



# CAO

## ABN AMRO

1 januari 2009 – 1 maart 2010



## Voorwoord

Met deze CAO is een aantrekkelijk en concurrerend arbeidsvoorwaardenpakket gemaakt, waardoor een goede team- of individuele performance goed beloond wordt. U kunt ook in ruime mate uw eigen pakket samenstellen.

Deze CAO geeft ook aan dat CAO-partijen gezonde arbeidsverhoudingen, een employability- en loopbaanbeleid en een evenwichtige balans tussen werk en privé van groot belang vinden.

ABN AMRO Bank N.V.

FNV Bondgenoten

De Unie

CNV Dienstenbond

Beroepsorganisatie Banken Verzekeringen

Deze CAO loopt tot 1 maart 2010. Er zijn echter regelingen en tarieven die tussentijds kunnen veranderen. Kijk daarom altijd naar de actuele teksten op MyHR. In de teksten wordt met de woorden "medewerke" en "hij" automatisch ook "medewerkster" en "zij" bedoeld. U vindt de definitie van de onderstreepte begrippen in de Begrippenlijst.

# Inhoudsopgave

Voorwoord	2
-----------	---

## CAO

### Mijn werk

Arbeidsovereenkomst	5
Arbeidsverhoudingen	6
Reglement Geschillencommissie	8
Gedragsregels bij ziekte	11

### Mijn tijd

Arbeidsduur	12
Werktijden	13
Afwijkende werktijden	14
Meerwerk	17
Piketdienst	18
Vakantie-uren	19
Zwangerschaps- en bevallingsverlof	20
Ouderschapsverlof	21
Adoptieverlof	23
Kortdurend zorgverlof	24
Langdurend zorgverlof	25
Sabbatsverlof	27
Overgangsregeling tijdsparen	29
Buitengewoon verlof	30
Vrijwilligersverlof	31
Seniorenverlof	32
Verlof pensioencursus	33

### Mijn inkomen

Inkomensaanpassingen	34
Functiewaardering	35
Beoordelingssysteem	36
Salaris en salarisschaal	38
Salaris bij promotie	39
Salaris en terugplaatsing	40
Salarisschalen per 1-1-2009	41
Benefit budget	43
Prestatiepremie	44
Vervangingstoelage	46
Toeslag arbeidsbezwarende omstandigheden	47
Vergoeding Bedrijfs hulpverlening	48
Kostenvergoeding woon-werkverkeer	49

<b>Mijn benefits</b>	
Overgangsregeling vervroegd uittreden (VUT)	50
Pensioen	52
Loon in de eerste twee ziektejaren	54
Uitkeringen vanaf het derde ziektejaar	55
Jubileumuitkering	56
Overlijdensuitkering	57

## Overige arbeidsvoorwaarden

<b>Mijn werk</b>	
Gedragsregels algemeen	58
Gedragsregels beveiliging van informatie	59
Gedragsregels gebruik email, internet	59
Gedragsregels eigen bankzaken	60
Gedragsregels relatiegeschenken	61
Reglement privé-beleggingstransacties	61
Gedragsregels klokkenluiders	62
Gedragsregels commissariaten, nevenfuncties en -inkomsten, volmachten en andere privéhandelingen	67
Uitkering bij beroepsongeval	69

<b>Mijn loopbaan</b>	
Employability-CAO	70
Sociaal statuut	81
Kostenvergoeding studie	83

<b>Mijn inkomen</b>	
Toelage buitenland	85
Kostenvergoeding zakelijk reizen binnenland	86
Kostenvergoeding zakelijk reizen buitenland	88
Kostenvergoeding maaltijden	89
Kostenvergoeding lidmaatschappen	89
Kostenvergoeding geschenken aan medewerkers	89
Kostenvergoeding telefoon	90
Kostenvergoeding reis en verblijf na overplaatsing	90
Kostenvergoeding verhuizing na overplaatsing	91
Vervoersbudget	93
Autolease	95

<b>Mijn benefits</b>	
Personeelscondities op hypotheek	96
Personeelscondities op betaaldiensten	98
Collectieve contracten	99
Sociale voorzieningen	101
Begrippenlijst	103

## Arbeidsovereenkomst

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

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

U hebt een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd. In afwijking van wettelijke bepalingen kan in beide gevallen een proeftijd van maximaal twee maanden worden afgesproken.

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd mag alleen bij:

- piekvorming in het werk;
- tijdelijke vervanging van een collega;
- een project;
- een overgangsfase bij een reorganisatie; of
- een opleidingsperiode voor een trainee.

De duur van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is maximaal drie jaren. In afwijking van wettelijke bepalingen wordt bij het aangaan of verlengen van zo'n arbeidsovereenkomst geen rekening gehouden met alle uitzend- en detachingsperiodes bij de Bank, die liggen in het halfjaar voorafgaand aan de eerste arbeidsovereenkomst.

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

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

# Arbeidsverhoudingen

## CAO

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

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

Deze CAO is geldig van 1 januari 2009 tot 1 maart 2010 en wordt steeds met één jaar verlengd, tenzij ten minste één partij deze CAO uiterlijk drie maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk heeft opgezegd.

Deze CAO zal voor de medewerkers in het voor RBS bestemde deel van de Bank eerder eindigen als tussen RBS en de bij de ABN AMRO CAO betrokken Vakbonden een andere CAO wordt overeengekomen.

Deze CAO zal voor medewerkers in het overige deel van de Bank eindigen als tussen de Bank, Fortis Bank Nederland en de bij de ABN AMRO CAO betrokken vakbonden een nieuwe CAO wordt overeengekomen. In die nieuwe CAO zal het huidige ABN AMRO arbeidsvoorwaarden- en pensioenbeleid worden voortgezet, evenals het overleg met de bij de ABN AMRO CAO betrokken vakbonden.

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

Als een deel van deze CAO door de rechter niet-bindend wordt geacht, blijft de CAO voor het overige van kracht en zullen CAO-partijen zich inspannen het niet-bindende deel te vervangen door iets dat hun oorspronkelijke bedoeling zo goed mogelijk benadert.

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

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

## Vakbonden

CAO-partijen overleggen regelmatig over bijvoorbeeld HR-kwesties, employability-beleid en reorganisaties. Als blijkt dat belangrijke reorganisaties met aanzienlijke gevolgen voor de werkgelegenheid niet door beleid opgelost kunnen worden, zullen zij overleggen of aanvullende instrumenten nodig zijn. In dat geval wordt een sociaal plan opgesteld dat inhoudelijk de Bank waardig is. Zo'n sociaal plan zal in een WOR-adviestraject met het Vertegenwoordigend Overleg niet meer veranderen.

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

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

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

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

De Bank zal de Vakbonden jaarlijks informeren over de evaluatie van het beoordelingssysteem en situaties waarin een aanvullende beloning op basis van de arbeidsmarktsituatie wordt toegekend. CAO-partijen kunnen voor bepaalde bedrijfsonderdelen een kortere roosterperiode afspreken dan drie maanden.

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

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

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

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

De Bank betaalt jaarlijks de Vakbonden EUR 6 per Medewerker (peildatum 31 maart). Ook betaalt de Bank tijdens de looptijd van deze CAO EUR 25.000 aan vakbondsfondsen voor internationale solidariteit.

## **Vertegenwoordigend Overleg**

De Bank zal in haar managementopleidingen - voor zover de opleidingen dat toelaten - plaats inruimen voor de Vakbonden en het Vertegenwoordigend Overleg.

De Bank zal de Centrale Ondernemingsraad bij het jaarlijkse overleg over het sociaal beleid inzicht geven in het aantal arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd. De Bank zal ook jaarlijks met die ondernemingsraad overleggen over het Arbo-uitvoeringsplan voor het komende kalenderjaar en de Vakbonden daarover informeren. De Bank zal het Vertegenwoordigend Overleg bij het jaarlijkse overleg over het sociaal beleid inzicht geven in de omvang en frequentie van het Meerwerk en desgevraagd een overzicht geven van het verloop van het overleg over roosters en de uitkomsten daarvan. De Bank zal de Centrale Ondernemingsraad en de Belangenvereniging Pensioengerechtigden ABN AMRO Bank N.V. horen vóór de Bank de regelingen Personeelscondities op betaaldiensten en Personeelscondities op hypotheek wijzigt. De Bank zal hen ook horen vóór besloten wordt om voor nieuwe bankdiensten personeelscondities te laten gelden.

# Reglement van de Geschillencommissie

## Werkingsfeer

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

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

## Samenstelling van de commissie

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

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

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

De kosten van de commissie worden door de Bank betaald.



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

## Secretariaat

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

Het secretariaat is gevestigd op de afdeling Labour Affairs (PAC: AA3232), postbus 283, 1000 EA Amsterdam (020-6281280).

## Procedure

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

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

Het indienen van het bezwaarschrift schorst de werking van de bestreden beslissing niet. Nadat het bezwaarschrift is ingediend en zo nodig is aangevuld, kan de commissie, zo nodig meteen, voorlopige voorzieningen treffen. In dat geval bestaat de commissie uit de voorzitter of zijn plaatsvervanger en minimaal twee (plaatsvervangende) leden, waarbij de Bank en de Vakbonden in gelijke mate zijn vertegenwoordigd.

Het secretariaat bevestigt de ontvangst van het bezwaarschrift en zorgt ervoor dat de commissie en de Bank een kopie van dat bezwaarschrift ontvangen. Als het bezwaar zich richt tegen de waardering van de functie van de Medewerker of de wijze waarop die waardering tot stand is gekomen, stuurt het secretariaat de afdeling Functiewaardering een kopie van het bezwaarschrift en vraagt die afdeling om een schriftelijk deskundigenadvies. Ook de licentiehouders van de BASYS-methode krijgen van het secretariaat een kopie van het bezwaarschrift en wordt om een schriftelijk deskundigen advies gevraagd over eventuele systeemtechnische aspecten. Dit advies wordt door het secretariaat aan de Medewerker en de Bank gestuurd.

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

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

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

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

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

## **Ten slotte**

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

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

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

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

## Gedragsregels bij ziekte

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

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

Bij ziekte moet u:

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

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

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

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

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

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

## Arbeidsduur

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

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

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

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

Alleen zwaarwegende bedrijfsbelangen, zoals genoemd in de Wet aanpassing arbeidsduur, kunnen leiden tot afwijzing van het verzoek tot aanpassing van de arbeidsduur.

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

Uw loopbaan wordt niet belemmerd door een kortere arbeidsduur.

### Aanvragen

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

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

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

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

## Werktijden

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

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

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

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

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

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

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

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

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

Als de Bank met u een functiecontract afsprekt, gelden geen individuele werktijden.

### Regels bij ziekte

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

## Afwijkende werktijden

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

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

Werkt u in Ploegendienst of in Verschoven werktijden, op zaterdag of op targetdagen, dan worden uw werktijden vastgelegd in een rooster van ten minste drie maanden. Voor de targetroosters geldt dit minimum niet. CAO-partijen kunnen voor bepaalde bedrijfsonderdelen een andere roosterperiode afspreken.

U wordt op tijd betrokken bij het vaststellen van de roosters. U ontvangt een overzicht met de werktijden en de daarvan afgeleide gemiddelde Roostertoeslag.

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

Bij Ploegendienst roteren de roosters zo veel mogelijk voorwaarts. Ook wordt ernaar gestreefd dat u twee aaneengesloten vrije dagen per week hebt. Valt een vrije dag ná een nachtdienst, dan geldt uw slaaptijd direct na de nachtdienst niet als vrije dag.

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

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

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

Dagen/uren	Roostertoeslag als percentage van het <u>Uurloon</u>
<b>Maandag t/m vrijdag</b>	
Uren van 00.00 tot 07.00 uur	175
Uren van 07.00 tot 21.00 uur	100
Uren van 21.00 tot 24.00 uur	175
<b>Zaterdag</b>	
Uren van 00.00 tot 08.00 uur	175
Uren van 08.00 tot 17.00 uur	150
Uren van 17.00 tot 24.00 uur	200
<b>Zondag</b>	
Uren van 0.00 tot 24.00 uur	200

Werkt u in Ploegendienst in een dienst die vóór 6.00 uur begint, dan geldt voor de tijd tussen 7.00 en 8.00 uur een percentage van 175.

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

Werkt u in Ploegendienst op Feestdagen of op targetdagen op zaterdag of zondag, dan krijgt u voor de gewerkte uren een extra toeslag van 50% van uw Uurloon. U krijgt deze extra toeslag niet over de uren van een dienst die begint op de avond van de Feestdag of de targetdag.

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

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

## Toepassing

Bij Ploegendienst of Verschoven werktijden geldt ook de Regeling Maaltijdvergoeding.

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

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

De gewenningsuitkering wordt aangepast met de algemene inkomensaanpassingen van de CAO. De tabel geeft aan hoe hoog uw gewenningsuitkering is en hoelang u die krijgt.

Duur periode waarin de toeslag werd genoten	80%	60%	40%	20% van de ploegentoeslag
½ tot ¾ jaar	1	1	1	1 maand
¾ jaar tot 1 jaar	2	2	2	2 maanden
1 jaar tot 2 jaar	3	3	3	3 maanden
2 jaar tot 3 jaar	4	4	4	4 maanden
3 jaar tot 4 jaar	5	5	5	5 maanden
4 jaar tot 5 jaar	6	6	6	6 maanden
5 jaar tot 6 jaar	7	7	7	7 maanden
6 jaar tot 7 jaar	8	8	8	8 maanden
7 jaar tot 8 jaar	9	9	9	9 maanden
8 jaar tot 9 jaar	10	10	10	10 maanden
9 jaar tot 10 jaar	11	11	11	11 maanden
10 jaar tot 15 jaar	12	12	12	12 maanden
15 jaar tot 20 jaar	15	15	15	15 maanden
20 jaar of langer	18	18	18	18 maanden

## **Grondslag**

U krijgt over uw Roostertoeslag een opslag van 16,33%. Dit wordt toegevoegd aan uw Benefit Budget. Uw Roostertoeslag is basis voor VUT en pensioen. Tijdens uw vakantie krijgt u de Roostertoeslag ook.

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

## **Uitbetaling**

U krijgt uw Roostertoeslag maandelijks.

## **Regels bij ziekte**

Uw Roostertoeslag is basis voor uitkeringen tijdens ziekte en arbeidsongeschiktheid.



## Meerwerk

Soms kunt u gevraagd of verplicht worden om buiten uw gebruikelijke werktijden te werken. Tot en met functiegroep 11 krijgt u hiervoor een vergoeding.

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

Uw Leidinggevende kan u of het team waarin u werkt incidenteel vragen Meerwerk te verrichten, buiten de afgesproken werktijden. Soms kan uw Leidinggevende u daartoe zelfs verplichten, als u niet ouder bent dan 55 jaar.

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

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

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

### Vergoeding

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

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

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

De vergoeding voor Meerwerk is geen basis voor andere beloningscomponenten.

### Uitbetaling

De vergoeding ontvangt u maandelijks.

## Piketdienst

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

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

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

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

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

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

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

### Hoogte van de vergoeding

Uw pikettoeslag wordt vastgesteld aan de hand van onderstaande tabel.

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

### Grondslag

Uw pikettoeslag is basis voor VUT en pensioen.

### Uitbetaling

U krijgt uw pikettoeslag maandelijks.

### Regels bij ziekte

Uw pikettoeslag is basis voor uitkeringen tijdens ziekte en arbeidsongeschiktheid.

## Vakantie-uren

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

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

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

Als uw arbeidsovereenkomst in de loop van een jaar begint of eindigt, krijgt u vakantie-uren naar evenredigheid. Vakantie-uren verjaren 10 jaar na de laatste dag van het jaar waarin u die uren heeft gekregen. Het saldo vakantie-uren mag samen met de vanaf 1 januari 2001 gespaarde uren op uw tijdspaarrekening niet hoger zijn dan 50 maal uw wekelijkse arbeidsduur.

### Toepassing

U mag drie aaneengesloten weken vakantie opnemen. Nadat de vakantieplanning in het team is besproken, stelt uw Leidinggevende na overleg uw vakantie vast.

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

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

### Regels bij ziekte

Als u tijdens uw vakantie ziek wordt, worden de daardoor gemiste vakantie-uren niet als vakantie beschouwd als u zich houdt aan de gedragsregels bij ziekte.

Als u ziek bent, bouwt u over maximaal (de laatste) zes maanden vakantie-uren op. Tijdvakken van ziekte worden samengeteld als ze elkaar met een onderbreking van minder dan een maand opvolgen. Uw gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid heeft geen invloed op de opbouw en opname van uw vakantie-uren.

## Zwangerschaps- en Bevallingsverlof

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

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere vrouwelijke Medewerker.

### Beschrijving

U mag zwangerschaps- en bevallingsverlof opnemen in de periode rond uw bevalling.

U kunt het zwangerschapsverlof laten ingaan op iedere werkdag tussen de eerste dag van de zesde week en de eerste dag van de vierde week vóór de vermoedelijke bevallingsdatum.

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

### Duur

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

### Vergoeding

U krijgt ziekengeld en een aanvulling tot 100% van het salaris tijdens het verlof.

Tijdens uw verlof lopen alle arbeidsvoorwaarden door, behalve vergoedingen voor kosten die niet meer worden gemaakt, zoals de reiskostenvergoeding woon-werkverkeer.

### Aanvragen

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

### Regels bij ziekte

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

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

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

## Ouderschapsverlof

U kunt per Kind (tot een bepaalde leeftijd) een periode van verlof opnemen. Dat kan in voltijd of deeltijd. In tegenstelling tot de wettelijke regeling wordt een deel van het salaris doorbetaald.

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker, die ten minste één jaar in dienst is en een eigen of adoptiefkind heeft dat jonger is dan acht jaar. Als u een kind van ten minste zeven jaar en tien maanden hebt geadopteerd, mag u ouderschapsverlof opnemen tot uw kind twaalf jaar is.

### Beschrijving

Ouderschapsverlof geldt per eigen of adoptiefkind. Als u twee of meer eigen of adoptiefkinderen hebt, mag u meerdere keren (aansluitend) verlof opnemen.

Als u gaat trouwen of samenwonen met iemand die kinderen uit de doelgroep heeft, geldt ouderschapsverlof voor één van deze kinderen.

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

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

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

### Duur

Indien het verlof ingaat op of na 1 januari 2009 mag U maximaal zesentwintig keer de gemiddelde arbeidsduur per week opnemen als ouderschapsverlof. Als u sabbats-, ouderschaps- of zorgverlof in enige combinatie opneemt, mogen de gecombineerde verloven niet langer dan zes maanden duren. Onderbreekt u het ouderschapsverlof wegens zwangerschaps- bevallings- of adoptieverlof dan kunt u de niet genoten verlofuren in overleg met uw leidinggevende later opnemen.

### Vergoeding

U krijgt 50% van het salaris over de verlofuren gedurende maximaal 13 weken voltijd verlof. De vergoeding is gebaseerd op het Salaris, het Benefit Budget en vaste toeslagen (zoals ploegentoeslag) bij aanvang van het verlof. Voor het Salaris geldt per 1 januari 2009 een minimum van EUR 10,86 per uur. Dit bedrag wordt steeds verhoogd met het percentage van algemene loonsverhogingen.

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

Bij deeltijdverlof gelden deze bepalingen naar evenredigheid.

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

### **Uitbetaling**

De vergoeding wordt maandelijks uitgekeerd.

### **Regels bij ziekte**

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

### **Aanvragen**

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

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

## **Adoptieverlof**

Als u een Kind adopteert, krijgt u adoptieverlof.

### **Doelgroep**

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### **Beschrijving**

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

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

### **Vergoeding**

Tijdens uw verlof lopen uw Salaris en alle arbeidsvoorwaarden door.

### **Duur**

U mag maximaal viermaal de wekelijkse arbeidsduur adoptieverlof opnemen.

### **Aanvragen**

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

## Kortdurend Zorgverlof

In bepaalde situaties kunt u kortdurend zorgverlof krijgen.

### Doelgroep

U krijgt kortdurend zorgverlof als uw Partner, uw inwonend Kind of uw ouder ziek is en verzorging door u noodzakelijk is.

### Beschrijving

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

### Duur

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

### Vergoeding

U krijgt 85% van het Salaris en het Benefit Budget vergoed.

### Uitbetaling

De vergoeding wordt maandelijks met uw Salaris verrekend.

### Aanvragen

U vraagt het verlof aan bij uw Leidinggevende.



## Langdurend Zorgverlof

In bepaalde situaties kunt u langdurend zorgverlof krijgen.

### Doelgroep

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

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

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

### Beschrijving

U kunt per gebeurtenis aanspraak maken op langdurend zorgverlof.

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

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

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

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

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

### Duur

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

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

### Vergoeding

U krijgt 50% van het salaris over de verlofuren. Dit is gebaseerd op het Salaris, het Benefit Budget en vaste toeslagen (zoals ploegentoeslag) bij aanvang van het verlof.

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

Bij deeltijdverlof gelden deze bepalingen naar evenredigheid.

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

## **Uitbetaling**

De vergoeding wordt maandelijks uitbetaald.

## **Regels bij ziekte**

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

## **Aanvragen**

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

## Sabbatsverlof

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

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

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

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

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

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

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

### Duur

Het verlof moet minimaal één maand duren en mag ten hoogste zes maanden zijn. Daarbij maakt het niet uit of u het in voltijd of deeltijd opneemt. Als u sabbats-, ouderschaps- of zorgverlof in enige combinatie opneemt, mogen de gecombineerde verloven niet langer dan zes maanden duren.

Sabbatsverlof direct voor uw pensionering (of VUT), mag maximaal drie jaar duren.

### Vergoeding

Tijdens het verlof krijgt u geen vergoeding. U kunt het verlof zelf financieren door tegoeden op de levenslooptrekening of de persoonlijke tijdspaarrekening te gebruiken.

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

Bij deeltijdverlof gelden deze bepalingen naar evenredigheid.

### Regels bij ziekte

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

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

## **Aanvragen**

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

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

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

## Overgangsregeling tijdsparen

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

### Doelgroep

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

### Beschrijving

Tot 1 januari 2007 kon u bij een Langere arbeidsduur dan de Basisarbeitsduur uren sparen op een persoonlijke tijdspaarrekening. Deze uren kunt u gebruiken voor sabbatsverlof.

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

Bij het einde van uw arbeidsovereenkomst of bij overlijden worden de uren uitbetaald. De waarde van de gespaarde uren bij uitbetaling staat in de onderstaande tabel. U kunt de uren ook laten uitbetalen als aanvulling op uw VUT-uitkering.

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

Na 1 juni 2000 gespaarde uren zijn bij uitbetaling basis voor pensioen.

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

### Betaling

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

## Buitengewoon verlof

In bepaalde situaties krijgt u buitengewoon verlof.

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

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

Situatie	Duur verlof
Geboorte	Twee dagen
Overlijden van: <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Partner</u></li><li>• een inwonend <u>Kind</u></li></ul>	Van de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis.
Overlijden van: <ul style="list-style-type: none"><li>• een (schoon-, pleeg-, stief-) ouder</li><li>• een grootouder</li><li>• een niet-inwonend <u>Kind</u> of aangehuwd <u>Kind</u></li><li>• een broer, zus, zwager of schoonzus</li><li>• een kleinkind</li></ul>	Eén dag en als u de begrafenis bijwoont nog een tweede dag. Als u degene bent die de begrafenis regelt, dan van de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis.
Een onverwachte calamiteit in de privésfeer die om een snelle oplossing vraagt en waarbij uw aanwezigheid noodzakelijk is.	De tijd dat de calamiteit de aanwezigheid noodzakelijk maakt, tot een maximum van twee dagen.
Afleggen school- of vakexamens.	De tijd die hiervoor nodig is.

### Aanvragen

U vraagt buitengewoon verlof aan bij uw Leidinggevende.

## **Vrijwilligersverlof**

U kunt verlof krijgen voor vrijwilligerswerk.

### **Doelgroep**

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### **Beschrijving**

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

Voorwaarde is dat u het vrijwilligerswerk doet voor een landelijk werkende organisatie of een project goedgekeurd door de afdeling Sustainability. Ook is voorwaarde dat dit werk alleen tijdens werktijd uitgevoerd kan worden.

### **Aanvragen**

U vraagt vrijwilligersverlof aan bij uw Leidinggevende.

## Seniorenverlof

U kunt onder bepaalde voorwaarden seniorenverlof krijgen.

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker die 58 jaar of ouder is.

### Beschrijving

U kunt vanaf het moment dat u 58 jaar wordt, twee uur betaald verlof per gewerkte week opnemen. Vanaf het moment dat u 60 jaar wordt, mag u vier uur per gewerkte week opnemen. Als u in deeltijd werkt, geldt dit verlof naar evenredigheid.

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

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



## **Verlof pensioencursus**

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

### **Doelgroep**

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### **Beschrijving**

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

### **Aanvragen**

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

## **Inkomensaanpassingen**

Tijdens deze CAO krijgt u een structurele loonsverhoging.

### **Doelgroep**

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### **Beschrijving**

Tijdens deze CAO worden de Salarisschalen en uw Salaris per 1 januari 2009 structureel verhoogd met 3,5%.

Deze structurele verhoging geldt per dezelfde datum ook voor uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid als u een WAO-uitkering hebt en u op de eerste ziektedag minstens vijf jaar in dienst van de Bank was en bovendien een jaarinkomen had hoger dan de maximum WAO-uitkeringsgrondslag of als u op de eerste ziektedag 57,5 jaar of ouder was.

Deze verhoging geldt ook voor uw VUT-uitkering.

## **Functiewaardering**

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

### **Doelgroep**

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### **Beschrijving**

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

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

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

## Beoordelingssysteem

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

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

U moet vóór iedere beoordelingsperiode (meestal een jaar) met uw Leidinggevende resultaatafspraken maken. Deze afspraken zijn specifiek, meetbaar, afgesproken, realistisch en tijdsgebonden en worden vastgelegd in een Persoonlijk prestatieplan (PPP).

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

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

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

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

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

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

De som van uw scores wordt rekenkundig afgerond. Afhankelijk van het nakomen van de aanvullende afspraken, kan uw Leidinggevende tot een andere afronding komen. Bij een 4 achter de komma mag hij naar boven afronden en bij een 5 of 6 achter de komma naar beneden. Door de afronding ontstaat het Eindoordeel.

U moet minimaal een score 2 hebben voor uw gedragsafspraken om een volgend Functiejaar te krijgen als daarvoor nog ruimte is in de Salarisschaal.

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

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

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

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

## Salaris en salarisschaal

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

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

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

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

Uw Salaris wordt binnen de voor u geldende Salarisschaal ingeschaald op een Functiejaar. U krijgt het daarbij behorende Functiesalaris.

Bent u 23 jaar of jonger en bent u ingedeeld in de salarisschalen 1 tot en met 3, dan gelden er in verband met het wettelijk minimum (jeugd)loon aparte inschalingsregels.

U krijgt ieder jaar op 1 april een volgend Functiejaar behalve als u:

- voor uw persoonlijke ontwikkelafspraken in uw Persoonlijk prestatieplan een onvoldoende beoordeling krijgt; of
- functiejaar 12 heeft bereikt; of
- tussen 31 december en 1 april in dienst bent gekomen of bent gepromoveerd en u toen al het functiejaar van 1 april daaropvolgend hebt gekregen; of
- als u sinds de toekenning van het geldende functiejaar geen functie of taken heeft vervuld, bijvoorbeeld wegens ziekte.

U kunt ook een extra Functiejaar krijgen.

U kunt tijdelijk één Salarisschaal lager worden ingedeeld, als u wordt opgeleid voor een functie en u nog niet alle taken in deze functie vervult. De duur van de opleidingsfase wordt schriftelijk bevestigd. Na succesvolle afronding van de opleiding wordt u ingedeeld in de Salarisschaal die bij de Functiegroep van uw functie past.

U kunt worden ingedeeld in een hogere Salarisschaal.

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

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

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

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

U kunt op grond van de arbeidsmarktsituatie tijdelijk een Arbeidsmarkttoeslag krijgen boven op uw Salaris.

## Salaris bij promotie

Bij promotie wordt uw Salaris volgens bepaalde regels ingeschaald.

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

Bij Promotie wordt uw Persoonlijk salaris ingeschaald op het naasthogere bedrag in de nieuwe Salarisschaal en vervolgens verhoogd met een Functiejaar.

Bij uw eerste promotie na 1 april 2005 wordt de helft van uw Persoonlijke toeslag opgeteld bij de rest van uw Persoonlijk salaris. Daarna wordt dat Persoonlijk salaris ingeschaald in de nieuwe Salarisschaal. Bij uw tweede promotie wordt uw Persoonlijk salaris inclusief het restant van de Persoonlijke toeslag ingeschaald.

De jaarlijkse salarisverhoging wordt per 1 april gegeven, maar als u promoveert tussen 31 december en 1 april kunt u dat volgend functiejaar al eerder krijgen, tegelijk met uw promotieverhoging.

Soms wordt uw indeling in een hogere Salarisschaal niet als een Promotie behandeld. Bijvoorbeeld:

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

In deze situaties krijgt u geen hoger Salaris. Uw oude Persoonlijke functiesalaris wordt ingeschaald op het naastlagere Functiejaar in de nieuwe Salarisschaal. Het verschil krijgt u als Inschalingstoeslag. Uw eventuele Persoonlijke toeslag wijzigt niet.

## Salaris en terugplaatsing

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

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

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

1. Als u wordt teruggeplaatst

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

U behoudt uw Persoonlijk salaris. Uw Persoonlijk functiesalaris wordt ingeschaald op het naastlagere Functiesalaris. U krijgt een Inschalingstoeslag of als uw Persoonlijk functiesalaris hoger is dan het Functie-eindsalaris van de nieuwe Salarisschaal, een Aanvullend persoonlijk functiesalaris. Uw eventuele Persoonlijke toeslag wijzigt niet.

Als er nog ruimte was in uw oude Salarisschaal kunt u nog maximaal drie Functiejaren krijgen tot het einde van die schaal bereikt is.

2. Gaat u op uw eigen verzoek een lagere functie vervullen, dan wordt uw Salaris ingeschaald in de Salarisschaal van die functie. Is uw Persoonlijk functiesalaris hoger dan het Functie-eindsalaris van de nieuwe Salarisschaal, dan wordt uw Persoonlijk functiesalaris in één keer teruggebracht tot dat Functie-eindsalaris. Uw eventuele Persoonlijke toeslag wordt verlaagd naar evenredigheid van de verlaging van uw Persoonlijk functiesalaris.

3. Als u niet meer naar behoren functioneert, kunt u in een lagere functie worden geplaatst. Daarbij zijn de volgende situaties mogelijk.

- U vervult uw huidige functie korter dan drie jaar na indiensttreding. Uw Persoonlijk functiesalaris wordt gelijk aan het Functie-salaris bij het bereikte Functiejaar in de lagere Salarisschaal. Uw eventuele Persoonlijke toeslag wordt verlaagd naar evenredigheid van de verlaging van uw Persoonlijk functiesalaris.
- U vervult uw huidige functie korter dan drie jaar na Promotie. Uw Persoonlijk functiesalaris wordt gelijk aan het Persoonlijk functiesalaris van vóór uw Promotie en wordt verhoogd met algemene inkomensaanpassingen van de CAO en met het aantal functiejaren dat u in uw oude schaal had kunnen krijgen. Ook nu wordt uw eventuele Persoonlijke toeslag naar evenredigheid verlaagd.
- U vervult uw huidige functie drie jaar of langer. Uw Persoonlijk functiesalaris wordt gegarandeerd. Uw eventuele Persoonlijke toeslag wijzigt niet. Uw Persoonlijk functiesalaris wordt ingeschaald in de nieuwe lagere Salarisschaal zoals hierboven (reorganisatie, lager functieniveau en medische redenen) beschreven is. Is uw Persoonlijke functiesalaris hoger dan het nieuwe Functie-eindsalaris, dan krijgt u het verschil als toeslag. Zolang uw Persoonlijk functiesalaris hoger is dan het Functie-eindsalaris, wordt uw Persoonlijk salaris niet aangepast met algemene inkomensaanpassingen van de CAO. Bent u 55 jaar of ouder op het moment van terugplaatsing, dan wordt uw Salaris gegarandeerd en alleen aangepast met algemene inkomensaanpassingen van de CAO.



## Salarisschalen per 1 januari 2009

<b>Functiejaar</b>	<b>Salarisschaal 1</b>	<b>Salarisschaal 2</b>	<b>Salarisschaal 3</b>	<b>Salarisschaal 4</b>	<b>Salarisschaal 5</b>
0	7.864	7.977	9.767	13.573	17.451
1	9.092	9.340	11.282	15.205	19.277
2	10.320	10.705	12.793	16.839	21.108
3	11.549	12.069	14.305	18.473	21.811
4	12.773	13.433	15.817	20.108	22.514
5	14.003	14.795	17.328	20.734	23.218
6	15.229	16.157	18.840	21.362	23.919
7	16.458	17.524	20.352	21.989	24.626
8	17.684	18.886	20.933	22.620	25.326
9	18.175	19.407	21.515	23.249	26.030
10	18.664	19.933	22.098	23.874	26.730
11	19.155	20.458	22.677	24.504	27.436
12	19.645	20.982	23.261	25.131	28.138
<b>Functiejaar</b>	<b>Salarisschaal 6</b>	<b>Salarisschaal 7</b>	<b>Salarisschaal 8</b>	<b>Salarisschaal 9</b>	<b>Salarisschaal 10</b>
0	22.065	24.787	27.857	31.377	35.924
1	22.857	25.673	28.854	32.498	37.204
2	23.645	26.559	29.849	33.617	38.486
3	24.432	27.444	30.843	34.737	39.769
4	25.221	28.329	31.839	35.860	41.053
5	26.007	29.213	32.834	36.980	42.334
6	26.797	30.098	33.829	38.101	43.614
7	27.585	30.984	34.823	39.222	44.897
8	28.370	31.871	35.819	40.339	46.179
9	29.160	32.757	36.814	41.460	47.461
10	29.946	33.640	37.811	42.580	48.744
11	30.736	34.523	38.802	43.702	50.025
12	31.522	35.410	39.800	44.824	51.309

<b>Functiejaar</b>	<b>Salarisschaal 11</b>	<b>Salarisschaal 12</b>	<b>Salarisschaal 13</b>	<b>Salarisschaal 14</b>	<b>Salarisschaal 15</b>
0	41.070	47.726	55.473	65.030	76.475
1	42.541	49.431	57.454	67.353	79.204
2	44.005	51.134	59.438	69.675	81.938
3	45.475	52.840	61.416	72.000	84.668
4	46.940	54.542	63.398	74.320	87.400
5	48.406	56.247	65.377	76.644	90.130
6	49.875	57.949	67.361	78.966	92.861
7	51.341	59.656	69.339	81.291	95.591
8	52.810	61.359	71.319	83.611	98.323
9	54.277	63.064	73.301	85.937	101.053
10	55.744	64.766	75.281	88.257	103.784
11	57.212	66.471	77.263	90.581	106.516
12	58.679	68.173	79.243	92.905	109.244

## Benefit Budget

U krijgt maandelijks een Benefit Budget, waarmee u in de Benefit Shop arbeidsvoorwaarden kunt kopen.

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

In uw Benefit Budget zit 17,33% (vakantietoeslag, 13<sup>de</sup> maand en 1% bijdrage van de Bank) en de waarde van de bovenwettelijke vakantiedagen waar u recht op had (57,6 uur bij een Basisarbeidsduur en extra leeftijdsvakantie-uren). Verder wordt uw Benefit Budget met 4,2% verhoogd als u vroeger ook de 4.2-toeslag kreeg. Het gaat hier om percentages van uw Salaris.

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

Een deel van uw Benefit Budget zit in de grondslag voor de VUT en is basis voor de opbouw van pensioen: 16,33% van uw Salaris of als u de 4.2-toeslag kreeg, 20,53% procent.

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

### Uitbetaling

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

### Regels bij ziekte

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

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

## Prestatiepremie

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

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

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

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

Was uw Persoonlijk functiesalaris hoger dan het Functie-eindsalaris van uw salarisschaal, dan is dat Functie-eindsalaris de basis voor uw Prestatiepremie.

### Toepassing

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

Tijdens uw plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie kunt u geen Prestatiepremie verdienen, maar krijgt u over de eerste twaalf maanden na plaatsing een toeslag op basis van uw laatste Eindoordeel, met een maximum van 9%.

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

### Grondslag

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

### Uitbetaling

U krijgt uw Prestatiepremie in de maand april.

## **Regels bij ziekte**

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

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

## Vervangingstoelage

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

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

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

De vervangingstoelage is op jaarbasis 5% van het Functie-eindsalaris van de Salarisschaal van die hogere functie.

### Grondslag

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

### Uitbetaling

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

## Toeslag arbeidsbezwarende omstandigheden

U kunt een toeslag krijgen bij arbeidsbezwarende omstandigheden.

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

Als er in uw functie arbeidsbezwarende omstandigheden voorkomen, kunt u daarvoor een toeslag krijgen. Deze omstandigheden worden met het Functiewaarderingsstelsel Basys gemeten. De hoogte van de toeslag hangt af van deze meting.

Basys BO-punten	Toeslag per maand
0-8	geen
10-14	EUR 9,08
16-20	EUR 18,15
20 en hoger	EUR 36,30

### Toepassing

Als de arbeidsbezwarende omstandigheden in uw functie vervallen of als u wordt overgeplaatst naar een functie zonder arbeidsbezwarende omstandigheden, vervalt de toeslag meteen.

### Grondslag

De toeslag arbeidsbezwarende omstandigheden is basis voor pensioen en voor vakantietoeslag die onderdeel is van het Benefit Budget.

### Uitbetaling

U krijgt de toeslag arbeidsbezwarende omstandigheden maandelijks.

### Regels bij ziekte

De toeslag arbeidsbezwarende omstandigheden is basis voor uitkeringen tijdens ziekte en arbeidsongeschiktheid.

## **Vergoeding bedrijfshulpverlening**

Als bedrijfshulpverlener krijgt u een vergoeding.

### **Doelgroep**

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### **Beschrijving**

Wanneer u als bedrijfshulpverlener optreedt, krijgt u EUR 90,76 per volledig deelnamejaar en na vijf jaar een extra uitkering van EUR 227.

### **Uitbetaling**

U krijgt de vergoeding jaarlijks in december.



## Kostenvergoeding woon-werkverkeer

U kunt een vergoeding krijgen voor de kosten van woon-werkverkeer.

### Doelgroep

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

### Beschrijving

U krijgt voor woon-werkverkeer het door de belastingdienst maximaal vrijgestelde bedrag per kilometer. Dat is EUR 0,19 voor de kilometers heen en weer tussen woonplaats en werkplek gedurende maximaal 214 dagen per jaar. U krijgt de vergoeding over maximaal 40 kilometer enkele reis. Bij minder werkdagen per week krijgt u een evenredig bedrag. Als u meerdere werkplekken hebt, krijgt u de vergoeding op declaratiebasis naar rato van het aantal dagen dat u die werkplek bezoekt. De Bank stelt met een zelf gekozen systeem de afstanden vast.

Afstand woon-werk Enkele reis	5 dagen per week	4 dagen per week	3 dagen per week	2 dagen per week	1 dag per week
1	€ 6,78	€ 5,42	€ 4,07	€ 2,71	€ 1,36
2	€ 13,55	€ 10,84	€ 8,13	€ 5,42	€ 2,71
3	€ 20,33	€ 16,26	€ 12,20	€ 8,13	€ 4,07
4	€ 27,11	€ 21,69	€ 16,26	€ 10,84	€ 5,42
5	€ 33,88	€ 27,11	€ 20,33	€ 13,55	€ 6,78
6	€ 40,66	€ 32,53	€ 24,40	€ 16,26	€ 8,13
7	€ 47,44	€ 37,95	€ 28,46	€ 18,97	€ 9,49
8	€ 54,21	€ 43,37	€ 32,53	€ 21,69	€ 10,84
9	€ 60,99	€ 48,79	€ 36,59	€ 24,40	€ 12,20
10	€ 67,77	€ 54,21	€ 40,66	€ 27,11	€ 13,55
15	€ 101,65	€ 81,32	€ 60,99	€ 40,66	€ 20,33
20	€ 135,53	€ 108,43	€ 81,32	€ 54,21	€ 27,11
25	€ 169,42	€ 135,53	€ 101,65	€ 67,77	€ 33,88
30	€ 203,30	€ 162,64	€ 121,98	€ 81,32	€ 40,66
35	€ 237,18	€ 189,75	€ 142,31	€ 94,87	€ 47,44
40	€ 271,07	€ 216,85	€ 162,64	€ 108,43	€ 54,21

Als u met het openbaar vervoer reist en op basis van het goedkoopste abonnement/de goedkoopste kaartjes 2<sup>de</sup> klasse hogere kosten hebt, krijgt u deze tot maximaal 10 zones ook vergoed. Hierbij worden ook de kosten voor zitplaatsreservering of toeslagkaart van Expressbus of Shuttlebus meegeteld. Bij treingebruik mag boven het tarief bij 40 treinkilometer nog gerekend worden met maximaal 3 suppletiezones.

### Uitbetaling

U krijgt de vergoeding maandelijks.

### Regels bij ziekte

Bij ziekte krijgt u de vergoeding nog gedurende de lopende maand en de eerste kalendermaand daarna betaald. Op de dag dat u weer gaat werken, start ook de vergoeding weer.

## Overgangsregeling vervroegd uittreden (VUT)

Onder bepaalde voorwaarden gaat u vóór uw pensioendatum met VUT. In de VUT-periode krijgt u een uitkering van de Bank.

### Doelgroep

Iedere Medewerker gaat met VUT als hij:

- geboren is vóór 1 januari 1949;
- reeds op 31 december 1998 in dienst was van de Bank;
- op grond van de vorige CAO al met VUT mocht;
- geen uitkering ontvangt op basis van volledige arbeidsongeschiktheid; en
- 10 jaar voorafgaand aan de VUT onafgebroken een arbeidsovereenkomst met de Bank heeft gehad. Een aansluitende arbeidsovereenkomst met een andere werkgever van de toenmalige Werkgeversvereniging voor het Bankbedrijf telt daarbij mee.

### Beschrijving

Als u met VUT gaat, eindigt uw arbeidsovereenkomst met de Bank en krijgt u een uitkering van de Bank.

Bent u geboren vóór 1 januari 1947, dan gaat uw VUT negen maanden vóór uw pensioendatum in. Bent u daarna geboren, dan is dat drie maanden.

### Grondslag

Uw uitkering is gebaseerd op uw Salaris in de laatste maand van uw arbeidsovereenkomst. Dit salaris wordt omgerekend tot jaarsalaris en verhoogd met 20,53%. Dit is de rekengrondslag voor uw VUT-uitkering. Toeslagen die basis zijn voor pensioen, zitten ook in de rekengrondslag.

Tijdens de VUT loopt uw pensioenopbouw door op basis van uw laatstverdiende Salaris.

### Uitkering

Uw VUT-uitkering is 75% van de rekengrondslag.

Hebt u bij het begin van uw VUT een aaneengesloten arbeidsovereenkomst van ten minste 40 jaar met de bank, dan krijgt u 80% van die rekengrondslag. Een aansluitende arbeidsovereenkomst met een andere werkgever van de toenmalige Werkgeversvereniging voor het Bankbedrijf telt daarbij mee.

Bent u gedeeltelijk arbeidsongeschikt, dan wordt uw VUT-uitkering op dezelfde wijze vastgesteld als voor een arbeidsgeschikte Medewerker. De VUT-uitkering wordt verlaagd met wettelijke aanspraken of aanvullende uitkeringen van de Bank bij arbeidsongeschiktheid.

Werkte u in Continuïdient (of op Schiphol in Ploegendienst waarbij op vijf of meer dagen per week meer dan 18 uur per etmaal gewerkt wordt) en was u op 1 januari 2005 55 jaar of ouder, dan kunt u kiezen voor een speciale VUT-regeling. U moet minstens 10 jaar in deze dienst gewerkt hebben tot na uw 52<sup>ste</sup> verjaardag, of ten minste 25 jaar in deze dienst gewerkt hebben.

Ieder jaar boven 10 jaar Continuïdient levert u twee maanden VUT op, tot een maximum van 24 maanden. Als u op grond van de overgangsregeling VUT met VUT moet, wordt dit maximum met het aantal maanden verplichte VUT verminderd.

Als u met deze speciale VUT-regeling gaat, is uw uitkering in de hele VUT-periode 80% van de rekengrondslag.

Een verzoek voor deze VUT doet u drie maanden van tevoren bij uw Leidinggevende.

Als u tot de doelgroep voor de VUT behoort en minimaal 50% van de Basisarbeidsduur blijft werken en ten minste een voldoende beoordeling heeft, mag u met deeltijd-VUT op het moment dat u anders volledig met VUT zou gaan.

### **Uitbetaling**

Uw VUT-uitkering krijgt u maandelijks voor een twaalfde deel.

### **Duur**

U ontvangt uw VUT-uitkering tot de datum waarop u met pensioen gaat. Overlijdt u vóór de pensioendatum, dan eindigt de uitkering op de dag na overlijden.

## Pensioen

De Bank heeft een pensioenregeling, waarbij de Medewerker geen premie hoeft te betalen.

### Doelgroep

Deze regelen gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

Uw pensioenregeling is een geïndexeerde middelloonregeling met een pensioenrichtleeftijd van 65 jaar. De regeling voorziet in een ouderdomspensioen, een partnerpensioen en een wezenpensioen. Jaarlijks wordt daarvan een deel opgebouwd, ook als u met VUT bent. Het ouderdomspensioen groeit jaarlijks met 2,15% van de grondslag en het partnerpensioen met 1,505%.

Bij uw overlijden ontvangt elk kind tot het 21<sup>ste</sup> jaar of tot eerder overlijden, een wezenpensioen. Dit is 20% van het partnerpensioen. Bij verlies van beide ouders wordt het wezenpensioen verdubbeld.

U kunt al met pensioen als u 57 jaar bent. U kunt de pensioendatum met goedvinden van de Bank ook uitstellen tot uiterlijk uw 70<sup>ste</sup> jaar. In beide situaties vindt, uitgaande van de richtleeftijd van 65 jaar, een actuariële herberekening plaats van uw pensioen.

Op de pensioendatum kunt u ervoor kiezen om met deeltijdpensioen te gaan.

Daarnaast kunt u er ook nog voor kiezen om partnerpensioen te ruilen tegen ouderdomspensioen of omgekeerd. Verder kunt u de hoogte van uw ouderdomspensioen in de tijd laten variëren. Bijvoorbeeld de eerste jaren na pensionering wat meer, en daarna minder. Het Bestuur van het Pensioenfonds stelt hiervoor de ruilvoeten vast.

### Grondslag

De pensioengrondslag is het verschil tussen het Pensioengevend salaris en de Franchise en wordt maandelijks vastgesteld. Per 1 januari 2009 bedraagt de Franchise EUR11.407. Dit is in de fiscale wetgeving het minimale bedrag dat past bij een opbouw van 2,15%. Bij wijziging van dat bedrag zal de Franchise in onze pensioenregeling ook worden aangepast.

Als u vóór uw pensioendatum overlijdt, wordt voor de berekening van het partnerpensioen uitgegaan van pensionering op de pensioenrichtdatum met als basis de pensioengrondslag bij uw overlijden.

### Regels bij ziekte

In de eerste twee ziektejaren gaat uw pensioenopbouw nog volledig door op basis van het salaris met vaste toeslagen dat u zou hebben gekregen als u niet ziek was.

Als u vanaf het derde ziektejaar een IVA- of WGA-uitkering krijgt, gaat de pensioenopbouw door over 100% van uw loon over de gewerkte uren, en over 75% van uw overig sociale verzekeringsloon.

### Toeslagverlening

De hoogte van uw pensioen, het pensioen van gewezen deelnemers en van gepensioneerden wordt elk jaar op 1 april onder voorwaarden aangepast aan de procentuele ontwikkeling van de prijsindex (CPI - alle huishoudens). Deze toeslagverlening is voorwaardelijk en hangt af van de financiële positie van het

Pensioenfonds per 31 december van het voorafgaande jaar. Het bestuur van het Pensioenfonds bepaalt de hoogte van de toeslag en hanteert hierbij de volgende leidraad. Als er geen Reservetekort is wordt de toeslag volledig toegekend, als er Dekkingstekort is vindt helemaal geen toeslagverlening plaats. Als er geen Dekkingstekort is maar wel een Reservetekort, wordt de toeslag naar rato bepaald. Er wordt geen toeslag verleend voor zover dat leidt tot een Dekkingstekort. Als er geen Reservetekort is, worden gemiste toeslagen uit het verleden alsnog toegekend voor zover dit niet resulteert in Reservetekort. Deze toeslagverlening geldt voor iedereen in het Pensioenfonds.

### **Overgangsregeling**

Als u op 31 december 2005 een volledige WAO-uitkering had gaat u, als u dan nog steeds in de WAO zit, met pensioen op de pensioenleeftijd van de pensioenregeling die op die datum voor u gold. Dit geldt ook als u op 31 december 2005 gebruik maakte van een andere regeling waarbij de pensioenopbouw tot de pensioenleeftijd wordt voortgezet. Als u op 31 december 2005 gedeeltelijk WAO'er was kunt u op de bedoelde pensioenleeftijd met pensioen voor het arbeidsongeschikte deel. In uw pensioenregeling opgenomen keuzemogelijkheden voor een lager pensioen (zoals de laag/hog regeling en de keuze voor extra nabestaandenpensioen) vervallen. Uw WAO-uitkering en de eventuele aanvulling daarop van de Bank worden op uw pensioen in mindering gebracht.

## Loon in de eerste twee ziektejaren

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

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

Bij ziekte krijgt u de eerste zes maanden 100% en tijdens de volgende 18 maanden 80% van de grondslag. Voor de uren waarin u weer aan het werk gaat of een omscholingstraject volgt, wordt het loon aangevuld tot 100%. De Arbo-dienst beslist of sprake is van werkhervatting of omscholing. U krijgt ook aanvulling tot 100% als reïntegratie door de aard van uw ziekte niet meer te verwachten is.

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

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

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

### Grondslag

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

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

## Uitkeringen vanaf het derde ziektejaar

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

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

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

Als u door eigen schuld minder dan 50% van uw restcapaciteit benut, krijgt u een aanvulling van 5% van de grondslag tot het maximum premieloon WIA, vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage. Over het loon voor de sociale verzekeringswetten boven dit maximum krijgt u een aanvulling van 75% vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage.

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

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

Als u een WIA-uitkering krijgt, zet de Bank de pensioenopbouw vanaf het derde ziektejaar voort over het volledige loon voor de gewerkte uren en 75% van de grondslag, verminderd met het loon voor de gewerkte uren.

### Grondslag

De grondslag voor de aanvullingen is het loon voor de sociale verzekeringswetten van het laatste jaar voor uw ziekte met een maximum van EUR 200.000. Aanvullingen van de Bank uit deze regeling zullen samen met de WIA-uitkering en het loon over de gewerkte uren nooit hoger zijn dan de grondslag.

### Duur

De aanvullingen en pensioenopbouw lopen door zolang u ziek bent, ook na beëindiging van uw arbeidsovereenkomst. Na deze beëindiging worden de aanvullingen en pensioenopbouw wel aangepast bij verlaging, maar niet bij verhoging van het arbeidsongeschiktheidspercentage. De aanvullingen en pensioenopbouw eindigen in elk geval aan het begin van de maand waarin u 63 jaar wordt.

### Overgangsregeling

De regels uit Hoofdstuk 10 van de CAO 1 juni 2004 – 1 januari 2006 blijven voor u gelden als u per 1 januari 2006 een WAO-uitkering had en ziek wordt ten laste van uw restcapaciteit. Die regels gelden ook als u binnen vijf jaar na het vervallen van uw WAO-uitkering weer uit dezelfde oorzaak ziek wordt volgens de regels in de Wet AMBER.

## Jubileumuitkering

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

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

Tot 1 mei 2009 is uw jubileumuitkering bij 25 jaar één maandsalaris en bij 40 jaar anderhalf maandsalaris.

Vanaf 1 mei 2009 krijgt u zowel bij 25 jaar als bij 40 jaar één maandsalaris verhoogd met 16,33% (of 20,53% als u op 31 december 2004 al in dienst van de Bank was en de 4.2-toeslag krijgt).

### Toepassing

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

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

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

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

### Grondslag

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

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

### Uitbetaling

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

### Fiscale regelgeving

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



## Overlijdensuitkering

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

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker, VUTter en voor iedere gepensioneerde die aansluitend op zijn arbeidsovereenkomst bij de Bank of een non-activiteitsregeling van de Bank met pensioen is gegaan.

### Beschrijving

Bent u Medewerker, dan is de overlijdensuitkering driemaal het salaris in de maand voor uw overlijden, verhoogd met 16,33% (of 20,53% als u de 4.2-toeslag kreeg).

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

Bent u VUTter, dan is de overlijdensuitkering driemaal uw VUT-uitkering in de maand voor uw overlijden.

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

### Toepassing

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

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

### Uitbetaling

De overlijdensuitkering wordt uitbetaald in de maand na uw overlijden.  
Het salaris of de VUT-uitkering stopt op de dag na overlijden.

### Fiscale regelgeving

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

## Gedragsregels algemeen

U moet zich houden aan de gedragsregels en procedures van de Bank. Ook moet u zich gedragen als een goed werknemer, zoals bedoeld in artikel 7:611 van het Burgerlijk Wetboek.

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

U moet zich onder meer houden aan de Business Principles en de regels voor:

- eigen bankzaken;
- relatiegeschenken;
- beveiliging van informatie;
- gebruik van e-mail, intranet en internet;
- commissariaten, nevenfuncties en -inkomsten, volmachten en andere privéhandelingen; en
- ABN Amro Gedragscode privé-beleggingstransacties Nederland;
- klokkenluiders.

Bij ongewenst gedrag of overtreding van gedragsregels of procedures of instructies zijn onder meer deze sancties, al dan niet gecombineerd, mogelijk:

- berisping;
- overplaatsing;
- schorsing;
- ontslag (zo nodig op staande voet).

De sanctie van schorsing bedraagt maximaal vijf dagen (exclusief weekends, vakantiedagen en Feestdagen), waarbij maximaal de helft van het salaris over de schorsingsdagen kan worden ingehouden.

U kunt over een u opgelegde sanctie klagen bij de Geschillencommissie. Klagen over een tegen u gerichte ontslagbeslissing die na overleg met u genomen is, is volgens die procedure niet mogelijk. Als uit onderzoek volgt dat van ongewenst gedrag of overtreding van gedragsregels of procedures niets is gebleken, zult u als u daarom vraagt en als het onderzoek zich tegen u richtte, in een aan u gerichte brief worden gerehabiliteerd.

Als de Bank u verdenkt van ongewenst gedrag of overtreding van gedragsregels en procedures, wat zou kunnen leiden tot een ontslag op staande voet, kunt u geschorst worden voor de duur van het onderzoek.

Bij zo'n onderzoek kan de Bank gericht (verborgen) camera's inzetten, maar alleen op incidentele basis en voor een bepaalde periode. Als er na onderzoek, waarin een camera is ingezet, tegen u een sanctie wordt getroffen, mag u de camera-opnames bekijken.

De Bank zal ongewenst gedrag, zoals (seksuele) intimidatie, racisme en pesten, bestrijden en waar mogelijk proberen te voorkomen. U kunt over dergelijk ongewenst gedrag klagen bij uw Leidinggevende of de Arbo-dienst.

Als dergelijk ongewenst gedrag zich voordoet, zal de Bank steeds een sanctie uitvoeren. Als de Bank na uw klacht over vermeend ongewenst gedrag geen onderzoek instelt of actie onderneemt, kunt u daarover klagen bij de Geschillencommissie.

## Gedragsregels beveiliging van informatie

Kijk op MY HR voor de tekst ABN AMRO Gedragsregels beveiliging van informatie.

## Gedragsregels gebruik e-mail, intranet en internet

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

U mag e-mail, intranet en internet alleen gebruiken volgens deze gedragsregels:

- u mag deze communicatiemiddelen alleen gebruiken voor zakelijke doeleinden. Bij uitzondering mag u deze middelen ook kort privé gebruiken als de werkzaamheden daar niet onder lijden en het geen (commerciële) activiteiten van uzelf of derden betreft;
- u moet de communicatiemiddelen altijd professioneel en integer gebruiken;
- u moet terughoudend zijn in het buiten de Bank verstrekken van uw e-mailadres; u moet steeds vragen waarom men buiten de Bank uw e-mailadres wil kennen;
- u moet zich steeds afvragen of e-mail het juiste communicatiemiddel is;
- u moet geen kritische of vertrouwelijke informatie of orders buiten de Bank sturen, terwijl u ook geen externe opdrachten via e-mail mag accepteren;
- u moet in uw taalgebruik zakelijk van toonzetting zijn met respect voor de lezer;
- u moet controleren of de adressering juist is en of de ontvanger bevoegd is toegang te krijgen tot de inhoud van het bericht;
- u moet voorzichtig zijn met het versturen van vertrouwelijke informatie; die informatie moet u toezenden per apart document, beveiligd met een wachtwoord;
- u moet geen overbodige kopieën van het bericht rondsturen, efficiënt omgaan met bijlagen en terughoudend zijn met het versturen van grote documenten of powerpointpresentaties. Ook mag u berichten niet onbeperkt doorsturen;
- als u een bericht ontvangt dat niet voor u bestemd is, moet u dat bericht aan de afzender terugsturen. Als het een bericht is dat niet voor de Bank bestemd is, moet u meteen contact opnemen met uw Leidinggevende;
- u mag geen teksten of berichten onder u hebben of verspreiden die de goede naam of reputatie van de Bank kunnen aantasten of die bijvoorbeeld discriminerend, racistisch, (seksueel) intimiderend, gewelddadig, politiek, obscene, religieus, godslasterlijk of wettelijk verboden zijn. Hetzelfde geldt voor bijvoorbeeld kettingbrieven, kwaadwillende of misleidende grappen, virussen, worms en trojan horses. Als u zo'n tekst of bericht ontvangt, moet u daarvan een print maken en meteen uw Leidinggevende waarschuwen;
- u mag de communicatiemiddelen niet gebruiken voor entertainment (zoals kansspelen), chatboxen, nieuwsgroepen, downloaden van software of het inbreken in computersystemen.

# Gedragsregels eigen bankzaken

## Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

## Beschrijving

U bent voor uw eigen bankzaken een gewone cliënt; niet meer en niet minder. Dat betekent dat u zich ook als een gewone cliënt moet gedragen en dat u uzelf door gebruik van kennis van de interne procedures of via de systemen van de Bank niet in een voordeliger positie mag brengen.

Om iedere schijn te vermijden, is het u daarom verboden uw eigen bankzaken te behandelen.

Voorbeelden:

- u mag niet zelf een eigen rekening openen of mutaties op uw eigen rekening in- of uitvoeren;
- u mag deze mutaties ook niet fiatteren, zelfs al hebt u daartoe een (algemene) fiatteringsbevoegdheid;
- u mag als kassier geen kastransacties op uw eigen rekening via uw kas verrichten;
- u mag geen eigen kredietlimiet veranderen, zelfs al vindt dit plaats binnen de gebruikelijke kredietnormen;
- u mag geen eigen kredietaanvraag fiatteren, zelfs al hebt u daartoe een (algemene) fiatteringsbevoegdheid;
- u mag niet zelf transacties in bijvoorbeeld de effecten- en optie-ordersystemen inbrengen of fiatteren, zelfs niet als u die mogelijkheden wel hebt voor gewone cliënten.

## Gedragsregels relatiegeschenken

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

De Bank wil om haar en uw integriteit te beschermen met deze gedragsregel tegenover al haar cliënten en leveranciers, maar ook tegenover eventuele toekomstige cliënten, zelfs de indruk vermijden dat het krijgen van relatiegeschenken op welke wijze ook de dienstverlening zou kunnen beïnvloeden.

Het is u daarom verboden een geschenk van een cliënt of anderen aan te nemen. Het begrip geschenk moet u ruim zien. Zo vallen onder dat begrip bijvoorbeeld een:

- diner;
- uitstapje;
- reis;
- dienst of goed tegen een voordelig tarief;
- goed in bruikleen;
- geldlening tegen gunstige voorwaarden;
- dienst of goed dat op uw verzoek of via uw bemiddeling wordt geleverd door een cliënt of ander aan een derde; of
- begunstiging in het testament van een cliënt of een ander.

Gebruikelijke kleine geschenken, zoals balpennen, kalenders, stropdassen, agenda's en shawls, mogen wel worden aangenomen.

Als een cliënt of een ander u iets aanbiedt, moet u die cliënt of ander wijzen op het verbod tot acceptatie en daarvoor begrip vragen. Alleen als die cliënt of ander u dan zo onder druk zet dat u vindt dat u het geschenk niet kan weigeren, kunt u dat geschenk aannemen, maar dan moet u dat wel meteen melden aan uw Leidinggevende. Uw Leidinggevende beslist dan, zo nodig in overleg met zijn Leidinggevende, of het geschenk alsnog aan de gever teruggegeven moet worden of dat het geschenk toch behouden mag worden. In dat laatste geval bepaalt die Leidinggevende ook wie het geschenk mag houden.

U mag, zo nodig in overleg met uw Leidinggevende, een cliënt een geschenk uit de ABN AMRO Webshop aanbieden als dat passend is bij het belang van de relatie. Soms blijkt dan dat de cliënt zelf geen geschenk mag aannemen, wat u natuurlijk moet respecteren. U mag een cliënt nooit privé-geschenken aanbieden.

## Reglement privé-beleggingstransacties

Kijk op MY HR voor de tekst ABN AMRO Gedragscode Privé-beleggingstransacties Nederland.

# Gedragsregels Klokkenluiders

## Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker of iedere persoon die al dan niet op basis van een arbeidsovereenkomst met de Bank of haar (klein)dochtermaatschappijen in Nederland, met een standplaats in Nederland, werkt voor de Bank of haar (klein)dochtermaatschappijen in Nederland.

## Inleiding

Als u weet dat er iets mis is gegaan of ziet dat er dingen mis (dreigen te) gaan, kunt u het gevoel hebben dat u met die kennis nergens naartoe kunt, omdat u zich zorgen maakt over uw eigen positie of omdat dit niet loyaal zou zijn naar uw collega's of de Bank.

De Bank streeft naar een open en integer klimaat, waarin iedereen zijn oprechte bezorgdheid over een (vermoeden van) misstand kan uiten zonder vrees voor de eigen positie. Ook is het van groot belang dat misstanden boven tafel komen zodat er adequaat kan worden opgetreden, schade wordt beperkt of voorkomen en lessen voor de toekomst worden geleerd. Daarom wordt u aangemoedigd om een (vermoeden van) misstand te melden.

Deze regeling is mede gebaseerd op de ABN AMRO Global Policy on Employee Whistleblowing en in lijn met de adviezen daarover van de Stichting van de Arbeid (2003) en de Sociaal-Economische Raad (2004), de aanbevelingen van de commissie-Tabaksblat en de Amerikaanse Sarbanes-Oxley-wet. De regeling is in overleg met de Centrale Ondernemingsraad tot stand gekomen.

## Beschrijving

Er is sprake van een vermoeden van misstand als u op redelijke gronden vermoedt dat binnen de Bank of haar (klein)dochtermaatschappijen in Nederland in ernstige mate in strijd met wet- en regelgeving, richtlijnen, instructies, normen, of de zorgvuldigheid die in het maatschappelijk verkeer verwacht mag worden wordt gehandeld of dreigt te worden gehandeld.

Bij een misstand gaat het bijvoorbeeld om een:

- strafbaar feit, zoals witwaspraktijken, handel met voorwetenschap, diefstal, fraude, omkoping, afpersing of corruptie;
- schending van overheidsregels, zoals marktmisbruik of -manipulatie of terrorismefinanciering;
- schending van de ABN AMRO Business Principles of ander onethisch gedrag;
- ernstige, herhaalde of opzettelijke schending van ABN AMRO-regels;
- gevaar voor de volksgezondheid, veiligheid of het milieu;
- bewust onjuist informeren van publieke organen;
- verspilling van overheidsgeld;
- schending van auditregels en -procedures, zoals ernstige onregelmatigheden in (financiële) verslaggeving;
- intimidatie of discriminatie;
- schending van de vertrouwelijkheid in de relatie tussen de Bank of haar (klein)dochtermaatschappijen in Nederland en een cliënt;
- bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie.

Een misstand betekent een ernstige situatie. Uw melding van een (vermoeden van) misstand moet in verhouding staan tot die ernst.

## Interne melding

Gebruikelijk zult u bij een (vermoeden van een) misstand naar uw Leidinggevende gaan. Uw Leidinggevende moet uw signaal steeds serieus nemen, onderzoeken en zo nodig daarover advies vragen. Uw Leidinggevende moet bij ieder signaal steeds overleggen met het hoofd Group Compliance NL.

Als het niet van u gevraagd kan worden dat u met een (vermoeden van een) misstand naar uw Leidinggevende gaat, kunt u een (vermoeden van een) misstand melden bij:

- de speciale door Group Security beheerde telefoonlijn (020) 628 86 66;
- het speciale door de Group Security beheerde e-mailadres [whistle@nl.abnamro.com](mailto:whistle@nl.abnamro.com);
- de speciale Vertrouwenspersoon (de directeur HR BU NL of de voorzitter van de Centrale Ondernemingsraad). Deze melding kan ook gedaan worden naast de melding via het speciale telefoonnummer of e-mailadres. Deze Vertrouwenspersoon kan u adviseren als u een melding overweegt, kan uw melding op de juiste wijze en plek doen en kan als intermediair optreden. Hij legt het intakegesprek vast en kan, met uw toestemming, de melding doorgeven aan de Bank. Deze Vertrouwenspersoon kan de melding op uw verzoek ook anoniem doen, al wordt zo'n anonieme melding afgeraden, omdat het dan moeilijker wordt om u bescherming te bieden. De Vertrouwenspersoon is echter niet zelf meldingsinstantie, behandelt niet zelf klachten, veelt geen oordelen, doet geen openbare uitspraken en legt geen sancties op;
- de voorzitter van de Raad van Commissarissen (als een (vermoeden van een) misstand gaat over (een lid van) de Raad van Bestuur); of
- de voorzitter van de Raad van Bestuur (als een (vermoeden van een) misstand gaat over (een lid van) de Raad van Commissarissen).

Group Security of (afhankelijk van waar de melding over gaat) de voorzitter van de Raad van Commissarissen of van de Raad van Bestuur legt de melding met de datum van ontvangst schriftelijk vast en laat die vastlegging 'voor akkoord' door u tekenen, met een kopie daarvan voor u.

Als u de melding hebt gedaan bij de Vertrouwenspersoon, brengt die functionaris Group Security of (afhankelijk van waar de melding over gaat) de voorzitter van de Raad van Commissarissen of van de Raad van Bestuur op de hoogte, met de datum van ontvangst, op een met u afgesproken wijze en tijdstip.

Group Security geeft de melding ook meteen door aan het hoofd Group Compliance NL en stuurt die functionaris een kopie van de vastlegging. Het hoofd Group Compliance NL stuurt een ontvangstbevestiging aan u of de Vertrouwenspersoon aan wie u de melding hebt gedaan. Het hoofd Group Compliance NL of (afhankelijk van waar de melding over gaat) de voorzitter van de Raad van Commissarissen of van de Raad van Bestuur geeft iedere melding meteen door aan Group Compliance.

Met uw goedkeuring zal Group Security of de Vertrouwenspersoon aan wie u de melding hebt gedaan, het hoofd Group Compliance NL of (afhankelijk van waar de melding over gaat) de voorzitter van de Raad van Commissarissen of van de Raad van Bestuur uw Leidinggevende en uw HR Business Partner informeren over uw melding. Dit is echter alleen toegestaan als alle partijen menen dat daardoor voor u het risico van benadeling in uw positie als gevolg van de melding vermindert.

## Onderzoek

Het hoofd Group Compliance NL of (afhankelijk van waar de melding over gaat) de voorzitter van de Raad van Commissarissen of van de Raad van Bestuur onderzoekt meteen iedere melding van een (vermoeden van een) misstand om zo snel mogelijk vast te stellen of (het vermoeden van) de misstand gegrond is. Het onderzoek zal op individuele basis, zorgvuldig, vertrouwelijk, grondig, met de vereiste voortvarendheid, onpartijdig en met de juiste technische en onderzoekservaring worden uitgevoerd. Als de melding gaat over onaanvaardbare behandeling van medewerkers, zal het onderzoek gewoonlijk worden uitgevoerd door of onder verantwoordelijkheid van het hoofd Human Resources van het bedrijfsonderdeel van de medewerker(s), die genoemde behandeling zou(den) hebben ondergaan. Het hoofd Group Compliance NL en Group Compliance noteren alle meldingen in het kader van deze klokkenluidersregeling en de onderzoeksresultaten naar aanleiding van iedere melding. Group Compliance rapporteert daarover onder geheimhouding van uw identiteit aan het Audit Committee van de Raad van Commissarissen, om de leden daarvan in staat te stellen de hun opgedragen taak op behoorlijke wijze te vervullen.

Binnen acht weken na de interne melding krijgt u of de Vertrouwenspersoon van het hoofd Group Compliance NL of (afhankelijk van waar de melding over gaat) de voorzitter van de Raad van Commissarissen of van de Raad van Bestuur op schrift het inhoudelijke standpunt over (het vermoeden van) de misstand, waarbij ook verteld wordt tot welke stappen dat standpunt heeft geleid. Dit alles voor zover dat gepast en wettelijk toegestaan is, zulks uitsluitend ter beoordeling van de Bank. Als dit standpunt niet binnen acht weken kan worden gegeven, krijgt u of de Vertrouwenspersoon van het hoofd Group Compliance NL of (afhankelijk van waar de melding over gaat) de voorzitter van de Raad van Commissarissen of van de Raad van Bestuur daarover bericht. Dan wordt ook aangegeven binnen welke termijn het inhoudelijke standpunt verwacht mag worden.

Het inhoudelijke standpunt wordt ook meegedeeld aan degene die onderwerp van onderzoek is geweest, Group Compliance (zulks ter beoordeling aan het hoofd Group Compliance NL), aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen of van de Raad van Bestuur, en aan alle autoriteiten, zoals toezichthouder(s), die geïnformeerd moeten worden of moeten beoordelen of op grond van de bevindingen maatregelen moeten worden genomen.

Als u redelijkerwijs van mening kunt zijn dat degene aan wie u de melding hebt gedaan niet op zorgvuldige wijze daarmee is omgegaan of als u het niet eens bent met het inhoudelijke standpunt, kunt u of op uw verzoek de Vertrouwenspersoon de kwestie voorleggen aan het Audit Committee van de Raad van Commissarissen.

De secretaris van het Audit Committee van de Raad van Commissarissen is gemachtigd om dergelijke kwesties te behandelen. Met deze functionaris kan in vertrouwen contact worden opgenomen via postbus 283, HQ1210, 1000 EA Amsterdam of (020) 629 43 90.

## Raadsman

U kunt een (vermoeden van een) misstand melden bij een raadsman om hem in vertrouwen om raad te vragen. Zo'n raadsman moet iemand zijn op wie uit hoofde van zijn functie een geheimhoudingsplicht rust, zoals een advocaat (mogelijk in loondienst van een vakbond of een rechtsbijstandsverzekeraar) of een bedrijfsarts. De raadsman kan u adviseren over de passende weg voor het melden van (een vermoeden van) een misstand en u wijzen op de mogelijke implicaties die een melding met zich meebrengt. U kunt ook een anonieme klacht doen via deze raadsman. De eventuele kosten van deze raadsman komen voor uw rekening.



## Externe melding

U of de Vertrouwenspersoon kan een (vermoeden van een) misstand melden bij een externe derde. Zo'n externe derde is iedere (vertegenwoordiger van een) organisatie aan wie u een (vermoeden van een) misstand meldt, omdat dat naar uw mening van zwaarder belang is dan het belang van de Bank of haar (klein)dochtermaatschappijen in Nederland bij geheimhouding, en die naar uw redelijke mening de vermoede misstand kan (doen) opheffen.

U of de Vertrouwenspersoon mag een (vermoeden van een) misstand alleen maar melden bij zo'n externe derde:

- als u het oneens bent met het inhoudelijke standpunt over (het vermoeden van) een misstand;
- als u geen inhoudelijk standpunt hebt gekregen binnen de termijn van acht weken of de verlenging daarvan;
- als de verlengde termijn onredelijk lang is en u daartegen bezwaar hebt gemaakt bij het hoofd Group Compliance NL of (afhankelijk van waar de melding over gaat) de voorzitter van de Raad van Commissarissen of van de Raad van Bestuur; of
- als er sprake is van een uitzonderlijke situatie. Zo'n uitzonderlijke situatie doet zich alleen maar voor bij:
  - een acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt;
  - een situatie waarin u in redelijkheid kunt vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;
  - een duidelijke dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;
  - een eerdere interne melding volgens deze klokkenluidersregeling van (hetzelfde vermoeden van) dezelfde misstand, die (dat vermoeden van) die misstand niet heeft weggenomen; of
  - een wettelijke plicht of bevoegdheid tot direct extern melden.

De melding vindt plaats aan de externe derde, die daarvoor naar uw redelijke oordeel het meest in aanmerking komt, waarbij u rekening houdt met de effectiviteit waarmee die derde kan ingrijpen en met het belang van de Bank of haar (klein)dochtermaatschappijen in Nederland bij een zo gering mogelijke schade als gevolg van dat ingrijpen, voor zover die schade niet noodzakelijkerwijs voortvloeit uit het optreden tegen (het vermoeden van) de misstand. Naarmate de mogelijkheid van schade voor de Bank of haar (klein)dochtermaatschappijen in Nederland als gevolg van de melding bij die externe derde groter is, moet bij die melding aan een externe derde (uw vermoeden van) een misstand sterker zijn. U informeert steeds meteen het hoofd Group Compliance NL of (afhankelijk van waar de melding over gaat) de voorzitter van de Raad van Commissarissen of van de Raad van Bestuur over de melding aan die externe derde en over de grond waarop deze melding is gedaan.

## Bescherming

Als u met inachtneming van deze klokkenluidersregeling te goeder trouw een (vermoeden van een) misstand meldt, wordt u op geen enkele wijze in uw positie benadeeld als gevolg van de melding, ongeacht of (uw vermoeden van) de misstand later nu wel of niet juist blijkt. Tegen een functionaris die u desondanks benadeelt, zullen disciplinaire maatregelen worden genomen.

Als een Medewerker toch meent dat hij in zijn werk nadeel heeft ondervonden van het feit dat hij te goeder trouw een (vermoeden van een) misstand hebt gemeld, kan hij daarover klagen via de interne klachtenregeling, indien die bestaat.

Als u op valse gronden, uit kwaadwilligheid of anderszins niet in overeenstemming met deze klokkenluidersregeling een (vermoeden van een) misstand meldt, hebt u geen recht op bescherming van deze klokkenluidersregeling en zullen tegen u disciplinaire maatregelen worden genomen.

Ook een Vertrouwenspersoon of raadsman wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van zijn handelen krachtens deze klokkenluidersregeling.

Als een Medewerker te goeder trouw een melding heeft gedaan en deze melding leidt tot (een) (gerechtelijke) procedure(s), kan de Medewerker in die procedure(s) als getuige worden opgeroepen. Hij is mogelijk verplicht gevolg te geven aan die oproep. In dat geval zal de Bank ondersteuning geven aan de Medewerker in die procedure(s).

Alle partijen en iedereen die weet van uw melding zullen volledige geheimhouding betrachten, tenzij hun daarover door overheidsinstanties, zoals politie, justitie of toezichthouder(s), vragen worden gesteld in het kader van deze klokkenluidersregeling. Ook u zult enige terugkoppeling naar aanleiding van de melding geheim moeten houden. Uw identiteit zal niet bekendgemaakt worden, tenzij u daarmee akkoord bent of daartoe een wettelijke plicht bestaat. In dat geval zal u onmiddellijk worden verteld dat uw anonimiteit niet kan worden gehandhaafd.

Los van dit alles kan de Bank of haar (klein)dochtermaatschappijen in Nederland bij (een vermoeden van) misstand de (wettelijke) verplichting hebben dat te melden aan overheidsinstanties, zoals politie, justitie of toezichthouder(s).

# Gedragsregels commissariaten, nevenfuncties en -inkomsten, volmachten en andere privéhandelingen

## Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

## Beschrijving

U hebt voorafgaande schriftelijke toestemming van de Bank nodig voor bepaalde privéhandelingen waarbij door bijvoorbeeld (de schijn van) belangenverstrengeling de onafhankelijke positie van de Bank tegenover derden in gevaar zou kunnen komen. Deze privéhandelingen zijn:

- aanvaarding van een commissariaat bij een vennootschap, bedrijf of onderneming;
- het verrichten van arbeid voor derden al dan niet op basis van een arbeidsovereenkomst al dan niet tegen beloning in welke vorm dan ook, bijvoorbeeld ook het optreden als administrateur, (belasting)adviseur, verzekeringsexpert of assurantiebemiddelaar;
- het doen van zaken voor eigen rekening of voor rekening van derden, bijvoorbeeld als agent voor derden;
- acceptatie van volmachten tegenover de Bank;
- aanvaarding van een kandidatuur voor het lidmaatschap van een publiekrechtelijk college of orgaan;
- het optreden als bewindvoerder, executeur-testamentair of curator;
- verstrekking van zekerheden in de vorm van een borgtocht of anderszins tegenover de Bank en het avaleren of accepteren van wissels.

U moet het verzoek om toestemming schriftelijk indienen bij de EVP van het bedrijfsonderdeel waar u werkt. Als het gaat om volmachten voor grote, landelijke instellingen en commissariaten, stuurt deze EVP het verzoek door naar de Raad van Bestuur, die daarover beslist.

Als u toestemming voor het aanvaarden van een commissariaat vraagt, geldt nog dat:

- u in ieder geval aangeeft wat de naam van het bedrijf is, evenals de naam en functie van degene die u voor het commissariaat heeft benaderd, het verwachte tijdsbeslag, de honorering, de bankier(s) en de eventuele kredietrelatie van het bedrijf. Als de Bank de bankier is moeten ook vermeld worden de naam van de accountmanager, de meest recente financiële gegevens van het bedrijf zoals de balans en winst-en-verliesrekening, de eventuele andere nevenfuncties die u al hebt en de namen van de overige commissarissen;
- de criteria voor het al dan niet verlenen van toestemming zijn: de kans op een belangenconflict, de reputatie van het bedrijf, het verwachte tijdsbeslag waarbij het tijdsbeslag van uw eventuele andere nevenfuncties in aanmerking genomen zal worden, en de samenstelling van de Raad van Commissarissen;
- u de honorering van het commissariaat niet aan de bank hoeft af te dragen, mits u ook zelf de kosten van het commissariaat draagt, de activiteiten niet in werktijd plaatsvinden en het niet gaat om een uit uw functie voortvloeiend, door de Bank opgedragen commissariaat, bijvoorbeeld bij een dochteronderneming;
- HR Services het commissariaat registreert in het personeelsdossier;
- u het vervallen van het commissariaat meteen meldt aan HR Services.

Als u korter dan de Basisarbeidsduur werkt, zal u de toestemming voor het verrichten van arbeid voor derden in loondienst of voor het doen van zaken voor eigen rekening of voor rekening van derden niet

worden geweigerd, tenzij er kans is op schade of reputatieschade voor de Bank of een belangenconflict aannemelijk is.

Bij een volmachtverlening verlangt de Bank dat u steeds samen met een ander bevoegd bent, dat die ander niet bij de Bank werkt en dat de dagafschriften niet naar u worden gestuurd. De Bank is erop tegen dat u tegelijk fiatbevoegdheden hebt en een volmacht tegenover de Bank hebt. In dat geval moet de rekening naar een ander kantoor worden overgebracht.

U mag niet aangesteld worden tot bewindvoerder, executeur-testamentair of curator, als uw kantoor vermogenswaarden bewaart. Vermogenswaarden mogen niet bewaard of geadmistreerd worden op het kantoor waar de gemachtigde werkt. Zo nodig moeten de vermogenswaarden worden overgebracht naar een ander kantoor.

## Uitkering bij beroepsongeval

Bij een beroepsongeval krijgt u of uw nabestaande een aanvullende uitkering.

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

U of uw nabestaande krijgt van de Bank een aanvullende uitkering als u door een beroepsongeval arbeidsongeschikt (zoals bedoeld in ZW, WAO of WIA) wordt of overlijdt.

Van zo'n beroepsongeval is sprake als op u plotseling rechtstreeks geweld wordt toegepast tijdens uw werk of in direct verband daarmee. Voorbeeld daarvan is een bankoverval of een ongeluk tijdens uw zakelijke reis of uitzending naar het buitenland. Een ongeval tijdens uw woon-werkverkeer is geen beroepsongeval.

Als de gevolgen van een beroepsongeval pas later duidelijk worden, kan de Bank op advies van de Arbo-dienst deze regeling alsnog op u of uw nabestaande van toepassing verklaren.

Als u volledig arbeidsongeschikt bent als gevolg van een beroepsongeval wordt uw arbeidsovereenkomst niet zoals gebruikelijk beëindigd na twee jaar ziekte.

### Duur

U krijgt de aanvullende uitkering zolang u ziek bent door het beroepsongeval, uiterlijk tot beëindiging van uw arbeidsovereenkomst.

### Vergoeding

Bij ziekte krijgt u – tenzij de ziekte het gevolg is van opzet of grove schuld aan uw kant – de eerste twee ziektejaren uw Salaris en vaste toeslagen, alsof u niet ziek bent.

Vanaf het derde ziektejaar krijgt u bij volledige arbeidsongeschiktheid een aanvulling op de wettelijke uitkeringen en aanvulling volgens de CAO tot 90% van uw laatstgenoten jaarinkomen vóór uw ziekte.

Vanaf het derde ziektejaar krijgt u bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid een aanvulling op de wettelijke uitkeringen en aanvulling volgens de CAO tot uw volledige Salaris.

Als u minder dan 35% arbeidsongeschikt bent in de zin van de WIA krijgt u in het derde, vierde en vijfde ziektejaar een aanvulling tot uw volledige salaris. Na het vijfde ziektejaar stopt deze aanvulling.

Bij overlijden krijgt uw partner als die van het Pensioenfonds van de Bank een partnerpensioen ontvangt, een aanvullende uitkering van 25% van dat pensioen. Bij overlijden krijgt uw kind als dat van het Pensioenfonds van de Bank een wezenpensioen ontvangt, een aanvullende uitkering van 25% van dat wezenpensioen.

De aanvullende uitkering samen met de wettelijke uitkeringen, aanvulling volgens de CAO en vrijwillige collectieve verzekering bij arbeidsongeschiktheid zullen niet meer bedragen dan uw inkomen vóór uw ziekte.

## EMPLOYABILITY-CAO

Oorspronkelijk overeengekomen op 21 oktober 2003, gewijzigd op 26 februari 2004 door Plaatsingsprocedure, op 17 februari 2005 door Algemene Uitgangspunten Offshoring, op 11 maart 2005 en 16 januari 2006 door vernieuwde Employability-CAO, die per 1 januari 2006 is ingegaan, door de wijzigingen voortvloeiend uit de aanpassing van arbeidsvoorwaarden per 1 januari 2007, en op 1 januari 2008 door invoeging van Algemene Uitgangspunten Outsourcing, en is per 1 januari 2009 verlengd tot 1 maart 2010.

De ondergetekenden, ABN AMRO Bank N.V., gevestigd te Amsterdam, inclusief de dochterondernemingen in Nederland waarbinnen medewerkers werkzaam zijn op basis van een arbeidsovereenkomst met ABN AMRO Bank N.V., verder te noemen 'de Bank', enerzijds,

en

FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht,  
De Unie, Vakbond voor Industrie en Dienstverlening, gevestigd te Culemborg,  
CNV Dienstenbond, gevestigd te Hoofddorp,  
Beroepsorganisatie Banken Verzekeringen, gevestigd te Utrecht,  
verder te noemen 'de vakbonden',  
anderzijds,

verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

### I Functiewijziging/Overplaatsing

1. Bij een functiewijziging met een indeling in een lagere Salarisschaal wordt een reeds bereikt hoger Salaris gegarandeerd. Dit gegarandeerde Salaris is basis voor algemene inkomensaanpassingen op grond van de CAO. Zolang het schaalende in de oude Salarisschaal nog niet was bereikt, ontvangt de Medewerker na indeling in de nieuwe, lagere schaal nog maximaal drie jaren de bij de oude Salarisschaal behorende periodieke verhogingen. Het salaris inclusief deze periodieke verhogingen is basis voor algemene inkomensaanpassingen op grond van de CAO.
2. Op de bestaande Roostertoeslag in geld zullen vanaf het moment van overplaatsing de bepalingen van de gewenningsuitkering uit de Regeling Afwijkende werktijden worden toegepast.
3. De Bank zal van een Medewerker ingedeeld in de salarisschalen 1 tot en met 5 geen overplaatsing verlangen als hierdoor de enkele reisafstand van de woning naar de standplaats groter wordt dan de maximale vergoedingsbasis op grond van de Regeling Kostenvergoeding woon-werkverkeer of indien de maximale vergoedingsbasis niet overschreden wordt maar de totale dagelijkse reisduur per openbaar vervoer meer dan 150 minuten wordt door de overplaatsing. Als de oude reisafstand of –duur de hier aangegeven grens reeds te boven ging, zal de Bank van een Medewerker ingedeeld in de salarisschalen 1 tot en met 5 geen overplaatsing verlangen als daardoor die oude reisafstand of -duur verder toeneemt.

## II Plaatsingsprocedure bij reorganisatie

1. Bij een reorganisatie wordt met uitzondering van de situatie waarin de functie geheel vervalt, uitgegaan van het onderscheid tussen ingrijpend en niet ingrijpend gewijzigde functies. Voor het vaststellen van dit onderscheid wordt gebruikgemaakt van de door CAO-partijen afgesproken systematiek, waarbij de invloed van de omgeving waarin de functie wordt uitgeoefend, wordt meegenomen. De Medewerker, werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, maakt geen onderdeel uit van de plaatsingsprocedure en zal zijn arbeidsovereenkomst gewoon uittienen.
2. Bij ingrijpend gewijzigde functies zal een faire en transparante plaatsingsprocedure worden toegepast, gebaseerd op belangstellingsregistratie en potentieelbeoordeling. De Bank moet de uitkomst van deze procedure voor de individuele Medewerker desgevraagd motiveren, waardoor die uitkomst ook toetsbaar wordt via de Geschillencommissie.
3. Bij niet ingrijpend gewijzigde functies wordt, tenzij het een reorganisatie betreft waarbij tien of minder medewerkers zijn betrokken, afgespiegeld in drie leeftijdscategorieën, te weten: tot 35 jaar, vanaf 35 jaar tot 45 jaar, en vanaf 45 jaar tot 57,5 jaar. Voor de bepaling van de leeftijd geldt als peildatum de dag waarop de Bank (na advisering door het Vertegenwoordigend Overleg door middel van een “art. 25.1/5”- of een “art. 25.1”- advies) het reorganisatiebesluit neemt. Bij de selectie zijn twee criteria van belang: dienstjaren bij de Bank en kwaliteit. Bij kwaliteit wordt zo veel mogelijk rekening gehouden met herkenbare elementen als de beoordelingen en de kennis, vaardigheden en het gedrag van de Medewerker. Bij beide criteria wordt een ranking gehanteerd van één tot en met vijf punten. Voor het criterium dienstjaren worden de punten als volgt toegekend: nul tot twee dienstjaren (één punt), twee tot vijf dienstjaren (twee punten), vijf tot tien dienstjaren (drie punten), tien tot twintig dienstjaren (vier punten) en twintig dienstjaren of meer (vijf punten).
4. De Bank heeft de mogelijkheid om sleutelfunctionarissen buiten de ranking te houden. Deze uitsluiting wordt gemotiveerd in de voor de betreffende reorganisatie ingestelde toetsingscommissie. In deze toetsingscommissie hebben zitting het lijnmanagement, de HR-Business Partner en het Vertegenwoordigend Overleg. De toetsingscommissie stelt de definitieve plaatsing van de medewerkers vast via een fair en transparant proces.

## III Plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie door reorganisatie

1. De Medewerker voor wie na het geheel vervallen van de functie of na de plaatsingsprocedure bij reorganisatie geen passende functie beschikbaar is, wordt aansluitend geplaatst in de Mobiliteitsorganisatie en tegelijkertijd overgeboekt op een Cost Center-nummer van die organisatie. Bij plaatsing worden eventuele niveaugebonden arbeidsvoorwaarden, waaronder de oude Salarisschaal, gehandhaafd; eventuele functiegebonden arbeidsvoorwaarden en zaken, zoals de mobiele telefoon of laptop, vervallen bij plaatsing volgens de binnen de Bank geldende regelingen. Het hoofd van de vestiging van de Mobiliteitsorganisatie of zijn Plaatsvervanger fungeert als Leidinggevende van de Medewerker. De vestiging geldt als standplaats voor de Medewerker.

De mondelinge of schriftelijke mededeling tot plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie wordt uiterlijk twee maanden vóór de plaatsing gedaan onder voorbehoud van advisering door het Vertegenwoordigend Overleg. Zo'n mondelinge wordt steeds zo spoedig mogelijk schriftelijk bevestigd. Tijdens de periode van ten minste twee maanden zal de Leidinggevende intensief met de Medewerker in gesprek gaan over zijn (her)plaatsingsmogelijkheden en zal de begeleiding vanuit de Mobiliteitsorganisatie worden opgestart.

Deze plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie is gericht op het vinden van een passende functie binnen of buiten de Bank. Tijdens deze plaatsing is de Medewerker behoudens de eerste zes maanden van de plaatsing verplicht tijdelijke (interne of externe) werkzaamheden te verrichten.

Iedere Medewerker is verplicht een interne, passende functie, genoemd in het Sociaal Statuut, die door de Bank wordt aangeboden, te aanvaarden. Weigert de Medewerker die passende functie, dan zal de Bank zijn dienstverband beëindigen zonder enige vergoeding.

De Medewerker die op de dag waarop de Bank (na advisering door het Vertegenwoordigend Overleg door middel van een "art. 25.1/5"- of een "art. 25.1"-advies) het reorganisatiebesluit neemt 57,5 jaar of ouder is, zal niet in de Mobiliteitsorganisatie worden geplaatst, maar worden herplaatst in een passende functie binnen de Business Unit waar hij werkzaam was.

2. De Medewerker, werkzaam in Nederland op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, kan als alternatief voor zijn plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie kiezen voor een vrijwillig vertrek bij de Bank met een stimuleringspremie. In dat geval eindigt het dienstverband met de Bank met wederzijds goedvinden per de datum waarop de Medewerker in de Mobiliteitsorganisatie zou zijn geplaatst, tenzij de Medewerker en zijn Leidinggevende van het bedrijfsonderdeel dat gaat reorganiseren een eerdere datum overeenkomen, op de hieronder aangegeven voorwaarden. Alleen als alle werkzaamheden van de Medewerker ondertussen al geheel opgehouden zijn te bestaan, kan/mag overeengekomen worden deze eerdere datum te stellen op een datum vóór de dag waarop de Bank (los van de vraag of het Vertegenwoordigend Overleg al een "art. 25.1/5"- of een "art. 25.1"-advies heeft uitgebracht) het reorganisatiebesluit neemt; is dat niet het geval dan kan/mag die eerdere datum alleen op of na de datum van dat reorganisatiebesluit gesteld worden.
3. De stimuleringspremie, verminderd met de loonheffing, wordt uitbetaald binnen één maand na de beëindigingsdatum. Voor deze maand is geen (wettelijke) rente verschuldigd. De aanspraak op de stimuleringspremie vervalt in geval de Medewerker vóór de datum van beëindiging van de arbeidsovereenkomst overlijdt. De bruto stimuleringspremie is gelijk aan een bruto maandsalaris per vol dienstjaar dat de ononderbroken arbeidsovereenkomst met de Bank heeft geduurd. Vanaf 8 april 2008 wordt ook een ononderbroken arbeidsovereenkomst met een (toenmalige) dochteronderneming van de Bank in deze berekening betrokken. In beide gevallen is het niet van belang of in Nederland of daarbuiten is gewerkt. Voor de toepassing van deze overeenkomst wordt ook als ononderbroken arbeidsovereenkomst aangemerkt een eenmalig onderbroken arbeidsovereenkomst, die onderbroken is met een tussenpoos van ten hoogste drie maanden, waarbij de tussenpoos bij de berekening niet wordt meegeteld. De totale diensttijd wordt afgerond op hele jaren, waarbij het restant tot zes maanden buiten beschouwing wordt gelaten en waarbij het restant van zes maanden of meer telt als een vol jaar. Volle dienstjaren (zonder afronding) na de dag waarop de Medewerker de leeftijd van 40 jaar heeft bereikt, worden vermenigvuldigd met de factor 1,5 en de volle dienstjaren na de dag waarop de Medewerker de leeftijd van 50 jaar heeft bereikt, worden vermenigvuldigd met de factor twee. Voor deze regeling geldt als bruto maandsalaris het bruto maandsalaris in de maand voorafgaande aan de beëindigingsdatum, verhoogd met 16,33% (of 20,53% als de 4.2-toeslag van toepassing was), en – indien van toepassing – de Arbeidsmarkttoeslag en Roostertoeslag.

Als gedurende het dienstverband de arbeidsduur is gewijzigd, wordt voor de periode(s) dat in de andere arbeidsduur werd gewerkt gerekend met het naar evenredigheid aangepaste Salaris, afgeleid van voormelde maatstaf. Bij een arbeidsduur boven de Basisarbeidsduur wordt voor de periode tot 1 januari 2007 rekening gehouden met maximaal het Persoonlijk salaris, terwijl voor de periode vanaf 1 januari 2007 ook rekening gehouden wordt met het Salaris boven dat Persoonlijk salaris. Bij gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerkers wordt voor de periode(s) van



arbeidsongeschiktheid gerekend met het naar evenredigheid geldende restsalaris, afgeleid van voormelde maatstaf.

De bruto stimuleringspremie zal niet hoger zijn dan het brutosalaris, verhoogd met 16,33% (of 20,53% als de 4.2-toeslag van toepassing was), en – indien van toepassing – Arbeidsmarkttoeslag en Roostertoeslag, tot het moment waarop volgens de Overgangsregeling Vervroegd Uittreden het dienstverband eindigt, samen met de bruto uitkering volgens die overgangsregeling tot de datum waarop de Medewerker op grond van de Pensioenregeling 2006 een pensioenuitkering krijgt die gelijk is aan de pensioenuitkering, berekend volgens de Pensioenregeling 2000, die hem zou zijn uitbetaald als hij onder de Pensioenregeling 2000 op 62 jaar met pensioen zou zijn gegaan. Indien de vrouwelijke Medewerker eerder heeft gekozen voor pensionering op 60-jarige leeftijd geldt de vergelijking met de pensioenuitkering, berekend volgens de Pensioenregeling 2000, die zou zijn uitbetaald als die Medewerker op 60 jaar met pensioen zou zijn gegaan.

Indien de Medewerker bij de Bank andere dan hypotheekschulden heeft, wordt ten minste 25% van het nettobedrag aan stimuleringspremie aangewend voor (gedeeltelijke) aflossing van de schuld. Daarna wordt het limietbedrag aangepast tot het bedrag van de dan uitstaande schuld. Het rekeningvoerend kantoor zal de Medewerker daarna een voorstel doen het maandelijkse aflossingsbedrag naar beneden bij te stellen.

Indien de Medewerker met inachtneming van de bepaling over de (gedeeltelijke) aflossing van de schuld anders dan de hypotheekschuld de Bank mocht verzoeken het (resterende) premiebedrag vrij van inhoudingen over te maken naar een verzekeringsmaatschappij voor de aankoop van een stamrecht, dat vervolgens aan de Medewerker wordt overgedragen, zal de Bank daaraan gevolg geven op voorwaarde dat deze stamrechtconstructie wettelijk toegestaan is en dat in de polis het stamrecht gedefinieerd wordt als een aanspraak op periodieke uitkeringen ter vervanging van te derven loon (artikel 11, eerste lid, onderdeel g van de wet op de loonbelasting 1964). Onder dezelfde voorwaarden zal de Bank op verzoek van de Medewerker ook medewerking verlenen bij het storten van (een deel van) het (resterende) premiebedrag vrij van inhoudingen naar een stamrecht B.V.

4. De afwikkeling van de arbeidsovereenkomst zal plaatsvinden volgens de gebruikelijke (interne) regelgeving en worden bevestigd in een standaard beëindigingsovereenkomst.
  - De pensioenopbouw blijft doorlopen tot het einde van de arbeidsovereenkomst, per welke datum de Medewerker een opgave wordt verstrekt met vermelding van de hem toekomende premievrije, tijdsevenredige pensioenaanspraken.
  - De personeelscondities vervallen per de beëindigingsdatum. De Medewerker en de Bank zullen de beëindiging van de arbeidsovereenkomst onmiddellijk melden bij het kantoor, waar de privé-salarisspaarrekening loopt, en – indien van toepassing – het hypotheek- en effectenbedrijf van de Bank, zodat door de Medewerker, zijn Partner en/of overige gezinsleden genoten personeelscondities worden omgezet naar cliëntencondities. In geval van een niet-tijdige melding door Medewerker, waardoor de personeelscondities niet tijdig worden omgezet, is de Medewerker gehouden de ten onrechte genoten korting(en), welke zonder nadere aankondiging terstond opeisbaar is/zijn, onmiddellijk aan de Bank te restitueren. Als op een hypotheek personeelscondities, aangegeven in de Regeling Personeelscondities op bankdiensten, van toepassing zijn, zullen deze condities evenwel blijven gelden voor maximaal het bedrag van de hypothecaire schuld uitstaand op 29 september 2003 (vanaf 22 december 2004 geldt een peildatum 22 december 2004, vanaf 16 januari 2006 geldt als peildatum 9 december 2005, vanaf 16 november 2006 geldt als peildatum 16 november 2006, en vanaf 15 januari 2008 geldt als peildatum 10 december 2007 en vanaf 9 december 2008 geldt als

peildatum 27 november 2008), en uiterlijk tot vijf jaren na de datum waarop het dienstverband eindigt. Deze verlenging geldt alleen voor de hypotheekvormen, zoals deze door de Medewerker gekozen zijn op 29 september 2003 (vanaf 22 december 2004 geldt een peildatum 22 december 2004, vanaf 16 januari 2006 geldt als peildatum 9 december 2005, vanaf 16 november 2006 geldt als peildatum 16 november 2006, vanaf 15 januari 2008 geldt als peildatum 10 december 2007 en vanaf 9 december 2008 geldt als peildatum 27 november 2008).

- De (eventuele) deelname aan de collectieve ziektekostenverzekering bij Zilveren Kruis Achmea eindigt per de eerste van de maand, volgend op de datum van uitdiensttreding. De Medewerker kan aansluitend zonder medische keuring, een soortgelijke ziektekostenverzekering bij Zilveren Kruis Achmea afsluiten op individuele basis, zonder de collectiviteitskorting en de andere bij de collectieve verzekering behorende voordelen.
  - De Bank zal vanaf 22 december 2004 geen beroep meer doen op de terugbetalingsregeling, genoemd in de Regeling Kostenvergoeding Studie.
  - Indien de Bank de Medewerker een lease-auto ter beschikking heeft gesteld dient de Medewerker deze uiterlijk op de beëindigingsdatum in te leveren bij het leasebureau van de Bank. Vanaf 8 april 2008 zullen de kosten ten gevolge van het overschrijden van de normleaseprijs en/of de boete in verband met het voortijdig inleveren van de lease-auto voor rekening van de Bank komen. De Medewerker kan de lease-auto ook overnemen tegen een door de leasemaatschappij bepaalde overnameprijs.
  - Indien de Bank aan de Medewerker een woningvoorschot verstrekt heeft wordt dit voorschot, als aangegeven in de Regeling woningfinanciering medewerkers, per de beëindigingsdatum en zonder dat enige ingebrekestelling nodig is, terstond opeisbaar. De Medewerker zal zorgdragen voor onmiddellijke, algehele aflossing.
  - De Bank is bereid de Medewerker desgevraagd een reëel getuigschrift te verschaffen, waarvan de tekst na overleg met de Medewerker door de Bank wordt vastgesteld.
  - Bij geschillen tussen de Bank en Medewerker over de beëindigingsovereenkomst geldt – met uitsluiting van de civiele rechter – de Geschillencommissie als arbiter. Die commissie doet een bindende, arbitrale uitspraak.
5. De Medewerker zal in de Mobiliteitsorganisatie geplaatst worden voor maximaal achttien maanden, te rekenen vanaf de dag waarop de Medewerker in de Mobiliteitsorganisatie wordt geplaatst en hij van het Cost Center-nummer van het reorganiserende bedrijfsonderdeel wordt overgeboekt op een Cost Centernummer van de Mobiliteitsorganisatie.

Gedurende de eerste zes maanden van de plaatsing wordt de Medewerker vrijgesteld van arbeid, tenzij die Medewerker toch wil werken en dit in het belang is voor het vinden van een nieuwe functie. Binnen drie maanden zal de Medewerker een assessment (competentiescan) en loopbaancheck doen, die voldoen aan eisen van transparantie, rechtvaardigheid en toetsbaarheid, en zal de Mobiliteitsorganisatie een uitspraak doen of de Medewerker intern herplaatst kan worden. Als de Medewerker intern herplaatst kan worden, zal de Medewerker worden herplaatst in een passende functie, genoemd in het Sociaal Statuut. Bij gelijke geschiktheid heeft de Medewerker geplaatst in de Mobiliteitsorganisatie voorrang op andere interne kandidaten.

De Medewerker wordt gedurende de laatste twaalf maanden van de plaatsing gedetacheerd bij een externe Mobiliteitsorganisatie. De Medewerker kan op eigen verzoek ook al in de eerste zes maanden bij die externe Mobiliteitsorganisatie worden gedetacheerd, in welk geval deze periode van twaalf maanden wordt verlengd met de duur van die vervroeging.

De termijn van achttien maanden wordt alleen opgeschort in het geval de Mobiliteitsorganisatie de Medewerker tijdelijk, maar ten minste voor één jaar kan plaatsen in een interne passende functie en die Medewerker daarom van een Cost Center-nummer van de Mobiliteitsorganisatie zal worden overgeboekt op het Cost Center-nummer van het betrokken bedrijfsonderdeel, en zowel de Medewerker als de Mobiliteitsorganisatie schriftelijk akkoord is met die tijdelijke opschorting. Zodra deze tijdelijke plaatsing is afgelopen en de Medewerker weer op een Cost Center-nummer van de Mobiliteitsorganisatie is overgeboekt, begint de resterende termijn weer te lopen.

De termijn van achttien maanden kan in uitzonderlijke gevallen worden opgeschort als naar het oordeel van het hoofd van de Mobiliteitsorganisatie het niet opschorten, gezien de individuele omstandigheden van de betrokken Medewerker, voor die Medewerker apert onaanvaardbare gevolgen zou hebben.

6. De Medewerker, die in Nederland werkzaam is op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en die nog geen passende functie aangeboden heeft gekregen, kan tijdens zijn plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie kiezen voor een vrijwillig vertrek, tenzij hij elders (binnen afzienbare termijn uitzicht op) een nieuwe baan in loondienst heeft.

Bij dit vrijwillige vertrek eindigt het dienstverband met de Bank met wederzijds goedvinden per een in overleg tussen Medewerker en Mobiliteitsorganisatie overeen te komen datum met een vergoeding van 75% van de onder III.3 genoemde stimuleringspremie. Voor het overige geldt hetgeen onder III.3 en III.4 is vermeld met uitzondering van de personeelscondities op een hypotheek, die niet worden voortgezet.

7. De Medewerker, werkzaam in Nederland op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, ontvangt indien hij elders in loondienst treedt en per die datum het dienstverband met de Bank met wederzijds goedvinden beëindigt een eenmalige vergoeding. Deze vergoeding bedraagt het verschil tussen het laatstgenoten bruto jaarinkomen bij de Bank en het bruto jaarinkomen bij de nieuwe werkgever, en wordt vermenigvuldigd met het aantal jaren tot aan de pensioenleeftijd van de Medewerker met een bepaald maximum. Om dit verschil vast te stellen is de Medewerker verplicht de Bank inzicht te geven in het inkomen en de andere arbeidsvoorwaarden bij de nieuwe werkgever.

Bij vertrek tijdens de eerste zes maanden van de plaatsing wordt de vergoeding berekend over maximaal zes jaren. Deze vergoeding zal evenwel nooit meer bedragen dan de onder III.3 genoemde stimuleringspremie. Bij vertrek gedurende de volgende zes maanden van de plaatsing wordt de vergoeding berekend over maximaal vijf jaren. De vergoeding zal dan evenwel nooit meer bedragen dan 75% van de onder III.3 genoemde stimuleringspremie. Bij vertrek gedurende de laatste zes maanden van de plaatsing wordt de vergoeding berekend over maximaal vier jaren. Ook dan zal de vergoeding evenwel nooit meer bedragen dan 75% van de onder III.3 genoemde stimuleringspremie.

In de vergelijking van de bruto jaarinkomens worden betrokken: salaris, verhoogd met 16,33% (of 20,53% als de 4.2-toeslag van toepassing was), winstuitkering, individuele toeslagen zoals Arbeidsmarkttoeslag en Roostertoeslag en 1%-bijdrage aan het Benefit Budget, te betalen premies voor pensioen/VUT, aantal vakantiedagen en arbeidsduur. Bij de Prestatiepremie wordt gerekend met het gemiddelde van de premies die de Medewerker gedurende 36 (vanaf de loonbetaling in april 2009: 48) maanden direct voorafgaand aan de beëindigingsdatum daadwerkelijk zijn uitbetaald. Andere arbeidsvoorwaarden blijven buiten beschouwing. Bij vertrek gedurende de eerste twaalf maanden van de plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie wordt ook de toeslag, die voor

de Prestatiepremie in de plaats komt en gebaseerd op de laatste beoordeling/bonus maximaal 9% bedraagt, in deze vergelijking meegenomen. Bij vertrek in de laatste zes maanden van de plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie wordt het gemiddelde genomen van de Prestatiepremie en vervangende toeslag gedurende de eerste twaalf maanden van die plaatsing, die de Medewerker gedurende 48 maanden direct voorafgaand aan de beëindigingsdatum daadwerkelijk zijn uitbetaald.

Bij de winstuitkering wordt het gemiddelde genomen van de winstuitkeringen, die de Medewerker gedurende 48 maanden direct voorafgaand aan de beëindigingsdatum daadwerkelijk zijn uitbetaald. Bij gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerkers wordt in de vergelijking alleen gerekend met het naar evenredigheid geldende restinkomen.

Voor het overige geldt hetgeen is genoemd onder III.3 voor wat betreft de uitbetaling van de vergoeding, aanwending van het bedrag voor (gedeeltelijke) aflossing van schulden anders dan hypotheekschulden, en stamrechtconstructie, en onder III.4 met uitzondering van de voortzetting van de personeelscondities op de hypotheek, waarvoor met handhaving van de genoemde voorwaarden en geheel losstaand van de periode waarover de vergoeding berekend wordt, steeds een maximale termijn van vier jaren geldt.

8. In het laatste halfjaar van de plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie worden zodanige voorbereidingen getroffen dat de arbeidsovereenkomst met de Medewerker meteen na afloop van de termijn genoemd onder III.5 eindigt, waarbij een vergoeding aangeboden wordt van 75% van de onder III.3 genoemde stimuleringspremie. Als die plaatsing heeft plaatsgevonden op een andere dag dan de eerste van de maand, wordt de arbeidsovereenkomst beëindigd op die andere dag van de maand. De personeelscondities op een hypotheek worden niet voortgezet.

#### **IV Algemene Uitgangspunten Offshoring**

1. De Bank zal de Vakbonden zo vroeg mogelijk informeren over de inhoud van projecten waarbij offshoring wordt overwogen. Soms zal deze informatie, door regelgeving van beurzen of toezichthouders, alleen vertrouwelijk gegeven kunnen worden. De periode van vertrouwelijkheid zal zo kort mogelijk gehouden worden.

De Bank zal met de Vakbonden per project overleggen of er behoefte bestaat aan extra maatregelen om de personele gevolgen te verminderen en welke specifieke maatregelen dan afgesproken moeten worden. De maatregelen zijn steeds gericht op het verminderen van het (voorzienbare) aantal door de offshoring veroorzaakte plaatsingen in de Mobiliteitsorganisatie.

2. Als de externe arbeidsmarkt daartoe mogelijkheden biedt, is één van de aanvullende maatregelen die kan worden overwogen, het door de Bank organiseren van arbeidsbemiddeling, waarbij de medewerkers waarvan de functie vervalt door de offshoring voorafgaand aan plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie in contact gebracht worden met (een) andere werkgever(s). Deze bemiddeling kan individueel of collectief via een banenmarkt zijn. De Bank zal zich tot het uiterste inspannen met de potentiële werkgever(s) afspraken te maken die voorkomen dat bepaalde groepen medewerkers van de bemiddeling worden uitgesloten. Voorts zal de Bank zich tot het uiterste inspannen met de potentiële werkgever(s) af te spreken dat de Medewerker zonder proeftijd wordt aangenomen op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

3. De Medewerker kan dan op basis van vrijwilligheid solliciteren naar een functie bij die andere werkgever. Als de sollicitatie succesvol is, zal in overleg tussen Bank, Medewerker en nieuwe werkgever de beëindigingsdatum van de arbeidsovereenkomst met de Bank worden bepaald. Deze datum kan gesteld worden op uiterlijk de datum waarop de Medewerker in de Mobiliteitsorganisatie zou zijn geplaatst.
4. De Medewerker, werkzaam in Nederland op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, ontvangt indien hij als gevolg van de onder IV.3 genoemde sollicitatie in loondienst treedt bij die andere werkgever, genoemd onder IV.3, en per die datum het dienstverband met de Bank met wederzijds goedvinden beëindigt de onder III.7 genoemde eenmalige vergoeding, berekend over maximaal vier jaren. Voor het overige geldt hetgeen onder III.7 genoemd is met uitzondering van het gestelde maximum, waarvoor in dit geval het maximum geldt van de onder III.3 genoemde stimuleringspremie. Voorts geldt hetgeen is genoemd onder III.3 voor wat betreft de uitbetaling van de vergoeding, aanwending van het bedrag voor (gedeeltelijke) aflossing van schulden anders dan hypotheekschulden, en stamrechtconstructie, en onder III.4.

## V Algemene Uitgangspunten Outsourcing

Oorspronkelijk overeengekomen op 21 november 2002, gewijzigd op 18 maart 2004 door Novelle, op 16 januari 2006 door vernieuwde (Employability-)CAO, door de wijzigingen voortvloeiend uit de aanpassing van arbeidsvoorwaarden per 1 januari 2007, en op 1 januari 2008 door invoeging in de Employability-CAO.

Deze Algemene Uitgangspunten Outsourcing zijn niet van toepassing op de organisatorische wijzigingen voortvloeiend uit de overname van de Bank door het consortium van RBS, Fortis en Santander (zoals ook uit onder meer een adviesaanvraag volgt), en op de uit die overname voortvloeiende collectieve transfers van activiteiten of medewerkers vanuit de Bank naar één van de consortiumpartijen, hun dochterondernemingen of enige andere rechtspersoon buiten het consortium, zoals de door de Europese Commissie opgelegde remedy (verkoop van advieskantoren, CCU's, HBU en IFN Nederland).

1. De Bank zal de Vakbonden zo vroeg mogelijk informeren over de inhoud van outsourcingprojecten, waarbij een dienst of activiteit buiten de Bank wordt gebracht door overdracht aan een derde, daaronder begrepen een joint venture. Ook zal de Bank met de Vakbonden per project overleggen of naast deze algemene uitgangspunten behoefte bestaat aan aparte afspraken. De Bank zal zich tot het uiterste inspannen met de derde af te spreken dat die derde met de Vakbonden zal overleggen over de overdracht van de dienst of activiteit. De Bank zal helpen het overleg tussen de Vakbonden en de vakorganisaties bij die derde op te starten en zal ook haar Vertegenwoordigend Overleg en de medezeggenschap bij die derde met elkaar in contact brengen.
2. Bij een overgang van (een deel van de) Bank geldt specifieke Nederlandse wetgeving (artt. 7:662-666 BW), waardoor wordt voorkomen dat bij die overgang werkgelegenheid verloren gaat. Bank en Vakbonden benadrukken dit uitgangspunt. Bij zo'n overgang van onderneming volgt de Medewerker zijn werk en behoudt hij alle (arbeidsvoorwaardelijke) rechten en plichten, zoals Salaris verhoogd met 16,33% (vakantietoelage en 13<sup>de</sup> maand) (of 20,53% als de 4.2-toelage van toepassing was), andere vaste toeslagen zoals de 1%-bijdrage aan het Benefit Budget, bonusregeling, geldelijke personeelscondities op bankdiensten, kostenvergoedingen, aanspraken op verlof, vakantiedagen, arbeidsduur en jubileum- en overlijdensuitkering. Hele specifieke ABN AMRO-rechten en -plichten gaan niet over, zoals: Benefit Shop, Sociaal Statuut, sociale

voorzieningen (Sociaal fonds ABN AMRO, gezinshulp, gezinsvakanties, herstellingsoord Dennenheuvel), gedragsregels en sancties (algemeen en bij arbeidsongeschiktheid), klachtenregeling, afspraken over arbeidsverhoudingen, werkroosters en de wijze van inroostering, werktijden, functiewaarderingssysteem BASYS, beoordelingssysteem, ABN AMRO-systeem van structurele aanpassing arbeidsduur, employability-beleid en beleid rond arbeidstijdenmanagement en telewerken, en Arbo- en arbeidsomstandighedenbeleid (Arbo-uitvoeringsplan, Bedrijfshulpverlening).

Als een derde de arbeidsvoorwaarden harmoniseert of vernieuwt, zal de Bank de Medewerker, werkzaam in Nederland op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, die van rechtswege is overgegaan naar de derde, een eenmalige vergoeding betalen. Deze vergoeding bedraagt het verschil tussen het laatstgenoten bruto jaarinkomen bij de Bank en het bruto jaarinkomen bij de nieuwe werkgever, en wordt berekend zoals aangegeven onder III.7. Het verschil wordt vermenigvuldigd met het aantal jaren tot aan de pensioenleeftijd van de Medewerker met een bepaald maximum. De eenmalige vergoeding zal evenwel nooit meer bedragen dan twee bruto jaarsalarissen bij de Bank. Voor het overige geldt hetgeen is genoemd onder III.3 voor wat betreft de uitbetaling van de vergoeding, aanwending van het bedrag voor (gedeeltelijke) aflossing van schulden anders dan hypotheekschulden, en stamrechtconstructie, en onder III.4 met uitzondering van de personeelscondities op de hypotheek, die vervallen per de beëindigingsdatum. Als de Medewerker, werkzaam in Nederland op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, meteen is gaan werken op basis van het nieuwe arbeidsvoorwaardenpakket zal de eenmalige vergoeding worden berekend over het aantal jaren tot aan zijn pensioenleeftijd met een maximum van vier jaar. Als zo'n Medewerker later is gaan werken op basis van zo'n nieuw pakket wordt het maximum van 48 maanden bekort met het aantal maanden dat die Medewerker na de transactiedatum nog heeft gewerkt op basis van het arbeidsvoorwaardenpakket van de Bank. Hetzelfde geldt voor medewerkers, die bij de Bank een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd hadden, al is dan de maximale periode nooit langer dan de periode tussen de transactiedatum en de einddatum van de arbeidsovereenkomst.

3. Als door de transactievorm de wetgeving (artt. 7:662-666 BW) niet geldt, zal de Bank zorgen dat bij de overgang toch geen werkgelegenheid verloren gaat. De medewerkers kunnen bij zo'n transactievorm kiezen naar de derde over te stappen of bij de Bank te blijven werken in welk geval zij worden herplaatst via een plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie, genoemd onder III. Als de Medewerker ervoor kiest om aansluitend over te stappen naar die derde, krijgt die Medewerker een eenmalige vergoeding, genoemd onder V.2.
4. Als de derde in de periode tot 1 januari 2010 onverhoopt de overgenomen dienst of activiteit voor de Bank staakt, zal de Medewerker, die bij de Bank een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd had en is overgegaan naar die derde, kunnen terugkeren in dienst van de Bank. In geval van doorsourcing van die derde naar een vierde partij binnen twee jaren na de transactiedatum zullen de Bank en Vakbonden overleggen of deze terugkeergarantie ook geldt als de vierde partij de overgenomen dienst of activiteit staakt.
5. De Bank is bereid de Medewerker, die bij de Bank een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd had, twee jaren na de transactiedatum opnieuw zo'n arbeidsovereenkomst aan te bieden. Voor een Medewerker, die een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd had, is de Bank bereid twee jaren na de transactiedatum opnieuw een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aan te bieden tot de einddatum van het oorspronkelijke contract bij de Bank. Voor alle medewerkers geldt de voorwaarde dat zij twee jaren na de transactiedatum nog in dienst zijn van de derde of in geval van doorsourcing van die derde naar een vierde partij, nog in dienst

zijn van die vierde. De Medewerker dient de wens tot terugkeer uiterlijk drie maanden voor afloop van de tweejaarsperiode schriftelijk kenbaar te maken aan de Bank en de derde/vierde. De terugkeergarantie vervalt als de Medewerker eerder schriftelijk heeft aangegeven dat een terugkeer niet gewenst wordt.

6. De Bank is bereid de Medewerker, die bij de Bank een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd had en werkzaam in Nederland was, en die binnen twee jaren na de transactiedatum door de derde om economische redenen daadwerkelijk wordt ontslagen, aansluitend weer zo'n arbeidsovereenkomst aan te bieden, tenzij die Medewerker (via een ontslag met wederzijds goedvinden of een (al dan niet pro forma) CWI- of ontbindingsprocedure) enige ontslagvergoeding van die derde ontvangt of na een ontslag met wederzijds goedvinden of een pro forma ontbindingsprocedure zonder vergoeding wordt ontslagen. De Bank is daartoe eveneens bereid in het geval de Medewerker, die bij de Bank een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd had, werkzaam in Nederland was en op de transactiedatum 55 jaar of ouder was, door de derde om economische redenen daadwerkelijk wordt ontslagen, tenzij die Medewerker (via een ontslag met wederzijds goedvinden of een (al dan niet pro forma) CWI- of ontbindingsprocedure) enige ontslagvergoeding van die derde ontvangt of na een ontslag met wederzijds goedvinden of een pro forma ontbindingsprocedure zonder vergoeding wordt ontslagen. De Medewerker dient de wens tot terugkeer binnen één maand na de mededeling van zijn ontslag schriftelijk kenbaar te maken aan de Bank. De terugkeergarantie vervalt als de Medewerker eerder schriftelijk heeft aangegeven dat een terugkeer niet gewenst wordt. In geval van doorsourcing van die derde naar een vierde partij binnen twee jaren na de transactiedatum zullen de Bank en Vakbonden overleggen of deze terugkeergarantie ook geldt als de vierde partij om economische redenen een voormalige Medewerker ontslaat.
7. De Medewerker die van de terugkeergarantie, genoemd onder V.5, gebruikmaakt, of die 57,5 jaar of ouder is op moment dat de derde het reorganisatiebesluit neemt de dienst of activiteit te staken of hem om economische redenen te ontslaan, wordt herplaatst in de Business Unit, waarin hij werkte voorafgaand aan de transactiedatum, in een passende functie, genoemd in het Sociaal Statuut. De Medewerker die van de terugkeergarantie, genoemd onder V.4 of V.6, gebruikmaakt, of die niet 57,5 jaar of ouder is op moment dat de derde het reorganisatiebesluit neemt de dienst of activiteit te staken of hem om economische redenen te ontslaan, wordt evenwel geplaatst in de Mobiliteitsorganisatie, genoemd onder III, met alle daaruit voortvloeiende rechten en plichten. Bij terugkeer krijgt de Medewerker het arbeidsvoorwaardenpakket aangeboden dat op dat moment ook aan medewerkers in een vergelijkbare situatie wordt aangeboden. Het salaris van de Medewerker wordt echter ingeschaald in de Salarisschaal, die voor hem gold bij overgang naar de derde met het op het moment van die overgang geldende aantal functie jaren, - indien nog mogelijk binnen die schaal - vermeerderd met twee functie jaren. De Medewerker, die op het moment van overgang naar de derde recht had op de 4.2-toeslag, krijgt bij terugkeer ook weer die toeslag van 4,2% van het salaris, terwijl de Medewerker, die bij de overgang naar de derde recht had op een persoonlijke toeslag voortvloeiend uit de herziening van het beoordelingssysteem van 2005, bij terugkeer ook weer die persoonlijke toeslag krijgt. Bij terugkeer dient de Medewerker een evenredig deel van het nettobedrag aan eenmalige vergoeding, genoemd onder V.2 of V.3, aan de Bank terug te betalen en worden de dienstjaren bij de derde als dienstjaren bij de Bank beschouwd.
8. De Bank zal zich tot het uiterste inspannen met de derde overeen te komen dat de Medewerker door de outsourcing niet verplicht wordt te verhuizen. Als de Medewerker desalniettemin moet of toch mag verhuizen, zullen de Bank en de Vakbonden per outsourcingproject overleggen welke verhuiskostenregeling van toepassing zal zijn.

De Bank zal zich tot het uiterste inspannen met de derde overeen te komen dat het pensioenuitzicht van de Medewerker vóór de transactiedatum op basis van het op dat moment geldende salaris en de dan geldende werktijd blijft bestaan of met andere arbeidsvoorwaarden wordt gecompenseerd of verrekend, dat de werktijden van medewerkers gehandhaafd worden en dat het aantal dienstjaren bij de Bank meegeteld worden in alle arbeidsvoorwaardelijke regelingen van die derde, waarbij anciënniteit van belang is.

## **VI Mobiliteitsorganisatie**

Tijdens de plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie krijgt iedere Medewerker een individueel activiteitenplan.

Alle interne vacatures van de Bank in Nederland zullen aangemeld worden bij de Mobiliteitsorganisatie en gedurende één week uitsluitend beschikbaar zijn voor medewerkers die door een reorganisatie in de Mobiliteitsorganisatie zijn geplaatst.

De Mobiliteitsorganisatie zal periodiek overleg hebben met de Vakbonden en het Vertegenwoordigend Overleg en hun dan cijfermatig inzicht geven in de eigen prestaties en die van de externe organisatie(s), waarmee samengewerkt wordt.

## **VII Looptijd, werkingsfeer en geschillenregeling**

1. Deze overeenkomst geldt voor de periode van 1 januari 2008 tot 1 maart 2010. Deze Employability-CAO zal voor de medewerkers in het voor RBS bestemde deel van de Bank eerder eindigen als tussen RBS en de bij de Employability-CAO betrokken Vakbonden een ander sociaal plan wordt overeengekomen. De Employability-CAO zal voor de medewerkers in het overige deel van de Bank eindigen als tussen de Bank, Fortis Bank Nederland en de bij de Employability-CAO betrokken Vakbonden een nieuw sociaal plan wordt overeengekomen.
2. Deze overeenkomst is een collectieve arbeidsovereenkomst en wordt door partijen als zodanig aangemeld bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. De werkingsfeer van deze overeenkomst is gelijk aan die van de ABN AMRO CAO.
3. Bij geschillen tussen de Medewerker en de Bank over de toepassing van deze overeenkomst en de met hem gesloten beëindigingsovereenkomst geldt – met uitsluiting van de civiele rechter – de Geschillencommissie als arbiter. Die commissie doet een bindende, arbitrale uitspraak.

Aldus overeengekomen te Amsterdam, 9 december 2008.



# Sociaal statuut

## Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

## Beschrijving

De (internationale) markt dwingt de Bank en iedere Medewerker voortdurend tot veranderingen. Waar en wanneer die veranderingen in de organisatie zullen ingrijpen, is vaak nog onzeker, terwijl ook de omvang ervan nogal eens onduidelijk is. Wel is duidelijk dat de ontwikkelingen niet zullen stoppen en elkaar steeds sneller zullen opvolgen. Van de Bank mag verwacht worden deze ontwikkelingen in een zodanig vroeg stadium te voorzien en bekend te maken, dat ook iedere Medewerker daarop effectief kan inspelen.

Om goed voorbereid te zijn op deze veranderingen, heeft de Bank in dit Sociaal Statuut haar employability-beleid vastgelegd. Kern daarvan is u zo goed mogelijk voor te bereiden op de toekomst door uw inzetbaarheid te optimaliseren. Daarbij dragen de Bank en iedere Medewerker zelf samen de verantwoordelijkheid. Dit beleid is besproken met de Vakbonden en het Vertegenwoordigend Overleg, die dit beleid ten volle steunen.

De Bank zal steeds tijdig en in open en reëel overleg de werkgelegenheidssituatie bespreken, op centraal niveau met de Vakbonden en op decentraal niveau met het Vertegenwoordigend Overleg. Ook zal aan iedere Medewerker openheid van zaken gegeven worden en gezorgd worden voor faciliteiten, zoals een POP, de benodigde opleidingen en werkervaring, en een management dat zich vanuit de corporate values meer richt op bijvoorbeeld coaching.

De Bank zal extra aandacht geven aan groepen die dat nodig hebben, zoals ouderen, allochtonen en gedeeltelijk arbeidsgeschikten.

U moet uw inzetbaarheid vergroten door opleidingen te volgen, die gevraagd worden door uw huidige functie of die noodzakelijk zijn om een andere functie te vervullen. Daarnaast moet u bereid zijn tot een redelijke functiewisseling en mobiliteit, in lijn met het POP.

U hebt een POP, dat tijdens uw beoordelingsgesprek met uw Leidinggevende wordt overeengekomen. In overleg met uw Leidinggevende en uw naasthogere Leidinggevende kan (tijdelijk) ook worden afgezien van een POP.

U moet de afspraken in het POP nakomen. Als u dat niet doet, kan de Bank daaraan gevolgen verbinden voor het POP.

Als u 45 jaar of ouder bent, wordt bij de opstelling van het POP extra aandacht besteed aan uw inzetbaarheid tot pensioen. Als u 55 jaar of ouder bent, wordt bovendien gekeken of uw werkbelasting moet worden teruggebracht door veranderingen in uw takenpakket.

In het POP kunnen specifieke opleidingen gericht op de directe functievervulling, en meer algemene opleidingen gericht op versterking van uw inzetbaarheid, aan de orde komen. Als u dat wilt, kunt u een opleiding op minimaal mbo-niveau volgen, bijvoorbeeld het versneld mbo-traject.

Als uw vraag om een bepaalde opleiding(svorm) te volgen negatief wordt beantwoord, zal de Bank dat steeds motiveren. Budget, of uw leeftijd of arbeidsduur mag geen belemmering zijn voor het volgen van een opleiding. De Bank zal de kosten van de in het POP afgesproken opleidingen vergoeden.

U kunt de afgesproken opleidingsbijeenkomst(en) bezoeken. Als zo'n bijeenkomst tijdens werktijd plaatsvindt, krijgt u daarvoor verlof. Indien u de in het POP afgesproken opleiding buiten werktijd volgt, wordt de tijdsduur van de opleidingsbijeenkomst in tijd gecompenseerd. U krijgt dan alleen compensatie voor:

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

Voor MD- of universitaire opleidingen wordt de gebruikelijke tijdcompensatie gehandhaafd.

Bij de vervulling van vacatures hebben interne kandidaten die (binnenkort zullen) voldoen aan de gestelde functieprofielen, voorrang. Alle vacatures worden ook gepubliceerd in de Vacaturebank op intranet, tenzij dat niet zinvol is.

De Bank zal in haar managementopleidingen aandacht geven aan vernieuwing van de managementstijl, waarin coaching, delegeren, vertrouwen geven en het stimuleren van de creativiteit van medewerkers een grote rol spelen. Een Leidinggevende zal ook worden beoordeeld op het door hem gevoerde opleidings- en personeelsbeleid.

Om verandering van functie te stimuleren, heeft de Bank een Mobiliteitsorganisatie opgericht. U kunt daar deskundige begeleiding krijgen bij uw heroriëntatie op en advisering over uw loopbaan, advies vragen bij het maken van het POP en gebruikmaken van de instrumenten die de Mobiliteitsorganisatie hanteert. U kunt elke vijf jaar een loopbaancheck doen.

Als voor u bij een functiewisseling of volgende loopbaanstap niet (direct) een passende functie beschikbaar is, krijgt u begeleiding van de Mobiliteitsorganisatie, als u zich daarvoor op de gebruikelijke wijze kwalificeert. Tijdens deze begeleiding krijgt u een individueel activiteitenplan, op grond waarvan u tijdens de begeleiding interne functies of via detachering externe functies kunt gaan vervullen. Die begeleiding duurt maximaal zes maanden, tenzij vooraf anders met u is afgesproken, en is in eerste instantie gericht op een andere passende functie binnen de Bank. Een passende functie betekent een functie die aansluit bij:

- uw vakkennis en ervaring;
- uw persoonlijke kwaliteiten en inkomen;
- uw ambitie, wensen en ontwikkelingsmogelijkheden; en
- de persoonlijke omstandigheden van u en uw gezin.

In overleg met u kan ook worden besloten dat u zich alleen richt op een passende functie buiten de Bank.

## Kostenvergoeding studie

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

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

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

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

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

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

- noodzakelijke reiskosten volgens de Regeling Kostenvergoeding zakelijk reizen binnenland of Regeling Kostenvergoeding zakelijk reizen buitenland;
- noodzakelijke lunch- en dinerkosten volgens de Regeling Kostenvergoeding maaltijden, als die kosten niet bij de opleiding zijn inbegrepen; en
- werkelijk gemaakte consumptiekosten, gemaximeerd per dagdeel.

Andere kosten, zoals van telefoon, minibar, video, sauna en kranten, worden niet vergoed. Ook de kosten van een voor- of na-overnachting worden niet vergoed, tenzij uw Leidinggevende daarmee vooraf akkoord is gegaan.

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

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

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

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

Voor duurdere of MBA-opleidingen gelden aparte afspraken.

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

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

## **Duur**

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

## **Vergoeding**

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

## **Uitbetaling**

Voor alle werkelijk gemaakte kosten moet u bij uw declaratie nota's overleggen. Dit geldt niet voor de werkelijk gemaakte consumptiekosten, gemaximeerd per dagdeel.

De kosten voor een opleiding waarmee u al voor indiensttreding bezig was, worden pas na afloop van uw proeftijd uitbetaald.

## **Fiscale regelgeving**

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

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

## Toelage buitenland

Als u vaak en lang naar het buitenland moet, kunt u een toelage krijgen.

### Doelgroep

De Medewerker met een standplaats in Nederland die door de Leidinggevende is aangewezen als gevolg van het vaak en langdurig verblijven in het buitenland op verzoek van de Bank.

### Beschrijving

Uw Leidinggevende (tenminste niveau EVP/MD) kan jaarlijks besluiten u een toelage buitenland te geven ter compensatie van frequent reizen en werken op onregelmatige werktijden in het buitenland. Richtlijn is dat u in een jaar op verzoek van de bank minimaal 20 dagen in het buitenland verblijft, waarbij elk verblijf minimaal drie dagen duurt.

### Vergoeding

De toelage is een percentage van het Persoonlijk salaris over de in het buitenland gewerkte dagen: 40% bij een verblijf binnen Europa, 60% bij een verblijf buiten Europa. Het aantal werkdagen in een jaar is vastgesteld op 260.

### Rekenvoorbeeld

U werkt in een jaar eenmaal 25 dagen in Europa en tweemaal 20 dagen in Zuid Amerika. Uw Persoonlijk salaris is EUR 52.000,-.

U ontvangt:

$25 \times (52.000/260) \times 40\% = \text{EUR } 2.000,-$

$40 \times (52.000/260) \times 60\% = \text{EUR } 4.800,-$

Totaal dat jaar een toelage van: EUR 6.800,-.

### Uitbetaling

De toelage ontvangt u tegelijk met uiterlijk de tweede salarisbetaling na declaratie.

# Kostenvergoeding zakelijk reizen binnenland

## Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

## Beschrijving

U krijgt de kosten van zakelijke reizen vergoed. Reizen voor het volgen van opleidingen worden vergoed op basis van 2<sup>de</sup> klas. Taxigebruik wordt vergoed als gewoon openbaar vervoer niet mogelijk is, mits uw Leidinggevende akkoord is.

Als uw Leidinggevende van tevoren toestemming geeft, kunt u uw privé-auto voor zakelijke reizen gebruiken en de kosten daarvan declareren. U krijgt EUR 0,38 per kilometer (tarief per 1 januari 2009) over maximaal 15.000 kilometer per jaar, waarvan EUR 0,19 netto en de rest bruto. De noodzakelijk te maken kosten van parkeren, pont en tol worden bruto vergoed. Boetes worden niet vergoed.

Andere noodzakelijk te maken kosten, zoals telefoonkosten en kosten van kleine consumpties tijdens zakelijke reizen krijgt u ook vergoed. Lunchkosten kunt u alleen vergoed krijgen als u niet in een bankrestaurant kunt eten. Voor vergoeding van hotelkosten is toestemming vooraf nodig. Dat geldt ook voor kosten van aan zakelijke relaties aan te bieden lunches, diners of relatiegeschenken.

## Toepassing

De Bank vergoedt uw zakelijke kilometers met gebruikmaking van de postcodes van huisadres, standplaats en bezochte bestemmingen. De afstand wordt vastgesteld met een door de Bank gekozen systeem. Bij bezoek van de standplaats (ook al is dat heel kort) wordt tweemaal de woon-werkafstand afgetrokken.

## Vergoeding

U krijgt de kosten van openbaar vervoer, van parkeer-, pont- en tolgelden en de overige kosten bruto vergoed op basis van de door u feitelijk betaalde tarieven. Als u een vervoersbudget hebt, worden de vervoerskosten ten laste van dat budget gebracht.

Het tarief voor autokostenvergoeding wordt jaarlijks per 1 januari herzien. Daarbij worden de ANWB-autokostencalculaties gebruikt van de drie meest verkochte auto's (in de prijsklasse EUR 20.000 tot EUR 21.000) in de afgelopen jaren. Er wordt gerekend met een maximum van 125.000 kilometer per jaar, 15.000 privékilometers (inclusief woon-werk), een levensduur van 5 jaar en euro loodvrije brandstof. Tussentijdse aanpassing van het kilometertarief vindt plaats als de kosten meer dan 10% gaan afwijken van de vergoeding.

Schade aan de privé-auto ontstaan tijdens een zakelijke reis krijgt u niet vergoed, omdat in het vergoedingstarief is uitgegaan van een volledige casco-verzekering.

Wel krijgt u, als geen sprake was van grove onachtzaamheid, een gebruteerde vergoeding van het eigen risico van maximaal EUR 136 (EUR 204 voor medewerkers jonger dan 24 jaar), dat de verzekeraar in rekening brengt bij een casco-schadeclaim.

Als de Bank door een derde wordt aangesproken voor door een Medewerker veroorzaakte schade tijdens een zakelijke reis, zullen de schadekosten door de Bank bij de Medewerker kunnen worden teruggevorderd.

### **Uitbetaling**

U moet zo veel mogelijk uw vervoerskosten maandelijks declareren. Declaraties uit een kalenderjaar moeten uiterlijk in januari van het daaropvolgende kalenderjaar zijn ingediend. Kaartjes, nota's en bonnen van gedeclareerde kosten moeten worden bijgevoegd.

### **Regels bij ziekte**

U krijgt alleen vergoeding van feitelijk gemaakte kosten bij zakelijke reizen.

# Kostenvergoeding zakelijk reizen buitenland

## Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

## Beschrijving

Als u in opdracht van de Bank een zakelijke reis naar het buitenland maakt kunt u de kosten, vastgelegd in het 'ABN AMRO Reisbeleid en Procedures voor buitenlandse zakenreizen vanuit Nederland', declareren. U moet gemaakte kosten altijd kunnen verantwoorden.

In ieder geval worden de volgende kosten vergoed:

- kosten van verblijf in een standaardkamer in een ABN AMRO preferent hotel of in een door ABN AMRO Travel Services geselecteerd hotel vergelijkbaar met een preferent hotel;
- kosten van vervoer naar het buitenland;
- kosten van vervoer van en naar luchthavens in Nederland op basis van de Regeling Kostenvergoeding zakelijk reizen binnenland;
- kosten van gebruik van de eigen of lease-auto voor vervoer naar of in het buitenland;
- alle medische kosten als gevolg van spoedgevallen of inentingen die niet vergoed worden door uw verzekering of die van de Bank;
- alle kosten die moeten worden gemaakt in noodgevallen, zoals overlijden of ernstige ziekte in de familie;
- kosten van overbagage die in opdracht van de Bank wordt meegenomen;
- importkosten en andere douaneheffingen als het bedrijfsmaterialen/ eigendom betreft;
- kosten van visa die zonder hulp van ABN AMRO Travel Services verkregen zijn.

Bij eendaagse reizen krijgt u uw ontbijt vergoed als u voor 7.00 uur van huis vertrekt. U krijgt het diner vergoed als u na 19.00 uur thuiskomt.

Als richtlijn gelden per continent de volgende maximumbedragen voor overige gemaakte kosten per dag.

Continent	Dagbedragen (EUR)
Europa	100
Noord-Amerika	110
Zuid-Amerika	85
Midden-Oosten	100
Afrika	100
Verre Oosten	110

Het gaat om de volgende kosten:

- wasserij/stomerijkosten bij een verblijf van drie of meer nachten. Bij korter verblijf een redelijk bedrag voor het persen van kleding;
- maaltijden en consumpties minibar, roomservice, foaien;
- kosten van autohuur, openbaar vervoer, taxi's en parkeerkosten in het buitenland;
- kosten van telefoon-, fax-, en dataverkeer;
- opname-, stortings- en wisselkosten;
- portokosten;
- in het buitenland gekochte relatiegeschenken;
- zakelijke lectuur.



## **Aanvragen**

Alle kosten die in verband met een buitenlandse reis zijn gemaakt, moet u declareren met het declaratieformulier.

## **Kostenvergoeding maaltijden**

### **Doelgroep**

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### **Beschrijving**

Als u door werkzaamheden niet in de gelegenheid bent de lunch of het diner thuis of in een bankrestaurant te gebruiken, krijgt u de gemaakte kosten vergoed. Alleen met voorafgaand fiat van uw Leidinggevende kunnen werkmaaltijden met collega's worden vergoed onder toelichting van het zakelijk karakter.

## **Kostenvergoeding lidmaatschappen**

### **Doelgroep**

Deze regels gelden voor iedere Medewerker.

### **Beschrijving**

Als u op verzoek van de Bank lid bent van een beroeps- of vakvereniging, krijgt u de lidmaatschapskosten vergoed. Dat geldt ook als u op verzoek van de Bank lid bent van een winkeliers- of ondernemersvereniging.

Kosten in verband met het bezoeken van vergaderingen van deze verenigingen worden vergoed volgens de Regeling Kostenvergoeding zakelijk reizen binnenland.

### **Toepassing**

De lidmaatschapskosten van serviceclubs, zoals Rotary en Lions, zijn niet declarabel.

## **Kostenvergoeding geschenken aan medewerkers**

### **Doelgroep**

Deze regel geldt voor iedere Leidinggevende.

### **Beschrijving**

U kunt redelijke kosten van geschenken voor uw Medewerker bij een verjaardag, huwelijk, geboorte, jubileum of afscheid declareren.

## Kostenvergoeding telefoon

### Doelgroep

Deze regel geldt voor iedere Medewerker.

### Beschrijving

Zakelijke telefoonkosten die u thuis of onderweg met gebruik van een vaste telefoonaansluiting moet maken, krijgt u vergoed.

## Kostenvergoeding reis en verblijf na overplaatsing

U kunt reis- en verblijfkosten na overplaatsing vergoed krijgen.

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker die door overplaatsing recht krijgt op toepassing van de verhuiskostenregeling.

### Beschrijving

Als u door overplaatsing op een grotere afstand dan 40 kilometer van uw werk komt te wonen, krijgt u ook voor de extra kilometers het door de Belastingdienst maximaal vrijgestelde bedrag vergoed. Dat tarief is per 1 januari 2007 EUR 0,19 per kilometer. U krijgt de vergoeding voor maximaal 214 dagen per jaar. Bij minder werkdagen per week krijgt u een evenredig bedrag. Als u openbaar vervoer gebruikt en op basis van het goedkoopste abonnement/de goedkoopste kaartjes tweede klas hogere kosten hebt, krijgt u deze meerkosten ook vergoed.

Als in afwachting van de verhuizing dagelijks heen en weer reizen te bezwaarlijk is, kan de Bank na overleg bepalen dat u vergoeding krijgt voor pension- en verblijfkosten, en voor de reiskosten van wekelijks heen en weer reizen tussen huis en pension.

### Duur

Als u gaat verhuizen, krijgt u de vergoeding voor reis en verblijf tot en met de maand van verhuizing, voor maximaal een jaar. Als u niet gaat verhuizen, krijgt u de reiskostenvergoeding drie jaar.

# Kostenvergoeding verhuizing na overplaatsing

U kunt verhuiskosten na overplaatsing vergoed krijgen.

## Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker, die op verzoek van de Bank binnen één jaar na overplaatsing gaat verhuizen naar de standplaats van zijn nieuwe functie. De Bank kan deze regels ook toepassen als u door overplaatsing meer dan 40 kilometer van uw werkplek komt te wonen en binnen één jaar gaat verhuizen naar een woonplaats binnen 40 kilometer van uw nieuwe standplaats en daarmee de reisafstand minstens 10 kilometer bekort. Of als uw dagelijkse reistijd door overplaatsing boven 150 minuten komt en u door verhuizing binnen één jaar uw reisafstand ten minste halveert en de reisafstand bekort tot minder dan 40 kilometer.

## Beschrijving

U komt na fiat van uw Leidinggevende (tenminste SVP) in aanmerking voor vergoeding van:

- reis- en maaltijdkosten bij het zoeken naar nieuwe woonruimte, volgens de bestaande regelingen
- kosten van het overbrengen van de inboedel (inclusief in- en uitpakken);
- herinrichtingskosten, tweemaal het brutomaandsalaris bij verhuizing met een minimum van EUR 3.176;
- de 'kosten koper' bij het kopen van een bestaande woning (overdrachtsbelasting, notariskosten voor de leveringsakte en eventuele makelaarskosten) over ten hoogste de theoretische leencapaciteit van de Medewerker bij het passeren van de koopakte (te bepalen met de inkomenstabel en toetsrente van ABN AMRO Hypotheken). Bij verkrijging 'vrij op naam' krijgt u geen 'kosten koper' vergoed;
- notariskosten voor de leveringsakte van grond en opstal, overdrachtsbelasting, makelaarskosten en taxatiekosten bij koop van een nieuwe woning of woning in aanbouw over ten hoogste de theoretische leencapaciteit van de Medewerker bij het passeren van de koopakte (te bepalen met de inkomenstabel en toetsrente van ABN AMRO Hypotheken);
- makelaarskosten voor de verkoop van uw oude woning, extra advertentiekosten (in overleg met uw Leidinggevende), royementskosten van de hypothecaire inschrijving, kosten van hypotheekvestiging en boeterente wegens vervroegde aflossing van de bestaande hypotheek;
- aan u gefactureerde makelaarskosten voor huurbemiddeling en voor uw rekening komende opknapkosten van uw nieuwe (niet tijdelijke) huurwoning tot maximaal tweemaal uw brutomaandsalaris bij verhuizing;
- door de overplaatsing tijdelijk ontstane dubbele woonlasten. Bij verhuizing vanuit of naar een huurwoning wordt het huurbedrag (exclusief servicekosten en andere bijkomende kosten) over de opzegtermijn met een maximum van drie maanden vergoed. Bij verhuizing van de ene naar de andere (bestaande) koopwoning krijgt u de hypotheekrente voor de oude woning over ten hoogste drie maanden vergoed. Als u naar een nog te bouwen koopwoning of een koopwoning in aanbouw verhuist, krijgt u de verschenen rente uit de hypotheek tegen het rentepercentage van de hypotheek voor de nog te bouwen woning onder aftrek van de depotrente vergoed over de periode tussen het tekenen van de bouw/aanneemovereenkomst, of, bij een woning in aanbouw, het passeren van de koopakte en de opleveringsdatum maar tot uiterlijk een jaar na de overplaatsingsdatum. De rente voor een overbruggingskrediet krijgt u over maximaal drie maanden vergoed. Ook deze vergoedingen krijgt u alleen over maximaal uw theoretische leencapaciteit bij het passeren van de koopakte (te bepalen met de inkomenstabel en toetsrente van ABN AMRO Hypotheken);

- opslagkosten van de inboedel voor maximaal zes maanden als u door de overplaatsing tijdelijk geen of onvoldoende woonruimte hebt;
- extra woonlasten veroorzaakt door de overplaatsing. U krijgt het verschil in brutorentelasten of huur verminderd met de helft van de bruto-inkomensstijging bij overplaatsing een jaar volledig vergoed en de volgende jaren respectievelijk 80, 60, 40 en 20% ervan. Om deze subsidie te krijgen, moet u wel het geld dat is vrijgekomen door de verkoop van uw vroegere huis gebruiken voor de aankoop van de nieuwe woning.

## **Uitbetaling**

Bij uitbetaling van gebruteerde vergoedingen wordt het benodigde brutobedrag zo goed mogelijk begroot. Er wordt alleen nagecalculeerd wegens niet-voorzienbare omstandigheden.

## **Fiscale regelgeving**

De reis- en maaltijdkosten bij het zoeken van nieuwe woonruimte, taxatiekosten van een gekochte woning, kosten van hypotheekvestiging, royementskosten voor hypothecaire inschrijving, boeterente, opknepkosten van een nieuwe huurwoning, dubbele woonlasten en de subsidie voor extra woonlasten worden bruto vergoed.

Verhuiskosten, herinrichtingskosten tot maximaal EUR 7.750, 'kosten koper', makelaarskosten voor de verkoop en opslagkosten worden belastingvrij vergoed, mits u voldoet aan de fiscale vereisten (verhuizen van een woning boven 25 kilometer naar een woning binnen 10 kilometer van de standplaats). Voldoet u niet aan deze vereisten, dan zal de Bank deze vergoedingen bruter. De makelaarskosten voor huurbemiddeling worden gebruteerd vergoed.

## Vervoersbudget

Een aantal medewerkers krijgt een vervoersbudget voor het betalen van vervoerskosten.

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker die

- ingedeeld is in de salarisschalen 12 t/m 15;
- werkzaam is in door de Bank aangewezen functies op niveau 10 en 11; of
- ten minste jaarlijks 12.000 zakelijke kilometers rijdt en daarom van zijn Leidinggevende (minimaal SVP) een vervoersbudget krijgt.

### Beschrijving

Het vervoersbudget is een bedrag dat aan het begin van het jaar voor u gereserveerd wordt. Hieruit kunnen uw in dat jaar gemaakte vervoerskosten worden vergoed, zonder inhouding van loonheffing en premies werknemersverzekeringen.

Uit het vervoersbudget wordt de bijdrage van de Bank aan een lease-auto gehaald. Ook de kosten van openbaar vervoer (zowel zakelijk als voor een abonnement woon-werkverkeer), taxiriten, parkeer-, veer- en tolgelden kunnen uit dit budget worden vergoed.

Hebt u geen lease-auto, dan kunt u de zakelijke kilometers gemaakt met uw privéauto tegen het fiscaal vrijgestelde tarief declareren. Parkeer-, veer- en tolgelden kunnen niet in combinatie met zakelijke kilometers gedeclareerd worden.

De hoogte van uw vervoersbudget is afhankelijk van uw Salarisschaal:

- 1 t/m 11: EUR 7.000 per jaar;
- 12 en 13: EUR 9.000 per jaar;
- 14 en 15: EUR 10.000 per jaar.

Werkt u minder dan drie dagen per week, dan krijgt u een evenredig deel van het vervoersbudget. Bij in- of uitdiensttreding in de loop van een jaar krijgt u een evenredig deel van het vervoersbudget. Als u door functie- of salarisschaalwijziging een ander vervoersbudget krijgt, gaat deze verandering meteen in. Als u door zo'n wijziging geen vervoersbudget meer krijgt, gaat die verandering na de lopende en eerstvolgende vijf maanden in.

Het vervoersbudget wordt jaarlijks aangepast op grond van een door de Bank gekozen systeem.

### Toepassing

De kosten van de lease-auto en andere vervoerskosten worden periodiek zichtbaar gemaakt in een bestedingsoverzicht.

Bij langdurend verlof wordt het vervoersbudget na de lopende en eerstvolgende vijf maanden stopgezet.

### Grondslag

Het vervoersbudget is geen basis voor andere beloningen of uitkeringen.

## **Uitbetaling**

Als u aan het eind van het jaar vervoersbudget overhebt, wordt dit onder inhouding van loonheffing en premies werknemersverzekeringen uitgekeerd.

## **Regels bij ziekte**

Bij ziekte wordt het vervoersbudget na de lopende en eerstvolgende vijf maanden stopgezet.

## Autolease

Als u een vervoersbudget hebt, kunt u dat gebruiken voor een lease-auto.

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere Medewerker met een vervoersbudget.

### Beschrijving

Als u een vervoersbudget hebt, kunt u dat (deels) gebruiken om een lease-auto aan te schaffen. De basis voor uw autokeuze is de normprijs. Deze normprijs is voor Salarisschaal 1 t/m 11 EUR 933, voor Salarisschaal 12 en 13 EUR 1200 en voor Salarisschaal 14 en 15 EUR 1333. De Bank boekt 60% van de maandelijkse leaseprijs, maar maximaal 60% van de normprijs ten laste van uw vervoersbudget. Het resterende deel van de leaseprijs komt als bijdrage voor privégebruik rechtstreeks voor uw rekening.

### Toepassing

De Bank leest de auto bij Leaseplan en stelt deze beschikbaar aan de Medewerker. Leaseplan sluit met u een gebruikersovereenkomst. De leaseperiode is vijf jaar, maar eindigt ook bij 140.000 km (benzine) of 160.000 km (diesel). Als u minder dan 30.000 km per jaar rijdt, is een auto met benzinemotor verplicht, bij 30.000 km of meer een dieselmotor. Dit omslagpunt kan jaarlijks aangepast worden.

U kunt uw auto die niet ouder is dan 24 maanden en waarmee nog geen 60.000 km is gereden, inbrengen in het leasecontract. De leasemaatschappij stelt dan de overnameprijs en de leaseprijs vast.

Als u ontslag neemt bij de Bank, betaalt u over de resterende maanden van het leasecontract 10% van de leaseprijs met als maximum 10% van de normprijs, en de eventuele normoverschrijding. Voor lease-auto's ingezet vóór 2007 zijn de op het moment van inzet geldende bepalingen van toepassing.

U kunt in plaats van een nieuwe lease-auto kiezen voor een poolauto. De leaseprijs is dan 90% van de oorspronkelijke leaseprijs en maximaal 90% van de normprijs. De bijdrage van de Bank is 60% van de oorspronkelijke leaseprijs en maximaal 60% van de normprijs. Het resterende deel van de leaseprijs is als bijdrage voor privégebruik voor uw rekening.

Soms moet u voor een poolauto kiezen: ter overbrugging van de bestelperiode van een nieuwe lease-auto of als te voorzien is dat uw recht op het vervoersbudget binnen twee jaar eindigt.

Als u geen vervoersbudget meer krijgt, moet u uw lease-auto inleveren.

### Fiscale regelgeving

Voor privégebruik van uw lease-auto krijgt u een maandelijkse loonbijtelling, waarover de Bank loonbelasting en premies volksverzekering inhoudt. Deze bijtelling is op jaarbasis 25% van de catalogusprijs (inclusief fabrieksopties, omzetbelasting en belasting van personenauto's) verminderd met het deel van de maandelijkse leaseprijs die voor uw eigen rekening komt. Voor auto's met een lage CO2-uitstoot geldt een lagere loonbijtelling.

Als u jaarlijks niet meer dan 500 km privé rijdt met uw lease-auto, kunt u een 'verklaring geen privégebruik' krijgen van de Belastingdienst. De Bank laat de bijtelling dan achterwege. Dit staat los van de eigen bijdrage die u altijd aan de Bank betaalt, ook wanneer u de auto niet privé gebruikt.

# Personeelscondities op hypotheken

## Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere:

- meerderjarige Medewerker, die ten minste een jaar in dienst is; \_
- vroegere Medewerker, die een VUT- of non-activiteitsuitkering van de Bank krijgt;
- (vroegere) Medewerker, van wie het dienstverband na twee jaar volledige arbeidsongeschiktheid door de bank is beëindigd, zolang hij (deels) arbeidsongeschikt is in de zin van de wet;
- gepensioneerde van de Bank, die meteen na zijn arbeidsovereenkomst of periode met VUT- of non-activiteitsuitkering van de Bank of meteen na de hiervoor genoemde periode van arbeidsongeschiktheid met pensioen is gegaan;
- nabestaande Partner van een (vroegere) Medewerker in één van deze groepen, die een nabestaandenpensioen krijgt van het Pensioenfonds van de Bank. De (vroegere) Medewerker moet tot zijn overlijden recht hebben gehad op personeelscondities.

## Beschrijving

Personeelscondities op hypotheken krijgt u alleen als u een betaalrekening hebt.

U kunt korting krijgen op de hypotheekproducten van de Bank als u aan de cliënteisen voldoet en het te financieren object uw hoofdverblijf is en in Nederland of België ligt. U kunt woningen financieren inclusief de kosten koper, kosten van verbouwing of verbetering, waardevermeerderend meerwerk en bijkomende kosten, zoals bouwrente. Voor de bepaling van het personeelstarief wordt uitgegaan van het standaardtarief tot 75% executiewaarde (hierna te noemen 'standaardtarief') minus 0,2%. Het personeelstarief is tweederde van dit verschil en wordt op een kwart procent naar beneden afgerond. De maximumkorting is 3,5%. Wel worden de gewone product- of topopslagen toegepast. Voor hypotheek in België is de opslag 0,2%. De korting geldt niet voor Euriborrente, bufferrente en de Budgethypotheek. De huisbankkorting en de nieuwbouwkorting zijn niet van toepassing. Voor hypotheek afgesloten vóór 1 januari 2006 geldt het standaardtarief minus 0,2%. Op die hypotheek zijn geen risico-opslagen van toepassing.

Voor herfinanciering of een tweede hypotheek krijgt u dezelfde voorwaarden en tarieven als u het geld gebruikt voor verbouwing en verbetering van uw woning of voor het overnemen van een elders lopende hypotheek op uw eigen woning, mits deze is gebruikt voor verbetering of aankoop van deze eigen woning.

Als u wilt verhuizen, kunt u voor uw nieuwe woning tegen dezelfde voorwaarden en tarieven een hypotheek krijgen. Totdat de oude woning is verkocht, blijven ook voor die woning de personeelscondities bestaan. Zo nodig kunt u zes maanden een overbruggingskrediet krijgen tegen het rentepercentage voor de nieuwe hypotheek. Daarna geldt de cliëntenrente.

## Toepassing

U hoeft bij het sluiten van een nieuwe hypotheek geen afsluitprovisie te betalen. Ook niet als u geen rentekorting krijgt. Als u een bankgarantie nodig hebt, hoeft u daarvoor geen provisie te betalen.



Bij een Meegroei- of Spaargroei hypotheek krijgt u over het premiedepot hetzelfde rentepercentage vergoed dat u als hypotheekrente betaalt. Dit geldt ook wanneer er sprake is van een hypotheek met bouwdepot.

Bij renteaankoop moet u boeterente betalen, alsof u een gewone cliënt bent. De omzettingkosten zijn 50% van het cliëntentarief.

### **Grondslag**

Uw leencapaciteit wordt vastgesteld alsof u een gewone cliënt bent. De korting geldt alleen voor het gedeelte van de hypotheek dat u krijgt op basis van uw Salaris, Prestatiepremie in het afgelopen jaar en Benefit Budget, verminderd met de waarde van de bovenwettelijke vakantie-uren, en voor zover de lening volgens de regels van de Inkomstenbelasting eigenwoningsschuld is. Voor de rest van de lening geldt zolang u recht hebt op de personeelskorting het standaardtarief minus 0,2%.

Als de met u afgesproken arbeidsduur verandert, zal de rentekorting zo nodig worden aangepast.

Als vergeleken met de datum van hypotheekverstrekking of de laatste renteherziening uw Salaris met ten minste EUR 3.500 is toegenomen, kunt u vragen om herziening van de rente. De administratiekosten zijn 50% van het cliëntentarief.

### **Duur**

Als uw arbeidsovereenkomst eindigt, vervallen de personeelscondities en dient u dit zelf te melden bij uw kantoor. Ten onrechte genoten kortingen zullen worden teruggevorderd.

Als de rentekorting vervalt, krijgt u het cliëntentarief dat gold bij de laatste renteherziening. Als er geen renteherziening is geweest, geldt het standaardtarief minus 0,2%. Vanaf de eerstvolgende renteherziening gaat het gewone cliëntentarief gelden.

# Personeelscondities op betaaldiensten

## Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere:

- Medewerker;
- vroegere Medewerker, die een VUT- of non-activiteitsuitkering van de Bank krijgt;
- (vroegere) Medewerker, van wie het dienstverband na twee jaar volledige arbeidsongeschiktheid door de bank is beëindigd, zolang hij (deels) arbeidsongeschikt is in de zin van de wet;
- gepensioneerde van de Bank, die meteen na zijn arbeidsovereenkomst of periode met VUT- of non-activiteitsuitkering van de Bank of meteen na de hiervoor genoemde periode van arbeidsongeschiktheid met pensioen is gegaan;
- nabestaande Partner van een (vroegere) Medewerker in één van deze groepen, die een nabestaandenpensioen krijgt van het Pensioenfonds van de Bank. De (vroegere) Medewerker moet tot zijn overlijden recht hebben gehad op personeelscondities.

## Beschrijving

Personeelscondities krijgt u alleen als u een betaalrekening hebt.

U krijgt personeelskorting op de volgende bankproducten:

- ABN AMRO Privé Pakket, Young Professional Pakket en Prestige Pakket (u betaalt 80% van het cliëntentarief)
- Debetrente voor de Privélimiet Plus (u betaalt voor alle limieten 65% van het cliëntentarief van een limiet van EUR 15.000)
- Debetrente voor de Privé-salarisspaarrekening met effectencondities (u betaalt de ABN AMRO Euro Basisrente met 1,75% opslag)
- Flexibel Krediet (u betaalt voor alle limieten 65% van het cliëntentarief van een limiet van EUR 15.000)
- Flexibel Hypotheek Krediet (u betaalt voor alle limieten 65% van het cliëntentarief van een limiet van EUR 50.000)

De besteding van het krediet mag alleen consumptief van aard zijn. Het mag dus niet aangewend worden voor de aankoop of verbetering van onroerend goed. Het minimum personeelstarief voor consumptieve kredieten is de door de overheid vastgestelde normrente.

## Duur

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst stoppen de personeelscondities. De bank zal het einde van uw overeenkomst intern melden, maar u moet dit ook zelf doorgeven aan uw kantoor. Ten onrechte genoten kortingen zullen worden teruggevorderd.

## Collectieve contracten

De Bank heeft collectieve contracten afgesloten voor korting op verzekeringen, de collectieve ziektekostenverzekering, een NS-abonnement (alleen voor Medewerker) en vakantiereizen.

### Doelgroep

Deze regels kunnen gelden voor iedere:

- Medewerker;
- vroegere Medewerker, die een VUT- of non-activiteitsuitkering van de Bank krijgt;
- (vroegere) Medewerker, van wie het dienstverband na twee jaar volledige arbeidsongeschiktheid door de bank is beëindigd, zolang hij (deels) arbeidsongeschikt is in de zin van de wet;
- gepensioneerde van de Bank, die meteen na zijn arbeidsovereenkomst of periode met VUT- of non-activiteitsuitkering van de Bank of meteen na de hiervoor genoemde periode van arbeidsongeschiktheid met pensioen is gegaan;
- nabestaande Partner van een (vroegere) Medewerker in één van deze groepen, die een nabestaandenpensioen krijgt van het Pensioenfonds van de Bank. De (vroegere) Medewerker moet tot zijn overlijden recht hebben gehad op personeelscondities.

Per collectief contract kan de doelgroep aangepast worden. Zodra u niet meer valt binnen de doelgroep, eindigt uw deelname aan het collectieve contract.

### Beschrijving

ABN AMRO Verzekeringen geeft u voor ABN AMRO pakketverzekeringen de volgende tarieven:

- 65% van het cliëntentarif voor een ongevallen-inzittenden- of autorechtsbijstandverzekering;
- 75% van het cliëntentarif voor een autoverzekering;
- 80% van het cliëntentarif voor een woonhuis-, inboedel-, gezinsrechtsbijstand-, kostbaarheden-, schoolongevallen- of doorlopende reisverzekering of een aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren.
- 90% van het cliëntentarif met startleeftijd jonger dan 35 voor de Woonzeker Arbeidsongeschiktheidsverzekering

De voor cliënten gebruikelijke kosten en assurantebelasting worden in rekening gebracht. Ook zal de verzekeraar de reguliere acceptatiecriteria toepassen.

Bij de verzekeringen van ABN AMRO Levensverzekering N.V. bestaat de korting uit een hoger investeringsbedrag of verzekerd kapitaal dan op de polis staat.

Voor de niet-pakketverzekeringen (kortlopende reis-, annulerings- of inkomsten-verzekering) geldt als tarief 80% van het cliëntentarif.

Met Zilveren Kruis Achmea is een collectieve ziektekostenverzekering afgesloten waaraan iedere Medewerker, zijn partner en gezinsleden kunnen deelnemen. De korting bedraagt 10% op de premie van de basisverzekering. Op de meeste aanvullende verzekeringen wordt ook korting verstrekt. Speciaal voor medewerkers is er op één van de aanvullende verzekeringen, de Beter Af Plus Polis met 3 Sterren, een extra hoge korting.

De Medewerker kan met korting bij de NS een jaartrajectkaart of een NS- of OV- jaarkaart bestellen.

Met Globe Reizen is een kortingsregeling overeengekomen voor het telefonisch en online boeken van vakantie-reizen: 6% korting op alle pakketreizen uit de Oad-brochures of 5% korting op alle pakketreizen van andere touroperators uit het Globe-assortiment (steeds maximaal EUR 110 per persoon). De korting wordt berekend over de basisreissom en niet over toeslagen, zoals luchthavenbelasting en reserveringskosten. Op reizen op basis van eigen vervoer en losse vervoersbiljetten wordt geen korting gegeven.

## Sociale voorzieningen

De Bank heeft een aantal sociale voorzieningen voor u: het Sociaal Fonds ABN AMRO, gezinshulp, gezinsvakanties en een lagere contributie voor het lidmaatschap van Herstellingsoord Dennenheuvel.

### Doelgroep

Deze regels gelden voor iedere:

- Medewerker;
- vroegere Medewerker, die een VUT- of non-activiteitsuitkering van de Bank krijgt;
- (vroegere) Medewerker, van wie het dienstverband na twee jaar volledige arbeidsongeschiktheid door de bank is beëindigd, zolang hij (deels) arbeidsongeschikt is in de zin van de wet;
- gepensioneerde van de Bank, die meteen na zijn arbeidsovereenkomst of periode met VUT- of non-activiteitsuitkering van de Bank of meteen na de hiervoor genoemde periode van arbeidsongeschiktheid met pensioen is gegaan;
- nabestaande Partner van een (vroegere) Medewerker in één van deze groepen, die een nabestaandenpensioen krijgt van het Pensioenfonds van de Bank. De (vroegere) Medewerker moet tot zijn overlijden recht hebben gehad op personeelscondities;
- minderjarige wees van de hiervoor genoemde personen.

### Beschrijving

De stichting Sociaal Fonds ABN AMRO geeft u individuele financiële hulp als u buiten uw schuld in geldproblemen dreigt te komen of bent gekomen. Deze hulp geldt meestal voor uitgaven met een medische of sociale achtergrond, die het gevolg zijn van onvoorzienbare omstandigheden en uw draagkracht te boven gaan. De hulp is niet bestemd voor schuldsanering en wordt niet als lening verstrekt.

U kunt een vergoeding voor extra kosten van huishoudelijke gezinshulp krijgen als uw zelfstandige huishouden stagneert, omdat degene die normaal dat huishouden verzorgt ziek of overleden is. U krijgt de vergoeding alleen als:

- de kosten niet door uw ziektekostenverzekering worden gedekt;
- u een doktersattest of een indicatie afgegeven door een indicatie-orgaan hebt;
- de gezinshulp binnen Nederland gegeven moet worden.

Als een erkende instelling de hulp niet kan verlenen en daarom verwijst naar een niet-erkende instelling moet u een schriftelijke verwijzing daarvan hebben, waarop ook het aantal toegewezen uren hulp staat. De vergoeding is maximaal EUR 12,40 per uur en geldt niet voor gezinshulp in weekends of op Feestdagen.

De vergoeding wordt in beginsel voor maximaal 52 weken gegeven, al is verlenging mogelijk. Als deze periode drie maanden of langer wordt onderbroken, gaat de periode weer opnieuw voor maximaal 52 weken lopen.

U krijgt een vergoeding in de kosten van gezinsvakanties als u en uw Partner samen een jaarinkomen (Salaris, VUT- of non-activiteitsuitkering, aanvulling en arbeidsongeschiktheidsuitkering, of pensioen en AOW, met vaste toeslagen zoals vakantiegeld) van maximaal EUR 30.951 bruto hebben. Als u door een handicap van uzelf of een gezinslid aangewezen bent op duurdere vakantiefaciliteiten, geldt geen maximuminkomen, maar u krijgt de vergoeding dan alleen als de Bank vooraf akkoord is met uw aanvraag. De vergoeding is voor maximaal twee weken vakantie per jaar en bedraagt per week bij een bruto jaarinkomen:

Bruto jaarinkomen	Hoogte van de vergoeding
minder dan EUR 23.080	55%, maar maximaal EUR 272
vanaf EUR 23.080 tot EUR 25.587	45%, maar maximaal EUR 227
vanaf EUR 25.587 tot EUR 27.644	35%, maar maximaal EUR 182
vanaf EUR 27.644 tot EUR 30.951	25%, maar maximaal EUR 136

Bovengenoemde jaarinkomens zijn de functie-eindsalarissen van respectievelijk de schalen 2,3,4 en 5 verhoogd met 10%.

Op de vergoeding worden loonheffing en premies werknemersverzekeringen ingehouden en daarna uitbetaald met uw Salaris, uitkering of pensioen.

U kunt met korting lid worden van Herstellingsoord Dennenheuvel in Hilversum. Dit lidmaatschap geeft u een aanzienlijke korting op het tarief voor dagverpleging. Dennenheuvel biedt de mogelijkheid onder specialistische begeleiding en 24-uurszorg te herstellen van een ernstige ziekte, na ontslag uit het ziekenhuis of van mentale overbelasting, als de noodzakelijke hulp in uw eigen woonomgeving moeilijk te realiseren is.

De kosten van het lidmaatschap bedragen per 1 januari 2006 per jaar bij:

- individuele aanmelding voor de leeftijd van 65 jaar is bereikt EUR 40,50;
- individuele aanmelding vanaf 65 jaar EUR 81;
- een medelidmaatschap voor een huisgenoot de helft van de contributie van een individueel lidmaatschap, dus afhankelijk van de leeftijd bij aanmelding EUR 20,25 en EUR 40,50.

De kosten voor gezinshulp en gezinsvakanties worden betaald uit de middelen van de sociale voorzieningen. De werking van het totale pakket voorzieningen wordt ten minste eenmaal per jaar beoordeeld door de Commissie Sociale Voorzieningen, die zo nodig aanpassingen doorvoert, de middelen voor sociale voorzieningen (met uitzondering van het vermogen van het Sociaal Fonds) beheert en de Bank adviseert over de jaarlijkse toewijzing van middelen.

## **Uitbetaling**

Nadat uw aanvraag om een vergoeding bij gezinshulp is goedgekeurd, moet u maandelijks met nota's declareren.

U moet de vergoeding bij gezinsvakanties declareren binnen een halfjaar na afloop van de vakantie.

## Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanvullend persoonlijk functiesalaris	Een aanvulling op het Functie-eindsalaris tot het niveau van het Persoonlijk functiesalaris, toegekend bij indeling in een lagere Salarisschaal.
Aanvulling tot persoonlijk salaris	Een aanvulling als het nieuwe op 1872 uur gebaseerde Persoonlijk salaris lager is dan het oude op 1872 uur gebaseerde Persoonlijk salaris, wettelijk minimum (jeugd)loon of garantiesalaris.
Arbeidsmarkttoeslag	Een extra beloning op grond van de arbeidsmarktsituatie.
Bank	ABN AMRO Bank N.V.
Basisarbeidsduur	De arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week (maximaal 1872 uur per jaar).
Benefit Budget	Dat deel van het maandelijkse inkomen dat kan worden gebruikt voor transacties in de Benefit Shop of kan worden uitbetaald.
Bovenwettelijke vakantie-uren	De vakantie-uren die een Medewerker in de Benefit Shop heeft gekocht.
CAO-partijen	De Bank en Vakbonden waarmee deze CAO is overeengekomen.
Centrale Ondernemingsraad	Centrale Ondernemingsraad van de Bank.
Continudienst	Een systeem van ploegendienst waarbij de hele week (volcontinudienst) of gedurende vijf etmalen (semicontinudienst) zonder onderbreking arbeid wordt verricht.
CPI – alle huishoudens	De ‘Consumentenprijsindex, reeks Alle Huishoudens’ gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek.
Dekkingstekort	De situatie bij het Pensioenfonds van de Bank, waarin het eigen vermogen minder is dan het minimaal vereist eigen vermogen.
Eindoordeel	De beoordeling door een Leidinggevende van het functioneren van de Medewerker over een kalenderjaar, uitgedrukt in een score van 1 – 5.
Feestdagen	Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, Eerste en Tweede Paasdag, Koninginnedag, Bevrijdingsdag (één keer per vijf jaar vanaf 2000), Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag.
Franchise	Het deel van het Pensioengevend salaris waarover geen pensioen wordt opgebouwd.
Functie-aanvangsalaris	Het laagste Salaris in iedere Salarisschaal.
Functie-eindsalaris	Het hoogste Salaris in iedere Salarisschaal.
Functiejaar	Een stap in de Salarisschaal tussen het Functie-aanvangsalaris en het Functie-eindsalaris. Elke Salarisschaal heeft 12 Functiejaren.
Functiesalaris	Het Salaris dat hoort bij een Functiejaar in een Salarisschaal.
Functiewaarderingsstelsel Basys	Het systeem dat gebruikt wordt om de zwaarte van functies bij de Bank vast te stellen.

Geschillencommissie	De commissie die geschillen behandelt tussen een Medewerker en de Bank over de CAO, functiewaardering of een beslissing van de Bank die hem persoonlijk raakt.
Inschalingstoeslag	Een aanvulling op het Functiesalaris tot het niveau van het Persoonlijk functiesalaris. Deze toeslag kan worden toegekend bij indeling in een lagere Salarisschaal of een hogere Salarisschaal, niet zijnde een Promotie. De inschalingstoeslag wordt in mindering gebracht op de toekenning van het laatste Functiejaar.
Kind	Eigen, pleeg-, stief- of adoptiefkind, tenzij in de tekst van de regeling een andere betekenis wordt bedoeld.
Langere arbeidsduur	De overeengekomen arbeidsduur boven gemiddeld 36 uur per week tot gemiddeld 40 uur per week (maximaal 2080 uur per jaar).
Leidinggevende	De chef of manager die het werkgeversgezag over de Medewerker uitoefent en deze beoordeelt.
Loopbaanplan	Een goedgekeurd voorstel met mogelijke toekomstige functies.
Medewerker	Degene die een arbeidsovereenkomst met de Bank heeft met de standplaats in Nederland en is ingedeeld in Salarisschaal 1 tot en met 15.
Meerwerk	Incidenteel werk boven op de afgesproken arbeidsduur in opdracht van de Leidinggevende.
Mobiliteitsorganisatie	De organisatie die namens de Bank medewerkers faciliteert in het begeleiden van werk naar werk.
Partner	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De echtgenoot of echtgenote van de Medewerker;</li> <li>• de persoon met wie de Medewerker een geregistreerd partnerschap is aangegaan;</li> <li>• de ongehuwde persoon, niet zijnde een bloed- of aanverwant in de rechte lijn, met wie de Medewerker een notarieel samenlevings-contract heeft gesloten.</li> </ul>
Pensioengevend salaris	De som van alle pensioengevende inkomenscomponenten.
Persoonlijk functiesalaris	Het voor de Medewerker geldende Functiesalaris, vermeerderd met een eventuele Inschalingstoeslag of een Aanvullend persoonlijk functiesalaris.
Persoonlijk ontwikkelings Plan (POP)	Individuele loopbaan- en opleidingsafspraken, gemaakt tussen Medewerker en Leidinggevende.
Persoonlijk prestatieplan (PPP)	De per beoordelingsperiode door Leidinggevende en Medewerker vooraf te maken afspraken op basis waarvan de Medewerker beoordeeld wordt.
Persoonlijk salaris	De som van het Persoonlijk functiesalaris gebaseerd op 1872 uur en de eventuele Persoonlijke toeslag, Persoonlijke beoordelingstoeslag en Aanvulling tot persoonlijk salaris.
Persoonlijke beoordelingstoeslag	De aan ex-ABN-medewerkers toegekende toeslag van 3% van het Persoonlijk functiesalaris als compensatie voor de per 1 januari 1992 verlaagde beoordelingstoeslag.
Persoonlijke toeslag	Tweederde deel van de per 1 april 2005 vervallen beoordelingstoeslag, tevens onderdeel van het Persoonlijk salaris.



Plaatsvervanger	De functionaris die (tijdelijk) de plaats of taak van een ander inneemt of de bevoegdheden van die ander (tijdelijk) overneemt.
Ploegendienst	Het werken in een dienstrooster dat volgens een vaste regeling het werken buiten de gebruikelijke werktijden meebrengt.
Prestatiepremie	De jaarlijkse eenmalige betaling, gebaseerd op het Eindoordeel over de Medewerker.
Promotie	Indeling in een hogere Salarisschaal bij of na plaatsing in een hogere functie.
Proportioneel salaris	Het van het Persoonlijk salaris afgeleide Salaris, gebaseerd op de arbeidsduur.
Raad van Bestuur	Raad van Bestuur van de Bank.
Raad van Commissarissen	Raad van Commissarissen van de Bank.
Reservetekort	De situatie bij het pensioenfonds van de Bank, waarin het eigen vermogen minder is dan het vereist eigen vermogen, maar hoger dan het minimaal vereist eigen vermogen.
Roostertoeslag	De toeslag voor het werken op afwijkende werktijden: ploegendienst, verschoven werktijden, targetdagen en zaterdag.
Salaris	Het door de Medewerker op jaarbasis feitelijk verdiende Salaris (inclusief een eventuele Persoonlijke toeslag) vastgesteld op basis van het binnen de Bank toegepaste salarissysteem en de afgesproken arbeidsduur.
Salarisschaal	Een reeks van salarisbedragen in een systematisch verband, beginnend met een Functie-aanvangsalaris en eindigend met een Functie-eindsalaris.
Trainee	Medewerker geplaatst in een traineeprogramma van de Bank.
Uurloon	Het Salaris (exclusief vaste toeslagen zoals de vaste arbeidsmarkttoeslag en de roostertoeslag) gedeeld door het aantal overeengekomen arbeidsuren per jaar.
Vakbonden	De werknemersorganisaties waarmee deze CAO is overeengekomen: FNV Bondgenoten, De Unie, CNV Dienstenbond en Beroepsorganisatie Banken Verzekeringen.
Verschoven werktijden	Werktijden die vaste afwijkingen vertonen ten opzichte van de gebruikelijke werktijden.
Vertegenwoordigend Overleg	De Centrale Ondernemingsraad, een ondernemingsraad of onderdeelcommissie van de Bank.
Ziek	Het op medische gronden niet kunnen werken.