

CAO

Banken

1 januari 2023
1 januari 2025

CAO Banken

Collectieve arbeidsovereenkomst
voor de periode van 1 januari 2023 tot 1 januari 2025

Partijen bij deze cao

Werkgeversvereniging Banken

hierna 'WVB'

partij ter ene zijde

en

CNV Vakmensen

De Unie

hierna 'de vakorganisaties'

gezamenlijk partij ter andere zijde

zijn op 14 december 2022 de CAO Banken overeengekomen
voor de periode 1 januari 2023 tot 1 januari 2025.

Werkgeversvereniging Banken, gevestigd te Amsterdam

Theo de Weert, voorzitter

Alle de Vries, penningmeester/secretaris

CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht

Klazina Tulner, bestuurder

Piet Fortuin, voorzitter

De Unie, gevestigd te Culemborg

Inge de Vries, bestuurder

Reinier Castelein, voorzitter

Deelnemende banken en geassocieerde financiële instellingen

(op ingangsdatum van de cao)

Argenta Spaarbank NV, Bijkantoor Nederland
Banque Chaabi du Maroc S.A.
BNG Bank
CACEIS Bank, Netherlands Branch
Citibank Europe plc, Netherlands Branch
Commerzbank AG, Benelux Branch
Demir-Halk Bank (Nederland) N.V.
Deutsche Bank AG, Amsterdam Branch
DSI
GarantiBank International N.V.
Intesa Sanpaolo S.p.A, Amsterdam Branch
Isbank AG, Amsterdam Branch
J.P. Morgan SE, Amsterdam Branch
KEB Hana Bank, Amsterdam Branch
KBC Bank N.V. Nederland
Mizuho Bank Europe N.V.
MUFG Bank (Europe) N.V.
Nederlandse Financierings-maatschappij voor Ontwikkelingslanden N.V. (FMO)
Norinchukin Bank Europe N.V.
NWB Bank
SG Amsterdam, full branche of Société Générale S.A.
Triodos Bank N.V.
Triodos Investment Management B.V.
Tuchtrecht Banken
Yapi Kredi Bank Nederland N.V.

Tussentijdse aanmeldingen worden gepubliceerd op www.caobanken.nl.

Voorwoord

Het afgelopen jaar heeft zich gekenmerkt door een hoog opgelopen inflatie met als gevolg koopkrachtdaling voor de medewerkers. Vooruitkijkend naar 2023 blijft er onzekerheid bestaan over het verloop van de oorlog in Oekraïne en de economische, maatschappelijke en politieke ontwikkelingen. Cao-partijen hebben bij het maken van afspraken voor deze cao gefocust op de collectieve loonontwikkeling.

De krapte op de arbeidsmarkt raakt de banken vooral in de functie-domeinen waar capaciteitsuitbreidingen nodig zijn, zoals KYC en IT. Tegelijkertijd blijft er sprake van een voortdurende krimp in traditionele banen. Banken blijven in brede zin investeren in de mobiliteit en de duurzame inzetbaarheid van medewerkers.

Het plaats- en tijdbewust werken is inmiddels gemeengoed geworden bij de banken. Leidinggevend en medewerkers blijven daarbij samen op zoek naar de best passende vorm van werk met oog voor de betrokkenheid en de vitaliteit van medewerkers.

De deelnemende werkgevers aan de CAO Banken zijn divers, voor circa twee derde van hen geldt dat het hoofdkantoor gevestigd is buiten Nederland. De CAO Banken biedt een marktconform raamwerk dat past bij deze diversiteit en geeft ruimte voor werkgeversafspraken op maat. Op deze manier wordt bijgedragen aan een robuust en wendbaar bankenlandschap in Nederland.

Werkgeversvereniging Banken
CNV Vakmensen
De Unie

Inhoud

1 Algemene bepalingen 11

- 1.1 Partijen 11
- 1.2 Naam 11
- 1.3 Nawerking 11
- 1.4 Karakter 11
- 1.5 Looptijd 11
- 1.6 Werkingssfeer 11
- 1.7 Arbeidsvoorwaardenkeuzesysteem 12
- 1.8 Dispensatie 12
- 1.9 Wetswijzigingen 12
- 1.10 Studie-afspraken 13

2 Definities 14

3 Algemene verplichtingen van de werkgever en de medewerker 18

- 3.1 Geen strijdige bepalingen met deze cao 18
- 3.2 Verstrekken van de cao 18
- 3.3 Tijdelijk andere werkzaamheden 18
- 3.4 Verbod op nevenwerkzaamheden 18
- 3.5 Geheimhouding 19
- 3.6 Gedragsregels bij ziekte of arbeidsongeschiktheid 19

4 Duurzame inzetbaarheid en ontwikkeling 20

- 4.1 Duurzame inzetbaarheid 20
- 4.2 Belang van duurzame inzetbaarheid 20
- 4.3 Gezamenlijke verantwoordelijkheid 20
- 4.4 Ontwikkelen van beleid 20
- 4.5 Persoonlijk ontwikkelingsgesprek 21
- 4.6 Recht op opleiding 22
- 4.7 Tijdbeslag en kosten voor opleidingen 22
- 4.8 Andere vormen van ontwikkeling 23
- 4.9 Persoonlijke kracht en arbeidsmarktwaaarde 23
- 4.10 Vitaliteitsverlof en 80-80-100-regeling 23
- 4.11 Mantelzorg 24

5 Indiensttreding en einde dienstverband 25

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

6 Functie en belonen 28

- 6.1 Functiewaardering 28
- 6.2 Erkende systemen 28
- 6.3 Salarissysteem 28
- 6.4 Werkgevers zonder eigen salarissysteem 29
- 6.5 Werkgevers met eigen salarissysteem 29
- 6.6 Aanpassing eigen salarissysteem 30
- 6.7 Structurele inkomensaanpassing 30
- 6.8 Eenmalige uitkering 30
- 6.9 Salarisschalen 32
- 6.10 Bruto minimum(jeugd)loon 38
- 6.11 Inschaling 38
- 6.12 Inschaling in opleidingsfase 38
- 6.13 Beoordelingssysteem 38
- 6.14 Salarisgroei op grond van beoordeling bij werkgevers zonder eigen salarissysteem 39
- 6.15 Salarisgroei op grond van beoordeling bij werkgevers met eigen salarissysteem 40
- 6.16 Beoordelingstoeslag 40
- 6.17 Promotie 41
- 6.18 Verlaging in functie 41
- 6.19 Waarneming en vergoeding 43

7	Arbeidsduur, werktijden en overwerk	44
7.1	Basis arbeidsduur	44
7.2	Langere arbeidsduur op grond van bedrijfsbelang	44
7.3	Aanpassing arbeidsduur	44
7.4	Aanpassing arbeidsduur ouderen: 80-80-100-regeling	45
7.5	Gebruikelijke werktijden en werken op zaterdag	46
7.6	Individuele werkdagen en werktijden	46
7.7	Variabele werktijden	47
7.8	Plaats- en tijdbewust werken (PTBW)	47
7.9	Wanneer is sprake van overwerk	48
7.10	Overwerkregeling	48
7.11	Toeslag voor overwerk	49
7.12	Maximale duur overwerk per kwartaal	49
7.13	Maaltijd en maaltijdpauze in geval van overwerk	49
8	Vakantie, vitaliteitsverlof en overige verlofregelingen	50
8.1	Vakantie-uren	50
8.2	Toekenning in tijd en/of geld	50
8.3	Aanvraag en opname van vakantie	50
8.4	Vakantie en arbeidsongeschiktheid	51
8.4.1	Arbeidsongeschikt zijn voordat u op vakantie gaat	51
8.4.2	Arbeidsongeschikt worden tijdens vakantie	51
8.5	Het kopen en verkopen van vakantie-uren	51
8.6	Regeling vitaliteitsverlof	52
8.7	Procedure aanvraag vitaliteitsverlof	53
8.8	Jaarlijkse maximering gebruik vitaliteitsverlof	54
8.9	Vitaliteitsverlof en beëindiging van de arbeidsovereenkomst	54
8.10	Vitaliteitsbudget bij werkgevers met maximaal 10 medewerkers	54
8.11	Feestdagen	55
8.12	Wettelijke verlofregelingen	55
8.13	Adoptieverlof	55
8.14	Geboorteverlof na bevalling van de partner	56
8.15	Ouderschapsverlof	56
8.16	Kortdurend zorgverlof	56
8.17	Buitengewoon verlof	56
8.18	Vakbondsverlof	57
8.19	Prepensioneringsverlof	58
8.20	Onbetaald verlof	58

9	Toeslagen	59
9.1	Vakantietoeslag	59
9.2	Dertiende maand	59
9.3	Toeslag voor werk op zaterdag	60
9.4	Toeslag voor overwerk	60
9.5	Persoonlijke toeslag	60
9.6	Arbeidsmarkttoeslag	61
10	Voorzieningen	62
10.1	Bovenwettelijke uitkeringen in de eerste twee ziektejaren	62
10.2	Bijzondere situaties na afloop van de eerste twee ziektejaren	63
10.2.1	Discussie over re-integratie-inspanning na afloop tweede jaar	63
10.2.2	Geen WIA-uitkering i.v.m. sanctie aan de werkgever	63
10.3	Aanvullende uitkeringen vanaf het derde ziektejaar in geval van 80% of meer duurzame arbeidsongeschiktheid	63
10.4	Aanvullende uitkering vanaf derde jaar in geval van minder dan 35% arbeidsongeschiktheid en voor WGA-gerechtigden	64
10.5	Aanvullende uitkeringen ingeval van re-integratie bij andere werkgever	65
10.6	Overlijdensuitkering	65
10.7	Reiskosten woon-werkverkeer	66
10.8	Zorgverzekering	66
10.9	WGA-hiaat en WGA/IVA-excedent	66
10.10	Vakbondscontributie	67
11	Pensioen	68
11.1	Pensioenprotocol 2006	68
11.2	Toetreding tot Pensioenprotocol 2006	68
11.3	Pensioenvormen	68
11.4	Definities en normen	68
11.5	Eindloonregeling	69
11.6	Geïndexeerde middelloonregeling	69
11.7	CDC-regeling	70
11.8	Individuele DC-regeling	70
11.9	Definitie loonsom voor premieverdeling pensioenkosten	70
11.10	Verdeling van de pensioenkosten	71
11.11	Deeltijdpensioen	71
11.12	Toeslagregeling van pensioenaanspraken (actieven)	72
11.13	Toeslagregeling van premievrije aanspraken (slapersrechten) en ingegane pensioenen	72
11.14	Pensioenopbouw gedurende eerste twee ziektejaren	72
11.15	Pensioenopbouw na eerste twee ziektejaren	72
11.16	Mogelijkheid van aanvullende pensioenvoorzieningen	73
11.17	Wijzigingen in wetgeving	73
11.18	Regeling Vervroegd Uittreden (RVU-regeling)	73

12 Positie vakorganisaties en werkgelegenheid 74

- 12.1 Faciliteiten van de vakorganisaties 74
- 12.2 Bescherming van vakbondsvertegenwoordigers 74
- 12.3 Werkgeversbijdrage aan vakorganisatie 75
- 12.4 Werkgelegenheidsontwikkelingen 75
- 12.5 Diversiteit 75
- 12.6 Uitzendkrachten 75
- 12.7 Werkcode 76
- 12.8 Financiering derde WW-jaar 76
- 12.9 Informatie rondom reorganisaties 77
- 12.10 Geheimhouding 77
- 12.11 Sociaal plan 77
- 12.12 Overleg 78
- 12.13 Outplacement 78
- 12.14 Herplaatsingstermijnen in geval van reorganisatie 79

Bijlagen 81

- 1 Matrix met de belonings- en salariscomponenten 82
- 2 Ploegenregeling 86

1 Algemene bepalingen

1.1 Partijen

Deze cao is gesloten tussen de WVB, als partij ter ene zijde, en de vakorganisaties, als gezamenlijke partij ter andere zijde.

1.2 Naam

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

1.3 Nawerking

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

1.4 Karakter

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

1.5 Looptijd

Deze cao geldt van 1 januari 2023 tot 1 januari 2025 en wordt steeds stilzwijgend met één jaar verlengd, tenzij ten minste één partij deze cao uiterlijk drie maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk heeft opgezegd.

1.6 Werkingssfeer

De WVB sluit deze cao namens de bij haar aangesloten banken en instellingen met de vakorganisaties af. De banken en instellingen zijn rechtstreeks gebonden aan deze cao.

Bij tussentijdse toetreding tot deze cao door nieuwe leden van de WVB zal de WVB de vakorganisaties hiervan op de hoogte stellen.

De cao is van toepassing op de *medewerker* in de definitie van de cao.

1.7 **Arbeidsvoorwaardenkeuzesysteem**

Deelnemende *werkgevers* kunnen in overleg met het *vertegenwoordigend overleg* een arbeidsvoorwaardenkeuzesysteem ontwikkelen. Een arbeidsvoorwaardenkeuzesysteem maakt het mogelijk bronnen (zoals loonbestanddelen en/of vrije tijd) uit te ruilen tegen bepaalde doelen (zoals vergoedingen, verstrekkingen en/of vrije tijd). In deze cao geregelde arbeidsvoorwaarden kunnen daarin worden opgenomen.

1.8 **Dispensatie**

Als een *werkgever* aan cao-partijen ontheffing vraagt voor de toepassing van bepaalde bepalingen in deze cao, kunnen deze partijen daar in gemeenschappelijk overleg toe besluiten. De *werkgever* die aan cao-partijen een dispensatieverzoek voorlegt, stuurt een afschrift daarvan aan het *vertegenwoordigend overleg*. Het *vertegenwoordigend overleg* ontvangt van de *werkgever* ook een afschrift van de beslissing van de cao-partijen op dit verzoek.

Dispensatie kan ook worden gevraagd ten behoeve van het afwijken van deze cao voor een groep van *medewerkers* bij de *werkgever*.

In het dispensatieverzoek dient de *werkgever* op te nemen hoe zij wenst af te wijken van de cao-bepaling. Voorstellen tot wijzigingen in afwijkende regelingen op grond van een dispensatie moeten opnieuw worden voorgelegd aan cao-partijen.

1.9 **Wetswijzigingen**

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

1.10

Studie-afspraken

Cao-partijen hebben in 2022 de mogelijkheid en wenselijkheid van verlofsparen onderzocht. Hierbij is gekeken naar de optie om verlofsparen onder te brengen bij een externe partij. Cao-partijen hebben gezamenlijk geconstateerd dat er op dit moment nog een aantal, met name fiscale, knelpunten bestaan en dat een standaard kaderregeling voor verlofsparen ontbreekt. Cao-partijen hebben afgesproken de ontwikkelingen te blijven monitoren en het gesprek over de mogelijkheid en wenselijkheid van verlofsparen te hervatten zodra dit opportuun lijkt.

2 Definities

In deze cao worden definities cursief weergegeven.

Algemeen erkende feestdag

Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Koningsdag, 5 mei, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag.

Arbeidsduur

De met u overeengekomen arbeidsduur per week.

Basis arbeidsduur

Gemiddeld 36 uur per week.

Contactadres van cao-partijen

p/a Werkgeversvereniging Banken:

Bezoekadres: Gustav Mahlerplein 29-35, 1082 MS Amsterdam

Postadres: Postbus 7400, 1007 JK Amsterdam.

Functiemaandsalaris *)

Uw functiesalaris gedeeld door 12.

Functiesalaris *)

Het voor u op jaarbasis geldende schaalbedrag dat hoort bij de salarisschaal en het aantal functie jaren op basis waarvan u wordt gesalarieerd.

Jaarinkomen *)

Uw jaarsalaris vermeerderd met een eventuele zaterdagtoeslag, arbeidsmarkttoeslag en/of persoonlijke toeslag.

Jaarsalaris *)

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

Kind

Het eigen, stief-, pleeg- of adoptiekind van de medewerker of van de partner of het kind dat hij of zijn partner daadwerkelijk verzorgt.

Maandinkomen *)

Uw jaarinkomen gedeeld door 12.

Maandsalaris *)

Uw jaarsalaris gedeeld door 12.

Mantelzorger

Degene die onbetaald zorgt voor een chronisch zieke, gehandicapte of hulpbehoevende partner, ouder, kind of ander familielid, vriend of buur, omdat hij een persoonlijke band heeft met die persoon. De zorg die hij geeft is langdurig, intensief en afhankelijk van de behoefte van de zorgbehoevende. Deze zorg overstijgt de gewone zorg van mensen qua duur, intensiteit of zwaarte.

Medewerker

Degene die met de werkgever een arbeidsovereenkomst heeft gesloten en zijn standplaats in Nederland heeft en is ingedeeld in één van de salarisschalen 3 t/m 15 conform de salaristabellen in deze cao (artikel 6.9). Een bestuurder van een bank, een hoogste functionaris die rechtstreeks betrokken is bij het bepalen van het ondernemingsbeleid en/of een functionaris die hoger is ingedeeld dan cao niveau/schaal 15, is geen medewerker in de zin van de cao. Een vakantiekraacht is geen medewerker in de zin van de cao.

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

Ouder

De eigen, stief-, pleeg-, adoptieouder of daadwerkelijke verzorger van de medewerker of diens partner.

Partner

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

Persoonlijk functiemaandsalaris *)

Uw persoonlijk functiesalaris gedeeld door 12.

Persoonlijk functiesalaris *)

Het voor u op jaarbasis geldende functiesalaris naar rato van de overeengekomen arbeidsduur inclusief een eventuele bovenschalligheid, aangevuld met een vaste toeslag in geval van conversie van de beoordelingsvoet conform artikel 6.4.

Sociale verzekeringsloon (SV-loon)

Het maximum (bruto) bedrag voor de berekening van de uitkering vanuit de WIA (zie art. 13 Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen en artikel 17 lid 1 Wet financiering sociale verzekeringen).

Uitzendkracht

Degene die werkzaamheden verricht bij de werkgever zonder dat hij medewerker is in de definitie van de cao en die, anders dan op basis van een overeenkomst van opdracht met werkgever of een door de werkgever met een derde gesloten aannemingsovereenkomst, tijdelijke werkzaamheden verricht bij de werkgever. Vakantiekrachten en studenten die tijdens hun opleiding stage lopen, afstuderen of om andere reden tijdelijke werkzaamheden verrichten bij de werkgever in het kader van hun studie, zijn geen uitzendkracht in de zin van de cao.

Uurloon *)

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

Vakantiekraft

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

Vertegenwoordigend overleg

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

Werkgever

De bank of financiële instelling, zoals vermeld in de lijst 'Deelnemende banken en financiële instellingen' die gepubliceerd is op www.caobanken.nl.

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

3 Algemene verplichtingen van de werkgever en de medewerker

Verplichtingen van de werkgever

3.1 Geen strijdige bepalingen met deze cao

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

3.2 Verstrekken van de cao

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

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

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

Verplichtingen van de medewerker

3.3 Tijdelijk andere werkzaamheden

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

3.4 Verbod op nevenwerkzaamheden

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

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

3.5 Geheimhouding

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

3.6 Gedragsregels bij ziekte of arbeidsongeschiktheid

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

4 Duurzame inzetbaarheid en ontwikkeling

Duurzame inzetbaarheid

4.1 Duurzame inzetbaarheid *)

Onder duurzame inzetbaarheid wordt verstaan het in staat zijn om gezond, productief en met plezier huidig en toekomstig werk te kunnen en willen uitvoeren. Duurzame inzetbaarheid wordt onder meer beïnvloed door gezondheid en vitaliteit, vakbekwaam zijn en blijven, intrinsieke motivatie en wendbaarheid.

4.2 Belang van duurzame inzetbaarheid

Cao-partijen verplichten zich nadrukkelijk om dit hoofdstuk onder de aandacht te brengen van de *werkgevers* en hen te ondersteunen bij een goede uitvoering hiervan.

4.3 Gezamenlijke verantwoordelijkheid

Goed opgeleide en breed inzetbare *medewerkers* zijn de gezamenlijke verantwoordelijkheid van *werkgevers* en *medewerkers*. De *werkgever* biedt het kader en de faciliteiten, de *medewerker* neemt initiatief en zet zich in voor de eigen duurzame inzetbaarheid, waarbij hij gebruik maakt van de geboden faciliteiten. Een proactieve houding van de *medewerker* is essentieel om mee te kunnen met de veranderingen in de bancaire sector. Ook veranderde privéomstandigheden kunnen van invloed zijn op de duurzame inzetbaarheid. Zo kan het zijn dat u *mantelzorger* bent. Het kan van belang zijn om ook hierover met uw leidinggevende te spreken.

4.4 Ontwikkelen van beleid

Elke *werkgever* ontwikkelt en herijkt samen met het *vertegenwoordigend overleg* een beleid ten aanzien van duurzame inzetbaarheid. Kernpunt daarin is het recht van de *medewerker* op persoonlijke ontwikkelingsmogelijkheden. In dit beleid besteedt de *werkgever* extra aandacht aan de ontwikkeling en loopbaanbegeleiding van de ouder wordende *medewerker*.

Cao-partijen vinden het van belang dat de *werkgevers* aandacht houden voor de duurzame inzetbaarheid en de vitaliteit van hun *medewerkers* en zullen hierover in gesprek blijven. Tijdens de looptijd van de cao zal de Werkgeversvereniging Banken in overleg met de *werkgevers* de effectiviteit van de bestaande faciliteiten op het gebied van duurzame inzetbaarheid en persoonlijke ontwikkeling evalueren en inventariseren of en zo ja, welke behoefte er is aan aanpassing en/of uitbreiding in de cao. Ook zal de Werkgeversvereniging Banken het onderwerp vitaliteit blijven agenderen tijdens ledenbijeenkomsten en uitwisseling tussen *werkgevers* blijven bevorderen, mede in relatie tot plaats- en tijdbewust werken en gedeeltelijke terugkeer naar kantoor.

Ontwikkeling

4.5 Persoonlijk ontwikkelingsgesprek

De *werkgever* en de *medewerker* voeren samen het gesprek over de op de *medewerker* toegesneden ontwikkelingsdoelstellingen en activiteiten, die bijdragen aan de duurzame inzetbaarheid van de *medewerker*. Tenminste eenmaal per jaar vindt een dergelijk gesprek plaats. In dit gesprek geeft de leidinggevende aan of er sprake is van veranderende omstandigheden bij de *werkgever* en welk effect deze naar verwachting zullen hebben op het werk van de *medewerker*. De veranderende werkomgeving kan immers een ander profiel van vaardigheden en competenties vereisen. In dat kader wordt ook gesproken over de vitaliteit en wendbaarheid van de *medewerker* en is er aandacht voor werkdruk. Ook kan de *medewerker* zijn veranderde persoonlijke omstandigheden of de wens voor een carrièreswitch bespreken. In het belang van zijn ontwikkeling wordt de *medewerker* uitdrukkelijk uitgenodigd om dit kenbaar te maken. De *werkgever* stimuleert de *medewerker* om eigen regie te nemen bij het periodiek opstellen van een ontwikkelplan te behoeve van zijn persoonlijke ontwikkeling en gebruik te maken van de mogelijkheden die de cao biedt om daarin ondersteund te worden.

* Cao-partijen gebruiken de definitie van Van Vuuren, T. (2011). Vitaliteitsmanagement: Je hoeft niet ziek te zijn om beter te worden. Oratie, Open Universiteit, Heerlen.

Opleiding voor ontwikkeling

4.6

Recht op opleiding

De *medewerker* heeft recht op opleiding om de vereiste ontwikkeling te realiseren en ontplooit daartoe zelf initiatieven. De *werkgever* ondersteunt de *medewerker* bij het nemen van zijn verantwoordelijkheid en zorgt ervoor dat de *medewerker* ook daadwerkelijk opleidingen kan volgen. De *werkgever* houdt hierbij rekening met de mogelijkheden en wensen van de *medewerker* rond zijn (toekomstig) functioneren.

4.7

Tijdbeslag en kosten voor opleidingen.

Ten aanzien van tijdbeslag en kosten voor opleidingen worden onderstaande uitgangspunten gehanteerd:

- Het volgen van opleidingen die noodzakelijk zijn voor de directe functie-uitoefening in de huidige of in overleg met de *werkgever* eerstvolgende intern beoogde functie, vindt in werktijd plaats. De kosten hiervan worden door de *werkgever* gedragen.
- Opleidingen die, anticiperend op de verwachte ontwikkelingen, nodig zijn voor een blijvende inzetbaarheid van de *medewerker* op de arbeidsmarkt, worden als regel voor de helft in eigen vrije tijd en voor de andere helft in bedrijfstijd gevolgd. De *werkgever* maakt, na overleg met de *medewerker*, afspraken met de *medewerker* over een eventuele kostenvergoeding.
- Indien uw functie als gevolg van een reorganisatie vervalt, zijn de kosten van de opleiding voor een andere functie voor rekening van de *werkgever* en zal de opleiding voor zover enigszins mogelijk in bedrijfstijd worden gevolgd.

De *werkgever* kan in overleg met het *vertegenwoordigend overleg* een collectief of individueel budget beschikbaar stellen voor opleidingen die nodig zijn voor een blijvende inzetbaarheid op de arbeidsmarkt. De *werkgever* stelt hierbij richtlijnen op voor de bestedingsdoelen. Daarbij blijft ten aanzien van de kostenvergoeding het uitgangspunt gelden dat opleidingen volledig vergoed worden als ze noodzakelijk zijn voor de directe functie-uitoefening in de huidige of in de in overleg met de *werkgever* eerstvolgende intern beoogde functie of in een andere functie als gevolg van reorganisatie.

Andere vormen van ontwikkeling

4.8

Andere vormen van persoonlijke ontwikkeling

Het opdoen van nieuwe ervaringen kan het inzicht vergroten in wat de *medewerker* wil en kan. Daarom kan in het persoonlijke ontwikkelingsgesprek ook het opdoen van andere ervaringen worden betrokken, bijvoorbeeld door interne roulatie, stage of het werken in projecten.

4.9

Persoonlijke kracht en arbeidsmarktwaaarde

Het is belangrijk dat de *medewerker* inzicht heeft in zijn persoonlijke kracht en de waarde die hij heeft op de arbeidsmarkt. Daarmee vergroot hij de mogelijkheid om meer concreet focus en inhoud te geven aan zijn ontwikkeling. Na overleg met de *werkgever* kan de *medewerker*, teneinde meer inzicht te krijgen in zijn ontwikkelingsmogelijkheden, vitaliteit of arbeidsmarktwaaarde, een scan afleggen op kosten van de *werkgever*. Dat kan bijvoorbeeld een loopbaanscan, een vitaliteitscan of een arbeidsmarktwaaardescan zijn. Indien van toepassing bij de *werkgever*, kunnen de kosten vergoed worden uit een collectief of individueel budget. De *medewerker* kan in principe kiezen bij welk bureau hij de scan aflegt. Daarbij kan ook gekozen worden voor een bureau dat verbonden is aan een van de bij deze cao betrokken vakorganisaties.

4.10

Vitaliteitsverlof en 80-80-100-regeling

De *medewerker* kan gebruik maken van de regeling vitaliteitsverlof. Het doel is de fysieke en mentale gezondheid te bevorderen. Cao-partijen verwachten hiervan een positief effect op uw duurzame inzetbaarheid. De oudere *medewerker* heeft een alternatieve keuze in de vorm van de 80-80-100-regeling. Beide regelingen worden in de cao uitgewerkt, namelijk in artikel 7.4 (80-80-100-regeling) en artikel 8.6 tot en met 8.10 (vitaliteitsverlof).

4.11

Mantelzorg

In de huidige tijd wordt steeds meer een beroep gedaan op *mantelzorgers*. De bepalingen op het gebied van calamiteitenverlof en kort- en langdurend zorgverlof in artikel 8.12 zijn daarom ook van toepassing op *mantelzorgers*. Bovendien kunt u als *mantelzorger* een beroep doen op de aanvullende voorziening in artikel 8.16. Voorwaarde is dat u eerder kenbaar heeft gemaakt bij uw leidinggevende dat u *mantelzorger* bent. Leidinggevend stimuleren *medewerkers* om het bij hen kenbaar te maken als zij *mantelzorger* zijn teneinde te kunnen overleggen of mantelzorgondersteuning gewenst is en hoe deze kan worden georganiseerd.

5

Indiensttreding en einde dienstverband**Indiensttreding**

5.1

Inhoud van de arbeidsovereenkomst

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

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

5.2

Onbepaalde en bepaalde tijd

Uitgangspunt is dat structureel werk gebeurt door *medewerkers* in dienst van de *werkgever*.

Eén of enkele arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd kunnen een opmaat zijn voor een daaropvolgend vast dienstverband voor onbepaalde tijd. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan ook worden overeengekomen in geval van projectwerkzaamheden of vervanging bij ziekte.

Bij het sluiten en verlengen van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd past uw *werkgever* de wettelijke regeling (artikel 7:668 en 7:668a BW) toe. In afwijking op artikel 7:668a BW lid 1a geldt dat als de totale duur van meerdere arbeidsovereenkomsten een periode van drie jaar overstijgt, de laatste arbeidsovereenkomst automatisch geldt als aangegaan voor onbepaalde tijd.

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

5.3 Proeftijd

Met uitzondering van een arbeidsovereenkomst met een duur van ten hoogste zes maanden kan een proeftijd worden overeengekomen van maximaal twee maanden. De duur van de arbeidsovereenkomst is daarvoor niet van belang.

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

5.4 Concurrentiebeding

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

5.5 Schorsing als disciplinaire maatregel

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

Einde dienstverband

5.6 Opzegtermijnen

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

De opzegtermijn is voor u één maand. De opzegtermijn voor uw *werkgever* is twee maanden en is niet afhankelijk van de lengte van uw dienstverband (artikel 7:672 lid 6 BW).

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

5.7 Einde arbeidsovereenkomst bij bereiken AOW-gerechtigde leeftijd

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

5.8 Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en einde dienstverband

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

6 Functie en belonen

Functiewaardering

6.1 Functiewaardering

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

Bij iedere functiegroep hoort een salarisschaal met een minimum- en maximumsalaris, conform artikel 6.9.

6.2 Erkende systemen

De erkende systemen voor functiewaardering zijn Basys en Hay.

De indeling van de functies in de verschillende functiegroepen, zoals opgenomen in artikel 6.9, is gebaseerd op de functiewaardering volgens Basys. Uw functie is of zal worden ingedeeld in een van de functie-groepen.

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

Salarissysteem en salaris

6.3 Salarissysteem

Elke *werkgever* moet een salarissysteem hebben. Uw *werkgever* heeft daarbij de keuze tussen een eigen systeem of het modelsalarissysteem volgens deze cao (zie artikel 6.9). Uw *werkgever* publiceert het voor zijn onderneming vastgestelde systeem op zodanige wijze dat alle *medewerkers* hiervan kennis kunnen nemen.

6.4 Werkgevers zonder eigen salarissysteem

Werkgevers die niet voor een eigen systeem kiezen, moeten de salarisschalen uit artikel 6.9 toepassen conform de salaristabellen 1a, 2a en 3a.

Werkgevers kunnen ervoor kiezen de beoordelingstoelage conform artikel 6.15 te converteren naar vast salaris. De conversie kan plaatsvinden door een verhoging van de *functiesalarissen* van de *medewerkers* en de salarisschalen met een percentage van 7,5%. In dat geval past de *werkgever* de salarisschalen en *functiesalarissen* aan conform de salaristabellen 1b, 2b en 3b in artikel 6.9.

Ook kan de *werkgever* kiezen voor conversie van de beoordelingstoelage naar vast salaris door toekenning van een vaste toeslag van 7,5% op het *functiesalaris* voor alle *medewerkers*, die deel uitmaakt van het *persoonlijk functiesalaris* van de *medewerker*. In dat geval blijft de *werkgever* de salaristabellen 1a, 2a en 3a uit artikel 6.9 toepassen.

6.5 Werkgevers met eigen salarissysteem

Werkgevers kunnen eigen salarisschalen maken met instemming van het *vertegenwoordigend overleg* of de vakorganisaties. De minimum- en maximumbedragen uit de salaristabel van uw *werkgever* zullen nimmer lager zijn dan de corresponderende bedragen uit de salaristabellen in artikel 6.9.

De *werkgever* met een eigen salarissysteem zal met instemming van het *vertegenwoordigend overleg* bepalen, hoe zal worden omgegaan met:

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

6.6

Aanpassing eigen salarissysteem

Werkgevers die hogere salarisschaalbedragen dan de salaristabellen in artikel 6.9 hanteren, kunnen tegen de achtergrond van de maatschappelijke context in overleg met het *vertegenwoordigend overleg* de salarisschalen aanpassen. Als het *vertegenwoordigend overleg* daarvoor kiest, kan dit overleg ook met de vakorganisaties plaatsvinden.

Bij de overgang naar de nieuwe schalen geldt het volgende:

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

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

6.7

Structurele inkomensaanpassing

De salarisschaalbedragen en *functiesalarissen* van de *medewerkers* worden structureel verhoogd respectievelijk per 1 januari 2023 met 3,5%, per 1 juli 2023 met 1% en per 1 januari 2024 met 4% conform de salaristabellen in artikel 6.9.

6.8

Eenmalige uitkering

Per 1 januari 2023 wordt een eenmalig bedrag uitgekeerd van € 1.000,- bruto op voltijd basis aan alle *medewerkers* die op 1 januari 2023 in dienst zijn bij de *werkgever*. Deze uitkering geldt tevens voor *uitzendkrachten*, die per die datum werkzaam zijn voor de *werkgever*.

Overige externen waaronder zzp'ers, payrollmensen en mensen die via detachering ingeleend worden vallen buiten de scope van deze afspraak. Indien de *arbeidsduur* lager is dan de *basis arbeidsduur* van gemiddeld 36 uur per week wordt de eenmalige uitkering naar rato aangepast.

6.9 Salarisschalen

Tabel 1a Salarisschaalbedragen (bruto op basis van 12 maanden) per 1 januari 2023 op basis van 36-urige werkweek

Salarisschaal	3	4	5	6	7
Functieaanvangssalaris				25.841,69	28.940,74
Functiejaar	1			26.737,24	29.944,33
	2		24.755,33	27.628,54	30.948,57
	3		25.551,83	28.523,46	31.952,82
	4	23.621,88	26.348,93	29.415,36	32.956,43
	5	24.332,62	27.146,05	30.307,25	33.960,65
	6	25.043,37	27.941,93	31.200,40	34.963,88
	7	23.898,44	25.754,13	28.740,84	32.094,70
	8	24.557,84	26.467,89	29.536,13	32.984,19
	9	25.216,09	27.179,83	30.332,04	33.879,74
	10	25.877,29	27.888,78	31.127,92	34.771,18
	11	26.533,71	28.603,15	31.926,84	35.674,43
Functie-eindsalaris	12	27.194,93	29.313,92	32.722,14	36.575,26

Tabel 1b Salarisschaalbedragen (bruto op basis van 12 maanden) per 1 januari 2023 op basis van 36-urige werkweek na conversie van de beoordelingstoelag naar functiesalaris conform artikel 6.4 (+ 7,5%)

Salarisschaal	3	4	5	6	7
Functieaanvangssalaris				27.779,82	31.111,29
Functiejaar	1			28.742,53	32.190,16
	2		26.611,98	29.700,68	33.269,71
	3		27.468,22	30.662,72	34.349,28
	4	25.393,52	28.325,10	31.621,51	35.428,16
	5	26.157,57	29.182,00	32.580,29	36.507,70
	6	26.921,63	30.037,57	33.540,43	37.586,18
	7	25.690,82	27.685,69	30.896,41	34.501,81
	8	26.399,68	28.452,98	31.751,34	35.458,01
	9	27.107,29	29.218,32	32.606,95	36.420,72
	10	27.818,09	29.980,44	33.462,51	37.379,01
	11	28.523,74	30.748,39	34.321,35	38.350,01
Functie-eindsalaris	12	29.234,55	31.512,46	35.176,30	39.318,40

8	9	10	11	12	13	14	15
32.478,78	36.550,26	41.838,16	47.828,02	55.559,18	64.524,51	75.591,03	88.838,80
33.610,42	37.837,79	43.361,08	49.519,89	57.515,60	66.800,05	78.263,25	91.984,10
34.740,25	39.123,44	44.859,59	51.220,69	59.473,28	69.079,87	80.936,07	95.131,88
35.880,60	40.411,55	46.265,44	52.904,83	61.429,72	71.354,76	83.611,42	98.279,97
37.021,74	41.700,29	47.742,02	54.587,77	63.386,76	73.632,15	86.281,75	101.422,51
38.164,70	42.986,58	49.217,38	56.268,84	65.383,48	75.908,88	88.955,83	104.567,21
39.305,81	44.275,94	50.695,25	57.951,13	67.297,16	78.186,87	91.626,81	107.712,52
40.446,33	45.562,82	52.488,38	59.634,06	69.256,65	80.460,53	94.301,51	110.857,84
41.589,28	46.847,88	53.640,34	61.317,63	71.211,84	82.736,67	96.973,11	114.004,39
42.729,81	48.135,40	55.110,14	62.999,30	73.169,51	85.015,27	99.761,90	117.149,70
43.871,57	49.422,31	56.578,69	64.682,21	75.124,08	87.292,63	102.318,78	120.294,40
45.013,28	50.715,56	58.045,38	66.364,53	77.081,76	89.568,74	104.994,09	123.441,54
46.155,04	52.007,31	59.515,78	68.047,46	79.037,58	91.845,51	107.666,94	126.583,79

8	9	10	11	12	13	14	15
34.914,68	39.291,53	44.976,02	51.415,12	59.726,12	69.363,85	81.260,36	95.501,71
36.131,20	40.675,62	46.613,16	53.233,88	61.829,27	71.810,05	84.133,00	98.882,91
37.345,77	42.057,70	48.224,06	55.062,25	63.933,77	74.260,86	87.006,28	102.266,77
38.571,65	43.442,42	49.735,35	56.872,69	66.036,95	76.706,37	89.882,27	105.650,97
39.798,37	44.827,81	51.322,67	58.681,85	68.140,77	79.154,56	92.752,88	109.029,20
41.027,05	46.210,57	52.908,69	60.489,00	70.287,24	81.602,05	95.627,52	112.409,75
42.253,75	47.596,63	54.497,39	62.297,47	72.344,45	84.050,89	98.498,82	115.790,96
43.479,80	48.980,04	56.425,01	64.106,61	74.450,90	86.495,06	101.374,12	119.172,17
44.708,48	50.361,47	57.663,37	65.916,45	76.552,73	88.941,93	104.246,09	122.554,72
45.934,55	51.745,55	59.243,40	67.724,25	78.657,23	91.391,41	107.244,04	125.935,92
47.161,94	53.128,98	60.822,09	69.533,38	80.758,39	93.839,58	109.992,69	129.316,48
48.389,28	54.519,22	62.398,78	71.341,87	82.862,89	96.286,39	112.868,65	132.699,66
49.616,67	55.907,86	63.979,47	73.151,01	84.965,39	98.733,92	115.741,96	136.077,57

Tabel 2a Salarisschaalbedragen (bruto op basis van 12 maanden) per
1 juli 2023 op basis van 36-urige werkweek

Salarisschaal	3	4	5	6	7
Functieaanvangssalaris				26.100,11	29.230,15
Functiejaar	1			27.004,61	30.243,78
	2		25.002,89	27.904,82	31.258,06
	3		25.807,35	28.808,70	32.272,35
	4	23.858,10	26.612,42	29.709,51	33.285,99
	5	24.575,95	27.417,51	30.610,32	34.300,26
	6	25.293,81	28.221,35	31.512,40	35.313,52
	7	24.137,42	26.011,68	29.028,25	32.415,65
	8	24.803,42	26.732,57	29.831,49	33.314,04
	9	25.468,25	27.451,63	30.635,36	34.218,54
	10	26.136,06	28.167,67	31.439,20	35.118,89
	11	26.799,05	28.889,18	32.246,11	36.031,18
Functie-eindsalaris	12	27.466,88	29.607,05	33.049,36	36.941,01

Tabel 2b Salarisschaalbedragen (bruto op basis van 12 maanden) per
1 juli 2023 op basis van 36-urige werkweek na conversie van de
beoordelingstoeslag naar functiesalaris conform artikel 6.4 (+ 7,5%)

Salarisschaal	3	4	5	6	7
Functieaanvangssalaris				28.057,62	31.422,41
Functiejaar	1			29.029,96	32.512,06
	2		26.878,10	29.997,68	33.602,41
	3		27.742,90	30.969,35	34.692,77
	4	25.647,46	28.608,35	31.937,73	35.782,44
	5	26.419,14	29.473,82	32.906,09	36.872,78
	6	27.190,84	30.337,95	33.875,83	37.962,04
	7	25.947,73	27.962,55	31.205,37	34.846,82
	8	26.663,68	28.737,51	32.068,86	35.812,59
	9	27.378,37	29.510,50	32.933,02	36.784,93
	10	28.096,27	30.280,25	33.797,14	37.752,80
	11	28.808,98	31.055,87	34.664,56	38.733,51
Functie-eindsalaris	12	29.526,89	31.827,58	35.528,06	39.711,59

8	9	10	11	12	13	14	15
32.803,56	36.915,76	42.256,54	48.306,30	56.114,78	65.169,75	76.346,94	89.727,19
33.946,52	38.216,17	43.794,69	50.015,09	58.090,76	67.468,05	79.045,88	92.903,95
35.087,66	39.514,68	45.308,18	51.732,90	60.068,01	69.770,67	81.745,43	96.083,19
36.239,41	40.815,67	46.728,09	53.433,88	62.044,02	72.068,31	84.447,53	99.262,77
37.391,96	42.117,29	48.219,44	55.133,64	64.020,63	74.368,47	87.144,57	102.436,74
38.546,34	43.416,44	49.709,56	56.831,53	66.037,32	76.667,97	89.845,39	105.612,88
39.698,87	44.718,70	51.202,20	58.530,64	67.970,13	78.968,74	92.543,08	108.789,64
40.850,79	46.018,45	53.013,26	60.230,40	69.949,22	81.265,13	95.244,52	111.966,42
42.005,18	47.316,36	54.176,75	61.930,80	71.923,96	83.564,04	97.942,84	115.144,43
43.157,11	48.616,75	55.661,24	63.629,29	73.901,21	85.865,42	100.759,52	118.321,19
44.310,28	49.916,53	57.144,48	65.329,04	75.875,32	88.165,56	103.341,97	121.497,35
45.463,42	51.222,71	58.625,83	67.028,18	77.852,57	90.464,43	106.044,03	124.675,96
46.616,59	52.527,39	60.110,94	68.727,93	79.827,95	92.763,97	108.743,61	127.849,62

8	9	10	11	12	13	14	15
35.263,83	39.684,44	45.425,78	51.929,28	60.323,38	70.057,48	82.072,96	96.456,72
36.492,51	41.082,38	47.079,29	53.766,22	62.447,57	72.528,15	84.974,33	99.871,74
37.719,23	42.478,28	48.706,30	55.612,87	64.573,11	75.003,47	87.876,34	103.289,43
38.957,36	43.876,84	50.232,70	57.441,42	66.697,32	77.473,44	90.781,09	106.707,48
40.196,35	45.276,09	51.835,89	59.268,67	68.822,18	79.946,10	93.680,41	110.119,49
41.437,32	46.672,68	53.437,77	61.093,89	70.990,12	82.418,07	96.583,79	113.533,85
42.676,28	48.072,60	55.042,37	62.920,44	73.067,89	84.891,40	99.483,81	116.948,87
43.914,60	49.469,84	56.989,26	64.747,68	75.195,41	87.360,02	102.387,86	120.363,90
45.155,56	50.865,09	58.240,00	66.575,61	77.318,26	89.831,34	105.288,55	123.780,26
46.393,89	52.263,01	59.835,83	68.401,49	79.443,80	92.305,32	108.316,48	127.195,28
47.633,56	53.660,27	61.430,31	70.228,71	81.565,97	94.777,98	111.092,62	130.609,65
48.873,17	55.064,42	63.022,77	72.055,29	83.691,52	97.249,26	113.997,34	134.026,65
50.112,84	56.466,94	64.619,26	73.882,53	85.815,05	99.721,26	116.899,38	137.438,35

Tabel 3a Salarisschaalbedragen (bruto op basis van 12 maanden) per
1 januari 2024 op basis van 36-urige werkweek

Salarisschaal	3	4	5	6	7
Functieaanvangssalaris				27.144,11	30.399,35
Functiejaar	1			28.084,80	31.453,53
	2		26.003,00	29.021,02	32.508,38
	3		26.839,64	29.961,05	33.563,24
	4	24.812,42	27.676,92	30.897,90	34.617,43
	5	25.558,98	28.514,21	31.834,73	35.672,27
	6	26.305,56	29.350,20	32.772,90	36.726,06
	7	25.102,92	27.052,14	30.189,38	33.712,28
	8	25.795,56	27.801,87	31.024,75	34.646,60
	9	26.486,98	28.549,69	31.860,78	35.587,28
	10	27.181,51	29.294,38	32.696,77	36.523,64
	11	27.871,01	30.044,75	33.535,95	37.472,42
Functie-eindsalaris	12	28.565,55	30.791,34	34.371,33	38.418,65

Tabel 3b Salarisschaalbedragen (bruto op basis van 12 maanden) per
1 januari 2024 op basis van 36-urige werkweek na conversie van de
beoordelingstoeslag naar functiesalaris conform artikel 6.4 (+ 7,5%)

Salarisschaal	3	4	5	6	7
Functieaanvangssalaris				29.179,92	32.679,30
Functiejaar	1			30.191,15	33.812,54
	2		27.953,23	31.197,59	34.946,51
	3		28.852,62	32.208,12	36.080,49
	4	26.673,36	29.752,68	33.215,24	37.213,74
	5	27.475,91	30.652,78	34.222,34	38.347,69
	6	28.278,47	31.551,46	35.230,87	39.480,52
	7	26.985,64	29.081,05	32.453,59	36.240,70
	8	27.730,23	29.887,01	33.351,61	37.245,09
	9	28.473,50	30.690,92	34.250,34	38.256,33
	10	29.220,12	31.491,46	35.149,03	39.262,92
	11	29.961,34	32.298,11	36.051,15	40.282,86
Functie-eindsalaris	12	30.707,97	33.100,69	36.949,18	41.300,05

8	9	10	11	12	13	14	15
34.115,71	38.392,39	43.946,80	50.238,55	58.359,37	67.776,54	79.400,82	93.316,27
35.304,38	39.744,81	45.546,47	52.015,69	60.414,39	70.166,77	82.207,72	96.620,10
36.491,16	41.095,26	47.120,51	53.802,22	62.470,73	72.561,49	85.015,25	99.926,52
37.688,98	42.448,29	48.597,22	55.571,23	64.525,78	74.951,04	87.825,43	103.233,29
38.887,63	43.801,98	50.148,21	57.338,99	66.581,45	77.343,21	90.630,35	106.534,21
40.088,20	45.153,10	51.697,94	59.104,79	68.678,81	79.734,69	93.439,20	109.837,40
41.286,82	46.507,45	53.250,29	60.871,87	70.688,94	82.127,49	96.244,80	113.141,23
42.484,82	47.859,19	55.133,79	62.639,61	72.747,19	84.515,74	99.054,30	116.445,07
43.685,38	49.209,01	56.343,82	64.408,04	74.800,92	86.906,60	101.860,55	119.750,21
44.883,39	50.561,42	57.887,69	66.174,46	76.857,26	89.300,03	104.789,90	123.054,04
46.082,70	51.913,19	59.430,26	67.942,20	78.910,33	91.692,18	107.475,65	126.357,24
47.281,95	53.271,62	60.970,87	69.709,30	80.966,68	94.083,00	110.285,80	129.663,00
48.481,26	54.628,48	62.515,38	71.477,05	83.021,07	96.474,52	113.093,35	132.963,61

8	9	10	11	12	13	14	15
36.674,38	41.271,82	47.242,81	54.006,45	62.736,32	72.859,78	85.355,88	100.314,99
37.952,21	42.725,67	48.962,46	55.916,87	64.945,47	75.429,28	88.373,30	103.866,61
39.228,00	44.177,41	50.654,55	57.837,38	67.156,04	78.003,61	91.391,40	107.421,01
40.515,66	45.631,91	52.242,01	59.739,07	69.365,21	80.572,37	94.412,34	110.975,78
41.804,21	47.087,13	53.909,33	61.639,41	71.575,06	83.143,95	97.427,63	114.524,27
43.094,81	48.539,58	55.575,28	63.537,65	73.829,72	85.714,79	100.447,14	118.075,20
44.383,33	49.995,50	57.244,06	65.437,26	75.990,61	88.287,05	103.463,16	121.626,82
45.671,18	51.448,63	59.268,83	67.337,59	78.203,23	90.854,42	106.483,37	125.178,45
46.961,79	52.899,69	60.569,60	69.238,64	80.410,99	93.424,60	109.500,09	128.731,47
48.249,65	54.353,53	62.229,27	71.137,55	82.621,55	95.997,54	112.649,14	132.283,09
49.538,90	55.806,68	63.887,53	73.037,86	84.828,61	98.569,10	115.536,33	135.834,03
50.828,10	57.266,99	65.543,68	74.937,50	87.039,18	101.139,23	118.557,23	139.387,72
52.117,35	58.725,62	67.204,03	76.837,83	89.247,65	103.710,11	121.575,35	142.935,88

6.10 Bruto minimum(jeugd)loon

Het bruto minimum(jeugd)loon bedraagt een percentage van het wettelijk minimumloon, afhankelijk van leeftijd. Deze percentages zijn door de overheid vastgesteld.

6.11 Inschaling

U wordt beloond volgens de salarisschaal die hoort bij de functiegroep waarin uw functie is ingedeeld. Bij de inschaling in een salarisschaal wordt aan u een bepaald functiejaar toegekend.

6.12 Inschaling in opleidingsfase

U kunt tijdelijk één salarisoniveau lager worden ingedeeld als u wordt opgeleid voor een functie en u nog niet alle taken in deze functie vervult. De duur van de opleidingsfase wordt schriftelijk vastgelegd. Na succesvolle afronding daarvan krijgt u het *functiesalaris* dat past bij uw functieniveau.

Beoordelingssysteem en salarisgroei

6.13 Beoordelingssysteem

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

- u en uw beoordelaar moeten inzicht hebben in de inhoud van uw functie op basis van een functiebeschrijving;
- onderwerp van beoordeling kunnen zijn:
 - de mate waarin de *medewerker* zich in de functie ontwikkelt;
 - de wijze van functie-uitoefening (kwalitatieve eisen en verwachtingen, het ‘hoe’);
 - het resultaat van de functie-uitoefening (kwantitatieve doelstellingen, het ‘wat’);
- aan het begin van de beoordelingsperiode worden telkens opnieuw tussen u en uw beoordelaar daarover afspraken gemaakt.
- deze afspraken zijn gerelateerd aan de hoofdtaken van de functie en aan ondernemings- en/of afdelingsplannen;

- de afspraken moeten meetbaar en door u zelf te beïnvloeden zijn;
- de gemaakte afspraken worden gedurende het jaar opgevolgd door momenten van evaluatie en worden indien nodig bijgesteld. Uw beoordelaar en u kunnen beiden het initiatief nemen om te evalueren.
- de beoordeling moet gebaseerd zijn op een regelmatige persoonlijke waarneming van uw beoordelaar;
- de beoordeling moet schriftelijk aan u worden medegedeeld en vervolgens inhoudelijk met u besproken worden door de beoordelaar.

U wordt in de gelegenheid gesteld bezwaar te maken tegen de beoordeling bij uw beoordelaar en diens leidinggevende. Indien deze het bezwaar afwijst, kunt u in beroep gaan conform de interne procedure. U kunt zich hierin laten bijstaan, bijvoorbeeld door de vakorganisatie waarvan u lid bent.

6.14

Salarisgroei op grond van beoordeling bij werkgevers zonder eigen salarissysteem

Werkgevers zonder eigen regeling voor salarisgroei moeten het salarissysteem en de salaristabellen, zoals opgenomen in de artikelen 6.3 tot en met 6.12 toepassen.

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

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

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

6.15 Salarisgroei op grond van beoordeling bij werkgevers met eigen salarissysteem

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

Dit salarissysteem is gebaseerd op de volgende criteria:

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

De inhoud en zwaarte van de functie zijn vastgelegd in de indeling van de functie in een functiegroep, waaraan een salarisschaal is gekoppeld.

Uw ontwikkeling in uw functie komt tot uitdrukking in stappen in uw salarisschaal. Dat kan aan de hand van periodieken dan wel via verhogingspercentages, beginnend met een functie-aanvangssalaris en eindigend met maximaal het functie-eindsalaris van uw salarisschaal.

6.16 Beoordelingstoeslag

De *werkgever* zonder eigen salarissysteem zal een toeslag van maximaal 15% van het *persoonlijk functiesalaris* gebruiken voor honorering van de wijze waarop u uw functie uitoefent en voor de beloning van het resultaat daarvan, tenzij de *werkgever* gebruik maakt van de conversiemogelijkheid conform artikel 6.4. om de beoordelingstoeslag om te zetten in een verhoging van de *functiesalarissen* van de *medewerkers* en de salarisschalen of in een vaste toeslag op het *functiesalaris*. Daarbij wordt het in artikel 6.13 bedoelde beoordelingssysteem gebruikt door *werkgevers* zonder eigen beoordelingssysteem.

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

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

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

Promotie, verlaging in functie en waarneming

6.17

Promotie

Bij promotie naar een functie die is ingedeeld in een hogere functiegroep, wordt uw *functiesalaris* ingeschaald in de bijpassende hogere salarisschaal. Uw *functiesalaris* in de nieuwe salarisschaal wordt als volgt vastgesteld. Allereerst wordt gekeken naar het eerstvolgende hogere salarisbedrag in de nieuwe salarisschaal. Vervolgens wordt het functiejaar behorend bij dit eerstvolgende hogere salarisbedrag in de nieuwe salarisschaal verhoogd met één functiejaar.

Als het naast hogere salarisbedrag in de nieuwe salarisschaal uitkomt op het functie-aanvangssalaris wordt, alvorens een functiejaar in de nieuwe salarisschaal wordt toegekend, beoordeeld of het functie-aanvangssalaris in de nieuwe schaal hoger is dan uw huidige *functiesalaris* plus twee periodieken in uw huidige schaal. Is dat het geval, dan vindt inschaling plaats op het functie-aanvangssalaris van de nieuwe salarisschaal.

Indien het functie-aanvangssalaris in de nieuwe salarisschaal lager is dan uw huidige *functiesalaris* plus twee periodieken in uw huidige salarisschaal, dan vindt inschaling plaats op functiejaar 1 in de nieuwe salarisschaal.

6.18

Verlaging in functie

Verlaging in functie kan plaatsvinden om diverse redenen:

- reorganisatie of herziening in het functiewaarderingssysteem.
- functioneren: in het jaarlijkse functionerings- of beoordelingsgesprek kan naar voren komen dat u in uw huidige functie niet (meer) naar behoren functioneert. Uw *werkgever* zal u dan waar mogelijk een andere, gelijkwaardige functie aanbieden. Als dat niet tot de mogelijkheden behoort, probeert uw *werkgever* u in een lagere functie te plaatsen.
- op eigen verzoek: u kunt zelf vragen om een functie met een lagere salarisschaal. Uw *functiesalaris* wordt dan ook in die lagere salarisschaal ingeschaald.

Het uitgangspunt is dat capaciteiten van de *medewerker* optimaal benut worden. De *werkgever* blijft zich inspannen om *medewerkers* die om andere reden dan op eigen verzoek, zijn ingeschaald in een lagere functie, weer op het oorspronkelijke niveau te laten werken.

Daarbij onderscheiden wij de volgende situaties:

- als u korter dan drie jaar in dienst bent, of u maakte minder dan drie jaar geleden promotie naar een hogere functie, dan krijgt u het *functiesalaris* dat bij uw nieuwe, lagere functie hoort. Bij terugplaatsing na promotie is de inschaling niet lager dan de inschaling die u had voordat u promoveerde. De ervaringsjaren in de nieuwe functie tellen mee bij de inschaling in de lagere salarisschaal;
- als u uw huidige functie drie jaar of langer vervult, wordt u bij plaatsing in een functie met een lagere salarisschaal in die lagere bijpassende salarisschaal ingeschaald. Zolang uw huidige *functiesalaris* het maximum van de lagere salarisschaal overtreft, krijgt u een persoonlijke toeslag. Deze toeslag is het verschil tussen uw huidige en het nieuwe *persoonlijk functiesalaris* en zal in drie jaar worden afgebouwd. Nadere uitwerking van de persoonlijke toeslag is geregeld in artikel 9.5.

Aanvullend geldt:

- als u zeven jaar of minder van het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd verwijderd bent op het moment van overplaatsing naar een nieuwe lagere functie, dan behoudt u pensioenopbouw over 100% van uw huidige *persoonlijk functiesalaris* met dezelfde premieverdeling tussen de *werkgever* en de *medewerker*.

In geval van reorganisatie via een met de vakorganisaties te overleggen Sociaal Plan en in geval van onderhoud of herziening van het functie-waarderingssysteem in overleg met het *vertegenwoordigend overleg*, kunnen per *werkgever* voor het gehele medewerkersbestand, dan wel voor één of meer groepen of in individuele gevallen nadere afspraken worden gemaakt die in positieve zin afwijken.

6.19

Waarneming en vergoeding

Uw *werkgever* kan u opdragen om tijdelijk een andere, hoger ingeschaalde functie waar te nemen. Van waarneming in de zin van dit artikel is geen sprake als in uw functieomschrijving een mogelijke waarneming is opgenomen die is meegewogen in de waardering van uw functie.

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

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

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

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

7 Arbeidsduur, werktijden en overwerk

Arbeidsduur

7.1 Basis arbeidsduur

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

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

7.2 Langere arbeidsduur op grond van bedrijfsbelang

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

Deze langere *arbeidsduur* kan van toepassing zijn op:

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

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

7.3 Aanpassing arbeidsduur

Sinds 1 januari 2016 is de Wet flexibel werken van kracht die *medewerkers* het recht geeft om hun *werkgever* te verzoeken de *arbeidsduur* te wijzigen. De procedure uit die wet voor het aanvragen van aanpassing van de *arbeidsduur* is van toepassing.

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

7.4

Aanpassing arbeidsduur ouderen: 80-80-100-regeling

Als alternatief voor de regeling vitaliteitsverlof (artikel 8.6) kunt u, als u op enig moment minder dan zeven jaar van uw AOW-gerechtigde leeftijd verwijderd bent, gebruik maken van de 80-80-100-regeling (80% werken-80% inkomen-100% pensioenopbouw).

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

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

De dag waarop u gebruik gaat maken van de 80-80-100-regeling is bepalend voor de berekening van het aantal dienstjaren en daarmee de maximale duur van de periode waarin u van de regeling gebruik kunt maken.

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

Er is geen samenloop mogelijk tussen de regeling vitaliteitsverlof en de 80-80-100-regeling. Indien u gebruik maakt van de 80-80-100-regeling, kunt u geen beroep doen op het vitaliteitsverlof. U kunt geen beroep doen op de 80-80-100-regeling indien u gebruik maakt van de voormalige regeling seniorenverlof, tenzij u er voor kiest om daarvan afstand te doen. Als u geen gebruik maakt van de 80-80-100-regeling en vitaliteitsverlof opneemt in de periode van zeven jaar voorafgaand aan uw AOW-gerechtigde leeftijd, dan vervalt het recht op de 80-80-100-regeling.

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

Werktijden

7.5 Gebruikelijke werktijden en werken op zaterdag

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

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

7.6 Individuele werkdagen en werktijden

Uw individuele werkdagen en werktijden worden vastgesteld in overleg met uw leidinggevende. Bij het vaststellen van de individuele werkdagen en werktijden wordt gestreefd naar een goede balans tussen het belang van individu, team en organisatie.

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

Bij de bepaling van de individuele werktijden wordt in geval van een gemiddeld 36-urige werkweek voorzien in vormen van voor u herkenbare vrije tijd van ten minste een halve dag. In principe wordt uw voorkeur gevolgd. Doen zich organisatorische belemmeringen voor, dan wordt dit goed gemotiveerd aan u duidelijk gemaakt, zodat u zich op een andere voorkeur kunt richten.

7.7

Variabele werktijden

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

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

7.8

Plaats- en tijdbewust werken (PTBW)

De volgende arbeidsvoorwaardelijke kaders gelden met betrekking tot plaats- en tijdbewust werken (PTBW):

- PTBW is mogelijkheid om flexibel te werken qua werktijd of werklocatie en geen recht of plicht.
- De *medewerker* en de *werkgever* maken afspraken over: de mate en frequentie van PTBW, de onderlinge bereikbaarheid, de locatie van werkzaamheden en evt. werktijden buiten de gebruikelijke werktijden.
- Indien de *medewerker* zijn werktijd op eigen initiatief verschuift naar een tijdvak buiten de overeengekomen werktijden is er geen sprake van overwerk.
- De *werkgever* heeft aandacht voor de organisatie van het werk, de balans tussen werk en privé, het nemen van pauzes, het omgaan met werkdruk, de sociale samenhang binnen de organisatie en het duurzame inzetbaarheidsbeleid. De *medewerker* heeft recht op onbereikbaarheid buiten de individueel overeengekomen werktijden tenzij er sprake is van bijzondere (urgente) omstandigheden op grond waarvan bereikbaarheid noodzakelijk is.
- De *werkgever* heeft een zorgplicht en verantwoordelijkheid voor de inrichting van de (thuis)werkplek conform de Arbonormen. De *medewerker* zal zich daarbij inspannen om aan de Arbonormen te voldoen.

Tevens geldt dat de *werkgever* een regeling voor PTBW opstelt in overleg met het *vertegenwoordigend overleg* die de volgende elementen in zich heeft:

- Het verstrekken of vergoeden van Arbo-middelen voor het inrichten van de werkplek.
- Het verstrekken of vergoeden van communicatie- en/of ICT-voorzieningen.
- Instructie over de inrichting van de werkplek op basis van de wettelijke normen met verwijzing naar de Arbowet en de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor *werkgever* en *medewerker* voor het gezond en veilig werken.
- Een vergoeding voor PTBW die toeziet op de extra kosten voor thuiswerken waarbij de *werkgever* in overleg met het *vertegenwoordigend overleg* de hoogte en de vorm van de vergoeding bepaalt. De Nibud-norm voor thuiswerken is daarbij richtinggevend. Cao-partijen bevelen *werkgevers* aan om gebruik te maken van de fiscale mogelijkheden.
- Bepalingen over de evaluatie en bijstelling van de regeling.

Gedurende de looptijd van deze cao zal de WVB een inventarisatie maken van de diverse regelingen bij *werkgevers* en de vakorganisaties hierover informeren.

Overwerk

7.9 Wanneer is sprake van overwerk?

U werkt over wanneer u incidenteel en in opdracht van uw leidinggevende meer dan een half uur extra werkt dan de overeengekomen werktijden. Het gaat hierbij niet om verschoven werktijden in overleg met de *werkgever*. Naast de regels in deze cao gelden ook de regels van de arbeidstijdenwet.

7.10 Overwerkregeling

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

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

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

7.11 Toeslag voor overwerk

Als u een functie uitoefent op het salarisniveau tot en met schaal 10 (salaristabellen in artikel 6.9), krijgt u voor overwerk een vergoeding conform de tabel in artikel 9.4.

7.12 Maximale duur overwerk per kwartaal

U mag per kwartaal maximaal 45 uren overwerken.

7.13 Maaltijd en maaltijdpauze in geval van overwerk

Als u door overwerk van twee uur of langer 's avonds niet in de gelegenheid bent een warme maaltijd thuis te gebruiken, dan kunt u tegen overlegging van de nota de kosten daarvan declareren. Dit geldt niet als uw *werkgever* een maaltijd verstrekt. Eventuele loonbelasting en sociale premies over de maaltijdverstrekking zijn voor uw rekening.

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

8 Vakantie, vitaliteitsverlof en overige verlofregelingen

Vakantie

8.1 Vakantie-uren

Medewerkers met een arbeidsovereenkomst van gemiddeld 36 uur per week (gemiddelde werkdag is gelijk aan 7,2 uur) hebben recht op 144 wettelijke en op 72 bovenwettelijke vakantie-uren per jaar.

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

Bij een andere *arbeidsduur* of bij aanvang/einde van de arbeidsovereenkomst in de loop van een jaar krijgt u de vakantie-uren naar evenredigheid. Dit geldt eveneens bij aanvang/einde van de arbeidsovereenkomst in de loop van de maand.

8.2 Toekenning in tijd en/of geld

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

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

8.3 Aanvraag en opname van vakantie

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

8.4 Vakantie en arbeidsongeschiktheid

8.4.1 *Arbeidsongeschikt zijn voordat u op vakantie gaat*

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

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

8.4.2 *Arbeidsongeschikt worden tijdens vakantie*

Als u tijdens uw vakantie ziek wordt, worden de daardoor gemiste vakantie-uren niet als vakantie beschouwd als u zich houdt aan de gedragsregels bij ziekte die bij uw *werkgever* gelden. Bovendien moet u uw *werkgever* onmiddellijk van uw ziekte in kennis stellen. Van u wordt verwacht dat u een arts raadpleegt en dat u een medische verklaring over de aard en de duur van de ziekte overlegt. Mocht u in uitzonderingsgevallen een dergelijke medische verklaring niet kunnen bemachtigen, dan kunnen aard en duur van de ziekte bijvoorbeeld blijken uit nota's wegens geneeskundige behandeling.

8.5 Het kopen en verkopen van vakantie-uren

U kunt jaarlijks vakantie-uren kopen of verkopen. Uw *werkgever* bepaalt na overleg met het *vertegenwoordigend overleg* het maximaal aantal vakantie-uren dat een *medewerker* jaarlijks kan kopen of verkopen, rekening houdend met de volgende bepalingen:

- De *medewerker* heeft het recht om jaarlijks zijn bovenwettelijke uren te verkopen. In geval van verkoop dient in ieder geval het wettelijk minimum aantal vakantie-uren (vier maal de overeengekomen *arbeidsduur*) te resteren. Bij een 36-urige werkweek zijn dit 144 uren.
- Naast hetgeen is bepaald in artikel 8.2, kunt u jaarlijks ten minste het aantal vakantie-uren gelijk aan de gemiddeld overeengekomen *arbeidsduur* kopen.
- Vakantie-uren worden gekocht en verkocht tegen 116,33% van het dan geldende *uurloon*.

Vitaliteitsverlof

8.6 Regeling vitaliteitsverlof

Vitaliteit is een belangrijk element in het kader van duurzame inzetbaarheid. Het behelst een combinatie van energie en motivatie. Werken aan vitaliteit is een verantwoordelijkheid van u en uw *werkgever*. Daarom kunt u als u minimaal zeven jaar in dienst bent, eens in de zeven jaar, twee maanden aaneengesloten vitaliteitsverlof aanvragen om op deze manier te werken aan uw vitaliteit.

Aanvullend geldt voor de *medewerker* die tenminste zeven jaar in dienstverband heeft gewerkt voorafgaand aan de indiensttredingsdatum bij de *werkgever*, de mogelijkheid om voor de eerste keer vitaliteitsverlof aan te vragen als hij vijf jaar in dienst is bij de *werkgever*. Voor een eventuele vervolgaanvraag van vitaliteitsverlof geldt de gebruikelijke zeven jaar. Hiermee wordt beoogd dat de regeling voor vitaliteitsverlof beter kan bijdragen aan de vitaliteit van *medewerkers* die al langer actief en mobiel zijn op de arbeidsmarkt.

De *medewerker* die vitaliteitsverlof aanvraagt, neemt het initiatief om het gesprek te voeren met de *werkgever* over zijn motivatie en de wijze waarop vitaliteitsverlof bijdraagt aan zijn vitaliteit.

U ontvangt in de eerste maand van uw verlof 70% van uw *maand-inkomen* en in de tweede maand 40%. Uw *werkgever* kan ervoor kiezen om het equivalent van deze percentages gelijkmatig te verdelen over de twee maanden. In de periode van het vitaliteitsverlof zal uw pensioenopbouw volledig worden voortgezet.

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

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

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

Als u op enig moment minder dan zeven jaar van uw AOW-gerechtigde leeftijd verwijderd bent, is er geen samenloop mogelijk tussen de regeling vitaliteitsverlof en de 80-80-100-regeling. Indien u gebruik maakt van de 80-80-100-regeling of indien u gebruik maakt van het voormalige seniorenverlof, kunt u geen beroep doen op de regeling vitaliteitsverlof. Indien u geen gebruik maakt van de 80-80-100-regeling en vitaliteitsverlof opneemt in de periode van zeven jaar voorafgaand aan uw AOW-gerechtigde leeftijd, dan vervalt het recht op de 80-80-100-regeling.

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

Vitaliteitsverlof kan alleen in tijd worden opgenomen en kan niet worden omgezet in geld.

8.7

Procedure aanvraag vitaliteitsverlof

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

In ieder geval:

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

Gedurende het vitaliteitsverlof bouwt u geen vakantie-uren op.

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

8.8 Jaarlijkse maximering gebruik vitaliteitsverlof

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

Onder de groep gerechtigde *medewerkers* wordt verstaan alle *medewerkers* die op 1 januari van het kalenderjaar zeven jaar of meer in dienst zijn en/of alle *medewerkers* die op 1 januari van het kalenderjaar vijf jaar of meer in dienst zijn en voorafgaand aan de indiensttredingsdatum bij de *werkgever* tenminste zeven jaar in dienstverband hebben gewerkt. Aanvullend geldt dat de gerechtigde *medewerker* gedurende de afgelopen zeven jaren geen gebruik heeft gemaakt van het vitaliteitsverlof en geen gebruik maakt van de voormalige regeling seniorenverlof.

Voor de bepaling wanneer het aantal van 1/7 deel is bereikt, worden *medewerkers* die gedurende het kalenderjaar gebruik maken van het vitaliteitsverlof en de 80-80-100-regeling bij elkaar opgeteld.

8.9 Vitaliteitsverlof en beëindiging van de arbeidsovereenkomst

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

8.10 Vitaliteitsbudget bij werkgevers met maximaal 10 medewerkers

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

In plaats daarvan moeten zij dan een gelijkwaardig bedrag aanwenden als vitaliteitsbudget ten behoeve van de duurzame inzetbaarheid van hun *medewerkers*. Daarbij wordt ook rekening gehouden met de 80-80-100-regeling. Over de besteding van dit bedrag worden in dat geval afspraken gemaakt met het *vertegenwoordigend overleg*.

Overige verlofregelingen

In aanvulling op de vakantie-uren en de regeling voor vitaliteitsverlof heeft de *medewerker* recht op een regeling voor feestdagen en een aantal overige verlofregelingen.

8.11 Feestdagen

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

Als het werk een vrije dag op een *algemeen erkende feestdagen* niet toelaat, kan aan u gevraagd worden toch te werken.

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

8.12 Wettelijke verlofregelingen

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

8.13 Adoptieverlof

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

8.14 **Geboorteverlof na de bevalling van de partner**

De wettelijke regeling voor geboorteverlof na de bevalling van de *partner* wordt aangevuld tot zes weken volledig betaald geboorteverlof voor de *partner*. De *medewerker* krijgt gedurende die periode zijn salaris volledig doorbetaald.

8.15 **Ouderschapsverlof**

De *werkgever* geeft een financiële aanvulling op de wettelijke regeling voor ouderschapsverlof tot vier weken volledig doorbetaald salaris gedurende het ouderschapsverlof als het wordt opgenomen in het eerste jaar na de geboorte van het *kind*.

Daarnaast geldt het volgende:

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

8.16 **Kortdurend zorgverlof**

Als financiële aanvulling op de wettelijke regeling krijgt u eenmaal per 12 maanden bij het opnemen van kortdurend zorgverlof maximaal eenmaal de gemiddeld overeengekomen *arbeidsduur* per week vergoed tegen 100% van uw *maandinkomen*. Deze aanvulling ontvangt u ook indien u als *mantelzorger* kortdurend zorgverlof opneemt.

8.17 **Buitengewoon verlof**

U heeft recht op buitengewoon verlof met behoud van uw *maandinkomen* volgens de volgende tabel.

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

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

8.18 **Vakbondsverlof**

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

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

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

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

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

8.19 **Prepensioneringsverlof**

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

8.20 **Onbetaald verlof**

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

9 Toeslagen

9.1 **Vakantietoeslag**

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

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

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

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

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

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

9.2 **Dertiende maand**

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

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

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

9.3 Toeslag voor werk op zaterdag

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

9.4 Toeslag voor overwerk

Indien u voldoet aan de voorwaarden van artikel 7.9 tot en met 7.13, ontvangt u een toeslag voor overwerk. U heeft de keuze om uw vergoeding voor het verrichte overwerk in vrije tijd of in geld te ontvangen, tenzij uw *werkgever* op grond van organisatorische overwegingen een duidelijk en gemotiveerd bezwaar tegen die keuze kan aanvoeren.

De hoogte van de vergoeding is een percentage van het *uurloon*:

Vergoeding overwerk	Percentage van het uurloon of van het gewerkte uur		
Uren	Zon/feest	Ma t/m vrij	Za
00.00-07.00	200	150	150
07.00-17.00	200	125	150
17.00-21.00	200	125	200
21.00-24.00	200	150	200

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

De toeslag voor overwerk is geen basis voor andere beloningscomponenten.

9.5 Persoonlijke toeslag

Ingeval van functieverlaging zoals bedoeld in artikel 6.18, komt u in aanmerking voor een persoonlijke toeslag als u uw functie drie jaar of langer vervult en uw huidige *functiesalaris* het maximum van de lagere functieschaal van de nieuwe functie overtreft. De persoonlijke toeslag is het verschil tussen het oude en het nieuwe *persoonlijk functiesalaris*. De persoonlijke toeslag wordt in drie jaar afgebouwd.

In het eerste jaar wordt de toeslag vastgesteld op 100% van het verschil, in het tweede jaar op 67% en in het derde en laatste jaar op 33%. De bedragen worden eenmalig vastgesteld en worden niet aangepast aan cao-verhogingen.

De persoonlijke toeslag telt niet mee voor de grondslag voor de pensioenopbouw na de functiewisseling. De opgebouwde pensioenrechten tot het tijdstip van functiewisseling worden aangemerkt als slapersrechten.

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

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

9.6

Arbeidsmarkttoeslag

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

10 Voorzieningen

Arbeidsongeschiktheid

10.1 Bovenwettelijke uitkeringen in de eerste twee ziektejaren

Bij ziekte of arbeidsongeschiktheid krijgt u, bovenop de uitkering conform artikel 629 Burgerlijk Wetboek Boek 7, gedurende het eerste jaar een aanvulling tot 100% en het tweede jaar tot 70% van het laatstverdiende *jaarinkomen*.

Voor de berekening van uw *jaarinkomen* worden structurele inkomensverhogingen zoals vastgelegd in artikel 6.7 in acht genomen.

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

- a weer aan het werk gaat; en/of
- b een omscholingstraject volgt en/of
- c re-integratieactiviteiten verricht in overleg met de bedrijfsarts.
Ook als dat inhoudt dat u in overleg met de bedrijfsarts tijdelijk geen activiteiten verricht.

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

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

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

10.2 Bijzondere situaties na afloop van de eerste twee ziektejaren

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

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

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

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

10.3 Aanvullende uitkeringen vanaf het derde ziektejaar in geval van 80% of meer duurzame arbeidsongeschiktheid

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

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

Indien uw *jaarinkomen* meer bedraagt dan het *SV-loon*, komt u in aanmerking voor een aanvullende uitkering van:

- 80% van het *jaarinkomen* voor zover dat meer bedraagt dan het *SV-loon*.

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

10.4

Aanvullende uitkering vanaf derde jaar in geval van minder dan 35% arbeidsongeschiktheid en voor WGA-gerechtigden

Als u gedeeltelijk arbeidsongeschikt bent ontvangt u:

- 1 bij een arbeidsongeschiktheid van minder dan 35% een aflopende aanvulling in het derde, vierde en vijfde ziektejaar tot respectievelijk 75% (3e jaar), 50% (4e jaar) en 25% (5e jaar) van het *jaarinkomen*, vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage;
- 2 bij een arbeidsongeschiktheid tussen 35 en 80% of bij een niet-duurzame arbeidsongeschiktheid van 80-100% een aanvulling tot 70% van het *jaarinkomen* over het arbeidsongeschikte deel tot het maximum dagloon tot aan uw AOW-gerechtigde leeftijd.

Indien uw *jaarinkomen* meer bedraagt dan het *SV-loon* ontvangt u naar rato van uw arbeidsongeschiktheid een aanvullende uitkering van:

- 80% van het *jaarinkomen* voor zover dat meer bedraagt dan het *SV-loon*.

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

U kunt aanspraak maken op bovenstaande uitkeringen, met dien verstande dat u nimmer meer kunt ontvangen dan bij volledige arbeidsongeschiktheid. Zodra de arbeidsongeschiktheid vervalst, heeft u ook geen recht meer op de aanvullende uitkeringen.

10.5

Aanvullende uitkeringen ingeval van re-integratie bij andere werkgever

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

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

Overlijden

10.6

Overlijdensuitkering

Als u komt te overlijden, krijgen uw nabestaanden een eenmalige overlijdensuitkering.

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

Met nabestaanden bedoelen we:

- a de *partner*;
- b bij ontbreken van de onder a. genoemde persoon: de minderjarige *kinderen* tot wie de overledene in familierechtelijke betrekking stond;
- c bij ontbreken van de onder a. en b. genoemde personen: de persoon waarvoor de overledene grotendeels de kosten van het bestaan droeg en met wie de overledene samenleefde.

Kostenvergoedingen

10.7

Reiskosten woon-werkverkeer

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

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

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

10.8

Zorgverzekering

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

10.9

WGA-hiaat en WGA/IVA-excedent

Conform de Wet financiering sociale verzekeringen, artikel 34 lid 2 en artikel 122b is de *werkgever* gerechtigd om maximaal 50% van de wettelijke WGA-premie (gedifferentieerde WGA-premie of verzekeringspremie bij het eigenrisicodragerschap van de WGA) in te houden op uw netto loon.

Als uw *werkgever* een WGA-hiaatverzekering afsluit, is hij gerechtigd 50% van de premie bij u in rekening te brengen.

Uw *werkgever* treft een WGA/IVA-excedentvoorziening die voorziet in aanvullende uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid vanaf het derde ziektejaar. Uw *werkgever* mag ten hoogste een kwart van de premielasten van die voorziening bij u in rekening brengen.

10.10

Vakbondscontributie

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

11 Pensioen

11.1 Pensioenprotocol 2006

Uw *werkgever* treft voor al haar *medewerkers*, zonder leeftijdsgrens, een pensioenvoorziening die een ouderdomspensioen, partnerpensioen en wezenpensioen omvat.

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

11.2 Toetreding tot Pensioenprotocol 2006

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

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

11.3 Pensioenvormen

Het pensioen kan de vorm hebben van:

- een eindloonregeling;
- een geïndexeerde middelloonregeling (indexatieambitie: loon- of prijsindex);
- een collectieve beschikbare premieregeling (CDC-regeling);
- een individuele beschikbare premieregeling
- of combinaties daarvan (hybride regeling).

11.4 Definities en normen

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

- de pensioengrondslag is gelijk aan het pensioengevend salaris minus de franchise. Over de franchise wordt geen pensioen opgebouwd, omdat rekening wordt gehouden met de AOW-uitkering (Algemene Ouderdomswet);

- het pensioengevend salaris is gelijk aan het *jaarsalaris*, indien en voor zover dat het wettelijk toegestane maximum pensioengevend salaris, gebaseerd op een voltijds dienstverband, niet overschrijdt. Per *werkgever* kunnen verdergaande voorzieningen worden getroffen;
- de pensioenrichtleeftijd is 68 jaar;
- het levenslang (huwelijks)partnerpensioen bedraagt 70% van het door de deelnemer bereikte of te bereiken ouderdomspensioen;
- het wezenpensioen is per *kind* gelijk aan 14% van het door de deelnemer bereikte of te bereiken ouderdomspensioen. Het aantal *kinderen* dat voor een wezenpensioen in aanmerking komt, mag worden beperkt tot twee.

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

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

11.5 Eindloonregeling

Een eindloonregeling heeft naast de overige voorwaarden in dit hoofdstuk ten minste de volgende elementen:

- een opbouwpercentage van 1,5% per deelnemersjaar;
 - een maximale franchise van € 20.711,55 per 1 januari 2023 en € 21.755,41 per 1 januari 2024.
- De maximale franchise wordt aangepast aan de algemene loonontwikkeling van deze cao.

11.6 Geïndexeerde middelloonregeling

Een geïndexeerde middelloonregeling heeft naast de overige voorwaarden in dit hoofdstuk ten minste de volgende elementen:

- een opbouwpercentage van 1,75% per deelnemersjaar;
 - een maximale franchise van € 20.711,55 per 1 januari 2023 en € 21.755,41 per 1 januari 2024.
- De maximale franchise wordt aangepast aan de algemene loonontwikkeling van deze cao.

11.7

CDC-regeling

Een CDC-regeling heeft naast de overige voorwaarden in dit hoofdstuk ten minste de volgende elementen:

- een opbouwpercentage van 1,75% per deelnemersjaar;
 - een maximale franchise van € 20.711,55 per 1 januari 2023 en € 21.755,41 per 1 januari 2024.
- De maximale franchise wordt aangepast aan de algemene loonontwikkeling van deze cao.

11.8

Individuele DC-regeling

Een individuele DC-regeling heeft naast de overige voorwaarden in dit hoofdstuk ten minste de volgende elementen:

- een ambitie van 1,875% van de pensioengrondslag aan opbouw per deelnemersjaar;
- de franchise is de fiscaal toegestane minimale franchise;
- de door de fiscus gepubliceerde DC-staffel op basis van 3% rekenrente, staffel 2;
- de mogelijkheid om na pensioendatum door te beleggen.

Bij de start van het overleg in het kader van een instemmingsprocedure op grond van artikel 27 lid 1 sub a van de Wet op de ondernemingsraden stelt de *werkgever* de vakorganisaties tijdig schriftelijk op de hoogte van de beoogde overgang naar een individuele DC-regeling.

Bij de overgang naar een individuele DC-regeling stelt *werkgever* vast wat het verschil in kosten is tussen de bestaande en de beoogde nieuwe pensioenregeling. *Werkgever* deelt deze informatie met het *vertegenwoordigend overleg*, waarna in redelijkheid wordt gekeken of en, zo ja, welk deel en in welke vorm het verschil in kosten kan worden teruggegeven aan *medewerkers*.

Het *vertegenwoordigend overleg* wordt met klem gewezen op het belang van professionele ondersteuning bij een dergelijke overgang en wordt met name verwezen naar de vakorganisaties als terzake kundig.

11.9

Definitie loonsom voor premieverdeling pensioenkosten

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

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

11.10

Verdeling van de pensioenkosten

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

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

Van de premiekosten boven 15% van de loonsom betaalt u maximaal de helft.

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

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

11.11

Deeltijdpensioen

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

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

11.12 Toeslagregeling van pensioenaanspraken (actieven)

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

11.13 Toeslagregeling van premievrije aanspraken (slapersrechten) en ingegane pensioenen

Er is geen recht op toeslagen op premievrije pensioenaanspraken en ingegane pensioenen en het is niet zeker of en in hoeverre in de toekomst toeslagverlening zal plaatsvinden. Er is geen geld gereserveerd voor toeslagverlening. De toeslag is maximaal gelijk aan de algemene prijsontwikkeling. Uw *werkgever* zal er desalniettemin naar streven de premievrije pensioenaanspraken van gewezen deelnemers en de ingegane pensioenen jaarlijks aan te passen conform de algemene prijsontwikkeling. Uw *werkgever* zal bij de financiering van de pensioenregeling met dit streven rekening houden.

11.14 Pensioenopbouw gedurende eerste twee ziektejaren

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

11.15 Pensioenopbouw na eerste twee ziektejaren

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

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

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

11.16 Mogelijkheid van aanvullende pensioenvoorzieningen

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

11.17 Wijzigingen in wetgeving

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

De implementatie Wet Toekomst Pensioenen is uitgesteld tot 1 juli 2023. Cao-partijen blijven gedurende de looptijd van de cao in gesprek met het streven om vóór 1 juli 2023 tussentijdse pensioenafspraken te maken.

11.18 Regeling Vervroegd Uittreden (RVU-regeling)

De *medewerker* die drie jaar of minder van zijn AOW-gerechtigde leeftijd verwijderd is, heeft de mogelijkheid om het dienstverband eerder te beëindigen dan de dag van de voor de *medewerker* vastgestelde AOW-gerechtigde leeftijd en daarbij gebruik te maken van de tijdelijke verruiming van de RVU-regeling uit het pensioenakkoord indien hij minimaal 10 jaar aaneengesloten in dienst is bij de *werkgever*. De hoogte van de uitkering bedraagt 1 1.874,- bruto per maand bij een fulltime dienstverband en zal naar rato van de *arbeidsduur* worden berekend in geval van een kortere arbeidsduur. De RVU-regeling dient minimaal zes maanden voor de beoogde ingangsdatum te worden aangevraagd bij de *werkgever* en de *medewerker* neemt daarbij het initiatief om het gesprek te voeren met de *werkgever* over zijn motivatie en de wijze waarop de RVU-regeling bijdraagt aan zijn vitaliteit. De *werkgever* beslist over toekenning en zal een eventuele afwijzing schriftelijk motiveren en onderbouwen. De cao-afpraak over de RVU-regeling geldt voor de lopende cao waarna deze geëvalueerd zal worden door cao-partijen. Indien de wettelijke verruiming van de RVU-regeling eindigt, eindigt daarmee ook deze cao-afpraak.

12 Positie vakorganisaties en werkgelegenheid

Vakorganisaties

12.1 Faciliteiten van de vakorganisaties

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

- de terbeschikkingstelling van verschillende publicatiemiddelen voor:
 - informatie over de eigen *werkgever* of de bedrijfstak;
 - het bekend maken van de namen van vertegenwoordigers of contactpersonen van de vakorganisaties;
 - het aankondigen van vergaderingen van de vakorganisaties, waarbij andere geïnteresseerde *medewerkers* ook kunnen worden uitgenodigd;
 - het publiceren van beknopte verslagen van deze bijeenkomsten;
 - de kandidaatstelling van leden voor het *vertegenwoordigend overleg*.
- de terbeschikkingstelling van vergaderruimte voor bijeenkomsten. Deze vergaderruimtes kunnen alleen buiten of aansluitend aan de normale werktijden beschikbaar worden gesteld.
- het in voorkomende gevallen gebruiken van de interne postdienst van het bedrijf.

De vakorganisaties informeren de *werkgever* over de te publiceren berichten en mededelingen.

12.2 Bescherming van vakbondsvertegenwoordigers

- De *medewerkers* die bij uw *werkgever* een vakorganisatie vertegenwoordigen worden door de betrokken vakorganisaties bij de *werkgever* schriftelijk aangemeld.
- Uw *werkgever* zorgt dat u in situaties waarin u uw vakorganisatie vertegenwoordigt, door uw bondswerk bij uw *werkgever* als *medewerker* niet wordt geschaad. U zal niet worden beoordeeld op het functioneren als vertegenwoordiger van een vakorganisatie.
- Als tussen u en uw *werkgever* hierover een geschil is ontstaan, is dat zaak voor overleg tussen uw vakorganisatie en uw *werkgever*. Zo nodig wordt het geschil voorgelegd aan cao-partijen.

12.3 Werkgeversbijdrage aan vakorganisaties

De werkgeversbijdrage aan vakorganisaties bedraagt tijdens deze cao-periode jaarlijks de AWWN norm.

Werkgelegenheidsontwikkelingen

12.4 Werkgelegenheidsontwikkelingen

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

12.5 Diversiteit

Cao-partijen houden aandacht voor de doelstellingen van de participatiewet en hebben afgesproken om de samenwerking met EveryDay Heroes te continueren gedurende de looptijd van de cao. De afspraak is gemaakt dat iedere *werkgever* gedurende de looptijd van de cao tenminste één Impactpakket aanschaf van EveryDay Heroes ter waarde van € 4.000,-. Aan EveryDay Heroes zal gevraagd worden om bij de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt ook specifiek aandacht te hebben voor mensen met een (niet-westerse) migratieachtergrond.

12.6 Uitzendkrachten

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

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

Om de inzet van *uitzendkrachten* op vaste eigen functies te beperken, zullen de *werkgevers* zich inspannen om gezamenlijk gemiddeld 90% van de *medewerkers* in eigen dienst te hebben.

Voor *uitzendkrachten* die werken bij de *werkgever*, en dezelfde werkzaamheden verrichten als *medewerkers* in vaste dienst van de *werkgever*, gelden vanaf het begin van de uitzendovereenkomst de bepalingen van de CAO Banken 2022 met betrekking tot salaris en salarisaanpassing, overwerkvergoeding en kostenvergoedingen zoals reiskosten. De inlener verzekert zich er van dat ingeleende *uitzendkrachten* voor wat betreft deze arbeidsvoorwaarden minimaal beloond worden volgens de CAO Banken 2022.

12.7

Werkcode

Gedurende de looptijd van de CAO Banken 2023-2024 brengen de cao-partijen de vijf uitgangspunten van de Werkcode onder de aandacht bij de *werkgevers* en om gezamenlijk te verkennen op welke aspecten eventuele toekomstige cao-afspraken gewenst zijn. De vijf uitgangspunten zijn:

- 1 werk organiseren we in duurzame arbeidsrelaties;
- 2 werkenden die gelijk werk verrichten, belonen, waarderen en behandelen we gelijkwaardig;
- 3 werken bij ons betekent het vergroten van je arbeidsmarktwaarde;
- 4 goed werkgeverschap is ook goed opdrachtgeverschap;
- 5 werkenden hebben toegang tot voorzieningen voor arbeidsongeschiktheid en pensioen.

12.8

Financiering derde WW-jaar

De partijen bij deze cao zijn partij in de cao Private Aanvulling WW en WGA – Sector Dienstverlening – niet (semi) publiek domein, Sector 4. Deze cao heeft een looptijd tot 1 oktober 2027 en eindigt van rechtswege zonder dat daarvoor opzegging is vereist.

Reorganisatie

12.9

Informatie rondom belangrijke reorganisaties

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

12.10

Geheimhouding

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

12.11

Sociaal plan

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

12.12 **Overleg**

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

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

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

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

12.13 **Outplacement**

Daar waar sprake is van een gering verlies aan arbeidsplaatsen en/of er geen sociaal plan wordt opgesteld, heeft u, indien u wordt ontslagen om bedrijfseconomische redenen, naast de wettelijke transitievergoeding ook recht op een outplacementtraject bij een CEDEO erkend bedrijf ter waarde van € 4.000,- (exclusief btw). U kunt het initiatief nemen richting de *werkgever* om gezamenlijk afspraken te maken over een alternatieve aanwending van (een gedeelte van) dit bedrag voor faciliteiten die kunnen bijdragen aan het vinden van ander werk.

12.14 **Herplaatsingstermijnen in geval van reorganisatie**

In geval van reorganisatie, waarvoor een sociaal plan is overeengekomen, gelden herplaatsingstermijnen voor uw *werkgever*. Gedurende deze termijnen wordt u ondersteund en gefaciliteerd bij het vinden van een andere functie, binnen of buiten de organisatie van uw *werkgever*. Zoals bijvoorbeeld voor het voeren van sollicitatiegesprekken en het volgen van een opleiding. De peildatum die geldt als ingangsdatum voor de herplaatsingstermijn is de datum waarop de *medewerker* boventallig wordt.

De lengte van de herplaatsingstermijnen is afhankelijk van de tijd dat u in dienst bent geweest:

- twee maanden als de arbeidsovereenkomst korter dan vijf jaar heeft geduurd;
- drie maanden als de arbeidsovereenkomst 5 tot 10 jaar heeft geduurd;
- vier en een halve maand als de arbeidsovereenkomst 10 tot 15 jaar heeft geduurd;
- zes maanden als de arbeidsovereenkomst 15 jaar of langer heeft geduurd.

Bijlagen

Bijlage 1 Matrix met de belonings- en salariscomponenten

Bijlage 2 Ploegenregeling

Bijlage 1 Matrix met de belonings- en salariscomponenten

CAO-begrippen

	Functionarissen (salarisschaal op jaarbasis bij 36-urige werkweek)	Vaste toeslag	Bovenschaligheid
Arbeidsmarkttoeslag (wordt berekend over)	+	+	-
Beoordelingstoeslag (wordt berekend over Persoonlijk functionarissen)	+	-	+
Bovenschaligheid (wordt berekend over)	+	-	-
Dertiende maand (1/12e deel, wordt berekend over)	+	+	+
Gewenningstoeslag (wordt berekend over Ploegentoeslag)	+	+	+
Overwerk (wordt berekend over Uurloon, inclusief evt. zaterdagtoeslag)	+	+	+
Pensioen (PGS) (wordt berekend over)	+	+	+
Persoonlijke toeslag (wordt berekend over)	+	-	+
Ploegentoeslag (wordt berekend over)	+	+	+
Vakantietoeslag (8%, wordt berekend over)	+	+	+
Waarnemingstoeslag (wordt berekend over)	+	+	-
Zaterdagtoeslag (wordt berekend over Uurloon)	+	+	+

Belonings- en salariscomponenten waaruit cao-begrippen zijn opgebouwd

Ploegentoeslag / Toeslag verschoven uren	Gewenningstoeslag	Beoordelingstoeslag	Vakantietoeslag	13e maand	Persoonlijke toeslag	Zaterdagtoeslag	Arbeidsmarkttoeslag	Overwerktoeslag	Waarnemingstoeslag	Eenmalige uitkering
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
+	+	+	+	+	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

CAO-begrippen

	Functionaris (salarisschaal op jaarbasis bij 36-urige werkweek)	Vaste toeslag	Bovenschaligheid
Functionaris (bestaat uit)	+	–	–
Functionaandsalaris (bestaat uit)	:12	–	–
Persoonlijk functionaris (bestaat uit)*	+	+	+
Persoonlijk functionaandsalaris (bestaat uit)*	:12	:12	:12
Uurloon (bestaat uit)	:1.872	:1.872	:1.872
Jaarsalaris (bestaat uit)*	+	+	+
Maandsalaris (bestaat uit)*	:12	:12	:12
Jaarinkomen (bestaat uit)*	+	+	+
Maandinkomen (bestaat uit)*	:12	:12	:12

 Belonings- en salariscomponenten waaruit cao-begrippen zijn opgebouwd

* Naar rato van de overeengekomen arbeidsduur

Arbeidsduur: De met u overeengekomen arbeidsduur per week.

Basis arbeidsduur: Gemiddeld 36 uur per week.

Functionaandsalaris: Uw functionaris gedeeld door 12.

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

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

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

Maandsalaris: Uw jaarsalaris gedeeld door 12.

Maandinkomen: Uw jaarinkomen gedeeld door 12.

Persoonlijk functionaandsalaris: Uw persoonlijk functionaris gedeeld door 12.

Ploegentoeslag /Toeslag verschoven uren	Gewenningstoeslag	Beoordelingstoeslag	Vakantietoeslag	13e maand	Persoonlijke toeslag	Zaterdagtoeslag	Arbeidsmarkttoeslag	Overwerktoeslag	Waarnemingstoeslag	Eenmalige uitkering
–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
+	+	+	+	+	–	–	–	–	–	–
:12	:12	:12	:12	:12	–	–	–	–	–	–
+	+	+	+	+	+	+	+	–	–	–
:12	:12	:12	:12	:12	:12	:12	:12	–	–	–

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

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

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

Vaste toeslag: Uw persoonlijk functionaris kan worden aangevuld met een vaste toeslag in geval van een conversie van de beoordelingstoeslag conform artikel 6.4.

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

Bijlage 2 Ploegenregeling

§1 Ploegendienst en verschoven werktijden

1 Definities

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

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

2 Regeling ploegendienst of verschoven werktijden

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

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

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

U wordt op tijd betrokken bij het vaststellen van de roosters. U ontvangt een overzicht met de werktijden en de daarvan afgeleide gemiddelde ploegentoeslag. Dat betekent dat over een bepaalde periode binnen uw rooster het gemiddelde wordt berekend van de bij de verschillende werktijden behorende toeslagen.

Bij ploegendienst wordt ernaar gestreefd dat u twee aaneengesloten vrije dagen per week hebt. Valt een vrije dag ná een nachtdienst, dan geldt uw slaaptijd direct na de nachtdienst niet als vrije dag.

Een rustpauze van een half uur die gelegen is in de uren van 00.00 uur tot 07.00 uur of van 20.00 uur tot 24.00 uur en op zaterdagochtend tot 08.00 uur zal tot de werktijd worden gerekend.

Indien in aansluiting op het tijdvak van 00.00 uur tot 07.00 uur en op zaterdagochtend tot 08.00 uur, ook doorlopend op de uren gelegen tussen 07.00 uur en 09.00 uur in continudienst wordt gewerkt, zal ook voor deze uren een compensatie gelden van 150%.

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

3 Overwerk

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

De overwerkvergoeding wordt berekend overeenkomstig het bepaalde in artikel 9.4. Daarbij wordt het *uurloon* afgeleid van het *persoonlijk functiesalaris*, inclusief de ploegentoeslag.

4 Schriftelijke mededeling

U ontvangt een schriftelijke mededeling van:

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

U zult een gespecificeerd overzicht ontvangen van de berekeningen inzake de totale werktijd en de ploegentoeslag.

5 *Maaltijdvergoeding ingeval van ploegendienst of verschoven werktijden*

Als u door ploegendienst of verschoven werktijden 's avonds niet in de gelegenheid bent een warme maaltijd thuis te gebruiken, dan kunt u tegen overlegging van de nota de kosten daarvan declareren. Dit geldt niet als uw *werkgever* een maaltijd verstrekt.

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

6 *Salarisbetaling tijdens vakantie*

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

\$2 **Compensatie (behoudens het bepaalde in de Overgangsbepaling)**

7 *Ploegentoeslag en toeslag voor verschoven werktijden*

Als u in ploegendienst of in verschoven werktijden werkt krijgt u een toeslag, die een percentage van uw *uurloon* is. Het 100% *uurloon* is hierin opgenomen.

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

8 *Feestdagen en ploegendienst*

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

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

De gewerkte uren op oudejaarsavond na 20.00 uur hebben hetzelfde gewicht als de uren op nieuwjaarsdag. Indien de nieuwjaarsdag volgend op de oudejaarsavond op een zondag valt zal een extra vergoeding van 50% van kracht zijn.

9 *Compensatie in tijd en/of geld*

De compensatie zal deels in de vorm van tijd en deels in de vorm van een geldelijke toeslag (ploegentoeslag) plaatsvinden. Voor het bepalen van deze tijdvergoeding krijgen uren een gewicht als in de tabel in artikel 7 aangegeven.

Daarbij zal, met inachtneming van praktische, sociale en organisatorische overwegingen, worden gestreefd naar evenveel compensatie tijd in procenten van de normale *arbeidsduur* als in geld in procenten van het *uurloon*. Door de hier genoemde compensatie in tijd verandert de overeengekomen *arbeidsduur* niet. Voor *medewerkers* met een kortere *arbeidsduur* dan gemiddeld 36 uur per week kan in overleg de afweging worden gemaakt de toeslag tot 100% in geldelijke vorm te compenseren. Indien door overwegingen als hierboven genoemd een dienst op verzoek van uw *werkgever* eerder wordt beëindigd, zal de dienst volledig worden gecompenseerd.

10 *Ingebouwde vrije tijd*

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

11 *Ploegentoeslag als grondslag voor andere uitkeringen*

De ploegentoeslag hoort bij de grondslag voor de berekening van de vakantietoeslag, de dertiende maand, uitkeringen bij ziekte en arbeidsongeschiktheid en voor pensioenopbouw.

De vakantietoeslag conform artikel 9.1 in de cao wordt naar keuze van uw *werkgever* hetzij op de in dat artikel genoemde betaaldatum, hetzij in de vorm van verhoging van de geldelijke toeslag uitbetaald. Uw *werkgever* zal aan de *medewerker* zijn keuze op dit punt nader bekendmaken.

De ploegentoeslag vormt basis voor de uitkeringen ingevolge arbeidsongeschiktheid in die zin dat deze toeslag in aanmerking wordt genomen door deze op te tellen bij het *persoonlijk functiesalaris*.

Voor elk jaar waarin een *medewerker* in ploegendienst of in verschoven werktijden is geplaatst en waarin een regeling voor ouderdomspensioen op hem van toepassing is, zal hij een extra aanspraak op ouderdomspensioen verkrijgen ter grootte van 1,75% van de in dat jaar ontvangen ploegentoeslag. Perioden korter dan één jaar worden hierbij verwaarloosd. Perioden langer dan één jaar worden naar beneden afgerond op een geheel aantal maanden. Op dit ouderdomspensioen zullen overigens dezelfde bepalingen van toepassing zijn als in de betreffende regeling van ouderdomspensioen bij de onderneming van kracht zijn. Bij de in Pensioenprotocollen I t/m V begrepen toetsing van de regelingen voor ouderdomspensioen, zoals genoemd in Pensioenprotocol V, blijft dit ouderdomspensioen buiten beschouwing. Hetzelfde geldt voor de overeenkomstige toetsingen zoals genoemd in de VUT-regeling, 3 Faciliteiten, en in Pensioen-protocol IV onder 4, alsmede in het pensioenprotocol bij de Pensioenvoorziening 1998.

§3 **Gewenningsuitkering**

12 *Gewenningsuitkering ingeval van ploegendienst of verschoven werktijden*

Als u in ploegendienst of in verschoven werktijden gewerkt hebt, kunt u een gewenningsuitkering krijgen als:

- uw toeslag meer dan 5% van uw *persoonlijk functiesalaris* is en vervalst; of
- als uw toeslag met meer dan 5% van uw *persoonlijk functiesalaris* omlaag gaat op grond van bedrijfsorganisatorische redenen dan wel op gronde van medische afkeuring.

De gewenningsuitkering in geval van verlaging van uw toeslag met meer dan 5% is alleen van toepassing voor zover deze vermindering niet het gevolg is van een vervanging van compensatie in geld door compensatie in tijd. U krijgt geen gewenningsuitkering als de lagere toeslag ontstaat door het verschuiven van (een deel van) de toeslag naar (meer) tijdvergoeding in uw ploegenrooster. En ook niet bij een verlaging van de toeslag als u werkt in roosters die korter zijn dan drie maanden.

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

13 *Berekening gewenningsuitkering*

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

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

De grondslag ploegentoeslag voor de berekening van de gewenningsuitkering wordt berekend door het gemiddelde te nemen van de ploegentoeslag die in de 12 maanden voorafgaande aan de beëindiging dan wel de vermindering van de toeslag werd genoten over de periode waarin de toeslag werd ontvangen.

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

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

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

14 *Gewenningsuitkering en structurele salarisaanpassingen*

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

15 *Gewenningsuitkering in geval van ploegentoeslag van meer dan 10%*

Als uw ploegentoeslag vervalt of aanzienlijk verminderd om een andere reden dan de in artikel 12 genoemde redenen (bedrijfsorganisatorische redenen of medische afkeuring), hebt u geen recht op een gewenningsuitkering conform artikel 12, tenzij:

- u 45 jaar bent of ouder, en
- uw ploegentoeslag meer is dan 10% van het *persoonlijk functiesalaris*, en
- uw ploegentoeslag geheel vervalt of met meer dan 10% van het *persoonlijk functiesalaris* vermindert, en
- het vervallen of verminderen van de ploegentoeslag niet het gevolg is van een vervanging van compensatie in geld door een compensatie in tijd.

Als u aan bovenstaande voorwaarden voldoet ontvangt u een gedeelte van de gewenningsuitkering conform de tabel in artikel 13. De grootte van dat gedeelte is afhankelijk van uw leeftijd, namelijk:

- bij 45 t/m 49 jaar: 12,5% van de gewenningsuitkering conform de tabel in artikel 13;
- bij 50 t/m 54 jaar: 25,0% van de gewenningsuitkering conform de tabel in artikel 13;
- bij 55 t/m 59 jaar: 37,5% van de gewenningsuitkering conform de tabel in artikel 13;
- bij 60 jaar en ouder: 50,0% van de gewenningsuitkering conform de tabel in artikel 13.

Artikel 14 is van overeenkomstige toepassing.

16

Gewenningsuitkering en verhogingen van het persoonlijk functiesalaris

Zowel in het geval van een gewenningsuitkering ingevolge artikel 12 als van een gewenningsuitkering ingevolge artikel 15 is uw *werkgever* bevoegd daarop verhogingen van het *persoonlijk functiesalaris* van de betrokken *medewerker* geheel of ten dele in mindering te brengen. Hierbij worden uitgezonderd verhogingen uit hoofde van structurele inkomensaanpassing – ingevolge artikel 6.7 in de cao – dan wel op grond van een hogere leeftijd of toegenomen ervaring van de *medewerker*.

WERKGEVERS
VERENIGING
BANKEN



Contactadres van cao-partijen
p/a Werkgeversvereniging Banken
Postbus 7400
1007 JK Amsterdam
020 550 2888
www.caobanken.nl