Rabobank cao 2023-2024

Collectieve arbeidsovereenkomst 31 december 2022
tot en met 30 juni 2024 inclusief sociaal plan

Rabobank

Rabobank cao 2023-2024

Collectieve arbeidsovereenkomst 31 december 2022 tot en met 30 juni 2024 inclusief sociaal plan

Inhoudsopgave

Deel I
HR-Visie

Deel II
Arbeidsvoorwaarden

Deel III
Sociaal plan

Deel IV
Arbeidsverhoudingen

Bijlagen

Cao-verklaring

Utrecht, november 2022

De ondergetekenden:

Rabobank U.A., mede namens Obvion N.V.,
gevestigd te Amsterdam
(w.g.) dhr. B.C. Brouwers, *Voorzitter Groepsdirectie a.i.*
(w.g.) dhr. M.R. Hooglander, *HR Rabobank*

Hierna gezamenlijk genoemd werkgever, en

De Unie, Vakbond voor industrie en dienstverlening,
gevestigd te Culemborg
(w.g.) dhr. R. Castelein, *Voorzitter*
(w.g.) mevr. I. de Vries, *Belangenbehartiger*

CNV Vakmensen
gevestigd te Utrecht
(w.g.) dhr. P.S. Fortuin, *Voorzitter*
(w.g.) mevr. E. Jonker, *Bestuurder*

Hierna gezamenlijk genoemd vakorganisaties, verklaren met ingang van 31 december 2022 de Rabobank cao 2023-2024 te hebben aangegaan.

Deel I
HR-Visie

HR-Visie Rabobank

Als coöperatie zijn we geworteld in de samenleving. Medewerkers zijn verbonden met de klant, de samenleving, collega's en met de toekomst.
Deze meervoudige verbondenheid is de verwezenlijking van onze coöperatieve identiteit en onderscheidt Rabobank van andere financiële dienstverleners.

Rabobank acteert in een complexe wereld die continu aan verandering onderhevig is en een hoge mate van onzekerheid kent. Dit stelt de bank voor grote uitdagingen om haar ambities te realiseren. Er is sprake van continue verandering en dit leidt tot een grote noodzaak om het verandervermogen van de bank én haar medewerkers te vergroten. Hiervoor zijn volwassen arbeidsverhoudingen nodig waarbij medewerkers zich vanuit kracht verbinden met de doelstellingen van de bank en de ruimte voelen om daar maximaal aan bij te dragen. Welke functie of rol deze medewerker dan ook heeft. In de HR-strategie staat dat we een omgeving willen creëren waar medewerkers zichzelf kunnen zijn en kunnen groeien in elk opzicht: zelf, als onderdeel van een team en als onderdeel van de samenleving (From me, to we, to society), en zo kunnen bijdragen aan de missie van de bank: Growing a better world together.

In de HR Strategie 2020-2025 van Rabobank ligt de focus op de volgende 4 speerpunten:

- **Great place to work**
  Onze medewerkers werken op een plek waar ze het beste uit zichzelf kunnen halen, ondersteund door gebruikersgerichte en eenvoudige producten, waarin ze 100% digitaal gemak ervaren. Om een great place to work te creëren, ontmoeten we elkaar op momenten die ertoe doen.
- **Employee Wellbeing / Welzijn van medewerkers**
  Onze mensen zijn veerkrachtig, terwijl we samen omgaan met de constante veranderingen in werk en leven. Met een optimale hybride werkplek zorgen we voor een omgeving, waar onze mensen zich veilig, gewaardeerd en erkend voelen.
- **Future Fit Employability / Duurzame inzetbaarheid**
  We stimuleren onze mensen en leiders om hun ontwikkeling en carrière te bezitten en te sturen, om waarde toe te voegen binnen of buiten Rabobank. Ze leren en groeien voortdurend, om de wendbaarheid van hun mobiliteit te vergroten en toekomstfit te blijven.
- **One Rabo Culture / Eén Rabobank cultuur**
  Onze mensen werken in inclusieve teams die gezamenlijk succesvol zijn en samen werken als één Rabo: Growing a Better World Together. Onze mensen weten en laten in de dagelijkse praktijk zien welk gedrag er nodig is om voor een coöperatieve bank te werken. Dit bouwt onze coöperatieve cultuur op, die wordt gefaciliteerd door onze leiders.

De kracht van het verschil

In diversiteit en inclusie schuilt kracht. Daar geloven we bij Rabobank sterk in. Diversiteit is niet alleen goed voor onze medewerkers, maar ook voor onze bank en uiteindelijk de hele samenleving. We staan als coöperatieve organisatie middenin de maatschappij. Vanuit die positie geven we alle talenten kansen en zonderen niemand uit op basis van geslacht, culturele achtergrond, beperking, leeftijd of andere persoonskenmerken. Iedereen kan zich bij de Rabobank ontwikkelen en inzetten voor een sterkere bank in een betere samenleving. We vormen op die manier samen een Rabobank van verschillende inzichten, kennis, kwaliteiten en invalshoeken, die zorgen voor een grotere creativiteit en innovatie.

In de tekst van de cao 2023-2024 is voor de leesbaarheid gekozen voor 'hij/zijn', hier kan ook gelezen worden 'zij/haar' of 'hen/hun'.

1.2 Cao

Rabobank is een bijzondere bank, die opereert in een dynamische markt. De HR-visie en het HR-beleid zijn afgeleid van de organisatiestrategie. Het feit dat Rabobank een eigen cao heeft, stelt werkgever en medewerkers in staat de arbeidsvoorwaarden optimaal te laten aansluiten op de aard van de bank en de behoeften van medewerkers en managers.

1.3 Vakorganisaties

Vakorganisaties De Unie, CNV Vakmensen en FNV Finance hebben periodiek overleg met Rabobank over HR-beleid, arbeidsvoorwaarden en de toepassing van de cao binnen de bank. Via de (kader)leden en door overleg met de ondernemingsraden binnen de bank of groepen medewerkers worden onderwerpen aan de orde gesteld. Vakorganisaties zijn verenigingen waarbij leden het voor het zeggen hebben. Deze leden, werkzaam bij Rabobank, bepalen mede (via beïnvloeding en stemming) de inhoud van de Rabobank cao.

De Unie

De Unie wil jouw adviseur zijn als het gaat om zaken als persoonlijke ontwikkeling, arbeidsvoorwaarden en -verhoudingen en (mantel) zorg. Dit doen we door naar jou te luisteren, je te informeren, adviseren en ondersteunen met onze producten en diensten wanneer jij dat nodig hebt. Daarnaast behartigen wij jouw collectieve belangen aan de onderhandelingstafel en tijdens de (periodieke) overleggen met de Rabobank. Dit doen we niet alleen in Utrecht maar ook dichtbij jou in de regio. Kijk voor meer informatie en contactgegevens op www.unie.nl/jouw-werkgever/rabobank

FNV Finance

Er verandert veel in de financiële sector, ook bij Rabobank. De inhoud van werk verandert steeds sneller, onder andere door de impact van technologische ontwikkelingen. De druk op jouw koopkracht is door onder andere ernstige internationale ontwikkelingen groot. De FNV wil jou perspectief op inkomen en ontwikkeling bieden in deze onzekere tijden. Om jouw positie op de in- en externe arbeidsmarkt te versterken, is de in de Rabobank cao gemaakte afspraak van het persoonlijk ontwikkelbudget geprolongeerd. Dit is naast het normale opleidingsbudget, dat nodig is voor jouw functie. Met het persoonlijk ontwikkelbudget kun je zelf sturing geven aan jouw ontwikkeling. Zo vergroot je jouw inzetbaarheid en kansen om aantrekkelijk te blijven op de arbeidsmarkt. Of het nu gaat om een carrière binnen of buiten de bank, binnen je huidige of een andere sector. En mocht je onverhoopt je baan verliezen, dan hebben we in het sociaal plan goede afspraken gemaakt voor begeleiding en ondersteuning naar ander werk.
Een sterke en weerbare medewerker, dat willen wij met en voor jou bereiken.
www.fnv.nl/rabobank

CNV Vakmensen

CNV vakmensen wil bijdragen aan de ontwikkeling van mensen.
Samen willen wij opkomen voor jullie belangen en ervoor zorgen dat medewerkers de toekomst aankunnen. We vinden het belangrijk dat je als medewerker wordt gezien en je het beste uit jezelf mag halen.
Goede arbeidsvoorwaarden zijn daarbij onmisbaar.
www.cnvvakmensen.nl/diensten/banken/cao-rabobank

Deel II
Arbeidsvoorwaarden

Inhoudsopgave

Deel II - Arbeidsvoorwaarden

Hoofdstuk 1. Dienstverband
1.1 De cao ... 9
1.2 Arbeidsovereenkomst ... 9
1.3 Bijzondere verplichtingen werkgever en medewerkers ... 10
1.4 Stagiairs ... 12
1.5 Klachten en geschillen ... 12

Hoofdstuk 2. Inkomen
2.1 Beloningssysteem ... 13
2.2 Focus op de continue dialoog: GROW! ... 13
2.3 Uitzondering bij ziekte ... 14
2.4 Vast inkomen ... 14
2.5 Employee Benefit Budget ... 15
2.6 Regels voor inschaling ... 16
2.7 Toeslagen ... 17
2.8 Senior kader ... 17
2.9 Reiskosten woon-werkverkeer ... 18
2.10 Uitkering bij overlijden ... 19
2.11 Pensioenregeling ... 19

Hoofdstuk 3. Werk en verlof
3.1 Basisarbeidsduur ... 25
3.2 Werktijden ... 25
3.3 Werktijden met toeslag ... 25
3.4 Meerwerk ... 26
3.5 Beschikbaarheidsdiensten ... 26
3.6 Gezond en veilig (thuis)werken ... 26
3.7 Verlofuren ... 27
3.8 Feestdagen ... 28
3.9 Zorgverlof ... 28
3.10 Onbetaald verlof ... 29
3.11 80-90-100 regeling ... 29
3.12 Seniorenregeling ... 30
3.13 Verlof pensioencursus ... 30

Hoofdstuk 4. Loopbaan en ontwikkeling
4.1 Inzetbaarheid ... 31
4.2 Studiefaciliteiten verplichte opleidingen en functiegerichte opleidingen ... 31
4.3 Ontwikkelbudget ... 32

Hoofdstuk 5. Ziekte (ziekteverzuim)
5.1 Ziekte algemeen ... 34
5.2 Loondoorbetaling bij ziekte ... 34
5.3 Loondoorbetaling Rabobank tijdens het eerste en tweede ziektejaar ... 35
5.4 Inkomen na de wettelijke loondoorbetalingsverplichting ... 36
5.5 Inkomen na het tweede (verlengde) ziektejaar (WAO) ... 38
5.6 Opbouw verlof ... 38
5.7 Re-integratie ... 38

Hoofdstuk 1. Dienstverband

De veranderingen in maatschappij en economie zijn snel en ingrijpend. Dat komt ook tot uitdrukking in de relatie tussen werkgever en medewerker. Dienstverbanden individualiseren en flexibiliseren. Volwassen arbeidsverhoudingen vormen het uitgangspunt. Belangrijke ingrediënten hiervoor zijn wederzijdse betrokkenheid, verantwoordelijkheid en vertrouwen.

De cao is ondersteunend aan de invulling van volwassen arbeidsverhoudingen. Situaties – zoals bijvoorbeeld ziekte – waarin de medewerker kwetsbaar is en die daarom extra aandacht van de werkgever vergen, worden nauwgezet geregeld. Hieruit komen verplichtingen voor de werkgever maar ook voor de medewerker voort.

Moderne arbeidsverhoudingen vragen daarnaast ook ruimte voor maatwerk. Afspraken tussen manager en medewerker worden met oog voor het organisatie- en medewerkersbelang gemaakt.

1.1 De cao

Doelgroep

Deze collectieve arbeidsovereenkomst (cao) bevat de afspraken over arbeidsvoorwaarden voor alle medewerkers in de functiegroepen 1 tot en met 11 en in Senior Kader A en B. De cao is niet van toepassing op vakantiewerkers en stagiairs.

Werkgever

Met het begrip 'werkgever' worden in deze cao 2 ondernemingen bedoeld: Rabobank U.A. en Obvion N.V. (hierna te noemen Obvion).

Elk van deze ondernemingen is een zelfstandige werkgever.

Cao-partijen

Deze cao is een overeenkomst tussen Rabobank namens de 2 werkgevers en de vakorganisaties De Unie en CNV Vakmensen.

Looptijd

Deze cao is van kracht van 31 december 2022 tot en met 30 juni 2024.
De cao kan tot uiterlijk 3 maanden voor het einde van de looptijd door één van de cao-partijen schriftelijk worden opgezegd. Als dit niet gebeurt, wordt de looptijd telkens met 1 jaar verlengd.

Afwijken

Cao-afspraken zijn bindend. Er kan alleen van afgeweken worden als:

- de tekst van de cao nadrukkelijk vermeldt dat afwijken mogelijk is;
- of als een voorgestelde afwijking in een individueel geval nadrukkelijk in het voordeel is van de individuele medewerker en de afwijking schriftelijk wordt vastgelegd.

Bovenstaande geldt niet voor de cao-afspraken in het sociaal plan.
De afspraken in het sociaal plan gelden als standaard cao, hetgeen inhoudt dat op geen enkele wijze afgeweken kan worden.

Tussentijdse wijzigingen

De cao kan met instemming van alle cao-partijen tussentijds worden gewijzigd in geval gedurende de looptijd van de cao nieuwe wet- of regelgeving van kracht wordt, dan wel er sprake is van zwaarwegende omstandigheden, die van invloed zijn op de bepalingen van deze cao. Partijen treden in dat geval nader in overleg over wijzigingen van deze cao-bepalingen.

Vervallen eerdere cao

De rechten en aanspraken die voortvloeien uit bepalingen van alle eerdere Rabobank cao's komen met de inwerkingtreding van de Rabobank cao 2023-2024 te vervallen. In plaats daarvan gelden de rechten en aanspraken die voortvloeien uit deze Rabobank cao. Deze Rabobank cao heeft, ook als deze mindere rechten of aanspraken geeft, voorrang op alle voorgaande Rabobank cao's. Individuele rechten en aanspraken die niet uit een eerdere Rabobank cao voortvloeien en waarbij afwijking van de Rabobank cao is toegestaan, blijven van kracht.

Dispensatie

Obvion kan als afzonderlijke werkgever op verzoek vrijgesteld worden (dispensatie) van het nakomen van specifieke bepalingen of bijlagen van deze cao. In dat geval geldt hun eigen regeling of beleid. Dispensatie kan alleen worden verleend door de cao-partijen. Elk verzoek om dispensatie en het antwoord daarop van de cao-partijen wordt altijd door Obvion aan hun ondernemingsraad toegestuurd. Als de inhoud van cao-afspraken of bijlagen waarvoor dispensatie is verleend verandert, dan wordt de dispensatie opnieuw beoordeeld door de cao-partijen.

Bij onduidelijkheid

Als er onduidelijkheid is over de bedoeling of toepassing van cao-afspraken, kan aan de cao-partijen om een toelichting worden gevraagd.

1.2 Arbeidsovereenkomst

Arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd

In de regel wordt een vast dienstverband aangegaan, dat wil zeggen: een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Indien toch indiensttreding plaatsvindt met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, is daaraan een maximum verbonden van 2 jaar.

Einde arbeidsovereenkomst
De arbeidsovereenkomst eindigt, zonder dat opzegging vereist is, uiterlijk op de eerste dag van de maand samenvallend met of volgend op die waarop de voor de medewerker geldende AOW-leeftijd wordt bereikt. Met instemming van de werkgever kan de arbeidsovereenkomst tegen een latere, tussen werkgever en medewerker vast te stellen datum, met wederzijds goedvinden worden beëindigd.
Voor andere wijzen van beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt verwezen naar titel 10 van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek (BW), in het bijzonder de artikelen 7:667 tot en met 7:686a.

Beperking duur- en aantal tijdelijke contracten
Tijdelijke contracten:
- Worden maximaal 2 keer verlengd;
- De totale looptijd van verlengde tijdelijke contracten is maximaal 2 jaar;
- Alleen contracten die elkaar opvolgen met tussenpozen van maximaal 6 maanden tellen mee;
- De duur van eventuele tussenpozen telt mee voor de totale looptijd.

Is de totale looptijd van deze contracten langer dan 2 jaar of wordt een derde keer verlengd, dan wordt het laatste contract gezien als een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Dit geldt ook als de medewerker tussentijds van Rabobank naar Obvion of vice versa gaat en daar dezelfde of soortgelijke werkzaamheden verricht.

Uitzend- of detacheringsperiodes tellen alleen als contracttijd mee als:
- het dezelfde of soortgelijke werkzaamheden betreffen als in de opvolgende arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd;
- het totaal van de uitzend-of detacheringsperiodes 6 maanden of meer is;
- de uitzend- of detacheringsperiodes elkaar binnen 6 maanden opvolgen en de uitzend- of detacheringsperiode binnen 6 maanden wordt opgevolgd door een contract voor bepaalde tijd bij de werkgever;
- de duur van eventuele tussenpozen telt mee voor de totale looptijd.

Het totaal van de gewerkte uitzend- of detacheringsperiodes van 6 maanden of meer, die elkaar binnen 6 maanden opvolgen, worden bij elkaar opgeteld (inclusief de eventuele tussenpozen). Ze tellen als 1 periode mee bij de contractperiode.

Studieafspraak flexwerkers
Cao-partijen hebben afgesproken om gedurende de looptijd van de cao gezamenlijk een studie te doen naar de huidige inzet van de flexibele schil, en naar een passende verhouding tussen medewerkers met een vast en met een flexibel contract. Het aantal externen heeft de volle aandacht van Rabobank. De intentie is om het aantal externen gedurende de looptijd van de cao verder te verlagen. Als onderdeel van de studie zal ook worden gekeken naar de uitgangspunten van de werkcode. Dit onderwerp zal geagendeerd worden voor het periodiek overleg tussen Rabobank en de vakorganisaties.

Proeftijd
De proeftijd voor arbeidsovereenkomsten die langer duren dan 6 maanden, bedraagt maximaal 2 maanden. Voor tijdelijke contracten van 6 maanden of korter geldt geen proeftijd.

Opzegtermijn
Behoudens het bepaalde in het sociaal plan (deel III 6.1.3) geldt in principe de wettelijke opzegtermijn. In overleg kan een langere opzegtermijn met de medewerker afgesproken worden, met een maximum van 3 kalendermaanden. De opzegtermijn voor de werkgever is in dat geval steeds het dubbele van die van de medewerker, behoudens het bepaalde in het sociaal plan (deel III 6.1.3). Afspraken hierover in de arbeidsovereenkomst die niet in overeenstemming zijn met de cao of de wet zijn ongeldig. In zulke gevallen is de wettelijke opzegtermijn van toepassing.

De opzegtermijn voor de werkgever wordt met de procedure tijd verkort als de arbeidsovereenkomst met tussenkomst van het UWV WERKbedrijf wordt opgezegd. De resterende opzegtermijn bedraagt altijd tenminste 1 maand.

Concurrentiebeding
De arbeidsovereenkomst bevat geen concurrentiebeding, tenzij dit noodzakelijk is voor de aard van het werk of door plaatselijke omstandigheden. Indien een concurrentiebeding noodzakelijk is in een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, dient het zwaarwichtige bedrijfs- of dienstbelang dat daarvoor vereist is, schriftelijk gemotiveerd te worden vastgelegd.

1.3 Bijzondere verplichtingen werkgever en medewerkers

Informatieverstrekking:
In dienst
Elke medewerker die in dienst treedt, ontvangt een schriftelijke arbeidsovereenkomst, die door beide partijen wordt ondertekend.
De werkgever stelt daarnaast aan elke medewerker (elektronisch) de tekst van de cao en eventuele aanvullende arbeidsvoorwaardelijke regelingen ter beschikking. Als de medewerker er om vraagt, ontvangt hij een schriftelijke versie van de cao en de aanvullende regelingen.

Wijziging arbeidsvoorwaarden/arbeidsovereenkomst
De werkgever informeert de medewerker over wijzigingen in de cao en in aanvullende arbeidsvoorwaarden. Indien een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt omgezet in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, dient ook deze arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd door beide partijen te worden ondertekend.

Wijziging functie
Als de functie van de medewerker duurzaam en duidelijk aantoonbaar verandert, dan bevestigt de werkgever dit schriftelijk.

Bankierseed

Algemeen

De Gedragsregels Bancaire Sector en het daaraan gekoppelde Tuchtreglement Bancaire Sector zoals die op enig moment (zullen) luiden, zijn op de medewerker van toepassing en zijn onderdeel van de arbeidsovereenkomst.

Verplichting medewerker

De medewerker is verplicht om:

- de bankierseed af te leggen;
- zich te binden aan de Gedragsregels en het Tuchtreglement;
- het afleggen van de bankierseed en de binding aan Gedragsregels en Tuchtreglement schriftelijk te bevestigen door middel van ondertekening van het bij de eedaflegging behorende, door de werkgever vastgestelde, formulier.

Deze 3 punten zijn niet los van elkaar te zien en vormen gezamenlijk een ondeelbare verplichting.

Indiensttreding

De medewerker die in dienst treedt bij Rabobank of Obvion, is verplicht om binnen 3 maanden na indiensttreding te voldoen aan de verplichting.

Verplichting werkgever

De werkgever moet de medewerker in de gelegenheid stellen (tijdig) aan de verplichting te voldoen, op de wijze zoals bij of krachtens de Wet op het Financieel Toezicht is bepaald.

Niet voldoen aan verplichting

Een medewerker die weigert de verplichting na te komen kan niet bij de werkgever werkzaam blijven.

Medewerkers werkzaam bij Obvion

Voor Obvion geldt dat de binding aan het Tuchtrecht Bancaire Sector op het moment van inwerktreding per 1 april 2015 niet op haar van toepassing is. De verplichting aangaande de binding aan het Tuchtreglement geldt daarom voor Obvion en haar medewerkers niet eerder dan dat het tuchtrecht op hen van toepassing wordt. Voor medewerkers van Obvion die op enig moment in dienst treden bij Rabobank, geldt dat zij de verplichting tot het afleggen van de eed opnieuw moeten nakomen.

Bescherming persoonsgegevens

De werkgever respecteert de privacy van zijn medewerkers. Het is toegestaan personeelsgegevens uit te wisselen in het kader van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst. Er mag ook informatie uitgewisseld worden met landen buiten de EU. De werkgever handelt daarbij in overeenstemming met de Privacy Code voor Medewerkersgegevens, de Wet Bescherming Persoonsgegevens en internationale wetgeving.

Tijdelijk ander werk

Medewerkers zijn verplicht tijdelijk ook andere werkzaamheden uit te voeren dan gewoonlijk, als dat in redelijkheid van ze verwacht mag worden. Het salaris blijft in dat geval ongewijzigd.

Gezond en veilig (thuis)werken

Rabobank hecht aan een veilige en gezonde werkplek, ook in de situatie dat de medewerker vanuit huis werkt. Werkgever en medewerkers dragen samen zorg voor veilig en gezond thuiswerken. Rabobank zorgt voor informatie en instructies op het HR Portaal over hoe en onder welke voorwaarden de medewerker een gezonde werkplek thuis inricht, thuiswerkfaciliteiten bestelt, een gezonde werkhouding aanneemt, maar ook verder gezond en vitaal kan leven. Gezond en veilig (thuis)werken vraagt ook aandacht van de medewerker. Medewerkers volgen de instructies van de werkgever over veilig en gezond thuiswerken op.

Werken vanuit het buitenland

Indien de medewerker in Nederland woont, maar op eigen verzoek tijdelijk vanuit het buitenland wil werken, geldt dat de medewerker in alle gevallen vooraf moet overleggen met de manager. Tevens volgt er een beoordeling of werken vanuit het buitenland is toegestaan. Hierbij worden verschillende risico's beoordeeld: fiscaalrechtelijk, sociale zekerheidsrechtelijk, IT security en arbeidsrechtelijk. Op HR Portaal staat meer informatie over dit proces. Voor medewerkers met een Nederlandse arbeidsovereenkomst en een standplaats in Nederland is het niet toegestaan om permanent naar het buitenland te verhuizen vanwege bovenstaande risico's.

Grensarbeiders

Voor grensarbeiders die in België en Duitsland wonen, maar in Nederland werken, gelden afspraken conform de internationale afspraken en verdragen. Deze afspraken hebben invloed op de mogelijkheden ten aanzien van hybride werken. Op HR Portaal staat meer informatie hierover.

Nevenfunctie

Medewerkers die een nevenfunctie willen verrichten hebben daarvoor schriftelijke toestemming nodig van de werkgever. Medewerkers met een contract met een arbeidsduur van minder dan 36 uur per week krijgen in principe toestemming. Toestemming kan geweigerd worden als de werkgever aannemelijk maakt dat er kans is op schade of belangenverstrengeling. Toestemming kan ook worden geweigerd als de belasting van de medewerker te groot wordt, zeker in die gevallen dat door het uitoefenen van de nevenfunctie de basisarbeidsduur van 36 uur of 40 uur overschreden wordt.

Geheimhouding

Medewerkers is een geheimhoudingsplicht opgelegd ten aanzien van informatie over klanten en het bedrijf van de werkgever. Daarnaast zijn medewerkers verplicht tot geheimhouding van alle kennis en informatie

over bedrijf en klanten waarvan ze in redelijkheid kunnen vermoeden dat vertrouwelijkheid op z'n plaats is. Deze plicht tot geheimhouding geldt ook na beëindiging van het dienstverband. Medewerkers zijn daarnaast verplicht om informatie en communicatiemiddelen te beveiligen tegen ongeoorloofde toegang en ook om het verlies en ongewenst gebruik ervan te voorkomen.

Geneeskundige keuring

De werkgever kan tijdens het dienstverband een geneeskundige keuring verlangen van medewerkers als dat in het belang is van het werk of van de medewerkers zelf. Het onderzoek wordt uitgevoerd door een arts die wordt aangewezen in overleg tussen de werkgever en de medewerker. De keuring mag niet worden uitgevoerd door de huisarts of behandelend specialist van de medewerker.

1.4 Stagiairs

Stagiairs werken tijdens hun stage primair aan hun eigen ontwikkeling en beroepskwalificaties. Daarnaast leveren zij (mogelijk) ook een bijdrage aan de productiviteit van de werkgever. Stagiairs zijn geen medewerkers van de werkgever. Er is geen sprake van een arbeidsovereenkomst en derhalve zijn de bepalingen uit de cao niet van toepassing. Indien stageplaatsen binnen de werkgever zijn gerealiseerd, geldt het volgende:

- stagiairs kunnen een geldelijke onkosten/stagevergoeding ontvangen, de hoogte hiervan wordt individueel met de stagiairs overeengekomen;
- stagiairs kunnen in aanmerking komen voor een reiskostenvergoeding.

1.5 Klachten en geschillen

Geschillenregeling Arbeidsverhoudingen

Bij geschillen over het werk, de arbeidsomstandigheden of de uitleg van arbeidsvoorwaarden, waaronder deze cao, is het streven deze op te lossen door advies of bemiddeling. Lukt dat niet, dan kan het geschil worden voorgelegd aan de Geschillencommissie Arbeidsverhoudingen. De uitspraak van deze commissie is bindend. De Geschillenregeling Arbeidsverhoudingen maakt integraal onderdeel uit van de cao.

Eigen risicodrager ZW en WGA vast

De werkgever is eigen risicodrager voor de Ziektewet (ZW) en de regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA). Rabobank en Obvion zijn daarmee een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) in het kader van de Algemene Wet bestuursrecht. Er geldt een klachten- en bezwaarprocedure in geval van een klacht of bezwaar over de uitvoering van het eigen risicodragerschap door de werkgever. De Klachten- en Bezwaarprocedure WGA maakt integraal onderdeel uit van de cao.

Beroepscommissie Functiewaardering

Medewerkers die het niet eens zijn met de indeling van hun functie kunnen bezwaar aantekenen bij de interne Beroepscommissie Functiewaardering. Als deze commissie een uitspraak heeft gedaan, kan de werkgever of de medewerker de cao-partijen nog verzoeken de indeling te laten toetsen door een externe commissie. De externe commissie wordt per geval samengesteld uit een gelijk aantal vertegenwoordigers van werkgevers en werknemers.

Centrale Bezwaarcommissie Sociaal Plan

Bij geschillen over de toepassing van het sociaal plan, dat onderdeel vormt van deze cao, dient de medewerker en/of werkgever zich te richten tot de Centrale Bezwaarcommissie Sociaal Plan. De commissie doet een voor partijen bindende uitspraak.

Lokale (NL) Commissie Ongewenste Omgangsvormen

Medewerkers die ondersteuning zoeken bij ongewenste omgangsvormen kunnen contact opnemen met Just Ask, Speak Up of een vertrouwenspersoon. Een formele melding van ongewenste omgangsvormen wordt behandeld door een onafhankelijke commissie. Het beleid over ongewenste omgangsvormen, waaronder de wijze van afhandeling van formele meldingen, is vastgelegd in een klachtenregeling over ongewenste omgangsvormen (Global Policy against Harassment).

Hoofdstuk 2. Inkomen

Er worden hoge eisen gesteld aan managers en medewerkers. De arbeidsvoorwaarden moeten daarbij passen. Een pakket dat de vergelijking met relevante partijen op de arbeidsmarkt goed kan doorstaan, veel ruimte geeft voor eigen keuzes en ook een gezonde in-, door- en uitstroom niet in de weg staat.

De werkgever hanteert een zorgvuldig, beheerst en duurzaam beloningsbeleid dat past bij de coöperatieve doelstellingen en bij de kernwaarden van de organisatie. De grondslagen hiervoor, die volgen uit onder andere de Wft, zijn te vinden in de Group Remuneration Policy en de daarbij behorende uitvoeringsreglementen die op de arbeidsovereenkomst van toepassing zijn.

De medewerker is continu in dialoog over zijn bijdrage aan de organisatiedoelstellingen en over zijn gedrag en ontwikkeling. Feedback van collega's vormt onderdeel van de dialoog en draagt zodoende effectief bij aan het presteren.

2.1 Beloningssysteem

Algemeen

De beloning van medewerkers is gebaseerd op de zwaarte van hun functie. Voor het vaste inkomen zijn er 13 salarisschalen: schaal 1 tot en met 11 en 2 schalen (A en B) voor het senior kader.

Functiewaardering

Elke functie valt in een functiegroep en aan elke functiegroep is een salarisschaal gekoppeld. Functies worden ingedeeld in functiegroepen door het toepassen van de Hay-methode voor functiebeschrijving en -waardering. De inhoud van de functie bepaalt de zwaarte, uitgedrukt in een puntentotaal. Dit totaal bepaalt in welke functiegroep de functie wordt ingedeeld. Alleen de functiegroep waarin de medewerker terechtkomt, wordt bekend gemaakt. De tabel met Hay-punten per functiegroep maakt integraal onderdeel uit van de cao.

De werkgever kan ook gebruik maken van vergelijking met referentiefuncties (vergelijkbare functies) om te bepalen in welke functiegroep een functie hoort. Voor de functie wordt in dat geval dezelfde functiegroep aangehouden als die van de meest passende referentiefunctie.

2.2 Focus op de continue dialoog: GROW!

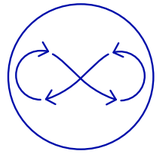
Algemeen

Het functioneren inclusief de bijdrage, groei en ontwikkeling wordt door de medewerker en zijn manager besproken in een 'continue dialoog'. Deze continue dialoog stelt de ontwikkeling van de medewerker centraal en zet de medewerker in zijn kracht. Medewerker in zijn kracht betekent dat de medewerker weet welke talenten hij heeft, ingezet wordt op zijn kwaliteiten en vitaal is en daarmee bijdraagt aan zijn optimale inzetbaarheid. Uitgangspunt van GROW! is dat de medewerker voldoet aan de vereisten die horen bij de functie en daarmee succesvol is in de uitvoering daarvan. De continue dialoog heeft de vorm van kort-cyclische gesprekken over:

- de individuele bijdrage van de medewerker aan de (strategische) doelstellingen van Rabobank;
- het gedrag dat van de medewerker in zijn functie wordt verwacht;
- de ontwikkeling van de medewerker;
- de werk-privé balans.

Feedback geven en ontvangen gedurende het jaar is een belangrijk onderdeel van deze dialoog. GROW! draagt bij aan zowel de ontwikkeling van de medewerker als aan de tevredenheid van de klant en daarmee aan het realiseren van de ambitie van de bank.

Focus op de continue dialoog: GROW!



Bijdrage: aan de ambitie	Gedrag: Waarden	Ontwikkeling: Groei
1. Volledige klantfocus 2. IJzersterke bank 3. Betekenisvolle coöperatie 4. Medewerkers in hun kracht	1. Ik zet een stap extra voor mijn klant 2. Ik doe het goede buitengewoon goed 3. Ik durf het verschil te maken in de maatschappij 4. Jij wordt beter door mij	1. Ontwikkeldoelen 2. Inzet kwaliteiten 3. Groei van anderen 4. Benutten van potentieel

Vastlegging

Bij GROW! is de medewerker primair verantwoordelijk voor zijn eigen ontwikkeling en doelen. De medewerker doet een voorstel voor zijn eigen doelen en stemt deze met de manager af. Het is van belang dat die doelen bijdragen aan de doelstellingen van de afdeling en de bank.
De medewerker en manager spreken samen de frequentie van de GROW! gesprekken af, en bepalen ieder voor zich, of in overleg, wat zij over deze gesprekken vastleggen. Vastlegging kan helpen bij het formuleren van de 'wrap up'. De vastlegging is voor beiden gedurende de loop van het jaar op ieder moment in te zien.

Wrap up

De wrap up is de totaalconclusie over de individuele bijdrage, het gedrag en de ontwikkeling van de medewerker. Op elk van de 3 onderwerpen moet in de wrap up worden ingegaan. De wrap up dient zorgvuldig geformuleerd te worden: de relatie tussen het presteren en de beoordeling/beloning dient hierin tot uitdrukking te komen.
De medewerker doet 1 keer per jaar een voorzet voor de wrap up. De manager kan de door de medewerker opgestelde wrap up aanvullen en van opmerkingen voorzien. De wrap up wordt uiterlijk 31 januari door de manager definitief gemaakt. De manager kent daarbij een score toe aan het functioneren.

Kaders voor de score

Er zijn 3 mogelijke scores voor het functioneren:

- Buitengewoon goed jaar
- Succesvol jaar
- Verbetering nodig

Bij het vaststellen van de score wordt, naast de beoordeling over het algemeen functioneren, ook meegewogen:

- of voldaan is aan het lange termijn klantbelang;
- of er voldaan is aan de Gedragscode Rabobank;
- of de medewerker zich bewust is van mogelijke risico's en dilemma's die met zijn functioneren samenhangen, daarmee zorgvuldig omgaat en een weloverwogen afweging maakt tussen (commerciële) doelen en risico's;
- feedback over het functioneren van de medewerker.

Specifieke vereisten

Voor bepaalde groepen medewerkers, zoals Identified Staff, monitoringfuncties en medewerkers die vallen onder Volcker Rule, gelden voor de vastlegging aanvullende vereisten. Deze vereisten zijn vastgelegd in de Group Remuneration Policy. Dit betekent o.a. dat zij verplicht vooraf jaardoelstellingen vastleggen en in de wrap up meenemen in hoeverre deze doelstellingen zijn gerealiseerd.

Doorontwikkeling van GROW!

Rabobank is een bank in beweging. Ontwikkelingen in de organisatie zoals bijvoorbeeld werken in zelforganiserende teams en Agile werken kunnen aanleiding zijn om GROW! aan te passen. Vakorganisaties participeren in het uitwerken van deze ontwikkelingen.

Studieafspraak GROW!

Cao-partijen voeren gezamenlijk een studie uit waarin wordt gekeken naar de mogelijkheden van het loskoppelen van GROW! en de jaarlijkse individuele salarisaanpassing. Onderdelen van de studie zijn in ieder geval:

- Hoe ziet GROW! er uit zonder wrap up / beoordeling?
- Wat is een passende beloningsmethodiek, die niet gekoppeld is aan een beoordeling?
- Onderzoeken van mogelijkheden waarin op flexibele wijze en gepaste momenten medewerkers erkend en gewaardeerd kunnen worden door collega's en hun manager, zo veel mogelijk rekening houdend met verschillende groepen medewerkers en hun behoeften.

Cao-partijen hebben afgesproken dat het van belang is dat deze studie tijdig wordt uitgevoerd, zodat vóór 1 januari 2023 onderzocht is wat de mogelijkheden zijn van het loskoppelen van GROW! en de jaarlijkse individuele salarisaanpassing. De resultaten van de studieafspraak worden aan cao-partijen voorgelegd, zodat een eventuele implementatie per 1 januari 2024 mogelijk is.

2.3 Uitzondering bij ziekte

Als een medewerker langdurig ziek is gelden specifieke regels voor de jaarlijkse individuele salarisaanpassing, het Employee Benefit Budget en het Persoonlijk Budget. Hiervoor wordt verwezen naar hoofdstuk 5 Ziekte (ziekteverzuim).

2.4 Vast inkomen

Collectieve salarisaanpassing

Tijdens de looptijd van deze cao worden de salarissen per 1 januari 2023 verhoogd met 4% en per 1 januari 2024 verhoogd met 1,75%.

Aanpassing salarisschalen

Het minimum en het maximum van de salarisschalen worden per 1 januari 2023 verhoogd met 4% en per 1 januari 2024 met 2,75%. Dit betekent het volgende:

Salarisschalen op 31 december 2022

Het minimum en maximum van de salarisschalen 1 tot en met 11 (op maandbasis bij een 36-urige werkweek) zijn op 31 december 2022*:

Salarisschaal	Schaalminimum	Schaalmaximum
1	€ 1.199,02	€ 1.711,85
2	€ 1.395,07	€ 1.991,57
3	€ 1.560,05	€ 2.227,09
4	€ 1.746,52	€ 2.494,88
5	€ 2.080,04	€ 2.970,65
6	€ 2.409,98	€ 3.441,64
7	€ 2.820,00	€ 4.027,38
8	€ 3.292,21	€ 4.701,62
9	€ 3.807,44	€ 5.437,98
10	€ 4.537,38	€ 6.481,96
11	€ 5.459,85	€ 7.799,78

Salarisschalen per 1 januari 2023

Het minimum en maximum van de salarisschalen 1 tot en met 11 (op maandbasis bij een 36-urige werkweek) zijn per 1 januari 2023*:

Salarisschaal	Schaalminimum	Schaalmaximum
1	€ 1.246,98	€ 1.780,32
2	€ 1.450,87	€ 2.071,23
3	€ 1.622,45	€ 2.316,17
4	€ 1.816,38	€ 2.594,68
5	€ 2.163,24	€ 3.089,48
6	€ 2.506,38	€ 3.579,31
7	€ 2.932,80	€ 4.188,48
8	€ 3.423,90	€ 4.889,68
9	€ 3.959,74	€ 5.655,50
10	€ 4.718,88	€ 6.741,24
11	€ 5.678,24	€ 8.111,77

Salarisschalen per 1 januari 2024

Het minimum en maximum van de salarisschalen 1 tot en met 11 (op maandbasis bij een 36-urige werkweek) zijn per 1 januari 2024*:

Salarisschaal	Schaalminimum	Schaalmaximum
1	€ 1.281,27	€ 1.829,28
2	€ 1.490,77	€ 2.128,19
3	€ 1.667,07	€ 2.379,87
4	€ 1.866,33	€ 2.666,03
5	€ 2.222,73	€ 3.174,44
6	€ 2.575,30	€ 3.677,74
7	€ 3.013,45	€ 4.303,66
8	€ 3.518,06	€ 5.024,15
9	€ 4.068,63	€ 5.811,03
10	€ 4.848,64	€ 6.926,62
11	€ 5.834,40	€ 8.334,84

** In alle gevallen wordt minimaal het voor de medewerker geldende wettelijk minimumloon betaald.*

Jaarlijkse individuele salarisaanpassing

De jaarlijkse individuele salarisaanpassing is gekoppeld aan de GROW! score en wordt in april van het nieuwe kalenderjaar geëffectueerd, totdat het maximum van de schaal is bereikt.

De doorgroeipercentages voor de individuele salarisaanpassing zijn:

Beoordeling	Salarisaanpassing schaal 1-11, SKA + SKB
Buitengewoon goed jaar	5%
Succesvol jaar	2,5%
Verbetering nodig	0%

Vakantietoeslag en uitkering 13e maand

Vanaf 1 januari 2023 wordt de vakantietoeslag en de 13e maand in de regel in 12 gelijke termijnen per maand uitgekeerd. Medewerkers hebben één keer per jaar de mogelijkheid om te kiezen voor uitbetaling van de vakantietoeslag in mei en de 13e maand in december*. De vakantietoeslag bedraagt 8% en de 13e maand 1/12 van de uitbetaalde maandsalarissen, inclusief de eventuele persoonlijke toeslag en ploegentoeslag.

De vakantietoeslag wordt opgebouwd van 1 juni tot en met 31 mei, de uitkering 13e maand van 1 januari tot en met 31 december.

- Medewerkers die vanaf januari 2023 maandelijks de vakantietoeslag uitbetaald krijgen ontvangen in januari 2023 éénmalig het vakantiegeld dat is opgebouwd in 2022.
- Medewerkers die voor een uitbetaling in mei en december kiezen en gedurende het jaar in of uit dienst treden, ontvangen deze uitkeringen naar rato.

** Met uitzondering van kennismigranten en medewerkers met een blue card wanneer het gaat om de 13e maand.*

Meer informatie vind je op HR Portaal.

2.5 Employee Benefit Budget

Algemeen

De medewerker ontvangt een Employee Benefit Budget (EBB) waarmee de medewerker arbeidsvoorwaardelijke keuzes kan maken die passen bij zijn persoonlijke omstandigheden en wensen. De percentages van het EBB zijn mede gebaseerd op de waarde van een aantal salariscomponenten die voor 2014 onderdeel waren van de cao, waaronder bovenwettelijke verlofdagen, variabel inkomen en het Persoonlijk Budget.

EBB percentage

Maandelijks wordt het EBB ter beschikking gesteld. Het EBB als percentage van het maandinkomen bedraagt:

Salarisschaal	EBB
Schaal 1-5	9%
Schaal 6-8	10%
Schaal 9-11	11%

Het EBB wordt opgebouwd over het maandinkomen (exclusief persoonlijke toeslag en ploegentoeslag). Het EBB telt niet mee bij de bepaling van andere uitkeringen, vergoedingen (o.a. pensioen) of toeslagen.

Benefit Shop

Medewerkers kunnen maandelijks met het toegekende EBB keuzes maken in de Benefit Shop. Indien er wordt gekozen voor uitbetaling van de vakantietoeslag en 13e maand in de maanden mei en december kunnen deze tevens worden aangewend om te besteden in de Benefit Shop. Vakantietoeslag en de uitkering 13e maand worden dan uitgekeerd onder aftrek van de gemaakte bestedingen.

In de Benefit Shop kan het EBB naar eigen keuze worden besteed aan:

- het kopen van verlofuren*;
- fietsregeling;
- storting in Flexioen;

- vakbondscontributie;
- uitbetaling.

** Het kopen van verlofuren is mogelijk tot een maximum van 10% van de voor de medewerker geldende arbeidsduur op jaarbasis.*

Als de medewerker geen keuze maakt, wordt het EBB gereserveerd. Aan het einde van het kalenderjaar wordt het niet bestede budget automatisch uitbetaald. De bestedingsmogelijkheden zijn afhankelijk van hetgeen binnen de fiscale regelgeving mogelijk is.

2.6 Regels voor inschaling

Aanloopschaal

De medewerker ontvangt een maandsalaris binnen de salarisschaal die hoort bij zijn functie. Medewerkers die nog niet alle taken binnen hun functie vervullen, kunnen tijdelijk in een lagere salarisschaal worden ingedeeld (een zogenaamde aanloopschaal).
In dat geval wordt een ontwikkel- en/of opleidingstraject vastgelegd én een tijdlijn voor de groei naar de salarisschaal die feitelijk bij de functie hoort.

Een medewerker kan voor een periode van maximaal 12 maanden volgens een aanloopschaal worden betaald.

Inschaling in hogere salarisschaal:

Inschaling in een hogere salarisschaal is aan de orde indien een medewerker werkzaam wordt in een functie die is ingedeeld in een hogere functiegroep en er geen aanloopschaal wordt toegepast, of wanneer de medewerker vanuit een aanloopschaal wordt ingedeeld in de salarisschaal die hoort bij zijn functie.

Inschalingsregels

Bij indeling in een hogere salarisschaal wordt het maandsalaris verhoogd met 5%. Als na deze verhoging het maandsalaris lager is dan het schaalminimum van de nieuwe schaal, dan wordt tenminste het schaalminimum toegekend.

Het kan voorkomen dat inschaling in een hogere schaal samenvalt met de jaarlijkse individuele salarisaanpassing. In dat geval wordt eerst de individuele salarisaanpassing in de lagere schaal bepaald. Daarna worden de regels toegepast voor salarisverhoging naar de hogere schaal.

Indien een medewerker een persoonlijke toeslag heeft en in een hogere schaal wordt ingedeeld, wordt de promotieverhoging verrekend met de persoonlijke toeslag. Bij inschaling in een hogere salarisschaal wordt de persoonlijke toeslag omgezet in salaris voor zover er ruimte is in de schaal. Indien er geen ruimte meer is in de schaal, dan blijft het meerdere een persoonlijke toeslag.

Inschaling in lagere salarisschaal:

Inschaling in een lagere salarisschaal kan het gevolg zijn van demotie, functiewijziging, of een individuele aanpassing als correctie van 'scheefgroei':

Demotie

De demotieregeling geldt als een medewerker een functie gaat vervullen in een functiegroep die maximaal 2 groepen lager is ingedeeld. Zowel de manager als de medewerker kan hiertoe het initiatief nemen, waarbij dit bij voorkeur besproken wordt in het kader van GROW! en/of een ontwikkelingsplan. Voorwaarde is dat manager én medewerker van mening zijn dat demotie de toekomstige inzetbaarheid van de medewerker bevordert. In geval van benoeming c.q. doorstroom naar een functie op een lager niveau, naar aanleiding van een interne sollicitatie door de medewerker (op eigen initiatief), is geen sprake van demotie. Demotie kan ook het gevolg zijn van een reorganisatie, in dat geval geldt hetgeen beschreven is in het sociaal plan.

Functiewijziging

Inschaling in een lagere schaal door functiewijziging is aan de orde als een functie op initiatief van de werkgever inhoudelijk wijzigt en na functiewaardering wordt ingedeeld in een lagere functiegroep.

Correctie 'scheefgroei'

Van 'scheefgroei' is sprake als de salarisschaal waarin de medewerker beloond wordt hoger is dan de functiegroep behorend bij zijn functie. De ontstaansgrond voor deze situaties kan divers zijn. De werkgever kan het initiatief nemen de situatie van 'scheefgroei' te corrigeren. Hierbij dient een zorgvuldige beoordeling van de ontstaansgrond plaats te vinden. Aanpassing kan alleen plaatsvinden indien er overeenstemming is met de medewerker.

Inschalingsregels

Medewerkers die worden ingeschaald in een lagere schaal:

- houden hun bestaande maandsalaris als dit lager is dan het schaalmaximum van de lagere schaal, of
- ontvangen het schaalmaximum van de lagere salarisschaal als het bestaande maandsalaris hoger is dan het nieuwe schaalmaximum. Het verschil tussen beide wordt omgezet in een PT1 nieuw (PT = Persoonlijke Toeslag) waarbij geldt dat als sprake is van een teruggang van 2 salarisschalen de toe te kennen PT1 nieuw nooit groter is dan het verschil tussen het schaalmaximum van de huidige salarisschaal en het schaalmaximum van de naast lagere schaal.

Vergoeding bij horizontale doorstroom

Vanaf 1 januari 2023 ontvangt een medewerker bij horizontale doorstroom (benoeming na sollicitatie in een andere functie in dezelfde functiegroep) een eenmalige vergoeding van € 1.000 bruto. Deze vergoeding is niet van toepassing bij plaatsing op een passende functie als gevolg van een reorganisatie.

Uitzondering bij ziekte
Deze inschalingsregels gelden niet indien een medewerker als gevolg van ziekte of arbeidsongeschiktheid in een lagere functie gaat werken.
Dan geldt de wijze van salarisbepaling bij werkhervatting zoals opgenomen in hoofdstuk 5 Ziekte (ziekteverzuim).

2.7 Toeslagen

Persoonlijke toeslag
Op grond van de regels voor inschaling kunnen medewerkers een Persoonlijke Toeslag (PT) ontvangen. Deze PT is een (tijdelijke) compensatie. De PT wordt opgeteld bij het salaris voor alle berekeningsgrondslagen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld. Deze cao kent 2 soorten persoonlijke toeslag, waarvoor de volgende afbouwregels gelden:

PT1 oud (ontstaan vóór 1 januari 2011):
Deze toeslag wordt afgebouwd door het bedrag van de collectieve salarisaanpassingen, individuele salarisaanpassingen en salarisgroei bij inschaling in een hogere schaal steeds in mindering te brengen op de PT1.

PT1 nieuw (ontstaan vanaf 1 januari 2011):
Deze toeslag wordt in 4 jaar afgebouwd. De PT bedraagt 100% in het eerste jaar, 75% in het tweede jaar, 50% in het derde jaar en 25% in het vierde en laatste jaar. Bij eventuele individuele salarisaanpassingen of salarisgroei bij inschaling in een hogere schaal, worden deze tevens op de toeslag in mindering gebracht. Deze toeslag wordt niet aangepast met collectieve salarisaanpassingen.

PT2:
Deze toeslag wordt alleen toegekend aan medewerkers die vóór 1 mei 2008 55 jaar of ouder waren. De toeslag wordt afgebouwd door het bedrag van individuele salarisaanpassingen en salarisgroei bij inschaling in een hogere schaal, steeds op de PT2 in mindering te brengen. De PT2 wordt niet aangepast met collectieve salarisaanpassingen.

Overgangsregeling
Voor de PT1 en PT2 die zijn ontstaan vóór 1 januari 2008 gelden de afspraken die op het moment van toekennen van deze toeslagen van toepassing waren.

Persoonlijk Budget
Het Persoonlijk Budget is een toeslag die geldt voor medewerkers met een pensioengevend jaarinkomen hoger dan het wettelijk vastgestelde maximum (€ 114.866, bij een fulltime dienstverband, niveau 2022).
Het Persoonlijk Budget bedraagt 24% van het pensioengevend jaarinkomen boven het wettelijk vastgestelde maximum. Bij een parttime dienstverband wordt het Persoonlijk Budget naar rato aangepast.
Het Persoonlijk Budget wordt in maandelijkse termijnen uitbetaald onder inhouding van de verschuldigde loonheffing. Het Persoonlijk Budget is uitdrukkelijk geen pensioen en telt niet mee bij de bepaling van andere uitkeringen, vergoedingen of toeslagen.

Toeslag waarneming hogere functie
Een medewerker die tenminste 22 werkdagen aaneengesloten een functie waarneemt die in een hogere functiegroep is ingedeeld, ontvangt een toeslag. Dit geldt niet als het waarnemerschap onderdeel is van de functieomschrijving. De hoogte van de toeslag is afhankelijk van de duur van de waarnemingsperiode.
Op jaarbasis bedraagt deze 5% van het jaarsalaris (exclusief ploegentoeslag) van de waarnemer. Uitbetaling van de toeslag vindt plaats na afloop van de periode van waarneming of halfjaarlijks, als de waarneming langer dan 6 maanden duurt. De toeslag telt niet mee bij de bepaling van andere uitkeringen, vergoedingen of toeslagen.

Salarisuitloop
Als de situatie op de arbeidsmarkt daar aanleiding toe geeft, kan de werkgever voor een functie een aanvullende beloning toekennen.
Deze aanvullende beloning wordt toegekend in de vorm van een uitloop bovenop het reguliere cao schaalmaximum. Deze wordt uitgedrukt in een percentage van het cao schaalmaximum en bedraagt 10% of een veelvoud daarvan. De uitloop is gekoppeld aan de functie en geldt dus voor alle medewerkers die de betreffende functie uitoefenen. Het salaris in de uitloop telt mee voor alle arbeidsvoorwaarden waar regulier salaris ook voor meetelt.
De nadere invulling van deze afspraak wordt vastgesteld in overleg tussen de Rabobank en de OR. Dit laat onverlet dat cao-partijen op enig moment kunnen besluiten dit onderwerp zelf in de cao te regelen.

2.8 Senior kader

Uitzonderingen
Bovenstaande paragrafen over beloning gelden ook voor het senior kader, met uitzondering van de onderwerpen die beschreven worden in deze paragraaf.

Vast inkomen
De beloning is gebaseerd op een basisarbeidsduur van gemiddeld 40 uur per week.

Het minimum en het maximum van de salarisschalen worden per 1 januari 2023 verhoogd met 4% en per 1 januari 2024 met 2,75%. Dit betekent het volgende:

Het minimum en maximum van de salarisschalen voor senior kader A en B (op maandbasis bij een 40-urige werkweek) zijn op 31 december 2022:

Salarisschaal	Schaalminimum	Schaalmaximum
Senior kader A	€ 7.332,11	€ 10.474,44
Senior kader B	€ 8.683,11	€ 12.404,45

Het minimum en maximum van de salarisschalen voor senior kader A en B (op maandbasis bij een 40-urige werkweek) zijn per 1 januari 2023:

Salarisschaal	Schaalminimum	Schaalmaximum
Senior kader A	€ 7.625,39	€ 10.893,42
Senior kader B	€ 9.030,43	€ 12.900,63

Het minimum en maximum van de salarisschalen voor senior kader A en B (op maandbasis bij een 40-urige werkweek) zijn per 1 januari 2024:

Salarisschaal	Schaalminimum	Schaalmaximum
Senior kader A	€ 7.835,09	€ 11.192,99
Senior kader B	€ 9.278,77	€ 13.255,40

Employee Benefit Budget

Maandelijks wordt een Employee Benefit Budget (EBB) ter beschikking gesteld. Het EBB als percentage van het maandinkomen bedraagt:

Salarisschaal	EBB
Senior kader A	13%
Senior kader B	17%

Het EBB wordt opgebouwd over het maandinkomen (exclusief persoonlijke toeslag en ploegentoeslag).
Het EBB telt niet mee bij de bepaling van andere uitkeringen (o.a. pensioen), vergoedingen of toeslagen.

Jaarlijkse individuele salarisaanpassing

De beoordeling van het senior kader wordt uitgedrukt in een beoordelingsresultaat.
De doorgroeipercentages voor de individuele salarisaanpassing zijn gelijk aan die voor medewerkers in de salarisschalen 1 tot en met 11.

Algemene inkomensaanpassing

Werkgever en vakorganisaties overleggen jaarlijks over het percentage waarmee de maandsalarissen en schalen voor senior kader A en B worden aangepast. Bij het vaststellen van het percentage wordt onder meer rekening gehouden met de volgende factoren:

- relevante ontwikkelingen op de externe arbeidsmarkt;
- verschuiving van prioriteiten binnen het pakket arbeidsvoorwaarden;
- macro- en bedrijfseconomische factoren;
- collectieve salarisaanpassingen.

2.9 Reiskosten woon-werkverkeer

Tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer

De medewerker ontvangt een netto tegemoetkoming in de reiskosten voor het woon- werkverkeer. De hoogte van de tegemoetkoming wordt vastgesteld op basis van de lengte van een enkele reis, langs de meest gebruikelijke route. De maximale reisafstand (enkele reis) die voor vergoeding in aanmerking komt is 40 km.
De tegemoetkoming wordt maandelijks uitbetaald. Medewerkers die minder dan 5 dagen per week naar het werk reizen, ontvangen de tegemoetkoming naar rato.

Combinatie met autogebruik

Als de medewerker een vergoeding ontvangt in verband met noodzakelijk autogebruik voor het werk, kan een afwijkende regeling worden getroffen voor de tegemoetkoming woon-werkverkeer.

Aantal km woon-werk verkeer	Tegemoetkoming per maand in euro's	Aantal km woon-werk verkeer	Tegemoetkoming per maand in euro's
1 km	6	21 km	107
2 km	10	22 km	111
3 km	15	23 km	117
4 km	20	24 km	121
5 km	25	25 km	127
6 km	31	26 km	132
7 km	35	27 km	136
8 km	41	28 km	142
9 km	45	29 km	146
10 km	51	30 km	152
11 km	56	31 km	157
12 km	61	32 km	162
13 km	66	33 km	167
14 km	70	34 km	172
15 km	76	35 km	177
16 km	81	36 km	183
17 km	86	37 km	187
18 km	91	38 km	193
19 km	96	39 km	197
20 km	101	40 km en verder	202

Openbaar vervoer

Voor het afleggen van woon-werkverkeer kan de medewerker ook kiezen voor een volledige vergoeding van de kosten van openbaar vervoer 2e klas. De vergoeding van de ov-kosten komt dan in plaats van de tegemoetkoming uit de kilometertabel.

Vergoeding in natura

Als de werkgever het vervoer van de medewerker geheel of gedeeltelijk in natura verzorgt, bijvoorbeeld door het faciliteren van een lease auto, ontvangt de medewerker geen of een gedeeltelijke tegemoetkoming in de kosten voor het woon-werkverkeer.

2.10 Uitkering bij overlijden

Gerechtigden

Als de medewerker overlijdt, doet de werkgever een uitkering aan de nabestaande van de medewerker. Als nabestaande wordt hierbij aangemerkt, de partner* van de medewerker of bij afwezigheid hiervan de minderjarige kinderen van de medewerker.

** Zie voor de definitie van partner de begrippenlijst.*

Omvang uitkering

De uitkering bedraagt 2 keer het maandinkomen plus het maandinkomen over de resterende dagen van de maand van overlijden. Het inkomen (exclusief ploegentoeslag) op de dag van overlijden is de grondslag voor de uitkering. Eventuele wettelijke uitkeringen op grond van artikel 7:674 BW en aanvullingen als gevolg van ziekte en arbeidsongeschiktheid worden hierop in mindering gebracht.

Aanvullende uitkering bij jaarinkomen boven maximum pensioengevend jaarinkomen

Bij overlijden van een medewerker die voorafgaand aan zijn overlijden een jaarinkomen ontving, dat hoger was dan het wettelijk fiscale maximum pensioengevend jaarinkomen (€ 114.866 bij een fulltime dienstverband, niveau 2022), ontvangt de nabestaande een uitkering ter grootte van 3 keer het verschil tussen het jaarinkomen en het maximum pensioengevend jaarinkomen. Bij een parttime dienstverband wordt het maximum pensioengevend jaarinkomen naar rato verlaagd.

Als een medewerker tijdens de (verlengde) wettelijke ziekteperiode van 104 weken overlijdt, ontvangt de nabestaande een uitkering ter grootte van 3 keer het verschil tussen het jaarinkomen op de dag voorafgaand aan ziekte en het maximum pensioengevend jaarinkomen (€ 114.866 bij een fulltime dienstverband, niveau 2022).

Als een (voormalig) medewerker – met een IVA-, WGA- of WAO-uitkering in verband met volledige arbeidsongeschiktheid (80-100%) – overlijdt, ontvangt de nabestaande een uitkering ter grootte van 3 keer het verschil tussen het jaarinkomen op de dag voorafgaand aan ziekte en het maximum pensioengevend jaarinkomen. Over deze aanvullende overlijdensuitkering wordt geen loonheffing ingehouden.

2.11 Pensioenregeling

Afbakening

Medewerkers van Rabobank en Obvion (hierna: De werkgever) nemen automatisch deel aan de collectieve pensioenregeling, zoals deze nu en in de toekomst zal luiden en zoals deze door het Rabobank Pensioenfonds wordt uitgevoerd. In dit cao-hoofdstuk wordt de afgesproken regeling nader toegelicht. Deze tekst geldt als pensioenovereenkomst tussen de werkgever en de medewerkers. De pensioenregeling is nader uitgewerkt in het Pensioenreglement 2023. Het arbeidsongeschiktheidspensioen is apart verzekerd bij Achmea en deze regeling is vastgelegd in het Pensioenreglement AOP.

De inhoud van het Pensioenreglement 2023 is bepalend voor de inhoud en uitleg van de pensioenregeling zoals die van toepassing is vanaf 31 december 2022. Deze cao-tekst en de uitwerking ervan in het Pensioenreglement 2023 vervangen eerdere cao-bepalingen over pensioen, waardoor deze geen nawerking hebben, ook niet voor zover deze eerdere cao-bepalingen gunstiger waren voor de medewerker. De bepalingen zijn ook van toepassing op (toekomstige) gewezen deelnemers en pensioengerechtigden.

De tot 31 december 2022 opgebouwde rechten in de tot 31 december 2022 geldende pensioenregeling blijven premievrij achter in de CDC-regeling bij het Rabobank Pensioenfonds zoals is vastgelegd in het Pensioenreglement 2023.

De regeling zal uitgevoerd worden door het Rabobank Pensioenfonds op basis van de uitkeringsovereenkomst tussen de werkgever en het Rabobank Pensioenfonds. Zowel het Rabobank Pensioenfonds als de cao-partijen kunnen jaarlijks per kalenderjaar de uitvoeringsovereenkomst opzeggen met een opzegtermijn van 6 maanden.

Aard en inhoud van de pensioenregeling

Beschikbare spaarpremie voor opbouw pensioenkapitaal

Bij het deelnemen aan de pensioenregeling is iedere maand een spaarpremie beschikbaar van 27,0% van de pensioengrondslag, gedeeld door 12 en naar rato van het deeltijdpercentage.

- De eigen bijdrage van de medewerker is gelijk aan 5,5% van de pensioengrondslag waarbij de medewerker de mogelijkheid heeft de eigen bijdrage te verlagen naar 3,5% van de pensioengrondslag, waardoor er in dat geval een totale beschikbare spaarpremie van 25% van de pensioengrondslag beschikbaar is.

Er wordt met de beschikbare spaarpremie een aanspraak op een pensioenkapitaal opgebouwd. Het Rabobank Pensioenfonds voegt, in lijn met Europese wetgeving, 1/101e deel van de ontvangen spaarpremie toe aan de reserve voor het minimaal vereist eigen vermogen. Dit deel is geen onderdeel van het pensioenkapitaal van de (gewezen) deelnemer. Bij inkoop van een pensioenuitkering wordt deze reserve weer toegevoegd aan het pensioenkapitaal van de (gewezen) deelnemer.

De beschikbare spaarpremie die het Rabobank Pensioenfonds ten behoeve van de deelnemer ontvangt, wordt ingelegd op de pensioenrekening van de deelnemer. Via de pensioenrekening wordt belegd in de life cycle portefeuille(s) en de onderliggende beleggingsinstellingen.

De toebedeling van de rendementen aan de individuele deelnemers is op basis van een leeftijdsafhankelijke beleggingsmix (life cycle), zie het Pensioenreglement 2023 voor meer informatie.

De kosten die zijn verbonden aan de beleggingen zijn voor rekening van de (gewezen) deelnemer. De kosten zijn verwerkt in de waarde van de beleggingen. Het bestuur van het Rabobank Pensioenfonds bepaalt de samenstelling van de life cycle portefeuille(s).

De (gewezen) deelnemer maakt in het jaar waarin de deelnemer 58 wordt een definitieve keuze voor een stabiele uitkering of een voorlopige keuze voor een variabele uitkering. Deze keuze gaat in per 1 januari van het jaar dat volgt op het jaar waarin de (gewezen) deelnemer 58 jaar wordt:

1. Het Rabobank Pensioenfonds gebruikt het pensioenkapitaal van de (gewezen) deelnemer die kiest voor een stabiele uitkering geleidelijk voor de aankoop van een levenslange stabiele uitkering van ouderdomspensioen en partnerpensioen bij overlijden van de (gewezen) deelnemer. De aankoop vindt plaats op basis van factoren die jaarlijks door het bestuur van het Rabobank Pensioenfonds worden vastgesteld. Het deel van het pensioenkapitaal waarmee nog geen pensioen is aangekocht blijft belegd in de life cycle portefeuille van de (gewezen) deelnemer.
2. Het Rabobank Pensioenfonds blijft het pensioenkapitaal van de (gewezen) deelnemer die voorlopig kiest voor een variabele uitkering beleggen in diens life cycle portefeuille. Dit geldt ook voor de beschikbare premie die in de toekomst nog aan het pensioenkapitaal van deze deelnemer wordt toegevoegd.

Aangaande de keuze informeert het Rabobank Pensioenfonds de deelnemer of gewezen deelnemer tijdig:

a. Over de gevolgen en de risico's van deze keuze gebaseerd op een verwacht, een pessimistisch en een optimistisch scenario;
b. In geval van een variabele uitkering over de mogelijkheid tot overdracht naar een toegelaten pensioenuitvoerder op de pensioendatum om daar een variabele uitkering aan te kopen;
c. Over de consequenties van het niet, of niet tijdig, kiezen uit één van de keuzemogelijkheden.

Het ouderdomspensioen mag niet hoger zijn dan fiscaal is toegestaan. Het Rabobank Pensioenfonds toetst dit op verschillende momenten, aan de hand van het gemiddeld genoten pensioengevend inkomen van de (gewezen) deelnemer, zie verder het Pensioenreglement 2023.

Verdere aanspraken

Naast aanspraken op pensioenkapitaal voor een eigen ouderdomspensioen en (indien relevant) een partnerpensioen, geeft het deelnemerschap, aanspraak op:

a. Een partnerpensioen op risicobasis dat ingaat bij overlijden van de deelnemer tijdens het deelnemerschap, ten behoeve van de partner van de deelnemer;
   - 1,313% van de pensioengrondslag over de dienstjaren vanaf aanvang deelnemerschap (of 1 januari 2023 indien liggende voor 2023) tot de pensioenrichtleeftijd van 68 jaar.
b. Een tijdelijk partnerpensioen op risicobasis dat ingaat bij overlijden van de deelnemer tijdens het deelnemerschap, ten behoeve van de partner van de deelnemer;
   - Indien de deelnemer, of de gepensioneerde die deze status vanuit actieve dienst bij de werkgever heeft verkregen, overlijdt, heeft de nabestaande van de deelnemer of de gepensioneerde recht op een tijdelijk partnerpensioen ter hoogte van de AOW-premie die verschuldigd is over het partnerpensioen met inbegrip van het tijdelijk partnerpensioen zelf.
c. Een wezenpensioen op risicobasis dat ingaat bij overlijden van de deelnemer tijdens het deelnemerschap, ten behoeve van de kinderen van de deelnemer;
   - 0,263% van de pensioengrondslag over de dienstjaren vanaf aanvang deelnemerschap (of 1 januari 2023 indien liggende voor 2023) tot de pensioenrichtleeftijd van 68 jaar.
d. Premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid, ten behoeve van de deelnemer.

Tevens is het uitlooprisico van de tot 1 januari 2023 bij het Rabobank Pensioenfonds ondergebrachte arbeidsongeschiktheidspensioen nog van toepassing voor de bij het Rabobank Pensioenfonds ondergebrachte risico's.

Aard van de regeling

De pensioenaanspraken die betrekking hebben op pensioenkapitaal voor een eigen ouderdomspensioen en (indien relevant) een partnerpensioen en de verdere aanspraken zoals hierboven onder a t/m d genoemd betreft de uitvoering van een premieovereenkomst in de zin van artikel 1 Pensioenwet. De uitkeringsvoorwaarden zijn opgenomen in het Pensioenreglement 2023 en het Pensioenreglement AOP.

Financiering van de pensioenregeling

Financiering van de beschikbare spaarpremie

De spaarpremie van 27% wordt als volgt gefinancierd:

- De werkgeversbijdrage is 21,5% van de pensioengrondslag.
- De deelnemer is een maandelijkse bijdrage in de premie verschuldigd van standaard 5,5% van de pensioengrondslag.
- De deelnemer heeft de optie om, jaarlijks per 1 januari van enig jaar, zijn eigen bijdrage te verlagen van 5,5% naar 3,5%. De totale spaarpremie wordt dan 25% van de pensioengrondslag. De gemaakte keuze blijft gelden tot een nieuwe keuze wordt gemaakt.

De beschikbare spaarpremie als bedoeld in dit artikel, inclusief de premie die de deelnemer verschuldigd is en die maandelijks door de werkgever bij de deelnemer wordt ingehouden, wordt maandelijks door de werkgever aan het Rabobank Pensioenfonds afgedragen en door het Rabobank Pensioenfonds bijgeschreven bij de pensioenkapitalen van de deelnemer.

Mutaties op de beschikbare spaarpremie door wijzigingen of correcties worden door het Rabobank Pensioenfonds (met terugwerkende kracht) toegekend. Dergelijke wijzigingen of correcties worden verwerkt vanaf

het moment dat de daarmee samenhangende aangepaste beschikbare spaarpremie(s) door de werkgever aan het Rabobank Pensioenfonds is (zijn) afgedragen. De deelnemers hebben recht op toedeling van rendementen vanaf het moment van verwerking.

Financiering van overige elementen van de pensioenregeling
De premies voor risicodekkingen als bedoeld onder 'verdere aanspraken' genoemd onder a t/m d, alsmede eenmalige en periodieke extra premies en/of opslagen die de werkgever op grond van de uitvoeringsovereenkomst aan het Rabobank Pensioenfonds verschuldigd is, worden door de werkgever gedragen.

Nadere inhoud van de regeling
Pensioenrichtleeftijd en einde arbeidsovereenkomst
De pensioenrichtleeftijd is de eerste dag van de maand samenvallend met of volgend op de dag dat de (gewezen) deelnemer de leeftijd van 68 jaar bereikt. De arbeidsovereenkomst eindigt uiterlijk op de eerste dag van de maand samenvallend met of volgend op die waarop de voor de medewerker geldende AOW-leeftijd wordt bereikt.

Ingangsdatum pensioen
De (gewezen) deelnemer bepaalt wanneer en in welke mate het pensioen ingaat. Hierbij dienen de volgende randvoorwaarden in acht te worden genomen:
- Het ouderdomspensioen kan alleen op de eerste dag van een kalendermaand ingaan;
- De vroegst mogelijke leeftijd waarop een (gewezen) deelnemer met (deeltijd)pensioen kan gaan, is de eerste dag van de maand samenvallend met of volgend op de dag waarop de (gewezen) deelnemer 57 jaar wordt;
- Voor medewerkers die die meer dan 5 jaar voor het bereiken van hun AOW-gerechtigde leeftijd (gedeeltelijk) hun pensioen in laten gaan, geldt dat zij hun dienstverband naar rato van de pensioeningang moeten beëindigen;
- Indien de medewerker geen andere afspraken heeft gemaakt met de werkgever, zal het ouderdomspensioen ingaan op de eerste dag van de maand samenvallend met of volgend op het bereiken van de AOW-leeftijd.

Flexibilisering van het pensioen
Naast vervroeging of uitstel van het ouderdomspensioen voorziet de regeling ook in de mogelijkheid voor deeltijdpensionering en uitruil van pensioenaanspraken. Uitruil van pensioenaanspraken kan alleen bij een volledige ingang van het ouderdomspensioen. Hierbij geldt dat de medewerker er voor kan kiezen het opgebouwde en/of ingekochte partnerpensioen om te zetten in hoger ouderdomspensioen. Omgekeerd kan het ouderdomspensioen – binnen bepaalde grenzen – omgezet worden in een partnerpensioen. Dit geldt niet voor het wezen- en bijzonder partnerpensioen. Ook kan binnen de fiscale grenzen gekozen worden voor een tijdelijk hogere of tijdelijk lagere pensioenuitkering. Een eenmaal gemaakte keuze kan niet meer herroepen worden nadat de keuze is geëffectueerd.

Pensioengrondslag
De pensioengrondslag is het verschil tussen het pensioengevend jaarinkomen en de franchise. Bij een parttime dienstverband wordt de pensioengrondslag naar rato van het parttimepercentage vastgesteld, met een maximum van 100%. Voor medewerkers in schaal 1 t/m 11 die een arbeidsduur hebben van meer dan 36 uur (basisarbeidsduur) wordt de pensioengrondslag op 100% gesteld.

De franchise wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld conform de wettelijke minimaal toegestane franchise volgens artikel 18a, lid 7 van de Wet op de loonbelasting 1964; voor 2022 is deze gelijk aan € 14.802.

Het pensioengevend jaarinkomen wordt als volgt vastgesteld:
- Voor het vaststellen van het pensioengevend jaarinkomen worden de volgende inkomensbestandsdelen meegenomen:
  - Het jaarsalaris op basis van een voltijdsdienstverband (basisarbeidsduur) inclusief de voor de medewerker van toepassing zijnde persoonlijke toeslag en/ of ploegentoeslag;
  - De vakantietoeslag;
  - De uitkering 13e maand.
- Voor medewerkers in schaal 1 t/m 11 die een arbeidsduur hebben van meer dan 36 uur (basisarbeidsduur) geldt dat de uren boven de 36 uur meegenomen worden voor de vaststelling van de relevante inkomensbestandsdelen.

Het pensioengevend jaarinkomen wordt gemaximeerd op een grensbedrag van € 114.866 (niveau 2022). Het maximum pensioengevend jaarinkomen wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld aan de hand van de wijziging van het bedrag als genoemd in artikel 18ga van de Wet op de loonbelasting 1964.

Bij inkoop van een stabiele uitkering bij het Rabobank Pensioenfonds
Bij keuze voor inkoop van een pensioenaanspraak op een stabiele uitkering van ouderdomspensioen en een partnerpensioen, binnen het Rabobank Pensioenfonds, wordt per 1 januari volgend op het bereiken van de 58-jarige leeftijd geleidelijk pro rata tot aan de pensioendatum het saldo van het op te bouwen pensioenkapitaal aangewend voor de inkoop van een aanspraak op een stabiele uitkering ouderdomspensioen vanaf de pensioendatum van 68 jaar en een partnerpensioen van 70% van de aanspraak op ouderdomspensioen. Aanwending geschiedt met inachtneming van de op dat moment geldende tarieven en voorwaarden van het Rabobank Pensioenfonds.

De toebedeling van de rendementen aan de individuele deelnemers is op basis van een leeftijdsafhankelijke beleggingsmix (life cycle), zie het Pensioenreglement 2023 voor meer informatie.

Informeren deelnemers door het Rabobank Pensioenfonds
Het Rabobank Pensioenfonds informeert de (gewezen) deelnemers en de pensioengerechtigden jaarlijks over de hoogte en de ontwikkeling van het pensioenkapitaal en de eventuele ingekochte (stabiele) aanspraken. Om deelnemers een realistisch beeld te geven van het te verwachten pensioen wordt dit berekend in 3 scenario's: een optimistisch, een verwacht en een pessimistisch scenario. Voor deze informatie is al wettelijk voorgeschreven dat een uniforme scenarioset gebruikt moet worden.

Jaarlijkse indexering CDC regeling
De in de tot 31 december 2022 geldende CDC-regeling opgebouwde en de vanaf 2023 ingekochte pensioenrechten en aanspraken voor (gewezen) deelnemers en gepensioneerden worden op gelijke wijze en met hetzelfde percentage jaarlijks per 1 juli voorwaardelijk geïndexeerd. De indexatie wordt vastgesteld door het bestuur van het Rabobank Pensioenfonds. Vaststelling geschiedt conform het vigerende indexatiebeleid op basis van de financiële positie van het Rabobank Pensioenfonds en de CBS-consumentenprijsindex (alle bestedingen) afgeleid, gemeten over de daaraan voorafgaande periode april – april.

Beëindiging deelnemerschap vóór de pensioendatum (gewezen deelnemer)
Bij beëindiging van het deelnemerschap, anders dan door overlijden of het bereiken van de pensioendatum, blijft het pensioenkapitaal belegd en de op dat moment reeds ingekochte aanspraken op een stabiele ouderdomspensioen en partnerpensioen van toepassing, met inachtneming van de bepalingen in het Pensioenreglement 2023 (waaronder de bepalingen van de periodieke inkoop).

Partnerpensioen bij overlijden van de gewezen deelnemer vóór de pensioendatum
Bij overlijden van de gewezen deelnemer vóór de pensioendatum of uiterlijk vóór de pensioenrichtleeftijd is geen partnerpensioen verzekerd. Het pensioenfonds gebruikt het op dat moment voor de gewezen deelnemer aanwezige pensioenkapitaal voor de aankoop van een partnerpensioen ten behoeve van de partner van de gewezen deelnemer. De hoogte van het partnerpensioen is afhankelijk van de hoogte van het aanwezige pensioenkapitaal op het moment van overlijden en van het tarief waarmee het partnerpensioen wordt aangekocht. Meer informatie hierover vind je in het Pensioenreglement 2023.

Partnerpensioen
Er bestaat recht op partnerpensioen bij overlijden tijdens deelnemerschap of voor zover en zolang de verzekering van partnerpensioen premievrij wordt voortgezet gedurende arbeidsongeschiktheid. Het tot 1 januari 2023 in de CDC regeling opgebouwde recht op partnerpensioen blijft bestaan.
Het partnerpensioen gaat in op de eerste dag van de maand samenvallend met of volgend op de dag waarop de (gewezen) deelnemer of gepensioneerde overlijdt. Dit pensioen wordt uitgekeerd tot de eerste dag van de maand samenvallend met of volgend op de dag waarop de partner overlijdt.

Tijdelijk partnerpensioen
Indien de deelnemer, of de gepensioneerde die deze status aansluitend aan actieve pensioenopbouw bij het Rabobank Pensioenfonds heeft verkregen, overlijdt, heeft de nabestaande van de deelnemer of de gepensioneerde vanaf de eerste dag van de maand samenvallend met of volgend op de dag waarop de deelnemer of de gepensioneerde overlijdt, recht op een tijdelijk partnerpensioen voor zover ook recht bestaat op een partnerpensioen.
Het tijdelijke partnerpensioen wordt uitgekeerd tot de nabestaande de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, dan wel tot de eerste dag van de maand samenvallend met of volgend op de dag waarop hij of zij – voor het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd – (her)trouwt, een geregistreerd partnerschap aangaat, met een partner een gemeenschappelijke huishouding aangaat, dan wel overlijdt.

Wezenpensioen op risicobasis bij overlijden van de deelnemer
Indien de deelnemer overlijdt, heeft de wees die de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt, recht op wezenpensioen. Het bestuur van het Rabobank Pensioenfonds kan aan een wees tussen de leeftijd van 21 en 27 jaar, die voldoet aan de overige voorwaarden voor toekenning van een wezenpensioen, onder omstandigheden een verlengd wezenpensioen toekennen. Het wezenpensioen stopt als je niet meer aan de voorwaarden voldoet, zie hiervoor het Pensioenreglement 2023.

Arbeidsongeschiktheidspensioen
Het arbeidsongeschiktheidspensioen is als volgt verzekerd:

- Voor nader te bepalen overgangsregelingen (uitlooprisico Rabobank Pensioenfonds) nog verzekerd bij het Rabobank Pensioenfonds voor zover deze niet zijn / worden overgedragen aan de nieuwe uitvoerder;
- Voor overgedragen risico's en nieuwe risico's worden deze verplichtingen vanaf 1 januari 2023 volledig verzekerd bij Achmea (de verzekeraar AOP). Ten aanzien van deze aanspraken gelden de verzekeringsvoorwaarden van de verzekeraar AOP en de daarin opgenomen beperkingen. Hier verder 'Pensioenreglement AOP' opgesteld door Achmea.

Indien een medewerker reeds arbeidsongeschikt is op het moment van indiensttreding, dient deze medewerker de werkgever en de verzekeraar AOP informatie te verschaffen over de mate van arbeidsongeschiktheid en de hoogte van de WAO- of WGA-uitkering. Deze medewerker komt alleen in aanmerking voor de premievrije pensioenopbouw over de toename van de mate van arbeidsongeschiktheid en komt niet in aanmerking voor een arbeidsongeschiktheidspensioen.

Pensioenaanvullingen
Medewerkers kunnen – voor eigen rekening – bij het Rabobank Pensioenfonds voor een aanvullend pensioen sparen, via het product Flexioen. Zie het HR Portaal voor meer informatie.

Medewerkers kunnen vrijwillig deelnemen aan de verzekering voor de dekking van het zogenoemde ANW-hiaat. De bijdrage van de werkgever voor deze verzekering is 30% van de verzekeringspremie. Een ingegane ANW-uitkering loopt in beginsel door tot aan de eerste dag van de maand samenvallend met of volgende op het bereiken van de 67-jarige leeftijd, of de eerdere AOW-gerechtigde leeftijd van de uitkeringsgerechtigde. In het Pensioenreglement ANW-hiaatpensioen kunnen hieraan nadere voorwaarden worden gesteld.

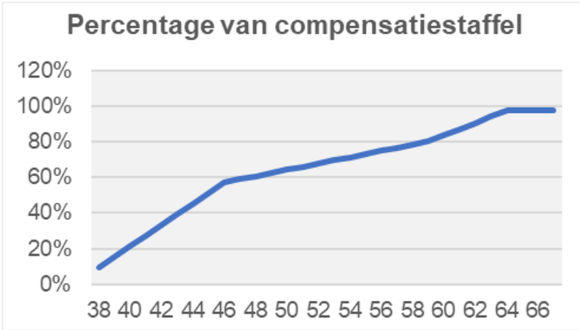
Compensatieregeling

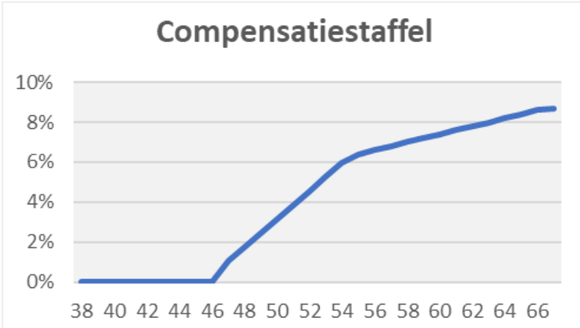
Per 31 december 2022 wordt de hier vastgelegde beschikbare premieregeling van kracht. Voor de deelnemers die, op het moment van vaststellen van de beschikbare premieregeling en op basis van de door partijen vastgestelde uitgangspunten, naar verwachting een nadeel van de overgang naar de nieuwe regeling zouden ondervinden, is eenmalig een compensatieregeling vastgesteld. De compensatieregeling geldt voor de deelnemers die per 31 december 2022 in dienst waren van Rabobank en per 1 januari 2023 38 jaar of ouder waren. De compensatieregeling gaat in vanaf 47 jarige leeftijd, onder de voorwaarde dat er nog een dienstverband is met Rabobank. De compensatie betreft een cash compensatie. Cao-partijen hebben afgesproken dat de compensatie, in ieder geval tot de overgang naar de Wet Toekomst Pensioen (WTP) en onder de voorwaarden dat dit past binnen fiscale grenzen, als aanvullende pensioenpremie wordt aangewend. Een eventueel fiscaal bovenmatig gedeelte van de compensatie wordt alsnog uitgekeerd als (bruto) cash vergoeding.

De hoogte van de individuele compensatie wordt jaarlijks als volgt berekend:

- De individueel vastgestelde compensatie factor vermenigvuldigd met
- de compensatiestaffel vermenigvuldigd met
- de pensioengrondslag.

De individueel vastgestelde factor van het compensatiepercentage is afhankelijk van de leeftijd van de medewerker op 1 januari 2023 en grafisch weergegeven in de tabel 'Percentage van compensatiestaffel'. De hoogte van de compensatiepercentages op de verschillende leeftijden is schematisch weergegeven in de tabel 'Compensatiestaffel'.





Percentage van compensatiestaffel

Leeftijd per 1 januari 2023	% van staffel	Leeftijd per 1 januari 2023	% van staffel
37 of jonger	0,00%	53	69,50%
38	9,25%	54	71,25%
39	15,25%	55	73,00%
40	21,25%	56	74,75%
41	27,25%	57	76,50%
42	33,25%	58	78,25%
43	39,25%	59	80,00%
44	45,25%	60	83,50%
45	51,25%	61	87,00%
46	57,25%	62	90,50%
47	59,00%	63	94,00%
48	60,75%	64	97,50%
49	62,50%	65	97,50%
50	64,25%	66	97,50%
51	66,00%	67	97,50%
52	67,75%		

Compensatiestaffel

Leeftijd per 1 januari 2023	% van staffel	Leeftijd per 1 januari 2023	% van staffel
46 of jonger	0,00%	57	6,80%
47	1,05%	58	7,00%
48	1,75%	59	7,20%
49	2,45%	60	7,40%
50	3,15%	61	7,60%
51	3,85%	62	7,80%
52	4,55%	63	8,00%
53	5,25%	64	8,20%
54	5,95%	65	8,40%
55	6,40%	66	8,60%
56	6,60%	67	8,70%

Flexioen

De vrijwillige bruto en netto Flexioen regelingen zoals die tot 1 januari 2023 golden, blijven van toepassing. De fiscaal toegestane ruimte voor vaststelling van de maximale inleg in Flexioen zal vanaf 1 januari 2023 worden vastgesteld rekening houdend met de nieuwe pensioenregeling conform het Pensioenreglement 2023. In tegenstelling tot de regeling die gold tot 1 januari 2023 zal er bij uitdiensttreding niet meer direct pensioen worden ingekocht, maar vindt dit plaats op het moment van pensionering. Bij de inkoop van pensioen zal er sprake zijn van inkoop van ouderdoms- en partnerpensioen. Tenzij er geen sprake is van een partner of dat beide partners hier vanaf zien.

Slotbepalingen

Medewerkers die vanwege hun uitdiensttreding of pensionering geen pensioenopbouw meer hebben op grond van de cao, blijven gebonden aan het pensioenreglement zoals dat voor medewerkers geldt, zoals deze nu en in de toekomst zal luiden, tenzij zij hun aanspraken overdragen naar een andere pensioenuitvoerder.

Indien wijziging(en) in de fiscale wet- en regelgeving daar aanleiding toe geeft (geven) zal de pensioenregeling daarop aangepast worden. Wanneer de nieuwe Wet Toekomst Pensioen (WTP) van kracht wordt is de intentie van partijen een overgang naar WTP te realiseren. Partijen treden in overleg indien het wijzigen van de regeling aan de orde is.

Het Pensioenreglement 2023 is te vinden op de site van het Rabobank Pensioenfonds onder downloads.

Hoofdstuk 3. Werk en verlof

Medewerkers werken steeds meer hybride conform Rabo@Anywhere. Ook bij hybride werken is het van belang dat manager en medewerker(s) regelmatig het gesprek met elkaar voeren over werk, werklocatie, werkpatronen en verlof en de afspraken hierover indien nodig bijstellen.

In deze afspraken komen de belangen van medewerker en organisatie evenwichtig tot uitdrukking ('win win'). Medewerkers krijgen hierbij de ruimte en faciliteiten om eigen keuzes te maken, afgestemd op een goede balans tussen werk en privé. Daarbij kunnen verschillen ontstaan tussen situaties, functies en personen.

3.1 Basisarbeidsduur

Algemeen

De basisarbeidsduur voor medewerkers tot en met functiegroep 11 is gemiddeld 36 uur per week. Voor het senior kader is dat gemiddeld 40 uur per week.

Aanpassing arbeidsduur

De medewerker kan een verzoek indienen om zijn arbeidsduur te wijzigen, op grond van de Wet Flexibel Werken. Zo'n verzoek kan 1 keer per jaar worden ingediend. Daarnaast kan de medewerker (buiten deze 1 keer per jaar) ook bij onvoorziene omstandigheden een verzoek om aanpassing van zijn arbeidsduur doen. De werkgever toetst de aanvraag van de medewerker aan wettelijke criteria en reageert binnen 1 maand. Bij wijziging van de arbeidsduur worden de arbeidsvoorwaarden naar rato berekend. De individuele arbeidsduur kan niet meer zijn dan 40 uur per week. Een arbeidsduur van gemiddeld méér dan 36 uur per week wordt altijd gespreid over 5 werkdagen per week.

Meer dan 36 uur

De werkgever kan voor bepaalde functies een basisarbeidsduur van méér dan gemiddeld 36 uur per week vaststellen. Het maximum is daarbij 40 uur per week.

Minimum arbeidsduur

De werkgever kan voor bepaalde functies of groepen medewerkers, na instemming van de betreffende ondernemingsraad, een minimum arbeidsduur vaststellen.

3.2 Werktijden

Gebruikelijke werktijden

De gebruikelijke werktijden zijn van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 22.00 uur en zaterdag tussen 08.00 uur en 17.00 uur.

Individuele werktijden

De individuele werktijden van medewerkers worden periodiek in overleg tussen de manager en medewerker afgesproken.

Bloktijden

De werkgever heeft de mogelijkheid om binnen de individuele werktijden bloktijden aan te wijzen. Dit zijn tijden waarop de medewerker in ieder geval aanwezig dient te zijn.

Invulling individuele werktijden

Bij het overleg met de medewerker over de individuele werktijden staan de bediening van de klant, het goed functioneren van de organisatie en behoud van de werkgelegenheid centraal. De medewerker kan een verzoek indienen om zijn individuele werktijden te wijzigen op grond van de Wet flexibel werken. De werkgever toetst de aanvraag van de medewerker aan wettelijke criteria en reageert binnen een maand. Waar mogelijk wordt de voorkeur van de medewerker gevolgd. Als dit op grond van zwaarwegend bedrijfsbelang niet mogelijk is, wordt dit schriftelijk teruggekoppeld aan de medewerker, zodat die zich kan richten op een andere voorkeur. Uren waarop niet gewerkt wordt, worden als herkenbare vrije tijd ingepland.

Recht op onbereikbaarheid

Een gezonde werk-privé balans is belangrijk om gezond en vitaal te blijven. In dit kader heeft de medewerker recht op onbereikbaarheid buiten de individueel overeengekomen werktijden, tenzij er sprake is van bijzondere (urgente) omstandigheden, op grond waarvan bereikbaarheid noodzakelijk is. Voor het geval dergelijke omstandigheden zich voordoen, maken medewerker en manager hierover zoveel als mogelijk vooraf afspraken.

3.3 Werktijden met toeslag

Werktijden met toeslag

Medewerkers die (binnen hun gemiddelde individuele arbeidsduur) op verzoek van de werkgever, werken op onderstaande tijdstippen, ontvangen per uur dat op die werktijden wordt gewerkt, de volgende toeslag op het uurloon:

Dag	Tijd	Toeslagpercentage
Maandag t/m vrijdag	00.00 – 07.00 uur	50%
	22.00 – 00.00 uur	50%
Zaterdag	00.00 – 08.00 uur	50%
	08.00 – 17.00 uur	25%
	17.00 – 24.00 uur	100%
Zondag	00.00 – 24.00 uur	100%
Feestdagen	00.00 – 24.00 uur	200%
Oudejaarsavond	20.00 – 24.00 uur	200%

Het toeslagpercentage wordt berekend over het uurloon (conform de cao-definitie) en in geld uitgekeerd. De toeslag telt voor geen enkele berekeningsgrondslag mee als salaris (bijvoorbeeld vakantietoeslag, 13e maand, pensioen, e.d.). In plaats van vergoeding in geld kan voor het werken op zaterdag (tussen 08.00-17.00 uur) ook worden gekozen voor een vergoeding in tijd, tenzij dat organisatorische bezwaren oplevert.

3.4 Meerwerk

Afbakening

Er is sprake van meerwerk als de medewerker in opdracht van de manager incidenteel extra werkzaamheden verricht, waardoor de afgesproken gemiddelde arbeidsduur over 2 aaneengesloten kwartalen gerekend wordt overschreden. Dit betekent dat pas na afloop van 2 kwartalen beoordeeld kan worden of er sprake is van meerwerk.

De volgende voorwaarden gelden bij meerwerk:

- per kwartaal mag maximaal 45 uur meerwerk worden verricht;
- meerwerk is in principe niet verplicht op zon- en feestdagen;
- medewerkers jonger dan 18 jaar mogen geen meerwerk verrichten;
- medewerkers kunnen niet verplicht worden tot het verrichten van meerwerk als dat – aangetoond door een indicatie van de Arbodienst – gezien hun fysieke en/of sociale belastbaarheid niet in redelijkheid van hen gevraagd kan worden.

De manager informeert medewerkers zoveel mogelijk van te voren over het verrichten van meerwerk. Daarbij houdt de manager rekening met zwaarwegende belangen van de medewerker.

Vergoeding

Medewerkers tot en met functiegroep 8 krijgen voor meerwerk een toeslag van 25% van het uurloon. Als deze gewerkte uren vallen op werktijden met toeslag, is eveneens de toeslag van toepassing zoals vermeld in paragraaf II 3.3 'Werktijden met toeslag'. Meerwerk wordt pas vergoed als het langer is dan een half uur. In plaats van een vergoeding in geld kan de medewerker ook kiezen voor een vergoeding in tijd, tenzij dat organisatorische bezwaren oplevert.

Avondmaaltijd

Als de werkdag van de medewerker, op verzoek van de manager, onverwachts dusdanig wordt verlengd dat de medewerker daardoor 's avonds niet thuis kan eten, dan zorgt de werkgever voor een maaltijd. De manager heeft de mogelijkheid hier vanaf te zien en in plaats daarvan de medewerker in de gelegenheid te stellen een maaltijd te gebruiken en de rekening van deze maaltijd te declareren tot een bedrag van maximaal € 20. De maaltijdpauze van een half uur telt mee als werktijd.

3.5 Beschikbaarheidsdiensten

Afbakening

Beschikbaarheidsdiensten zijn aaneengesloten periodes – buiten de individuele werktijden – waarin de medewerker beschikbaar moet zijn voor het werk. Vooraf is niet bekend of – en zo ja: wanneer – wordt gewerkt.

- Beschikbaarheidsdiensten worden vastgelegd in een rooster.
- Medewerkers kunnen niet verplicht worden tot beschikbaarheidsdiensten als dat – aangetoond door een indicatie van de Arbodienst – gezien hun fysieke en/ of sociale belastbaarheid niet in redelijkheid van hen gevraagd kan worden.

Vergoeding beschikbaarheid

Voor de beschikbaarheid tijdens beschikbaarheidsdiensten wordt – ongeacht of er oproepen volgen voor werk – de volgende vergoeding betaald:

- € 1,80 bruto per uur op maandag 00.00 uur tot zaterdag 17.00 uur;
- € 3 bruto per uur op zaterdag 17.00 uur tot zondag 24.00 uur en op feestdagen.

Vergoeding in tijd is mogelijk, als de medewerker en de manager het daarover eens zijn. Deze bedraagt (bij een volledige beschikbaarheidsdienst van maandag tot en met zondag) 1/10 van de wekelijkse arbeidsduur.

Vergoeding gewerkte uren

Medewerkers tot en met functiegroep 8 krijgen voor daadwerkelijk gewerkte uren tijdens de beschikbaarheidsdienst uitbetaald zoals bepaald in paragraaf II 3.4 'Meerwerk'. Als deze gewerkte uren vallen op werktijden met toeslag, is eveneens de toeslag van toepassing zoals vermeld in paragraaf II 3.3 'Werktijden met toeslag'. Medewerkers kunnen kiezen of de extra vergoeding in tijd of in geld wordt uitgekeerd. Uitkering in tijd is alleen mogelijk als de werkgever hiertegen geen organisatorische bezwaren heeft.

Nachtelijke uren

De keuze voor tijd of geld, geldt niet voor de uren die de medewerker 's nachts moet werken. Deze uren worden uiterlijk de volgende dag vóór 24.00 uur in tijd gecompenseerd.

3.6 Gezond en veilig (thuis)werken

Algemeen

Rabo@Anywhere is de nieuwe manier van werken bij Rabobank in Nederland. De voordelen van thuiswerken gecombineerd met de voordelen van werken op kantoor. Waarbij de medewerker een bewuste keuze maakt voor de locatie: thuis, in een RaboHouse of bijvoorbeeld bij een klant.

Manager en medewerker maken samen afspraken over de verhouding thuiswerken en op kantoor werken. Op dagen dat er thuis wordt gewerkt, is er recht op de thuiswerkvergoeding. Op kantoorwerkdagen ontvangt de medewerker de tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer (artikel 2.9), conform de bestaande afspraken die hierover met de medewerker zijn gemaakt.

Op kantoor kan de medewerker gebruik maken van werkplekken die voldoen aan de Arbonormen. Ook als de medewerker thuis werkt, moet de medewerker het werk op een verantwoorde en gezonde manier (kunnen) uitvoeren. Werkgever en medewerkers dragen samen zorg voor veilig en gezond thuiswerken. De werkgever geeft hier invulling aan door te zorgen voor informatie op het HR Portaal over het inrichten van een gezonde werkplek thuis, het bestellen van thuiswerkfaciliteiten, gezond beeldschermwerk, een gezonde werkhouding en ook over gezond en vitaal leven.

Maandelijkse thuiswerkvergoeding

De medewerker die thuis werkt, ontvangt een maandelijkse netto thuiswerkvergoeding van € 40, uitgaande van gemiddeld 5 thuiswerkdagen per week. De vergoeding wordt naar rato toegekend van het gemiddeld aantal werkdagen dat per week thuis wordt gewerkt. De thuiswerkvergoeding kan door de medewerker naar keuze worden gebruikt voor kosten die in verband met thuiswerken worden gemaakt, bijvoorbeeld kosten voor koffie, thee, kantoorfaciliteiten, elektriciteit, etc.

Internetvergoeding

Om thuis te kunnen werken ontvangt de medewerker maandelijks een internetvergoeding van maximaal € 40 netto bij een arbeidsduur van 36 uur of meer. Bij een kortere arbeidsduur is de internetvergoeding naar rato.

Regeling Werken op Afstand

Medewerkers voor wie de Regeling Werken op Afstand van toepassing is, ontvangen tot en met 31 december 2022 een vergoeding voor thuiswerken op grond van deze regeling. Deze vergoeding eindigt per 1 januari 2023. Vanaf 1 januari 2023 ontvangen zij naast de internetvergoeding ook de maandelijkse thuiswerkvergoeding.

Studieafspraak toekomstige manier van werken

Cao-partijen hebben afgesproken om gedurende de looptijd gezamenlijk een studie te doen naar de impact van de toekomstige manier van werken (waarin thuiswerken een grotere rol blijft spelen) op verschillende cao-onderwerpen. Zo zal o.a. de impact op het begrip standplaats en de effecten hiervan, waaronder het sociaal plan, worden meegenomen.
Op basis van de uitkomsten van de studie zullen waar nodig voorstellen worden gedaan voor aanpassen, afschaffen of juist introduceren van nieuwe afspraken over cao-onderwerpen.

3.7 Verlofuren

De verlofuren in deze paragraaf zijn verlofuren met behoud van salaris.

Verlofrecht

Het verlofrecht is 151,2 uur per kalenderjaar bij een gemiddelde arbeidsduur van 36 uur per week. Dit is inclusief de verlofuren voor de diversiteitsdag. Voor medewerkers die op 30 april 2009 al in dienst van de werkgever waren én sindsdien aansluitend in dienst van de werkgever zijn gebleven, geldt dat het aantal verlofuren waarop de medewerker aanspraak maakt, afhankelijk is van de leeftijd van de medewerker op 31 december 2010 en van de arbeidsduur.

Bij een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur is het recht op verlof (inclusief verlofuren voor de diversiteitsdag):

Verlof	
Tot en met 34 jaar*	158,4 uur
35 tot en met 44 jaar*	165,6 uur
45 tot en met 54 jaar*	180 uur
55 tot en met 64 jaar*	187,2 uur

** Leeftijd op 31 december 2010*

Medewerkers kunnen naar eigen wens verlofuren bijkopen van hun Employee Benefit Budget. Het aantal uren dat van het Employee Benefit Budget bijgekocht kan worden, is gemaximeerd op 10% van de voor de medewerker geldende arbeidsduur op jaarbasis. Op 31 december mag het aantal verlofuren niet meer bedragen dan 13 keer de arbeidsduur van de medewerker per week.

Naar evenredigheid

Bij een kortere of langere gemiddelde arbeidsduur per week wordt het recht op verlofuren naar evenredigheid berekend. Ook bij indiensttreding of uitdiensttreding in de loop van een kalenderjaar wordt het verlof naar evenredigheid berekend. Gedeelten van een halve maand worden daarbij naar boven afgerond op een halve maand.

Verlof opnemen

Na overleg met de medewerker stelt de werkgever vast wanneer verlof wordt opgenomen. De werkgever toetst daarbij aan zaken die betrekking hebben op het bedrijfsbelang: de continuïteit van de bedrijfsvoering, de dienstverlening aan de klant, de organisatorische mogelijkheden en de kosten.

De medewerker heeft het recht om één keer in de 5 jaar een aaneengesloten periode van verlof van ten hoogste 13 weken op te nemen (sabbatsverlof). Een dergelijk verlof dient bij voorkeur te worden opgenomen op 'natuurlijke momenten', zoals bij wisseling van functie. Het kan eventueel worden gecombineerd met andere vormen van verlof, als de manager daarin toestemt.

Verlofkaart

De verlofuren per medewerker worden bijgehouden op een verlofkaart in Workday. Het totaal aan verlofuren mag op 31 december niet meer bedragen dan 13 keer de arbeidsduur per week van de medewerker.

Uurwaarde

De waarde van een (verlof-)uur is het jaarinkomen gedeeld door 52 keer de gemiddelde arbeidsduur per week.

Ziek tijdens verlof

Medewerkers die tijdens verlof ziek worden, hoeven de gemiste verlofuren niet van de verlofkaart af te boeken. Voorwaarde is wel dat de medewerker zich op de correcte manier ziekmeldt bij de manager en zich houdt aan de gedragsregels bij ziekte.

Einde dienstverband
Bij beëindiging van het dienstverband worden de resterende verlofuren uitbetaald. Als de medewerker overstapt van Rabobank naar Obvion of vice versa, kunnen de verlofuren ook worden meegenomen naar de volgende werkgever. Het aantal mee te nemen verlofuren mag niet méér zijn dan 13 keer de basisarbeidsduur zoals die geldt bij de volgende werkgever. Als verlof wordt meegenomen, mag de medewerker binnen 3 jaar na indiensttreding bij de volgende werkgever een aaneengesloten periode van verlof opnemen van maximaal 13 weken.

Vervallen verlof
In afwijking van de wettelijke bepalingen vervallen verlofuren als deze 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin ze zijn ontstaan niet zijn gebruikt. Dit geldt niet voor gekochte verlofuren.

3.8 Feestdagen
Feestdagen
Medewerkers hebben recht op verlof met behoud van salaris op: Nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag.

Diversiteitsdag
Binnen het verlofrecht zijn uren toegekend voor een diversiteitsdag naar rato van de omvang van de arbeidsduur. De diversiteitsdag is een vrij in te vullen feestdag. Medewerkers kunnen op deze dag een verlofdag opnemen. Dit kan een zelfgekozen feestdag zijn of een dag die volgens geloofs- of levensovertuiging geldt als feestdag, bijvoorbeeld Goede Vrijdag, Eidal-Fitr (Suikerfeest) of Divali (Lichtjesfeest). Medewerkers kunnen niet verplicht worden om te werken op een dag die volgens hun geloofs- of levensovertuiging geldt als feestdag.

Aanwijzen verplichte vrije dag
De werkgever kan, met instemming van de OR, per kalenderjaar één dag voor (een deel van) een bedrijfsonderdeel besluiten tot sluiting van het betrokken bedrijfsonderdeel (bijvoorbeeld op Goede Vrijdag). Dit verplichte verlof komt in mindering op de verlofkaart.

Samenvallen roostervrije dag
Een feestdag of een aangewezen verplichte vrije dag, die samenvalt met een roostervrije dag van de medewerker, wordt niet gecompenseerd.

Plaatselijk gebruik
Als op andere dagen dan de genoemde feestdagen niet wordt gewerkt vanwege een plaatselijk of ander gebruik, kan de manager het verlof in mindering brengen op de verlofkaart.

3.9 Zorgverlof
Afbakening
Zorgverlof omvat een aantal wettelijke verlofvormen die bijdragen aan het evenwicht tussen arbeid en zorg (Wet Arbeid en Zorg, Stb 2018,451). Bij enkele vormen van zorgverlof staat hieronder een toelichting over afspraken gemaakt die gunstiger zijn voor de medewerkers dan de wet vereist. Meer informatie over de verschillende verlofvormen is te vinden op het HR Portaal.

Zwangerschaps- en bevallingsverlof
Tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof van 16 weken ontvangt de medewerker 100% van het laatstverdiende salaris.

Geboorteverlof en aanvullend geboorteverlof
De medewerker van wie de partner bevalt, heeft in aanvulling op het wettelijke geboorteverlof van 1 week, gedurende de eerste 26 weken na de geboorte recht op aanvullend geboorteverlof van 5 keer de arbeidsduur per week. Tijdens het aanvullend geboorteverlof van 5 weken wordt de wettelijke uitkering van 70% aangevuld, zodat 100% van het salaris wordt doorbetaald.

Ouderschapsverlof
Er is recht op 26 weken ouderschapsverlof totdat het kind 12 jaar wordt. Na het ouderschapsverlof keert de medewerker terug in de functie die hij daarvoor vervulde, tenzij de manager en de medewerker iets anders afspreken.

Betaald ouderschapsverlof
Per 2 augustus 2022 gaat de Wet betaald ouderschapsverlof (Wbo) in. Medewerkers mogen dan in het eerste levensjaar van het kind 9 weken van hun ouderschapsverlof (gedeeltelijk) betaald opnemen tegen 70% van het maximum dagloon. Als aanvulling op de wettelijke regeling wordt het salaris de eerste 4 weken van het betaald ouderschapsverlof tot 100% aangevuld. Deze aanvulling geldt voor ouderschapsverlof voor een kind dat op of na 1 januari 2023 wordt geboren of in het gezin wordt opgenomen in geval van een adoptie-of pleegkind. Het betaald ouderschapsverlof moet binnen 12 maanden na de geboorte van het kind opgenomen worden. Als het om een adoptie-of pleegkind gaat moet het verlof opgenomen worden binnen 12 maanden na opname in het gezin en voordat het kind 8 wordt. De overige 17 weken ouderschapsverlof zijn onbetaald.

Adoptieverlof
Er is recht op 6 weken adoptieverlof. Tijdens dit verlof wordt het salaris van de medewerker voor 100% doorbetaald.

Kortdurend zorgverlof
Kortdurend zorgverlof is een wettelijk recht op (deels) betaald verlof. Dit verlof kan door de medewerker worden aangevraagd bij ziekte of hulpbehoevendheid van iemand uit de omgeving van de medewerker waarbij

de medewerker redelijkerwijs de zorg op zich moet nemen. Kortdurend zorgverlof bedraagt maximaal 2 keer de wekelijkse arbeidsduur in een periode van 12 maanden. Tijdens kortdurend zorgverlof wordt het wettelijk percentage van 70% aangevuld, zodat 100% van het salaris wordt doorbetaald.

Calamiteiten verlof

Calamiteitenverlof is een wettelijk recht op verlof om een dringend privé-probleem op te lossen. Tijdens calamiteitenverlof wordt het salaris 100% doorbetaald.

Rouw

Het verlies van een dierbare is een ingrijpende gebeurtenis. Rouwverwerking is persoonlijk en kan voor iedereen anders zijn. Omgaan met rouw en rouwverwerking op de werkvloer is maatwerk. Het is belangrijk dat de manager en de collega's zich bewust zijn van de impact van hun gedrag op de medewerker die rouwt. De werkgever biedt de medewerkers ruimte voor rouwverwerking. Medewerker en manager kunnen afspraken maken over bijvoorbeeld tijdelijk aangepaste werktijden en/of minder belastende werkzaamheden en bespreken hoeveel verlof met behoud van salaris een medewerker nodig heeft.

3.10 Onbetaald verlof

Afbakening

Onbetaald verlof is een periode van verlof zonder doorbetaling van salaris.

Doelgroep

Medewerkers die tenminste 1 jaar in dienst zijn, kunnen eens per 2 jaar verzoeken om een periode van onbetaald verlof.

Toekenning

De medewerker en manager bespreken de duur en het tijdstip van verlof. Uiteindelijk beslist de manager. Het bedrijfsbelang is hierbij bepalend.

Voortzetting pensioenopbouw

De pensioenopbouw wordt tijdens onbetaald verlof beperkt tot 50% gedurende de eerste 26 weken, berekend op basis van het inkomen voorafgaand aan het verlof. In geval van deeltijd onbetaald verlof wordt de periode van 26 weken evenredig verlengd.

De medewerker die onbetaald verlof opneemt, kan – rekening houdend met fiscale grenzen – de pensioenopbouw voor eigen rekening aanvullen tot 100%. Bij verlof langer dan 26 weken kan de medewerker de pensioenlasten geheel voor eigen rekening nemen. De vrijwillige aanvulling is gemaximeerd tot een periode van 1 jaar na ingang van het verlof.

Het bepaalde over voortzetting pensioenopbouw geldt, om fiscale redenen, niet voor medewerkers die onbetaald verlof opnemen voorafgaand aan pensionering.

Risicodekking

Het verlof heeft geen effect op de grondslag voor uitkering bij overlijden en arbeidsongeschiktheid.

Terugkeer na verlof

Als het verlof niet meer dan 13 keer de gemiddelde arbeidsduur per week is, keert de medewerker na afloop daarvan terug in zijn eigen functie. Duurt het verlof langer, dan maken manager en medewerker afspraken over het al dan niet terugkeren in de eigen functie.

3.11 80-90-100 regeling

In het kader van duurzame inzetbaarheid geldt een 80-90-100 regeling. Met deze regeling kan de medewerker maximaal 4 jaar voor de ingangsdatum van de AOW-gerechtigde leeftijd 80% van de arbeidsduur werken, met behoud van 90% van het maandinkomen en de volledige (100%) pensioenopbouw. De regeling geldt voor medewerkers die 10 jaar of langer in dienst zijn van de werkgever en een arbeidsduur hebben van minimaal 32 uur per week. De medewerker die deelneemt aan de 80-90-100 regeling kan geen gebruik maken van de seniorenregeling. Voorafgaand aan uitdiensttreding of pensionering moeten alle verlofuren zijn opgenomen. Deelname aan de regeling vindt plaats na overleg met de manager.

Doorwerking naar andere arbeidsvoorwaarden

De vermindering van de arbeidsduur (naar 80% van de oorspronkelijke arbeidsduur) wordt voor de helft doorberekend (10%) in de op het salaris gebaseerde arbeidsvoorwaarden. Deze arbeidsvoorwaarden worden gebaseerd op 90% van het maandinkomen. Met uitzondering van de volgende arbeidsvoorwaarden:

- De pensioenopbouw wordt voortgezet op basis van de oorspronkelijke arbeidsduur.
- Het aantal verlofuren en de internetvergoeding worden gebaseerd op de feitelijke arbeidsduur (80% van de oorspronkelijke arbeidsduur).
- De tegemoetkoming woon-werkverkeer en de thuiswerkvergoeding worden gebaseerd op het aantal reis- respectievelijk thuiswerkdagen van de medewerker gedurende deelname aan de regeling.

3.12 Seniorenregeling

De seniorenregeling is een regeling voor vermindering van de arbeidsduur per week voor oudere medewerkers.

Geen nieuwe toetredingen mogelijk

De seniorenregeling is beëindigd per 1 januari 2014. Voor de medewerkers die voor die datum al gebruik maakten van de seniorenregeling blijft deze van kracht, maar er kunnen geen nieuwe deelnemers meer toetreden. Meer informatie over de seniorenregeling is te vinden op het HR Portaal.

3.13 Verlof pensioencursus

Voor deelname aan een cursus ter voorbereiding op het pensioen krijgt een medewerker betaald verlof. Dit verlof is maximaal 5 dagen en het kan worden opgenomen in een periode van 2 jaar voorafgaand aan de pensionering. De werkgever betaalt de cursuskosten – ook voor deelname aan de cursus door de partner van de medewerker.

Hoofdstuk 4. Loopbaan en ontwikkeling

Persoonlijke en professionele ontwikkeling van de medewerker is pure noodzaak: hoe blijft de medewerker waardevol voor de organisatie, blijft het plezier in het werk behouden en hoe houdt de medewerker waarde op de arbeidsmarkt? Dat is belangrijk voor de medewerker zelf, maar ook voor de organisatie.

Medewerkers groeien mee met hun huidige werk én in de richting van een volgende functie. En dat gedurende hun hele loopbaan. De organisatie faciliteert ontwikkeling en beweging en kijkt samen met de medewerker naar de toekomst. Niet vrijblijvend: de medewerker heeft nadrukkelijk ook eigen verantwoordelijkheid als het gaat om ontwikkeling en het pakken van kansen.

In dit hoofdstuk wordt de context geduid waarbinnen organisatie en medewerker permanent aandacht moeten hebben voor ontwikkeling en welke faciliteiten de organisatie de medewerker biedt ter ondersteuning hiervoor.

4.1 Inzetbaarheid

Afbakening

Inzetbaarheid betekent dat:

- medewerkers in hun huidige functie goed functioneren en ook als zodanig worden beoordeeld;
- medewerkers kunnen meebewegen met toekomstige ontwikkelingen in de organisatie;
- medewerkers steeds voldoende gekwalificeerd zijn voor de arbeidsmarkt, zowel binnen als buiten de organisatie.

Wederzijdse verantwoordelijkheid

Inzetbaarheid is in het belang van werkgever én medewerker. Het werken aan inzetbaarheid is dan ook een gedeelde verantwoordelijkheid. De medewerker neemt initiatief en investeert in zijn ontwikkeling. De manager praat met de medewerker over de mogelijkheden voor de toekomst, zowel binnen als buiten de organisatie. Hij faciliteert vervolgens de plannen die hieruit voortkomen.

Organisatieverandering

Medewerkers worden voor zover mogelijk geïnformeerd over toekomstige ontwikkelingen in de organisatie en over de gevolgen daarvan voor de personele bezetting, op basis van de informatievoorziening aan de ondernemingsraad over collectieve ontwikkelingen.

Functie-eisen en kwaliteiten medewerker

Inzetbaarheid begint met een goede aansluiting tussen de taken van de medewerker en zijn ervaring en capaciteiten. Manager en medewerker zijn samen verantwoordelijk voor die aansluiting. Ze nemen samen het initiatief om een passende oplossing te vinden (binnen of buiten de organisatie) als de functie-eisen en werkbelasting niet aansluiten bij de capaciteiten van de medewerker. Dit geldt ook als er sprake is van disfunctioneren.

Gespreksmomenten inzetbaarheid

De huidige en toekomstige inzetbaarheid van de medewerker is een terugkerend gespreksonderwerp binnen GROW!. In die gesprekken komt aan de orde wat nodig is om de kennis en vaardigheden van de medewerker te laten aansluiten bij het werk en de eisen die de organisatie stelt, nu en in de toekomst.

Regie op je loopbaan gesprek

Om medewerkers te faciliteren op het gebied van werk, loopbaan en inzetbaarheidsvraagstukken kan iedere medewerker die daar behoefte aan heeft gedurende de looptijd van deze cao een 'Regie op je loopbaan gesprek' van 1 uur aanvragen bij SamenWerkt!. Dit gesprek vindt onder werktijd plaats en de kosten komen voor rekening van de werkgever. In dit gesprek wordt gekeken waar de medewerker op dat moment behoefte aan heeft. Het doel is om medewerkers te coachen op het nemen van eigen regie en het op weg helpen met het maken van een actieplan dat bijdraagt aan de inzetbaarheid van de medewerker.

Stage

Een stage binnen of buiten de Rabobank is een mogelijkheid die medewerker en manager in overleg kunnen inzetten, als oriëntatie op een andere werkomgeving of functie.

Loopbaanportaal

Alle medewerkers kunnen gebruik maken van het loopbaanportaal, dat op een geordende manier toegang geeft tot een divers aanbod van loopbaaninstrumenten en -tests met als doel medewerkers in staat te stellen hun inzetbaarheid te vergroten.

4.2 Studiefaciliteiten verplichte opleidingen en functiegerichte opleidingen

Afbakening

Verplichte opleidingen zijn opleidingen waarvan de werkgever aangeeft dat deze noodzakelijk zijn voor de uitoefening van de huidige functie en/of noodzakelijk zijn voor het voortzetten van de arbeidsovereenkomst.

Functiegerichte opleidingen zijn opleidingen die direct bijdragen aan het goed functioneren van de medewerker in zijn huidige functie.

De studiefaciliteiten voor verplichte opleidingen en functiegerichte opleidingen bestaan uit studieverlof en een vergoeding van de studiekosten. Deze studiefaciliteiten gelden alleen voor die opleidingen waarover afspraken zijn gemaakt tussen manager en medewerker. Waarvoor het volgende geldt:

Vergoeding studiekosten

De kosten van verplichte en functiegerichte opleidingen worden volledig vergoed. Onder studiekosten vallen:

- cursusgelden;
- (her-)examenkosten;
- verplichte studieboeken;
- extra reiskosten tussen woonplaats en cursuslocatie;
- verblijfskosten die vanwege de opleiding gemaakt moeten worden.

Studieverlof

Studieverlof voor verplichte en functiegerichte opleidingen wordt als volgt bepaald:

- de lesuren worden in principe in werktijd gevolgd. Indien er sprake is van een E-learning zonder les- en/of contacturen dan worden de studiebelastingsuren gezien als lesuren. Als de lesuren buiten werktijd plaatsvinden, worden de uren in overleg tussen de manager en medewerker gecompenseerd in tijd (100%) of in geld (116,3%);
- voor verplichte opleidingen worden de door het opleidingsinstituut opgegeven studiebelastingsuren (exclusief de lesuren) voor voorbereiding en huiswerkopdrachten gecompenseerd met studieverlof.
- voor functiegerichte opleidingen geldt dat voor voorbereiding en huiswerkopdrachten de eerste 50 uur van de door het opleidingsinstituut opgegeven studiebelastingsuren (exclusief de lesuren) als eigen tijd gelden. Van de resterende uren wordt 50% – met een maximum van 50 uur per 12 maanden – gecompenseerd met studieverlof.

Examens

Voor tentamens en (her-)examens onder werktijd wordt buitengewoon verlof verleend.

4.3 Ontwikkelbudget

Algemeen

Om medewerkers meer eigen keuzeruimte en regie te geven met betrekking tot hun persoonlijke en professionele ontwikkeling, wordt jaarlijks aan medewerkers een ontwikkelbudget toegekend. Met dit budget kunnen medewerkers, binnen fiscale grenzen, zelf keuzes maken welke opleiding(en), training(en) en/of workshop(s) zij willen volgen, dan wel van welk loopbaaninstrument zij gebruik willen maken.

Toekenningsgrond

Aan alle medewerkers die op 1 januari van enig kalenderjaar in dienst zijn van de werkgever wordt het ontwikkelbudget voor dat jaar toegekend.

Hoogte

Het ontwikkelbudget bedraagt € 1.400 per jaar.

Opsparen en vervallen

Het (resterende) budget van een jaar mag worden toegevoegd aan het budget van de 2 opvolgende jaren. De bestedingstermijn is hiermee 3 kalenderjaren. Dat wil zeggen dat het budget dat in enig jaar is toegekend vervalt aan het einde van het derde kalenderjaar waarin je het mag besteden. Bij uitdiensttreding vervalt het niet gebruikte budget in zijn geheel.

Besteding

Medewerkers kunnen hun budget naar eigen wens en behoefte besteden aan:

- Opleidingen, trainingen en/of cursussen die gericht zijn op ontwikkeling van kennis en competenties die bijdragen aan het verwerven van ander werk binnen of buiten de organisatie.
- Trainingen, workshops, coaching en andere loopbaaninstrumenten om inzicht te krijgen in de arbeidsmarkt en/of de eigen arbeidsmarktpositie en het versterken hiervan.

Opleidingen, trainingen, cursussen en/of loopbaanactiviteiten moeten uitdrukkelijk werkgerelateerd zijn en mogen geen hobby- of vrijetijdsdoeleinden dienen.

Vanuit het ontwikkelbudget worden door de medewerker de opleidingskosten, inclusief BTW en eventuele verblijfs- en overnachtingskosten, bekostigd. Reiskosten kunnen, voor zo ver aan de orde, door de medewerker via het reguliere proces van zakelijke reiskosten worden gedeclareerd.

In principe wordt het aanbod van de preferred suppliers van Rabobank benut, tenzij een door de medewerker gewenste opleiding, training, cursus en/of loopbaanactiviteit niet door hen aangeboden wordt.
Dit aanbod is via een digitale catalogus door medewerkers te raadplegen. Vakorganisaties zijn, naast andere bureaus, preferred supplier voor wat betreft loopbaanchecks.

Tijdsbesteding

De medewerker moet door zijn manager in de gelegenheid worden gesteld de opleiding, training en/of workshop van zijn keuze te kunnen volgen. De helft van de opleidingsuren (ongeacht of deze binnen of buiten de individuele werktijden voor de medewerker vallen) komt voor rekening van de werkgever en de helft van de opleidingsuren komt voor rekening van de medewerker. Dit geldt tot een maximum van in totaal 100 uur (50 uur werkgever/50 uur medewerker) per kalenderjaar. Het maximum aantal uur geldt naar rato bij een parttime dienstverband. Praktisch betekent dit, dat de medewerker voor de uren die hij onder zijn werktijd afwezig is voor de opleiding, de helft van dit aantal uren verlof opneemt of in overleg met zijn manager op een ander moment in tijd inhaalt. Indien de opleiding buiten de werktijd van de medewerker plaatsvindt, kan de medewerker de helft van het aantal opleidingsuren in overleg met zijn manager op een ander moment in vrije tijd opnemen. Als de opleidingsuren in totaal meer dan 100 uur per kalenderjaar

bedragen (naar rato bij een parttime dienstverband), komt het meerdere aan uren in zijn geheel voor rekening van de medewerker. De medewerker neemt in geval de opleidingsuren binnen de individuele werktijden plaatsvinden voor deze meerdere uren verlof op.

Aanvullende bijdrage werkgever

Een medewerker kan als zijn (opgespaarde) budget ontoereikend is, met zijn manager in gesprek gaan over de door hem gewenste ontwikkelfaciliteit en/of opleiding. Aan dit gesprek moet een ontwikkelplan of ontwikkelafspraken tussen manager en medewerker ten grondslag liggen. De manager kan beslissen om aanvullend op het ontwikkelbudget een (gedeeltelijke) bijdrage van de kosten toe te kennen.

Terugbetalingsregeling

Als een medewerker in aanvulling op het ontwikkelbudget (een gedeelte van) de kosten van een ontwikkelfaciliteit of studie toegekend krijgt, geldt voor dit aanvullende bedrag een terugbetalingsregeling. Terugbetaling kan in de volgende situaties aan de orde zijn:

Voortijdige beëindiging

In geval van tussentijdse beëindiging of het niet behalen van de opleiding, kan 20% van het toegekende aanvullende bedrag worden teruggevorderd. Als een manager van mening is dat – gelet op de omstandigheden – terugvordering onredelijk is, kan hij beslissen niet terug te vorderen.

Doorstroming

Als een medewerker doorstroomt naar een andere functie binnen de organisatie vindt géén terugvordering plaats. Wel zal bij doorstroom van Rabobank naar Obvion of vice versa een onderlinge verrekening plaatsvinden. Wanneer het dienstverband vervolgens alsnog op eigen verzoek of om dringende reden wordt beëindigd, is de medewerker wel terugbetaling verschuldigd. Voor alle verrekeningen wordt onderstaande verrekeningstabel gebruikt.

Beëindiging dienstverband

Als het dienstverband door de medewerker op eigen verzoek of door de werkgever om dringende reden wordt beëindigd, wordt een gedeelte van de aanvulling op het ontwikkelbudget dat door de werkgever is toegekend, teruggevorderd. De hoogte van die terugvordering hangt af van de hoogte van de toegekende aanvulling én het moment waarop deze werd toegekend.

- Het moment van toekenning is de maand waarin het bedrag aan de medewerker via de salarisbetaling is uitbetaald. Indien bij uitzondering de betaling door de werkgever rechtstreeks aan het opleidingsinstituut is gedaan, is dit de datum waarop volgens het opleidingsinstituut de eerste studiedag begon.

Voor de berekening van een eventuele terugvordering geldt de volgende verrekeningstabel:

Hoogte totaal aanvullende bijdrage(n)	Moment van toekenning voor einde dienstverband		
	1 t/m 12 maanden	13 t/m 24 maanden	25 t/m 36 maanden
tot € 3.000	30% van de aanvullende bijdrage		
€ 3.000 tot € 4.500	60% van de aanvullende bijdrage	30% van de aanvullende bijdrage	
€ 4.500 en meer	90% van de aanvullende bijdrage	60% van de aanvullende bijdrage	30% van de aanvullende bijdrage

Terugbetalingsregeling voor loopbaangerichte opleidingen

Op studiekosten en studieverlof welke vóór 1 januari 2017 zijn toegekend voor loopbaangerichte opleidingen op grond van de voorgaande Rabobank cao's, is de terugbetalingsregeling uit de Rabobank cao 2016 van toepassing.

Hoofdstuk 5. Ziekte (ziekteverzuim)

Langdurig ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid hebben een grote impact op zowel de medewerker als de organisatie. Deze situaties vergen extra aandacht. Ziekteverzuim en/of arbeidsongeschiktheid hoeft niet te betekenen dat een medewerker niet meer inzetbaar is. Door aanpassingen in het eigen werk of het aanbieden van (aangepast) ander werk binnen of buiten de organisatie is het vaak mogelijk aan het werk te blijven.

De werkgever spant zich samen met de medewerker in om de medewerker duurzaam aan het werk te houden, rekening houdend met de mogelijkheden en beperkingen van de medewerker en de organisatie. Van zowel werkgever als medewerker wordt geredeneerd vanuit goed werkgever- en werknemerschap.

Aangepast- of ander werk kan leiden tot een achteruitgang in inkomen. Deze inkomensachteruitgang wordt deels gecompenseerd. Het principe 'werken loont' is hierop van toepassing. Met als uitgangspunt de arbeidsmogelijkheden optimaal te benutten.

5.1 Ziekte algemeen

Definitie

Ziekte betekent dat de medewerker door een lichamelijke of geestelijke toestand zoals bedoeld in artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek (BW), de afgesproken werkzaamheden niet, niet volledig of niet gedurende de afgesproken arbeidsduur kan uitvoeren.

Wettelijke rechten en plichten

Er zijn wettelijke rechten en plichten rond ziekte en arbeidsongeschiktheid voor zowel de werkgever als de medewerker. Aan die regels moet iedereen zich houden.

Deskundigenoordeel

Wanneer de werkgever of de medewerker zich niet kan vinden in het advies van de bedrijfsarts, of het niet eens is met de wijze van re-integratie of de mate van belastbaarheid, dan is het mogelijk om een deskundigenoordeel aan te vragen bij het UWV. Alleen het UWV is bevoegd om een deskundigenoordeel te geven. Dit deskundigenoordeel van het UWV is niet bindend voor de werkgever of de medewerker.

Second opinion

Wanneer de medewerker gegronde twijfels heeft over het advies van de bedrijfsarts kan de medewerker na overleg met de eigen bedrijfsarts een second opinion aanvragen bij een andere bedrijfsarts, niet werkzaam bij de Arbodienst van Rabobank of voor de arbodienst van Obvion. Op basis van het advies van de second opinion bedrijfsarts beslist de eigen bedrijfsarts of het eerste advies moet worden aangepast. Een second opinion is niet in iedere situatie het (meest) geschikte instrument. De eigen bedrijfsarts mag een second opinion alleen gemotiveerd afwijzen. In sommige gevallen is de second opinion volgens de wet niet mogelijk.

Melden arbeidshandicap of Structurele Functionele Beperking (SFB)-status

Wanneer er sprake is van een arbeidshandicap of structurele functionele beperking is de medewerker 2 maanden na aanvang van het dienstverband verplicht dit, bij de werkgever te melden.

Maximering

Het inkomen van een zieke medewerker zal nooit hoger zijn dan het inkomen dat deze zou ontvangen als hij niet ziek was.

WIA of WAO

Voor medewerkers die ziek zijn geworden op of na 1 januari 2004 geldt de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA). Voor medewerkers die voor 1 januari 2004 ziek zijn geworden, is de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) nog van kracht.

5.2 Loondoorbetaling bij ziekte

Wettelijke loondoorbetalingsverplichting

Bij ziekte is de werkgever wettelijk verplicht gedurende 104 weken (twee ziektejaren) 70% loon door te betalen. Voor het bepalen van die wettelijke periode van 104 weken worden periodes van ziekte die elkaar binnen 28 dagen opvolgen, bij elkaar opgeteld. De loondoorbetalingsverplichting kan verlengd worden als er sprake is van een loonsanctie (via UWV) of zwangerschap. Als een medewerker na 104 weken nog (gedeeltelijk) ziek is, kan de medewerker een aanvraag voor een WIA-uitkering doen. Uiteraard gelden hier ook plichten. Wanneer een medewerker arbeidsmogelijkheden heeft, is de werkgever verplicht te zoeken naar duurzame passende arbeid en is de medewerker verplicht passende arbeid te accepteren en verrichten die aangeboden wordt door de werkgever en welke passend zijn bij de mogelijkheden.

Opschorten of weigeren

In het Burgerlijk Wetboek worden de situaties genoemd waarin de zieke medewerker (tijdelijk) geen recht heeft op loonbetaling. Als deze zich voordoen, worden loondoorbetaling en de betaling van cao-aanvullingen bij ziekte door de werkgever opgeschort (loonopschorting) of geweigerd (loonstop).

Voorwaarden

Om in aanmerking te komen voor loondoorbetaling en aanvulling zoals bedoeld in deze cao, moet de (voormalig) medewerker:

- Het UWV machtigen om eventuele wettelijke uitkeringen aan de werkgever te betalen (deze worden verrekend met de betalingen die door de werkgever aan de medewerker worden gedaan);
- Volledige medewerking aan de werkgever verlenen als die de schade als gevolg van ziekte mogelijk op anderen kan verhalen.

- Volledig meewerken aan de re-integratieverplichtingen waaronder werken aan herstel, meewerken aan het opstellen en uitvoeren van een plan van aanpak.

5.3 Loondoorbetaling Rabobank tijdens het eerste en tweede ziektejaar

Grondslag voor loondoorbetaling gedurende ziekte (eerste en tweede ziektejaar)

Grondslag voor loondoorbetaling gedurende ziekte is het bruto arbeidsinkomen plus het Employee Benefit Budget.

Het bruto arbeidsinkomen is het jaarinkomen plus de volgende vaste toeslagen:

- Persoonlijke toeslagen inclusief voortzetting van de bepaalde afbouw van een persoonlijke toeslag;
- Persoonlijk Budget;
- Toeslagen voor ploegendiensten.

Het Employee Benefit Budget (EBB)

Een zieke medewerker behoudt het recht op het EBB gedurende het eerste en het tweede ziektejaar. De hoogte van het EBB wordt gebaseerd op de mate (hoogte) van de loondoorbetaling gedurende het eerste en tweede ziektejaar en is een percentage van het maandinkomen.

De vastgestelde grondslag voor loondoorbetaling gedurende ziekte wordt jaarlijks, te rekenen vanaf de eerste ziektedag, aangepast met daarvoor in aanmerking komende algemene salarisaanpassingen op grond van de cao en, indien van toepassing, met daarvoor in aanmerking komende individuele salarisverhogingen of -verlagingen.

Loondoorbetaling door Rabobank

- De werkgever betaalt tijdens het eerste ziektejaar (eerste 52 weken ziekte) 100% van de grondslag voor loondoorbetaling gedurende ziekte.
- De werkgever betaalt tijdens het tweede (en eventueel verlengde) ziektejaar, bij geen werkhervatting, 80% van de grondslag voor loondoorbetaling gedurende ziekte.
- De werkgever betaalt tijdens het tweede (en eventueel verlengde) ziektejaar (na 52 weken ziekte) in het geval er sprake is van werkhervatting als volgt:
  - Bij werkhervatting van minder dan 50% van de overeengekomen arbeidsduur betaalt de werkgever 85% van de grondslag voor loondoorbetaling gedurende ziekte.
  - Bij werkhervatting van 50% of meer van de overeengekomen arbeidsduur betaalt de werkgever 95% van de grondslag voor loondoorbetaling gedurende ziekte.

Individuele salarisaanpassing bij ziekte

De jaarlijkse individuele salarisaanpassing voor medewerkers die door ziekte niet werken, wordt als volgt bepaald:

- Na afloop van het kalenderjaar waarin de medewerker ziek werd, wordt een beoordeling gemaakt over de periode tot aan de ziekmelding. Die beoordeling bepaalt de salarisaanpassing.
- Voor het eerste daarop volgende kalenderjaar wordt automatisch het beoordelings- resultaat 'succesvol jaar' toegekend, met de salarisaanpassing die daarbij hoort.
- In het tweede daarop volgende kalenderjaar vervalt het recht op een individuele salarisaanpassing.

Individuele salarisaanpassing bij werkhervatting

Als een medewerker het werk (gedeeltelijk) hervat, vindt de jaarlijkse beoordeling plaats over de hervatte werkzaamheden. Die beoordeling bepaalt de individuele salarisaanpassing. In het eerste ziektejaar vindt de salarisaanpassing plaats over het salaris alsof hij niet ziek was. In het tweede ziektejaar vindt de individuele salarisaanpassing plaats over de hoogte van de loondoorbetaling (85 of 95% van het bruto arbeidsinkomen) en over de jaren na het (verlengde) tweede ziektejaar vindt de individuele salarisaanpassing plaats over het maandsalaris dat de medewerker verdient met werkhervatting.

Vervroegde WIA aanvraag (als sprake is van IVA)

Een medewerker kan zodanig arbeidsongeschikt zijn, dat al eerder duidelijk is dat de medewerker helemaal niet meer kan werken, ook niet in de toekomst. Bijvoorbeeld door een ernstige ziekte of ongeval. De medewerker kan dan een vervroegde WIA aanvragen. Dat kan al vanaf 3 weken ziekte tot de 68e ziekteweek. De uitkering gaat dan in de 10de week na de aanvraag in. De werkgever vult tot einde 104 weken loondoorbetalingsverplichting, de IVA-uitkering aan tot 100% van de grondslag voor loondoorbetaling gedurende ziekte.

Vergoedingen

Als een medewerker door ziekte in zijn geheel niet werkt, wordt de uitbetaling van de vaste reiskostenvergoeding, de thuiswerkvergoeding en de internetvergoeding, gestopt na één kalendermaand volgend op de maand waarin de medewerker ziek is geworden. Bij (gedeeltelijke) hervatting van het werk worden de vergoedingen naar rato (aantal gewerkte uren) van de werkzaamheden en op basis van feitelijk thuiswerkdagen/ reisdagen hervat.

Overgangsbepaling

Voor medewerkers die per 31 december 2022 al in hun tweede ziektejaar zitten of langer in het geval van een verlengde loondoorbetalings-verplichting geldt een overgangsbepaling. Ook voor deze medewerkers gelden de nieuwe afspraken waarbij de loondoorbetaling, bij ongewijzigde omstandigheden, niet lager wordt dan de loondoorbetaling die zij per 31 december 2022 ontvingen. Bij werkhervatting in een andere functie wordt

voor het bepalen van de mate van arbeidsongeschiktheid de (relatieve) salarispositie meegenomen die de medewerker in zijn oude functie al had bereikt.

Andere werkgever

Indien de medewerker tijdens de periode van 104 weken ziekte werk hervat (re-integratie) bij een andere werkgever dan behoudt deze het recht op loondoorbetaling door de Rabobank of Obvion. Dit wordt vormgegeven middels een detacheringsovereenkomst. De medewerker verstrekt alle relevante informatie om de loondoorbetaling correct te kunnen uitvoeren.

Arbeidstherapeutisch

Werk dat door een zieke medewerker op arbeidstherapeutische basis wordt verricht, draagt bij aan een duurzame re-integratie, maar geldt niet als werkhervatting en kan voor maximaal 6 weken worden ingezet. De hoogte van de uitkering blijft 80% van de grondslag voor loon-doorbetaling gedurende ziekte.

5.4 Inkomen na de wettelijke loondoorbetalingsverplichting

Wie langdurig ziek is, komt in aanraking met de Wet WIA. Deze wet omvat:

- IVA; de Inkomensvoorziening voor Volledig en duurzaam Arbeidsongeschikten (IVA), voor medewerkers die volledig arbeidsongeschikt zijn en die (vrijwel) geen kans hebben op herstel.
- WGA. De regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA)
  - WGA 80-100%. Volledig arbeidsongeschikt waarbij de verwachting is dat de arbeidsmogelijkheden nog zullen toenemen.
  - WGA 35-80%. Gedeeltelijk arbeidsongeschikt met arbeidsmogelijkheden.

Een beslissing minder dan 35% arbeidsongeschikt – Geen recht op een WGA WIA uitkering

Het kan ook zijn dat het UWV bepaalt dat er geen recht is op een uitkering. Dan ontvangt de medewerker een beslissing 'Min 35% arbeidsongeschikt'.

Beëindiging arbeidsovereenkomst

Als na 2 jaar ziekte volledige arbeidsongeschiktheid (WGA 80-100% of IVA) wordt vastgesteld, er geen herstel mogelijk is binnen 26 weken en als er geen andere passende arbeid kan worden gevonden binnen de organisatie, dan neemt de werkgever het initiatief de arbeidsovereenkomst te beëindigen. De arbeidsovereenkomst wordt niet beëindigd, indien en zolang daartegen zwaarwegende medische of sociale redenen zijn. De werkgever besluit hierover op grond van een zwaarwegend advies van de Arbodienst.

Recht op een arbeidsongeschiktheidspensioen (AOP)

Indien een (voormalige) medewerker aansluitend op de eerste 104 weken van ziekte recht krijgt op een WGA-uitkering of IVA, in het kader van de wet WIA, dan heeft deze (voormalige) medewerker recht op een arbeidsongeschiktheidspensioen (AOP).

Grondslag voor het arbeidsongeschiktheids-pensioen (AOP)

Grondslag voor het AOP is het bruto arbeidsinkomen.

- De aldus vastgestelde grondslag wordt jaarlijks te rekenen vanaf de eerste ziektedag, aangepast met daarvoor in aanmerking komende algemene salarisaanpassingen op grond van de cao en, indien van toepassing, met daarvoor in aanmerking komende individuele salarisverhogingen of -verlagingen. Het AOP wordt in maandelijkse termijnen uitgekeerd.

EBB na het tweede ziektejaar

Na het (verlengde) tweede ziektejaar wordt alleen nog EBB uitgekeerd op basis van het maandsalaris dat de medewerker verdient met werkhervatting.

Hoogte AOP in geval van een IVA-uitkering

Een (voormalig) medewerker met een IVA-uitkering ontvangt na het tweede ziektejaar een arbeidsongeschiktheidspensioen (AOP). Het AOP en de pensioenopbouw (premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid) worden gebaseerd op het midden van de arbeidsongeschiktheidsklasse op basis van gegevens van het UWV. De hoogte van de AOP-uitkering in het geval van een IVA-uitkering is:

- 5% over de grondslag voor het AOP tot het maximum Sociale Verzekeringsloon AOP en
- 80% over de grondslag voor het AOP boven het Sociale Verzekeringsloon

Medewerkers die per 31 december 2022 ziek zijn en gedurende de looptijd van deze cao recht krijgen op een IVA-uitkering, ontvangen tot het einde van de looptijd van deze cao (1 juli 2024), naast de AOP-uitkering een aanvullende uitkering van 5% over de grondslag AOP. Deze uitkering wordt door de Rabobank uitgekeerd. Vanaf 1 juli 2024 komt deze aanvullende uitkering te vervallen.

Hoogte AOP in geval van een WGA-uitkering

Een (voormalig) medewerker met een WGA-uitkering op grond van gedeeltelijke of volledige arbeidsongeschiktheid, ontvangt een arbeidsongeschiktheidspensioen (AOP). Het AOP en pensioenopbouw (premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid) worden gebaseerd op het midden van de arbeidsongeschiktheids-uitkeringsklasse (AO-klasse) op basis van gegevens van het UWV. Voor de categorie WGA 80-100% wordt een uitzondering gemaakt en is de AO-klasse 100%. De volgende arbeidsongeschiktheidspercentages en corresponderende AO-klassen worden gehanteerd:

Arbeidsongeschiktheid percentage	Arbeidsongeschiktheid klasse
0-35%	0%
35-45%	40%
45-55%	50%
55-65%	60%
65-80%	72,5%
80-100%	100%

De hoogte van de AOP-uitkering – uit te keren in maandelijkse termijnen - is:

- 10% over de (op basis van de mate van arbeidsongeschiktheid bepaalde) grondslag voor het AOP tot het maximum Sociale Verzekeringsloon en
- 80% over de (op basis van de mate van arbeidsongeschiktheid bepaalde) grondslag voor het AOP boven het Sociale Verzekeringsloon.

Over het arbeidsgeschikte deel ontvangt de medewerker 100% van het bruto arbeidsinkomen over de gewerkte uren met de beperking dat het totale inkomen in enige maand (maandinkomen plus vaste toeslagen over gewerkte uren plus WGA-uitkering en plus AOP) niet hoger mag zijn dan het maandsalaris plus vaste toeslagen dat de medewerker zou hebben verdiend bij volledig vervullen van de overeengekomen arbeidsduur.

Minder dan 35% arbeidsongeschikt

Een medewerker die door het UWV minder dan 35% arbeidsongeschikt is bevonden, ontvangt géén WGA-uitkering.

- Medewerkers die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn en minimaal 65% van de afgesproken arbeidsduur werken, ontvangen een cao-loonaanvulling van 80% van het bruto arbeidsinkomen over de niet gewerkte uren voor een periode van 38 maanden;
- Medewerkers die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn en minder dan 65% van de afgesproken arbeidsduur werken, ontvangen loon op basis van hun gewerkte uren. Ook de pensioenopbouw is gebaseerd op het loon en op basis van de gewerkte uren.

Met deze medewerkers wordt het gesprek aangegaan over de invulling van hun werkzaamheden en het aantal te werken uren (het arbeidscontract). De aanvullingsperiode van maximaal 38 maanden gaat in na afloop van het tweede ziektejaar of na afloop van de eventuele verlenging daarvan.

Ontbreken UWV-beslissing

Als het UWV aan het einde van het tweede ziektejaar nog geen beslissing heeft genomen over het recht op een WIA-uitkering, betaalt de werkgever een voorschot. Het voorschot komt overeen met het bedrag dat de medewerker zou ontvangen als het tweede ziektejaar nog van toepassing zou zijn. Als het uitblijven van de UWV-beslissing te wijten is aan, of voor risico komt van de medewerker zelf, dan wordt geen voorschot uitbetaald. Mocht de beslissing zijn dat de medewerker geen recht heeft op een WGA-uitkering dan zal het voorschot door de werkgever met de medewerker worden verrekend.

Regelingen voor iedere medewerker die op 31 december 2022 ziek is of per die datum een WIA-uitkering ontvangt

Voor deze groep gelden de volgende overgangsbepalingen:

Iedere medewerker die op 31 december 2022 in het eerste of tweede ziektejaar zit en na het tweede ziektejaar (in het kader van ditzelfde ziektegeval) recht heeft/ krijgt op een IVA uitkering heeft:

- Na afloop van het (verlengde) tweede ziektejaar recht op een AOP-uitkering vanuit het Rabobank Pensioenfonds (RPF). Het is mogelijk dat het tweede ziektejaar na afloop van de wettelijke periode van 104 weken met maximaal 52 weken wordt verlengd.
- De hoogte van de AOP-uitkering is:
  - 5% over het bruto arbeidsinkomen tot het maximum Sociale Verzekeringsloon en
  - 80% over het bepaalde arbeidsongeschiktheidspercentage van het bruto arbeidsinkomen boven het Sociale Verzekeringsloon.

Indien het uitlooprisico van deze groep wordt overgedragen aan de nieuwe uitvoerder van de AOP regeling zal de AOP-uitkering vanuit de nieuwe uitvoerder worden uitbetaald.

Iedere medewerker die op 31 december 2022 in het eerste of tweede ziektejaar zit en die na het tweede (verlengde) ziektejaar recht krijgt op een WGA uitkering (in het kader van hetzelfde ziektegeval), heeft recht op:

- Loondoorbetaling vanuit de werkgever voor een periode van 38 maanden over het gedeelte dat een medewerker arbeidsongeschikt (AO) is. De mate van arbeidsongeschiktheid wordt bepaald op basis van het midden van de AO-uitkeringsklasse op basis van gegevens van het UWV:
  - 10% over het, op basis van de mate van arbeidsongeschiktheid bepaalde, bruto arbeidsinkomen tot het maximum Sociale Verzekeringsloon en
  - 80% over het, op basis van de mate van arbeidsongeschiktheid bepaalde, bruto arbeidsinkomen boven het Sociale Verzekeringsloon.

    Over de gewerkte arbeidsuren ontvangt de medewerker 100% van zijn maandinkomen plus vaste toeslagen over de gewerkte uren. Hierbij kan de totale uitkeringen niet hoger zijn dan het bruto arbeidsinkomen plus EBB.

Na de periode van 38 maanden loondoorbetaling heeft deze groep recht op een AOP-uitkering vanuit het RPF:

- De uitkering over het gedeelte dat een medewerker arbeidsongeschikt is wordt:
  - 10% over het, op basis van de mate van arbeidsongeschiktheid bepaalde, Bruto Arbeidsinkomen tot het maximum Sociale Verzekeringsloon en
  - 80% over het, op basis van de mate van arbeidsongeschiktheid bepaalde, Bruto Arbeidsinkomen boven het Sociale Verzekeringsloon

  De mate van arbeidsongeschiktheid (AO) wordt bepaald op basis van het midden van de AO-uitkeringsklasse op basis van gegevens van het UWV.
- Vanuit de werkgever ontvangt de medewerker, over het arbeidsgeschikte deel, 100% van het maandinkomen plus vaste toeslagen over de gewerkte uren.

In het geval het uitlooprisico van deze groep wordt overgedragen aan de nieuwe uitvoerder dan vallen deze onder de nieuwe AOP regeling en ontvangen direct een AOP-uitkering vanuit de nieuwe uitvoerder.

Medewerkers die per 1 januari 2023 – na een periode van meer dan 2 jaar ziekte – op basis van de Rabobank cao 2021-2022 - een loonaanvulling ontvangen voor een periode van maximaal 38 maanden en een WGA uitkering ontvangen:

- Deze (voormalige) medewerkers houden deze loonaanvulling voor de resterende tijd van de 38-maanden periode.

Na afloop van de periode van 38 maanden loonaanvulling heeft deze groep recht op een AOP-uitkering vanuit het RPF:

- De uitkering over het gedeelte dat een medewerker arbeidsongeschikt is wordt:
  - 10% over de, op basis van de mate van arbeidsongeschiktheid bepaalde brutoarbeidsinkomen tot het maximum Sociale Verzekeringsloon en
  - 80% over de, op basis van de mate van arbeidsongeschiktheid bepaalde, bruto arbeidsinkomen boven het Sociale Verzekeringsloon
- De mate van arbeidsongeschiktheid (AO) wordt bepaald op basis van het midden van de AO-uitkeringsklasse op basis van gegevens van het UWV. Vanuit de werkgever ontvangt de medewerker, over het arbeidsgeschikte deel, 100% van zijn maandinkomen plus vaste toeslagen over de gewerkte uren.

Voor (voormalige) medewerkers die per 1 januari 2023 een AOP-uitkering ontvangen vanuit het RPF:

- Deze medewerkers houden recht op hun huidige AOP-uitkering vanuit het RPF op basis van de Rabobank cao 2021-2022 en hebben dus geen recht op de AOP-uitkering zoals die vanaf 1 januari 2023 geldt.

Bij wijziging van de uitkeringsklasse van de betreffende medewerkers zal de AOP-uitkering gebaseerd worden op basis van de Rabobank cao 2023-2024.

5.5 Inkomen na het tweede (verlengde) ziektejaar (WAO)

Volledig arbeidsongeschikt

Een medewerker is volledig arbeidsongeschikt als hij op grond van de WAO is ingedeeld in de arbeidsongeschiktheidsklasse tussen 80% en 100%.
Een (voormalig) medewerker die volledig arbeidsongeschikt is ontvangt een WAO-uitkering, aangevuld met een arbeidsongeschiktheidspensioen volgens de Rabobank Pensioenregeling. Als sprake is van volledige arbeidsongeschiktheid kan de werkgever het initiatief nemen de arbeidsovereenkomst te beëindigen. De arbeidsovereenkomst wordt niet beëindigd, indien en zolang daartegen zwaarwegende medische of sociale redenen zijn. De werkgever besluit hierover op grond van een zwaarwegend advies van de Arbodienst.

Gedeeltelijk arbeidsongeschikt

Een medewerker is gedeeltelijk arbeidsongeschikt als hij op grond van de WAO is ingedeeld in een arbeidsongeschiktheidsklasse tussen 15% en 80%. Zolang een gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerker werkzaamheden verricht, heeft hij – ongeacht de omvang van de werkhervatting – recht op 100% doorbetaling van het laatstverdiende maandinkomen voor de eerste dag van ziekte en op 100% doorbetaling van het Persoonlijk Budget.
De medewerker moet dan wel voor de eerste dag van ziekte tenminste één jaar in dienst zijn geweest of arbeidsgehandicapt zijn.

WAO-hiaat uitkering

De werkgever heeft in het verleden ten behoeve van de medewerkers een collectieve verzekering afgesloten die voorziet in de dekking van het zogenoemde WAO-hiaat. Het WAO-hiaat betreft het verschil tussen de WAO-vervolguitkering en de WAO-loongerelateerde uitkering. Een WAO-hiaatuitkering eindigt in geval van overlijden, als het recht op de WAO-uitkering eindigt, bij het bereiken van de voor de (oud-)medewerker geldende AOW-leeftijd en in ieder geval bij het bereiken van de leeftijd van 67 jaar. De eindleeftijd van 67 jaar wordt niet verhoogd, ook niet bij toekomstige verhogingen van de AOW-leeftijd naar een leeftijd hoger dan 67 jaar. De WAO-hiaatuitkering wordt jaarlijks met 1,39% verhoogd (indexatie).

5.6 Opbouw verlof

Verlof bij ziekte

Tijdens het eerste en tweede (verlengde) ziektejaar vindt opbouw en opname van verlof plaats zoals is beschreven in paragraaf II 3.7 'Verlofuren'.
Na het tweede (verlengde) ziektejaar wordt verlof opgebouwd naar evenredigheid van de daadwerkelijk gewerkte uren. Ook als verlof wordt opgenomen, gebeurt dit naar evenredigheid van de daadwerkelijk gewerkte uren.

5.7 Re-integratie

Re-integratie model

De procedure voor re-integratie is vastgelegd in het "Re-integratiemodel". Hierin zijn de rollen en verantwoordelijkheden vastgelegd van de medewerker en de werkgever. Zij worden hierbij ondersteunt door een casemanager verzuim van team (Absenteeism & Wellbeing) en de Arbodienst van de Rabobank en Obvion. Het "Re-integratiemodel" is van toepassing op alle gevallen van ziekte.

Duurzame werkhervatting

De werkgever spant zich in om medewerkers met een WGA-uitkering en medewerkers die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn, duurzaam aan het werk te houden. Daarbij wordt rekening gehouden met de mogelijkheden van de medewerker én de organisatie. Ook de medewerker spant zich in om duurzaam aan het werk te blijven in zijn eigen of een andere functie.

Passende arbeid

Voor re-integrerende medewerkers wordt eerst passende arbeid gezocht binnen de organisatie. Vanaf het tweede ziektejaar – of zoveel eerder wanneer van toepassing -, wordt ook gekeken naar passende arbeid buiten

de organisatie. Indien de medewerker het niet eens is met de aangeboden passende arbeid, kan hij binnen 2 weken een deskundigenoordeel (DO) bij het UWV aanvragen. In de tussentijd wordt de passende arbeid in de praktijk getoetst. Bij het niet aanvaarden van passende arbeid door de medewerker is dat voor risico van de medewerker en volgt een loonopschorting. Wanneer het DO van het UWV stelt dat de aangeboden arbeid niet passend is wordt het loon met terugwerkende kracht betaald.

Re-integratie contracten

Bij de re-integratie kan gebruik worden gemaakt van de diensten van re-integratiebedrijven. Arbodienst Rabobank sluit contracten met diverse re-integratiebedrijven. De werkgever zal in principe van de diensten van deze bedrijven gebruik maken. Eventueel kan – uitsluitend na positief advies van de Arbodienst – worden gekozen voor de diensten van andere re-integratiebedrijven.

Deel III
Sociaal plan

De looptijd van het sociaal plan is van 31 december 2022 tot en met 30 juni 2024. De looptijd van het sociaal plan is daarmee gelijk aan de Rabobank cao 2023-2024.

Het sociaal plan dient mede gelezen te worden in het licht van de Rabobank cao 2023-2024. Dit betekent dat het sociaal plan dezelfde doelgroep heeft als de Rabobank cao 2023-2024 en dat het sociaal plan uitgelegd dient te worden conform de begrippenlijst uit de Rabobank cao 2023-2024, tenzij in het sociaal plan uitdrukkelijk anders is aangegeven.

Inhoudsopgave

Deel III - Sociaal plan

Hoofdstuk 1. Inleiding
1.1 Algemeen 42
1.2 Inzetbaarheid 42
1.3 Personeelsplanning 42

Hoofdstuk 2. Faciliteiten voorafgaand aan boventalligheid
2.1 Algemeen 43
2.2 Financiële faciliteiten 43
2.2.1 Compensatie lagere functie binnen Rabobank 43
2.2.2 Loonsuppletie bij baan buiten Rabobank 43
2.2.3 Terugbetaling aanvullende bijdrage werkgever ontwikkelbudget 43

Hoofdstuk 3. Functie-scenario's bij reorganisaties
3.1 Functie-scenario's 44
3.2 Definitie functie-scenario's en vaststelling boventalligheid 44
3.2.1 Gelijkblijvende functies 44
3.2.2 Vervallen functies 44
3.2.3 Nieuwe functies 44
3.2.4 Verplaatste functies 44
3.2.5 Bijzondere situatie verplaatste functies 44
3.2.6 Afspiegelen 45
3.2.7 Kwaliteit in combinatie met afspiegelen 45

Hoofdstuk 4. Aanzegging van boventalligheid
4.1 Vaststellen boventalligheid 46
4.2 Passende functie 46
4.3 Aanzegtermijn 46

Hoofdstuk 5. Van werk naar werk
5.1 Periode heroriëntatie 47
5.1.1 Duur periode heroriëntatie 47
5.1.2 Eerder uit dienst 47
5.2 Begeleiding 47
5.2.1 Persoonlijk plan 47
5.2.2 Start begeleiding 47
5.2.3 Duur begeleiding 47
5.2.4 Nakomen afspraken 47
5.3 Voorrang bij vacatures 47
5.4 Tijdelijk werk binnen Rabobank 47
5.4.1 Voorwaarden 48

Hoofdstuk 6. Beëindiging van het dienstverband
6.1 Algemene bepalingen bij beëindiging 49
6.1.1 Vaststellingsovereenkomst 49
6.1.2 Terugbetalingsregeling 49
6.1.3 Opzegtermijn 49
6.1.4 Zieke medewerkers 49
6.1.5 Concurrentie en relatiebeding 49
6.1.6 Juridische bijstand 49
6.2 Beëindigingsvergoeding 49
6.2.1 Rabobank Transitievergoeding 49
6.2.2 Garantieregeling 50
6.3 Remplaçantenregeling 50
6.4 Overige bepalingen beëindigingsvergoeding 51
6.4.1 Moment van uitbetaling 51
6.4.2 Eindafrekening 51
6.4.3 Fiscale consequenties 51
6.4.4 Transitievergoeding 51
6.4.5 Vervallen van rechten 51

Hoofdstuk 7. Faciliteiten bij baan binnen Rabobank of Obvion
7.1 Algemeen 52
7.2 Compensatie lagere functie binnen Rabobank 52
7.3 Aanpassing arbeidsduur op verzoek werkgever 52

Hoofdstuk 8. Faciliteiten bij verplaatsen van werk
8.1 Algemeen 53
8.2 Aanvullende tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer 53
8.3 Compensatie reistijd in werktijd 54
8.4 Verhuiskostenregeling 54

Hoofdstuk 9. Hardheidsclausule
9.1 Algemeen 55

Hoofdstuk 10. Bezwaarcommissie
10.1 Centrale Bezwaarcommissie Sociaal Plan 56
10.2 Gronden voor bezwaar 56
10.3 Indienen bezwaar 56

Hoofdstuk 11. Overige bepalingen
11.1 Looptijd en werkingssfeer 57
11.2 Tussentijdse aanpassing 57
11.3 Wet Melding Collectief Ontslag 57
11.4 Melding adviesaanvraag 57
11.5 Monitoring 57
11.6 Interpretatie 57

Hoofdstuk 1. Inleiding

1.1 Algemeen

De financiële sector gaat in velerlei opzichten door een ingrijpend veranderingsproces. De transformatie naar digitale dienstverlening en de toenemende wet- en regelgeving maken dat de organisatie constant in beweging is. De veranderingen zijn fors voor de organisatie, maar bovenal bijzonder ingrijpend voor individuele medewerkers.
Door de vele veranderingen is het belang van een goed sociaal plan evident. Dit sociaal plan omvat een integraal geheel van materiële en immateriële maatregelen gericht op het (gedeeltelijk) opvangen van de financiële gevolgen van boventalligheid én het ondersteunen van (toekomstig) boventallige medewerkers bij het vinden van nieuw werk.

1.2 Inzetbaarheid

In tijden van reorganisaties wordt het belang van brede inzetbaarheid extra duidelijk. Maar ook los van reorganisaties is het belangrijk dat medewerkers zich blijven ontwikkelen. De baan van vandaag is anders dan de baan van morgen. Inhoud en eisen worden aangepast aan de actualiteit. Er is een sterke focus nodig op het continu werken aan en investeren in inzetbaarheid, vakmanschap en vitaliteit voor medewerkers van de organisatie. Dit moet medewerkers in staat stellen om vanuit eigen keuze en met zelfvertrouwen stappen te maken in hun loopbaan. Kijk voor meer informatie bij het hoofdstuk loopbaan en ontwikkeling in de cao.

1.3 Personeelsplanning

Personeelsplanning als onderdeel van de HR-cyclus is in tijden van grote organisatieveranderingen belangrijker dan ooit. Inzicht in het medewerkersbestand maakt in een vroeg stadium duidelijk in welke afdelingen extra inspanningen noodzakelijk zijn om de inzetbaarheid van medewerkers te vergroten en mobiliteit te bevorderen.

Indien personeelsreductie verwacht wordt, zal het management hierop anticiperen door al in de fase daaraan voorafgaand kritisch te zijn bij het invullen van eventuele vacatures, het verlengen van tijdelijke contracten en de inhuur van externen. Steeds zal getoetst worden of dit noodzakelijk en passend is, zeker daar waar binnen een afdeling boventalligheid wordt verwacht.

Hoofdstuk 2. Faciliteiten voorafgaand aan boventalligheid

2.1 Algemeen

Om medewerkers die boventallig zouden kunnen worden te faciliteren bij het vinden van een andere baan binnen of buiten de organisatie is er een aantal faciliteiten beschikbaar. Deze gelden vanaf het moment dat een adviesaanvraag bij de ondernemingsraad is ingediend voor medewerkers die binnen het reorganisatiegebied boventallig zouden kunnen worden.

2.2 Financiële faciliteiten

2.2.1 Compensatie lagere functie binnen Rabobank

Indien een medewerker voor de implementatiedatum van de reorganisatie doorstroomt naar een functie binnen de organisatie die maximaal 2 functiegroepen lager is dan de huidige functiegroep, geldt het volgende:

- De medewerker houdt zijn bestaande maandsalaris als dit lager is dan het schaalmaximum van de lagere schaal, of
- Als het bestaande maandsalaris het maximum van de salarisschaal behorend bij de nieuwe functie te boven gaat, wordt het nieuwe maandsalaris vastgesteld op het maximum van de lagere salarisschaal. Vervolgens wordt het verschil bepaald tussen deze beide. De voor de medewerker eventueel van toepassing zijnde toeslagen, zoals een persoonlijke toeslag en/of ploegentoeslag, blijven hierbij buiten beschouwing. Als sprake is van een teruggang van 2 salarisschalen, geldt dat het te bepalen verschil nooit groter is dan het verschil tussen het schaalmaximum van de huidige salarisschaal en het maximum van de naast lagere salarisschaal. Het vastgestelde verschil wordt toegekend als een PT1 nieuw.

2.2.2 Loonsuppletie bij baan buiten Rabobank

Voor de medewerker die voor de implementatiedatum van de reorganisatie een functie buiten de organisatie aanvaardt, waarbij het jaarinkomen lager is dan het laatstverdiende jaarinkomen bij Rabobank of Obvion, geldt de loonsuppletieregeling. De suppletie is een bruto vergoeding, die bij uitdiensttreding in 1 keer wordt uitbetaald.

De duur van de suppletie is afhankelijk van de lengte van het dienstverband. Als de arbeidsduur bij de nieuwe werkgever gelijk of hoger is, dan wordt gerekend met de arbeidsduur die bij Rabobank of Obvion van toepassing was. Is de arbeidsduur bij de nieuwe werkgever lager, dan vormt de nieuwe arbeidsduur de basis voor de berekening.

Het verschil tussen het nieuwe en oude bruto maandinkomen (jaarinkomen gedeeld door 12) wordt vergoed tot maximaal 20% van het oude bruto maandinkomen. Het aantal maanden dat een medewerker recht heeft op vergoeding, wordt vastgesteld op basis van de tabel:

Aantal dienstjaren	0-5	6-10	11-15	16-20	21-25	> 26
Aantal maanden suppletie	6	12	18	24	30	36

2.2.3 Terugbetaling aanvullende bijdrage werkgever ontwikkelbudget

Voor zover de manager een medewerker na de indiening van de adviesaanvraag en tot de implementatiedatum van de reorganisatie, boven op het door de medewerker naar eigen keuze te besteden ontwikkelbudget, een additionele vergoeding toekent voor opleidingen/trainingen/workshops is de terugbetalingsregeling met betrekking tot de aanvullende bijdrage van de werkgever op het ontwikkelbudget niet van toepassing.

Hoofdstuk 3. Functie-scenario's bij reorganisaties

3.1 Functie-scenario's

De volgende functie-scenario's kunnen bij een organisatiewijziging voor komen:

- Gelijkblijvende functies
- Vervallen functies
- Nieuwe functies
- Verplaatste functies.

Ook kan een combinatie van deze scenario's aan de orde zijn.

In de bij de reorganisatie behorende adviesaanvraag wordt aan de ondernemingsraad voorgelegd welke functie-scenario's aan de orde zijn. Op basis van het scenario wordt bepaald welke plaatsingsprocedure geldt en hoe eventuele boventalligheid wordt vastgesteld.

3.2 Definitie functie-scenario's en vaststelling boventalligheid

3.2.1 Gelijkblijvende functies

Gelijkblijvende functies zijn functies op hetzelfde functieniveau, waarvan de inhoud (feitelijke werkzaamheden en op te leveren resultaten), de vereisten (kennis en competenties) en de context en/of verantwoordelijkheden gelijk blijven of slechts zeer beperkt wijzigen. Van zeer beperkt wijzigen is sprake als een willekeurige medewerker die de functie al uitoefent in staat is om deze functie binnen 2 maanden zelfstandig uit te oefenen.
Als de benodigde bezetting op de gelijkblijvende functie afneemt dient via afspiegelen of via een combinatie van kwaliteit met afspiegelen bepaald te worden welke medewerker(s) boventallig worden. Als er geen sprake is van een gelijkblijvende functie wordt de medewerker boventallig voor de functie.

3.2.2 Vervallen functies

Van vervallen functies is sprake als een functie ophoudt te bestaan. Medewerkers van wie de functie vervalt worden boventallig voor de functie.

3.2.3 Nieuwe functies

Van een nieuwe functie is sprake bij een samenstel van werkzaamheden en verantwoordelijkheden dat niet eerder voorkwam, of niet in die samenstelling voorkwam. In geval van een nieuwe functie wordt conform vacaturemanagement gehandeld.

3.2.4 Verplaatste functies

Er is sprake van verplaatsing van een functie als het werk geografisch en/of organisatorisch verplaatst wordt. De medewerkers van wie de functie geografisch wordt verplaatst gaan in principe met het werk mee, tenzij dit redelijkerwijs niet gevergd kan worden op grond van bijzondere persoonlijke omstandigheden en/of de reistijd woon-werk (enkele reis) meer bedraagt dan anderhalf uur. Dat laatste geldt niet als de medewerker voorafgaand aan de verplaatsing van werk al een langere reistijd had dan anderhalf uur, in dat geval geldt deze reistijd als maximum.

Als een medewerker geplaatst is op een functie met een reistijd tot anderhalf uur enkele reis, maar van mening is dat zijn persoonlijke omstandigheden dit niet mogelijk maken, kan hij dit op basis van hardheid voorleggen aan de Centrale Bezwaarcommissie Sociaal Plan. Voor het vaststellen van de reistijd wordt qua reismethode uitgegaan van het voor de medewerker meest logische en geschikte vervoermiddel.

Voor het berekenen van de reistijd wordt uitgegaan van de snelste route via de ANWB-routeplanner. In geval van OV geldt de kortste reistijd bij aankomst tussen 8.00 en 9.00 uur. Als voor een medewerker, door de aard van de werkzaamheden of de functie, structureel een afwijkende aankomsttijd aan de orde is, kan in overleg met de manager de aankomsttijd hierop worden aangepast.

Bij het verplaatsen van werk is het van belang dat manager en medewerker met elkaar in overleg gaan over mogelijkheden voor tijd- en plaatsonafhankelijk werken. Medewerkers die niet mee kunnen met het werk op grond van de reistijd worden boventallig voor de functie.
Als functies geografisch en/of organisatorisch worden verplaatst en tegelijkertijd de benodigde bezetting op de functie afneemt, dan wordt via afspiegelen of via een combinatie van kwaliteit met afspiegelen bepaald welke medewerkers boventallig voor de functie worden.

3.2.5 Bijzondere situatie verplaatste functies

Wanneer er sprake is van een verplaatsing van het werk in combinatie met een minimaal gelijkblijvende bezetting op de functie(s) hebben medewerkers de mogelijkheid om hun voorkeur aan te geven om met het werk mee te gaan indien er sprake is van een reistijd woon-werk (enkele reis) langer dan 1 ½ uur en korter dan 2 uur. Voor de medewerker die voorafgaand aan de verplaatsing van werk al een langere reistijd had dan 1 ½ uur, geldt dat er door de verplaatsing sprake moet zijn van een toename in reistijd. Uitgangspunt is dat de voorkeur van de medewerker om met het werk mee te gaan, wordt gevolgd, tenzij er sprake is van een zwaarwegend bedrijfsbelang om dit niet toe te staan.

De medewerker die er voor kiest om met het werk mee te gaan, heeft gedurende een periode van 5 maanden na de geografische verplaatsing van de functie de mogelijkheid om schriftelijk aan te geven alsnog niet met het werk mee te willen gaan. Gedurende 1maand nadat de medewerker te kennen heeft gegeven alsnog niet met het werk mee te willen gaan, zal conform de werkwijze van vacaturemanagement gekeken worden of er een passende functie beschikbaar is die de medewerker kan vervullen bij de werkgever. Indien binnen 1 maand geen passende functie is gevonden, wordt de medewerker boventallig per de eerste dag van de maand die hierop volgt.

3.2.6 Afspiegelen

Als de benodigde bezetting op een gelijkblijvende functie afneemt, wordt voor de vaststelling van boventalligheid voor de functie op een groep uitwisselbare functies afgespiegeld.

Uitwisselbare functies zijn functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn. De factoren voor de vaststelling van de wederzijdse uitwisselbaarheid van functies dienen in onderlinge samenhang te worden beoordeeld.

Afspiegeling vindt plaats conform het wettelijke afspiegelingsbeginsel. Dit betekent dat het aanwijzen van boventallige medewerkers plaatsvindt verdeeld over leeftijdsgroepen en daarbinnen op basis van de duur van het dienstverband. De wettelijk voorgeschreven leeftijdsgroepen zijn: 15-24, 25-34, 35-44, 45-54, 55 jaar-AOW-leeftijd. Dienstverbanden bij Rabobank en Obvion worden voor het bepalen van de duur van het dienstverband bij elkaar opgeteld, als tussenpozen tussen de contracten overeenstemmen met de bepalingen in de Ontslagregeling. De tussenpozen zelf tellen niet mee. Voor de bepaling van de leeftijd geldt voor iedereen dezelfde peildatum. Dit is de ingangsdatum van de implementatie van de reorganisatie of, indien er sprake is van verschillende ingangsdata, de peildatum zoals vastgelegd in de adviesaanvraag.

Als vóórafgaand aan de aanzeggesprekken nog sprake is van verloop van medewerkers binnen de groep uitwisselbare functies, dan dient de afspiegeling opnieuw plaats te vinden. Indien er sprake is van verloop van medewerkers in de groep uitwisselbare functies nadat de aanzeggesprekken hebben plaatsgevonden, wordt de werkwijze van 'terugspiegelen' gehanteerd. Dat betekent dat in eerste instantie wordt gekeken naar de leeftijdsgroep waarbinnen de niet boventallige, vertrekkende medewerker zit. De boventalligheid van de medewerker met het langste dienstverband in deze leeftijdsgroep wordt dan ingetrokken. Zit in deze leeftijdsgroep geen medewerker (meer) aan wie boventalligheid is aangezegd, dan brengt een redelijke uitleg van het afspiegelingsbeginsel mee dat de leeftijdsgroep die als laatste werd aangewezen voor het leveren van een boventallige medewerker, nu een medewerker minder hoeft te leveren. De boventalligheid voor de medewerker met het langste dienstverband uit deze leeftijdsgroep dient te worden ingetrokken. Komen 2 of meer leeftijdsgroepen gelijk in aanmerking, dan moet de boventalligheid worden ingetrokken van de medewerker die het langste dienstverband heeft uit deze gezamenlijke leeftijdsgroepen. Deze werkwijze geldt tot aan datum boventalligheid plus de periode van heroriëntatie. In de periode van heroriëntatie worden alleen die medewerkers betrokken in de terugspiegeling die op dat moment nog in dienst zijn.

3.2.7 Kwaliteit in combinatie met afspiegelen

Het management heeft op grond van de Ontslagregeling de mogelijkheid om maximaal 10% van het aantal medewerkers op een uitwisselbare functie, dat na toepassing van het afspiegelingsbeginsel boventallig wordt, op grond van kwaliteit buiten beschouwing te laten. Toepassing van deze mogelijkheid is toegestaan voor zover dit er niet toe leidt dat meer medewerkers uit de leeftijdsgroepen van 15 tot 25 jaar en van 55 jaar tot de AOW-gerechtigde leeftijd hierdoor boventallig worden. Als van deze mogelijkheid gebruik wordt gemaakt, moet dat in de adviesaanvraag kenbaar worden gemaakt.

Op individuele medewerkers die op grond van kwaliteit buiten beschouwing worden gelaten is het volgende criterium van toepassing:

- De jaarlijkse beoordelingsscore van de medewerker is over de afgelopen 3 jaar ten minste 'succesvol jaar', waarbij voor minimaal een van die 3 beoordelingen de score 'buitengewoon goed jaar' is geweest.

Als een medewerker nog niet 3 keer beoordeeld is, is het volgende criterium van toepassing:

- de betreffende medewerker is in de future-fit score beoordeeld als 'top match'. Het gaat hierbij om de future-fit score van het lopende of voorgaande jaar. Deze score moet tevens aan de medewerker bekend zijn gemaakt.

De procedure voor het selecteren op kwaliteit dient zorgvuldig plaats te vinden en uitlegbaar te zijn aan medewerkers.

Het management beslist met inachtneming van het van toepassing zijnde criterium welke medewerkers op grond van kwaliteit na toepassing van het afspiegelingsbeginsel voor boventalligheid buiten beschouwing worden gelaten. Dit geldt ook indien er meer medewerkers aan het gestelde criterium voldoen dan op grond van het percentage mogelijk is om buiten beschouwing te laten.
Een medewerker die voldoet aan het gestelde criterium, kan hier geen rechten aan ontlenen.

Het aantal medewerkers dat na volledige toepassing van het afspiegelingsbeginsel voor boventalligheid buiten beschouwing mag worden gelaten, wordt naar boven afgerond. Een uitkomst van 0,1 en hoger wordt afgerond op een heel cijfer naar boven.

Om te bepalen welke medewerker vervolgens boventallig wordt, wordt in eerste instantie gekeken naar de leeftijdsgroep waarbinnen de medewerker valt die voor boventalligheid buiten beschouwing wordt gelaten.
De medewerker in deze leeftijdsgroep met het kortste dienstverband wordt dan boventallig. Zit in deze leeftijdsgroep geen medewerker meer, dan wordt op grond van de afspiegelingsregels de medewerker met het kortste dienstverband uit een andere leeftijdsgroep boventallig, met dien verstande dat dit geen medewerker mag zijn uit de leeftijdsgroep 15 tot 25 jaar of 55 jaar tot AOW-gerechtigde leeftijd.

Hoofdstuk 4. Aanzegging van boventalligheid

4.1 Vaststellen boventalligheid

Een medewerker wordt boventallig indien als gevolg van een reorganisatie boventalligheid voor de functie op individueel niveau is vastgesteld en er vóór of op de datum ingang van boventalligheid conform de werkwijze van vacaturemanagement (afgesproken met de ondernemingsraad) geen passende functie beschikbaar is die de medewerker kan vervullen bij de werkgever.

De ingangsdatum van boventalligheid is de datum waarop de organisatiewijziging wordt geëffectueerd. De boventallige medewerker wordt hierover persoonlijk door de manager geïnformeerd. Deze aanzegging van boventalligheid wordt tevens schriftelijk bevestigd.

4.2 Passende functie

Een passende functie is een functie bij de werkgever die aansluit bij de capaciteiten/competenties, opleiding en werkervaring van de medewerker.

Een passende functie moet daarnaast voldoen aan de volgende voorwaarden:

- de functie kan maximaal 1schaal lager zijn dan de huidige functie die de medewerker vervult;
- de reistijd woon-werk (enkele reis) met betrekking tot de passende functie bedraagt maximaal anderhalf uur, tenzij deze reistijd gezien de persoonlijke omstandigheden redelijkerwijs niet van de medewerker gevergd kan worden;
- het verschil in arbeidsduur tussen de huidige functie en passende functie bedraagt niet meer dan 15% van de huidige arbeidsduur;
- een combinatie van bovenstaande factoren leidt niet tot een achteruitgang van het jaarinkomen van meer dan 20%.

Voor het vaststellen van de reistijd wordt qua reismethode uitgegaan van het voor de medewerker meest logische en geschikte vervoermiddel. Voor het berekenen van de reistijd wordt uitgegaan van de snelste route via de ANWB-routeplanner. In geval van OV geldt de kortste reistijd bij aankomst tussen 8.00 en 9.00 uur. Als voor een medewerker, door de aard van de werkzaamheden of de functie, structureel een afwijkende aankomsttijd aan de orde is, kan in overleg met de manager de aankomsttijd hierop worden aangepast.

Als een medewerker voorafgaand aan de datum van boventalligheid een passende functie krijgt aangeboden, dan kan hij deze functie in principe niet weigeren. Indien hij de functie afwijst en de manager vindt dat niet gegrond, dan dient toetsing plaats te vinden door de Centrale Bezwaarcommissie Sociaal Plan (zie hoofdstuk 10 Bezwaarcommissie). Als de commissie oordeelt dat het een passende functie is voor de medewerker, en de medewerker weigert deze nog steeds, dan zal de werkgever het dienstverband beëindigen en kan de medewerker geen aanspraak maken op de financiële regelingen van dit sociaal plan.

4.3 Aanzegtermijn

Aanzegging van boventalligheid kan pas plaatsvinden nadat het medezeggenschapstraject is afgerond. Hiervan is in ieder geval sprake als:

- De adviesprocedure als weergegeven in artikel 25 WOR is afgerond;
- Een eventueel door de OR binnen een maand na het besluit ingestelde beroepsprocedure bij de Ondernemingskamer zoals weergegeven in artikel 26 WOR is geëindigd;
- Er geen sprake is van een adviesrecht als bedoeld in artikel 25 WOR en de OR over het voornemen is geïnformeerd.

Tussen het moment van aanzegging van boventalligheid en de datum ingang van boventalligheid dient sprake te zijn van minimaal 1 volledige kalendermaand.

Hoofdstuk 5. Van werk naar werk

5.1 Periode heroriëntatie

5.1.1 Duur periode heroriëntatie

De medewerker heeft recht op een periode van 3 maanden ten behoeve van heroriëntatie vanaf de datum van boventalligheid. In deze periode is de medewerker vrijgesteld van werk.
De medewerker kan in de periode van heroriëntatie conform vacature-management met voorrang reageren op interne vacatures of gebruik maken van de mogelijkheid van tijdelijk werk binnen de organisatie.

5.1.2 Eerder uit dienst

Medewerkers kunnen er voor kiezen direct per de datum boventalligheid uit dienst te gaan. De medewerker krijgt dan, in aanvulling op de voor hem geldende beëindigingsvergoeding, een bedrag ter hoogte van 75% van 3 bruto maandsalarissen (inclusief de voor de medewerker van toepassing zijnde persoonlijke toeslag en/of ploegentoeslag) uitgekeerd. Ook is het mogelijk om gedurende de periode van heroriëntatie te vertrekken. Uitdiensttreding kan dan alleen per de eerste van een kalendermaand. De medewerker krijgt dan een bedrag ter hoogte van 75% van zijn resterende maandsalaris(sen) uitgekeerd.

5.2 Begeleiding

5.2.1 Persoonlijk plan

Alle boventallige medewerkers kunnen, gedurende een periode van maximaal 6 maanden vanaf de datum van boventalligheid, op kosten van de werkgever gebruik maken van een breed en stimulerend aanbod van begeleidingsactiviteiten van de door werkgever gecontracteerde externe bureaus. Uitgangspunt bij het invullen van de begeleiding is dat zo veel mogelijk maatwerk geboden wordt. Het Employabilitycenter SamenWerkt! biedt de medewerker ondersteuning in het begeleidingsproces. De medewerker krijgt een manager arbeidsmobiliteit toegewezen vanuit SamenWerkt! waarmee hij in overleg een persoonlijk plan opstelt. Hierin wordt vastgelegd van welke activiteiten de medewerker gebruik gaat maken (i.e. workshops, trainingen, Het Persoonlijk Jaarverslag, (netwerk) bijeenkomsten, loopbaantests, coaching e.d.). Het persoonlijk plan sluit aan bij de situatie en loopbaanwensen van de medewerker en houdt rekening met datgene wat de medewerker in het kader van zijn inzetbaarheid al gedaan heeft. Ook de persoonlijke begeleiding door de manager arbeidsmobiliteit en/of externe mobiliteitsadviseur wordt op basis van individuele wensen en behoefte vormgegeven.

Om baanopeningen te creëren zal de werkgever actief contacten leggen en waar opportuun samenwerking initiëren met potentiële werkgevers. Deze contacten leiden tot groepsgewijze bijeenkomsten zoals informatie- en inspiratiebijeenkomsten, banenmarkten en meet & greets.

5.2.2 Start begeleiding

Het persoonlijk plan wordt door de manager arbeidsmobiliteit en de medewerker zo snel mogelijk na de aanzegging van boventalligheid, maar uiterlijk 2 weken na aanvang van de boventalligheid, opgesteld. Na akkoord van de manager arbeidsmobiliteit op het totaalplan en de kosten kan de boventallige medewerker starten met de begeleiding.

Als de boventallige medewerker het persoonlijke plan tussentijds wil aanpassen is dat mogelijk, mits dit gebeurt in overleg met de manager arbeidsmobiliteit en met akkoord op de eventuele additionele kosten hiervan.

5.2.3 Duur begeleiding

Het persoonlijke plan wordt in een periode van maximaal 6 maanden, gerekend vanaf de datum van boventalligheid, doorlopen. Voor zover deelname aan activiteiten uit het plan binnen deze periode van 6 maanden aanvangen, maar nog langer doorlopen, kunnen deze door de medewerker conform het persoonlijke plan afgerond worden. Dit geldt ook indien en voor zover het betreffende externe bureau de afgesproken activiteit niet binnen de periode van 6 maanden kan verzorgen.

De begeleiding kan doorlopen na de periode van heroriëntatie/beëindiging van het dienstverband. Ook medewerkers die niet of slechts gedeeltelijk van de periode van heroriëntatie gebruik maken, komen voor het gebruik van begeleidingsactiviteiten in aanmerking.

5.2.4 Nakomen afspraken

Van de boventallige medewerker wordt verwacht dat hij de afspraken uit het persoonlijke plan nakomt. Als de medewerker niet deelneemt aan of niet verschijnt bij geplande activiteiten, zonder tijdige berichtgeving en gegronde reden, kan dit als consequentie hebben dat de overige activiteiten uit het persoonlijke plan geen doorgang hebben en door de werkgever worden geannuleerd.

Als de medewerker een baan heeft gevonden, stelt hij de manager arbeids-mobiliteit op de hoogte en vervallen de verdere begeleidingsactiviteiten.

5.3 Voorrang bij vacatures

Als uitgangspunt geldt dat boventallige medewerkers maximaal kansen krijgen om een nieuwe baan binnen de organisatie te vinden. De werkwijze van vacaturemanagement is zodanig ingericht dat boventalligen voorrang hebben op vacatures.

5.4 Tijdelijk werk binnen Rabobank

De impact van alle organisatiewijzigingen is groot en gaat gepaard met een substantieel verlies aan structurele arbeidsplaatsen. Tegelijkertijd zijn er veel werkzaamheden met een tijdelijk karakter. Dat kan een functie zijn voor bepaalde tijd maar ook werkzaamheden in een project.

Het verrichten van tijdelijk werk binnen de organisatie stelt een boventallige medewerker in staat zijn arbeidsmarktpositie te versterken door (andere) werkervaring op te doen en zijn kansen op het vinden van een nieuwe baan binnen of buiten de organisatie te vergroten.

5.4.1 Voorwaarden

De bepalingen in deze paragraaf gelden voor die situaties waarbij de oorspronkelijke arbeidsduur en het functieniveau van de medewerker, vergelijkbaar zijn met de arbeidsduur en het functieniveau die voor het tijdelijk werk, niet zijnde de eigen oorspronkelijke functie die onderdeel is van de reorganisatie, gevraagd worden:

- Boventallige medewerkers kunnen in de periode van heroriëntatie tijdelijk werk binnen de organisatie gaan vervullen.
- De medewerker kan niet verplicht worden tot het verrichten van tijdelijk werk en tijdelijk werk wordt niet aangemerkt als passende functie, zoals bedoeld onder paragraaf 4.2.
- De maximale periode dat tijdelijk werk verricht mag worden, is begrensd op in totaal 12 maanden. Het is mogelijk om binnen deze maximale periode, al dan niet aaneensluitend, meerdere tijdelijke functies te verrichten.
- De arbeidsovereenkomst blijft gedurende het tijdelijk werk ongewijzigd. De afspraken over het tijdelijk werk, waaronder de datum waarop de inzet van de boventallige medewerker op het tijdelijk werk eindigt, worden schriftelijk vastgelegd.
- De faciliteiten bij baan binnen Rabobank of Obvion, zoals beschreven in hoofdstuk 7 en de faciliteiten bij verplaatsen van werk, zoals beschreven in hoofdstuk 8, zijn niet van toepassing in de situatie dat de medewerker tijdelijk werk gaat verrichten.
- De beoordeling tijdens de periode van tijdelijk werk zal niet leiden tot aanpassing van het salaris van de medewerker.
- De manager arbeidsmobiliteit en de medewerker overleggen of het persoonlijke plan dat opgesteld is voor de begeleiding inhoudelijk dan wel qua data waarop activiteiten gepland staan, aangepast moet worden.
- Na afloop van het tijdelijk werk heeft de medewerker nog recht op de resterende periode van heroriëntatie.
- Het tijdelijk werk kan door de medewerker met inachtneming van een opzegtermijn van 1 volle kalendermaand tussentijds beëindigd worden, indien hij een andere baan vindt binnen of buiten de organisatie.
- Als de medewerker langer dan 4 werkweken aaneengesloten vanwege ziekte (gedeeltelijk) niet kan werken, eindigt het tijdelijk werk.
- Bij uitdiensttreding na de resterende periode van heroriëntatie, of zoveel eerder als de medewerker daarvoor kiest, geldt onverkort het bepaalde in hoofdstuk 6 Beëindiging van het dienstverband. Als een baan voor onbepaalde tijd binnen de organisatie wordt gevonden zijn de faciliteiten bij baan binnen Rabobank of Obvion uit hoofdstuk 7 van toepassing.

Hoofdstuk 6. Beëindiging van het dienstverband

6.1 Algemene bepalingen bij beëindiging

Het dienstverband eindigt op basis van wederzijds goedvinden de dag volgend op het verstrijken van de periode van heroriëntatie, of zoveel eerder als de boventallige medewerker daar zelf voor kiest.

6.1.1 Vaststellingsovereenkomst

De werkgever zal de vaststellingsovereenkomst zo spoedig mogelijk na aanzegging van boventalligheid aan de medewerker voorgeleggen. Uitgangspunt is dat de werkgever en de medewerker voor de datum van boventalligheid de vaststellingsovereenkomst ondertekenen, behoudens het bepaalde in de paragraaf 6.1.4. Zieke medewerkers. Indien de medewerker de vaststellingsovereenkomst niet (tijdig) ondertekent, zijn de mogelijke negatieve gevolgen ten aanzien van het verkrijgen van een tijdige WW-uitkering voor rekening van de medewerker. In de vaststellingsovereenkomst worden de standaard afspraken die volgen uit dit sociaal plan vastgelegd. Deze standaard afspraken zijn niet individueel onderhandelbaar.

Als de medewerker de vaststellingsovereenkomst niet (tijdig) ondertekent, zal de werkgever een beëindigingsprocedure starten. In dat geval blijft het bepaalde in dit sociaal plan onverkort van kracht.

6.1.2 Terugbetalingsregeling

Onderdeel van de vaststellingsovereenkomst is een terugbetalingsregeling. Deze regeling verplicht de medewerker (een gedeelte van) de bruto beëindigingsvergoeding terug te betalen, indien de medewerker binnen een periode van maximaal 2 jaar na beëindiging van het dienstverband weer in dienst treedt bij Rabobank of Obvion. Over de terugbetalingsregeling vind je meer informatie op het HR Portaal.

6.1.3 Opzegtermijn

Op grond van art 7: 672 BW lid 7 geldt voor de werkgever ten opzichte van medewerkers op wie dit sociaal plan van toepassing is de wettelijke opzegtermijn met een maximum van 3 maanden.
Voor medewerkers op wie dit sociaal plan van toepassing is, geldt een opzegtermijn van 1 maand. Voor medewerkers die er voor kiezen direct per datum boventalligheid uit dienst te gaan of die boventallig zijn, geldt geen opzegtermijn.

6.1.4 Zieke medewerkers

Tijdens de eerste 104 weken van ziekte wordt niet overgegaan tot beëindiging van het dienstverband met wederzijds goedvinden vanwege de re-integratieverplichting en nadelige consequenties die hier voor de werkgever en medewerker uit zouden kunnen voortvloeien op grond van onder andere (sociale verzekerings)wetgeving. De cao-bepalingen en de gangbare procedures bij ziekte zijn van toepassing. Wanneer de medewerker na 104 weken nog arbeidsongeschikt is en de re-integratie heeft niet geleid tot structurele werkhervatting, dan wordt overgegaan tot beëindiging van het dienstverband wegens arbeidsongeschiktheid. De in dit sociaal plan beschreven beëindigingsvergoedingen worden uitsluitend toegekend indien de beëindiging plaatsvindt vanwege reorganisatie en niet indien de reden (deels ook) het gevolg is van ziekte.

Als een medewerker vóór of op de datum van boventalligheid ziek is en in de eerste 104 weken van ziekte herstelt, wordt overgegaan tot beëindiging van het dienstverband met wederzijds goedvinden vanwege boventalligheid. De periode van heroriëntatie vangt dan direct aan op de datum van herstel.

Als de medewerker ziek wordt nadat beëindiging van het dienstverband met wederzijds goedvinden is overeengekomen, eindigt het dienstverband zoals overeengekomen in de vaststellingsovereenkomst.

6.1.5 Concurrentie en relatiebeding

Indien een concurrentiebeding is opgenomen in de arbeidsovereenkomst van een medewerker, vervalt dit beding indien het dienstverband vanwege boventalligheid of door gebruik te maken van de remplaçantenregeling wordt beëindigd.

Indien een relatiebeding is opgenomen in de arbeidsovereenkomst van een medewerker, blijft dit beding onverminderd van kracht gedurende een periode van 12 maanden na het einde van het dienstverband.

6.1.6 Juridische bijstand

Medewerkers kunnen ter zake van de beëindiging van hun dienstverband juridisch advies inwinnen. De werkgever vergoedt een tegemoetkoming in de kosten van juridische bijstand tot een bedrag van maximaal € 750,- exclusief BTW na ontvangst van een factuur. Deze kosten worden uitsluitend vergoed, voor zover de kosten in rekening worden gebracht. Indien de medewerker aanspraak kan maken op juridische bijstand uit hoofde van een rechtsbijstandsverzekering wordt geen tegemoetkoming toegekend.

6.2 Beëindigingsvergoeding

Voor medewerkers die onder dit sociaal plan vallen en gedurende de looptijd van dit sociaal plan boventallig worden, geldt de Rabobank Transitievergoeding. Aanvullend geldt er een garantieregeling.

De berekening van de voor de medewerker geldende vergoeding wordt opgesteld door de werkgever met gebruikmaking van het hiervoor geldende Rekenmodel Rabobank Transitievergoeding sociaal plan 2021-2023 en 2023-2024 en vertrekregeling/ remplaçant, die beschikbaar is via het HR Portaal.

6.2.1 Rabobank Transitievergoeding

De Rabobank Transitievergoeding wordt berekend met de volgende rekenformule:
X * Y * Z.

X: Duur van het dienstverband:

- voor de eerste 10 jaar van het dienstverband geldt 1/6 maand per (volledig) half dienstjaar;
- voor de jaren dienstverband na 10 jaar geldt 1/4 maand per (volledig) half dienstjaar;
- als de werknemer bij beëindiging van het dienstverband 50 jaar of ouder is én de arbeidsovereenkomst tenminste 10 jaar heeft geduurd, dan geldt voor de dienstjaren ná het bereiken van de leeftijd van 50 jaar een 1/2 maand per (volledig) half dienstjaar.

Y: Inkomen

De grondslag voor inkomen is limitatief vastgesteld op het laatstverdiende bruto maandsalaris (inclusief de voor de medewerker van toepassing zijnde persoonlijke toeslag en/of ploegentoeslag), de vakantietoeslag en uitkering 13e maand.

Z: Vermenigvuldigingsfactor

De vermenigvuldigingsfactor is vastgesteld op 1,6.

Maximering en aftopping

De hoogte van de bruto vergoeding is gemaximeerd op € 121.600 (1,6 * € 76.000) of 1,6 * jaarinkomen, indien het jaarinkomen hoger is dan € 76.000. Daarnaast geldt dat de vergoeding wordt afgetopt, waardoor deze nooit meer zal bedragen dan het inkomen dat de medewerker verdiend zou hebben als hij tot de voor hem geldende AOW-leeftijd was blijven werken (uitgaande van het laatst verdiende bruto maandsalaris).

6.2.2 Garantieregeling

De garantieregeling is gebaseerd op de Rabobank Beëindigingsvergoeding die geldig was voor medewerkers die op of na 1 januari 2017 boventallig werden en uiterlijk 31 december 2017 vanwege boventalligheid uit dienst zijn getreden. Het bedrag dat een medewerker die onder dit sociaal plan valt ontvangt als gevolg van uitdiensttreding vanwege boventalligheid is nooit lager dan 75% van de Rabobank Beëindigingsvergoeding (op basis van het aantal dienstjaren en de leeftijd op 1 januari 2018). Ook voor de garantieregeling geldt dat deze wordt afgetopt. De hoogte van het garantiebedrag zal nooit meer zijn dan het inkomen dat de medewerker verdiend zou hebben als hij tot de voor hem geldende AOW-leeftijd was blijven werken (uitgaande van het laatst verdiende bruto maandsalaris).

De Rabobank Beëindigingsvergoeding wordt berekend met de volgende rekenformule: A * B * C.

A: Dienstjaren

De dienstjaren worden als volgt gewogen:

- dienstjaren tot de leeftijd van 35 jaar tellen voor 0,5 dienstjaar;
- dienstjaren vanaf het moment dat de leeftijd van 35 is bereikt tellen keer 1;
- dienstjaren vanaf het moment dat de leeftijd van 45 is bereikt tellen keer 1,5;
- dienstjaren vanaf het moment dat de leeftijd van 55 is bereikt tellen keer 2.

B: Inkomen

De grondslag voor inkomen is limitatief vastgesteld op het laatstverdiende bruto maandsalaris (inclusief de voor de medewerker van toepassing zijnde persoonlijke toeslag en/of ploegentoeslag), de vakantietoeslag en uitkering 13e maand.

C: Vermenigvuldigingsfactor

De hoogte van de vermenigvuldigingsfactor bedraagt 1,0.

Aftopping

De vergoeding wordt afgetopt waardoor deze nooit meer zal bedragen dan het inkomen dat de medewerker verdiend zou hebben als hij tot de voor hem geldende AOW-leeftijd was blijven werken (uitgaande van het laatst verdiende bruto maandsalaris).

6.3 Remplaçantenregeling

Indien de vertrekregeling niet is ingezet kan de medewerker werkzaam binnen de afdeling of eenheid waar de reorganisatie plaatsvindt, die niet als boventallige is aangewezen, op basis van vrijwilligheid aangeven het dienstverband te willen beëindigen ten gunste van een boventallige collega. Hierbij gelden de volgende criteria:

- De betreffende medewerker (remplaçant), maakt plaats voor een boventallige die afkomstig is uit het hetzelfde organisatieonderdeel waar de reorganisatie speelt. Er wordt in eerste instantie gekeken naar iemand uit dezelfde leeftijdsklasse, zoals geldt bij afspiegeling. Zit in deze leeftijdsgroep geen medewerker (meer) aan wie boventalligheid is aangezegd en die geplaatst wil worden in de plaats van de remplaçant, dan wordt gekeken naar de leeftijdsgroep die als laatste werd aangewezen voor het leveren van een boventallige medewerker. De boventallige medewerker wordt in de vrijgevallen functie geplaatst;
- Het vertrek van de remplaçant heeft naar het oordeel van de manager geen zwaarwegend nadelig effect op de bedrijfsvoering.

De medewerker geeft aan gebruik te willen maken van de remplaçanten-regeling; de werkgever beslist of dit verzoek wordt toegekend. Als het verzoek om gebruik te maken van de remplaçantenregeling wordt ingewilligd, wordt de arbeidsovereenkomst per de datum dat anders de andere medewerker boventallig zou zijn geworden, met wederzijds goedvinden beëindigd.

Er wordt geen rekening gehouden met de geldende opzegtermijn.
De periode van heroriëntatie en de mogelijkheid gebruik te maken van begeleidingsactiviteiten zijn op de remplaçant niet van toepassing.

De hoogte van het bedrag dat de medewerker als vergoeding bij uitdiensttreding ontvangt, wordt bepaald door eerst te berekenen op welke vergoeding de medewerker recht gehad zou hebben als hij vanwege

boventalligheid uit dienst zou treden. Voor zover van toepassing wordt daarbij rekening gehouden met de garantieregeling. Van dit aldus berekende bedrag ontvangt de remplaçant 85%.

6.4 Overige bepalingen beëindigingsvergoeding

6.4.1 Moment van uitbetaling

De beëindigingsvergoeding wordt aan de boventallige medewerker uitbetaald gelijktijdig met het moment van de reguliere salarisbetaling, in de maand volgend op de maand waarin de laatste dag viel dat de medewerker nog in dienst was.

6.4.2 Eindafrekening

De medewerker zal uiterlijk 1 maand volgend op de maand waarin de arbeidsovereenkomst eindigt de wettelijke eindafrekening ontvangen, waarbij ook -indien van toepassing- de tot het moment van beëindiging van het dienstverband opgebouwde en niet opgenomen verlofuren, worden uitbetaald.

6.4.3 Fiscale consequenties

Alle in het sociaal plan genoemde vergoedingen zijn bruto vergoedingen. De werkgever zal de wettelijk verplichte inhoudingen hierop toepassen. Fiscale gevolgen voortkomend uit de vaststellingsovereenkomst worden niet gecompenseerd.

6.4.4 Transitievergoeding

Het sociaal plan betreft een gelijkwaardige voorziening als bedoeld in de wet (7:673b BW). De boventallige medewerker op wie het sociaal plan van toepassing is en met wie het dienstverband anders dan door wederzijds goedvinden wordt beëindigd, heeft daarom geen recht op de wettelijke transitievergoeding.

6.4.5 Vervallen van rechten

Wanneer conform dit sociaal plan de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd en een beëindigingsvergoeding wordt uitbetaald aan de medewerker vervalt elke mogelijke andere aanspraak die de medewerker uit hoofde van het sociaal plan en/of op grond van de cao of buiten-cao regelingen zou kunnen hebben.

Hoofdstuk 7. Faciliteiten bij baan binnen Rabobank of Obvion

7.1 Algemeen

Voor medewerkers bij wie als gevolg van een organisatiewijziging boventalligheid voor de functie op individueel niveau is vastgesteld en die op een passende functie worden geplaatst, dan wel een andere functie binnen de organisatie vinden, gelden de volgende faciliteiten:

7.2 Compensatie lagere functie binnen Rabobank

Indien een medewerker wordt geplaatst op een passende functie (maximaal 1 functiegroep lager), of doorstroomt naar een functie bij Rabobank of Obvion die maximaal 2 functiegroepen lager is dan de huidige functiegroep, geldt het volgende:

- De medewerker houdt zijn bestaande maandsalaris als dit lager is dan het schaalmaximum van de lagere schaal, of
- Als het bestaande maandsalaris het maximum van de salarisschaal behorend bij de nieuwe functie te boven gaat, wordt het nieuwe maandsalaris vastgesteld op het maximum van de lagere salarisschaal. Vervolgens wordt het verschil bepaald tussen deze beide. De voor de medewerker eventueel van toepassing zijnde toeslagen, zoals een persoonlijke toeslag en/of ploegentoeslag, blijven hierbij buiten beschouwing. Als sprake is van een teruggang van 2 salarisschalen, geldt dat het te bepalen verschil nooit groter is dan het verschil tussen het schaalmaximum van de huidige salarisschaal en het maximum van de naast lagere salarisschaal.
- Het vastgestelde verschil wordt toegekend als een PT1 nieuw.

7.3 Aanpassing arbeidsduur op verzoek werkgever

Als de medewerker op verzoek van de werkgever minder uren gaat werken, of een baan vindt binnen de organisatie waarvan de arbeidsduur lager is vastgesteld dan de arbeidsduur in de functie waarvoor de medewerker boventallig werd, wordt het jaarinkomen op dat moment direct vastgesteld op de lagere arbeidsduur. De medewerker ontvangt een compensatie op basis van het verschil tussen de jaarinkomens die gelden voor en na de arbeidsduurvermindering. Concreet wordt over het eerste kwartaal 100% van het verschil gecompenseerd en in de daarop volgende kwartalen telkens 25% minder. De compensatie wordt als éénmalig bedrag bruto uitbetaald.

Hoofdstuk 8. Faciliteiten bij verplaatsen van werk

8.1 Algemeen

Voor medewerkers van wie het werk in de looptijd van dit sociaal plan geografisch wordt verplaatst en gedwongen in een andere standplaats gaan werken gelden de volgende faciliteiten:

8.2 Aanvullende tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer

a. Medewerkers die reizen met het openbaar vervoer, maar voor wie als gevolg van de standplaatswijziging de dichtstbijzijnde opstapplaats voor openbaar vervoer vanaf het huisadres aantoonbaar onpraktisch of onmogelijk is, ontvangen gedurende maximaal 24 maanden een vergoeding van € 0,18 bruto per kilometer voor de afstand tussen het huisadres en de meest logische opstapplaats voor openbaar vervoer.

b. Medewerkers die reizen met de auto en voor wie als gevolg van de standplaatswijziging hun reisafstand meer gaat bedragen dan 40 km enkele reis, komen gedurende maximaal 24 maanden in aanmerking voor een aanvullende tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer. De maximale reisafstand enkele reis die voor vergoeding in aanmerking komt is 80 km. Zie tabel 1. Medewerkers die vóór de standplaatswijziging al een reisafstand hadden van meer dan 40 km enkele reis, ontvangen gedurende maximaal 24 maanden een aanvullende tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer berekend over het verschil tussen het aantal kilometers enkele reis vóór de standplaatswijziging en het aantal kilometers enkele reis nà de standplaatswijziging. De enkele reisafstand nà standplaatswijziging is daarbij gemaximeerd op 80 km. Zie tabel 2.

De reisafstand wordt vastgesteld op basis van het aantal kilometers enkele reis, langs de snelste route volgens de ANWB-routeplanner. Als de reisafstand enkele reis na verplaatsen van het werk maximaal 40 km bedraagt, geldt de reiskostentabel zoals is opgenomen in de cao bij tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer.

Tabel 1:

Aantal km woon-werk verkeer	Tegemoetkoming per maand in euro's	Aantal km woon-werk verkeer	Tegemoetkoming per maand in euro's
41	207	61	308
42	212	62	314
43	218	63	318
44	222	64	323
45	228	65	329
46	232	66	333
47	238	67	339
48	242	68	343
49	248	69	349
50	253	70	354
51	257	71	359
52	263	72	364
53	267	73	369
54	273	74	374
55	278	75	380
56	283	76	384
57	288	77	389
58	293	78	394
59	298	79	399
60	304	80	404

Tabel 2:

Aantal km woon-werk verkeer	Tegemoetkoming per maand in euro's	Aantal km woon-werk verkeer	Tegemoetkoming per maand in euro's
+ 1	207	+ 21	308
+ 2	212	+ 22	314
+ 3	218	+ 23	318
+ 4	222	+ 24	323
+ 5	228	+ 25	329
+ 6	232	+ 26	333
+ 7	238	+ 27	339
+ 8	242	+ 28	343
+ 9	248	+ 29	349
+10	253	+ 30	354
+11	257	+ 31	359
+12	263	+ 32	364
+13	267	+ 33	369
+ 14	273	+ 34	374
+ 15	278	+ 35	380
+ 16	283	+ 36	384
+ 17	288	+ 37	389
+ 18	293	+ 38	394
+ 19	298	+ 39	399
+ 20	304		

De bedragen in tabel 1 en 2 zijn vanaf 1 januari 2023 ook van toepassing op medewerkers die op basis van het sociaal plan 2021-2023 in aanmerking komen voor de aanvullende tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer. Deze bedragen komen vanaf 1 januari 2023 in plaats van de bedragen in de tabel 1 en 2 van artikel 8.2 in het sociaal plan 2021-2023.

c. Noodzakelijke tunnel-/tolkosten die de medewerker vanwege het verplaatsen van werk, voor woon- werkverkeer moet gaan maken, worden door de werkgever vergoed. Deze extra vergoeding geldt voor maximaal 24 maanden.

8.3 Compensatie reistijd in werktijd

In geval van gedwongen standplaatswijziging geldt voor maximaal 24 maanden een compensatie van reistijd in werktijd voor medewerkers die niet tijd- en plaatsonafhankelijk kunnen werken (bijvoorbeeld i.v.m. vaste werktijden in combinatie met werkzaamheden die alleen op de kantoorlocatie kunnen worden uitgevoerd). Voor deze medewerkers geldt dat de extra reistijd van méér dan een half uur ten opzichte van de oorspronkelijke reistijd (uitgaande van enkele reis), in werktijd wordt gecompenseerd. Reistijd wordt hierbij gedefinieerd als de snelste reistijd, te bepalen met de ANWB-routeplanner op basis van het voor de medewerker meest logische en geschikte vervoermiddel (zie ook 3.2.4. 'Verplaatste functies en 4.2 'Passende functie').

8.4 Verhuiskostenregeling

Als de medewerker vanwege de verplaatsing van het werk door de werkgever verzocht wordt om te verhuizen, komt hij in aanmerking voor een vergoeding volgens de verhuiskostenregeling (Regeling A: verhuizen in opdracht of op verzoek van de werkgever), zoals binnen de werkgever van toepassing is. De verhuizing moet wel plaatsvinden binnen 12 maanden na de standplaatswijziging.

Hoofdstuk 9. Hardheidsclausule

9.1 Algemeen

Wanneer de medewerker van mening is dat hij door toepassing van dit sociaal plan onevenredig in zijn belang wordt getroffen, kan hij met een beroep op de hardheidsclausule verzoeken ten gunste van hem af te wijken van het sociaal plan. Een beroep op de hardheidsclausule moet worden ingediend bij de Centrale Bezwaarcommissie Sociaal Plan. De bezwaarcommissie beoordeelt dit beroep op de hardheidsclausule en geeft de werkgever en medewerker een bindend advies.

Hoofdstuk 10. Bezwaarcommissie

10.1 Centrale Bezwaarcommissie Sociaal Plan

Er is een Centrale Bezwaarcommissie Sociaal Plan. De bezwaarcommissie functioneert gedurende de looptijd van dit sociaal plan. De commissie is samengesteld uit een onafhankelijk externe voorzitter (en plaatsvervangend voorzitter), een lid (en plaatsvervangend lid) namens de werkgever en een lid (en plaatsvervangend lid) namens de vakorganisaties. De procedure voor het indienen van een bezwaar en de werkwijze van de commissie zijn vastgelegd in een separaat reglement. De commissie doet een voor partijen bindende uitspraak. Er is geen beroep bij de Geschillencommissie Arbeidsverhoudingen mogelijk.

10.2 Gronden voor bezwaar

De medewerker en/of werkgever kan zich richten tot de Centrale Bezwaarcommissie Sociaal Plan als:

- de bepalingen uit dit sociaal plan onjuist op de medewerker zijn toegepast;
- op onjuiste wijze of gronden het op de functie van toepassing zijnde functiescenario, zoals beschreven in hoofdstuk 3, is bepaald;
- de aanwijzing van boventalligheid op onjuiste wijze heeft plaatsgevonden;
- de medewerker meent dat een functie als passende functie - zoals bepaald in dit sociaal plan - aangeboden had moeten worden;
- een passende functie - zoals bepaald in dit sociaal plan - door de medewerker naar de mening van de werkgever onterecht wordt geweigerd;
- de medewerker meent dat de faciliteiten uit het sociaal plan onterecht niet worden toegekend;
- de medewerker van wie het werk verplaatst wordt een beroep wenst te doen op de hardheidsclausule, omdat zijn persoonlijke omstandigheden een reistijd tot anderhalf uur enkele reis niet mogelijk maakt;
- de medewerker in zijn algemeenheid een beroep wenst te doen op de hardheidsclausule.

De medewerker kan zich niet richten tot de Centrale Bezwaarcommissie Sociaal Plan indien zijn bezwaar zich richt tot de inhoud van het sociaal plan.

10.3 Indienen bezwaar

Het indienen van een bezwaar of het beroep doen op de hardheidsclausule heeft geen opschortende werking ten aanzien van de uitvoering van de beslissing waartegen bezwaar wordt gemaakt. Voor het indienen van het bezwaar, het beroep op de hardheidsclausule en de behandeling hiervan geldt hetgeen bepaald is in het reglement van de Centrale Bezwaarcommissie Sociaal Plan, die te vinden is op het HR Portaal.

Hoofdstuk 11. Overige bepalingen

11.1 Looptijd en werkingssfeer

De looptijd van het sociaal plan is van 31 december 2022 tot en met 30 juni 2024. Vanaf 31 december 2022 vervangt dit sociaal plan het sociaal plan 2021-2023. De bepalingen en faciliteiten in dit sociaal plan in relatie tot boventalligheid gelden voor medewerkers die op of na 31 december 2022 en uiterlijk op 30 juni 2024 boventallig worden.

Dit sociaal plan regelt de personele gevolgen die voortkomen uit een wijziging van de organisatie binnen Rabobank en Obvion.
Dit sociaal plan geldt voor medewerkers met een vast dienstverband. Medewerkers met een tijdelijk dienstverband kunnen voor de resterende duur van hun tijdelijke dienstverband uitsluitend aanspraak maken op de faciliteiten genoemd in hoofdstuk 7 'Faciliteiten bij baan binnen Rabobank of Obvion' en hoofdstuk 8 'Faciliteiten bij verplaatsen van werk'.
De bepalingen en faciliteiten in dit sociaal plan gelden als standaard cao en zijn niet individueel onderhandelbaar.

11.2 Tussentijdse aanpassing

In geval gedurende de looptijd van dit sociaal plan nieuwe wet- of regelgeving van kracht wordt, dan wel dat er sprake is van zwaarwegende omstandigheden, die van invloed zijn op de bepalingen van dit sociaal plan en op grond waarvan partijen redelijkerwijze niet langer aan de bepalingen van dit sociaal plan gebonden kunnen worden geacht, zal tijdens de duur van dit sociaal plan tussen partijen over wijzigingen van de bepalingen nader overleg worden gepleegd. Partijen komen overeen dat het sociaal plan met instemming van alle cao-partijen tussentijds kan worden gewijzigd.

11.3 Wet Melding Collectief Ontslag

Cao-partijen verklaren in het licht van de Wet Melding Collectief Ontslag (WMCO) dat dit sociaal plan tot het einde van de looptijd voor alle reorganisaties bij Rabobank en Obvion onverkort geldt. Partijen zijn het er daarom over eens dat tot het einde van dit sociaal plan alle daaruit voortvloeiende ontslagen gemeld zijn op de wijze zoals voorgeschreven in de WMCO, terwijl ook overigens is voldaan aan art. 5a lid 1 WMCO.
De vakorganisaties achten zich over die ontslagen voldoende door de werkgever geraadpleegd. Dit overleg heeft immers geresulteerd in dit sociaal plan, waarin een reeks van maatregelen is afgesproken, waarmee boventalligheid zoveel mogelijk wordt voorkomen, en boventallige medewerkers begeleid worden naar nieuw werk gesteund door verschillende financiële faciliteiten.

11.4 Melding adviesaanvraag

In aansluiting op paragraaf 11.3 'Wet Melding Collectief Ontslag' dient de werkgever de adviesaanvraag die aan de ondernemingsraad wordt voorgelegd als gevolg van een reorganisatie, tegelijkertijd ook ter kennisgeving aan vakorganisaties te sturen.

11.5 Monitoring

Gelet op het belang van medewerkers om van werk bij de Rabobank of Obvion naar ander werk bij externe werkgevers te gaan, zullen cao-partijen gezamenlijk dit onderwerp blijven volgen, evalueren en initiatieven blijven ontplooien. Cao-partijen zullen nader in overleg treden over de wijze waarop deze afspraken ingevuld worden.

11.6 Interpretatie

Indien er zich bij de uitvoering van het sociaal plan interpretatieverschillen voordoen, treden partijen in overleg.

Deel IV
Arbeidsverhoudingen

Inhoudsopgave

Deel IV - Arbeidsverhoudingen

Hoofdstuk 1. Algemeen
Afstemming Rabobank en vakorganisaties 60
Karakter cao 60
Uitleg cao 60
Geschillen 60
Overleg-clausule 60

Hoofdstuk 2. Inhoudelijke afspraken
Bevordering arbeidsparticipatie 61
Sociaal beleid 61
Representativiteit 61
Lidmaatschap vakorganisaties 61
3e WW jaar 61

Hoofdstuk 3. Medezeggenschap
Belang medezeggenschap 62
Ondernemingsraden 62
Gespreksonderwerpen OR 62

Hoofdstuk 4. Vakbondswerk
Algemeen 63
Contact 63
Organisatievormen 63
Faciliteiten 63

Hoofdstuk 1. Algemeen

Afstemming Rabobank en vakorganisaties

Deze cao is een overeenkomst tussen Rabobank en de werknemers-organisaties De Unie en CNV Vakmensen. De cao-partijen overleggen regelmatig over de cao en over de hoofdlijnen van het sociaal beleid, zoals:

- werkgelegenheid;
- belangrijke veranderingen in de organisatie;
- maatregelen die de positie versterken van doelgroepen met een achterstandspositie op de arbeidsmarkt.

Karakter cao

Afspraken uit de cao zijn bindend voor de werkgever en voor de medewerkers en moeten dus nageleefd worden.
Afwijken kan alleen onder één van de volgende voorwaarden:

- Als een cao-afspraak bepaalt dat afwijken mogelijk is.
- Als de afwijking gunstig is voor een individuele medewerker.
  De individuele afwijking moet dan wel schriftelijk worden vastgelegd.
- Als door de cao-partijen dispensatie (vrijstelling) is verleend aan een werkgever. De werkgever kan een verzoek om dispensatie indienen bij de cao-partijen voor onderdelen van de cao. Als de inhoud verandert van cao-afspraken of bijlagen waarvoor dispensatie is verleend, dan wordt de vrijstelling opnieuw besproken door cao-partijen. De ondernemingsraad ontvangt van de werkgever een kopie van het dispensatieverzoek en van de beslissing.

Uitleg cao

Bij twijfel over de juiste uitleg van de cao kan aan de cao-partijen toelichting worden gevraagd.

Geschillen

Geschillen over de toepassing van de cao tussen werkgever(s) en werknemers- organisatie(s), worden bij voorkeur opgelost door arbitrage.
Bij een geschil wordt – ad hoc – een geschillencommissie benoemd die het vraagstuk beoordeelt.

Overleg-clausule

Cao-partijen treden met elkaar in overleg, als wetgeving die relevant is voor bepalingen in de cao, wijzigt.

Hoofdstuk 2. Inhoudelijke afspraken

Bevordering arbeidsparticipatie

De werkgever onderschrijft het belang van arbeidsparticipatie en spant zich dan ook in om de werkgelegenheid te bevorderen voor mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt. Denk hierbij aan (gedeeltelijk) arbeidsongeschikten, langdurig werklozen of mensen uit etnische minderheidsgroepen. Deze inspanning is concreet zichtbaar in:

Werving

Kansen bieden aan potentiële nieuwe medewerkers uit deze doelgroepen die (binnen redelijke termijn) voldoen aan de functie-eisen bij een vacature. Hen wordt adequate begeleiding geboden. Waar nodig wordt hen extra ondersteuning geboden, eventueel met gebruik van overheidsmaatregelen.

Projecten

Rabobank participeert in scholings- en werkervaringsprojecten binnen en buiten de organisatie.

Sociaal beleid

Jaarlijks zal in een periodiek overleg informatie met betrekking tot het sociaal beleid (uit o.a. het maatschappelijk jaarverslag) worden besproken.

Representativiteit

Vakorganisaties wensen een stevige positie binnen de Rabobank en Obvion te hebben, te houden en te vergroten om zo de belangen van de medewerkers goed te kunnen vertegenwoordigen.

Ook Rabobank hecht aan een goede representativiteit van de vakorganisaties en ondersteunt in dat kader het initiatief 'RaboBonden'. Cao-partijen hebben afgesproken dat jaarlijks een evaluatie van dit initiatief plaatsvindt. Op grond van de uitkomsten wordt besloten over voortzetting van het initiatief en de ondersteuning daarvan door Rabobank.

Lidmaatschap vakorganisaties

Cao-partijen vinden het belangrijk dat medewerkers op een laagdrempelige manier kennis kunnen maken met de werkzaamheden van vakorganisaties. Om dit mogelijk te maken kunnen medewerkers die voor het eerst lid worden van een van de vakorganisaties die betrokken zijn bij deze cao, de kosten van het eerste jaar lidmaatschap door de werkgever vergoed krijgen. De vakbondscontributie van de daarop volgende jaren kan fiscaal vriendelijk betaald worden als besteding van het Employee Benefit Budget.

3e WW jaar

Cao-partijen spreken af dat de duur en de opbouw van de WW en de loongerelateerde WGA worden gerepareerd zoals afgesproken in het Sociaal Akkoord van april 2013. De premie hiervoor, inclusief de uitvoeringskosten, komt voor rekening van de medewerker.

Hoofdstuk 3. Medezeggenschap

Belang medezeggenschap

De werkgever vindt een goed functionerende medezeggenschap belangrijk. Het verbetert beleid en bestuur en draagt bij aan positieve motivatie en betrokkenheid van medewerkers.

Ondernemingsraden

Rabobank en Obvion hebben één of meerdere eigen ondernemingsraden. De OR Rabobank staat opgesteld voor Rabobank en wordt betrokken bij onderwerpen die van gezamenlijk belang zijn.

Gespreksonderwerpen OR

De rol van de OR, zoals beschreven in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR), is leidend bij het verzoek om advies of instemming.

Naleving cao

De OR heeft daarnaast een actieve rol in het toezien op naleving van de cao. Vakorganisaties worden in de gelegenheid gesteld ondernemingsraden hierover voor te lichten.

Belangrijke ontwikkelingen en invulling

De ondernemingsraden worden betrokken bij alle belangrijke ontwikkelingen in de organisatie. Ook worden ze betrokken bij verdere invulling van een aantal regelingen, waarvan het uitgangspunt in de cao staat (zoals het afspreken van een minimum arbeidsduur voor een groep medewerkers).

Personeelsplan

Jaarlijks wordt door de werkgever een personeelsplan opgesteld dat met de medezeggenschap in de overlegvergadering wordt besproken. In het personeelsplan wordt de verwachte ontwikkelrichting van de organisatie aangegeven en (conform artikel 31b lid 2 WOR) de verwachtingen over de personeelsbezetting en het te voeren sociaal beleid.

Gang van zaken

Medezeggenschap en bestuurder spreken elkaar 2 keer per jaar over de gang van zaken in de onderneming aan de hand van het (half-) jaarverslag en het maatschappelijk jaarverslag.

Overige onderwerpen

De medezeggenschap krijgt een afschrift van verzoeken tot dispensatie van de cao en informatie over meerwerk (omvang en frequentie), de inzet van externen en de aard daarvan.

Hoofdstuk 4. Vakbondswerk

Algemeen
De werkgever stelt onder bepaalde voorwaarden faciliteiten ter beschikking aan vakorganisaties die betrokken zijn bij de cao en hun (kader)leden.

Contact
Formeel contact tussen Rabobank en vakorganisaties verloopt via bestuurders en kaderleden. De vakorganisaties melden tijdig de namen van de kaderleden die voor faciliteiten in aanmerking komen.

Organisatievormen
Vakorganisaties die binnen Rabobank of Obvion formele organisatievormen in het leven roepen om bepaalde activiteiten te ondernemen, informeren de werkgever tijdig over doel, vorm en samenstelling.

Faciliteiten
De werkgever kan aan vakorganisaties de volgende faciliteiten toekennen:

Publicatie
Gebruik van (een gedeelte van) publicatieborden, voor:
- mededelingen van zakelijke en informatieve aard;
- bekendmaken van de namen van vertegenwoordigers en kaderleden;
- aankondigen van vergaderingen van vakorganisaties, waarbij ook andere belangstellenden kunnen worden uitgenodigd;
- publicatie van beknopte verslagen van deze vergaderingen;
- kandidaatstelling van leden voor de ondernemingsraad.

Vergaderruimte
De vakorganisaties kunnen beschikken over ruimte voor vergaderingen en voor het onderhouden van contacten met vakbondsleden en overige medewerkers. Vergaderruimte wordt in beginsel buiten- of aansluitend aan normale kantoortijden beschikbaar gesteld. Voor reservering van vergaderruimte moet tijdig een verzoek worden ingediend bij de werkgever.

Buitengewoon verlof
(Kader-)leden van de vakorganisaties krijgen – volgens onderstaand schema – buiten- gewoon verlof met behoud van salaris om deel te nemen aan vakbondsactiviteiten. Dit verlof wordt toegekend op vertoon van de uitnodiging voor de bijeenkomst of cursus, onder voorwaarde dat het past binnen de werkzaamheden en tijdig wordt aangevraagd.

	Vergaderingen van vakorganisaties	Cursussen en studiebijeen komsten, met direct belang voor de onderneming
Kaderleden	2 keer de gemiddelde arbeidsduur per week	1 keer de gemiddelde arbeidsduur per week
Leden	0,5 keer de gemiddelde arbeidsduur per week	1 keer de gemiddelde arbeidsduur per week

De werkgever draagt er zorg voor dat kaderleden niet in hun positie als medewerker worden geschaad. De wederzijdse naleving van de rechten en verplichtingen, vastgelegd in de arbeidsovereenkomst, blijft van kracht. Als deze afspraak wordt geschonden of als sprake is van een geschil tussen werkgever en kaderlid, is arbitrage door een ad hoc te benoemen geschillencommissie mogelijk.

Bijlagen

Inhoudsopgave

Bijlagen

Ploegendienstregeling
Algemeen 66
Roosters 66
Hoogte ploegentoeslag 66
Doorwerking ploegentoeslag 67
Gewenningsuitkering 67

Begrippenlijst 69

Integraal onderdeel van de cao 72

Adressen van bij cao betrokken partijen 73

Ploegendienstregeling

Algemeen

Ploegendienst

Ploegendienst houdt in dat er volgens een vast rooster in ploegen gedurende tenminste 5 aaneengesloten dagen ook buiten de gebruikelijke werktijden wordt gewerkt. Een ploegendienst is semicontinu (5 × 24 uur), volcontinu (7 × 24 uur) of bestaat uit minimaal 2 ploegen per etmaal.

Meerwerk

In principe wordt geen meerwerk opgedragen aan de medewerker in ploegendienst. Als dat in uitzonderlijke omstandigheden toch nodig is, vindt compensatie bij voorkeur plaats in de vorm van vrije tijd.
De meerwerkvergoeding wordt berekend volgens de vergoeding voor meerwerk. De gemiddelde ploegentoeslag telt in dit geval mee voor het bepalen van het uurloon op basis waarvan het meerwerk wordt vergoed.

Uitzondering

De ploegendienstregeling geldt niet voor medewerkers in de schoonmaakdiensten.

Roosters

Functiegerelateerd

Voor medewerkers in ploegendiensten wordt het werken buiten de gebruikelijke werktijden in roosters vastgelegd. Het werken in ploegendienst is uitdrukkelijk gekoppeld aan bepaalde functies.

Roosterperiode

In principe worden roosters voor een periode van 3 maanden vastgelegd. Er kan over een langere periode geroosterd worden als de roostercyclus dit noodzakelijk maakt.

Aaneengesloten vrije dagen

Bij het opstellen van ploegendienstroosters wordt ernaar gestreefd dat de medewerker ten minste 2 aaneengesloten vrije dagen per week heeft.
Als deze vrije dagen ná een nachtdienst vallen, dan geldt de slaaptijd na de nachtdienst niet als vrije dag.

Informatie over het rooster

Over nieuwe roosters of roosterwijzigingen vindt zo tijdig mogelijk overleg plaats met de betrokken medewerkers. De medewerkers ontvangen het rooster dat voor hen geldt schriftelijk, met een overzicht van de compensatie in tijd en geld die overeen- gekomen is en de regeling met betrekking tot de maaltijden.

Hoogte ploegentoeslag

Urenindex

De ploegentoeslag wordt berekend volgens de toeslagpercentages in onderstaande urenindex. Het toeslagpercentage wordt berekend over het uurloon en daarbij opgeteld. De in de roosters verwerkte vrije tijd wordt berekend conform de geldende factor uit de urenindex.

Dag	Tijd	Toeslagpercentage
Maandag t/m vrijdag	00.00 – 07.00 uur	50%
	07.00 – 21.00 uur	0%
	21.00 – 00.00 uur	50%
Zaterdag	00.00 – 08.00 uur	50%
	08.00 – 17.00 uur	25%
	17.00 – 24.00 uur	100%
Zondag	00.00 – 24.00 uur	100%
Feestdagen	00.00 – 24.00 uur	200%
Oudejaarsavond	20.00 – 24.00 uur	200%

Overgangsbepaling

Voor medewerkers die bij de invoering van artikel 4 uit de cao 1995-1998 al werkzaam waren in ploegendienst, blijft de toenmalige urenindex van toepassing, met uitzondering van de feestdagentoeslag: voor deze medewerkers geldt de feestdagentoeslag conform de nieuwe urenindex.

Rustpauze

De rustpauze van een half uur wordt als werktijd beschouwd als deze valt tussen:

- 20.00 uur en 24.00 uur; of
- 00.00 uur en 07.00 uur (op zaterdag tot 08.00 uur).

Aansluitende uren

Als direct aansluitend op het tijdvak van 00.00 uur tot 07.00 uur (op zaterdag tot 08.00 uur) ook tussen 07.00 uur en 09.00 uur wordt gewerkt, geldt voor deze uren wél een toeslag van 50% op het uurloon.

Eerder beëindigen

Als een ingeroosterde dienst op verzoek van de werkgever eerder wordt beëindigd, wordt deze volledig gehonoreerd.

Maaltijdvergoeding

Als de medewerker door de ploegendienst 's avonds niet thuis kan eten:

- zorgt de werkgever voor een maaltijd óf
- declareert de medewerker de rekening van een maaltijd.

Voor de kosten van de maaltijd geldt een richtbedrag van € 20.

Compensatie in tijd en geld

Bij ploegendiensten volgens een continudienst zal de compensatie zo mogelijk voor de helft in tijd en voor de helft in geld (ploegentoeslag) plaatsvinden. Afhankelijk van praktische, sociale en organisatorische overwegingen kan de exacte verhouding tussen tijd en geld anders zijn.

Door de compensatie in tijd wijzigt de contractueel vastgelegde gemiddelde arbeidsduur van de medewerker niet.

Voor medewerkers die parttime werken of die niet in continudienst werken maar wel onder de ploegendienstregeling vallen, kan in overleg besloten worden om volledig in geld te compenseren.

Doorwerking ploegentoeslag

Hoogte ploegentoeslag

De ploegentoeslag wordt op grond van een volledige roostercyclus vastgesteld als een gemiddeld percentage van het maandsalaris.

Betaald verlof

Bij betaald verlof wordt het salaris inclusief de ploegentoeslag doorbetaald.

Vakantietoeslag en 13e maand

De ploegentoeslag telt mee bij het maandsalaris voor de berekening van de vakantietoeslag en de uitkering 13e maand.

Uitkering bij ziekte en arbeidsongeschiktheid

De ploegentoeslag telt mee bij het maandsalaris voor de vaststelling van uitkeringen bij ziekte en arbeidsongeschiktheid. Zie hiervoor Deel II hoofdstuk 5 Ziekte.

Pensioen

De ploegentoeslag maakt deel uit van de grondslag voor het pensioen. Voor elk jaar waarin de medewerker in ploegendienst werkt, zal hij extra aanspraak op ouderdomspensioen opbouwen, volgens het pensioenreglement dat op de medewerker van toepassing is.

Gewenningsuitkering

Afbakening

Medewerkers in ploegendienst van wie de ploegentoeslag meer dan 5% van het salaris uitmaakt, hebben recht op een gewenningstoeslag als de ploegentoeslag vervalt door:

- wijzingen in de ploegendienst om bedrijfsorganisatorische redenen;
- medische afkeuring van de medewerker voor de ploegendienst;
- door de werkgever erkende sociale redenen die het voor de medewerker niet mogelijk maken in ploegendienst te werken.

Medewerkers komen ook in aanmerking voor de gewenningsuitkering als de ploegen- toeslag niet geheel vervalt, maar met méér dan 5% van het salaris vermindert door één van de bovengenoemde redenen. Dat geldt uiteraard niet als de salarisvermindering het gevolg is van een hogere compensatie in tijd in plaats van in geld.

Duur en hoogte van de gewenningsuitkering

De duur van de gewenningsuitkering is afhankelijk van het aantal jaren dat de medewerker een ploegentoeslag heeft gehad. De hoogte van de gewenningsuitkering wordt uitgedrukt in een percentage van de ploegentoeslag of de vermindering van de toeslag. Als ploegentoeslag geldt in dit geval de toeslag die gemiddeld werd genoten in de 12 maanden voorafgaand aan de beëindiging of vermindering van de toeslag.
De gewenningsuitkering wordt in 4 perioden afgebouwd: 80%, 60%, 40%, 20%. Na de 4e periode stopt de gewenningsuitkering.

Tabel gewenningsuitkering

Bij een bestaansduur van de ploegentoeslag		Bedraagt de gewenningsuitkering gedurende 4 achtereenvolgende perioden (in maanden) als volgt:				
Van	Tot	80%	60%	40%	20%	van de ploegentoeslag
1/2 jaar	3/4 jaar	1	1	1	1	maand
3/4 jaar	1 jaar	2	2	2	2	maanden
1 jaar	2 jaar	3	3	3	3	maanden
2 jaar	3 jaar	4	4	4	4	maanden
3 jaar	4 jaar	5	5	5	5	maanden
4 jaar	5 jaar	6	6	6	6	maanden
5 jaar	6 jaar	7	7	7	7	maanden
6 jaar	7 jaar	8	8	8	8	maanden
7 jaar	8 jaar	9	9	9	9	maanden
8 jaar	9 jaar	10	10	10	10	maanden
9 jaar	10 jaar	11	11	11	11	maanden
10 jaar	15 jaar	12	12	12	12	maanden
15 jaar	20 jaar	15	15	15	15	maanden
20 jaar of langer		18	18	18	18	maanden

Specifieke bepalingen:

60-jarigen

Een medewerker van 60 jaar of ouder die tenminste 10 jaar een ploegentoeslag heeft genoten, ontvangt een gewenningsuitkering ter hoogte van de toeslag en behoudt deze tot hij met pensioen gaat. Als een medewerker tenminste 10 jaar een ploegentoeslag ontving en 60 jaar wordt tijdens de looptijd van de gewenningsuitkering, houdt hij tot het pensioen de gewenningsuitkering op het niveau dat geldt op zijn 60ste verjaardag.

55-jarigen

Voor een medewerker van 55 jaar of ouder die tenminste 15 jaar een ploegentoeslag ontving, bedraagt de gewenningsuitkering ten minste 75% van hetgeen voor 60 jarigen is bepaald.

45-jarigen

Als voor een medewerker van 45 jaar of ouder de ploegentoeslag vervalt of vermindert om andere dan de eerder in deze paragraaf genoemde redenen, is een gewenningsuitkering van toepassing als de ploegentoeslag meer dan 10% van het salaris bedraagt of de ploegentoeslag met meer dan 10% van het salaris omlaag gaat. De vermindering mag daarbij niet het gevolg zijn van een hogere compensatie in tijd in plaats van in geld. De gewenningsuitkering bedraagt dan de volgende percentages van de uitkering volgens de tabel gewenningsuitkering:

- bij 45 t/m 49 jaar – 12,5%;
- bij 50 t/m 54 jaar – 25,0%;
- bij 55 t/m 59 jaar – 37,5%;
- bij 60 jaar en ouder – 50%

Collectieve salarisaanpassingen

De gewenningsuitkering wordt aangepast met de algemene de collectieve salarisaanpassingen.

Vermindering salarisverhogingen

De werkgever kan salarisverhogingen in mindering brengen op de gewenningsuitkering. Salarisverhogingen als gevolg van de collectieve salarisaanpassingen zijn hiervan uitgezonderd.

Beëindigen arbeidsovereenkomst

De gewenningsuitkering vervalt als de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd.

Begrippenlijst

Aanloopschaal
Een lagere salarisschaal dan de schaal die hoort bij de functie. Dit is aan de orde indien de medewerker nog niet alle taken binnen zijn functie vervult. Plaatsing in een aanloopschaal kan voor maximaal 12 maanden.

Afspiegelingsbeginsel
Het afspiegelingsbeginsel betekent dat anciënniteit wordt toegepast op (wettelijk voorgeschreven) leeftijdsgroepen (15-24, 25-34, 35-44, 45-54 en 55 jaar - AOW-leeftijd).

AOW gerechtige leeftijd
De AOW-gerechtigde leeftijd is de datum waarop de AOW voor de betrokken medewerker volgens de Algemene Ouderdomswet standaard tot uitkering komt.

Arbeidsduur
Basisarbeidsduur
Gemiddeld 36 uur per week voor medewerkers tot en met functiegroep 11. Gemiddeld 40 uur per week voor het senior kader.

Individuele arbeidsduur
De met de medewerker overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week.

Jaarlijkse arbeidsduur
Dit is 52 keer de individuele arbeidsduur. Bij een arbeidsduur van 36 uur is dit 1872 uur (52 weken × 36 uur).

Arbeidsovereenkomst
Een overeenkomst waarbij de medewerker zich verbindt in dienst van de werkgever, tegen een bepaald inkomen en voor een afgesproken duur, werkzaamheden te verrichten.

Bruto arbeidsinkomen
Is het jaarinkomen plus de volgende vaste toeslagen:
- Persoonlijke toeslagen inclusief voortzetting van de bepaalde afbouw van een persoonlijke toeslag;
- Persoonlijk Budget;
- Toeslagen voor ploegendiensten.

Employee Benefit Budget
Maandelijkse uitkering die medewerker naar eigen wens kan besteden aan arbeidsvoorwaardelijke keuzes via de Benefit Shop. Het Employee Benefit Budget is een percentage – afhankelijk van de salarisschaal van de medewerker – en wordt berekend over het maandinkomen (exclusief persoonlijke toeslag en ploegentoeslag).

Het EBB telt niet mee bij de bepaling van andere uitkeringen, vergoedingen of toeslagen.

Feestdagen
De nationaal erkende feestdagen waarop medewerkers recht hebben op verlof met behoud van salaris: Nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag.

Gebruikelijke werktijden
De tijden waarop het gebruikelijk is te werken. Het gaat om: maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 22.00 uur en zaterdag tussen 08.00 uur en 17.00 uur.

Hybride werken
Hybride werken betekent dat er op verschillende locaties kan worden gewerkt, bijvoorbeeld thuis, op kantoor of bij de klant.

Inkomen/Salaris
Jaarinkomen
Het bruto jaarsalaris inclusief de vakantietoeslag en de uitkering dertiende maand.

Jaarsalaris
12 keer het bruto maandsalaris.

Maandinkomen
Het bruto jaarinkomen gedeeld door 12.

Maandsalaris
Het voor de medewerker geldende schaalbedrag uit de salarisschaal, waarin de medewerker is ingeschaald.

Loondoorbetaling bij ziekte
De doorbetaling van het inkomen gedurende de wettelijke periode van ziekte. Voor het bepalen van de periode van ziekte geldt een samentelregel.

Medewerker
Diegene die op basis van een Nederlandse arbeidsovereenkomst in dienst is van een werkgever en op wie de Rabobank cao van toepassing is, binnen de doelgroep van de Rabobank cao valt en zijn standplaats heeft in Nederland.

Organisatie
De werkgevers die vallen onder de werkingssfeer van de Rabobank Cao.

Partijen bij de Rabobank cao/ cao-partijen
De partijen die de cao hebben gesloten. Rabobank namens de werkgevers en de werknemersorganisaties De Unie en CNV Vakmensen.

Partner van de medewerker
Zijn of haar echtgeno(o)t(e), de geregistreerde partner of de partner (niet zijnde een persoon met wie een familierechtelijke band bestaat), waarmee de medewerker duurzaam een gezamenlijke huishouding voert. De gezamenlijke huishouding moet aangetoond worden met een notarieel samenlevingscontract en met een schriftelijke verklaring dat de medewerker tenminste een halfjaar duurzaam samenwoont. Ook moet er een uittreksel uit het bevolkingsregister worden overhandigd.

Pensioen
De uitkering die een (voormalig) medewerker na zijn pensionering maandelijks van het pensioenfonds ontvangt.

Pensioengevend jaarinkomen
Het pensioengevend jaarinkomen wordt als volgt vastgesteld:

- Voor het vaststellen van het pensioengevend jaarinkomen worden de volgende inkomensbestandsdelen meegenomen:
  - het jaarsalaris op basis van voltijdsdienstverband (basisarbeidsduur) inclusief de voor de medewerker van toepassing zijnde persoonlijke toeslag en/of ploegentoeslag;
  - de vakantietoeslag;
  - de uitkering 13e maand;
- Voor medewerkers in schaal 1 t/m 11 die een arbeidsduur hebben van meer dan 36 uur (basisarbeidsduur) geldt dat de uren boven de 36 uur meegenomen worden voor de vaststelling van de relevante inkomensbestandsdelen.

Het pensioengevend jaarinkomen wordt gemaximeerd op een grensbedrag van € 114.866 (niveau 2022). Het maximum pensioengevend jaarinkomen wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld aan de hand van de wijziging van het bedrag als genoemd in artikel 18ga van de Wet op de loonbelasting 1964.

Pensioengrondslag
De pensioengrondslag is het verschil tussen het pensioengevend jaarinkomen en de franchise. Bij een parttime dienstverband wordt de pensioengrondslag naar rato van het parttimepercentage vastgesteld, met een maximum van 100%. Voor medewerkers in schaal 1 t/m 11 die een arbeidsduur hebben van meer dan 36 uur (basisarbeidsduur) wordt de pensioengrondslag op 100% gesteld.

De franchise wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld conform de wettelijke minimaal toegestane franchise volgens artikel 18a, lid 7 van de Wet op de loonbelasting 1964; voor 2022 is deze gelijk aan € 14.802.

Pensioenrichtleeftijd
De pensioenrichtleeftijd is de eerste dag van de maand samenvallend met of volgend op de dag dat de (gewezen) deelnemer de leeftijd van 68 jaar bereikt.

Persoonlijk Budget
Het Persoonlijk Budget is een toeslag die met ingang van 1 januari 2015 geldt voor medewerkers met een pensioengevend jaarinkomen hoger dan het wettelijk fiscaal maximum (€ 114.866, bij een fulltime dienstverband, niveau 2022). Het Persoonlijk Budget bedraagt 24% van het pensioengevend jaarinkomen boven het fiscaal maximum. Bij een parttime dienstverband wordt het Persoonlijk Budget naar rato verlaagd. Het Persoonlijk Budget wordt in maandelijkse termijnen uitbetaald onder inhouding van de verschuldigde loonheffing. Het Persoonlijk Budget is uitdrukkelijk geen pensioen en telt niet mee bij de bepaling van andere uitkeringen, vergoedingen of toeslagen.

Persoonlijke Toeslag
Een toeslag die ontstaat op grond van de regels voor inschaling in een lagere salarisschaal. Deze toeslag is een (tijdelijke) compensatie en wordt in principe stapsgewijs afgebouwd. De persoonlijke toeslag wordt opgeteld bij het salaris voor alle berekeningsgrondslagen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

Ploegentoeslag
Een toeslag voor het werken in ploegendienst. De ploegentoeslag wordt opgeteld bij het salaris voor alle berekeningsgrondslagen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

Rabobank
Coöperatieve Rabobank U.A.

Relatieve salarispositie
De positie van het salaris van een medewerker in een salarisschaal: het maandsalaris gedeeld door het schaalmaximum keer 100%.

Schaalminimum
Het laagste schaalbedrag in de salarisschaal waarin de medewerker is ingeschaald.

Schaalmaximum
Het hoogste schaalbedrag in de salarisschaal waarin de medewerker is ingeschaald.

Uurwaarden
Uurloon
Het jaarsalaris gedeeld door 52 keer de individuele arbeidsduur.

Waarde van een (verlof)uur
Het jaarinkomen gedeeld door 52 keer de individuele arbeidsduur.

Vakorganisaties
De vakorganisaties die met de werkgever overleg voeren over HR-beleid, arbeidsvoorwaarden en de cao: De Unie, FNV Finance en CNV Vakmensen.

Vast inkomen
Het inkomen volgens de systematiek van de 13 salarisschalen én de vakantietoeslag en uitkering 13e maand.

Werkgever
Met het begrip 'werkgever' worden in deze cao 2 ondernemingen bedoeld: Rabobank en Obvion. Elk van deze 2 ondernemingen is een zelfstandige werkgever.

Wettelijke uitkeringen (afkortingen)
IVA: Inkomensverzekering voor Volledig en duurzaam Arbeidsongeschikten
WAO: Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering
WIA: Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen
WGA: Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten
WW: Werkloosheidswet

Integraal onderdeel van de cao

De volgende documenten maken integraal onderdeel uit van deze cao:

- Tabel met Hay punten per functiegroep
- Geschillenregeling Arbeidsverhoudingen
- Klachten en Bezwaarprocedure WGA
- Reglement Centrale Bezwaarcommissie Sociaal Plan
- Gedragsregels bij ziekte
- Addendum Rabobank cao 2017–2020 inzake OvO

De documenten kunnen worden geraadpleegd op het HR Portaal.

Adressen van bij cao betrokken partijen

Rabobank
Croeselaan 18
3521 CB Utrecht
Postbus 17100
3500 HG Utrecht
030 216 44 46

De Unie
Multatulilaan 12
4103 NM Culemborg
0345 851 851
info@unie.nl
www.unie.nl

CNV Vakmensen
Tiberdreef 4
3561 GG Utrecht
Postbus 2525
3500 GM Utrecht
030 751 10 07
e.jonker@cnvvakmensen.nl
www.cnvvakmensen.nl

Rabobank