



# CAO

1 FEBRUARI 2011 – 1 FEBRUARI 2012

## CAO-VERKLARING

Eindhoven, februari 2011

*De ondergetekenden:*

**De Lage Landen International B.V., mede  
namens Athlon Car Lease International B.V en  
Athlon Car Lease Nederland B.V., gevestigd te  
Eindhoven**

**dhr. R.A.M. Slaats**  
*Chief Executive Officer*

**dhr. R. Pierik**  
*Executive Vice-President HR*

*hierna gezamenlijk genoemd partij ter ene zijde, en*

**De Unie, Vakbond voor industrie en dienstverlening,  
gevestigd te Culemborg**

**dhr. R.H. Algra**  
*Voorzitter De Unie*

**dhr. P.P.E.P.C. Meerts**  
*Belangenbehartiger Collectief*

**FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht**

**dhr. G.J.W. Klinkenberg**  
*Bestuurder Diensten FNV Bondgenoten Weert*

*hierna gezamenlijk genoemd partij ter andere zijde,  
verklaren met ingang van 1 februari 2011 de volgende Collectieve Arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan.*

## Inhoudsopgave

<b>1. Dienstverband</b> .....	5
De CAO .....	6
Arbeidsovereenkomst .....	7
Bijzondere verplichtingen werkgever en werknemers .....	8
Klachten en geschillen .....	9
<b>2. Inkomen</b> .....	10
Global Remuneration Policy Introductie .....	11
Functiewaardering .....	13
Basissalaris .....	14
Short Term Incentive (STI) .....	19
Aanvullende bepalingen .....	24
Inkomenswijzigingen gedurende de looptijd van deze CAO .....	25
Keuzemogelijkheden Arbeidsvoorwaarden .....	26
Persoonlijk Budget .....	27
Reiskosten woon-werkverkeer .....	28
Uitkering bij overlijden .....	30
Pensioenregeling PR 2006 .....	31
Overgangsregeling VUT .....	34
<b>3. Werk en Verlof</b> .....	36
Basis arbeidsduur .....	37
Werktijden .....	38
Overwerk .....	39
Verschoven werktijden .....	40
Beschikbaarheidsdiensten .....	41
Verlofuren .....	42
Feestdagen .....	44
Zorgverlof .....	45
Onbetaald verlof .....	46
Seniorenregeling .....	47
<b>4. Loopbaan en Ontwikkeling</b> .....	48
Inzetbaarheid .....	49
Persoonlijk Ontwikkelingsplan .....	50
Studiefaciliteiten .....	51
Erkennen Verworven Competenties (EVC) .....	54
Sociaal Statuut Introductie .....	55
Begripsbepalingen .....	57
Rollen en verantwoordelijkheden .....	60
Selectieproces bij reorganisatie .....	61
Zoeken naar een passende functie .....	62
Arbeidsvoorwaarden bij interne herplaatsing .....	65
Arbeidsvoorwaarden bij externe herplaatsing .....	67
Beëindiging van de arbeidsovereenkomst .....	68
Verplaatsing van de functie naar een andere locatie .....	69

5. Ziekte.....	71
Ziekte algemeen.....	72
Loondoorbetaling bij ziekte .....	73
Inkomen tijdens het 1 <sup>e</sup> en 2 <sup>e</sup> ziektejaar .....	74
Werkhervatting .....	75
Inkomen na het 2e (verlengde) ziektejaar (WIA) .....	76
Inkomen na het 2e (verlengde) ziektejaar (WAO) .....	81
Jaarlijkse individuele salarisaanpassing, Short Term Incentive en Persoonlijk Budget .....	82
Opbouw verlof .....	83
Reïntegratie.....	84
6. Arbeidsverhoudingen.....	85
Algemeen .....	86
Inhoudelijke afspraken .....	87
Medezeggenschap .....	88
Vakbondswerk.....	89
Studieafspraken CAO 2011-2012 .....	90
7. Bijlagen.....	91
Salaristabel per 1 februari 2011 .....	92
Salaristabel per 1 april 2011 .....	93
Begrippenlijst.....	94
Trefwoordenlijst.....	97
Adressen CAO-partners.....	100

# 1. Dienstverband

De CAO .....	6
Arbeidsovereenkomst .....	7
Bijzondere verplichtingen werkgever en werknemers .....	8
Klachten en geschillen .....	9

## De CAO

### Doelgroep

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) bevat de afspraken over arbeidsvoorwaarden voor alle werknemers in de functiegroepen AI t/m DIV met een Nederlandse arbeidsovereenkomst. De CAO is niet van toepassing op vakantiewerkers en stagiaires.

### Werkgever

Met het begrip 'werkgever' worden in deze CAO meerdere ondernemingen bedoeld: De Lage Landen International B.V., Athlon Car Lease International B.V. en Athlon Car Lease Nederland B.V..

### CAO-partijen

Deze CAO is een overeenkomst tussen De Lage Landen International B.V. namens de werkgevers en de vakorganisaties De Unie en FNV Bondgenoten.

### Looptijd

Deze CAO is van kracht van 1 februari 2011 tot 1 februari 2012 en 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 van CAO

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 nadrukkelijk in het voordeel is van de individuele werknemer en de afwijking schriftelijk wordt vastgelegd.

### Dispensatie

Afzonderlijke werkgevers kunnen 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 de werkgever aan de Ondernemingsraad toegestuurd. Als de inhoud verandert van CAO-afspraken of bijlagen waarvoor dispensatie is verleend, dan wordt de dispensatie opnieuw beoordeeld door de CAO-partijen.

### Onduidelijkheid

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

# Arbeidsovereenkomst

## Arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd

In de regel wordt een vast dienstverband aangegaan, dat wil zeggen: een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

## Beperking duur en aantal tijdelijke contracten

Tijdelijke contracten worden maximaal twee keer verlengd. De totale looptijd van (verlengde) tijdelijke contracten, die elkaar opvolgen met tussenpozen van niet meer dan 3 maanden, is maximaal drie jaar. Loopt een contract langer of wordt een derde keer verlengd, dan wordt het laatste contract gezien als een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Dit geldt ook als de werknemer tussentijds naar een andere werkgever gaat die onder deze CAO valt en daar dezelfde of soortgelijke werkzaamheden verricht.

Uitzend- of detachingsperiodes tellen alleen als contracttijd mee als het dezelfde of soortgelijke werkzaamheden betreffen en als het bovendien gaat om een periode van 6 maanden of meer. Het totaal van de gewerkte uitzend- of detachingsperiodes die elkaar binnen 3 maanden opvolgen, worden bij elkaar opgeteld. Ze tellen als één periode mee bij de contractperiode.

De nieuwe werkgever vraagt om informatie over het arbeidsverleden, om zo vast te stellen hoe het staat met de maximale duur van het tijdelijk contract of het aantal verlengingen. De gevraagde informatie wordt door de werknemer verstrekt. Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan niet ontstaan als de werknemer hierover onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt.

## Proeftijd

In alle gevallen kan een proeftijd van maximaal twee maanden afgesproken worden.

## Opzegtermijn

In principe geldt de wettelijke opzegtermijn. In overleg kan een langere opzegtermijn met de werknemer afgesproken worden, met een maximum van 3 kalendermaanden. De opzegtermijn voor de werkgever is in dat geval steeds het dubbele van die van de werknemer. 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 1 maand 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.

## Bijzondere verplichtingen werkgever en werknemers

### Informatieverstrekking

Elke werknemer die in dienst treedt ontvangt een schriftelijke arbeidsovereenkomst. De werkgever verstrekt daarnaast aan elke werknemer de tekst van de CAO en eventuele aanvullende arbeidsvoorwaardelijke regelingen. De werkgever mag er voor kiezen de CAO en aanvullende regelingen niet op papier, maar elektronisch ter beschikking te stellen. Als de werknemer er om vraagt ontvangt hij een schriftelijke versie van de CAO en de aanvullende regelingen.

De werkgever informeert de werknemer over wijzigingen in de CAO en in aanvullende arbeidsvoorwaarden. Als de functie van de werknemer duurzaam en duidelijk aantoonbaar verandert, dan bevestigt de werkgever dit schriftelijk.

### Bescherming persoonsgegevens

De werkgever respecteert de privacy van zijn werknemers. 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 regels uit het Privacyreglement Personeel, de Wet Bescherming Persoonsgegevens en internationale wetgeving.

### Tijdelijk ander werk

Werknemers 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.

### Nevenwerkzaamheden

Werknemers die nevenwerkzaamheden willen verrichten hebben daarvoor schriftelijke toestemming nodig van de werkgever. Werknemers met een contract korter dan de basisarbeidsduur krijgen in principe toestemming. Toestemming kan geweigerd worden als de werkgever aannemelijk maakt dat er kans is op schade of belangenverstremming. Als de basisarbeidsduur overschreden wordt door het uitoefenen van de nevenwerkzaamheden, kan de werkgever toestemming weigeren.

### Geheimhouding

Werknemers is een geheimhoudingsplicht opgelegd ten aanzien van informatie over klanten en het bedrijf van de werkgever. Daarnaast zijn werknemers 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. Werknemers 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 werknemers, als dat in het belang is van het werk of van de werknemers zelf. Het onderzoek wordt uitgevoerd door een arts die wordt aangewezen in overleg tussen de werkgever en de werknemer. De keuring mag niet worden uitgevoerd door de huisarts of behandelend specialist van de werknemer.



## Klachten en geschillen

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 klachtencommissie van de Regeling Individueel Klachtrecht.

Werknemers die het niet eens zijn met de indeling van hun functie kunnen bezwaar aantekenen bij de interne Bezwarencommissie Functiewaardering. Als deze commissie een uitspraak heeft gedaan, kan de werkgever of de werknemer 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.

Werknemers die een klacht hebben over ongewenst gedrag kunnen die voorleggen aan een vertrouwenspersoon.

## 2. Inkomen

Global Remuneration Policy Introductie.....	11
Functiewaardering.....	13
Basissalaris .....	14
Short Term Incentive (STI).....	19
Aanvullende bepalingen.....	24
Inkomenswijzigingen gedurende de looptijd van deze CAO.....	25
Keuzemogelijkheden Arbeidsvoorwaarden.....	26
Persoonlijk Budget .....	27
Reiskosten woon-werkverkeer .....	28
Uitkering bij overlijden .....	30
Pensioenregeling PR 2006 .....	31
Overgangsregeling VUT.....	34

## Global Remuneration Policy Introductie

### Uitgangspunten

De Lage Landen kent een internationaal beloningsbeleid, de Global Remuneration Policy. De reden voor het ontwikkelen van één regeling voor alle landen is het streven naar standaardisatie van het HR beleid op internationaal niveau. Alhoewel sprake is van één regeling voor heel DLL, kunnen per land kleine afwijkingen gelden. Dit heeft te maken met van toepassing zijnde lokale wetgeving of nationale sector CAO. Verder zijn de salarisschaal bedragen landenspecifiek, oftewel per land aangepast aan de lokale markt. In deze CAO is de informatie rondom de Global Remuneration Policy toegespitst op de Nederlandse omgeving.

Bij de totstandkoming van het beleid zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Er is sprake van een directe koppeling tussen geleverde prestaties en beloning.
- Het beleid is marktconform, om het mogelijk te maken goede werknemers te werven en te behouden.
- Het beleid ondersteunt de ontwikkeling van werknemers binnen de bestaande functie en waar mogelijk naar andere functies.
- Het beleid is transparant en dient consistent te worden toegepast.

### Criteria voor vaststelling van de beloning

Werknemers worden beloond op basis van de volgende criteria:

De inhoud en zwaarte van de functie: dit komt tot uitdrukking in de indeling van de functie in een functiegroep, waaraan een salarisschaal is gekoppeld (zie blz. 13).

De geleverde prestaties: dit komt tot uitdrukking in:

- de jaarlijkse salarisverhoging (zie blz. 15)
- de maximale uitloop in de salarisschaal (zie blz. 16).
- de hoogte van de jaarlijkse STI (zie blz. 19).

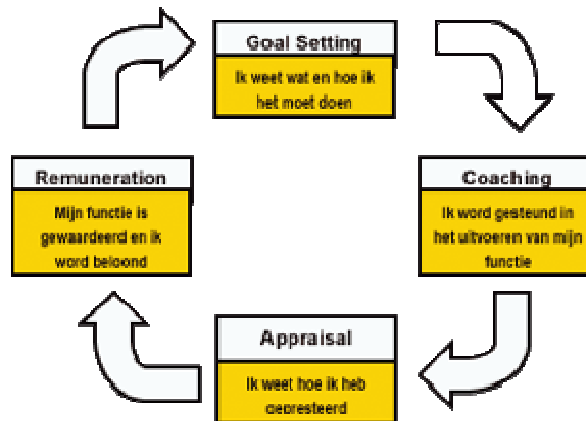
### Afwijkingen en vragen

Het is niet mogelijk om van deze regeling in voor de werknemer negatieve zin af te wijken. Positieve afwijkingen zijn slechts mogelijk na uitdrukkelijke instemming van zowel het verantwoordelijke lid van de Executive Board als de Vice-President Compensation & Benefits.

Voor vragen omtrent de toepassing van deze regeling kunt u terecht bij uw manager of bij de HR Business Partner. Verder staat er een toelichting op het beleid in het 'Handboek Beoordelen en Belonen' op het intranet van DLL.

## Performance Management

Het Performance Management beleid van De Lage Landen is er op gericht resultaatgericht (samen)werken te stimuleren door een duidelijke link te leggen tussen geleverde prestaties en beloning. Het instrument dat daarvoor wereldwijd wordt toegepast heet het Performance Management systeem. Concreet gaat het om een continu proces, waarbij elk jaar de volgende stappen worden doorlopen (zie schema):



- Goalsetting:** Aan het begin van het kalenderjaar bepaalt de manager in overleg met de werknemer de targets voor de werknemer voor dat kalenderjaar en legt deze vast in het Performance Management systeem.
- Coaching:** Manager en werknemer bespreken gedurende het kalenderjaar regelmatig de voortgang op de targets en de manager coacht de werknemer bij het realiseren hiervan.
- Beoordelen:** Na afloop van het kalenderjaar (uiterlijk medio maart) wordt in een beoordelingsgesprek door de manager beoordeeld in hoeverre de targets in het voorafgaande kalenderjaar door de werknemer zijn gerealiseerd.
- Belonen:** In het beoordelingsgesprek worden ook de consequenties voor de beloning vastgesteld, zowel wat betreft het basissalaris als de STI. Een verhoging van het basissalaris wordt per 1 april van het nieuwe kalenderjaar geëffectueerd en de STI wordt uitbetaald in april.

DLL onderscheidt de volgende beoordelingscategorieën:

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| Outstanding:          | De prestaties overtreffen duidelijk alle functie-eisen              |
| Exceeds Expectations: | De prestaties voldoen aan de functie-eisen en overtreffen die deels |
| Meets Expectations:   | De prestaties voldoen aan de functie-eisen                          |
| Needs Improvement:    | De prestaties voldoen niet geheel aan de functie-eisen              |
| Unsatisfactory:       | De prestaties voldoen geheel niet aan de functie-eisen              |
| New to Role:          | Nieuw in de functie en kan nog niet worden beoordeeld               |

Een gedetailleerde uitwerking van het beleid inzake beoordelen, belonen en Performance Management is beschreven in de 'Handleiding Beoordelen en Belonen', te vinden op het intranet van DLL.

## Functiewaardering

### Algemeen

De inhoud van de functie is bepalend voor de zwaarte daarvan en wordt vastgesteld op basis van de Hay methodiek. De weging van de functie bepaalt in welke functiegroep de functie wordt ingedeeld. De manager informeert de betrokken werknemer hierover schriftelijk.

Er is sprake van 16 functiegroepen, die qua functiezwaarte oplopen van AI tot en met DIV. De salarisschalen zijn direct gekoppeld aan deze functiegroepen. De functiegroepenstructuur is als volgt:

D. Senior Management			
DI	DII	DIII	DIV
679-781 punten	782-899 punten	900-1036 punten	1037-1195 punten
C. Management & Professionals			
CI	CII	CIII	CIV
365-425 punten	426-496 punten	497-580 punten	581-678 punten
B. Team Leaders & Specialists			
BI	BII	BIII	BIV
196-228 punten	229-266 punten	267-311 punten	312-364 punten
A. Operating Staff			
AI	AII	AIII	AIV
0-122 punten	123-143 punten	144-167 punten	168-195 punten

NB: onder de schalen is de bandbreedte in Hay punten aangegeven.

### Het indelen van functies

Indeling van de functies in functiegroepen vindt doorgaans plaats door middel van vergelijking met referentiefuncties.

Dit zijn gewogen en ingedeelde functies die worden gekenmerkt door:

- herkenbaarheid binnen de organisatie
- spreiding over de verschillende functieniveaus en disciplines.

De zwaarte van de referentiefuncties wordt vastgesteld door de Executive Board. Het indelen van werknemers op basis hiervan gebeurt door het management en HR, waarna de Executive Board deze dient goed te keuren. Zie ook het 'Handboek Beoordelen en Belonen' op het intranet van DLL.

Bij het indelen van functies wordt aansluiting gezocht bij de meest passende referentiefunctie(s). Voor de functie wordt in dat geval dezelfde functiegroep aangehouden als die van de referentiefunctie.

### Bezwaar tegen indeling in een functiegroep

De werknemer kan, als hij het niet eens is met de indeling van zijn functie in een functiegroep, bezwaar aantekenen tegen deze indeling. Het bezwaar dient binnen 1 maand na ontvangst van de schriftelijke bevestiging van indeling in een functiegroep te worden ingediend. Het bezwaar wordt behandeld door de Bezwaren Commissie Functiewaardering, bestaande uit 2 door de werkgever aangewezen leden en 2 leden van de Ondernemingsraad.

De procedure voor het indienen en behandelen van deze bezwaren is te vinden in het 'Handboek Beoordelen en Belonen' op het intranet van DLL.

## Basissalaris

### Salarisschalen

De salaristabel met schaalminima en schaalmaxima voor de salarisschalen AI tot en met DIV is als bijlage opgenomen in deze CAO.

De schaalbedragen geven het *jaarsalaris* aan: het jaarlijkse fulltime basissalaris inclusief vakantietoeslag en dertiende maand.

Voor de salarisschalen A tot en met C zijn de bedragen gebaseerd op een arbeidsduur van 38 uur per week.

Voor de salarisschalen D zijn de bedragen gebaseerd op een arbeidsduur van 40 uur per week.

Bij een hoger of lager overeengekomen contractuele arbeidsduur wordt het jaarsalaris evenredig vastgesteld.

Voor werknemers in de categorie 'Retail Sales' gelden andere bedragen. Deze komen tot stand door bovenstaande schaalbedragen te vermenigvuldigen met 0,95 en af te ronden op hele euro's (zie blz. 21).

Voor alle 16 schalen geldt:

- Een schaalmaximum bij 'Outstanding':	RSP	130
- Een schaalmaximum bij 'Exceeds Expectations':	RSP	120
- Een schaalmaximum bij 'Meets Expectations':	RSP	110
- Een midpoint:	RSP	100
- Een schaalmaximum bij 'Needs Improvement':	RSP	90
- Een schaalminimum:	RSP	70

De RSP is de afkorting van *Relatieve Salaris Positie*. Dit is het jaarsalaris gedeeld door het midpoint van de salarisschaal waar de werknemer is ingedeeld maal 100. De RSP wordt naar beneden afgerond tot op een geheel getal.

Bijvoorbeeld: 102,7 wordt afgerond tot 102.

Voor wat betreft de toepassing van de salarisaanpassingstabellen zijn de maximum bedragen vermeld in de salarisschalen leidend.

De werknemer ontvangt een jaarsalaris dat past binnen de salarisschaal die hoort bij de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld. Werknemers worden minimaal ingeschaald op het schaalminimum (RSP 70) en kunnen afhankelijk van hun beoordeling jaarlijks doorgroeien in de schaal totdat het maximum behorende bij hun beoordeling is bereikt. Bij een beoordeling 'Meets Expectations' is bijvoorbeeld een RSP van 110 bereikbaar.

## General Adjustment (GA)

Elk jaar zal overleg plaatsvinden met de vakorganisaties over de General Adjustment per 1 april. Dit is het percentage waarmee de salarisschalen en het individuele jaarinkomen per 1 april worden aangepast.

Bij het vaststellen van dit percentage wordt onder meer rekening gehouden met de volgende factoren:

- de inflatie
- de resultaten van het bedrijf
- de loonontwikkelingen in de markt

Het al dan niet toekennen van de General Adjustment is afhankelijk van de beoordeling van de werknemer over het afgelopen kalenderjaar en de RSP. De General Adjustment wordt niet toegekend aan:

- a. Werknemers met een beoordeling 'Unsatisfactory'.  
Deze werknemers worden in het derde kwartaal van hetzelfde kalenderjaar opnieuw beoordeeld op basis van door de manager vastgelegde *verbeterpunten (recoveryplan)*. Is de beoordeling dan tenminste 'Needs Improvement', dan wordt de General Adjustment alsnog toegekend met terugwerkende kracht vanaf 1 april. Echter alleen als dit volgens de salarisaanpassingstabel mogelijk is (blz. 15).
- b. Werknemers met een beoordeling 'Needs Improvement' en een RSP hoger dan 110.
- c. Werknemers met een beoordeling 'Meets Expectations' en een RSP hoger dan 120.
- d. Werknemers met een beoordeling 'Exceeds Expectations' en een RSP hoger dan 130.

Zie de volgende tabel:

### General Adjustment per 1 April:

Beoordeling	Relatieve Salaris Positie (RSP)						
	70-80	81-90	91-100	101-110	111-120	121-130	>130
Outstanding	GA	GA	GA	GA	GA	GA	GA
Exceeds Expectations	GA	GA	GA	GA	GA	GA	0%
Meets Expectations	GA	GA	GA	GA	GA	0%	0%
Needs Improvement	GA	GA	GA	GA	0%	0%	0%
Unsatisfactory	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
New to Role	GA	GA	GA	GA	0%	0%	0%

Wanneer een werknemer een RSP heeft die hoger is dan het schaalmaximum en daardoor dus geen General Adjustment krijgt toegekend, maar waarbij het jaarsalaris door de algemene aanpassing van de salarisschalen alsnog beneden het schaalmaximum komt, wordt het jaarsalaris op het desbetreffende schaal maximum vastgesteld.

**Voorbeeld:** Een werknemer heeft een RSP van 121 en een beoordeling 'Meets Expectations'. Volgens de salarisaanpassingstabel heeft deze werknemer geen recht op een GA. Bij een GA van 2% worden de salarisschalen per 1 april eveneens met 2% aangepast, waardoor de werknemer op een nieuwe RSP van 119 zou uitkomen. In dat geval wordt het jaarsalaris zodanig verhoogd dat dit exact uitkomt op een RSP van 120.

De GA wordt toegekend volgens de salaristabel, ongeacht in welke maand het dienstverband start.

## Individuele salarisaanpassing

Werknemers die het schaalmaximum nog niet hebben bereikt, komen jaarlijks per 1 april in aanmerking voor een individuele salarisaanpassing, afhankelijk van de positie in de salarisschaal en de beoordeling over het voorafgaande kalenderjaar. De individuele verhoging is gemaximeerd tot het voor de werknemer geldende schaalmaximum afhankelijk van beoordeling, conform onderstaande tabel:

### Individuele salarisaanpassing per 1 april:

Beoordeling	Relatieve Salaris Positie (RSP)						
	70-80	81-90	91-100	101-110	111-120	121-130	>130
Outstanding	8%	7%	6%	5%	4%	3%	0%
Exceeds Expectations	6%	5%	4%	3%	2%	0%	0%
Meets Expectations	4%	3%	2,5%	2%	0%	0%	0%
Needs Improvement	2%	1,5%	0%	0%	0%	0%	0%
Unsatisfactory	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
New to Role	3%	2,5%	2%	1,5%	0%	0%	0%

Het totale percentage van salarisaanpassing per 1 april is de som van de individuele salarisaanpassing plus de General Adjustment, conform volgende tabel:

### Individuele salarisaanpassing en General Adjustment per 1 april:

Beoordeling	Relatieve Salaris Positie (RSP)						
	70-80	81-90	91-100	101-110	111-120	121-130	>130
Outstanding	8%+GA	7%+GA	6%+GA	5%+GA	4%+GA	3%+GA	GA
Exceeds Expectations	6%+GA	5%+GA	4%+GA	3%+GA	2%+GA	GA	0%
Meets Expectations	4%+GA	3%+GA	2,5%+GA	2%+GA	GA	0%	0%
Needs Improvement	2%+GA	1,5%+GA	GA	GA	0%	0%	0%
Unsatisfactory	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
New to Role	3%+GA	2,5%+GA	2%+GA	1,5%+GA	0%	0%	0%

**Voorbeeld 1:** op 31 maart is de RSP van de werknemer is 108 en hij is beoordeeld als 'Meets Expectations'. Zijn individuele salarisaanpassing bedraagt dus 2%. Stel de GA bedraagt voor dat jaar 2%. In totaal wordt zijn jaarsalaris per 1 april met 4% (2%+2%) verhoogd.

**Voorbeeld 2:** op 31 maart is de RSP van de werknemer 114 en hij is beoordeeld als 'Meets Expectations'. Zijn individuele salarisaanpassing is 0%, want het maximum 110 is overschreden. Stel de GA bedraagt voor dat jaar 2%. Bij een RSP van 114 komt hij volgens de tabel in aanmerking voor een GA. In totaal wordt zijn jaarsalaris per 1 april met 2% verhoogd.

Bij indiensttreding vanaf 1 juli in het voorafgaande kalenderjaar wordt de individuele salarisaanpassing per 1 april vastgesteld volgens de categorie 'New to Role', daar de werknemer nog te kort in dienst is. Bij indiensttreding vanaf 1 januari in hetzelfde kalenderjaar volgt geen individuele salarisaanpassing. De General Adjustment wordt ongeacht datum indiensttreding conform de tabel toegepast.



## Promotie

Onder *promotie* wordt verstaan: het worden benoemd in een functie die is ingedeeld in een hogere functiegroep, tenzij sprake is van het tijdelijk indelen in een lagere schaal zoals beschreven onder 'Tijdelijk indelen in lagere salarisschaal'.

Bij promotie wordt het jaarsalaris verhoogd met 7,5%, 10% of 12,5% maar ten hoogste tot aan het maximum behorende bij de beoordeling 'Meets Expectations' (RSP 110) en tenminste op het schaalminimum (RSP 70) van de nieuwe schaal. De hoogte van de promotieverhoging is afhankelijk van de te maken promotiestap (1 of meer schalen) maar ook met de huidige positie in de schaal (RSP), zoals hieronder is weergegeven:

Promotie 1 schaal		Promotie 2 of meer schalen	
RSP < 100	RSP ≥ 100	RSP < 100	RSP ≥ 100
10%	7,5%	12,5%	10%

Indien promotie samenvalt met de jaarlijkse salarisvaststelling per 1 april, wordt de eventuele individuele salarisaanpassing plus eventuele General Adjustment berekend op basis van de RSP in de vorige schaal en wordt deze vervolgens verhoogd met het percentage promotieverhoging.

## Inschaling in een lagere schaal

Bij inschaling van een functie in een lagere functiegroep worden de volgende situaties onderscheiden:

1. Een werknemer wenst *op eigen verzoek* te worden benoemd in een functie ingedeeld in een lagere functiegroep. De manager waaraan in de nieuwe functie wordt gerapporteerd moet hiermee akkoord gaan. De nieuwe functiegroep is ten hoogste 2 functiegroepen lager dan de oude functiegroep.
2. Een werknemer wordt *op initiatief van het management* geplaatst in een functie die is ingedeeld in een lagere functiegroep, als gevolg van het niet voldoen aan de functie-eisen. Hierbij moet sprake zijn van een zorgvuldige beoordeling op basis van het Performance Management systeem, waarbij eerder vastgestelde verbeterpunten zijn geëvalueerd. Zie ook de 'Handleiding Beoordelen en Belonen' voor verdere toelichting.
3. Een bestaande functie wordt *op initiatief van het management* gewijzigd, waardoor de functie in een lagere functiegroep wordt ingedeeld. Bij functiewijziging waarbij het Sociaal Statuut van toepassing is, gelden de bepalingen in het Sociaal Statuut.

In alle bovenstaande gevallen blijft het jaarsalaris ongewijzigd en wordt de werknemer ingeschaald in de lagere salarisschaal. Afhankelijk van de nieuwe schaalpositie (RSP) kan bij de eerstvolgende salarisronde per 1 april een individuele en/of algemene aanpassing worden toegekend conform de salaris aanpassingstabel.

In alle gevallen wordt met ingang van benoeming in de lager ingedeelde functie de STI vastgesteld op basis van het bij de nieuwe functie behorende percentage.

### Vakantietoelage

Jaarlijks wordt in de maand mei een vakantietoelage uitgekeerd over de toelageperiode die loopt van 1 juni in het voorafgaande kalenderjaar tot en met 31 mei van het lopende kalenderjaar.

De vakantietoelage bedraagt 8% van de over de in de toelageperiode uitbetaalde basissalaris verhoogd met een eventuele nog bestaande persoonlijke toelage PT-1.

Bij in- en uitdiensttreding in de loop van de toelageperiode wordt de vakantietoelage berekend naar verhouding van de duur van de arbeidsovereenkomst in de toelageperiode.

### Uitkering dertiende maand

De werknemer ontvangt jaarlijks in de maand december een uitkering 13<sup>de</sup> maand. De 13<sup>de</sup> maand bedraagt 1/12<sup>e</sup> van de over het betreffende kalenderjaar uitbetaalde basissalaris verhoogd met een eventuele nog bestaande persoonlijke toelage PT-1.

Bij in- en uitdiensttreding in de loop van het kalenderjaar wordt de uitkering dertiende maand vastgesteld naar verhouding van de duur van de arbeidsovereenkomst in dat kalenderjaar.

### Vergoeding voor waarneming hogere functie

Een werknemer die ten minste 22 werkdagen aaneengesloten een functie, die in een hogere functiegroep is ingedeeld, volledig heeft waargenomen op verzoek van de manager, komt in aanmerking voor een eenmalige bruto vergoeding.

De hoogte van de vergoeding is afhankelijk van de duur van de periode van waarneming. Deze bedraagt op jaarbasis 5% van het op het moment van vervanging geldende jaarinkomen van de waarnemer.

De vergoeding wordt uitbetaald na afloop van de periode van waarneming of halfjaarlijks indien de waarneming langer dan 6 maanden duurt. De vergoeding telt niet mee als grondslag voor de berekening van de STI of enige andere vergoeding, toelage of uitkering. De vergoeding telt ook niet mee voor de berekening van de VUT en pensioengrondslag.

De werknemer komt *niet* in aanmerking voor deze vergoeding:

- als de waarneming heeft plaatsgevonden vanwege verlof, of
- als in de functieomschrijving van de werknemer een mogelijk waarnemerschap is opgenomen en meegenomen in de weging van de functie.

### Tijdelijk indelen in lagere salarisschaal

Een werknemer die nog niet alle taken uit zijn functie (volledig) vervult, kan tijdelijk in een lagere salarisschaal worden ingeschaald. De manager dient in deze gevallen de benodigde opleidingstermijn schriftelijk aan de betrokkene te bevestigen. Als de opleiding succesvol is afgerond, wordt de werknemer alsnog in de bij de functie horende salarisschaal ingedeeld. Hierbij is geen sprake van promotie, zoals bedoeld op blz. 17.

## Short Term Incentive (STI)

### Uitgangspunten

Alle werknemers met een beoordeling van tenminste 'Needs Improvement', kunnen jaarlijks in april in aanmerking komen voor een STI over het voorafgaande kalenderjaar, gebaseerd op het behaalde resultaat op 4-7 targets. De targets kunnen kwantitatief of kwalitatief zijn, maar zijn in alle gevallen meetbaar en door de manager vastgelegd in het Performance Management systeem.

Verskillende STI principes zijn van toepassing afhankelijk van de functiecategorie. Drie verschillende functiecategorieën worden onderscheiden, 'Non-Commercial', 'Commercial' en 'Retail Sales'. De STI principes per categorie worden in de volgende artikelen beschreven.

De Short Term Incentive is een jaarlijkse uitkering gebaseerd op het realiseren van de in de Performance Management cyclus afgesproken individuele en collectieve resultaatdoelstellingen. Het is een eenmalige bruto uitkering die niet meetelt bij de bepaling van andere uitkeringen, vergoedingen of toeslagen.

### STI Non-Commercial Functies

Een 'Non-Commercial' functie is gedefinieerd als een functie die geen directe invloed kan uitoefenen op het commerciële resultaat van DLL. Zie ook het 'Handboek Beoordelen en Belonen' op het intranet van DLL. De STI uitkering voor Non-Commercial functies is gebaseerd op de volgende formule:

$$IA \text{ (Individual Target Achievement)} \times CRM \text{ (Corporate Result Multiplier)}$$

**IA:** Dit staat voor de Individual Target Achievement, dit is het door de werknemer behaalde resultaat op de individuele en team targets.

**CRM:** Dit staat voor de Corporate Result Multiplier. Dit is het percentage waarmee de IA wordt vermenigvuldigd om de jaarlijkse STI uitkering te bepalen. De CRM is afhankelijk van de mate waarin het jaarlijkse budget nettowinst van DLL wereldwijd is gerealiseerd, zoals vastgesteld door de Executive Board.

De relatie tussen de gerealiseerde nettowinst en de CRM is:

DLL nettowinst t.o.v. budget	CRM
< 80%	0%
80%	50%
90%	75%
100%	100%
110%	125%
120%	150%
>120%	150%

Tussen 80-120% pro rata berekeningen

Zoals uit bovenstaande tabel blijkt, vindt er als het minimum resultaat van 80% nettowinst niet is behaald, geen STI uitkering plaats voor werknemers in de Non-Commercial categorie. Echter, wanneer de netto winst van DLL 20% hoger is dan gebudgetteerd, hebben deze werknemers recht op 50% meer STI uitkering.

**Voorbeeld:** Wanneer de nettowinst van DLL op 200 miljoen euro is begroot en het behaalde resultaat 220 miljoen euro is, dus 10% hoger, is de vermenigvuldigingsfactor (CRM) 125%. Een werknemer die 90% van zijn individuele targets heeft behaald (IA) en een at target STI van 15% heeft, krijgt dus 16,9% van zijn jaarsalaris aan STI uitbetaalt ( $125\% \times 90\% \times 15\%$ ).

### Overgangsmaatregel 2010 en 2011

Over 2010 en over 2011 zal er ook een STI uitbetaling plaatsvinden wanneer de nettowinst van DLL lager is dan 80% van de gebudgetteerde nettowinst van DLL wereldwijd. In dat geval wordt de CRM op 40% vastgesteld:

DLL nettowinst t.o.v. budget	CRM
< 80%	40%
80%	50%
90%	75%
100%	100%
110%	125%
120%	150%
>120%	150%

Tussen 80-120% pro rata berekeningen

### Non-Commercial STI percentages

De at target STI percentages voor Non-Commercial functies zijn afhankelijk van de salarisschaal. In de onderstaande tabel worden de at target percentages weergegeven. Het at target percentage is het percentage dat wordt behaald als alle targets zijn gehaald. Voor meer uitleg over de targetsetting en uitleg over de STI berekening, zie het 'Handboek Beoordelen en Belonen' op het intranet van DLL.

STI Non-Commercial functies	
Salarisschaal	At target STI
DI – DIV	25%
CI – CIV	15%
BI – BIV	10%
AI – AIV	10%

### STI Commercial Functies

Een 'Commercial' functie is gedefinieerd als een functie die onderdeel is van een Business Unit en die direct invloed kan uitoefenen op het commerciële resultaat van DLL. Zie ook het 'Handboek Beoordelen en Belonen' op het intranet van DLL.

De Corporate Result Multiplier (CRM), zoals beschreven onder 'STI Non-Commercial functies', is **niet** van toepassing op Commercial functies. Deze functies hebben echter wel een company target van 10% van het at target STI percentage, dat gerelateerd is aan het budget nettowinst van DLL wereldwijd. Uitleg over de targetsetting en STI berekening van Commercial jobs staat beschreven onder 'STI Targets' en in het 'Handboek Beoordelen en Belonen'.

De Commercial STI percentages zijn gerelateerd aan de salarisschaal en het type functie, zoals aangegeven in onderstaande tabel:

STI Commercial functies	
Salarisschaal	At target STI
DI – DIV	30%
CI – CIV	25%
BI – BIV	25%

### STI Retail Sales Functies

In de categorie 'Retail Sales' zijn sales werknemers ingedeeld met als hoofdtaak het direct en zelfstandig genereren van omzet bij eindgebruikers of dealers. Of en wanneer een werknemer voldoet aan deze definitie wordt bepaald door de manager, waarna de verantwoordelijke Chief Commercial Officer (CCO) dit moet accorderen.

Werknemers in de functiecategorie Retail Sales hebben recht op een at target STI van 35%. De Corporate Result Multiplier (CRM), zoals beschreven op blz. 19, is **niet** van toepassing op deze groep. net als bij de Commercial functies is 10% van de at target STI gerelateerd aan de nettowinst van DLL wereldwijd.

De commerciële targets voor Retail Sales worden op dezelfde manier gescoord als die van de Commercial functies, zoals ook staat beschreven in het 'Handboek Beoordelen en Belonen'. De overscore op de commerciële targets is zodoende gelimiteerd tot 150% van het at target percentage.

De salarisschalen voor Retail Sales staan vermeld op het intranet van DLL. Het basissalaris en de salarisschaalbedragen zijn 5% lager dan de reguliere salarisschaalbedragen. Dit betekent dat vanaf datum benoeming in een Retail Sales functie het basissalaris met 5% wordt verlaagd.

De manager heeft het recht om te allen tijde indeling in de categorie Retail Sales in te trekken, wanneer omstandigheden zich wijzigen en/of de werkzaamheden dit naar zijn oordeel niet (meer) rechtvaardigen. Het besluit dient te worden bekrachtigd door de verantwoordelijke CCO. Op dat moment wordt het at target STI percentage van kracht dat hoort bij de nieuwe functiecategorie en functieniveau en wordt een eventuele verlaging van het at target STI percentage gecompenseerd met een verhoging van het basissalaris van 5%.

Wat betreft de frequentie van uitbetaling geldt voor werknemers ingedeeld in de categorie Retail Sales dat de STI over de individuele targets *per kwartaal* wordt uitbetaald. Aan het eind van ieder kwartaal worden de resultaten op de individuele targets vastgesteld en op basis daarvan wordt hierover de STI uitgekeerd bij de eerstvolgende salarisbetaling.

In de eerste drie kwartalen wordt ten hoogste het at target percentage betaald, in de eindafrekening per 1 april wordt vervolgens -voor zover van toepassing- het meerdere alsnog uitbetaald. De werknemer hoeft daarbij een in de eerste drie kwartalen te hoog uitgekeerd bedrag niet terug te betalen.

### STI Targets

De targets worden gezet door de manager en afhankelijk van het belang van de target wordt een wegingspercentage door de manager vastgesteld. Een overzicht van alle targets staat in het 'Handboek Beoordelen en Belonen'.

Op de volgende pagina staan de 3 verschillende soorten individuele targets beschreven.

- **Commercial Targets:** dit zijn kwantitatieve targets die alleen geldig zijn voor Commercial en Retail Sales functies. Deze targets zijn direct gerelateerd aan sales, new business of acquisitie. Voorbeelden zijn contribution margin, sales volume, new business volume. Ze worden gescoord volgens de commercial STI sales formule, beschreven in het 'Handboek Beoordelen en Belonen'.
- **Financial Targets:** dit zijn kwantitatieve targets die gebruikt kunnen worden voor elke Non-Commercial functie. Deze targets zijn gerelateerd aan een financiële indicator, direct gelinkt aan het bedrijfsresultaat van DLL. Voorbeelden zijn afdelingskosten, productiviteit, risico kosten.
- **Qualitative Targets:** dit zijn alle andere individuele targets. Ze zijn niet direct gerelateerd aan het bedrijfsresultaat of andere financiële indicatoren. Deze targets kunnen voor alle categorieën van werknemers gelden.

### Grondslag voor STI

De grondslag voor de STI is het over het voorafgaande kalenderjaar uitbetaalde jaarinkomen.

### Beoordeling 'Unsatisfactory'

Werknemers met een beoordeling 'Unsatisfactory' krijgen geen STI. Deze werknemers worden in het derde kwartaal van hetzelfde kalenderjaar echter opnieuw beoordeeld op basis van door de manager - in overleg met de werknemer - vastgestelde verbeterpunten. Is de beoordeling dan tenminste 'Needs Improvement', dan wordt alsnog het collectieve gedeelte (het vastgestelde resultaat op de teamtargets) van de STI uitgekeerd, voor zover de CRM niet 0% was.

### Relatie met andere arbeidsvoorwaarden

De STI is een jaarlijkse, eenmalige uitkering en maakt geen deel uit van de grondslag voor de berekening van de VUT uitkering, het pensioen, de vakantietoeslag, de uitkering dertiende maand of andere uitkeringen, vergoedingen en toeslagen.

### Vaststelling STI

De vaststelling van de STI vindt plaats door de manager bij de beoordeling over het voorafgaande kalenderjaar. De STI wordt uitgekeerd in de maand april.

### STI in bijzondere gevallen

#### a. Wijziging van functie

Bij tussentijdse verandering van functie in de loop van het kalenderjaar, ontvangt de werknemer in april van het daaropvolgende kalenderjaar een STI uitkering die wordt vastgesteld op basis van de behaalde STI in de oude functie en de behaalde STI in de nieuwe functie. Voor wat betreft corporate target nettowinst DLL wordt uitgegaan van het aan het eind van het kalenderjaar vastgestelde resultaat. Voor de nieuwe functie worden opnieuw targets vastgesteld. Op datum benoeming is het nieuwe STI percentage direct van kracht, zonder dat sprake is van een overgangsregeling.

#### b. Indiensttreding

Werknemers die in de loop van het kalenderjaar in dienst treden hebben recht op een pro rata STI uitkering op basis van het aantal volle gewerkte maanden in het betreffende kalenderjaar. Werknemers die in dienst treden vanaf 1 januari van het lopende kalenderjaar ontvangen in april over het voorafgaande kalenderjaar geen STI.

#### c. Uitdiensttreding

Medewerkers die uit dienst treden, komen *niet* in aanmerking voor een pro rata STI uitkering over het jaar van uitdiensttreding, tenzij de uitdiensttreding een gevolg is van pensionering of VUT, langdurige arbeidsongeschiktheid, boventaligheid waarbij het Sociaal Statuut van toepassing is, het aanvaarden van een nieuwe functie bij een andere

werkgever binnen de Rabobank Groep, of overlijden. In deze gevallen wordt een pro rata STI uitkering toegekend indien de uitdiensttreding plaats vindt per 1 april of later dat jaar. De pro rata STI uitkering wordt in deze gevallen gebaseerd op de tot dat moment door de manager vastgestelde door de werknemer behaalde resultaten. Voor wat betreft het resultaat op de corporate target nettowinst DLL wereldwijd wordt daarbij uitgegaan van de laatst beschikbare kwartaal forecast.

## Aanvullende bepalingen

### Indexatie pensioenen

Voor de indexatie van reeds opgebouwde pensioenaanspraken, ingegane pensioenen (zie Pensioenreglementen) en de aanpassing van de franchise wordt niet uitgegaan van de General Adjustment zoals beschreven in de Global Remuneration Policy, maar van de indexering zoals vastgesteld in de Rabobank CAO.

Deze bepaling is niet van toepassing op werknemers van Athlon Car Lease Nederland B.V. of Athlon Car Lease International B.V. (zij hebben een andere pensioenregeling).

### Uitzendkrachten

Het basissalaris van uitzendkrachten wordt gebaseerd op de schalen van de CAO De Lage Landen (exclusief 13<sup>e</sup> maand).



## Inkomenswijzigingen gedurende de looptijd van deze CAO

### General Adjustment

De General Adjustment per 1-4-2011 is vastgesteld op 1,75%.

## Keuzemogelijkheden Arbeidsvoorwaarden

De werknemer heeft bij een aantal arbeidsvoorwaarden keuzemogelijkheden. Hiermee kan hij de samenstelling van zijn arbeidsvoorwaardenpakket aanpassen aan zijn persoonlijke omstandigheden.

In het schema staan de keuzemogelijkheden op een rij. Over de keuzemogelijkheden die cursief gedrukt zijn, bevat deze CAO meer informatie. Over de andere keuzemogelijkheden is informatie te vinden op het intranet van DLL. Indien een arbeidsvoorwaardelijke regeling niet van toepassing is op werknemers van Athlon Car Lease Nederland B.V. of Athlon Car Lease International B.V., dan is ook de bijbehorende keuzemogelijkheid niet van toepassing.

Mogelijkheden	Bestemmingen
<b>Bruto salaris:</b>	
1. Maandsalaris	- <i>Extra verlofuren kopen (hoofdstuk 3)</i>
2. 13e maand	- Spaarloon
3. Vakantietoeslag	- Flexioen: hoger, eerder, deeltijdpensioen
4. Short Term Incentive	- Fietsregeling
5. Persoonlijk Budget	- Levensloopregeling - Vakbondscontributie
<b>Verlofuren:</b>	
1. Kopen	- <i>Extra bruto salaris (hoofdstuk 3)</i>
2. Verkopen	- <i>Sparen verlof (hoofdstuk 3)</i>
3. Sparen	- Fietsregeling
4. Inruilen	- Vakbondscontributie - Levensloopregeling
<b>Arbeidsduur:</b>	
1. <i>Aanpassen arbeidsduur</i>	- <i>Extra bruto salaris (hoofdstuk 3)</i>
2. <i>Seniorenregeling</i>	- <i>Kortere werkweek (hoofdstuk 3)</i>
<b>Pensioen:</b>	
1. Ouderdomspensioen	- Eerder, later, deeltijd
2. Opgebouwd nabestaandenpensioen	- Omzetten in verhoogd ouderdomspensioen
<b>Optionele arbeidsvoorwaarden:</b>	
	- Ziektekostenverzekering (keuze eigen risico en keuze aanvullende pakketten)
	- Hypothecaire financiering op personeelsvoorwaarden
	- Consumptieve financiering op personeelsvoorwaarden
	- Reductieregelingen: kortingen op diensten en verzekeringen
	- Jaartrajectkaart in plaats van woon-werk verkeer vergoeding
	- Verzekering ANW-hiaat

## Persoonlijk Budget

### Afbakening

Het Persoonlijk Budget is niet van toepassing op werknemers van Athlon Car Lease Nederland B.V. of Athlon Car Lease International B.V.

### Besteding naar keuze

In september wordt een bedrag als Persoonlijk Budget ter beschikking gesteld. De werknemer kan dit naar eigen keuze besteden aan onder meer:

- extra pensioenopbouw;
- storting voor de levensloopregeling;
- het kopen van verlofdagen;
- direct besteedbaar inkomen;
- sparen.

### Omvang en berekening Persoonlijk Budget

Het Persoonlijk Budget wordt opgebouwd over de periode 1 oktober tot en met 30 september en bedraagt 1,8% van de over deze maanden uitbetaalde salarissen (exclusief persoonlijke toeslag). Het Persoonlijk Budget wordt naar rato uitbetaald als de werknemer op een ander moment van het jaar in dienst- of uit dienst treedt.

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

## Reiskosten woon-werkverkeer

### Tegemoetkoming woon-werkverkeer

De werknemer ontvangt een tegemoetkoming in de kosten voor het woon-werkverkeer. De hoogte van de tegemoetkoming wordt vastgesteld op basis van de afstand van een enkele reis, langs de meest gebruikelijke route. Met ingang van 1 april 2011 zal de afstand woon-werkverkeer worden bepaald op basis van de routeplanner ANWB, snelste weg, uitgaande van het gemiddelde van de afstanden woonplaats-werkplek en werkplek-woonplaats. Medewerkers die er door deze nieuwe berekeningswijze qua vergoeding op achteruitgaan, ontvangen in april 2011 een eenmalige – bruto - compensatie ter hoogte van het verschil in oude en nieuwe vergoeding berekend over een periode van 3 jaar. Deze compensatie wordt niet verstrekt als sprake is van onder de huidige regeling gemaakte administratieve fouten of onjuiste schattingen van de afstand die hebben geleid tot een te hoge vergoeding.

aantal km woon-werk verkeer*	vergoeding per maand in €	aantal km woon-werk verkeer*	vergoeding per maand in €	aantal km woon-werk verkeer*	vergoeding per maand in €
1 km	5	15 km	69	29 km	133
2 km	9	16 km	74	30 km	138
3 km	14	17 km	78	31 km	143
4 km	18	18 km	83	32 km	147
5 km	23	19 km	87	33 km	152
6 km	28	20 km	92	34 km	156
7 km	32	21 km	97	35 km	161
8 km	37	22 km	101	36 km	166
9 km	41	23 km	106	37 km	170
10 km	46	24 km	110	38 km	175
11 km	51	25 km	115	39 km	179
12 km	55	26 km	120	>40 km	184
13 km	60	27 km	124		
14 km	64	28 km	129		

\*Tot 1 april 2011 gebaseerd op de afstand van een enkele reis, meest gebruikelijke route, en vanaf 1 april 2011 gebaseerd op het gemiddelde van de afstanden woonplaats-werkplek en werkplek-woonplaats, op basis van de ANWB routeplanner, snelste weg.

De vergoeding wordt maandelijks uitbetaald. Werknemers die minder dan 5 dagen per week naar het werk reizen, ontvangen de vergoeding naar rato.

### Openbaar vervoer

Werknemers die een reisafstand afleggen van meer dan 40 km (enkele reis) en die gebruik maken van openbaar vervoer kunnen kiezen voor een vergoeding openbaar vervoer. Die komt dan in plaats van de vergoeding uit de kilometertabel. De vergoeding van de kosten van openbaar vervoer bedraagt maximaal de kosten van een NS trajectkaart 2e klasse of een NS 5-retourenkaart. Als gebruik kan worden gemaakt van het NS grootverbruikcontract van De Lage Landen, dan geldt de prijs hiervan als basis voor de vergoeding.

### Vergoeding in natura

Als de werkgever het vervoer van de werknemer geheel of gedeeltelijk in natura verzorgt, ontvangt de werknemer geen- of een gedeeltelijke tegemoetkoming in de kosten voor het woon-werkverkeer.

### Combinatie met auto-gebruik

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

## Uitkering bij overlijden

### Gerechtigden

Als de werknemer overlijdt, doet de werkgever een uitkering aan:

- de echtgeno(o)t(e)\*;
- bij afwezigheid van een echtgeno(o)t(e): de minderjarige kinderen van de overledene;
- bij afwezigheid van zowel echtgeno(o)t(e) als minderjarige kinderen: degenen met wie de overledene in gezinsverband leefde en voor wie hij/zij grotendeels in de kosten van onderhoud voorzag.

\* in plaats van echtgeno(o)t(e) kan ook gelezen worden partner van de werknemer.

### Omvang uitkering

De uitkering bedraagt twee maal het maandsalaris inclusief vakantiegeld en 13<sup>e</sup> maand plus het maandsalaris inclusief vakantiegeld en 13<sup>e</sup> maand over de resterende dagen van de maand van overlijden. Het salaris 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.

## Pensioenregeling PR 2006

### Afbakening

Deze pensioenregeling geldt niet voor werknemers van Athlon Car Lease Nederland B.V. of Athlon Car Lease International B.V. (zij hebben een eigen pensioenregeling).  
Werknemers van De Lage Landen International B.V. nemen automatisch deel aan de collectieve pensioenregeling PR 2006. Informatie is gedetailleerder uitgewerkt in het Pensioenreglement 2006. Alle wijzigingen opgenomen in het Rabobank Pensioenreglement zijn automatisch ook van toepassing op de medewerkers van De Lage Landen International B.V. met ingang van de datum van wijziging van het reglement.

### Pensioenvoorziening

De pensioenregeling is een geïndexeerde middelloonregeling met een pensioenrichtleeftijd van 65 jaar. De regeling voorziet behalve in een ouderdomspensioen ook in een (tijdelijk) nabestaandenpensioen, een wezenpensioen en een arbeidsongeschiktheidspensioen.

Het nabestaanden- en tijdelijk nabestaandenpensioen zijn bestemd voor de echtgeno(o)t(e) of partner van de werknemer, als deze overlijdt.

Werknemers die (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt zijn en een WAO, IVA of WGA uitkering ontvangen, kunnen recht hebben op een arbeidsongeschiktheidspensioen. De ingangsdatum en de hoogte van het arbeidsongeschiktheidspensioen verschillen per uitkering:

- **Werknemers met een WAO uitkering** ontvangen een arbeidsongeschiktheidspensioen dat wordt vastgesteld zoals beschreven in pensioenreglement PR 2006.
- **Werknemers met een IVA uitkering** ontvangen een arbeidsongeschiktheidspensioen dat de IVA uitkering aanvult tot 80% van het pensioengevend jaarinkomen op de dag voorafgaand aan de ziekte. Het arbeidsongeschiktheidspensioen gaat in na 104 weken, gerekend vanaf de eerste ziektedag.
- **Werknemers met een WGA uitkering** ontvangen een arbeidsongeschiktheidspensioen van 10% van het verschil tussen het pensioengevend jaarinkomen voorafgaand aan ziekte en de door het UWV vastgestelde restverdiencapaciteit. Het arbeidsongeschiktheidspensioen gaat in als de werknemer langer dan 38 maanden recht heeft op een WGA uitkering. Indien het recht op een WGA uitkering is ingegaan vóór 1 januari 2008, dan geldt een periode van 60 maanden.

### Beëindiging dienstverband

Ook als het dienstverband wordt beëindigd, blijft de voormalig werknemer recht houden op een arbeidsongeschiktheidspensioen, zolang de WAO, IVA of WGA uitkering doorloopt.

### Pensioenopbouw

Het ouderdomspensioen groeit jaarlijks met 2,25% van de pensioengrondslag. Het nabestaanden en het wezenpensioen groeien met het ouderdomspensioen mee. De aangroei van het nabestaanden en wezenpensioen bedraagt 70% respectievelijk 14% van die van het ouderdomspensioen. De opgebouwde pensioenaanspraken van de werknemers worden verhoogd met hetzelfde percentage waarmee de lonen op grond van de Rabobank CAO stijgen.

Naast het nabestaandenpensioen is er een tijdelijk nabestaandenpensioen, dat is gebaseerd op het verschil tussen de door de nabestaande voor- en na de 65-jarige leeftijd te betalen sociale premies. Het Bestuur van het Rabobank Pensioenfonds stelt jaarlijks de hoogte van het tijdelijk nabestaandenpensioen vast.

Als de werknemer volledig arbeidsongeschikt is in de zin van de WAO of de IVA vindt de verdere pensioenopbouw plaats op basis van 100% van het jaarinkomen voorafgaand aan ziekte.

In de overige situaties vindt pensioenopbouw plaats over:

- het jaarinkomen dat de werknemer met werken verdient;
- het arbeidsongeschiktheidspensioen;
- de WAO of WGA uitkering;
- de WAO hiaatuitkering of de CAO inkomensaanvulling WIA.

## Pensioengrondslag

Het pensioen wordt opgebouwd over de pensioengrondslag volgens Pensioenreglement 2006. Deze grondslag bestaat uit het jaarinkomen van de werknemer, verminderd met een franchise. De hoogte van de franchise wordt telkens aangepast met hetzelfde percentage waarmee de lonen op grond van de Rabobank CAO stijgen. Het bestuur van het Pensioenfonds kan ook - na overleg met de Rabobank - besluiten de franchise aan te passen op basis van een andere algemene inkomensaanpassing bij de Rabobank. Bij een kortere arbeidstijd dan 36 uur per week wordt de franchise naar rato vastgesteld.

## Flexibiliteit ingangsdatum en hoogte pensioen

Werknemers kunnen het ouderdompensioen eerder (vanaf hun 55<sup>e</sup> jaar) of later (uiterlijk met hun 70<sup>e</sup> jaar) laten ingaan. Uitstel van de ingang van het pensioen is alleen mogelijk voor zover de arbeidsovereenkomst - met instemming van de werkgever - na het 65<sup>e</sup> jaar wordt voortgezet.

In beide situaties vindt, uitgaande van de pensioenrichtleeftijd van 65 jaar, een actuariële herrekening plaats voor de hoogte van de pensioenuitkering.

De pensioenregeling biedt ook de mogelijkheid om met deeltijdpensioen te gaan en om binnen bepaalde grenzen te variëren met de hoogte van de uitkering.

In alle gevallen eindigt de arbeidsovereenkomst op de dag voorafgaand aan de ingang van het ouderdompensioen.

Als sprake is van deeltijdpensioen eindigt de arbeidsovereenkomst voor dat deel.

Op de pensioendatum kunnen werknemers er voor kiezen het opgebouwde nabestaandenpensioen om te zetten in hoger ouderdompensioen. Omgekeerd kan het ouderdompensioen - binnen bepaalde grenzen - omgezet worden in een nabestaanden pensioen. Dit geldt niet voor het wezen- en bijzonder nabestaandenpensioen.

## Pensioenpremie

De pensioenpremie wordt jaarlijks in december vastgesteld door het Bestuur van het Rabobank Pensioenfonds.

Deze premie geldt dan voor het gehele daarop volgende kalenderjaar. De werkgever betaalt de premie aan het Rabobank Pensioenfonds en verhaalt hiervan éénderde deel als eigen bijdrage bij de werknemer. De bijdrage van de werknemer is gemaximeerd op 6 $\frac{2}{3}$ % van de pensioengrondslag. De pensioenbijdrage van de werknemer wordt maandelijks op het salaris ingehouden.

Werknemers die vanaf 31 december 2003 aaneengesloten onder de Rabobank CAO vielen en deelnemer waren in het eerdere pensioenreglement van het Rabobank Pensioenfonds, vallen onder een overgangsregeling zolang zij onafgebroken werknemer blijven. Volgens deze regeling zijn deze werknemers tot en met het jaar 2013 vrijgesteld van premiebetaling.

In 2014 gaan zij éénderde van het werknemersdeel van de premie betalen en in 2015 tweederde deel.

De overgangsregeling eindigt dan op 31 december 2015 en vanaf 2016 betalen alle werknemers de volledige werknemersbijdrage voor het pensioen.



De pensioenpremie voor ouderdomspensioen, nabestaandenpensioen en wezenpensioen die gerelateerd is aan uitkeringen uit hoofde van het arbeidsongeschiktheidspensioen, de WAO uitkering, de WAO hiaatverzekering dan wel de WIA uitkering komen geheel voor rekening van het pensioenfonds.

### Vrije keuze voor pensioenaanvullingen

De werknemer kan - voor eigen rekening - bij het Rabobank Pensioenfonds voor een aanvullend pensioen sparen, via het Robeco-product Flexioen.

Werknemers kunnen vrijwillig deelnemen aan de verzekering voor de dekking van het zogenaamde ANW hiaat. De bijdrage van de werkgever voor deze verzekering is 30% van de verzekeringspremie.

De levensloopregeling kan eventueel ook gebruikt worden voor aanvulling van het pensioen. De werknemer die volledig met pensioen gaat en die nog een tegoed heeft in de levensloopregeling, mag hiermee extra pensioen inkopen. Hierbij moet wel rekening gehouden worden met de fiscale grenzen en de beleidsbeslissing zoals vastgesteld door het Bestuur van het Rabobank Pensioenfonds.

### Overgangsregeling

Voor werknemers die op 31 december 2005 in dienst waren en pensioen opbouwden volgens het Pensioenreglement 1978, geldt een nader in het pensioenreglement uitgewerkte eindloongarantie.

## Overgangsregeling VUT

### Afbakening

Deze regeling is niet van toepassing op werknemers van Athlon Car Lease Nederland B.V. of Athlon Car Lease International B.V..

Onder de Overgangsregeling VUT vallen:

#### a. Werknemers

- die op 31 december 2000 als werknemer in de zin van de Rabobank CAO waren aan te merken en
- die vóór 1 januari 1949 zijn geboren en
- die vóór de datum waarop hun arbeidsovereenkomst in verband met toetreding tot de VUT wordt beëindigd, tien jaar onafgebroken in dienst zijn geweest en gedurende die tien jaar onafgebroken aanspraak hebben gehad op een VUT-regeling.

#### b. Werknemers

- die op 31 december 2000 als werknemer in de zin van de Rabobank CAO waren aan te merken en
- die in 1949 zijn geboren en
- die vóór de datum waarop hun arbeidsovereenkomst in verband met toetreding tot de VUT wordt beëindigd, tien jaar onafgebroken in dienst zijn geweest en vanaf 1 januari 2006 onafgebroken aanspraak hebben gehad op een VUT-regeling.

Een aan indiensttreding direct voorafgaand dienstverband bij een andere werkgever die lid was of is van de Werkgeversvereniging voor het Bankbedrijf wordt meegerekend uitsluitend indien en voor het aantal jaren dat de betrokken werknemer direct voorafgaand aan de indiensttreding aanspraak had op een VUT-regeling.

### Uitsluiting deelname

Werknemers die een uitkering ontvangen in verband met volledige arbeidsongeschiktheid, kunnen geen gebruik maken van de Overgangsregeling VUT. Is een werknemer gedeeltelijk arbeidsongeschikt, dan kan hij wel aan de regeling deelnemen voor het deel dat hij arbeidsgeschikt is.

### Beëindiging arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst van werknemers die gebruik maken van de Overgangsregeling VUT wordt met wederzijds goedvinden beëindigd. Hiervoor in de plaats komt een overeenkomst in verband met vervroegd uittreden.

### Ingang en hoogte VUT

Uitgangspunt is dat de werkgever en werknemer in onderling overleg bepalen wanneer het dienstverband vanwege de Overgangsregeling VUT wordt beëindigd. De hoogte van de uitkering hangt samen met de leeftijd en het moment dat de werknemer feitelijk van de Overgangsregeling VUT gebruik gaat maken:

Geboren in jaar	Uittredingsleeftijd	Percentage laatst verdiende jaarinkomen
1945 en 1946	61 jaar en 3 maanden	75%
1947 en 1948	61 jaar en 11 maanden	80%
1949	62 jaar en 4 maanden	85%

Als een werknemer vroeger- of later uittreedt dan vermeld in deze tabel, dan wordt de uitkering herrekend volgens actuariële regels. Met ingang van 1 januari 2010 zal deze actuariële herrekening - vanaf het moment waarop de VUT uitkering gelijk is aan 100% van het laatstverdiende jaarinkomen - slechts voor 50% van toepassing zijn. Indien een actuariële herrekening voor 1 januari 2010 al een niveau heeft bereikt van 100% of meer van het laatstverdiende jaarinkomen, wordt de beperkte actuariële herrekening toegepast vanaf 1 januari 2010.

Als de arbeidsduur van de werknemer 12 maanden voorafgaand aan de daadwerkelijke VUT datum nog is verhoogd, dan telt die verhoging niet mee in de hoogte van de VUT uitkering.

De VUT uitkering gaat in op de eerste dag van de maand waarin de werknemer de afgesproken leeftijd bereikt. De uitkering eindigt op de eerste dag van de maand waarin de werknemer 65 jaar wordt. Wie van de Overgangsregeling VUT gebruik maakt, kan niet de datum van het ouderdomspensioen vervroegen. Bij overlijden voor de pensioendatum, wordt de uitkering uitbetaald tot de eerste dag van de maand volgend op die van het overlijden.

De VUT uitkering wordt per kalendermaand uitbetaald (inclusief vakantietoeslag en uitkering 13<sup>e</sup> maand).

### Andere inkomsten

Eventuele andere inkomsten die de werknemer ontvangt na beëindiging van de arbeidsovereenkomst, hebben geen consequenties voor de VUT uitkering.

### Verrekening prepensioen

Eventueel prepensioen dat is opgebouwd tot en met 31 december 2005 wordt in mindering gebracht op de VUT uitkering. De hoogte van het prepensioen wordt bepaald door het opgebouwde prepensioen te vervroegen dan wel uit te stellen naar de datum waarop de VUT ingaat.

### Pensioenopbouw

Als de VUT uitkering op of na 1 januari 2006 is ingegaan, wordt de pensioenopbouw voortgezet op basis van de hoogte van de VUT uitkering (met een maximum van 100% van het inkomen voorafgaand aan de ingangsdatum VUT). Is de VUT uitkering eerder ingegaan, dan houdt de werknemer recht op voortzetting van de pensioenopbouw over het jaarinkomen, overeenkomstig de op 31 december 2005 voor de werknemer geldende pensioenregeling. Voor het overige gelden vanaf 1 januari 2006 de bepalingen van PR 2006.

### Doorwerking CAO stijging

De VUT uitkering en het jaarinkomen voor de pensioenopbouw worden telkens aangepast met de collectieve salarisaanpassingen conform Rabobank CAO.

### Aanpassing pensioenregeling

Als de pensioenregeling in de toekomst wijzigingen ondergaat, gelden deze ook voor de werknemers die gebruik maken van de Overgangsregeling VUT.

### Faciliteiten gepensioneerden

Werknemers die een VUT uitkering ontvangen, hebben aanspraak op dezelfde faciliteiten als gepensioneerden.

# 3. Werk en Verlof

Basis arbeidsduur .....	37
Werktijden .....	38
Overwerk .....	39
Verschoven werktijden .....	40
Beschikbaarheidsdiensten .....	41
Verlofuren .....	42
Feestdagen .....	44
Zorgverlof .....	45
Onbetaald verlof .....	46
Seniorenregeling .....	47

## Basis arbeidsduur

De basis arbeidsduur voor werknemers tot en met functiegroep CIV bedraagt met ingang van 1 februari 2011 gemiddeld 38 uur per week. Voor functiegroep DI t/m DIV is de basis arbeidsduur gemiddeld 40 uur per week.

Voor werknemers in dienst vóór 1 februari 2011 met een gemiddelde arbeidsduur van minder dan 38 uur per week, geeft de invoering van de basis arbeidsduur van 38 uur per week per 1 februari 2011 niet het recht om daadwerkelijk 38 uur te gaan werken, net zomin dit de werkgever het recht geeft de werknemer hiertoe te verplichten.

De werknemer kan een verzoek indienen om zijn arbeidsduur te wijzigen, op grond van de Wet Aanpassing Arbeidsduur. Zo'n verzoek kan één keer per 2 jaar worden ingediend. De werkgever toetst de aanvraag van de werknemer aan wettelijke criteria en reageert binnen een maand. Bij wijziging van de arbeidsduur worden de arbeidsvoorwaarden naar rato berekend. De individuele arbeidsduur kan niet langer zijn dan 40 uur per week. Een arbeidsduur van gemiddeld méér dan 36 uur per week wordt altijd gespreid over vijf werkdagen per week.

### Meer dan de gemiddelde basisarbeitsduur

De werkgever kan voor bepaalde functies een basisarbeitsduur van méér dan gemiddeld 38 uur per week vaststellen. Het maximum is daarbij 40 uur per week.

### Minimum arbeidsduur

Voor bepaalde functies of groepen werknemers kan een minimum arbeidsduur worden afgesproken, na instemming van de betreffende Ondernemingsraad.

## Werktijden

### Gebruikelijke werktijden

De gebruikelijke werktijden zijn van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 21.00 uur en zaterdag tussen 08.00 uur en 17.00 uur.

### Individuele werktijden

De individuele werktijden van werknemers worden periodiek in overleg tussen de leidinggevende en werknemer afgesproken.

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

Bij het overleg met de werknemer over de individuele werktijden staan de bediening van de klant, het goed functioneren van de organisatie en behoud van de werkgelegenheid centraal. Waar mogelijk wordt de voorkeur van de werknemer gevolgd. Als dit organisatorisch niet mogelijk of zinvol is, wordt dit duidelijk uitgelegd aan de werknemer, zodat die zich kan richten op een andere voorkeur. Uren waarop niet gewerkt wordt, worden als herkenbare vrije tijd ingepland.

### Zaterdagwerk

Werknemers met wie is afgesproken dat ze op zaterdag werken, ontvangen per uur dat ze op zaterdag werken een toeslag van 25% van het uurloon.

## Overwerk

### Afbakening

Er is sprake van overwerk als de werknemer in opdracht van de leidinggevende incidenteel extra werkzaamheden verricht, waardoor de afgesproken gemiddelde arbeidsduur over een kwartaal gerekend wordt overschreden. Dit betekent dat pas na afloop van een kwartaal beoordeeld kan worden of er sprake is van overwerk.

De volgende voorwaarden gelden bij overwerk:

- per kwartaal mag maximaal 45 uur overwerk worden verricht;
- overwerk is in principe niet verplicht op zon- en feestdagen;
- werknemers jonger dan 18 jaar mogen geen overwerk verrichten;
- werknemers kunnen niet verplicht worden tot het verrichten van overwerk 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 leidinggevende informeert werknemers zoveel mogelijk van te voren over het verrichten van overwerk. Daarbij houdt hij rekening met zwaarwegende belangen van de werknemer.

### Vergoeding

Werknemers tot en met functiegroep BIV krijgen een vergoeding voor overwerk. De vergoeding is:

- het uurloon plus 25% op maandag tot en met vrijdag vóór 21.00 uur
- het uurloon plus 50% op maandag tot en met vrijdag ná 21.00 uur en zaterdag vóór 17.00 uur (incl. 25% zaterdagtoeslag)
- het uurloon plus 100% op zaterdag ná 17.00 uur en op zon- en feestdagen

Overwerk wordt pas vergoed als het langer is dan een half uur.

In plaats van een vergoeding in geld kan de werknemer ook kiezen voor vergoeding in tijd, tenzij dat organisatorische bezwaren oplevert.

### Avondmaaltijd

Als het overwerk twee uur of langer duurt en er daardoor niet thuis kan worden gegeten:

- zorgt de werkgever voor een maaltijd óf
- declareert de werknemer de rekening van een maaltijd tot een bedrag van maximaal € 11,80

De maaltijdpauze van een half uur telt in zo'n geval mee voor de vergoeding van het overwerk.

## Verschoven werktijden

### Afbakening

Er is sprake van verschoven werktijden als de werknemer in opdracht van de leidinggevende incidenteel werkzaamheden verricht op tijdstippen die afwijkingen vertonen ten opzichte van de gebruikelijke werktijden.

### Vergoeding verschoven werktijden

De vergoeding voor verschoven werktijden wordt berekend volgens de toeslagpercentages in onderstaande urenindex. Het toeslagpercentage wordt berekend over het uurloon en daarbij opgeteld. Voor de uren die vallen binnen de gebruikelijke werktijden geldt geen toeslag. De in de roosters verwerkte vrije tijd wordt berekend conform de geldende factor uit de urenindex.

<b>Maandag t/m vrijdag</b>	<b>Zaterdag</b>	<b>Zondag</b>
uren van 00.00-07.00 uur : 50%	uren van 00.00-08.00 uur : 50%	uren van 00.00-24.00 uur : 100%
uren van 07.00-21.00 uur : -	uren van 08.00-17.00 uur : 25%	
uren van 21.00-07.00 uur : 50 %	uren van 17.00-24.00 uur : 100%	

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

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

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 een toeslag van 50% op het uurloon.

### Feestdagen

Voor een erkende feestdag in het rooster die niet op zondag valt, is de compensatie 100% op het uurloon of een extra vakantiedag.

Voor een erkende feestdag die op zaterdag of zondag valt, geldt een extra toeslag op het uurloon:

- 25% voor uren op zaterdag tot 17.00 uur;
- 50% voor uren op zaterdag na 17.00 uur en de uren op zondag.

Op oudejaarsavond geldt tussen 20.00 uur en 24.00 uur een compensatie van 100% op het uurloon. Als nieuwjaarsdag op een zondag valt - en dus een extra toeslag op het uurloon van 50% geldt - geldt deze extra toeslag ook voor de uren op oudejaarsavond tussen 20.00 uur en 24.00 uur.

### Maaltijdvergoeding

Als de werknemer door de verschoven werktijden 's avonds niet thuis kan eten:

- zorgt de werkgever voor een maaltijd, of
- declareert de werknemer de rekening van een maaltijd.

Voor de kosten van de maaltijd geldt een richtbedrag van € 11,80. De eventuele fiscale consequenties komen voor rekening van de werknemer.

### Vergoeding in geld

De compensatie voor verschoven werktijden vindt in zijn geheel in geld plaats.



## Beschikbaarheidsdiensten

### Afbakening

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

- Beschikbaarheidsdiensten worden vastgelegd in een rooster.
- Werknemers 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

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
- € 3,00 bruto per uur op zaterdag 17.00 uur tot zondag 24.00 uur en op feestdagen

### Vergoeding gewerkte uren

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

Werknemers tot en met functiegroep BIV krijgen voor daadwerkelijk gewerkte uren tijdens de beschikbaarheidsdienst uitbetaald zoals bepaald in de paragraaf Overwerk.

Werknemers 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.

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

## Verlofuren

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

### Verlofrecht

Bij een arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week is het recht op verlof 197,6 uur per kalenderjaar.

Voor werknemers die op 30 april 2009 al in dienst van een werkgever waren en sindsdien aansluitend in dienst van een werkgever zijn gebleven, geldt dat de hoeveelheid verlof per kalenderjaar afhankelijk is van de leeftijd die in dat jaar bereikt wordt en van de arbeidsduur.

Bij een arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week is het recht op verlof:

- tot en met 34 jaar : 197,6 uur
- 35 tot en met 44 jaar : 212,8 uur
- 45 tot en met 54 jaar : 228,0 uur
- 55 tot en met 64 jaar : 235,6 uur

### Naar evenredigheid

Bij een kortere of langere gemiddelde arbeidsduur per week wordt het recht op verlofuren naar evenredigheid berekend. 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 werknemer 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 werknemer heeft het recht om één keer in de vijf jaar een aaneengesloten periode van verlof van ten hoogste dertien 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 leidinggevende daarin toestemt.

### Verlofregistratie

De verlofuren per werknemer worden elektronisch bijgehouden. Het totaal aan verlofuren mag op 31 december niet meer bedragen dan 13 maal de arbeidsduur per week van de werknemer.

### Kopen/verkopen

Jaarlijks kan de werknemer verzoeken om verlofuren te kopen of te verkopen. Kopen kan tot een maximum van 2 maal de arbeidsduur per week, voor zover het maximum aantal uren nog niet is bereikt. Voor verkopen geldt dat na verkoop tenminste het wettelijk minimum aantal verlofuren moet overblijven (152 uur bij een arbeidsduur van 38 uur per week).

Het kopen of verkopen van verlofuren heeft geen effect op andere arbeidsvoorwaarden, maar wel op het bedrag (grondslag) op basis waarvan mogelijke uitkeringen berekend worden (WIA, ZW, WW).

### Uurwaarde

De waarde van een uur is het jaarinkomen gedeeld door 52 maal de gemiddelde arbeidsduur per week.

### Ziek tijdens verlof

Werknemers die tijdens verlof ziek worden, hoeven de gemiste verlofuren niet af te laten boeken. Voorwaarde is wel dat de werknemer zich op de correcte manier ziek meldt bij de leidinggevende en zich houdt aan de gedragsregels bij ziekte.

### Einde dienstverband

Bij beëindiging van het dienstverband worden de resterende verlofuren uitbetaald.

Als de werknemer overstapt naar een andere werkgever die onder deze CAO valt, kunnen de verlofuren ook worden meegenomen naar de volgende werkgever. Het aantal mee te nemen verlofuren mag niet méér zijn dan 13 maal de basisarbeidsduur zoals die geldt bij de nieuwe werkgever. Als verlof wordt meegenomen, mag de werknemer binnen drie jaar na indiensttreding bij de nieuwe werkgever een aaneengesloten periode van verlof opnemen van maximaal 13 weken.

### Vervallen verlof

Volgens de wet vervallen verlofuren als deze vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin ze zijn ontstaan niet zijn gebruikt.

# Feestdagen

## Feestdagen

Werknemers hebben recht op verlof met behoud van salaris op: Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, eerste en tweede Paasdag, Koninginnedag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag.

## Samenvallen roostervrije dag

Een feestdag die samenvalt met een roostervrije dag van de werknemer wordt niet gecompenseerd.

## Plaatselijk gebruik

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

## Gewetensbezwaar

Werknemers kunnen niet verplicht worden om te werken op dagen die volgens hun geloofsovertuiging gelden als feestdagen. In dat geval worden ze in de gelegenheid gesteld verlof op te nemen.

# Zorgverlof

## Afbakening

Zorgverlof omvat een aantal wettelijke verlofvormen die bijdragen aan het evenwicht tussen arbeid en zorg. (Wet Arbeid en Zorg, Stb 2001,569). Bij enkele vormen van zorgverlof zijn in deze CAO afspraken gemaakt die gunstiger zijn voor de werknemers dan de wet vereist.

## Zwangerschaps- en bevallingsverlof

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

## Ouderschapsverlof

Ouderschapsverlof is onbetaald verlof.

Er is recht op ouderschapsverlof totdat het kind 12 jaar wordt.

Na het ouderschapsverlof keert de werknemer terug in de functie die hij daarvoor vervulde, tenzij de leidinggevende en de werknemer iets anders afspreken.

## Adoptieverlof

Tijdens het adoptieverlof wordt het salaris van de werknemer voor 100% doorbetaald.

## Calamiteiten- en kortverzuim verlof

Het salaris wordt volledig betaald als de werknemer gebruik maakt van het wettelijke calamiteiten- of kortverzuim verlof (waaronder kraamverlof bij de geboorte van een kind van de partner).

## Onbetaald verlof

### Afbakening

Onbetaald verlof is een periode van verlof zonder doorbetaling van salaris. Voor het verlof kan bijvoorbeeld het saldo van de levensloopregeling worden gebruikt.

### Doelgroep

Werknemers die tenminste één jaar in dienst zijn, kunnen eens per twee jaar verzoeken om een periode van onbetaald verlof.

### Toekenning

De werknemer en leidinggevende bespreken de duur en het tijdstip van verlof. Uiteindelijk beslist de leidinggevende. Het bedrijfsbelang is hierbij bepalend.  
Een verzoek om onbetaald verlof voorafgaand aan pensionering wordt altijd toegekend, als het minimaal 6 maanden van tevoren is aangevraagd.

### Voortzetting pensioenopbouw

Met ingang van 1 januari 2010 wordt de pensioenopbouw tijdens onbetaald verlof beperkt tot 50% gedurende de eerste 26 weken, berekend op basis van het inkomen voorafgaand aan het verlof.

De werknemer 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 werknemer de pensioenlasten geheel voor eigen rekening nemen.

In geval van deeltijd onbetaald verlof worden de hierboven genoemde periodes evenredig verlengd.

### 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 maal de gemiddelde arbeidsduur is, keert de werknemer na afloop daarvan terug in zijn eigen functie.  
Duurt het verlof langer, dan maken leidinggevende en werknemer afspraken over het al dan niet terugkeren in de eigen functie.

## Seniorenregeling

De Seniorenregeling is een regeling voor vermindering van de arbeidsduur per week voor oudere werknemers.

### Doelgroep

De regeling geldt voor werknemers vanaf 57 jaar en/of voor werknemers met 40 dienstjaren.

### Arbeidsduurvermindering

De vermindering van het aantal uren is als volgt:

- 4 uur per week – bij een arbeidsduur van 36 uur of méér;
- 3 uur per week – bij een arbeidsduur tussen 28 en 36 uur
- 2 uur per week – bij een arbeidsduur tussen 20 uur en 28 uur
- 1 uur per week – bij een arbeidsduur tussen 8 uur en 20 uur

Als de arbeidsduur in de laatste vijf jaar vóór deelname aan de seniorenregeling nog is uitgebreid, tellen deze uren niet mee bij het berekenen van de arbeidsduurvermindering.

### Doorwerking andere arbeidsvoorwaarden

De vermindering heeft consequenties voor de opbouw van verlof. Het aantal verlofuren wordt evenredig aangepast. Daarnaast wordt de vermindering voor de helft meeberekend in de toepassing van de overige arbeidsvoorwaarden. Behoudens de opbouw van het pensioen: daarin verandert niets.

### Verlof pensioencursus

Voor deelname aan een cursus ter voorbereiding op het pensioen krijgt een werknemer 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 echtgeno(o)t(e) of partner van de werknemer.

# 4. Loopbaan en Ontwikkeling

Inzetbaarheid .....	49
Persoonlijk Ontwikkelingsplan .....	50
Studiefaciliteiten .....	51
Erkennen Verworven Competenties (EVC) .....	54
Sociaal Statuut Introductie .....	55
Begripsbepalingen .....	57
Rollen en verantwoordelijkheden .....	60
Selectieproces bij reorganisatie .....	61
Zoeken naar een passende functie.....	62
Arbeidsvoorwaarden bij interne herplaatsing.....	65
Arbeidsvoorwaarden bij externe herplaatsing.....	67
Beëindiging van de arbeidsovereenkomst.....	68
Verplaatsing van de functie naar een andere locatie.....	69



## Inzetbaarheid

### Afbakening

Inzetbaarheid betekent dat:

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

### Wederzijdse verantwoordelijkheid

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

### Organisatieverandering

Werknemers 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 OR over collectieve ontwikkelingen. De werknemer kan zo de toekomstperspectieven meenemen in zijn Persoonlijke Ontwikkelingsplan (POP).

### Functie-eisen en kwaliteiten werknemer

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

### Gespreksmomenten inzetbaarheid

De werknemer en leidinggevende bespreken de huidige en toekomstige inzetbaarheid van de werknemer zoals hieronder benoemd. In die gesprekken worden afspraken gemaakt over de investeringen die nodig zijn om de kennis en vaardigheden van de werknemer te laten aansluiten bij het werk en de eisen die de organisatie stelt, nu en in de toekomst.

- In de Performance Managementcyclus worden de ontwikkelafspraken voor de kortere termijn besproken. Dit zijn de goalsetting-, functionerings- en beoordelingsgesprekken.
- In het POP-gesprek worden de ontwikkelingsafspraken voor de langere termijn besproken. Afspraken worden vastgelegd in het Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP).

## Persoonlijk Ontwikkelingsplan

### Afbakening

Het Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP) legt vast hoe de werknemer zijn persoonlijke ontwikkeling op de langere termijn gaat vormgeven en wat voor bijdrage daaraan geleverd wordt door de leidinggevende en de organisatie. Het POP wordt vastgesteld door middel van één of meerdere gesprekken tussen de werknemer en zijn leidinggevende.

### Frequentie

In de regel voeren werknemer en leidinggevende éénmaal per jaar een POP-gesprek.

### POP-gesprek

Het initiatief voor een POP-gesprek kan worden genomen door zowel de werknemer als de leidinggevende. In het POP-gesprek worden afspraken vastgelegd over:

- de loopbaanmogelijkheden en wensen van de werknemer;
- de toekomstige ontwikkelingen in de organisatie en de mogelijke consequenties daarvan voor de functie en bijvoorbeeld de standplaats van de werknemer;
- de toekomstperspectieven binnen en buiten de organisatie.

In een POP-gesprek kan ook demotie als loopbaanstep besproken worden. Het initiatief hiertoe kan komen van zowel de leidinggevende als de werknemer.

### Loopbaancheck

Om de talenten en ontwikkelmogelijkheden van een werknemer scherper in beeld te krijgen, kunnen werknemer en leidinggevende afspraken maken over een loopbaancheck. Zo'n loopbaancheck kan bijvoorbeeld bestaan uit een loopbaanadviesgesprek met een interne of externe deskundige of een test. De werkgever betaalt de loopbaancheck.

### Loopbaancheck vakbondsleden

Voor de looptijd van deze CAO, 1 februari 2011 tot 1 februari 2012, hebben leden van de vakorganisaties recht op een loopbaancheck uit te voeren door de eigen vakbond. Voor de voorwaarden en werkwijze kan de werknemer zich wenden tot de eigen vakorganisatie.

## Studiefaciliteiten

### Afbakening

De studiefaciliteiten (studieverlof en een vergoeding van de studiekosten) zijn van toepassing op opleidingen waarvan de totale kosten minder dan € 7500,- bedragen. De opleiding dient gevolgd te worden aan een bevoegd en door de werkgever erkend instituut.

### Doel en Uitgangspunten

De regeling heeft als doel werknemers ondersteunend te faciliteren bij hun loopbaan-ontwikkeling in zowel de huidige als toekomstige functies. Permanente talentontwikkeling is essentieel om de organisatie-ambities (mede) van invulling te voorzien. Ontwikkeling wordt ook beschouwd als een recht én verantwoordelijkheid van de werknemer.

Door de manager en werknemer wordt in gezamenlijkheid, en rekening houdend met elkaars belangen, een persoonlijk ontwikkelingsplan opgesteld, waarin de loopbaan en competentie-ontwikkeling van de werknemer schriftelijk worden vastgelegd. Tenminste zullen in dit plan zijn opgenomen de gemaakte afspraken over:

- de te volgen opleidingen, cursussen, trainingen, stages, of het anderszins opdoen van kennis of ervaring binnen of buiten het bedrijf om de beoogde ontwikkeling te waarborgen
- de tijdsplanning, voortgang en evaluatie
- de faciliteiten, zowel in tijd (studieverlof) als in geld, gebaseerd op hetgeen in dit artikel is vastgelegd.

Als uitgangspunt geldt dat het volgen van opleidingen altijd gebaseerd moet zijn op een Persoonlijk Ontwikkelingsplan.

### Te onderscheiden opleidingscategorieën

Er wordt onderscheid gemaakt tussen twee opleidingscategorieën. De manager en werknemer stellen gezamenlijk vast van welke vorm sprake is, conform de hieronder aangegeven definitie:

#### - Categorie 1

Opleidingen gericht op het nu of in de nabije toekomst goed kunnen (blijven) functioneren van de werknemer in de huidige of toekomstige (loopbaan)functies, waarvan het wederzijds belang evident is.

#### - Categorie 2

Opleidingen waarvan op het moment van aanvang niet direct sprake is van een aantoonbaar wederzijds belang, maar misschien wel op de langere termijn. Het initiatief wordt door de individuele werknemer genomen.

### Studieverlof

Alléén voor de onder categorie 1 bedoelde opleidingen wordt studieverlof verleend. Het studieverlof is als volgt opgebouwd:

- 100% studieverlof voor de lessen die door de werknemer onder bedrijfstijd (tussen 8.00 en 17.30 uur) worden gevolgd, en
- de lessen die buiten bedrijfstijd (dus voor 8.00 of na 17.30 uur) plaatsvinden worden voor 50% in tijd of geld gecompenseerd met een maximum van 100 uren per 12 maanden, en
- voor voorbereidingstijd en thuisstudie zoals voorgeschreven door het opleidingsinstituut wordt een franchise gehanteerd van 50 uur (hierover wordt geen studieverlof verleend).

Voor het resterend aantal uren wordt verlof verleend voor 50% van die uren, met een maximum van 50 uren per 12 maanden.

### Verlof voor (her)examens

Aanvullend op het studieverlof wordt voor de tijd benodigd voor het afleggen van (her)examens en (her)tentamens buitengewoon verlof verleend. Dit geldt ook voor de onder categorie 2 bedoelde opleidingen. Er worden in beginsel faciliteiten verleend voor één herexamen.

### Studiekosten vergoeding

Onder studiekosten vallen de cursusgelden, (her)examenkosten, studieboeken, (extra) reiskosten tussen woonplaats en plaats van de opleiding (op basis van het tarief openbaar vervoer tweede klasse) en de verblijfskosten die het gevolg zijn van de opleiding.

Bij opleidingen zoals bedoeld onder categorie 1 worden de studiekosten volledig door de werkgever vergoed.

Voor opleidingen zoals bedoeld onder categorie 2 vergoedt de werkgever 50% van de studiekosten, uitgezonderd de reiskosten en verblijfskosten.

### Terugvordering

Afhankelijk van de situatie kan de werkgever het toegekende studieverlof en de vergoeding van studiekosten al dan niet gedeeltelijk terugvorderen of verrekenen met andere werkgevers:

#### **Doorstroom binnen de gelederen van de Rabobank groep:**

Toegekende studiekostenvergoeding(en) en studieverlof zullen niet van de werknemer worden teruggevorderd als deze doorstroomt naar een andere functie binnen de gelederen van de Rabobank Groep. Wel zal bij doorstroom naar één van de afzonderlijke werkgevers een onderlinge verrekening plaatsvinden tussen de oude en nieuwe werkgever.

#### **Beëindiging dienstverband op eigen verzoek of om dringende reden:**

Indien het dienstverband door de werknemer op eigen verzoek (en er geen sprake is van doorstroom binnen de gelederen van de Rabobank groep) of door de werkgever om dringende reden wordt beëindigd, zal terugvordering van de toegekende studiekosten én het studieverlof plaatsvinden conform onderstaande terugvorderingsregelingen.

### Terugvordering van studiekostenvergoeding(en)

Bij het vaststellen van het terug te vorderen bedrag wordt uitgegaan van de studiekostenvergoeding(en), door De Lage Landen betaald in de periode van maximaal 24 maanden voorafgaand aan de datum van beëindiging van het dienstverband. De betaalde reiskosten worden buiten beschouwing gelaten. Voor de overige kosten gelden de volgende percentages:

- 90% van de betaalde studiekostenvergoeding(en) in de 1e tot en met de 12e maand voorafgaand aan de beëindiging
- 50% van de betaalde studiekostenvergoeding(en) in de 13e tot en met de 24e maand voorafgaand aan de beëindiging.

Terugvordering bij de werknemer kan alleen plaatsvinden indien het totaal terug te vorderen bedrag tenminste € 2000,- bedraagt.

### Terugvorderen van studieverlofuren

Bij het vaststellen van de terug te vorderen studieverlofuren wordt uitgegaan van de uren, door de werknemer genoten in de periode van maximaal 24 maanden voorafgaand aan de datum van beëindiging van het dienstverband.

Hierbij gelden de volgende percentages:

- 90% van de genoten uren in de 1<sup>e</sup> tot en met de 12<sup>e</sup> maand voorafgaand aan de beëindiging
- 50% van de genoten uren in de 13<sup>e</sup> tot en met de 24<sup>e</sup> maand voorafgaand aan de beëindiging

Terugvordering van studieverlofuren kan alleen plaatsvinden bij de werknemer als het totaal aantal terug te vorderen uren tenminste 50 bedraagt.

### Terugvordering bij tussentijdse beëindiging of het niet behalen van de opleiding

Wanneer de werknemer de opleiding tussentijds heeft beëindigd of niet heeft behaald, kan 20% van de voor de opleiding door werkgever betaalde studiekostenvergoeding en door de werknemer genoten studieverlofuren van de werknemer teruggevorderd worden, tenzij de manager van mening is dat - de omstandigheden in aanmerking nemende - deze terugvordering als onredelijk moet worden aangemerkt.

De administratieve procedure rondom studiefaciliteiten is te vinden op het intranet van DLL.

## Erkennen Verworven Competenties (EVC)

### Afbakening

Werknemers die een functie vervullen op MBO- of HBO-niveau, maar niet over resp. een MBO- of HBO-diploma beschikken, kunnen deelnemen aan een zogenoemde EVC-procedure. Deze procedure toont aan op welke onderdelen de werknemer vrijstelling krijgt als hij een MBO- of HBO-opleiding gaat volgen. De kosten van de procedure worden betaald door de werkgever. De mogelijkheid om deel te nemen aan een EVC-procedure geldt voor de duur van deze CAO.

### Relatie met studiefaciliteiten

Het volgen van een EVC-procedure en de eventueel daarna te volgen MBO- of HBO-opleiding wordt door de werknemer en leidinggevende besproken en vastgelegd in het Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP). Voor de kosten en tijdsbesteding van de MBO- of HBO-opleiding geldt de regeling Studiefaciliteiten voor loopbaangerichte opleidingen.

### Voorwaarden

Voor de EVC-procedure gelden enkele specifieke voorwaarden:

- de werknemer moet de MBO- of HBO-opleiding starten binnen 1 jaar na afronding van de EVC-procedure;
- de MBO- of HBO-opleiding mag maximaal 2 jaar duren;
- het laatste beoordelingsresultaat van de werknemer moet tenminste 'Meets Expectations' zijn geweest.

## Sociaal Statuut Introductie

Om de businessdoelstellingen te realiseren is het noodzakelijk dat de organisatie regelmatig wordt aangepast. Dit betekent dat functies in de loop der tijd geografisch kunnen worden verplaatst, komen te vervallen of dat nieuwe functies ontstaan. Het Sociaal Statuut heeft als doel het zoveel mogelijk voorkomen, verminderen of wegnemen van eventuele nadelige gevolgen voor de werknemer, voortvloeiend uit een reorganisatie.

De in dit Sociaal Statuut opgenoemde interne en externe herplaatsingmaatregelen zijn erop gericht via bemiddeling de werknemer zoveel mogelijk aan een nieuwe arbeidsplaats te helpen. Daarnaast is dit Sociaal Statuut bedoeld om negatieve financiële gevolgen van reorganisatie voor de werknemer zoveel mogelijk te beperken.

### Werkings sfeer

Het Sociaal Statuut is van toepassing op de werknemer wiens arbeidsplaats is komen te vervallen dan wel wiens functie is verplaatst naar een andere locatie, één en ander ten gevolge van een reorganisatie en die daarvan een aanzegging heeft gehad.

Het Sociaal Statuut geldt niet in die gevallen waarin sprake is van een overgang van onderneming op basis van artikel 7:662 e.v. BW, zoals het geval kan zijn bij verkoop of uitbesteding van de activiteiten van een onderdeel van de onderneming. In deze gevallen treden de werknemers van rechtswege in dienst bij de nieuwe werkgever, met medeneming van de rechten en de plichten uit de arbeidsovereenkomst zoals in genoemde artikelen is geregeld.

Dit Sociaal Statuut is ook niet van toepassing op:

- de werknemer van wie om andere redenen dan de reorganisatie (bijvoorbeeld: tekortkoming in de nakoming, disfunctioneren, verstoorde arbeidsverhouding, arbeidsongeschiktheid, dringende reden of einde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd) de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd of eindigt;
- de werknemer die vrijwillig de arbeidsovereenkomst beëindigt zonder dat aan hem/haar schriftelijk is meegedeeld dat zijn/haar arbeidsplaats is komen te vervallen of wordt verplaatst naar een andere locatie.

### Hardheidsclausule

In die gevallen waarin strikte toepassing van de in dit Sociaal Statuut opgenomen maatregelen in een individueel geval tot een situatie leidt, waarbij de werknemer onevenredig in zijn belangen wordt getroffen kan de Commissie Sociaal Statuut de Executive Board adviseren om van deze maatregelen voor de werknemer in positieve zin af te wijken, zoveel mogelijk in de geest van het Sociaal Statuut.

### Personeelsplan Reorganisatie

Elke reorganisatie start met het door het verantwoordelijke management opstellen van een *Personeelsplan Reorganisatie*, dat bestaat uit de volgende onderdelen:

- a. de beweegredenen voor de reorganisatie met uitleg over de wijzigingen in technologie of business processen die aanleiding zijn voor de reorganisatie.
- b. de wijzigingen in de organisatiestructuur en werkmethodes en welke wijzigingen optreden in functies.
- c. het huidige organogram, functies en het aantal FTE per functie.
- d. het nieuwe organogram, functies en het aantal FTE per functie.
- e. een overzicht van en de motivatie voor het verschil tussen c en d, met duidelijk aangegeven welke functies ontstaan, wijzigen, vervallen of worden verplaatst.
- f. een beschrijving van het implementatieplan

Ieder Personeelsplan Reorganisatie dient te worden goedgekeurd door de Executive Board en vervolgens voor advies te worden voorgelegd aan de Ondernemingsraad. nadat het adviestraject met de Ondernemingsraad is afgerond kan met de uitvoering van het plan worden gestart.

### Wijzigingen

Indien er zich naar de mening van partijen veranderingen voordoen ten aanzien van een in dit Sociaal Statuut geregeld onderwerp, kan in overleg tussen partijen dit Sociaal Statuut tussentijds gewijzigd worden. Van aldus overeengekomen wijzigingen zullen de betrokken werknemers terstond in kennis worden gesteld. In elk geval zullen partijen met elkaar overleggen als na totstandkoming van dit Sociaal Statuut wijziging in wetgeving of andere regelgeving optreedt met gevolgen die partijen bij de totstandkoming noch voorzien noch bedoeld hebben, dan wel die voor partijen aanleiding zijn om een wijziging te overwegen.

### Onvoorziene omstandigheden

Indien in een situatie dit Sociaal Statuut niet voorziet zal tussen Ondernemingsraad en werkgever een aanvullende regeling worden getroffen.



## Begripsbepalingen

### Reorganisatie

Onder reorganisatie wordt verstaan een wijziging van de organisatie, als bedoeld in artikel 25 lid 1 sub d, e en f van de Wet op de Ondernemingsraden, waaraan tevens directe gevolgen voor de omvang van de werkgelegenheid zijn verbonden, dan wel waarbij sprake is van verplaatsing van functies naar een andere locatie van werkgever.

### Aanzegging

De schriftelijke mededeling van de werkgever dat de arbeidsplaats van de werknemer is komen te vervallen dan wel diens arbeidsplaats naar een andere locatie van de werkgever is verplaatst.

### Boventalligverklaring

De schriftelijke mededeling van de werkgever dat de arbeidsplaats van de werknemer is komen te vervallen én voor de werknemer het zoeken naar een passende functie gedurende de voor de werknemer toepasselijke maximale zoekperiode begint.

### Afspiegelingsbeginsel

Het beginsel van het toepassen van het anciënniteitbeginsel per leeftijdsgroep zodanig dat de personeelsreductie evenredig verdeeld over de leeftijdsgroepen plaatsvindt een en ander conform en met toepassing van artikel 4:2 van het Ontslagbesluit. Het personeelsbestand wordt hierbij ingedeeld in de vijf leeftijdsgroepen: 15 tot 25 jaar, 25 tot 35 jaar, 35 tot 45 jaar, 45 tot 55 jaar en 55 jaar en ouder. Bij de toepassing van het afspiegelingsbeginsel worden de Beleidsregels dienaangaande van het UWV werkbedrijf, dan wel die daarvoor te zijner tijd in de plaats komen, gevolgd.

### Bedrijfsonderdeel

Een bedrijfsvestiging conform het Ontslagbesluit.

### Ontslagvergoeding

De vergoeding die de werknemer ontvangt in de in dit Sociaal Statuut beschreven situaties bij beëindiging van zijn arbeidsovereenkomst. De ontslagvergoeding is een all-in vergoeding en wordt als een eenmalige vergoeding uitgekeerd. Het saldo van de vergoeding kan nul zijn.

### Vast maandinkomen

Onder vast maandinkomen wordt verstaan het bruto basissalaris per maand van de werknemer, verhoogd met het percentage vakantietoeslag en 13<sup>e</sup> maand, beide pro rata.

### Nieuwe functie

Onder een nieuwe functie in het selectieproces wordt verstaan een functie die wat betreft de factoren functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden, vereiste competenties, niveau en beloning, in onderlinge samenhang zozeer van de bestaande functie van de werknemer verschilt dat van een nieuwe functie sprake is.

### Reistijdnorm

De enkele reistijd woon-/werkverkeer bedraagt niet meer dan één uur, tenzij de huidige reistijd reeds meer dan één uur (enkele reis) bedraagt. De enkele reistijd wordt bepaald op basis van de routeplanner ANWB, snelste weg, zonder files, uitgaande van het gemiddelde van de reistijd woonplaats-werkplek en werkplek-woonplaats.

### Individueel Budget

Voor de werknemer die boventallig is verklaard, wordt met ingang van de datum van boventalligheid een Individueel Budget vastgesteld ter hoogte van een aantal vaste maandinkomens, dat afhankelijk is van de leeftijd (gerelateerd aan de arbeidsmarktpositie) en het aantal dienstjaren van de werknemer, beide vastgesteld/berekend op de ingangsdatum van boventalligverklaring. In dit Individueel Budget is betrokken de opzegtermijn voor de werkgever, een zoekperiode om een passende functie te vinden en een beëindigingsvergoeding. De aanwending van het Individueel Budget wordt verderop nader toegelicht.

Het Individueel Budget zal nooit meer bedragen dan de inkomstenderving bestaande uit het vaste maandinkomen voor de werknemer gerekend vanaf de ingangsdatum van boventalligverklaring tot het bereiken van diens pensioengerechtigde leeftijd (65 jaar) of tot een eerder gekozen pensioendatum.

De volgende tabel geeft de hoogte van het Individueel budget weer in aantal **vaste maandinkomens**, afhankelijk van leeftijd en dienstjaren, beide vastgesteld/berekend op de ingangsdatum van boventalligverklaring:

Leeftijd	Aantal dienstjaren							
	Tot 3	3 tot 8	8 tot 13	13 tot 18	18 tot 23	23 tot 28	28 tot 33	33 of meer
18 tot 23	8	8						
23 tot 28	8	8	10					
28 tot 33	10	10	12	14				
33 tot 38	10	10	12	16	20			
38 tot 43	11	11	15	19	23	27		
43 tot 48	11	13	17	21	25	31	36	
48 tot 53	12	15	22	26	31	35	40	45
53 tot 58	12	17	24	31	35	40	44	49
58 of meer	12	19	26	33	40	44	49	53

### Dienstjaren

Het aantal aaneengesloten dienstjaren gerekend vanaf de ingangsdatum van de (eerste) arbeidsovereenkomst met werkgever dan wel met de onmiddellijk daaraan voorafgaande arbeidsovereenkomst met een (andere) rechtspersoon behorend tot de Rabobank Groep (mits niet beëindigd met uitbetaling van een beëindigingsvergoeding) tot ingangsdatum van boventalligverklaring van werknemer.

Het aantal dienstjaren wordt afgerond op hele jaren, waarbij een periode van een half jaar telt als een heel dienstjaar.

### Maximale zoekperiode

De maximale zoekperiode is de voor de individuele werknemer toepasselijke periode uitgedrukt in hele maanden waarin de werknemer in de gelegenheid wordt gesteld met ondersteuning, intern en extern, te zoeken naar een passende functie. De duur van de maximale zoekperiode zal individueel worden vastgesteld (zie blz. 62). Het aantal vaste maandinkomens van de maximale zoekperiode maakt onderdeel uit van het Individueel Budget (zie blz. 58).

## Rollen en verantwoordelijkheden

### De Executive Board

De Executive Board is eindverantwoordelijk voor de correcte naleving van het Sociaal Statuut en kan goedkeuring verlenen aan aanpassingen op basis van de hardheidsclausule (zie blz. 55). Indien er zich situaties voordoen waarin het Sociaal Statuut niet voorziet of indien er zich bij de uitvoering hiervan interpretatieverschillen voordoen, neemt de Executive Board hierover een besluit, op basis van een advies van de Commissie Sociaal Statuut.

### De Commissie Sociaal Statuut

De Commissie Sociaal Statuut bewaakt de uitvoering van de reorganisatie op basis van het Sociaal Statuut en kan de Executive Board hierover adviseren. De Commissie bestaat uit drie door de Executive Board benoemde leden (waarvan één wordt benoemd als voorzitter) plus drie OR leden. De Commissie wordt desgewenst ondersteund door een secretaris, die geen deel uitmaakt van de Commissie.

Een werknemer die van mening is dat het Sociaal Statuut niet op de juiste wijze is toegepast, kan zich eveneens tot de Commissie Sociaal Statuut wenden. De Commissie heeft het recht het management en betrokken personeelsleden te horen teneinde een inzicht te krijgen in de voorgenomen beslissingen ten aanzien waarvan de werknemer zich beklagt. De Commissie formuleert binnen twee weken na ontvangst van het verzoek hiertoe, haar advies. De Executive Board en betrokkenen worden schriftelijk en gemotiveerd van dit advies in kennis gesteld. De Executive Board neemt vervolgens een definitief besluit.

### Het Management

Het management van het bedrijfsonderdeel waarin de reorganisatie plaats vindt is verantwoordelijk voor de correcte uitvoering van de reorganisatie op basis van het Sociaal Statuut, daarbij bijgestaan door de afdeling HRM. Het management zal:

- zich inzetten om voor de boventallige werknemer een interne of externe passende functie te vinden en de werknemer te stimuleren deze te zoeken;
- betrokken werknemer respectvol behandelen, waarbij optimale openheid wordt nagestreefd.

### De Werknemer

De werknemer dient zich actief op te stellen bij het zoeken van een interne of externe passende functie en zich te houden aan de overige richtlijnen van het Sociaal Statuut. Als de werknemer dit naar het oordeel van de Commissie Sociaal Statuut nalaat kan dit leiden tot gedeeltelijk of volledig inperken van de rechten en faciliteiten van dit Sociaal Statuut.

## Selectieproces bij reorganisatie

### Selectieproces vervallen arbeidsplaats

Indien in een bedrijfsonderdeel binnen een functie arbeidsplaatsen komen te vervallen, kan aan de orde zijn dat de functie geheel vervalt of sprake is van een unieke functie die door één werknemer wordt bekleed: van alle werknemers in die situaties vervallen de arbeidsplaatsen. Indien in een bedrijfsonderdeel binnen een functie het aantal arbeidsplaatsen na reorganisatie in de nieuwe organisatie kleiner is dan daarvoor, vindt selectie plaats middels het *afspiegelingsbeginsel*.

De werknemer die zijn arbeidsplaats verliest, ontvangt van de werkgever een *aanzegging*. De werknemer ontvangt tevens minimaal veertien dagen na aanzegging een schriftelijke *boventalligverklaring*, tenzij sprake is van nieuwe functie(s) binnen hetzelfde (samengevoegde) bedrijfsonderdeel van de werknemer én de werknemer binnen veertien dagen na aanzegging schriftelijk kenbaar heeft gemaakt in aanmerking te willen komen voor een nieuwe functie binnen het (samengevoegde) bedrijfsonderdeel van de werknemer.

### Selectieproces nieuwe functie

De selectie voor een in het kader van de reorganisatie ontstane nieuwe functie binnen het (samengevoegde) bedrijfsonderdeel van de werknemer vindt plaats via een transparante plaatsingsprocedure gebaseerd op een belangstellingsregistratie en een potentieelbeoordeling op basis van een vergelijking tussen individuele capaciteiten en functie-eisen. Is sprake van geschiktheid wordt gesproken van een *match*. Het vergelijkingsproces zelf wordt *matchingsproces* genoemd.

Van gebleken geschiktheid is ook sprake wanneer in redelijkheid mag worden verwacht dat een werknemer binnen zes maanden aan de functie-eisen kan voldoen. Eén van de onderdelen van de potentieelbeoordeling is het meest recente door leidinggevende voor akkoord en door de werknemer voor gezien getekend beoordelingsformulier, dat niet van een latere datum mag zijn dan één jaar voor aanvang van het matchingsproces. Tevens kan een assessment onderdeel uitmaken van het matchingsproces.

De werknemer die een aanzegging heeft gehad en werkzaam was in het (samengevoegde) bedrijfsonderdeel waar sprake is van de nieuwe functie, krijgt bij gebleken geschiktheid voorrang op boventallige werknemers uit een ander bedrijfsonderdeel, alsmede op niet boventallige werknemers van andere bedrijfsonderdelen of externe werknemers.

De werknemer die wordt geselecteerd voor de nieuwe functie wordt daarin formeel benoemd. De werknemer die niet wordt geselecteerd voor de nieuwe functie krijgt hiervan een mondelinge toelichting en onderbouwing, die schriftelijk wordt bevestigd.

Wanneer de aangezegde werknemer niet wordt geselecteerd voor één van de nieuwe functies waarvoor de werknemer zijn belangstelling conform de procedure kenbaar heeft gemaakt, ontvangt hij een *boventalligverklaring*. De werknemer wordt vanaf dat moment vrijgesteld van werkzaamheden met betrekking tot de functie waarvoor hij is aangezegd dat hij zijn arbeidsplaats verliest, indien de werknemer op dat moment die werkzaamheden (of een deel daarvan) nog zou verrichten.

## Zoeken naar een passende functie

### Selectieproces vervallen arbeidsplaats

Nadat en vanaf het moment dat de werknemer boventallig is verklaard zal de werknemer worden ondersteund om te worden herplaatst op een *passende functie*.

### Passende functie

Onder een passende functie wordt verstaan: een functie die aansluit bij de capaciteiten, kennis, opleiding en ervaring van de werknemer. Ook een functie die qua werkzaamheden afwijkt van de functie waarin de werknemer boventallig is verklaard, maar aansluit bij het profiel van de werknemer en qua salaris en opleidingsniveau vergelijkbaar is met de functie waarin de werknemer boventallig is verklaard, wordt passend geacht, ook als deze een extra inspanning vereist in termen van een te volgen opleiding.

Een functie die maximaal één functiegroep lager is ingedeeld dan de functiegroep behorend bij de functie die de werknemer bekleedde op het moment dat hij boventallig werd verklaard wordt als passend beschouwd. Een functie wordt tevens passend geacht indien de reistijdnorm (zie blz. 58) niet wordt overschreden.

### Weigering passend aanbod

De werknemer kan gedurende de maximale zoekperiode slechts éénmaal een aangeboden passende functie weigeren, indien deze weigering naar het oordeel van het management door de werknemer voldoende kan worden gemotiveerd. Is van een voldoende motivering geen sprake of bij de tweede weigering, zal direct een beëindigingprocedure worden opgestart. In dat geval kunnen geen aanspraken meer worden gemaakt door de werknemer op de regelingen en faciliteiten uit dit Sociaal Statuut. Een dergelijk besluit zal altijd vooraf worden voorgelegd aan de Commissie Sociaal Statuut.

### Zoeken naar een passende functie

Vanaf het moment van *boventalligverklaring* wordt de werknemer in de gelegenheid gesteld een passende functie te zoeken gedurende de zogenaamde *maximale zoekperiode*. Hiervoor gelden de volgende bepalingen:

- a. De maximale zoekperiode *start op* de datum van boventalligverklaring *en eindigt* na het verstrijken van de voor werknemer vastgestelde maximale duur dan wel op het moment dat de arbeidsovereenkomst met de werknemer op een eerdere datum eindigt of de werknemer op een eerdere datum wordt herplaatst in een andere functie, of een passend aanbod weigert.
- b. De werknemer krijgt afhankelijk van leeftijd en dienstjaren een Individueel Budget toegekend.
- c. Vóór of op de datum van boventalligverklaring (doch uiterlijk veertien dagen daarna: zie onder d.) wordt vastgesteld hoe het Individueel Budget wordt aangewend, verdeeld over de volgende twee onderdelen:

#### 1. Duur maximale zoekperiode

Er is in alle gevallen sprake van een maximale zoekperiode van minimaal 4 en maximaal 12 maanden. De maximale zoekperiode is evenwel tenminste gelijk aan de geldende opzegtermijn voor de werkgever berekend op de datum van boventalligverklaring. De maximale zoekperiode is evenwel niet langer dan het aantal maandinkomens van het Individuele Budget (een maand zoekperiode heeft de waarde van één vast maandinkomen).

## 2. Restant Individueel Budget

Het resterend Individueel Budget wordt aangewend als ontslagvergoeding bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst op de einddatum van de maximale zoekperiode of later conform de regeling op blz. 68 sub A. Als de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd vóór het einde van de maximale zoekperiode omdat de werknemer een functie extern aanvaardt vervalt het resterende deel van het Individueel Budget, en is de regeling op blz. 67 ofwel blz. 68 sub B van toepassing. Bij interne herplaatsing vervalt het resterend deel van het Individueel Budget evenals bij weigering van een passend aanbod (zie blz. 65).

- d. De vaststelling van de duur (individuele) maximale zoekperiode conform sub c gebeurt in overleg tussen werknemer en manager, rekening houdend met de kansen op interne of externe herplaatsing van de werknemer en wordt schriftelijk vastgelegd. In geval van onenigheid tussen werkgever en manager over de duur van de vast te stellen individuele maximale zoekperiode, is de wens van de werknemer bepalend. Indien de werknemer uiterlijk binnen veertien dagen na de datum van boventalligverklaring zich over de gewenste duur van de maximale zoekperiode niet heeft uitgelaten, wordt deze vastgesteld op vier maanden.
- e. Tijdens de maximale zoekperiode wordt de werknemer *vrijgesteld* van werkzaamheden, tenzij het gaat om een werkzaamheden genoemd onder (f) en (g).
- f. In overleg met de werknemer kan worden afgesproken dat de werknemer gedurende de maximale zoekperiode tijdelijk, eventueel parttime, intern of extern een *stage* volgt. Het doel hiervan is het verder ontwikkelen van de capaciteiten van de werknemer waardoor de kans op het vinden van een passende functie wordt vergroot. De stageperiode wordt in mindering gebracht op de maximale zoekperiode.
- g. Is nog niet duidelijk is of de werknemer voldoet aan de gestelde functie-eisen van een passende functie, kan in overleg met de werknemer door het management worden besloten dat hij start in de functie, waarbij na maximaal 3 maanden door de nieuwe manager wordt vastgesteld of de werknemer voldoet aan de functie-eisen.
- h. Indien de nieuwe manager na deze 3 maanden tot de conclusie komt dat sprake is van het voldoen aan de functie-eisen wordt de functie definitief aan de werknemer aangeboden. Als echter blijkt dat niet wordt voldaan aan de functie-eisen zal de werknemer verder gaan met het zoeken naar een passende functie. De periode van 3 maanden wordt in dat geval niet in mindering gebracht op de maximale zoekperiode.
- i. De werknemer ontvangt bij het zoeken van een passende functie de volgende ondersteuning:
  - volledige vergoeding van aantoonbaar gemaakte reiskosten in verband met sollicitatie binnen Nederland
  - ondersteuning middels een outplacementtraject (door DLL geselecteerd en betaald)
  - in redelijkheid te maken opleidingskosten die noodzakelijk worden geacht in verband met interne of externe herplaatsing, dit ter beoordeling van de Commissie Sociaal Statuut.

Werknemers die, rekening houdend met hun Individueel Budget, gekozen hebben voor de voor hen grootst mogelijke maximale zoekperiode, kunnen na de beëindiging van het dienstverband nog in aanmerking komen voor maximaal drie maanden outplacement ondersteuning. Dit in die gevallen waarbij verlenging de kans op herplaatsing extern aannemelijk maakt, op basis van een advies van het outplacement bureau en een besluit van de Commissie Sociaal Statuut.
- j. Gedurende de maximale zoekperiode blijven de bestaande arbeidsvoorwaarden en personeelsfaciliteiten *ongewijzigd*. Echter, als zij *functioneel* zijn toegekend (thuiswerkplek, kostenvergoedingen enzovoorts), vervallen zij vanaf de ingang van de maximale zoekperiode.

- k. Hierop is één uitzondering: een functioneel ter beschikking gestelde leaseauto mag tegen afgesproken voorwaarden nog gedurende de maximale zoekperiode worden gebruikt. Als het leasecontract afloopt binnen de maximale zoekperiode wordt geen nieuwe leaseauto besteld, maar komt de werknemer in de resterende zoekperiode in aanmerking voor een vervangend mobiliteitsbudget conform de vigerende Autolease/Mobiliteitsregeling.
  
- l. De werknemer houdt gedurende de maximale zoekperiode recht op het - voor de laatst vervulde functie waarop de boventalligverklaring betrekking heeft - vastgestelde bonuspercentage, voor zover daar recht op bestaat op grond van het geldende beloningsbeleid. De hoogte van de jaarlijkse bonusuitkering wordt vastgesteld door de afdeling HR, op basis van door het outplacement bureau verstrekte input over de door de werknemer verrichte inspanning met betrekking tot het vinden van een passende functie.
  
- m. De werknemer die boventallig is heeft bij de invulling van een vacature, indien sprake is van een voor de boventallige werknemer passende functie, bij gebleken geschiktheid voorrang voor andere interne en externe werknemers, met uitzondering van het bepaalde onder 'selectieproces nieuwe functie'.



## Arbeidsvoorwaarden bij interne herplaatsing

Bij interne herplaatsing (d.w.z. binnen DLL of Athlon) geldt vanaf de datum van benoeming in de betreffende functie dat de arbeidsvoorwaarden en personeelsfaciliteiten zijn gekoppeld aan die functie waarin herplaatst en de daarbij behorende functiegroep, met uitzondering van de bepalingen zoals hieronder genoemd.

### Arbeidsvoorwaarden passende functie

Als een werknemer bij interne herplaatsing een passende functie gaat vervullen, die één functiegroep lager is ingedeeld dan de laatst vervulde functie, geldt voor het basissalaris een *perspectiefgarantie van 3 jaar*, gerekend vanaf de datum van benoeming in deze functie. Dit betekent dat de werknemer gedurende deze periode recht houdt op doorgroei naar een RSP van 110 van de oude salarisschaal. De functie van de werknemer wordt vanaf datum benoeming ingeschaald in de bij de betreffende functie waarin hij wordt herplaatst behorende salarisschaal en hij ontvangt vanaf datum benoeming het voor de betreffende functie geldende maximale bonuspercentage.

Dit betekent dat deze werknemers gedurende deze periode jaarlijks per 1 april nog een verhoging van het basissalaris ontvangen op basis van onderstaande tabel:

Beoordeling	Perspectief garantie
Outstanding	Als het jaarinkomen hoger is dan RSP 130 in de nieuwe salarisschaal volgt een individuele salarisaanpassing van 3% plus de eventuele General Adjustment (GA), tot aan maximaal het oude geïndexeerde schaalmaximum.
Exceeds Requirements	Als het jaarinkomen hoger is dan RSP 120 in de nieuwe salarisschaal volgt een individuele salarisaanpassing van 2% plus de eventuele General Adjustment (GA), tot aan maximaal het oude geïndexeerde schaalmaximum.
Meets Requirements	Als het jaarinkomen hoger is dan RSP 110 in de nieuwe salarisschaal volgt een individuele salarisaanpassing van 2% plus de eventuele General Adjustment (GA), tot aan maximaal het oude geïndexeerde schaalmaximum.
Needs Improvement	Als het jaarinkomen hoger is dan RSP 90 in de nieuwe salarisschaal volgt een individuele salarisaanpassing van 1,5% plus de eventuele General Adjustment (GA), tot aan maximaal het oude geïndexeerde schaalmaximum.
Unsatisfactory	Er wordt geen individuele salarisaanpassing en General Adjustment (GA) toegekend.

### Arbeidsvoorwaarden niet-passende functie

Als een boventallige werknemer op eigen verzoek en na toestemming van de nieuwe manager een *niet-passende functie* gaat vervullen wordt hij vanaf datum benoeming ingeschaald in de bij die functie behorende salarisschaal. In geval van een RSP hoger dan 120, wordt het basissalaris verlaagd tot op RSP 120 in de nieuwe salarisschaal. Vanaf de datum van benoeming geldt het voor de betreffende functie geldende maximale bonuspercentage.

### Leaseauto

Als in de passende of niet-passende functie waarin de werknemer is herplaatst het recht op een leaseauto op basis van de Autolease/Mobiliteitsregeling vervalt:

- wordt een functioneel toegekende leaseauto ingeleverd met ingang van de datum benoeming in de nieuwe functie.
- kan de werknemer een arbeidsvoorwaardelijk toegekende leaseauto nog tot 6 maanden na datum benoeming in de functie waarin herplaatst gebruiken, overeenkomstig de bestaande arbeidsvoorwaarden.
- als het leasecontract binnen deze 6 maanden afloopt, kan geen nieuwe leaseauto worden besteld, maar komt de werknemer in de resterende periode in aanmerking voor een vervangend mobiliteitsbudget conform de vigerende Autolease/ Mobiliteitsregeling.

### Parttime functie

In geval een werknemer intern een passende functie wordt aangeboden met een lagere arbeidsduur en deze accepteert, wordt het verschil in het vaste basissalaris gedurende het eerste jaar na benoeming als volgt afgebouwd:

- eerste kwartaal: 100% compensatie van het verschil
- tweede kwartaal: 100% compensatie van het verschil
- derde kwartaal: 50% compensatie van het verschil
- vierde kwartaal: 50% compensatie van het verschil

Vanaf een jaar na benoeming is het basissalaris volledig gebaseerd op de lagere arbeidsduur.

### Uitsluiting

De werknemer die intern wordt herplaatst kan geen aanspraak maken op de overige voorzieningen uit dit Sociaal Statuut zoals hierna beschreven.

## Arbeidsvoorwaarden bij externe herplaatsing

### Externe herplaatsing binnen de maximale zoekperiode

Een werknemer die een functie aanvaardt buiten De Lage landen of Athlon leidend tot uitdiensttreding vóór het verstrijken van de maximale zoekperiode, ontvangt gedurende maximaal drie jaar een (*gedeeltelijke*) compensatie van het verschil tussen het oude en nieuwe bruto maandinkomen. Hiervoor gelden de volgende bepalingen:

- a. Onder het *bruto maand inkomen* wordt verstaan: het bruto basissalaris per maand, verhoogd met het percentage vakantietoeslag en de pro rata 13<sup>e</sup> maand.
- b. Als peildatum voor de berekening van het bruto maandinkomen bij de nieuwe werkgever wordt de datum van indiensttreding gehanteerd. De werknemer dient het nieuwe arbeidscontract ter verifiëring te overhandigen aan het management.
- c. Als peildatum voor de berekening van het bruto maandinkomen bij de werkgever wordt de laatste dag van het dienstverband gehanteerd.
- d. De compensatie wordt berekend op basis van een *gelijk aantal arbeidsuren* per week in de oude en nieuwe situatie. Indien de wekelijkse arbeidsduur in de oude en de nieuwe situatie verschilt, wordt de compensatie gebaseerd op het oude aantal arbeidsuren.
- e. De compensatie van het verschil in bruto maandinkomen bedraagt:
  - 100% gedurende het eerste jaar na uitdiensttreding
  - 50% gedurende het tweede jaar na uitdiensttreding
  - 25% gedurende het derde jaar na uitdiensttreding

Het verschil dat in aanmerking komt voor compensatie is evenwel niet hoger dan 20% van het laatst bij de werkgever genoten bruto maandinkomen, met dien verstande dat in het eerste jaar maximaal 20% van het verschil wordt vergoed, in het tweede jaar maximaal 10% en in het derde jaar maximaal 5%.

De compensatie wordt berekend naar de *contante waarde* op het moment van uitdiensttreding over de totale periode van drie jaar en wordt bij uitdiensttreding in één keer aan de werknemer als bruto bedrag uitbetaald. Het rentepercentage dat gehanteerd wordt bij de berekening van de contante waarde is de adviesrente op de bonusspaarrekening van Rabo Internet Bonus Sparen op datum van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

### Uitsluiting

De werknemer die een passend aanbod weigert zoals bedoeld in 'passende functie' kan geen aanspraak maken op de regeling zoals beschreven bij 'arbeidsvoorwaarden externe herplaatsing' (evenmin als de werknemer die intern wordt herplaatst). De werknemer die van deze regeling ('arbeidsvoorwaarden externe herplaatsing') gebruik maakt, kan geen aanspraak maken op de vertrekregelingen zoals beschreven onder 'beëindiging van de arbeidsovereenkomst'.

## Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

### Beëindigingsprocedure

Na boventalligverklaring kan werkgever ten aanzien van de werknemer de procedure starten om met inachtneming van de (fictieve) opzegtermijn te komen tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

De periode tussen boventalligverklaring en datum beëindiging arbeidsovereenkomst zal in elk geval de voor de werknemer toepasselijke maximale zoekperiode bedragen, tenzij de werknemer heeft aangegeven dat de arbeidsovereenkomst op een eerder tijdstip kan eindigen in verband met het aanvaarden van een arbeidsplaats extern. In dat geval zal de arbeidsovereenkomst worden beëindigd met wederzijds goedvinden middels een vaststellingsovereenkomst waarbij werkgever het initiatief neemt.

De einddatum wordt in dat geval in onderling overleg vastgesteld, maar is niet later dan de einddatum van de voor de werknemer toepasselijke maximale zoekperiode.

### Ontslagvergoeding

#### A. Einddatum van de arbeidsovereenkomst op de einddatum van de maximale zoekperiode of later

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst op de einddatum van de voor de werknemer toepasselijke maximale zoekperiode of op een later tijdstip, ontvangt de werknemer een ontslagvergoeding gelijk aan zijn **Individueel Budget met aftrek van het aantal vaste maandinkomens van de voor hem vastgestelde maximale zoekperiode**, alsmede met aftrek van 100% van de ontvangen vaste maandinkomens of gedeelten daarvan na einddatum van de voor de werknemer toepasselijke maximale zoekperiode, indien de arbeidsovereenkomst na die datum eindigt.

#### B. Einddatum van de arbeidsovereenkomst vóór einddatum van de maximale zoekperiode

Indien de einddatum van de arbeidsovereenkomst plaatsvindt vóór de einddatum van de voor de werknemer toepasselijke maximale zoekperiode, in verband met het vinden van een arbeidsplaats door de werknemer extern, ontvangt de werknemer een van de volgende ontslagvergoedingen:

- binnen één maand : 7x het vaste maandinkomen
- binnen twee maanden : 6x het vaste maandinkomen
- binnen drie maanden : 5x het vaste maandinkomen
- binnen vier maanden : 4x het vaste maandinkomen
- binnen vijf maanden : 3x het vaste maandinkomen
- binnen zes maanden : 2x het vaste maandinkomen
- tussen zes en negen maanden : 1x het vaste maandinkomen

De peildatum voor het vaststellen van de verstreken termijn is de datum van ingang van de voor de werknemer toepasselijke maximale zoekperiode.

De ontslagvergoeding zal evenwel nooit meer bedragen dan de inkomstenderving bestaande uit het vaste maandinkomen voor de werknemer gerekend vanaf de einddatum van de arbeidsovereenkomst tot het bereiken van diens pensioengerechtigde leeftijd (65 jaar) of tot een eerder gekozen pensioendatum.

### Uitsluiting

Er is geen sprake van een ontslagvergoeding indien de werknemer intern wordt herplaatst of kan worden herplaatst maar de werknemer een passend aanbod weigert zoals bedoeld bij 'weigering passend aanbod'.

Evenmin kan aanspraak op een ontslagvergoeding maken de werknemer die gebruik maakt van de regeling zoals beschreven onder 'arbeidsvoorwaarden bij interne herplaatsing' of 'arbeidsvoorwaarden bij externe herplaatsing'.

## Verplaatsing van de functie naar een andere locatie

### Algemeen

Bij verplaatsing van een bedrijfsonderdeel of van functie(s) naar een andere locatie van de werkgever in het kader van een reorganisatie gaan in beginsel de betrokken werknemers met het werk mee over naar de nieuwe locatie.

### Weigering wegens overschrijden reistijdnorm

Indien door de verplaatsing van de functie naar de andere locatie de reistijdnorm wordt overschreden, is de werknemer gerechtigd de verplaatsing van zijn arbeidsplaats te weigeren, door dit binnen veertien dagen na *aanzegging* van de verplaatsing van zijn arbeidsplaats kenbaar te maken aan het management. De werknemer ontvangt vervolgens minimaal veertien dagen na zijn mededeling een *boventalligverklaring* waardoor de maximale zoekperiode naar passend werk aanvangt.

Na boventallig verklaring komt de werknemer in aanmerking voor de faciliteiten genoemd onder 'zoeken naar een passende functie', 'arbeidsvoorwaarden bij interne herplaatsing', 'arbeidsvoorwaarden bij externe herplaatsing' en 'beëindiging van de arbeidsovereenkomst'.

### Vervallen arbeidsplaatsen

Indien bij verplaatsing van de functie naar een andere locatie van de werkgever arbeidsplaatsen komen te vervallen, is het selectieproces op blz. 61 voor de werknemer van overeenkomstige toepassing, evenals de daaropvolgende alinea's uit dit Sociaal Statuut.

#### **Arbeidsvoorwaarden bij verplaatsing naar een andere locatie**

Bij verplaatsing van de functie naar een andere locatie is de volgende arbeidsvoorwaardelijke compensatie van toepassing:

##### *a. Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer*

Voor zover een de werknemer recht heeft op een *vergoeding* woon-werkverkeer zal:

- de vergoeding worden aangepast zoals beschreven in de regeling woon-werkverkeer en
- gedurende maximaal 12 maanden een *vergoeding* van € 0,19 netto per kilometer worden verstrekt over de werkelijk afgelegde *meerkilometers* tussen woonadres en werkadres.

Onder meerkilometers wordt verstaan: de afstand woon-werkverkeer minus het aantal kilometers waarop de woon-werkverkeer vergoeding is gebaseerd, vermenigvuldigd met twee. Deze worden berekend over alle dagen waarop de nieuwe locatie daadwerkelijk wordt bezocht.

##### *b. Compensatie reistijd in werktijd*

Er wordt gedurende maximaal 12 maanden compensatie van reistijd woonwerk verkeer in werktijd toegekend als:

- de werknemer (nog) niet kan verhuizen naar de (omgeving van de) nieuwe standplaats en
- de reistijd enkele reis structureel minstens *een half uur langer* is dan de oorspronkelijke reistijd.

De feitelijke werktijd wordt dan maximaal een half uur per dag verlaagd, met dien verstande dat ervan uit wordt gegaan dat er gedurende de extra reistijd indien mogelijk wordt gewerkt.

Werknemers met een ambulante functie (gemiddeld niet meer dan 1 dag per week werkzaam op de locatie) kunnen gebruik maken van de regeling compensatie reistijd in werktijd, voor zover het verplaatsen naar een andere locatie leidt tot een wijziging van hun rayon, zodanig dat de gemiddelde reistijd minstens een half uur langer is.

c. *Verhuiskostenvergoeding*

De werknemer die op verzoek van de werkgever in het kader van de verplaatsing van de functie naar een andere locatie gaat verhuizen, komt in aanmerking voor een verhuiskostenvergoeding conform de verhuiskostenregeling van de werkgever, voor zover wordt voldaan aan de voorwaarden in de verhuiskostenregeling.

In principe is verhuiskostenregeling B van toepassing (op verzoek van de werkgever verhuizen). Indien de werknemer in het kader van verplaatsing van de functie wordt verplicht om te verhuizen, is verhuiskostenregeling A (in opdracht van de werkgever verhuizen) van toepassing.

De verhuizing naar de (omgeving van de) nieuwe standplaats dient plaats te vinden binnen 12 maanden na de datum van overplaatsing van de functie.

# 5. Ziekte

Ziekte algemeen.....	72
Loondoorbetaling bij ziekte .....	73
Inkomen tijdens het 1 <sup>e</sup> en 2 <sup>e</sup> ziektejaar .....	74
Werkhervatting .....	75
Inkomen na het 2 <sup>e</sup> (verlengde) ziektejaar (WIA) .....	76
Inkomen na het 2 <sup>e</sup> (verlengde) ziektejaar (WAO) .....	81
Jaarlijkse individuele salarisaanpassing, Short Term Incentive en Persoonlijk Budget .....	82
Opbouw verlof .....	83
Reïntegratie .....	84

## Ziekte algemeen

### Afbakening

Daar waar wordt gesproken over aanvullingen op basis van het ArbeidsOngeschiktheidsPensioen (AOP) is dit niet van toepassing op werknemers van Athlon Car Lease Nederland B.V. of Athlon Car Lease International B.V..

### Definitie

Ziekte betekent dat de werknemer 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 kan uitvoeren gedurende de afgesproken arbeidsduur.

### Gedragsregels

Er zijn afspraken over gedragsregels rond ziekte en arbeidsongeschiktheid (gepubliceerd op DLL's intranet). Aan die gedragsregels moet iedereen zich houden.

### Second opinion

Als een werknemer het oneens is met het oordeel van de Arbodienst over zijn ziekte, vraagt hij binnen twee weken een second opinion aan bij het UWV (Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen). Ook de werkgever heeft de mogelijkheid een second opinion aan te vragen.

### Melden arbeidshandicap

Werknemers melden twee maanden na aanvang van het dienstverband, of twee maanden na ontvangst van de beschikking, een arbeidshandicap of structurele functionele beperking bij de Arbodienst.

### Maximering

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

### Voor/na 1-1-2004

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



## Loondoorbetaling bij ziekte

### Wettelijke loondoorbetaling

Bij ziekte is de werkgever wettelijk verplicht om gedurende 104 weken 70% loon door te betalen. Voor het bepalen van die wettelijke periode van 104 weken worden periodes van ziekte die elkaar binnen 4 weken opvolgen, bij elkaar opgeteld. De eerste 52 weken vormen het eerste ziektejaar, de volgende 52 weken het tweede ziektejaar. Als een werknemer na deze 104 weken nog steeds ziek is, wordt de WIA van kracht.

### Verlenging loondoorbetaling

De loondoorbetaling kan na afloop van de wettelijke periode van 104 weken met maximaal 52 weken worden verlengd. Tot verlenging kan door het UWV worden besloten op gezamenlijk verzoek van werkgever, werknemer en Arbodienst. Het UWV kan verlenging ook aan de werkgever opleggen. In een eventueel verlengde loondoorbetalingsperiode gelden de regels over loondoorbetaling van het tweede ziektejaar.

### Opschorten of weigeren

In het BW worden de situaties genoemd waarin de zieke werknemer geen recht heeft op loonbetaling. Als deze zich voordoet, wordt loondoorbetaling en de betaling van CAO-aanvullingen bij ziekte door de werkgever opgeschort of geweigerd.

### Voorwaarden

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

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

## Inkomen tijdens het 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> ziektejaar

### Loondoorbetaling door werkgever

De werkgever betaalt tijdens de eerste 52 weken ziekte 100% van het maandinkomen (inclusief vaste toeslagen), in plaats van de wettelijk verplichte loondoorbetaling van 70%. Voor het vaststellen van deze 52 weken worden aaneengesloten periodes van ziekte van 4 weken of langer in de 2 jaar vóór de laatste ziekmelding bij elkaar opgeteld.

Dat wijkt dus af van de wijze van berekening van de wettelijke ziekteperiode van 104 weken.

Als de werknemer niet werkt, betaalt de werkgever na deze eerste 52 weken van ziekte, tot aan het einde van de wettelijke ziekteperiode van maximaal 104 weken, 70% van het maandinkomen door.

### IVA uitkering

Een werknemer kan zodanig arbeidsongeschikt zijn dat hij al tijdens de wettelijke ziekteperiode van 104 weken een IVA uitkering (Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten) ontvangt. Als dat het geval is, wordt de IVA uitkering na de eerste 52 weken ziekte tot en met het einde van de (verlengde) wettelijke loondoorbetalingsperiode van 104 weken aangevuld tot 100% van het laatstverdiende maandinkomen vóór ziekte.

### Onkostenvergoedingen

Als een werknemer door ziekte in zijn geheel niet werkt, wordt de uitbetaling van onkostenvergoedingen gestopt na één kalendermaand volgend op de maand waarin de werknemer ziek is geworden.

## Werkhervatting

### Salarisbepaling

Als de werknemer het werk (gedeeltelijk) hervat, wordt hij na de eerste 52 weken van ziekte betaald volgens de salarisschaal die hoort bij de functie waarin hij werkzaam is en volgens het aantal uren dat feitelijk wordt gewerkt. Het kan zijn dat werkhervatting tot een lager maandinkomen leidt dan het laatstverdiende maandinkomen vóór de eerste ziektedag. In dat geval betaalt de werkgever het maandinkomen voor de hervatte werkzaamheden en - als aanvulling - 80 procent van het verschil tussen het laatstverdiende maandinkomen vóór de eerste ziektedag en het nieuwe, lagere maandinkomen na werkhervatting.

Bij werkhervatting in een andere functie wordt ook de relatieve salarispositie meegenomen die de werknemer in zijn oude functie al had bereikt.

### Werkhervatting bij andere werkgever

Een werknemer kan tijdens de periode van 104 weken - met behoud van zijn dienstverband - het werk ook hervatten bij een andere werkgever, die niet onder deze CAO valt. Functie en salaris worden dan vastgesteld zoals dat bij de nieuwe werkgever gebruikelijk is. Wat de werknemer in dit geval maandelijks aan salaris verdient bij de nieuwe werkgever, wordt verrekend met de betaling die valt onder de loondoorbetaling of CAO-aanvulling van het eerste en (verlengde) tweede ziektejaar. De werknemer verstrekt alle relevante informatie om de loondoorbetaling of CAO-aanvulling correct te kunnen uitvoeren.

### Arbeidstherapeutisch werken

Werk dat door een zieke werknemer op arbeidstherapeutische basis wordt verricht, draagt bij aan een duurzame re-integratie, maar geldt **niet** als werkhervatting.

## Inkomen na het 2<sup>e</sup> (verlengde) ziektejaar (WIA)

### Toelichting WIA

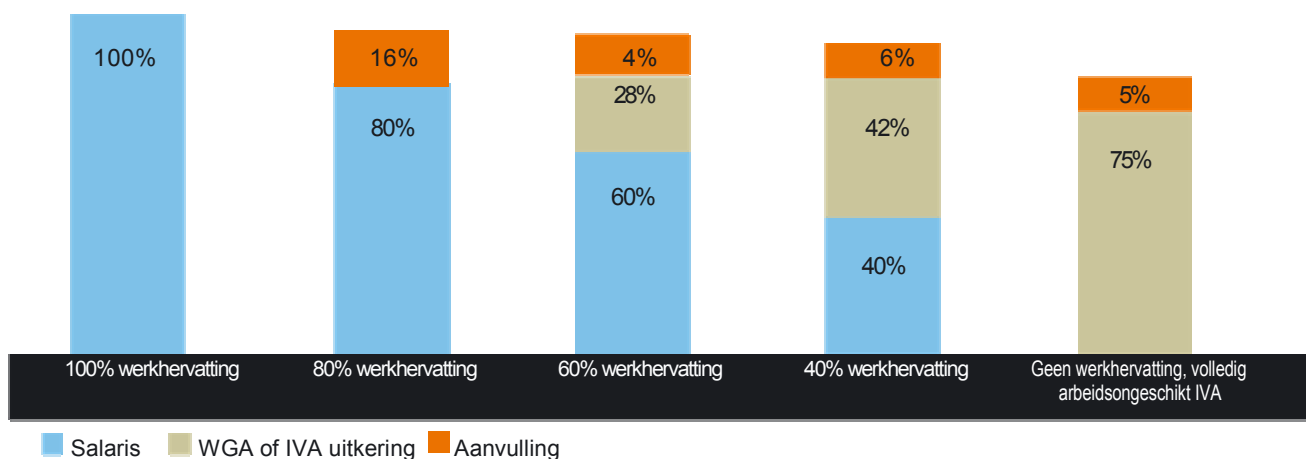
Wie langdurig ziek is komt in aanraking met de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA).

Deze wet omvat

- De regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA), voor werknemers die volledig arbeidsongeschikt zijn en die (vrijwel) geen kans hebben op herstel.
- De regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA), voor werknemers die deels arbeidsgeschikt worden verklaard met een loonverlies tussen de 35% en 80%. Ook werknemers die volledig arbeidsongeschikt zijn (tussen 80% en 100%), maar die waarschijnlijk voldoende zullen herstellen, vallen onder de WGA.

Deze CAO repareert gedeeltelijk en tijdelijk mogelijk inkomensverlies als gevolg van ziekte. Daarbij is het uitgangspunt 'werken loont'. Dit betekent dat werknemers die werken een hoger inkomen ontvangen dan werknemers die niet werken en dat het inkomen stijgt als werknemers meer gaan werken.

Figuur 1. Werken loont

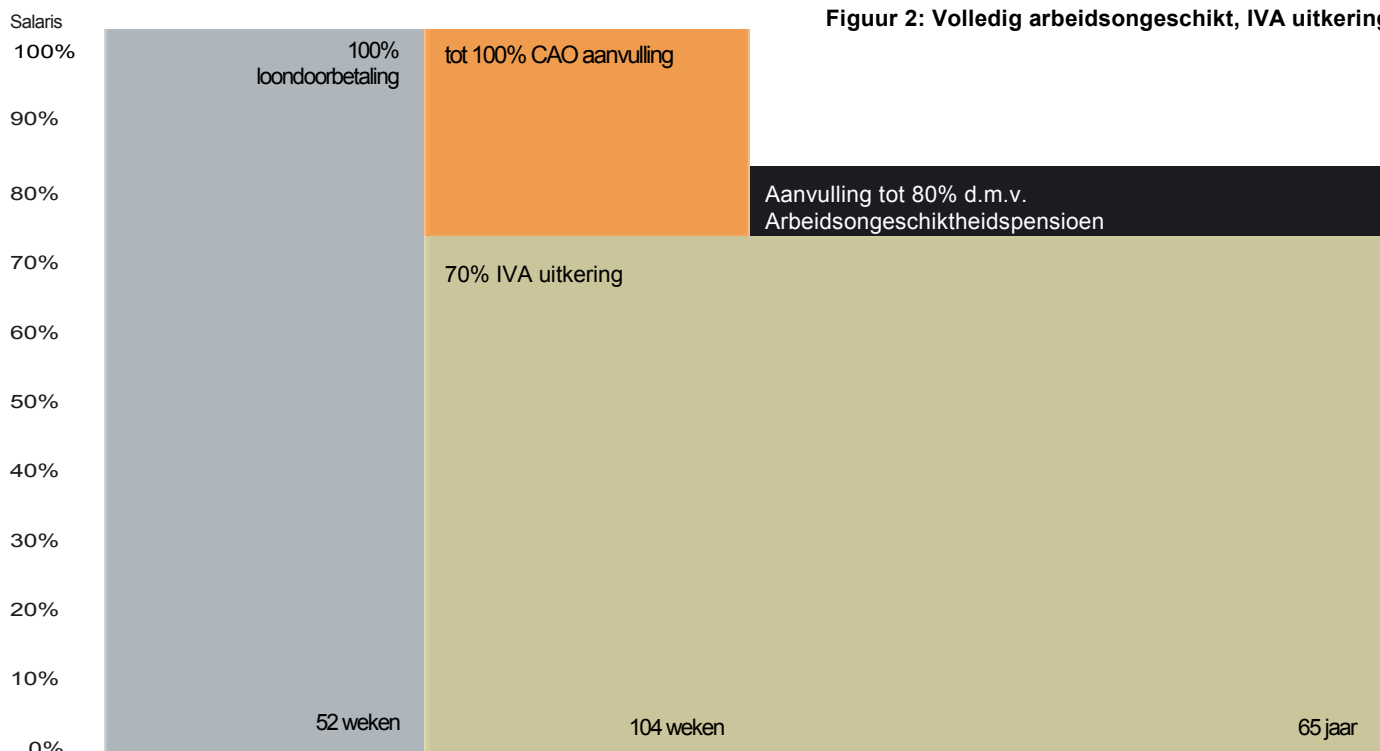


### IVA en beëindiging arbeidsovereenkomst

Als na twee jaar ziekte volledige en duurzame arbeidsongeschiktheid wordt vastgesteld, 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.

Een (voormalig) werknemer met een IVA uitkering ontvangt na het tweede ziektejaar een arbeidsongeschiktheidspensioen volgens de van toepassing zijnde Pensioenregeling. Het arbeidsongeschiktheidspensioen vult de IVA uitkering aan tot 80% van het pensioengevend jaarinkomen op de dag voorafgaand aan ziekte.

Figuur 2: Volledig arbeidsongeschikt, IVA uitkering



### WGA 80-100%

Een (voormalig) werknemer met een WGA uitkering op grond van tijdelijke, volledige arbeidsongeschiktheid, ontvangt maximaal 38 maanden een aanvulling van 80% van het verschil tussen het laatstverdiende maandinkomen voor de eerste ziektedag en het maandinkomen dat de werknemer met werkhervatting verdient. De WGA uitkering wordt met deze aanvulling verrekend.

Als de (voormalig) werknemer geen werkzaamheden verricht, wordt de WGA uitkering maximaal 38 maanden aangevuld tot 80% van het maandinkomen voor de eerste ziektedag.

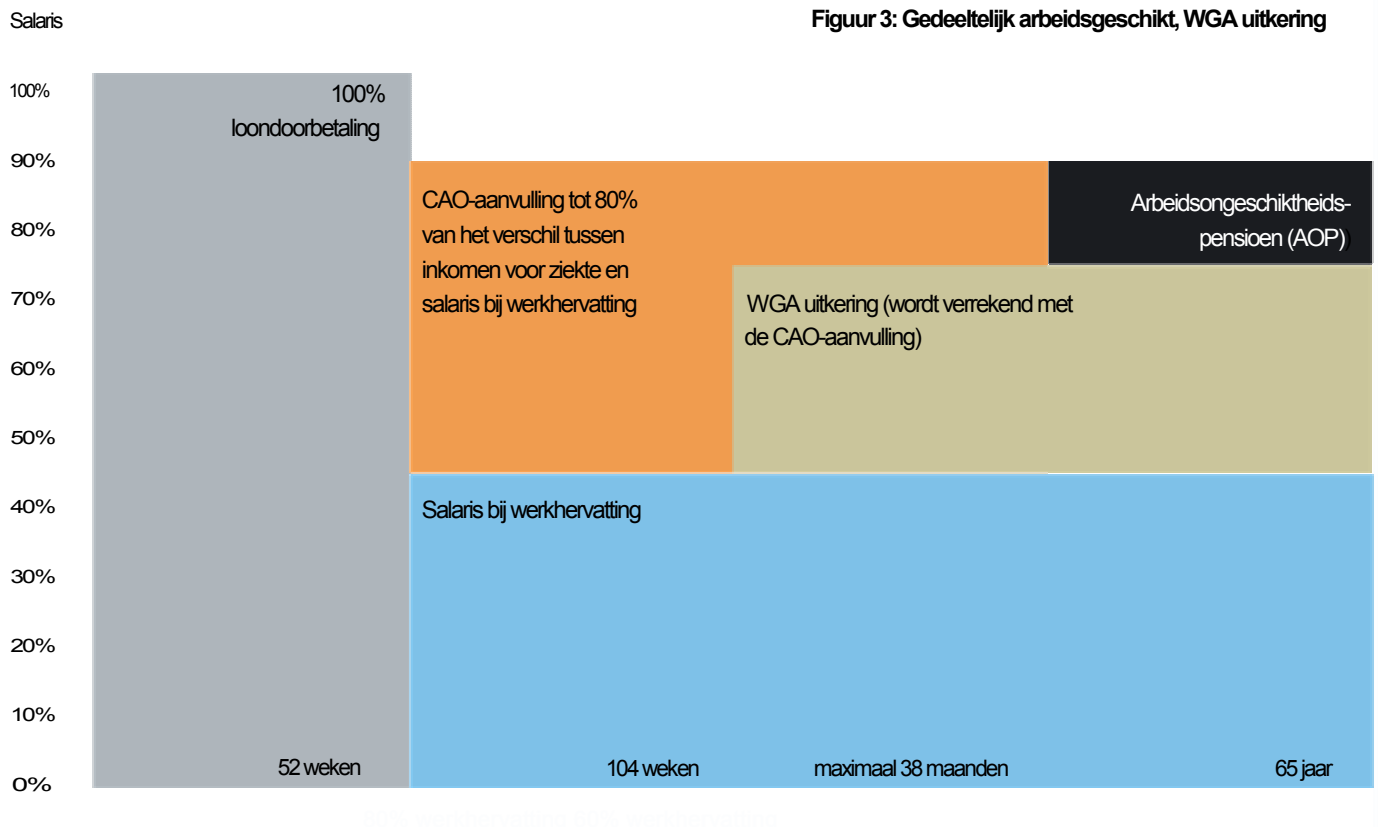
Voor deze aanvullingen heeft de werkgever een collectieve verzekering afgesloten. De premie wordt betaald door de werkgever. na de periode van 38 maanden ontvangt de werknemer een arbeidsongeschiktheidspensioen volgens de Rabobank Pensioenregeling.

WGA 35-80%

Als een werknemer een WGA uitkering ontvangt en het werk hervat, ontvangt hij maximaal 38 maanden een aanvulling van 80% van het verschil tussen het laatstverdiende maandinkomen voor de eerste ziektedag en het maandinkomen dat de werknemer met werkhervatting verdient. De WGA uitkering wordt met deze aanvulling verrekend. Dit geldt ook voor de werknemer met een WGA uitkering die het werk direct aansluitend aan het dienstverband bij de werkgever hervat bij een andere werkgever waarop deze CAO niet van toepassing is.

Na de periode van 38 maanden ontvangt de (voormalig) werknemer een arbeidsongeschiktheidspensioen volgens de Rabobank Pensioenregeling.

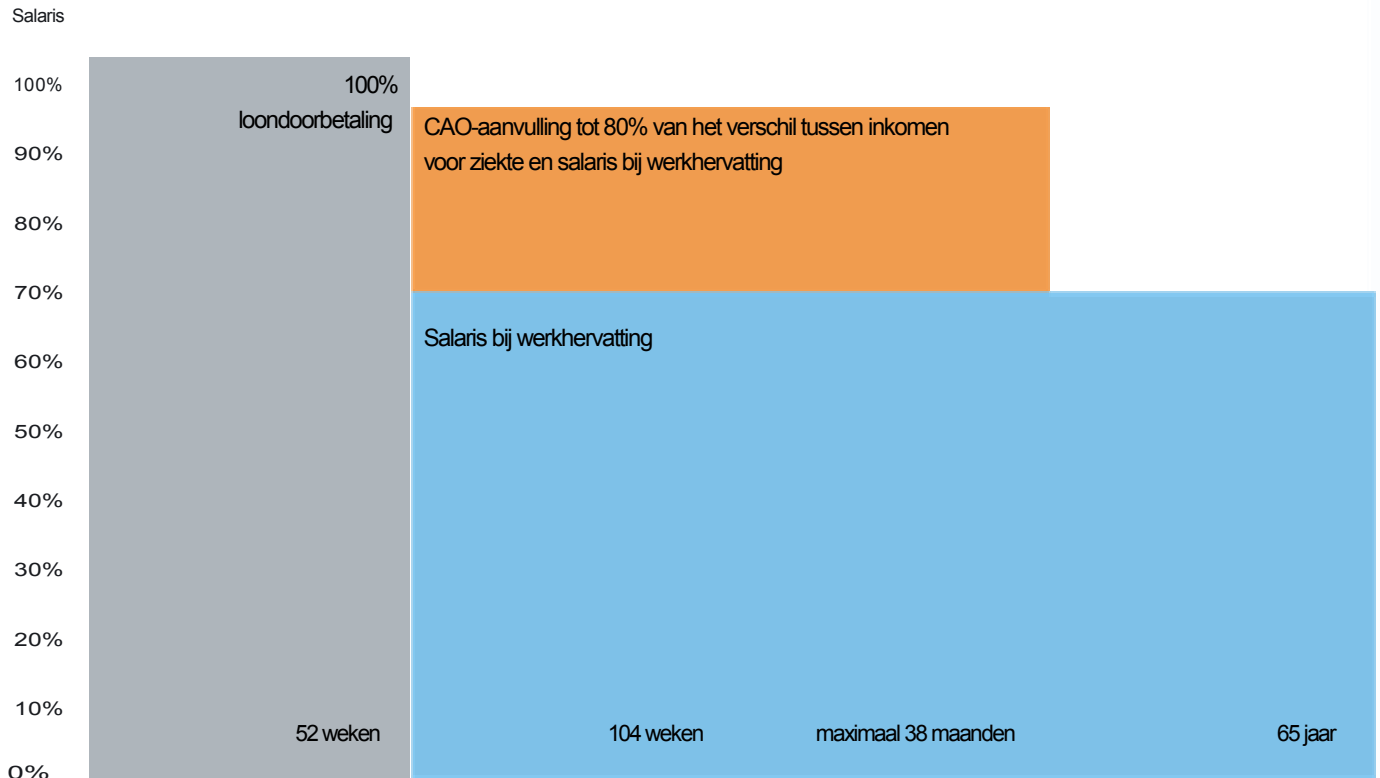
Figuur 3: Gedeeltelijk arbeidsgeschikt, WGA uitkering



### Minder dan 35% arbeidsongeschikt

Een werknemer die door het UWV minder dan 35% arbeidsongeschikt is bevonden, ontvangt géén WGA uitkering. Als de werknemer het werk hervat, ontvangt hij maximaal 38 maanden een aanvulling van 80% van het verschil tussen het laatstverdiende maandinkomen voor de eerste ziekte dag en het maandinkomen dat de werknemer met werkhervatting verdient.

Figuur 4: Minder dan 35% arbeidsongeschikt, 70% werkhervatting



### Afbakening aanvullingsperiode

De aanvullingsperiode van maximaal 38 maanden gaat in na afloop van het tweede ziektejaar of na afloop van de eventuele verlenging daarvan. Per ziektegeval kan slechts éénmaal sprake zijn van een aanvullingsperiode van maximaal 38 maanden.

Werknemers die

- vóór 1 januari 2008 minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn verklaard door het UWV, of
  - een WGA uitkering hebben die is ingegaan vóór 1 januari 2008
- hebben gedurende maximaal 60 maanden recht op deze aanvulling.

### 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 werknemer 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 werknemer zelf, dan wordt geen voorschot uitbetaald.

De volgende pagina laat het inkomensniveau zien bij ziekte en arbeidsongeschiktheid (WIA).

Figuur 5: Inkomensniveau bij ziekte en arbeidsongeschiktheid (WIA)

	1e ziektejaar 52 weken	2e ziektejaar 52 weken	na 2e ziektejaar na 104 weken	
niet werken	100% loondoorbetaling.  Volledige pensioenopbouw.	70% loondoorbetaling. Bij vervroegde IVA 100% loondoorbetaling.  Evenredige pensioenopbouw. Bij IVA volledige pensioenopbouw.	IVA 80-100%	IVA uitkering + AOP (totaal 80%). Volledige pensioenopbouw.
			WGA 80-100%	WGA uitkering + aanvulling Interpolis (totaal 80%). na 38 mnd: WGA uitkering + AOP (totaal 80%). Evenredige pensioenopbouw.
			WGA 35-80%	WGA uitkering (tijdelijk 75-70%, daarna afbouw naar uitkering gerelateerd aan minimumloon). na 38 mnd: WGA uitkering + AOP***. Evenredige pensioenopbouw.
			<35% arbeidsongeschikt	Geen inkomen. Geen pensioenopbouw.
Werken	100% loondoorbetaling.  Volledige pensioenopbouw.	Salaris werkhervatting + CAO-aanvulling (totaal 80-99%)**.  Evenredige pensioenopbouw	IVA 80-100%	Salaris werkhervatting + IVA uitkering + AOP (totaal 80%). Volledige pensioenopbouw.
			WGA 80-100%	Salaris werkhervatting + WGA uitkering + aanvulling Interpolis Achmea* (totaal 80-99%)**. na 38 mnd: Salaris werkhervatting + WGA uitkering + AOP (totaal 80-99%)**. Evenredige pensioenopbouw.
			WGA 35-80%	Salaris werkhervatting + WGA uitkering + CAO-aanvulling* (totaal 80-99%)**. na 38 mnd: Salaris werkhervatting + WGA uitkering + AOP***. Evenredige pensioenopbouw.
			<35% arbeidsongeschikt	Salaris werkhervatting + CAO-aanvulling (totaal 80-99%)**. na 38 mnd: Salaris werkhervatting. Evenredige pensioenopbouw.

\* Aanvulling ook bij externe werkhervatting.

\*\* Afhankelijk van de mate van werkhervatting tussen de 80% en 99%.

\*\*\* Met name afhankelijk van de hoogte van WGA uitkering. Hoogte WGA uitkering wordt bepaald door de mate van arbeidsongeschiktheid in combinatie met verdiensten uit werkhervatting. AOP is daarop afgestemd.



## Inkomen na het 2<sup>e</sup> (verlengde) ziektejaar (WAO)

### Afbakening

Werknemers die ziek zijn geworden vóór 1 januari 2004 vallen onder de WAO.  
Voor het inkomen ná het (verlengde) tweede ziekte jaar wijken de bepalingen voor werknemers die onder de WAO vallen af van die voor de werknemers die onder de WIA vallen.

### Volledig arbeidsongeschikt

Een werknemer is volledig arbeidsongeschikt als hij op grond van de WAO is ingedeeld in de arbeidsongeschiktheidsklasse tussen 80% en 100%.

Tot en met 28 maanden na de eerste ziektedag heeft de werknemer recht op doorbetaling van het laatstverdiende maandinkomen voor de eerste dag van ziekte, inclusief vaste toeslagen. Hierbij geldt de voorwaarde dat de werknemer voor de eerste ziektedag tenminste één jaar in dienst moet zijn geweest of arbeidsgehandicapt was. na de periode van 28 maanden ontvangt de (voormalig) werknemer een WAO uitkering, aangevuld met een arbeidsongeschiktheidspensioen volgens de Rabobank Pensioenregeling.

Voor het vaststellen van de periode van 28 maanden worden periodes van volledige arbeidsongeschiktheid met een onderbreking van minder dan één jaar bij elkaar opgeteld, als deze minimaal 4 aaneengesloten weken hebben geduurd.

Als na 28 maanden ziekte volledige arbeidsongeschiktheid wordt vastgesteld, neemt de werkgever het initiatief de arbeidsovereenkomst te beëindigen. De arbeidsovereenkomst wordt niet beëindigd, indien en zolang daartoe zwaarwegende medische of sociale redenen zijn. De werkgever besluit hierover op grond van een zwaarwegend advies van de Arbodienst.

### Gedeeltelijk arbeidsongeschikt

Een werknemer is gedeeltelijk arbeidsongeschikt als hij op grond van de WAO is ingedeeld in een arbeidsongeschiktheidsklasse tussen 15% en 80%.

Zolang een gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer werkzaamheden verricht, heeft hij - ongeacht de omvang van de werkhervatting - recht op 100% doorbetaling van het laatstverdiende maandinkomen voor de eerste dag van ziekte. De werknemer moet dan wel voor de eerste dag van ziekte tenminste één jaar in dienst zijn geweest of arbeidsgehandicapt zijn.

## Jaarlijkse individuele salarisaanpassing, Short Term Incentive en Persoonlijk Budget

### Individuele salarisaanpassing bij ziekte

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

- Na afloop van het kalenderjaar waarin de werknemer 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 beoordelingsresultaat 'Meets Expectations' 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 werknemer 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 het salaris dat de werknemer verdient met werkhervatting.

### Short Term Incentive bij niet werken

Zieke werknemers behouden over de eerste 52 weken van ziekte het recht op een Short Term Incentive. Hierna vervalt dit recht.

### Short Term Incentive bij werkhervatting

Als de zieke werknemer het werk (gedeeltelijk) hervat, dan behoudt hij gedurende de eerste 52 weken van zijn ziekte het recht op een Short Term Incentive alsof hij niet ziek was. Voor het tweede ziektejaar heeft de werknemer recht op een Short Term Incentive dat gebaseerd wordt op het salaris dat hij verdient met werken.

### Persoonlijk Budget

Een zieke werknemer behoudt het recht op het Persoonlijk Budget (indien van toepassing) gedurende het eerste en het tweede ziektejaar. De hoogte van het Persoonlijk Budget wordt gebaseerd op de loondoorbetaling (eerste jaar: 100%, tweede jaar 70%). Als de werknemer het werk (gedeeltelijk) hervat, wordt de hoogte van het Persoonlijk Budget in het eerste ziekte jaar gebaseerd op 100% loondoorbetaling. In het tweede ziektejaar en de daarop volgende jaren wordt het gebaseerd op het salaris dat de werknemer verdient met werkhervatting.

## Opbouw verlof

### Verlof bij volledig ziek

In geval van langdurige, volledige ziekte wordt verlof enkel over de laatste zes maanden van ziekte opgebouwd. Periodes van ziekte worden opgeteld als ze elkaar binnen minder dan 4 weken opvolgen. Als een werknemer tijdens zijn ziekte met verlof gaat, worden verlofuren opgenomen.

### Verlof bij gedeeltelijk ziek

Bij gedeeltelijke ziekte geldt dat het verlof wordt opgebouwd naar evenredigheid van de gewerkte uren. Ook als verlof wordt opgenomen gebeurt dit naar rato.

Een werknemer die gedeeltelijk ziek is, kan naar evenredigheid van het aantal gewerkte uren verlofuren kopen, verkopen, sparen en/of een lange periode van aaneengesloten verlof opnemen.

# Reïntegratie

## Reïntegratie

De procedure voor reïntegratie is gepubliceerd op DLL's intranet. Deze procedure beschrijft de rollen en verantwoordelijkheden van de werknemer, de manager en de Arbodienst. Deze procedure is van toepassing op alle gevallen van ziekte.

## Duurzame werkhervatting

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

## Passende arbeid

Voor zieke werknemers wordt eerst passende arbeid gezocht binnen de gelederen van de werkgever. Pas als dat niet gevonden wordt, wordt gekeken naar passende arbeid buiten de gelederen van de werkgever. De arbeidsongeschikte werknemer krijgt een aanbod van de werkgever voor passende arbeid schriftelijk. Als de werknemer passende arbeid weigert, vraagt hij binnen twee weken om een second opinion bij het UWV. Als het UWV vindt dat het aanbod wél passend is en de werknemer het aanbod alsnog direct aanvaardt, dan zijn er geen gevolgen voor de loondoorbetaling of de arbeidsovereenkomst. Als het aangeboden passende werk niet langer meer beschikbaar is vanwege een eerdere weigering, is dat voor risico van de werknemer.

## Reïntegratie contracten

Bij de reïntegratie kan gebruik worden gemaakt van de diensten van reïntegratiebedrijven. De Arbodienst sluit contracten met diverse reïntegratiebedrijven. 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 reïntegratiebedrijven.

# 6. Arbeidsverhoudingen

Algemeen .....	86
Inhoudelijke afspraken .....	87
Medezeggenschap .....	88
Vakbondswerk .....	89
Studieafspraken CAO 2011-2012 .....	90

## Algemeen

Deze CAO is een overeenkomst tussen De Lage Landen International B.V. en de werknemersorganisaties De Unie en FNV Bondgenoten.

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.

Afspraken uit de CAO zijn bindend voor de werkgever en voor de werknemers en moeten dus nageleefd worden.

Afwijken kan alleen onder één van de volgende voorwaarden:

- Als een CAO-afpraak bepaalt dat afwijken mogelijk is.
- Als de afwijking gunstig is voor een individuele werknemer. De 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.

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

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

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

## Inhoudelijke afspraken

De 'Uitgangspunten Arbobeleid DLL Nederland' vormen het kader met betrekking tot gezonde arbeidsomstandigheden en de beperking van arbeidsrisico's. Deze uitgangspunten maken in hun geheel onderdeel uit van de CAO.

De Lage Landen 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 het bieden van kansen aan potentiële nieuwe werknemers 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.

## Medezeggenschap

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

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

De Ondernemingsraad wordt betrokken bij alle belangrijke ontwikkelingen in de organisatie. Ook wordt ze betrokken bij verdere invulling van een aantal regelingen, waarvan het uitgangspunt in de CAO staat.

Jaarlijks wordt door de werkgever een bedrijfsplan opgesteld dat met de medezeggenschap in de overlegvergadering wordt besproken. In het bedrijfsplan wordt de verwachte ontwikkelrichting van de organisatie aangegeven en (conform artikel 3 1 b lid 2 WOR) de verwachtingen ten aanzien van de personeelsbezetting en het te voeren sociaal beleid.

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

De medezeggenschap krijgt een afschrift van verzoeken tot dispensatie van de CAO.



## Vakbondswerk

De Lage Landen stelt onder bepaalde voorwaarden faciliteiten ter beschikking aan werknemersorganisaties die betrokken zijn bij de CAO en hun (kader)leden.

Formeel contact tussen De Lage Landen en werknemersorganisaties verloopt via bestuurders en kaderleden. De werknemersorganisaties melden tijdig de namen van de kaderleden die voor faciliteiten in aanmerking komen.

Werknemersorganisaties die binnen De Lage Landen formele organisatievormen in het leven roepen om bepaalde activiteiten te ondernemen, informeren de werkgever tijdig over doel, vorm en samenstelling.

De werkgever kan aan werknemersorganisaties de volgende faciliteiten toekennen:  
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 werknemersorganisaties, waarbij ook andere belangstellenden kunnen worden uitgenodigd;
- publicatie van beknopte verslagen van deze vergaderingen;
- kandidaatstelling van leden voor de Ondernemingsraad.

De werknemersorganisaties kunnen beschikken over ruimte voor vergaderingen en voor het onderhouden van contacten met vakbondsleden en overige werknemers. 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.

Werknemersorganisaties kunnen gebruik maken van de interne postdienst voor de verspreiding van geadresseerde stukken aan kaderleden.

(Kader-)leden van de werknemersorganisaties krijgen - volgens onderstaand schema - buitengewoon 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 werknemersorganisaties	Cursussen en studiebijeenkomsten, 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 werknemer 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.

## Studieafspraken CAO 2011-2012

### Het Nieuwe Werken

Gedurende de looptijd van deze CAO zal Het Nieuwe Werken en daaruit voortvloeiende consequenties voor arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden onderwerp van gesprek zijn tussen partijen.

# 7. Bijlagen

Salaristabel per 1 februari 2011 .....	92
Salaristabel per 1 april 2011 .....	93
Begrippenlijst.....	94
Trefwoordenlijst.....	97
Adressen CAO-partners.....	100

## Salaristabel per 1 februari 2011

Schaal	Uren	70%	80%	90%	Midpoint	110%	120%	130%
<b>DIV</b>	<b>40</b>	108.290	123.760	139.230	<b>154.700</b>	170.170	185.640	201.110
<b>DIII</b>	<b>40</b>	96.022	109.739	123.457	<b>137.174</b>	150.892	164.609	178.327
<b>DII</b>	<b>40</b>	85.344	97.537	109.729	<b>121.921</b>	134.113	146.305	158.497
<b>DI</b>	<b>40</b>	75.770	86.595	97.419	<b>108.243</b>	119.068	129.892	140.716
<b>CIV</b>	<b>38</b>	65.104	74.404	83.705	<b>93.005</b>	102.306	111.606	120.907
<b>CIII</b>	<b>38</b>	56.466	64.532	72.599	<b>80.665</b>	88.732	96.798	104.865
<b>CII</b>	<b>38</b>	49.268	56.306	63.344	<b>70.382</b>	77.421	84.459	91.497
<b>CI</b>	<b>38</b>	42.949	49.085	55.220	<b>61.356</b>	67.492	73.627	79.763
<b>BIV</b>	<b>38</b>	37.191	42.504	47.817	<b>53.129</b>	58.442	63.755	69.068
<b>BIII</b>	<b>38</b>	33.112	37.842	42.572	<b>47.302</b>	52.033	56.763	61.493
<b>BII</b>	<b>38</b>	30.072	34.368	38.665	<b>42.961</b>	47.257	51.553	55.849
<b>BI</b>	<b>38</b>	26.873	30.712	34.551	<b>38.390</b>	42.229	46.068	49.907
<b>AIV</b>	<b>38</b>	24.314	27.787	31.261	<b>34.734</b>	38.208	41.681	45.154
<b>AIII</b>	<b>38</b>	22.074	25.228	28.381	<b>31.535</b>	34.688	37.842	40.995
<b>AII</b>	<b>38</b>	19.995	22.851	25.708	<b>28.564</b>	31.421	34.277	37.134
<b>AI</b>	<b>38</b>	18.395	21.023	23.651	<b>26.279</b>	28.907	31.535	34.163

## Salaristabel per 1 april 2011

Schaal	Uren	70%	80%	90%	Midpoint	110%	120%	130%
DIV	40	110.185	125.926	141.666	<b>157.407</b>	173.148	188.888	204.629
DIII	40	97.702	111.660	125.617	<b>139.575</b>	153.532	167.490	181.447
DII	40	86.838	99.243	111.649	<b>124.054</b>	136.460	148.865	161.271
DI	40	77.096	88.110	99.124	<b>110.138</b>	121.151	132.165	143.179
CIV	38	66.243	75.706	85.169	<b>94.633</b>	104.096	113.559	123.023
CIII	38	57.454	65.662	73.869	<b>82.077</b>	90.285	98.492	106.700
CII	38	50.130	57.291	64.453	<b>71.614</b>	78.775	85.937	93.098
CI	38	43.701	49.944	56.187	<b>62.430</b>	68.673	74.916	81.159
BIV	38	37.841	43.247	48.653	<b>54.059</b>	59.465	64.871	70.277
BIII	38	33.691	38.504	43.317	<b>48.130</b>	52.943	57.756	62.569
BII	38	30.599	34.970	39.341	<b>43.712</b>	48.084	52.455	56.826
BI	38	27.344	31.250	35.156	<b>39.062</b>	42.968	46.875	50.781
AIV	38	24.739	28.274	31.808	<b>35.342</b>	38.876	42.410	45.945
AIII	38	22.461	25.669	28.878	<b>32.087</b>	35.295	38.504	41.713
AII	38	20.345	23.251	26.158	<b>29.064</b>	31.971	34.877	37.783
AI	38	18.717	21.391	24.065	<b>26.739</b>	29.413	32.087	34.761

# Begrippenlijst

## Arbeidsovereenkomst

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

## Basis arbeidsduur

- Voor werknemers tot en met functiegroep CIV geldt gemiddeld 38 uur per week.
- Voor werknemers in functiegroep DI t/m DIV geldt gemiddeld 40 uur per week.

## Basis salaris

Het bruto salaris exclusief vakantiegeld, 13<sup>e</sup> maand, STI of andere toeslagen.

## Diensttijd

De aaneengesloten periode die de werknemer bij de werkgever heeft gewerkt, vermeerderd met de direct hieraan voorafgaande gewerkte periode bij een bedrijf dat onder de werkingssfeer van de Rabobank CAO valt.

## Feestdagen

De nationaal erkende feestdagen waarop werknemers recht hebben op verlof met behoud van salaris; nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, Eerste en Tweede Paasdag, Koninginnedag, 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 21.00 uur en zaterdag tussen 08.00 uur en 17.00 uur.

## Individuele arbeidsduur

De met de werknemer overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week.

## IVA

Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten

## Jaarinkomen

Het uitbetaalde jaarlijkse basissalaris vermeerderd met vakantiegeld en 13<sup>e</sup> maand.

## Jaarlijkse arbeidsduur

Dit is 52 maal de individuele arbeidsduur. Bij een arbeidsduur van 38 uur is dit 1976 uur (52 weken \* 38 uur).

## Jaarsalaris

Het jaarlijks fulltime basissalaris vermeerderd met vakantiegeld en 13<sup>e</sup> maand.

## Loondoorbetaling bij ziekte

De doorbetaling van het inkomen gedurende de wettelijke periode van ziekte. Gedurende de eerste 52 weken van ziekte 100% van het laatst verdiende maandsalaris voor de eerste ziektedag. na de eerste 52 weken van ziekte tot aan het einde van de wettelijke ziekteperiode 70% van het laatst verdiende maandsalaris voor de eerste ziektedag (als de werknemer geheel niet werkt). Voor het bepalen van de periode van ziekte geldt een samentelregel.

**Midpoint**

Het middelste schaalbedrag van de salarisschaal.

**Partijen bij de CAO/CAO-partijen**

De partijen die de CAO hebben gesloten. De Lage Landen namens de werkgevers en de werknemersorganisaties De Unie en FNV Bondgenoten.

**Partner van de werknemer**

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 werknemer duurzaam een gezamenlijke huishouding voert. De gezamenlijke huishouding moet aangetoond worden met een notarieel samenlevingscontract en met een schriftelijke verklaring dat de werknemer tenminste een halfjaar duurzaam samenwoont. Ook moet er een uittreksel uit het bevolkingsregister worden overhandigd.

**Pensioen**

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

**Pensioengrondslag**

Het jaarinkomen verminderd met de franchise.

**Persoonlijk Budget**

Uitkering in september die wordt opgebouwd over de periode 1 oktober tot en met 30 september en 1,8% van de over deze maanden uitbetaalde salarissen (exclusief persoonlijke toeslag) bedraagt. Deze uitkering kan naar keuze van de werknemer besteed worden aan extra opbouw pensioen, storting in levensloopregeling, kopen verlofdagen, direct besteedbaar inkomen, of worden gespaard.

**Relatieve salarispositie**

Het jaarsalaris van de werknemer gedeeld door het Midpoint van de salarisschaal waar de werknemer is ingedeeld, maal 100. De RSP wordt naar beneden afgerond tot op een geheel getal. Bijvoorbeeld: 102,7 wordt afgerond tot 102.

**Schaalmaximum**

Het hoogste schaalbedrag in de salarisschaal waarin de werknemer is ingedeeld, rekening houdend met de beoordeling van de werknemer. Dit is respectievelijk 90%, 110%, 120% en 130% van het Midpoint van de salarisschaal.

**Schaalminimum**

Het laagste schaalbedrag in de salarisschaal waarin de werknemer is ingedeeld. Dit is 70% van het Midpoint van de salarisschaal.

**Short Term Incentive**

De eenmalig uitgekeerde variabele beloning die jaarlijks wordt vastgesteld op basis van de behaalde individuele en bedrijfsresultaten over het voorafgaande kalenderjaar.

**Uurloon**

Het jaarsalaris gedeeld door 52 maal de fulltime arbeidsduur.

**Vast inkomen**

Het inkomen volgens de systematiek van de 16 salarisschalen én de vakantietoeslag en uitkering 13<sup>e</sup> maand.

**Waarde van een uur**

Het jaarinkomen gedeeld door 52 maal de fulltime arbeidsduur.

**Werkgever**

Elke afzonderlijke onderneming, waarop de CAO van toepassing is: De Lage Landen International B.V., Athlon Car Lease International B.V. en Athlon Car Lease Nederland B.V..

**Werknemer**

Diegene die op basis van een Nederlandse arbeidsovereenkomst in dienst is van een werkgever in de zin van de De Lage Landen-CAO en zijn standplaats heeft in Nederland.

**Werknemersorganisaties**

De vakorganisaties die met de werkgever de CAO sluiten: De Unie en FNV Bondgenoten.

**WGA**

Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten

**WIA**

Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen

**WW**

Werkloosheidswet



## Trefwoordenlijst

### A

Aanpassing arbeidsduur 37  
 Aanvullingsperiode 79  
 Algemene inkomensaanpassing 32  
 Adoptieverlof 45  
 Afspiegelingsbeginsel 57, 61  
 ANW, hiaat 26, 33  
 Arbeidsduur 14, 37, 39, 94  
 Arbeidsomstandigheden 87, 90  
 Arbeidsongeschikt(heid) 22, 31, 55, 74, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 84  
 Arbeidsongeschiktheidspensioen 31, 32, 33, 72  
 Arbeidsovereenkomst . 7, 8, 57, 68  
 Arbeidstherapeutisch 75  
 Arbeidsverhoudingen 85  
 Arbitrage 86, 89  
 Arbobeleid 87  
 Avondmaaltijd 39

### B

Basisarbeidsduur 37, 94  
 Bedrijfsplan 88  
 Beloningsbeleid 11, 64  
 Beoordelen en belonen 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23  
 Beoordeling 12  
 Beschikbaarheidsdiensten 41  
 Bevallingsverlof 45  
 Bloktijden 38  
 Boventalligheid 58  
 Buitengewoon verlof 52, 89

### C

Calamiteiten, en kortverzuim verlof 45  
 Concurrentiebeding 7

### D

Deeltijdpensioen 32  
 Demotie 50  
 Dispensatie 6

### E

Eenmalige uitkering 22  
 Etnische minderheidsgroepen 87  
 EVC 54  
 Examens 52

### F

Feestdagen 44, 94  
 Franchise 24, 32, 51, 95  
 Functiegroepen 6, 13  
 Functiewaardering 9, 13

### G

GA 15, 16, 17, 24, 25  
 Geboorte 45  
 Gebruikelijke werktijden 38, 40, 94  
 Gedragsregels bij ziekte 43  
 Geheimhouding 8  
 Geneeskundige keuring 8  
 General Adjustment 15, 16, 17, 24, 25  
 Geschillen 9, 86, 89  
 Gewetensbezwaar 44

### H

Hay, methodiek 13  
 Herkenbare vrije tijd 38

### I

Individuele salarisaanpassing 16, 65, 82  
 Individuele werktijden 38, 94  
 Inschaling 17  
 Inzetbaarheid 49  
 IVA, uitkering 31, 68, 74, 76, 77

### J

Jaarinkomen 15, 18, 43, 94  
 Jaarsalaris 14, 15, 16, 17, 94

### K

Kaderleden 89  
 Keuzemogelijkheden arbeidsvoorwaarden 26  
 Klachten en geschillen 9  
 Kortverzuim verlof 45

### L

Levensloopregeling 33, 46  
 Loondoorbetaling bij ziekte 73, 94  
 Loopbaancheck 50  
 Loopbaangerichte opleidingen 54  
 Looptijd CAO 6

## M

Maaltijdvergoedingen/verstrekking 40  
Maandsalaris 30, 94  
Medezeggenschap 88  
Middeloonregeling 31  
Midpoint 14, 92, 93, 95

## N

nabestaandenpensioen 31, 32, 33  
nevenwerkzaamheden 8

## O

Onbetaald verlof 45, 46  
Ondememingsraad 6, 13, 37, 56, 86, 88, 89  
Onkostenvergoeding 74  
Openbaar vervoer 28, 52  
Opleiding 18, 51, 52, 53, 54, 62  
Opzegtermijn 7, 58, 62  
Ouderdomspensioen 31, 32, 35  
Ouderschapsverlof 45  
Overgangsregeling VUT 34, 35  
Overlijden 30  
Overwerk 39

## P

Partner van de werknemer 30, 31, 95  
Passende functie 57, 58, 60, 62, 65, 69  
Pensioenregeling 31, 76, 77, 78  
Pensioencursus 47  
Pensioengrondslag 32, 95  
Pensioenopbouw 27, 31, 35, 46  
Pensioenpremie 32  
Pensioenrichtleeftijd 31  
Pensioenvoorziening 31  
Performance Management 12  
Persoonlijk Budget 27, 82, 95  
Persoonlijk ontwikkelingsplan 50, 51  
Proeftijd 7  
Promotie 17

## R

Recoveryplan 15  
Referentiefuncties 13  
Reintegratie 84  
Reiskosten woon-werkverkeer 28  
Relatieve salarispositie 75, 95  
Rooster 40, 41, 44  
RSP 95

## S

Salarisschaal 11, 14, 16, 17, 18, 20, 21, 65, 75, 95  
Schaalminimum 14, 95  
Schaalmaximum 14, 95  
Second opinion/deskundigenoordeel 72, 84  
Seniorenregeling 47  
Short Term Incentive STI 19, 82, 95  
Sociaal Statuut 55  
STI 19, 82, 85  
Studiefaciliteiten 51  
Studiekosten 52  
Studieverlof 51, 52, 53

## T

Terugvordering studiekosten 53  
Tijdelijke contracten 7  
Toeslagen 19, 22, 27, 74, 81

## U

Uitkering bij overlijden 30  
Uitkering 13<sup>e</sup> maand 24, 30, 35, 57, 67  
Uurloon 95

## V

Vakbondswerk 89  
Vakantietoeslag 18  
Vast inkomen 95  
Verlenging loondoorbetaling 73  
Verlofuren 42  
Verschoven werktijden 40  
Vertrouwenspersoon 9  
Vervroegd uittreden 34  
VUT 34

## W

Waarde van een uur 43, 96  
Waarneming hogere functie 18  
WAO 31, 32, 33, 81  
Werkhervatting 75, 82, 84  
Werknemersorganisaties 86, 89, 96  
Werktijden 38  
Wet Aanpassing Arbeidsduur 37  
Wet op de Ondernemingsraden WOR 57, 88  
Wezenpensioen 31, 33  
WGA uitkering 31, 32, 77, 78, 79, 80, 84  
WIA 76, 79, 80, 81  
Woon-werkverkeer 28, 29, 69

## Z

Zaterdagwerk 38  
Ziekte 71  
Zorgverlof 45  
Zwangerschaps- en bevallingsverlof 45

## Adressen CAO-partners

### De Lage Landen International B.V.

Human Resources  
Vestdijk 51  
Postbus 652  
5600 AR Eindhoven  
Tel. 040-2339896  
E-mail: [hrssc.member.support@delagelanden.com](mailto:hrssc.member.support@delagelanden.com)

### De Unie

Multatulilaan 12  
4103 nM Culemborg  
Postbus 400  
4100 AK Culemborg  
Tel. 0345 - 851 851  
E-mail: [dll@unie.nl](mailto:dll@unie.nl)

### FNV Bondgenoten

Varrolaan 100  
3584 BW Utrecht  
Postbus 9208  
3506 GE Utrecht  
Tel. 0900 - 96 90 (lokaal tarief)  
E-mail: [g.klinkenberg@bg.fnv.nl](mailto:g.klinkenberg@bg.fnv.nl)