgende maanden doorgaan. Bij deeltijdverlof geldt dit naar evenredigheid. Je eventuele recht op personeelscondities blijft gelden.



## 6.2.4 Aanvragen

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

## 6.2.5 Regels

- Je kunt generatieverlof opnemen als je minimaal één jaar in dienst bent.
- Je kunt geen generatieverlof opnemen als je in aanmerking komt voor de overgangsregeling seniorenverlof.
- De regels bij ziekte gelden ook tijdens het verlof. Als je tijdens het verlof ziek wordt, verandert de afgesproken einddatum van je verlof niet. Je maakt met je leidinggevende afspraken over de gemiste verlofuren. Na zes maanden ziekte stopt je verlof.
- De andere gedragsregels van de bank blijven tijdens het verlof ook gelden. Bijvoorbeeld de gedragsregels voor nevenfuncties en –inkomsten.
- Je mag geen generatieverlof opnemen als je direct aansluitend uit dienst gaat. Als je arbeidsovereenkomst tijdens of binnen drie maanden na je verlof eindigt, moet je de vergoeding terugbetalen aan de bank. Dit geldt niet als je direct aansluitend met pensioen gaat.
- Na het verlof keer je terug in je eigen functie, tenzij je aansluitend met pensioen gaat. Je houdt dezelfde arbeidsduur als vóór het verlof.
- De regels bij reorganisatie worden tijdens je verlof toegepast alsof je geen verlof hebt.
- Je kunt opnieuw generatieverlof opnemen vijf jaar na aanvang van eerder generatieverlof.

## 6.3 Kindgerelateerd verlof

### 6.3.1 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

#### *Periode en duur*

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

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

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

#### *Vergoeding tijdens het verlof*

Tijdens het verlof krijg je ziekgeld en een aanvulling tot 100% van je salaris tijdens het verlof. Al je arbeidsvoorwaarden lopen door. Dit geldt alleen niet voor

vergoedingen voor kosten die je tijdens je verlof niet maakt zoals de kostenvergoeding woon-werkverkeer.

#### *Aanvragen*

Je geeft uiterlijk drie maanden van tevoren aan je leidinggevende door wanneer je je zwangerschapsverlof wil laten ingaan. Je geeft dan een verklaring van een arts of verloskundige waarin de vermoedelijke bevallingsdatum staat.

#### *Regels bij ziekte*

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

### **6.3.2 Geboorteverlof voor partners**

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

#### *Aanvragen*

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

#### *Duur*

Je hebt recht op verlof gedurende tweemaal je gemiddelde arbeidsduur per week. Je verlof gaat in op de eerste dag na de bevalling van je partner. Je kunt het verlof vervolgens in een tijdvak van vier weken opnemen. Tijdens dit geboorteverlof krijg je doorbetaald.

#### *Regels bij ziekte*

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

Dit verlof komt in de plaats van de wettelijke verlofrechten.

### **6.3.3 Ouderschapsverlof**

Je kunt per kind een periode van verlof opnemen. Dat kan in voltijd of in deeltijd.

#### *Voorwaarden*

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

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

### *Duur*

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

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

### *Aanvragen*

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

### *Arbeidsvoorwaarden*

Tijdens het verlof krijg je geen vergoeding.

Neem je het verlof in voltijd op? Dan stoppen de opbouw van je vakantierechten en de uitbetaling van je reiskostenvergoeding woon-werkverkeer na de lopende en de eerstvolgende maand. Je pensioenopbouw, je vervoersbudget en de opleidingsbepalingen blijven nog de lopende maand en de vijf maanden daarop doorgaan. Je eventuele recht op personeelscondities blijft van toepassing.

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

### *Regels bij ziekte*

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

## **6.3.4 Adoptieverlof**

Als je een kind adopteert, krijg je adoptieverlof.

### *Periode en duur*

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

Je mag maximaal viermaal je wekelijkse arbeidsduur adoptieverlof opnemen.

### *Arbeidsvoorwaarden*

Tijdens je verlof lopen je salaris en alle arbeidsvoorwaarden door.

### *Aanvragen*

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

## **6.4 Zorgverlof**

### **6.4.1 Kortdurend zorgverlof**

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

#### *Periode en duur*

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

#### *Vergoeding*

Tijdens het verlof lopen je arbeidsvoorwaarden gewoon door.

#### *Regels*

Je kunt kortdurend zorgverlof aanvragen bij je leidinggevende. Je leidinggevende staat het verlof toe tenzij jouw belang rederwijze moet wijken voor zwaarwegende bedrijfsbelangen. Je leidinggevende kan je steeds vragen om de noodzaak tot verzorging aannemelijk te maken.

### **6.4.2 Langdurend zorgverlof**

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

#### *Voorwaarden*

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

#### *Periode en duur*

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

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

### *Arbeidsvoorwaarden*

Je krijgt 50% van je uurloon over de verlofuren. Let op: tot 1 mei 2018 geldt de vergoeding uit de ABN AMRO cao 1 januari 2016 – 1 januari 2018. De vergoeding wordt maandelijks uitbetaald.

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

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

### *Regels*

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

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

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

## **6.5 Overig verlof**

### **6.5.1 Buitengewoon verlof**

In bepaalde situaties krijg je buitengewoon verlof. Je arbeidsvoorwaarden lopen dan door.

#### *Buitengewoon verlof bij overlijden van een naaste*

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

### *Buitengewoon verlof bij calamiteiten*

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

### **6.5.2 Vrijwilligersverlof**

Als je vrijwilligerswerk doet, kun je daarvoor verlof krijgen. Je arbeidvoorwaarden lopen tijdens het verlof door.

#### *Duur en periode*

Per jaar kun je tot maximaal één keer je gemiddelde arbeidsduur per week betaald vrijwilligersverlof krijgen.

#### *Regels*

Om betaald vrijwilligersverlof te krijgen, moet je vrijwilligerswerk doen voor een project dat is goedgekeurd door de ABN AMRO Foundation. Ook is voorwaarde dat je dit werk alleen tijdens werktijd kunt doen. Je kunt ook vrijwilligersverlof krijgen voor coachingsactiviteiten die je doet als lid van het ABN AMRO Coachingsnetwerk.

Het vrijwilligersverlof moet je aanvragen bij je leidinggevende. Je leidinggevende zal het vrijwilligersverlof toekennen, tenzij zwaarwichtige bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.

### **6.5.3 Medische afspraken**

Als je een arts moet bezoeken of een medische behandeling moet ondergaan, dan plan je dit zoveel mogelijk buiten werktijd of anders aan de randen van je werktijd. Lukt dit redelijkerwijze niet, dan mag je medische afspraken onder werktijd plannen.

### **6.5.4 Overgangsregelingen seniorenverlof en sabbatsverlof**

#### *Seniorenverlof*

Je komt in aanmerking voor seniorenverlof als je daar op grond van de ABN AMRO cao 1 maart 2010 – 1 januari 2013 ook al voor in aanmerking kwam.

Als je geboren bent voor 1 januari 1955, mag je twee uur betaald verlof per gewerkte week opnemen. Als je geboren bent voor 1 januari 1953, mag je vier uur per gewerkte week verlof opnemen. Als je in deeltijd werkt, dan kun je een evenredig aantal uren opnemen.

Je neemt het verlof per week op. Je kunt het verlof van maximaal vier weken opsparen.

#### *Sabbatsverlof*

Kom je in aanmerking voor seniorenverlof, dan kun je ook sabbatsverlof opnemen.

Je kunt maximaal zes maanden sabbatsverlof opnemen, of maximaal drie jaar voorafgaand aan je pensioen.

Voor het sabbatsverlof gelden dezelfde bepalingen als voor het generatieverlof. Met een paar uitzonderingen:

- je moet het verlof in een aaneengesloten periode opnemen;
- je krijgt geen vergoeding.

### **6.5.5 Overgangsregeling tijdsparen**

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

#### *Opnemen uren*

Als je uren van de tijdspaarrekening opneemt, blijven alle arbeidsvoorwaardelijke regelingen gelden. Uitzonderingen hierop zijn van de opbouw van vakantierechten en de vergoedingen van kosten die je niet meer maakt (bijvoorbeeld reiskosten woon-werkverkeer).

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

#### *Uitbetaling uren*

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

In april 2018 mag je de gespaarde uren laten uitbetalen. De waarde van de uren wordt dan vastgesteld volgens de bepalingen in de Overgangsregeling tijdsparen uit de ABN AMRO cao 1 januari 2016 – 1 januari 2018.

## Begrippenlijst

<b>Begrip</b>	<b>Definitie</b>
Bank	ABN AMRO Bank N.V. Als je bij een dochteronderneming van ABN AMRO Bank N.V. in dienst bent en deze CAO is van toepassing verklaard, dan moet overal waar bank staat, de naam van de betreffende dochteronderneming gelezen worden. Dit laatste geldt alleen als het over arbeidsvoorwaarden gaat.
Beloningstoeslag	Jouw op jaarbasis feitelijk geldende toeslag op basis van de afgesproken arbeidsduur.
Benefit budget	Dat deel van het maandelijkse inkomen dat kan worden gebruikt voor transacties in de Benefit Shop of kan worden uitbetaald.
Feestdagen	Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag (in 2018), Eerste en Tweede Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag (één keer per vijf jaar vanaf 2000), Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag.
Geschillencommissie	De commissie die geschillen behandelt tussen een medewerker en de bank over de CAO, functiewaardering of een beslissing van de bank die hem persoonlijk raakt.
Leidinggevende	De manager die het werkgeversgezag over de medewerker uitoefent en deze beoordeelt. Als dat nodig is voor de werksituatie kan de formeel leidinggevende zijn taken uitbesteden aan een collega die goed zicht heeft op jou en je werk.
Medewerker	Degene die een arbeidsovereenkomst met de bank heeft met de standplaats in Nederland en is



	ingedeeld in salarisschaal 1 tot en met 15.
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De echtgenoot of echtgenote van de medewerker;</li> <li>• de persoon met wie de medewerker een geregistreerd partnerschap is aangegaan;</li> <li>• de ongehuwde persoon, niet zijnde een bloed- of aanverwant in de rechte lijn, met wie de medewerker een notarieel samenlevingscontract heeft gesloten.</li> </ul>
Roostertoeslag	De toeslag voor het werken in een rooster op andere werktijden dan de gebruikelijke werktijden volgens het rooster.
Salaris	Jouw op jaarbasis feitelijk verdiende salaris vastgesteld op basis van het binnen de bank toegepaste salarissysteem en de afgesproken arbeidsduur. Vanaf 1 mei 2018 is het salaris inclusief 8% vakantietoeslag.
Salarisschaal	Een salarisschaal met een minimumschaalbedrag en een maximumschaalbedrag.
Salaristoelage	Jouw op jaarbasis feitelijk geldende toeslag, op basis van de afgesproken arbeidsduur.
Uurloon	De som van salaris, benefit budget, salaristoelage en beloningstoelage, gedeeld door het aantal overeengekomen arbeidsuren per jaar. Let op: tot 1 mei 2018 geldt de definitie uit de CAO ABN AMRO 1 januari 2016 – 1 januari 2018
Vakbonden	De werknemersorganisaties waarmee deze CAO is overeengekomen: FNV Finance (onderdeel van FNV), De Unie en CNV Vakmensen.
Vertegenwoordigend overleg	Algemene term voor alle vormen en gremia van de medezeggenschap, zoals de Raad van Medewerkers.

## Bijlage I Regels bij ziekte

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

### Regels

- Op de eerste ziektedag meld je je vóór 09.30 uur ziek bij je leidinggevende.
- Je doet alles wat jouw herstel kan bevorderen.
- Je bent in elk geval tussen 11.00 uur en 16.30 uur bereikbaar. Dat hoeft niet bij afwezigheid voor een medische behandeling of afwijkende instructies van de bedrijfsarts. Als je niet thuis bent, moet je je verpleegadres doorgeven.
- Je verricht (ander) passend werk dat de bank je opdraagt, ook al is het bij een andere werkgever.
- Je vraagt je leidinggevende toestemming voor vakantie in Nederland. Deze zal dat toestaan als zeker is dat de vakantie je herstel niet in de weg staat. Voor vakantie in het buitenland heb je ook toestemming nodig van de bedrijfsarts.
- Je informeert je leidinggevende als je hersteld bent en je meldt je via het systeem hersteld. Je hervat meteen het werk.
- Ben je ziek tijdens je vakantie? Dan geef je ook een verklaring van de behandelend arts met de aard, duur en behandelingswijze aan de bedrijfsarts. Alleen dan krijg je de gemiste vakantie-uren terug.

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

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

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

### Deskundigenoordeel

Ben je door de bedrijfsarts hersteld verklaard en ben je het daar niet mee eens? Dan kun je een deskundigenoordeel vragen bij het UWV. Daarvoor geldt:

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

## **Bijlage II Bankierseed en tuchtrecht**

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

### **Regels**

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

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

### **Dilemma's**

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

### **Loket**

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

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

### **Kosten rechtsbijstand**

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

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

## **Bijlage III Consequentiebeleid Wet Financieel Toezicht**

De bank heeft een consequentiebeleid voor situaties waarin je niet voldoet aan de Wet financieel toezicht.

Een diploma voor een wettelijk verplichte opleiding moet je uiterlijk na twee herkansingen of binnen de wettelijk vereiste termijn gehaald hebben. Lukt dat niet, dan word je uit je functie ontheven. Je moet dan tijdelijk ander werk verrichten in afwachting van een andere functie. Je spant je samen met de bank in om een andere functie te vinden. Een teruggang in je salaris behoort tot de mogelijkheden.

# Bijlage IV Reglement van de Geschillencommissie

## Werkings sfeer

### a. Advies

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

Ook kan je als medewerker bij de commissie bezwaar maken tegen de waardering van je functie en de wijze waarop die waardering tot stand is gekomen.

Als je vindt dat je gediscrimineerd bent, kun je ook bezwaar maken bij de commissie. Je kunt ook bezwaar maken als je vindt dat je seksueel geïntimideerd bent of als de bank een klacht van jou daarover niet onderzocht heeft. Als de bank zo'n onderzoek wel gedaan heeft en op jouw klacht heeft gereageerd of beslist, dan kun geen procedure meer starten bij de commissie.

### b. Arbitrage (1.3 Sociaal Plan)

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

### c. Ontslagadviescommissie (1.3 Sociaal Plan)

CAO-partijen kunnen ook bij overeenkomst bepalen dat de commissie optreedt als commissie genoemd in artikel 7:761a lid 2 BW. Dit geldt wanneer de bank toestemming vraagt om je arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7:699 lid 3 onder a BW te mogen opzeggen.

### *Geen bezwaar mogelijk*

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

Tenslotte kun je geen bezwaar maken als je geschorst wordt en als dat geen disciplinaire maatregel is.

## **Samenstelling van de commissie**

### a. Advies

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

Als het bezwaar gaat over de waardering van je functie of de manier waarop die waardering tot stand is gekomen, dan bestaat de commissie uit de (plaatsvervangende) voorzitter en minimaal twee (plaatsvervangende) leden. De bank en de vakbonden zijn in gelijke mate vertegenwoordigd.

### b. Arbitrage

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

### c. Ontslagadviescommissie

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

## **Leden Geschillencommissie**

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

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

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

## **Secretariaat**

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

Het secretariaat is gevestigd op de afdeling HR Employee Experience Labour Affairs postbus 283, 1000 EA Amsterdam (020-6281280). E-mail: [Geschillencommissie@nl.abnamro.com](mailto:Geschillencommissie@nl.abnamro.com).

## **Procedure**

- a. Procedure advies- en arbitragecommissies

### *Taal en bijstand*

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

### *Inhoud bezwaarschrift*

Als je een procedure wil starten, dan stuur je een bezwaarschrift aan het secretariaat. Je moet dit bezwaarschrift versturen binnen zes weken na de dag waarop de beslissing waarop het bezwaar betrekking heeft is genomen, of achterwege is gebleven. In het bezwaarschrift moet je naam en adres staan. Verder geef je aan om welke beslissing het gaat of welke beslissing achterwege is gebleven. Je geeft een duidelijke omschrijving van de feiten die tot het geschil hebben geleid en een conclusie. Als je bezwaarschrift niet aan deze eisen voldoet, geeft de commissie je de gelegenheid om het bezwaarschrift aan te vullen.

### *Geen schorsende werking en voorlopige voorzieningen*

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

Als het secretariaat je bezwaarschrift heeft ontvangen, krijg je een bevestiging. Het secretariaat zorgt ervoor dat de commissie en de bank een kopie van je bezwaarschrift krijgen. Als je bezwaar zich richt tegen de waardering van je functie of de manier waarop deze waardering tot stand is gekomen, stuurt het secretariaat de afdeling Functiewaardering een kopie van je bezwaarschrift. Het secretariaat vraagt deze afdeling om een schriftelijk deskundigenadvies.

### *Verweerschrift*



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

#### *Mondelinge behandeling*

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

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

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

#### *Bindend advies/arbitrage*

Als de bemiddeling niet leidt tot overeenstemming tussen jou en de bank, dan doet de commissie binnen drie werkdagen na de mondelinge behandeling mondeling uitspraak aan jou en de bank. Jij en de bank kunnen bij het secretariaat naar die uitspraak informeren en kunnen vragen om een schriftelijke bevestiging daarvan. Zo mogelijk, geeft de commissie binnen zes weken een schriftelijke motivering van de mondelinge uitspraak. De schriftelijke uitspraak van de adviescommissie is een niet bindend advies. De uitspraak van de arbitragecommissie is een arbitraal vonnis. Oordelen van een minderheid van de commissie worden hierin niet vermeld. De uitspraak wordt geschreven in de Nederlandse taal. De uitspraak kan worden gepubliceerd. Jouw naam wordt dan weggelaten. Het secretariaat zorgt ervoor dat jij en de bank meteen een exemplaar van het schriftelijk advies krijgen. De afdeling Reward krijgt een kopie van de uitspraak.

#### b. Procedure ontslagadviescommissie (1.3 Sociaal Plan)

##### *Taal en bijstand*

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

### *Verzoek opzegging arbeidsovereenkomst*

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

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

### *Verweerschrift*

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

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

### *Mondelinge behandeling*

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

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

### *Beslissing commissie*

De commissie maakt binnen drie werkdagen na de mondelinge behandeling kenbaar of de bank toestemming krijgt om de arbeidsovereenkomst van de medewerker op te zeggen. Jij en de bank kunnen bij het secretariaat informeren naar de uitspraak. De commissie geeft binnen zes weken na de mondelinge uitspraak een schriftelijke motivering van de uitspraak. Oordelen van een minderheid van de commissie worden hier niet in vermeld. De uitspraak wordt in de Nederlandse taal geschreven. De uitspraak kan worden gepubliceerd. Jouw naam wordt dan weggelaten. Het secretariaat zorgt ervoor dat jij en de bank meteen een exemplaar van de beslissing ontvangen. De afdeling Reward krijgt een kopie van de beslissing.

## **Algemene regels**

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

## **Vergoeding vertegenwoordigers vakbonden**

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