

Collectieve arbeidsovereenkomst

Rabobank cao 2021-2022



Collectieve arbeidsovereenkomst

1 januari 2021 tot en met 31 december 2022

Inclusief sociaal plan 1 januari 2021 tot en met 31 december 2023

Legenda

In de teksten wordt met een pictogram (👉) verwezen naar het HR Portaal. Daar wordt meer uitleg gegeven over het desbetreffende onderwerp.

Inhoudsopgave

Cao-verklaring

Utrecht, april 2021

De ondergetekenden:

Rabobank Groepsorganisatie,
mede namens de Lokale banken en Obvion N.V.,
gevestigd te Amsterdam
(w.g.) dhr. ir. W. Draijer *Voorzitter Groepsdirectie*
(w.g.) dhr. M.R. Hooglander *HR Rabobank*

Hierna gezamenlijk genoemd partij ter ene zijde, en

De Unie, Vakbond voor industrie en dienstverlening,
gevestigd te Culemborg
(w.g.) dhr. R. Castelein *Voorzitter*
(w.g.) dhr. E.H.A. Geurts MA *Sr. Belangenbehartiger*

FNV Finance, onderdeel van FNV,
gevestigd te Amsterdam
(w.g.) dhr. B. Bolte *Bestuurder*

CNV Vakmensen
gevestigd te Utrecht
(w.g.) dhr. P.S. Fortuin *Voorzitter*
(w.g.) dhr. R.E. Wonnink *Bestuurder*

Hierna gezamenlijk genoemd partij ter andere zijde, verklaren
met ingang van 1 januari 2021 de Rabobank cao 2021-2022 te
hebben aangegaan.



Deel I

HR-VISIE

Inhoudsopgave

Deel I - HR-Visie	p 4
-------------------	-----

1. HR-Visie Rabobank	p 6
----------------------	-----

1.2. Cao	p 7
----------	-----

1.3. Vakorganisaties	p 7
----------------------	-----

1. HR-Visie Rabobank

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

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

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

- **Employee Experience**

We streven naar een werkomgeving waar al onze mensen 'hun beste zelf' kunnen zijn, met een focus op verbeteren door gebruik te maken van de ervaringen van onze medewerkers en ondersteund door 100% digitaal gemak. We willen in alle belangrijke momenten van de arbeidsrelatie optimale ondersteuning bieden. Gestandaardiseerd, geautomatiseerd en vereenvoudigd waar dit kan (high tech), volwassen, empathisch en duidelijk waar nodig (high touch).

- **Employee Wellbeing / Welzijn van medewerkers**

We investeren in het welzijn van onze medewerkers omdat we overtuigd zijn dat dit energie geeft en bijdraagt aan de veerkracht van onze medewerkers. We zorgen daarom voor een gezonde, positieve en mensgerichte werkomgeving. We zorgen dat onze mensen het heft in eigen hand kunnen nemen om het beste uit zichzelf te halen en tegelijkertijd het hoofd te bieden aan de voortdurende veranderingen in werk en leven. We creëren een werkcontext, met (informele) leiders en een optimale hybride werkplek, die dit ondersteunt.

- **Sustainable Employability / Duurzame inzetbaarheid**

We investeren in onze medewerkers door kansen te bieden om continu te leren en te groeien om wendbaar en fit te blijven voor de toekomst. We stimuleren medewerkers om hun ontwikkeling en loopbaan zelf richting te geven, om hiermee waarde toe te voegen binnen of buiten de Rabobank.

- **Cooperative Culture / Coöperatieve identiteit**

We bouwen verder aan onze coöperatieve cultuur. Onze bank wordt gevormd door mensen en hun gedrag, die allemaal op hun eigen manier bijdragen aan de missie: Growing a better world together. Onze mensen werken in inclusieve teams die samenwerken om te verbeteren en op te treden als Eén Rabo.

De kracht van het verschil

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

In de tekst van de cao 2021-2022 is voor de leesbaarheid gekozen voor 'hij/zijn', hier kan ook gelezen worden 'zij/haar' of 'hen/hun'.

1.2. Cao

De Rabobank is een bijzondere bank, die opereert in een dynamische markt. De HR-visie en het HR-beleid zijn afgeleid van de organisatiestrategie. Het feit dat de Rabobank een eigen cao heeft, stelt werkgever en medewerkers in staat de arbeidsvoorwaarden optimaal te laten aansluiten op de aard van de bank en de behoeften van medewerkers en managers. De Rabobank cao 2021-2022 is door middel van een coöperatief proces tot stand gekomen en kan daarom een coöperatieve cao genoemd worden. In de voorbereidingsfase hebben de betrokken partijen gezamenlijk thema's verkend en input opgehaald bij medewerkers. Dit is gedaan door middel van inloopsessies, focusgroepen, interviews en een enquête waarin medewerkers zijn gevraagd welke arbeidsvoorwaarden voor hun van belang zijn. Alle informatie en input die is verzameld zijn gebruikt voor de onderhandelingen. Tijdens de onderhandelingsfase zijn medewerkers via verschillende kanalen geïnformeerd over het proces en waar mogelijk gevraagd om aanvullende input. Zo is in samenwerking met de verschillende belanghebbenden deze cao tot stand gebracht.

1.3. Vakorganisaties

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

De Unie

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

FNV Finance

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

CNV Vakmensen

CNV Vakmensen staat voor gezamenlijk opkomen voor de belangen van medewerkers. Maar ook voor plezier in je werk, gedrevenheid, zingeving én het zoeken naar kansen en mogelijkheden om jezelf professioneel te blijven ontwikkelen. Gezien de crises binnen de financiële sector zal dit ontwikkelen gericht kunnen zijn op werk binnen en buiten de Rabobank. In deze cao zijn hiertoe weer goede afspraken gemaakt, het persoonlijk ontwikkelbudget is hier een voorbeeld van. De Rabobank cao biedt een solide basis en daardoor alle ruimte voor ontwikkeling van medewerkers en open arbeidsverhoudingen. Er ligt in deze cao ook weer een vangnet voor medewerkers die door een reorganisatie hun baan bij de bank (dreigen te) verliezen. CNV Vakmensen heeft zich daar sterk voor gemaakt, zodat niet alleen tijdens een loopbaan bij Rabobank maar ook daarna de kansen en mogelijkheden van medewerkers benut worden. www.cnvvakmensen.nl/caos/banken/cao-rabobank

Deel II

Arbeidsvoorwaarden

Inhoudsopgave

Deel II - Arbeidsvoorwaarden **p 8**

1. Dienstverband **p 10**

1.1	De cao	p 10
1.2	Arbeidsovereenkomst	p 11
1.3	Bijzondere verplichtingen werkgever en medewerkers	p 11
1.4	Stagiairs	p 13
1.5	Klachten en geschillen	p 13

2. Inkomen **p 14**

2.1	Beloningssysteem	p 14
2.2	Focus op de continue dialoog: GROW!	p 14
2.3	Uitzondering bij ziekte	p 15
2.4	Vast inkomen	p 15
2.5	Employee Benefit Budget	p 16
2.6	Regels voor inschaling	p 17
2.7	Toeslagen	p 18
2.8	Senior kader	p 19
2.9	Reiskosten woon-werkverkeer	p 20
2.10	Uitkering bij overlijden	p 20
2.11	Pensioenregeling	p 21

3. Werk en verlof **p 25**

3.1	Basisarbeidsduur	p 25
3.2	Werktijden	p 25
3.3	Werktijden met toeslag	p 26

3.4	Meerwerk	p 26
3.5	Beschikbaarheidsdiensten	p 26
3.6	Gezond en veilig (thuis)werken	p 27
3.7	Verlofuren	p 27
3.8	Feestdagen	p 28
3.9	Zorgverlof	p 29
3.10	Onbetaald verlof	p 29
3.11	Seniorenregeling	p 30

4. Loopbaan en ontwikkeling **p 31**

4.1	Inzetbaarheid	p 31
4.2	Studiefaciliteiten functiegerichte opleidingen	p 32
4.3	Ontwikkelbudget	p 32

5. Ziekte **p 35**

5.1	Ziekte algemeen	p 35
5.2	Loondoorbetaling bij ziekte	p 35
5.3	Inkomen tijdens het 1 ^e en 2 ^e ziektejaar	p 36
5.4	Werkhervatting	p 36
5.5	Inkomen na het 2 ^e (verlengde) ziektejaar (WIA)	p 36
5.6	Inkomen na het 2 ^e (verlengde) ziektejaar (WAO)	p 39
5.7	Jaarlijkse individuele salarisaanpassing, Employee Benefit Budget en Persoonlijk Budget	p 40
5.8	Opbouw verlof	p 40
5.9	Re-integratie	p 40

1. Dienstverband

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

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

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

1.1 De cao

Doelgroep

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

Werkgever

Met het begrip ‘werkgever’ worden in deze cao twee ondernemingen bedoeld: Rabobank en Obvion N.V. (hierna te noemen Obvion). Elk van deze ondernemingen is een zelfstandige werkgever. Onder ‘Rabobank’ wordt begrepen de lokale banken en (eenheden van) Rabobank Groepsorganisatie.

Cao-partijen

Deze cao is een overeenkomst tussen Rabobank namens de twee werkgevers en de vakorganisaties De Unie, FNV Finance en CNV Vakmensen.

Looptijd

Deze cao is van kracht van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2022. De cao kan tot uiterlijk 3 maanden voor het einde van de looptijd door één van de cao-partijen schriftelijk worden opgezegd. Als dit niet gebeurt, wordt de looptijd telkens met 1 jaar verlengd.

Afwijken

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

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

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

Tussentijdse wijzigingen

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

Vervallen eerdere cao

De rechten en aanspraken die voortvloeien uit bepalingen van alle eerdere Rabobank cao's komen met de inwerkingtreding van de Rabobank cao 2021-2022 te vervallen. In plaats daarvan gelden de rechten en aanspraken die voortvloeien uit deze Rabobank cao. Deze Rabobank cao heeft, ook als deze mindere rechten of aanspraken geeft, voorrang op alle voorgaande Rabobank cao's. Individuele rechten en aanspraken die niet uit een eerdere Rabobank cao voortvloeien en waarbij afwijking van de Rabobank cao is toegestaan, blijven van kracht.

Dispensatie

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

Bij onduidelijkheid

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

1.2 Arbeidsovereenkomst

Arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd

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

Einde arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst eindigt, zonder dat opzegging vereist is, uiterlijk op de eerste dag van de maand samenvallend met of volgend op die waarop de voor de medewerker geldende AOW-leeftijd wordt bereikt. Met instemming van de werkgever kan de arbeidsovereenkomst tegen een latere, tussen werkgever en medewerker vast te stellen datum, met wederzijds goedvinden worden beëindigd.

Beperking duur- en aantal tijdelijke contracten

Tijdelijke contracten:

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

Is de totale looptijd van deze contracten langer dan twee jaar of wordt een derde keer verlengd, dan wordt het laatste contract gezien als een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Dit geldt ook als de

medewerker tussentijds van Rabobank naar Obvion of vice versa gaat en daar dezelfde of soortgelijke werkzaamheden verricht.

Uitzend- of detacheringsperiodes tellen alleen als contracttijd mee als:

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

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

Studieafpraak flexwerkers

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

Proeftijd

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

Opzegtermijn

Behoudens het bepaalde in het sociaal plan (paragraaf III 6.1.3) geldt in principe de wettelijke opzegtermijn. 

In overleg kan een langere opzegtermijn met de medewerker afgesproken worden, met een maximum van 3 kalendermaanden.

De opzegtermijn voor de werkgever is in dat geval steeds het dubbele van die van de medewerker, behoudens het bepaalde in het sociaal plan (paragraaf III 6.1.3). Afspraken hierover in de arbeidsovereenkomst die niet in overeenstemming zijn met de cao of de wet zijn ongeldig.

In zulke gevallen is de wettelijke opzegtermijn van toepassing.

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

Concurrentiebeding

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

1.3 Bijzondere verplichtingen werkgever en medewerkers

Informatieverstrekking

In dienst

Elke medewerker die in dienst treedt, ontvangt een schriftelijke arbeidsovereenkomst, die door beide partijen wordt ondertekend. De werkgever verstrekt daarnaast aan elke medewerker de tekst van de cao en eventuele aanvullende arbeidsvoorwaardelijke regelingen. De werkgever mag er voor kiezen de cao en aanvullende regelingen

niet op papier, maar elektronisch ter beschikking te stellen. Als de medewerker er om vraagt, ontvangt hij een schriftelijke versie van de cao en de aanvullende regelingen.

Wijziging arbeidsvoorwaarden/arbeidsovereenkomst

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

Wijziging functie

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

Bankierseed

Algemeen

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

Verplichting medewerker

De medewerker is verplicht om:

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

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

Indiensttreding

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

Verplichting werkgever

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

Niet voldoen aan verplichting

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

Medewerkers werkzaam bij Obvion

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

Bescherming persoonsgegevens

De werkgever respecteert de privacy van zijn medewerkers. Het is toegestaan personeelsgegevens uit te wisselen in het kader van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst. Er mag ook informatie uitgewisseld worden met landen buiten de EU. De werkgever

handelt daarbij in overeenstemming met de Privacy Code voor Medewerkersgegevens, de Wet Bescherming Persoonsgegevens en internationale wetgeving. 

Tijdelijk ander werk

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

Gezond en veilig (thuis)werken

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

Werken vanuit het buitenland

Indien de medewerker in Nederland woont, maar op eigen verzoek tijdelijk vanuit het buitenland wil werken, geldt dat de medewerker in alle gevallen vooraf moet overleggen met de manager of werken vanuit het buitenland toegestaan is, zodat beoordeeld kan worden of het werk het toelaat en welke fiscaal- of sociaalzekerheidstechnische of arbeidsrechtelijke risico's er zijn. Op HR Portaal staat meer informatie hierover.

Voor medewerkers met een Nederlandse arbeidsovereenkomst en een standplaats in Nederland is het niet toegestaan om permanent naar het buitenland te verhuizen vanwege bovenstaande risico's.

Grensarbeiders

Voor grensarbeiders die in België en Duitsland wonen, maar in Nederland werken, gelden andere afspraken conform de internationale afspraken en verdragen. Op HR Portaal staat meer informatie hierover.

Nevenfunctie

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

Geheimhouding

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

Geneeskundige keuring

De werkgever kan tijdens het dienstverband een geneeskundige keuring verlangen van medewerkers als dat in het belang is van het werk of van de medewerkers zelf. Het onderzoek wordt uitgevoerd door

een arts die wordt aangewezen in overleg tussen de werkgever en de medewerker. De keuring mag niet worden uitgevoerd door de huisarts of behandelend specialist van de medewerker.

1.4 Stagiairs

Stagiairs

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

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

1.5 Klachten en geschillen

Geschillenregeling Arbeidsverhoudingen

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

Eigen risicodragers ZW en WGA vast

Rabobank is eigen risicodragers voor de Ziektewet (ZW) en de regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA).

Rabobank is daarmee een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) in het kader van de Algemene Wet bestuursrecht. Er geldt een klachten- en bezwaarprocedure in geval van een klacht of bezwaar over de uitvoering van het eigen risicodragerschap door Rabobank. De Klachten- en Bezwaarprocedure WGA maakt integraal onderdeel uit van de cao. 📌

Beroepscommissie Functiewaardering

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

Centrale Bezwaarcommissie Sociaal Plan

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

Lokale (NL) Commissie Ongewenste Omgangsvormen

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

2. Inkomen

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

De Rabobankorganisatie hanteert een zorgvuldig, beheerst en duurzaam beloningsbeleid dat past bij de coöperatieve doelstellingen en bij de kernwaarden van de Rabobank. De grondslagen hiervoor, die volgen uit onder andere de Wft, zijn te vinden in het Groepsbreed BeloningsBeleid (Group Remuneration Policy).

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

2.1 Beloningssysteem

Algemeen

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

Functiewaardering

Elke functie valt in een functiegroep en aan elke functiegroep is een salarisschaal gekoppeld. Functies worden ingedeeld in functiegroepen

door het toepassen van de Hay-methode voor functiebeschrijving en -waardering. De inhoud van de functie bepaalt de zwaarte, uitgedrukt in een puntentotaal. Dit totaal bepaalt in welke functiegroep de functie wordt ingedeeld. Alleen de functiegroep waarin de medewerker terecht komt, wordt bekend gemaakt. De tabel met Hay-punten per functiegroep maakt integraal onderdeel uit van de cao. 📌

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

2.2 Focus op de continue dialoog: GROW!

Algemeen

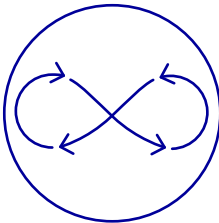
Het functioneren inclusief de bijdrage, groei en ontwikkeling wordt door de medewerker en zijn manager besproken in een 'continue dialoog'. Deze continue dialoog stelt de ontwikkeling van de medewerker centraal en zet de medewerker in zijn kracht. Medewerker in zijn kracht betekent dat de medewerker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

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

- de ontwikkeling van de medewerker;
- de werk-privé balans.

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

Focus op de continue dialoog: GROW!



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

Vastlegging

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

Wrap up

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

Kaders voor de score

Er zijn drie mogelijke scores voor het functioneren:

- Buitengewoon goed jaar
- Succesvol jaar
- Verbetering nodig

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

- of voldaan is aan het lange termijn klantbelang;

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

Specifieke vereisten

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

Doorontwikkeling van GROW!

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

Studieafspraak GROW!

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

- Hoe ziet GROW! er uit zonder wrap up / beoordeling?
- Wat is een passende beloningsmethodiek, die niet gekoppeld is aan een beoordeling?
- Onderzoeken van mogelijkheden waarin op flexibele wijze en gepaste momenten medewerkers erkend en gewaardeerd kunnen

worden door collega's en hun manager, zo veel mogelijk rekening houdend met verschillende groepen medewerkers en hun behoeften.

Clawback

De Rabobank cao kende tot 2013 afspraken met betrekking tot variabele beloning.

De werkgever kan uitbetaalde variabele beloning geheel of gedeeltelijk van de medewerker (of oud-medewerker) terugvorderen, indien:

- de informatie op grond waarvan de toekenning van het variabel inkomen is vastgesteld en de uitbetaling heeft plaatsgevonden onjuist of misleidend was, en/of
- de betrokken medewerker frauduleus heeft gehandeld, en/of
- er sprake is van deelname aan of verantwoordelijkheid voor gedragingen die hebben geleid tot aanzienlijke verliezen en/of reputatieschade van de Rabobank; en/of
- de medewerker niet heeft voldaan aan passende normen inzake bekwaamheid en correct gedrag.

2.3 Uitzondering bij ziekte

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

2.4 Vast inkomen

Collectieve salarisaanpassing

Tijdens de looptijd van deze cao worden de salarissen en salarisschalen per 1 mei 2021 verhoogd met 1,5% en per 1 mei 2022 verhoogd met 1%.

Salarisschalen per 1 januari 2021

De minima en maxima voor de salarisschalen 1 tot en met 11 (op maandbasis bij een 36-urige werkweek) zijn op 1 januari 2021*:

Salarisschaal	Schaalminimum	Schaalmaximum
1	€ 1.169,60	€ 1.669,85
2	€ 1.360,84	€ 1.942,71
3	€ 1.521,78	€ 2.172,45
4	€ 1.703,67	€ 2.433,67
5	€ 2.029,01	€ 2.897,77
6	€ 2.350,86	€ 3.357,21
7	€ 2.750,82	€ 3.928,58
8	€ 3.211,44	€ 4.586,28
9	€ 3.714,03	€ 5.304,57
10	€ 4.426,06	€ 6.322,94
11	€ 5.325,90	€ 7.608,43

Salarisschalen per 1 mei 2021

De minima en maxima voor de salarisschalen 1 tot en met 11 (op maandbasis bij een 36-urige werkweek) zijn op 1 mei 2021*:

Salarisschaal	Schaalminimum	Schaalmaximum
1	€ 1.187,14	€ 1.694,90
2	€ 1.381,25	€ 1.971,85
3	€ 1.544,61	€ 2.205,04
4	€ 1.729,23	€ 2.470,18
5	€ 2.059,45	€ 2.941,24
6	€ 2.386,12	€ 3.407,57
7	€ 2.792,08	€ 3.987,51
8	€ 3.259,61	€ 4.655,07
9	€ 3.769,74	€ 5.384,14
10	€ 4.492,45	€ 6.417,78
11	€ 5.405,79	€ 7.722,56

Salarisschalen per 1 mei 2022

De minima en maxima voor de salarisschalen 1 tot en met 11 (op maandbasis bij een 36-urige werkweek) zijn op 1 mei 2022*:

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

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

Jaarlijkse individuele salarisaanpassing

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

De doorgroeipercentages voor de individuele salarisaanpassing zijn:

Beoordeling	Salarisaanpassing schaal 1-11, SKA + SKB
Buitengewoon goed jaar	4%
Succesvol jaar	2%
Verbetering nodig	0%

Vakantietoeslag en uitkering 13^e maand

In mei wordt de vakantietoeslag uitbetaald en in december de uitkering 13^e maand. De vakantietoeslag bedraagt 8% en de 13^e maand 1/12 van de uitbetaalde maandsalarissen, inclusief de eventuele persoonlijke toeslag en ploegentoeslag.

De vakantietoeslag wordt opgebouwd van 1 juni tot en met 31 mei, de uitkering 13^e maand van 1 januari tot en met 31 december. Medewerkers die op andere momenten van het jaar in of uit dienst treden, ontvangen deze uitkeringen naar rato.

2.5 Employee Benefit Budget

Algemeen

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

EBB percentage

Maandelijks wordt het EBB ter beschikking gesteld. Het EBB als percentage van het maandinkomen bedraagt per 01-01-2021:

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

Het EBB als percentage van het maandinkomen bedraagt per 01-01-2022:

<i>Salarisschaal</i>	<i>EBB</i>
Schaal 1-5	9%
Schaal 6-8	10%
Schaal 9-11	11%

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

Benefit Shop

Medewerkers kunnen maandelijks met het toegekende Employee Benefit Budget keuzes maken in de Benefit Shop. Daarnaast kan in mei tevens de vakantietoeslag en in december de uitkering 13^e maand worden aangewend om te besteden in de Benefit Shop. Vakantietoeslag en de uitkering 13^e maand worden dan uitgekeerd onder aftrek van de gemaakte bestedingen.

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

- het kopen van verlofuren;*
- fietsregeling;
- storting in Flexioen;
- vakbondscontributie;
- storting in de levensloopregeling;**
- uitbetaling.

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

*** Levensloop is uitsluitend voor medewerkers die nog stortingen in de levensloopregeling mogen doen (dit zijn medewerkers die op 31 december 2011 al deelnamen, op dat moment een saldo van minimaal 3.000 euro hadden en dit niet in het kader van een fiscale regeling hebben laten vrijvallen). De levensloopregeling stopt per 1 november 2021. Hierdoor is het mogelijk tot en met de salarisbetaling van augustus 2021 via de Benefit Shop stortingen in de levensloopregeling te doen.*

Als de medewerker geen keuze maakt, wordt het keuzebudget gereserveerd. Aan het einde van het kalenderjaar wordt het niet bestede budget automatisch uitbetaald.

De bestedingsmogelijkheden zijn afhankelijk van hetgeen binnen de fiscale regelgeving mogelijk is.

2.6 Regels voor inschaling

Aanloopschaal

De medewerker ontvangt een maandsalaris binnen de salarisschaal die hoort bij zijn functie. Medewerkers die nog niet alle taken binnen hun functie vervullen, kunnen tijdelijk in een lagere salarisschaal worden ingedeeld (een zogenaamde aanloopschaal).

In dat geval wordt een ontwikkel- en/of opleidingstraject vastgelegd én een tijdlijn voor de groei naar de salarisschaal die feitelijk bij de functie hoort.

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

Inschaling in hogere salarisschaal:

Inschaling in een hogere salarisschaal is aan de orde indien een

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

Inschalingsregels

Bij indeling in een hogere salarisschaal wordt het maandsalaris verhoogd met 3%. Als na deze verhoging het maandsalaris toch nog lager is dan het schaalminimum van de nieuwe schaal, dan wordt tenminste het schaalminimum toegekend.

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

Inschaling in lagere salarisschaal:

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

Demotie

De demotieregeling geldt als een medewerker een functie gaat vervullen in een functiegroep die maximaal twee groepen lager is ingedeeld. Zowel de werkgever als de medewerker kan hiertoe het initiatief nemen, waarbij dit bij voorkeur besproken wordt in het kader van GROW! en/of een ontwikkelingsplan. Voorwaarde is dat werkgever én medewerker van mening zijn dat demotie de toekomstige inzetbaarheid van de medewerker bevordert.

In geval van benoeming c.q. doorstroom naar een functie op een lager niveau, naar aanleiding van een interne sollicitatie door de medewerker (op eigen initiatief), is geen sprake van demotie. Demotie kan ook het gevolg zijn van een reorganisatie, in dat geval geldt hetgeen beschreven is in het sociaal plan.

Functiewijziging

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

Correctie ‘scheefgroei’

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

Inschalingsregels

Medewerkers die worden ingeschaald in een lagere schaal:

- houden hun bestaande maandsalaris als dit lager is dan het schaalmaximum van de lagere schaal, of
- ontvangen het schaalmaximum van de lagere salarisschaal als het bestaande maandsalaris hoger is dan het nieuwe schaalmaximum. Het verschil tussen beide wordt omgezet in een PT1 (PT = Persoonlijke Toeslag) of een PT2 als de medewerker voor 1 mei 2008 55 jaar of ouder was, waarbij geldt dat als sprake is van een teruggang van twee salarisschalen de toe te kennen PT1 of PT2 nooit groter is dan het verschil tussen het schaalmaximum

van de huidige salarisschaal en het schaalmaximum van de naast lagere schaal.

Uitzondering bij ziekte

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

2.7 Toeslagen

Persoonlijke toeslag

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

PT1 oud

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

PT1 nieuw

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

PT2

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

Overgangsregeling

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

Persoonlijk Budget

Het Persoonlijk Budget is een leeftijdsafhankelijke toeslag die geldt voor medewerkers met een pensioengevend jaarinkomen hoger dan het maximum grensbedrag zoals bepaald voor het pensioengevend jaarinkomen (106.086 euro, bij een fulltime dienstverband, niveau 2021). Het Persoonlijk Budget bedraagt 24% van het pensioengevend jaarinkomen boven het hier genoemde grensbedrag. Bij een parttime dienstverband wordt het Persoonlijk Budget naar rato verlaagd.

Het Persoonlijk Budget wordt in maandelijkse termijnen uitbetaald onder inhouding van de verschuldigde loonheffing. Het Persoonlijk Budget is uitdrukkelijk geen pensioen en telt niet mee bij de bepaling van andere uitkeringen, vergoedingen of toeslagen.

Toeslag waarneming hogere functie

Een medewerker die tenminste 22 werkdagen aaneengesloten een functie waarneemt die in een hogere functiegroep is ingedeeld, ontvangt een toeslag. Dit geldt niet als het waarnemerschap onderdeel is van de functieomschrijving. De hoogte van de toeslag is afhankelijk

van de duur van de waarnemingsperiode. Op jaarbasis bedraagt deze 5% van het jaarsalaris (exclusief ploegentoeslag) van de waarnemer. Uitbetaling van de toeslag vindt plaats na afloop van de periode van waarneming of halfjaarlijks, als de waarneming langer dan 6 maanden duurt. De toeslag telt niet mee bij de bepaling van andere uitkeringen, vergoedingen of toeslagen.

Salarisuitloop

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

2.8 Senior kader

Uitzonderingen

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

Vast inkomen

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

De minima en maxima voor de salarisschalen voor senior kader A en B (op maandbasis bij een 40-urige werkweek) zijn per 1 januari 2021:

Salarisschaal	Schaalminimum	Schaalmaximum
Senior kader A	€ 7.152,23	€ 10.217,47
Senior kader B	€ 8.470,09	€ 12.100,13

De minima en maxima voor de salarisschalen voor senior kader A en B (op maandbasis bij een 40-urige werkweek) zijn per 1 mei 2021:

Salarisschaal	Schaalminimum	Schaalmaximum
Senior kader A	€ 7.259,51	€ 10.370,73
Senior kader B	€ 8.597,14	€ 12.281,63

De minima en maxima voor de salarisschalen voor senior kader A en B (op maandbasis bij een 40-urige werkweek) zijn per 1 mei 2022:

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

Employee Benefit Budget

Maandelijks wordt een Employee Benefit Budget (EBB) ter beschikking gesteld. Het EBB als percentage van het maandinkomen bedraagt per 01-01-2021:

Salarisschaal	EBB
Senior kader A	12%
Senior kader B	16%

Het EBB als percentage van het maandinkomen bedraagt per 01-01-2022:

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

Het EBB wordt opgebouwd over het maandinkomen (exclusief persoonlijke toeslag en ploegentoeslag).

Het EBB telt niet mee bij de bepaling van andere uitkeringen (o.a. pensioen), vergoedingen of toeslagen.

Jaarlijkse individuele salarisaanpassing

De beoordeling van het senior kader wordt uitgedrukt in een beoordelingsresultaat.

De doorgroeipercentages voor de individuele salarisaanpassing zijn gelijk aan die voor medewerkers in de salarisschalen 1 tot en met 11.

Algemene inkomensaanpassing

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

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

2.9 Reiskosten woon-werkverkeer

Tegemoetkoming woon-werkverkeer

De medewerker ontvangt een netto tegemoetkoming in de kosten voor het woon- werkverkeer. De hoogte van de tegemoetkoming wordt vastgesteld op basis van de lengte van een enkele reis, langs de meest gebruikelijke route. De maximale reisafstand (enkele reis) die voor vergoeding in aanmerking komt is 40 km.

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

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

Openbaar Vervoer

Medewerkers die een reisafstand afleggen van 6 km of meer (enkele reis) en die gebruik maken van openbaar vervoer kunnen kiezen voor een volledige vergoeding van de kosten van het openbaar vervoer. Die komt dan in plaats van de vergoeding uit de kilometertabel. De vergoeding van de kosten van openbaar vervoer bedraagt maximaal de kosten van een Traject Vrij abonnement 2° klasse. Als gebruik kan worden gemaakt van het NS grootverbruikcontract van Rabobank, dan geldt de prijs hiervan als basis voor de vergoeding.

Vergoeding in natura

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

Combinatie met autogebruik

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

2.10 Uitkering bij overlijden

Gerechtigden

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

* Zie voor de definitie van partner de begrippenlijst.

Omvang uitkering

De uitkering bedraagt twee maal het maandinkomen plus het maandinkomen over de resterende dagen van de maand van overlijden.

Het inkomen (exclusief ploegentoeslag) op de dag van overlijden is de grondslag voor de uitkering. Eventuele wettelijke uitkeringen op grond van artikel 7:674 BW en aanvullingen als gevolg van ziekte en arbeidsongeschiktheid worden hierop in mindering gebracht.

Aanvullende uitkering bij jaarinkomen boven maximum grensbedrag voor pensioengevend jaarinkomen

Bij overlijden van een medewerker die voorafgaand aan zijn overlijden een jaarinkomen ontving, dat hoger was dan het maximum grensbedrag dat geldt voor het pensioengevend jaarinkomen (106.086 euro bij een fulltime dienstverband, niveau 2021), ontvangt de nabestaande een uitkering ter grootte van drie keer het verschil tussen het jaarinkomen en het maximum grensbedrag.

Bij een parttime dienstverband wordt het maximum grensbedrag naar rato verlaagd.

Als een medewerker tijdens de (verlengde) wettelijke ziekteperiode van 104 weken overlijdt, ontvangt de nabestaande een uitkering ter grootte van drie keer het verschil tussen het jaarinkomen op de dag voorafgaand aan ziekte en het maximum grensbedrag dat geldt voor het pensioengevend jaarinkomen (106.086 euro bij een fulltime dienstverband, niveau 2021).

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

2.11 Pensioenregeling

Afbakening

Medewerkers van Rabobank en Obvion nemen automatisch deel aan de collectieve pensioenregeling, zoals deze nu en in de toekomst zal luiden en zoals deze door het Rabobank Pensioenfonds wordt uitgevoerd. De bepalingen in dit onderdeel en de uitwerking ervan in het pensioenreglement vervangen eerdere cao-bepalingen over pensioen, waardoor deze geen nawerking hebben, ook niet voor zover deze eerdere cao-bepalingen gunstiger waren voor de medewerker. De bepalingen in de cao over pensioen zijn ook van toepassing op (toekomstige) gewezen deelnemers en pensioengerechtigden.

Aard en inhoud pensioenregeling

De werkgever stelt een vaste pensioenpremie beschikbaar aan Rabobank Pensioenfonds. Met deze premie zal Rabobank Pensioenfonds voor medewerkers een bepaalde nagestreefde pensioen- opbouw trachten te realiseren. Er geldt een maximum voor het inkomen waarover pensioen mag worden opgebouwd.

Daar waar in de pensioenregeling wordt gesproken over nagestreefde pensioenopbouw, wordt uitgegaan van de pensioenopbouw binnen de door de wetgever bepaalde fiscale grenzen.

De regeling betreft een CDC-regeling. De vaste premiesystematiek is nader beschreven onder “Premiesystematiek”. De nagestreefde pensioenopbouw betreft tot een maximum pensioengevend jaarinkomen van 106.086 euro (bij een fulltime dienstverband, niveau 2021) een voorwaardelijke pensioenopbouw volgens een middelloon-pensioenregeling zoals hierna in paragraaf “Nagestreefde pensioenopbouw” nader is beschreven. Deze nagestreefde pensioenopbouw is overeengekomen voor de jaren 2021 en 2022.

Deze regeling is een uitkeringsovereenkomst in de zin van art. 10 van de Pensioenwet.

Premietoezegging

Bij het realiseren van de nagestreefde pensioenopbouw is de financiering leidend volgens onderstaande bepalingen:

- Indien in een bepaald jaar de collectieve, vooraf bepaalde pensioenpremie die de werkgever beschikbaar stelt, niet voldoende is om de nagestreefde pensioenopbouw voor dat jaar te realiseren, zal de pensioenopbouw in dat jaar naar rato van het tekort worden verminderd.
- Met betaling van de jaarlijkse pensioenpremie zal de werkgever volledig en definitief aan al haar pensioenverplichtingen hebben voldaan. De werkgever heeft geen enkele andere financiële verplichting, zoals bijvoorbeeld met betrekking tot uitvoeringskosten, achterliggende deelnemersjaren en de reeds opgebouwde pensioenen, met inbegrip van de aanspraken die gevormd zijn ten behoeve van gewezen deelnemers en pensioengerechtigden.
- De werkgever zal geen premiekortingen of restituties van Stichting Rabobank Pensioenfonds aanvaarden, onder welke benaming dan ook.

Premiesystematiek

De pensioenpremie die de werkgever jaarlijks beschikbaar stelt, is gelijk aan 34,5% van de som van de pensioengrondslagen van de medewerkers. De pensioengrondslag bestaat uit het gemaximeerde pensioengevend jaarinkomen, verminderd met de franchise. De jaarlijkse vaste pensioenpremie is opgebouwd uit de elementen a t/m d.

- a) De actuariële koopsom voor de nagestreefde pensioenopbouw van 1,7% van de pensioengrondslag als bedoeld in het Pensioenreglement ten behoeve van de medewerkers die deelnemen aan de Pensioenregeling, vermeerderd met de risicopremies ter dekking van de overlijdens- en arbeidsongeschiktheidsrisico's;
- b) De opslag voor solvabiliteit;
- c) De opslag voor administratiekosten;
- d) (Eventueel) Premie-overschot.

Onderdeel a. van de pensioenpremie wordt berekend volgens de actuele actuariële grondslagen en methoden - waarbij de kostendekkendheid van de vaste pensioenpremie van 34,5% van de Pensioengrondslagensom voor een opbouw van 1,7% wordt getoetst aan de kostendekkende premie vastgesteld uitgaande van premiedemping middels 120-maands rentemiddeling conform het huidige beleid van Rabobank Pensioenfonds - en de meest recente prognosetafel van AG en overige grondslagen van het fonds, zoals deze zijn opgenomen in de ABTN.

Betreffende onderdeel b. van de vaste pensioenpremie wordt een opslag gehanteerd gelijk aan het procentuele vereist eigen vermogen van het fonds op basis van het strategisch beleggingsbeleid, vermenigvuldigd met de onder a berekende pensioenpremie.

Betreffende onderdeel c. van de vaste pensioenpremie wordt een opslag van 0,7% van de Pensioengrondslagensom in rekening gebracht. Partijen treden in overleg op het moment dat externe omstandigheden aanleiding geven om dit percentage te heroverwegen.

Betreffende onderdeel d. de vaste pensioenpremie van 34,5% minus de realisatie van de elementen a, b en c is het premie-overschot. Het premieoverschot komt volledig ten goede aan de algemene middelen van Stichting Rabobank Pensioenfonds.

Nagestreefde pensioenopbouw

Op basis van de beschikbaar gestelde pensioenpremie wordt tot een maximum pensioengevend jaarinkomen van 106.086 euro (bij een fulltime dienstverband, niveau 2021) een voorwaardelijke middelloon-pensioenregeling met voorwaardelijke indexatie nagestreefd. De hoofdkenmerken van deze regeling zijn in de tabel weergegeven.

Ingang ouderdomspensioen

- De medewerker bepaalt zelf wanneer het pensioen ingaat en in welke mate het ingaat. Hierbij dienen de volgende randvoorwaarden in acht te worden genomen:
- Het ouderdomspensioen kan alleen op de eerste dag van een kalendermaand ingaan;
 - De vroegst mogelijke leeftijd waarop een medewerker met (deeltijd) pensioen kan gaan, is 57 jaar;
 - Voor medewerkers die die meer dan 5 jaar voor het bereiken van hun AOW- gerechtige leeftijd (gedeeltelijk) hun pensioen in laten gaan, geldt dat zij hun dienstverband naar rato van de pensioeningang moeten beëindigen;
 - Vanaf het bereiken van de leeftijd van 5 jaar voor de AOWgerechtigde leeftijd geldt deze verplichting niet meer;
 - Indien de medewerker geen andere afspraken heeft gemaakt, zal het ouderdomspensioen ingaan op de eerste dag samenvallend met of volgend op het bereiken van de AOW-leeftijd;
 - Het ouderdomspensioen gaat verplicht in op het moment dat dit volgens de fiscale wetgeving voorgeschreven is.

Nagestreefde pensioenopbouw	
Pensioen-richtleeftijd	Eerste dag van de maand volgende op de maand waarin de medewerker de leeftijd van 68 jaar bereikt, tenzij de 68ste verjaardag valt op de eerste dag van de maand. In dit laatste geval is de pensioenrichtleeftijd de 68ste verjaardag (in het vervolg zal dit worden samengevat als “samenvallend met of volgend op”). Indien ten gevolge van wijzigingen in het fiscale kader dit voorgeschreven wordt, zal de leeftijd van 68 jaar aangepast worden.
Pensioengevend jaarinkomen*	Het pensioengevend jaarinkomen bestaat uit: • het jaarsalaris (inclusief de voor de medewerker van toepassing zijnde persoonlijke toeslag en/of ploegentoeslag); • de vakantietoeslag; • de uitkering dertiende maand. Het pensioengevend salaris is gemaximeerd op een grensbedrag van 106.086 euro per jaar (bij een fulltime dienstverband, niveau 2021). Bij een parttime dienstverband wordt het grensbedrag naar rato verlaagd. Het grensbedrag wordt jaarlijks aangepast op basis van de door de overheid vast te stellen ‘contractloonontwikkelingsfactor’.
Pensioengrondslag	Pensioengevend jaarinkomen verminderd met een franchise van € 14.544 (niveau januari 2021). De franchise wordt aangepast aan de hand van de algemene salarisaanpassing voor cao-medewerkers.
Nagestreefde opbouw ouderdomspensioen	1,7% van de pensioengrondslag per deelnemersjaar voor de jaren 2021 en 2022.
Opbouw partnerpensioen	70% van het dat jaar geldende ouderdomspensioen (nagestreefd niveau: 1,19% van de pensioengrondslag per deelnemersjaar voor de jaren 2021 en 2022).
Risicodekking-partnerpensioen	1,4% van de pensioengrondslag over de toekomstige dienstjaren tot de pensioenrichtleeftijd. Hierbij geldt voor de hoogte van de risicodekking in het jaar van overlijden dat deze is gebaseerd op het in dat jaar geldende opbouwpercentage nabestaandenpensioen in plaats van 1,4%.
Hoogte uit te keren partnerpensioen	1,4% van de pensioengrondslag over de toekomstige dienstjaren tot de pensioenrichtleeftijd, vermeerderd met de opgebouwde aanspraak op partnerpensioen.
Risicodekking tijdelijk partnerpensioen	Indien de deelnemer, of de gepensioneerde die deze status vanuit actieve dienst bij de werkgever heeft verkregen, overlijdt, heeft de nabestaande van de deelnemer of de gepensioneerde recht op een tijdelijk partnerpensioen ter hoogte van de AOW-premie die verschuldigd is over het nabestaandenpensioen met inbegrip van het tijdelijk nabestaandenpensioen zelf.
Opbouw wezenpensioen	14% van het dat jaar geldende ouderdomspensioen (nagestreefd niveau: 0,238% van de pensioengrondslag per deelnemersjaar voor de jaren 2021 en 2022).
Risicodekking wezenpensioen	0,28% van de pensioengrondslag over de toekomstige dienstjaren tot de pensioenrichtleeftijd. Hierbij geldt voor de hoogte van de risicodekking in het jaar van overlijden dat deze is gebaseerd op het in dat jaar geldende opbouwpercentage wezenpensioen in plaats van 0,28%.
Hoogte uit te keren wezenpensioen	0,28% van de pensioengrondslag over de toekomstige dienstjaren tot de pensioenrichtleeftijd, vermeerderd met de opgebouwde aanspraak op wezenpensioen.
Risicodekking arbeidsongeschiktheid	Bij gedeeltelijke dan wel gehele arbeidsongeschiktheid kan een aanvullend arbeidsongeschiktheidspensioen worden toegekend alsmede vrijstelling van premiebetaling (zie hiertoe de verdere uitwerking).

* Er vindt geen pensioenopbouw plaats over het Persoonlijk Budget dat meegenomen wordt in het arbeidsongeschiktheidspensioen en de cao-inkomensaanvulling WIA.

Ingang (tijdelijk) nabestaandenpensioen en wezenpensioen

Het (tijdelijk) nabestaandenpensioen en het wezenpensioen gaan in bij overlijden van de medewerker. Het tijdelijk nabestaandenpensioen wordt uitgekeerd tot de AOW-gerechtigde leeftijd. Het wezenpensioen wordt uitgekeerd tot de eerste dag van de maand samenvallend met of volgend op het bereiken van de leeftijd van 21 jaar van de rechthebbende. In speciale gevallen kan sprake zijn van een verlengde uitkering.

Nadere bepalingen ten aanzien van arbeidsongeschiktheid

Als de medewerker volledig arbeidsongeschikt (80-100%) is in de zin van de WAO of de WIA vindt de verdere pensioenopbouw plaats op basis van het pensioengevend jaarinkomen voorafgaand aan ziekte. In de overige situaties vindt pensioenopbouw plaats over:

- Het jaarinkomen dat de medewerker met werken verdient;
- Het arbeidsongeschiktheidspensioen;
- De WAO of WGA-uitkering;
- De WAO-hiaatuitkering of de cao-inkomensaanvulling WIA.

De pensioenopbouw blijft voortgezet worden tot aan de eerste dag van de maand samenvallend met of volgend op de stopzetting van de arbeidsongeschiktheidsuitkering, maar eindigt in ieder geval bij ingang van het pensioen.

De pensioenpremie voor ouderdomspensioen, nabestaandenpensioen en wezenpensioen die gerelateerd is aan uitkeringen uit hoofde van het arbeidsongeschiktheidspensioen, de WAO-uitkering, de WAO-hiaatverzekering dan wel de WIA-uitkering, komen geheel voor rekening van het Rabobank Pensioenfonds. Indien recht bestaat op een WIA-uitkering, dan komt ook de pensioenpremie over de cao-inkomensaanvulling WIA voor rekening van het pensioenfonds.

Medewerkers die (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt zijn en een WAO, IVA of WGA-uitkering ontvangen, kunnen recht hebben op een arbeidsongeschiktheidspensioen.

De ingangsdatum en de hoogte van het arbeidsongeschiktheidspensioen verschillen per uitkering. De vaststelling van het arbeidsongeschiktheidspensioen gebeurt overeenkomstig het pensioenreglement:

- Medewerkers met een WAO-uitkering ontvangen een arbeidsongeschiktheidspensioen waarvan de hoogte afhankelijk is van de mate van arbeidsongeschiktheid.
- Medewerkers met een IVA-uitkering ontvangen een arbeidsongeschiktheidspensioen dat de IVA-uitkering aanvult tot 80% van het bruto arbeidsinkomen plus het Persoonlijk Budget op de dag voorafgaand aan ziekte. Het arbeidsongeschiktheidspensioen gaat in na 104 weken, gerekend vanaf de eerste ziektedag.
- Medewerkers met een WGA-uitkering ontvangen een arbeidsongeschiktheidspensioen. Dit arbeidsongeschiktheidspensioen bedraagt 80% van het verschil tussen het bruto arbeidsinkomen plus het Persoonlijk Budget op de dag voorafgaand aan ziekte en de restverdiencapaciteit. De WGA-uitkering gebaseerd op volledige benutting van de restverdiencapaciteit zoals vastgesteld door het pensioenfonds, wordt met het arbeidsongeschiktheidspensioen verrekend. Het arbeidsongeschiktheidspensioen gaat in 38 maanden na afloop van het (verlengde) tweede ziektejaar. Met restverdiencapaciteit wordt bedoeld het maandinkomen dat de medewerker met werkhervatting verdient of de hogere door het UWV vastgestelde restverdiencapaciteit.
- Voor het bepalen van de grondslag van het arbeidsongeschiktheids-pensioen geldt het bruto arbeidsinkomen plus het Persoonlijk Budget. Het bruto arbeidsinkomen betreft het jaarinkomen,

direct voorafgaand aan de eerste dag waarop sprake is van arbeidsongeschiktheid. De aldus vastgestelde grondslag wordt jaarlijks te rekenen vanaf de eerste ziektedag, aangepast met daarvoor in aanmerking komende algemene salarisaanpassingen op grond van de cao en, indien van toepassing, met daarvoor in aanmerking komende individuele salarisverhogingen of -verlagingen. De uitwerking hiervan is opgenomen in het pensioenreglement.

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

Pensioenpremie

De pensioenpremie is gelijk aan een vaste premie van 34,5% van de pensioengrondslagsom. De werkgever betaalt de premie aan het Rabobank Pensioenfonds en verhaalt hiervan een deel als eigen bijdrage bij de medewerker.

Eigen bijdrage

De bijdrage van de medewerker bedraagt 3,5% van de pensioengrondslag. De pensioenbijdrage van de medewerker wordt maandelijks op het salaris, of indien van toepassing de uitkering, ingehouden.

Flexibilisering van het pensioen

Naast vervroeging of uitstel van het ouderdomspensioen voorziet

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

Indexering

De pensioenrechten en -aanspraken voor zowel actieve medewerkers, gewezen deelnemers als gepensioneerden worden op gelijke wijze en met hetzelfde percentage jaarlijks per 1 juli voorwaardelijk geïndexeerd op basis van de CBS-consumumentenprijsindex (alle bestedingen) afgeleid, gemeten over de daaraan voorafgaande periode april – april overeenkomstig de door het bestuur van Stichting Rabobank Pensioenfonds vast te stellen indexatiestaffel.

Pensioenaanvullingen

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

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

uitkeringsgerechtigde. In het Pensioenreglement Anw-hiaatpensioen kunnen hieraan nadere voorwaarden worden gesteld.

Netto Flexioenregeling

De medewerker die een Persoonlijk Budget ontvangt kan, op vrijwillige basis, deelnemen aan de netto Flexioenregeling.

Slotbepalingen

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

Indien wijziging(en) in de fiscale wet- en regelgeving daar aanleiding toe geeft (geven) zal de pensioenregeling daarop aangepast worden. Partijen zullen in overleg treden indien dit aan de orde is.

Studieafpraak pensioen

Cao-partijen hebben afgesproken om gezamenlijk een onderzoek te starten naar de vormgeving van een toekomstbestendige pensioenregeling vanaf 2023. Hieraan zullen in ieder geval vertegenwoordigers vanuit de Rabobank en de vakorganisaties deelnemen en, parallel aan deze werkzaamheden, zal er afstemming plaatsvinden met het Rabobank Pensioenfonds.

3. Werk en verlof

De wensen en verwachtingen van klanten veranderen, zo ook de wensen en behoeften van medewerkers. Moderne communicatietechnieken hebben hun impact op de manier waarop zaken wordt gedaan en op leef- en werkpatronen. Er wordt steeds meer gewerkt als en waar dat nodig is en kan: tijd- en plaatsonafhankelijk werken. Rabobank richt zich daarop in. Het verplichte thuiswerken als gevolg van de coronamaatregelen in 2020 en 2021 heeft hierin een versnelling teweeg gebracht. Er zijn flexibele werkplekconcepten en er zijn faciliteiten ter beschikking gesteld om op afstand te werken of te overleggen en om thuis te werken.

Manager en medewerkers voeren met elkaar overleg over werk, werkpatronen en verlof; maken afspraken en stellen deze regelmatig bij. In deze afspraken komen de belangen van medewerker en organisatie evenwichtig tot uitdrukking ('win win'). Medewerkers krijgen hierbij de ruimte en faciliteiten om eigen keuzes te maken, afgestemd op een goede balans tussen werk en privé. Daarbij kunnen verschillen ontstaan tussen situaties, functies en personen.

3.1 Basisarbeidsduur

Algemeen

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

Aanpassing arbeidsduur

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

Meer dan 36 uur

Een lokale bank, eenheid van Rabobank Groepsorganisatie en/of Obvion kan voor bepaalde functies een basisarbeidsduur van méér dan gemiddeld 36 uur per week vaststellen. Het maximum is daarbij 40 uur per week.

Minimum arbeidsduur

Voor bepaalde functies of groepen medewerkers kan door een lokale bank, eenheid van Rabobank Groepsorganisatie en/of Obvion een minimum arbeidsduur worden afgesproken, na instemming van de betreffende Ondernemingsraad. 🖐️

3.2 Werktijden

Gebruikelijke werktijden

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

Individuele werktijden

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

Bloktijden

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

Invulling individuele werktijden

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

Recht op onbereikbaarheid

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

omstandigheden zich voordoen, zullen medewerker en manager zoveel als mogelijk vooraf, afspraken hierover maken.

3.3 Werktijden met toeslag

Werktijden met toeslag

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

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

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

3.4 Meerwerk

Afbakening

Er is sprake van meerwerk als de medewerker in opdracht van de manager incidenteel extra werkzaamheden verricht, waardoor de afgesproken gemiddelde arbeidsduur over twee aaneengesloten

kwartalen gerekend wordt overschreden. Dit betekent dat pas na afloop van twee kwartalen beoordeeld kan worden of er sprake is van meerwerk.

De volgende voorwaarden gelden bij meerwerk:

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

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

Vergoeding

Medewerkers tot en met functiegroep 8 krijgen voor meerwerk een toeslag van 25% van het uurloon. Als deze gewerkte uren vallen op werktijden met toeslag, is eveneens de toeslag van toepassing zoals vermeld in paragraaf II 3.3 ‘Werktijden met toeslag’.

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

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

Avondmaaltijd

Als de werkdag van de medewerker, op verzoek van de werkgever, onverwachts dusdanig wordt verlengd dat de medewerker daardoor ’s avonds niet thuis kan eten, dan zorgt de werkgever voor een maaltijd. De werkgever heeft de mogelijkheid hier vanaf te zien en in plaats daarvan de medewerker in de gelegenheid te stellen een maaltijd

te gebruiken en de rekening van deze maaltijd te declareren tot een bedrag van maximaal € 13,50. De maaltijdpauze van een half uur telt mee als werktijd.

3.5 Beschikbaarheidsdiensten

Afbakening

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

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

Vergoeding beschikbaarheid

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

- €1,80 bruto per uur op maandag 00.00 uur tot zaterdag 17.00 uur;
- €3,00 bruto per uur op zaterdag 17.00 uur tot zondag 24.00 uur en op feestdagen.

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

Vergoeding gewerkte uren

Medewerkers tot en met functiegroep 8 krijgen voor daadwerkelijk

gewerkte uren tijdens de beschikbaarheidsdienst uitbetaald zoals bepaald in paragraaf II 3.4 ‘Meerwerk’. Als deze gewerkte uren vallen op werktijden met toeslag, is eveneens de toeslag van toepassing zoals vermeld in paragraaf II 3.3 ‘Werktijden met toeslag’.

Medewerkers kunnen kiezen of de extra vergoeding in tijd of in geld wordt uitgekeerd. Uitkering in tijd is alleen mogelijk als de werkgever hiertegen geen organisatorische bezwaren heeft.

Nachtelijke uren

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

3.6 Gezond en veilig (thuis)werken

Algemeen

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

Maandelijkse thuiswerkvergoeding vanaf september 2021

De medewerker die thuis werkt, ontvangt een maandelijkse netto thuiswerkvergoeding van 40 euro, uitgaande van gemiddeld 5 thuiswerkdagen per week. De vergoeding wordt naar rato toegekend van het gemiddeld aantal werkdagen dat per week thuis wordt gewerkt. De thuiswerkvergoeding kan door de medewerker naar keuze worden

gebruikt voor kosten die in verband met thuiswerken worden gemaakt, bijvoorbeeld kosten voor koffie, thee, kantoorfaciliteiten, elektriciteit, internet, etc.

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

Thuiswerkvergoeding januari 2021 tot en met augustus 2021

Voor de periode januari 2021 tot en met augustus 2021 ontvangen medewerkers de hierboven genoemde maandelijkse vergoeding in één keer naar rato van het aantal maanden dat ze gedurende deze periode in dienst zijn. Voorwaarde is dat medewerkers op 1 mei 2021 in dienst zijn of tussen 1 mei en 1 september 2021 in dienst treden. Uitbetaling vindt als volgt plaats:

- Medewerkers die in dienst zijn op 1 mei 2021 ontvangen het totaalbedrag over de maanden januari tot en met augustus in mei 2021, naar rato van het aantal maanden dat ze in de periode januari 2021 tot en met augustus 2021 in dienst zijn.
- Medewerkers die na 1 mei 2021 in dienst treden ontvangen het totaalbedrag over de maanden tot en met augustus uiterlijk in september 2021.

De hoogte van de hiervoor bedoelde eenmalige thuiswerkvergoeding wordt berekend aan de hand van het gemiddeld aantal werkdagen per week dat thuis wordt gewerkt. De peildatum voor het gemiddeld aantal thuiswerkdagen per week is 1 mei 2021.

Bij medewerkers die op of na 1 mei 2021 en vóór 1 september 2021 uit

dienst gaan wordt de teveel uitbetaalde thuiswerkvergoeding bij de eindafrekening ingehouden.

Ambulanten

De thuiswerkvergoeding geldt niet voor medewerkers voor wie de regeling Werken op afstand van toepassing is ('Ambulanten') aangezien zij reeds op grond van deze regeling een soortgelijke vergoeding ontvangen.

Studieafpraak toekomstige manier van werken

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

3.7 Verlofuren

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

Verlofrecht

Het recht op verlof is in 2021 gelijk aan het wettelijk verlof, zijnde 4 maal de arbeidsduur per week. Het verlofrecht bij een gemiddelde arbeidsduur van 36 uur per week is derhalve 144 uur per kalenderjaar. Vanaf 2022 krijgt elke medewerker één dag extra verlof (naar rato van de arbeidsduur) in plaats van de verplichte vrije dag met behoud van salaris op Goede Vrijdag. Het verlofrecht bij een gemiddelde arbeidsduur van 36 uur per week is vanaf 2022 derhalve 151,2 uur per kalenderjaar.

Voor medewerkers die op 30 april 2009 al in dienst van de werkgever waren én sindsdien aansluitend in dienst van de werkgever zijn gebleven, geldt dat het aantal verlofuren waarop de medewerker aanspraak maakt, afhankelijk is van de leeftijd van de medewerker op 31 december 2010 en van de arbeidsduur.

Bij een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur is het recht op verlof in 2021:

<i>Arbeidsduur</i>	<i>Verlof</i>
Tot en met 34 jaar*	151,2 uur
35 tot en met 44 jaar*	158,4 uur
45 tot en met 54 jaar*	172,8 uur
55 tot en met 64 jaar*	180 uur

** Leeftijd op 31 december 2010*

Bij een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur is het recht op verlof vanaf 2022:

<i>Arbeidsduur</i>	<i>Verlof</i>
Tot en met 34 jaar*	158,4 uur
35 tot en met 44 jaar*	172,8 uur
45 tot en met 54 jaar*	180 uur
55 tot en met 64 jaar*	187,2 uur

** Leeftijd op 31 december 2010*

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

Naar evenredigheid

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

Verlof opnemen

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

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

Verlofkaart

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

Uurwaarde

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

Ziek tijdens verlof

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

Einde dienstverband

Bij beëindiging van het dienstverband worden de resterende verlofuren uitbetaald. Als de medewerker overstapt van Rabobank naar Obvion of vice versa, kunnen de verlofuren ook worden meegenomen naar de volgende werkgever.

Het aantal mee te nemen verlofuren mag niet méér zijn dan 13 maal de basisarbeidsduur zoals die geldt bij de volgende werkgever.

Als verlof wordt meegenomen, mag de medewerker binnen drie jaar na indiensttreding bij de volgende werkgever een aaneengesloten periode van verlof opnemen van maximaal 13 weken.

Vervallen verlof

In afwijking van de wettelijke bepalingen vervallen verlofuren als deze vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin ze zijn ontstaan niet zijn gebruikt.

3.8 Feestdagen

Feestdagen

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

Goede Vrijdag (tot en met 2021)

Op Goede Vrijdag hebben de medewerkers in 2021 verplicht verlof met behoud van salaris. Vanaf 2022 zal deze verplichte vrije dag worden gewijzigd in een diversiteitsdag.

Diversiteitsdag (vanaf 2022)

Binnen het verlofrecht is één dag aangemerkt als Diversiteitsdag. Dit is een vrij in te vullen feestdag naar rato van de omvang van de arbeidsduur. Dit kan een zelfgekozen feestdag zijn of een dag die volgens geloofs- of levensovertuiging geldt als feestdag, bijvoorbeeld Goede Vrijdag, het Suikerfeest of het Lichtjesfeest. Medewerkers kunnen niet verplicht worden om te werken op de zelf gekozen feestdag of dag die volgens hun geloofs- of levensovertuiging geldt als feestdag. Zij kunnen op deze dag een verlofdag opnemen.

Aanwijzen verplichte vrije dag

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

Samenvallen roostervrije dag

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

Plaatselijk gebruik

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

3.9 Zorgverlof

Afbakening

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

Zwangerschaps- en bevallingsverlof

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

Geboorteverlof en aanvullend geboorteverlof

De medewerker van wie de partner bevalt, heeft in aanvulling op het wettelijke geboorteverlof van één week, gedurende de eerste 26 weken na de geboorte recht op aanvullend geboorteverlof van vijf maal de arbeidsduur per week. Tijdens het aanvullend geboorteverlof van vijf weken wordt, onder de voorwaarde dat het kind op of na 1 januari 2021 is geboren, de wettelijke uitkering van 70% aangevuld, zodat 100% van het salaris wordt doorbetaald.

Ouderschapsverlof

Ouderschapsverlof is onbetaald verlof.

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

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

Adoptieverlof

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

Kortdurend zorgverlof

Kortdurend zorgverlof is een wettelijk recht op (deels) betaald verlof. Dit verlof kan door de medewerker worden aangevraagd bij ziekte of hulpbehoevendheid van iemand uit de omgeving van de medewerker waarbij de medewerker redelijkerwijs de zorg op zich moet nemen. Kortdurend zorgverlof bedraagt maximaal 2 keer de wekelijkse arbeidsduur in een periode van 12 maanden. Tijdens kortdurend zorgverlof dat op of na 1 januari 2021 ingaat wordt het wettelijk percentage van 70% aangevuld, zodat 100% van het salaris wordt doorbetaald.

Calamiteiten verlof

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

3.10 Onbetaald verlof

Afbakening

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

Doelgroep

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

Toekenning

De medewerker en manager bespreken de duur en het tijdstip van verlof.

Uiteindelijk beslist de manager. Het bedrijfsbelang is hierbij bepalend. Als een medewerker het onbetaald verlof opneemt voorafgaand aan pensionering en zijn gespaarde levensloopsaldo hiervoor inzet, zal de manager instemmen met de verlofperiode mits deze niet langer is dan 3 jaar.

Voortzetting pensioenopbouw

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

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

Het bepaalde over voortzetting pensioenopbouw geldt, om fiscale redenen, niet voor medewerkers die onbetaald verlof opnemen voorafgaand aan pensionering zónder dat de medewerker daarvoor levensloopsaldo inzet.

Risicodekking

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

Terugkeer na verlof

Als het verlof niet meer dan 13 maal de gemiddelde arbeidsduur per week is, keert de medewerker na afloop daarvan terug in zijn eigen functie.

Duurt het verlof langer, dan maken manager en medewerker afspraken over het al dan niet terugkeren in de eigen functie.

3.11 Seniorenregeling

Algemeen

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

Geen nieuwe toetredingen mogelijk

De Seniorenregeling is beëindigd per 1 januari 2014. Voor de medewerkers die voor die datum al gebruik maakten van de Seniorenregeling blijft deze van kracht, maar er kunnen geen nieuwe deelnemers meer toetreden.

Werktijd- vermindering

De vermindering van het aantal uren is als volgt:

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

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

Doorwerking andere arbeidsvoorwaarden

De vermindering heeft consequenties voor de opbouw van verlof. Het aantal verlofuren wordt evenredig aangepast.

Daarnaast wordt de vermindering voor de helft meeberekend in de toepassing van de overige arbeidsvoorwaarden. Behoudens de opbouw van het pensioen en het Persoonlijk Budget: daarin verandert niets.

Verlof pensioencursus

Voor deelname aan een cursus ter voorbereiding op het pensioen krijgt een medewerker betaald verlof. Dit verlof is maximaal 5 dagen en het kan worden opgenomen in een periode van 2 jaar voorafgaand aan de pensionering.

De werkgever betaalt de cursuskosten – ook voor deelname aan de cursus door de echtgeno(o)t(e) of partner van de medewerker.

4. Loopbaan en ontwikkeling

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

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

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

4.1 Inzetbaarheid

Afbakening

Inzetbaarheid betekent dat:

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

Wederzijdse verantwoordelijkheid

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

Organisatieverandering

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

Functie-eisen en kwaliteiten medewerker

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

Gespreksmomenten inzetbaarheid

De huidige en toekomstige inzetbaarheid van de medewerker is een terugkerend gespreksonderwerp binnen GROW!. In die gesprekken komt aan de orde wat nodig is om de kennis en vaardigheden van

de medewerker te laten aansluiten bij het werk en de eisen die de organisatie stelt, nu en in de toekomst.

Regie op je loopbaan gesprek

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

Stage

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

Loopbaanportaal

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

Studieafpraak 80-90-100 regeling

Cao-partijen hechten belang aan duurzame inzetbaarheid van medewerkers. In dat kader willen zij de voor- en nadelen van een 80-90-100-regeling verkennen gedurende de looptijd van de cao. Een 80-90-100 regeling betekent dat de medewerker, gedurende een afgebakende periode voorafgaand aan pensionering, voor 80% werkt, tegen 90% salaris en tegen 100% pensioenopbouw.

4.2 Studiefaciliteiten functiegerichte opleidingen

Afbakening

Functiegerichte opleidingen zijn opleidingen die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van de huidige functie en/of direct bijdragen aan het goed functioneren van de medewerker in zijn huidige functie. De studiefaciliteiten voor functiegerichte opleidingen bestaan uit studieverlof en een vergoeding van de studiekosten. Deze studiefaciliteiten gelden alleen voor die opleidingen waarover afspraken zijn gemaakt tussen manager en medewerker.

Vergoeding studiekosten

De kosten van functiegerichte opleidingen worden volledig vergoed, als ze worden gevolgd met goedkeuring van de manager. Onder studiekosten vallen:

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

Studieverlof

Studieverlof voor functiegerichte opleidingen wordt als volgt bepaald:

- de lesuren worden in principe in werktijd gevolgd. Indien er sprake

is van een E-learning zonder les- en/of contacturen dan worden de studiebelastingsuren gezien als lesuren. Als de lesuren buiten werktijd plaatsvinden, worden de uren in overleg tussen de manager en medewerker gecompenseerd in tijd (100%) of in geld (116,3%);

- voor voorbereiding en huiswerkopdrachten gelden de eerste 50 uur van de door het opleidingsinstituut opgegeven studiebelastingsuren (exclusief de lesuren) als eigen tijd. Van de resterende uren wordt 50% – met een maximum van 50 uur per 12 maanden – gecompenseerd met studieverlof.

Examens

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

Terugvordering studiekosten

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

4.3 Ontwikkelbudget

Algemeen

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

Toekenningsgrond

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

Hoogte

Het ontwikkelbudget bedraagt 1.800 euro voor kalenderjaar 2021. Voor het jaar 2022 en verder bedraagt het budget 1.400 euro.

Opsparen en vervallen

Het (resterende) budget van een jaar mag worden toegevoegd aan het budget van de twee opvolgende jaren. De bestedingstermijn is hiermee drie kalenderjaren. Dat wil zeggen dat het budget dat in enig jaar is toegekend vervalt aan het einde van het derde kalenderjaar waarin je het mag besteden. De bestedingstermijn van drie jaar geldt ook voor het ontwikkelbudget dat is toegekend in 2020. Het ontwikkelbudget dat is toegekend in 2020 vervalt daarmee aan het eind van 2022.

Bij uitdiensttreding vervalt het niet gebruikte budget in zijn geheel.

Besteding

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

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

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

Vanuit het ontwikkelbudget worden door de medewerker de opleidingskosten, inclusief BTW en eventuele verblijfs- en overnachtingskosten, bekostigd.

Reiskosten kunnen, voor zo ver aan de orde, door de medewerker via het reguliere proces van zakelijke reiskosten worden gedeclareerd.

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

Tijdsbesteding

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

vrije tijd opnemen. Als de opleidingsuren in totaal meer dan 100 uur per kalenderjaar bedragen (naar rato bij een parttime dienstverband), komt het meerdere aan uren in zijn geheel voor rekening van de medewerker. De medewerker neemt in geval de opleidingsuren binnen de individuele werktijden plaatsvinden voor deze meerdere uren verlof op.

Aanvullende bijdrage werkgever

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

Terugbetalingsregeling

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

Voortijdige beëindiging

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

Doorstroming

Als een medewerker doorstroomt naar een andere functie binnen de Rabobank- organisatie vindt géén terugvordering plaats.

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

Beëindiging dienstverband

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

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

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

<i>Hoogte totaal aanvullende bijdrage(n)</i>	<i>Moment van toekenning voor einde dienstverband</i>		
	<i>1 t/m 12 maanden</i>	<i>13 t/m 24 maanden</i>	<i>25 t/m 36 maanden</i>
tot 3000 euro	30% van de aanvullende bijdrage		
3000 tot 4500 euro	60% van de aanvullende bijdrage	30% van de aanvullende bijdrage	
4500 euro en meer	90% van de aanvullende bijdrage	60% van de aanvullende bijdrage	30% van de aanvullende bijdrage

Terugbetalingsregeling voor loopbaangerichte opleidingen

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

5. Ziekte

Langdurige ziekte en arbeidsongeschiktheid hebben een grote impact op medewerkers. Deze situaties vergen extra aandacht. Ziek of arbeidsongeschikt zijn hoeft niet te betekenen dat een medewerker helemaal niet meer kan werken. Door aanpassingen in het eigen werk of door ander passend werk binnen of buiten de Rabobankorganisatie is het vaak mogelijk om toch aan het werk te blijven.

De werkgever spant zich samen met de arbodienst én de medewerker in om de medewerker duurzaam aan het werk te houden, rekening houdend met de mogelijkheden van de medewerker en de organisatie. Van zowel de bank als de medewerker worden daarbij flexibiliteit en aanpassingsvermogen gevraagd.

Aangepast werk of ander werk kan leiden tot een achteruitgang in inkomen. Die inkomensachteruitgang wordt deels gecompenseerd. Daarbij is het uitgangspunt 'werken loont'. Op die manier is er een stimulans om de arbeidsmogelijkheden optimaal te benutten.

5.1 Ziekte algemeen

Definitie

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

Gedragsregels

Er zijn afspraken over gedragsregels rond ziekte en arbeidsongeschiktheid. Aan die gedragsregels moet iedereen zich houden. Deze gedragsregels maken integraal onderdeel uit van de Rabobank cao. 

Second opinion/deskundigenoordeel

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

Melden arbeidshandicap

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

Maximering

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

WIA of WAO

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

5.2 Loondoorbetaling bij ziekte

Wettelijke loondoorbetaling

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

Verlenging loondoorbetaling

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

Opschorten of weigeren

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

Voorwaarden

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

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

5.3 *Inkomen tijdens het 1^e en 2^e ziektejaar*

Loondoorbetaling door Rabobank

De werkgever betaalt tijdens de eerste 52 weken ziekte 100% van het maandinkomen (inclusief vaste toeslagen), in plaats van de wettelijk verplichte loondoorbetaling van 70%. Voor het vaststellen van deze 52 weken worden aaneengesloten periodes van ziekte van 4 weken of langer in de 2 jaar vóór de laatste ziekmelding bij elkaar opgeteld. Dat wijkt dus af van de wijze van berekening van de wettelijke ziekteperiode van 104 weken.

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

IVA-uitkering

Een medewerker kan zodanig arbeidsongeschikt zijn dat hij al tijdens de wettelijke ziekteperiode van 104 weken een IVA-uitkering (inkomensverzekering voor volledig en duurzaam arbeidsongeschikten) ontvangt. Als dat het geval is, wordt de IVA-uitkering na de eerste 52 weken ziekte tot en met het einde van de (verlengde) wettelijke loondoorbetalingsperiode van 104 weken aangevuld tot 100% van het

laatstverdiende maandinkomen vóór ziekte. Ook het Persoonlijk Budget wordt in die periode doorbetaald.

Reiskostenvergoeding

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

5.4 *Werkhervatting*

Salarisbepaling

Als de medewerker het werk (gedeeltelijk) hervat, wordt hij na de eerste 52 weken van ziekte betaald volgens de salarisschaal die hoort bij de functie waarin hij werkzaam is en volgens het aantal uren dat feitelijk wordt gewerkt. Het kan zijn dat werkhervatting tot een lager maandinkomen leidt dan het laatstverdiende maandinkomen vóór de eerste ziektedag. In dat geval betaalt de werkgever het maandinkomen voor de hervatte werkzaamheden, het Persoonlijk Budget en – als aanvulling – 80% van het verschil tussen het laatstverdiende maandinkomen plus het Persoonlijk Budget vóór de eerste ziektedag en het nieuwe, lagere maandinkomen plus het Persoonlijk Budget na werkhervatting. Bij werkhervatting in een andere functie wordt ook de relatieve salarispositie mee- genomen die de medewerker in zijn oude functie al had bereikt.

Andere werkgever

Een medewerker kan tijdens de periode van 104 weken – met behoud van zijn dienstverband – het werk ook hervatten bij een andere werkgever, die niet onder deze cao valt. Functie en salaris worden dan vastgesteld zoals dat bij de nieuwe werkgever gebruikelijk is.

Wat de medewerker in dit geval maandelijks aan salaris verdient bij de nieuwe werkgever, wordt verrekend met de betaling die valt onder de loondoorbetaling of cao-aanvulling van het eerste en (verlengde) tweede ziektejaar. De medewerker verstrekt alle relevante informatie om de loondoorbetaling of cao- aanvulling correct te kunnen uitvoeren.

Arbeidstherapeutisch

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

5.5 *Inkomen na het 2^e (verlengde) ziektejaar (WIA)*

Toelichting: Wet Werk en Inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)

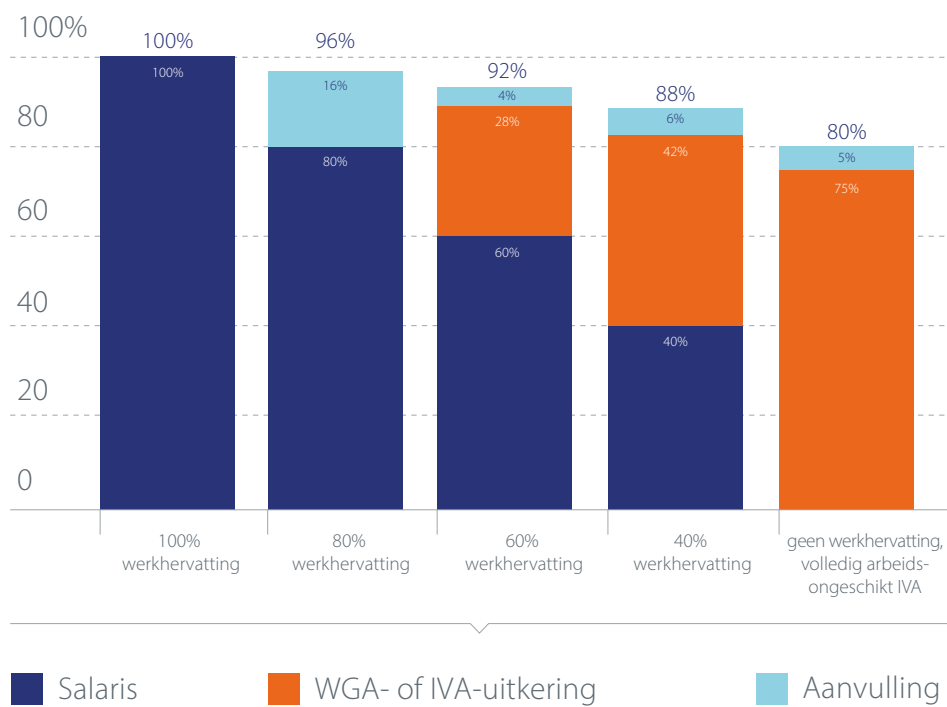
Wie langdurig ziek is, komt in aanraking met de Wet WIA.

Deze wet omvat:

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

De Rabobank cao repareert gedeeltelijk en tijdelijk mogelijk inkomensverlies als gevolg van ziekte. Daarbij is het uitgangspunt ‘werken loont’. Dit betekent dat mede- werkers die werken een hoger inkomen ontvangen dan medewerkers die niet werken en dat het inkomen stijgt als medewerkers meer gaan werken.

Figuur 1
Werken loont



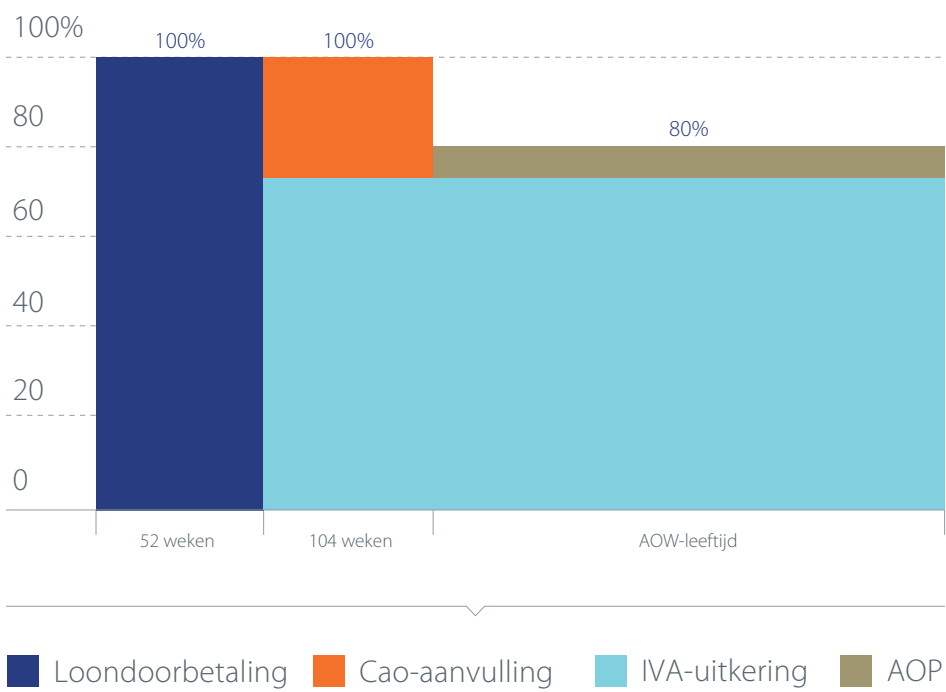
Beëindiging arbeidsovereenkomst

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

IVA
Een (voormalig) medewerker met een IVA-uitkering ontvangt na het tweede ziekte- jaar een arbeidsongeschiktheidspensioen volgens de Rabobank Pensioenregeling. Het arbeidsongeschiktheidspensioen vult de IVA-uitkering aan tot 80% van het bruto arbeidsinkomen plus het Persoonlijk Budget(de grondslag voor het arbeidsongeschiktheidspensioen).

Het bruto arbeidsinkomen betreft het jaarinkomen, direct voorafgaand aan de eerste dag waarop sprake is van arbeidsongeschiktheid. De aldus vastgestelde grondslag wordt jaarlijks te rekenen vanaf de eerste ziektedag, aangepast met daarvoor in aanmerking komende algemene salarisaanpassingen op grond van de cao en, indien van toepassing, met daarvoor in aanmerking komende individuele salarisverhogingen of –verlagingen. De uitwerking hiervan is opgenomen in het pensioenreglement.

Figuur 2
Volledig arbeidsongeschikt, IVA-uitkering



WGA 80-100%

Een (voormalig) medewerker met een WGA-uitkering op grond van tijdelijke, volledige arbeidsongeschiktheid, ontvangt maximaal 38 maanden een aanvulling van 80% van het verschil tussen het laatstverdiende maandinkomen plus het Persoonlijk Budget voor de eerste ziektedag en het maandinkomen dat de medewerker met werkherleving verdient plus het Persoonlijk Budget. De WGA-uitkering wordt met deze aanvulling verrekend. Als de (voormalig) medewerker geen werkzaamheden verricht, wordt de WGA-uitkering maximaal 38 maanden aangevuld tot 80% van het maandinkomen voor de eerste ziektedag.

Na de periode van 38 maanden ontvangt de (voormalig) medewerker met een WGA 80-100%-uitkering een arbeidsongeschiktheidspensioen volgens de Rabobank Pensioenregeling. Voor het bepalen van de grondslag voor het arbeidsongeschiktheidspensioen geldt het bruto arbeidsinkomen plus het Persoonlijk Budget. Het bruto arbeidsinkomen betreft het jaarinkomen, direct voorafgaand aan de eerste dag waarop sprake is van arbeidsongeschiktheid. De aldus vastgestelde grondslag wordt jaarlijks te rekenen vanaf de eerste ziektedag, aangepast met daarvoor in aanmerking komende algemene salarisaanpassingen op grond van de cao en, indien van toepassing, met daarvoor in aanmerking komende individuele salarisverhogingen of -verlagingen. De uitwerking hiervan is opgenomen in het pensioenreglement.

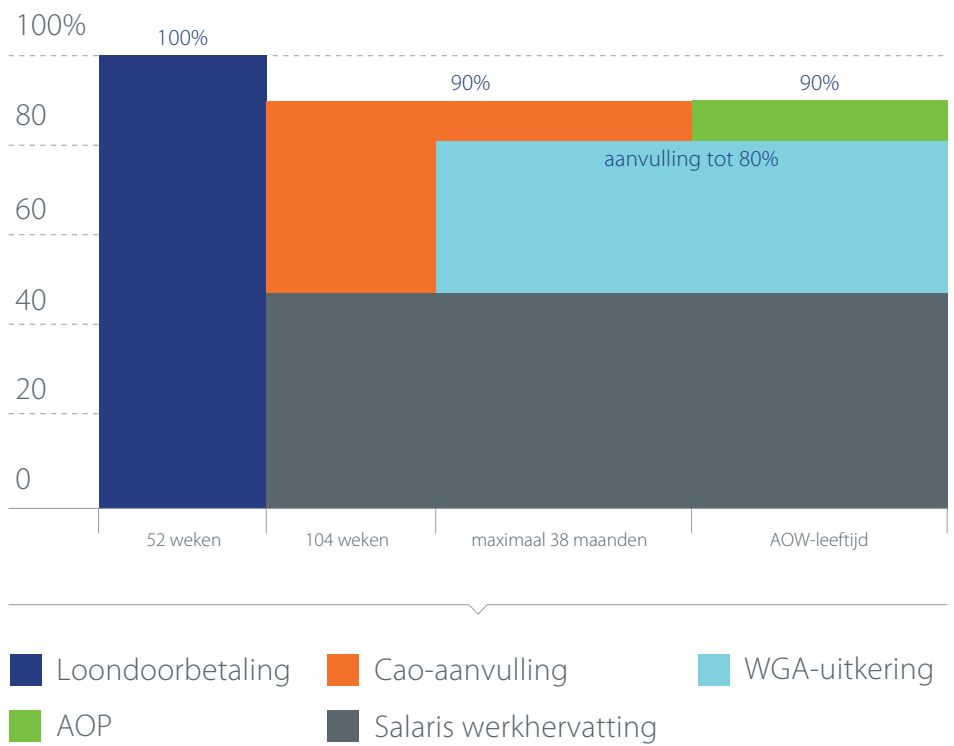
WGA 35-80%

Als een medewerker een WGA-uitkering ontvangt en het werk hervat, ontvangt hij maximaal 38 maanden een aanvulling van 80% van het verschil tussen het laatst- verdiende maandinkomen plus het Persoonlijk Budget voor de eerste ziektedag en het maandinkomen dat de medewerker met werkhervatting verdient. Dit geldt ook voor de medewerker met een WGA-uitkering, die het werk direct aansluitend aan het dienstverband bij Rabobank of Obvion hervat bij een werkgever waarop deze cao niet van toepassing is. De WGA-uitkering wordt met deze aanvulling verrekend.

Na de periode van 38 maanden ontvangt de (voormalig) medewerker met een WGA 35-80%-uitkering een arbeidsongeschiktheidspensioen volgens de Rabobank Pensioenregeling. Voor het bepalen van de grondslag van het arbeidsongeschiktheidspensioen geldt het bruto arbeidsinkomen plus het Persoonlijk Budget. Het bruto arbeidsinkomen betreft het jaarinkomen, direct voorafgaand aan de eerste dag waarop sprake is van arbeidsongeschiktheid. De aldus vastgestelde grondslag wordt jaarlijks te rekenen vanaf de eerste ziektedag, aangepast met

daarvoor in aanmerking komende algemene salarisaanpassingen op grond van de cao en, indien van toepassing, met daarvoor in aanmerking komende individuele salarisverhogingen of -verlagingen. De uitwerking hiervan is opgenomen in het pensioenreglement.

Figuur 3
Gedeeltelijk arbeidsgeschikt WGA-uitkering

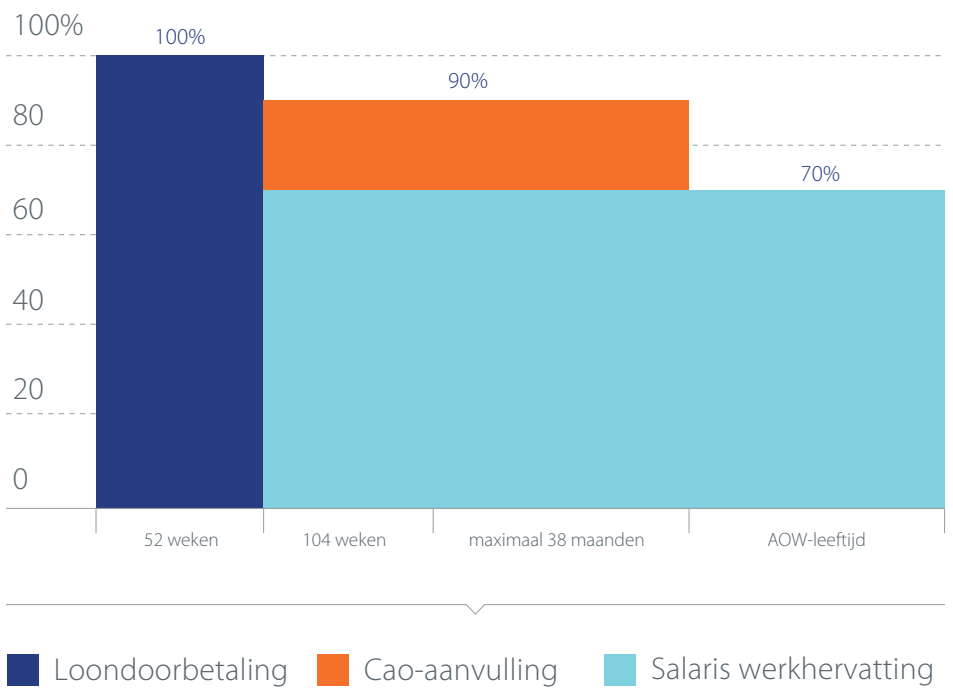


Minder dan 35% arbeidsongeschikt

Een medewerker die door het UWV minder dan 35% arbeidsongeschikt is bevonden, ontvangt géén WGA-uitkering. Als de medewerker het werk hervat, ontvangt hij maximaal 38 maanden een aanvulling van 80% van het verschil tussen het laatstverdiende maandinkomen plus het Persoonlijk Budget voor de eerste ziektedag en het maand- inkomen

dat de medewerker met werkhervatting verdient plus het Persoonlijk Budget. Een eventuele WW-uitkering wordt met deze aanvulling verrekend.

Figuur 4
Minder dan 35% arbeidsongeschikt, 70% werkhervatting



Afbakening aanvullingsperiode

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

Ontbreken UWV-beslissing

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

5.6 Inkomen na het 2^e (verlengde) ziektejaar (WAO)

Volledig arbeidsongeschikt

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

Gedeeltelijk arbeidsongeschikt

Een medewerker is gedeeltelijk arbeidsongeschikt als hij op grond van de WAO is ingedeeld in een arbeidsongeschiktheidsklasse tussen 15% en 80%.
Zolang een gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerker werkzaamheden verricht, heeft hij – ongeacht de omvang van de werkhervatting – recht op 100% doorbetaling van het laatstverdiende maandinkomen voor de eerste dag van ziekte en op 100% doorbetaling

Figuur 5
Inkomensniveau bij ziekte en arbeidsongeschiktheid (WIA)

	1 ^e ziektejaar (52 weken)	2 ^e ziektejaar (52 weken)	Ná 2 ^e ziektejaar (ná 104 weken)	
Niet werken	100% loondoorbetaling <i>Volledige pensioenopbouw</i>	70% loon- doorbetaling, bij vervroegde IVA 100%. <i>Evenredige pensioen- opbouw. Bij IVA volledige pensioenopbouw.</i>	IVA 80-100%	IVA-uitkering + AOP (totaal 80%). <i>Volledige pensioenopbouw</i>
			WGA 80-100%	WGA-uitkering + cao aanvulling (totaal 80%). Na 38 mnd: WGA-uitkering + AOP (totaal 80%). <i>Volledige pensioenopbouw</i>
			WGA 35-80%	WGA-uitkering (tijdelijk 75%/70%, daarna afbouw naar uitkering gerelateerd aan minimumloon). Na 38 mnd: WGA-uitkering + AOP *** <i>Evenredige pensioenopbouw</i>
			< 35% ao	Geen inkomen. <i>Geen pensioenopbouw</i>
Werken	100% loondoorbetaling <i>Volledige pensioenopbouw</i>	Salaris werkhervatting + cao-aanvulling (totaal 80-99%)** <i>Evenredige pensioenopbouw</i>	IVA 80-100%	Salaris werkhervatting + IVA-uitkering + AOP (totaal 80%). <i>Volledige pensioenopbouw</i>
			WGA 80-100%	Salaris werkhervatting + WGA-uitkering + cao aanvulling* (totaal 80%-99%)**. Na 38 mnd: Salaris werkhervatting + WGA-uitkering + AOP (totaal 80-99%)**. <i>Volledige pensioenopbouw</i>
			WGA 35-80%	Salaris werkhervatting + WGA-uitkering + cao-aanvulling* (totaal 80-99%)**. Na 38 mnd: Salaris werkhervatting + WGA-uitkering + AOP***. <i>Evenredige pensioenopbouw</i>
			< 35% ao	Salaris werkhervatting + cao-aanvulling (totaal 80%-99%)**. Na 38 mnd: Salaris werkhervatting <i>Evenredige pensioenopbouw</i>

*

Aanvulling ook bij externe werkhervatting.

**

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

Met name afhankelijk van hoogte WGA-uitkering.

Hoogte WGA-uitkering wordt bepaald door mate van arbeidsongeschiktheid in combinatie met verdiensten uit werk-hervatting. AOP is daarop afgestemd.

van het Persoonlijk Budget. De medewerker moet dan wel voor de eerste dag van ziekte tenminste één jaar in dienst zijn geweest of arbeidsgehandicapt zijn.

WAO-hiaat uitkering

De werkgever heeft in het verleden ten behoeve van de medewerkers een collectieve verzekering afgesloten die voorziet in de dekking van het zogenoemde WAO-hiaat.

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

5.7 Jaarlijkse individuele salarisaanpassing, Employee Benefit Budget en Persoonlijk Budget

Individuele salarisaanpassing bij ziekte

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

- Na afloop van het kalenderjaar waarin de medewerker ziek werd, wordt een beoordeling gemaakt over de periode tot aan de ziekmelding. Die beoordeling bepaalt de salarisaanpassing.
- Voor het eerste daarop volgende kalenderjaar wordt automatisch het beoordelings- resultaat ‘goed’ toegekend, met de salarisaanpassing die daarbij hoort.

- In het tweede daarop volgende kalenderjaar vervalt het recht op een individuele salarisaanpassing.

Individuele salarisaanpassing bij werkhervatting

Als een medewerker het werk (gedeeltelijk) hervat, vindt de jaarlijkse beoordeling plaats over de hervatte werkzaamheden. Die beoordeling bepaalt de individuele salarisaanpassing. In het eerste ziektejaar vindt de salarisaanpassing plaats over het salaris alsof hij niet ziek was. In het tweede ziektejaar en de daarop volgende jaren vindt de individuele salarisaanpassing plaats over het maandsalaris dat de medewerker verdient met werkhervatting. ➡

Employee Benefit Budget

Een zieke medewerker behoudt het recht op het Employee Benefit Budget gedurende het eerste en het tweede ziektejaar. De hoogte van het Employee Benefit Budget wordt gebaseerd op de loondoorbetaling (eerste jaar 100%, tweede jaar 70%).
Als de medewerker het werk (gedeeltelijk) hervat, wordt de hoogte van het Employee Benefit Budget in het eerste ziekte jaar gebaseerd op 100% loondoorbetaling. In het tweede ziektejaar wordt de hoogte van het Employee Benefit Budget gebaseerd op het maandsalaris dat de medewerker verdient met werkhervatting en de cao-aanvulling die 80% van het verschil van het salaris na werkhervatting en het salaris voor ziekte compenseert. Na het tweede ziektejaar wordt het Employee Benefit Budget gebaseerd op het maandsalaris dat de medewerker verdient met werkhervatting. ➡

Persoonlijk Budget

In aanvulling op paragraaf II 2.7 ‘Toeslagen’, onder ‘Persoonlijk Budget’, geldt in geval van ziekte en arbeidsongeschiktheid het volgende.
Een zieke medewerker behoudt het recht op Persoonlijk Budget

gedurende het eerste en het tweede ziektejaar. De hoogte van het Persoonlijk Budget wordt afgeleid van de loondoorbetaling (eerste jaar: 100%, tweede jaar 70%).

Als de medewerker het werk (gedeeltelijk) hervat, wordt de hoogte van het Persoonlijk Budget in het eerste ziekte jaar afgeleid van 100% loondoorbetaling. Vanaf het tweede ziektejaar wordt de hoogte van het Persoonlijk Budget afgeleid van het maandsalaris dat de medewerker verdient met werkhervatting en de cao-aanvulling die 80% van het verschil van het salaris na werkhervatting plus het Persoonlijk Budget en het salaris voor ziekte plus het Persoonlijk Budget compenseert. ➡

5.8 Opbouw verlof

Verlof bij ziekte

Tijdens het eerste en tweede (verlengde) ziektejaar vindt opbouw en opname van verlof plaats zoals is beschreven in paragraaf II 3.6 ‘Verlofuren’.

Na het tweede (verlengde) ziektejaar wordt verlof opgebouwd naar evenredigheid van de daadwerkelijk gewerkte uren. Ook als verlof wordt opgenomen, gebeurt dit naar evenredigheid van de daadwerkelijk gewerkte uren. ➡

5.9 Re-integratie

Re-integratie model

De procedure voor re-integratie is vastgelegd in het “Re-integratiemodel”. Hierin zijn de rollen en verantwoordelijkheden vastgelegd van de medewerker, de manager en de Arbodienst.
Het “Re-integratiemodel” is van toepassing op alle gevallen van ziekte. ➡

Duurzame werkhervatting

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

Passende arbeid

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

Re-integratie contracten

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

Deel III

Sociaal plan

De looptijd van het sociaal plan is van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2023. De looptijd van het sociaal plan is daarmee een jaar langer dan de Rabobank cao 2021-2022.

Het sociaal plan dient mede gelezen te worden in het licht van de Rabobank cao 2021-2022. Dit betekent dat het sociaal plan dezelfde doelgroep heeft als de Rabobank cao 2021-2022 en dat het sociaal plan uitgelegd dient te worden conform de begrippenlijst uit de Rabobank cao 2021-2022, tenzij in het sociaal plan uitdrukkelijk anders is aangegeven.

Inhoudsopgave

Deel III - Sociaal plan	p 42	5. Van werk naar werk	p 50	6.4.5 Vervallen van rechten	p 54
1. Inleiding	p 44	5.1 Periode heroriëntatie	p 50	7. Faciliteiten bij baan binnen Rabobank	p 55
1.1 Algemeen	p 44	5.1.1 Duur periode heroriëntatie	p 50	7.1 Algemeen	p 55
1.2 Inzetbaarheid	p 44	5.1.2 Eerder uit dienst	p 50	7.2 Compensatie lagere functie binnen Rabobank	p 55
1.3 Personeelsplanning	p 44	5.2 Begeleiding	p 50	7.3 Aanpassing arbeidsduur op verzoek werkgever	p 55
2. Faciliteiten voorafgaand aan boventalligheid	p 45	5.2.1 Persoonlijk plan	p 50	8. Faciliteiten bij verplaatsen van werk	p 56
2.1 Algemeen	p 45	5.2.2 Start begeleiding	p 50	8.1 Algemeen	p 56
2.2 Financiële faciliteiten	p 45	5.2.3 Duur begeleiding	p 50	8.2 Aanvullende reiskostenvergoeding woon-werk	p 56
2.2.1 Compensatie lagere functie binnen Rabobank	p 45	5.2.4 Nakomen afspraken	p 50	8.3 Compensatie reistijd in werktijd	p 57
2.2.2 Loonsuppletie bij baan buiten Rabobank	p 45	5.3 Voorrang bij vacatures	p 51	8.4 Verhuiskostenregeling	p 57
2.2.3 Terugbetaling aanvullende bijdrage werkgever ontwikkelbudget	p 45	5.4 Tijdelijk werk binnen Rabobank	p 51	9. Hardheidsclausule	p 58
3. Functie-scenario's bij reorganisaties	p 46	5.4.1 Voorwaarden	p 51	9.1 Algemeen	p 58
3.1 Functie-scenario's	p 46	6. Beëindiging van het dienstverband	p 52	10. Bezwaarcommissie	p 59
3.2 Definitie functie-scenario's en vaststelling boventalligheid	p 46	6.1 Algemene bepalingen bij beëindiging	p 52	10.1 Centrale Bezwaarcommissie	p 59
3.2.1 Gelijkblijvende functies	p 46	6.1.1 Vaststellingsovereenkomst	p 52	10.2 Gronden voor bezwaar	p 59
3.2.2 Vervallen functies	p 46	6.1.2 Terugbetalingsregeling	p 52	10.3 Indienen bezwaar	p 59
3.2.3 Nieuwe functies	p 46	6.1.3 Opzegtermijn	p 52	11. Overige bepalingen	p 60
3.2.4 Verplaatste functies	p 46	6.1.4 Zieke medewerkers	p 52	11.1 Looptijd en werkingssfeer	p 60
3.2.5 Bijzondere situatie verplaatste functies	p 46	6.1.5 Concurrentie en relatiebeding	p 52	11.2 Tussentijdse aanpassing	p 60
3.2.6 Afspiegelen	p 47	6.1.6 Juridische bijstand	p 52	11.3 Wet Melding Collectief Ontslag	p 60
3.2.7 Kwaliteit in combinatie met afspiegelen	p 47	6.2 Beëindigingsvergoeding	p 52	11.4 Melding adviesaanvraag	p 60
4. Aanzegging van boventalligheid	p 49	6.2.1 Rabobank Transitievergoeding	p 53	11.5 Monitoring	p 60
4.1 Vaststellen boventalligheid	p 49	6.2.2 Garantieregeling	p 53	11.6 Interpretatie	p 60
4.2 Passende functie	p 49	6.3 Remplaçantenregeling	p 53		
4.3 Aanzegtermijn	p 49	6.4 Overige bepalingen beëindigingsvergoeding	p 54		
		6.4.1 Moment van uitbetaling	p 54		
		6.4.2 Eindafrekening	p 54		
		6.4.3 Fiscale consequenties	p 54		
		6.4.4 Transitievergoeding	p 54		

1. Inleiding

1.1 Algemeen

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

1.2 Inzetbaarheid

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

1.3 Personeelsplanning

Personeelsplanning als onderdeel van de HR-cyclus is in tijden van grote organisatieveranderingen belangrijker dan ooit. Inzicht in het medewerkersbestand maakt in een vroeg stadium duidelijk in welke

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

2. Faciliteiten voorafgaand aan boventalligheid

2.1 Algemeen

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

2.2 Financiële faciliteiten

2.2.1 Compensatie lagere functie binnen Rabobank

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

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

2.2.2 Loonsuppletie bij baan buiten Rabobank

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

De duur van de suppletie is afhankelijk van de lengte van het dienstverband. Bij het berekenen van de suppletie wordt uitgegaan van een gelijke arbeidsduur bij de oude- en de nieuwe werkgever. Is de arbeidsduur bij de nieuwe werkgever lager, dan vormt de nieuwe arbeidsduur de basis voor de berekening. Als de arbeidsduur bij de nieuwe werkgever hoger is, dan wordt gerekend met de arbeidsduur die bij Rabobank van toepassing was.

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

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

2.2.3 Terugbetaling aanvullende bijdrage werkgever ontwikkelbudget

Voor zover de manager een medewerker na de indiening van de adviesaanvraag en tot de implementatiedatum van de reorganisatie,

boven op het door de medewerker naar eigen keuze te besteden ontwikkelbudget, een additionele vergoeding toekent voor opleidingen/ trainingen/workshops is de terugbetalingsregeling met betrekking tot de aanvullende bijdrage van de werkgever op het ontwikkelbudget niet van toepassing.

3. Functie-scenario's bij reorganisaties

3.1 Functie-scenario's

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

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

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

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

3.2 Definitie functie-scenario's en vaststelling boventalligheid

3.2.1 Gelijkblijvende functies

Gelijkblijvende functies zijn functies op hetzelfde functieniveau, waarvan de inhoud (feitelijke werkzaamheden en op te leveren resultaten), de vereisten (kennis en competenties) en de context en/of verantwoordelijkheden gelijk blijven of slechts zeer beperkt wijzigen.

Van zeer beperkt wijzigen is sprake als een willekeurige medewerker die de functie al uitoefent in staat is om deze functie binnen twee maanden zelfstandig uit te oefenen.

Als de benodigde bezetting op de gelijkblijvende functie afneemt dient via afspiegelen of via een combinatie van kwaliteit met afspiegelen bepaald te worden welke medewerker(s) boventallig worden.

Als er geen sprake is van een gelijkblijvende functie wordt de medewerker boventallig voor de functie.

3.2.2 Vervallen functies

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

3.2.3 Nieuwe functies

Van een nieuwe functie is sprake bij een samenstel van werkzaamheden en verantwoordelijkheden dat niet eerder voorkwam, of niet in die samenstelling voorkwam.

In geval van een nieuwe functie wordt conform vacaturemanagement gehandeld.

3.2.4 Verplaatste functies

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

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

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

Bij het verplaatsen van werk is het van belang dat manager en medewerker met elkaar in overleg gaan over mogelijkheden voor tijd- en plaatsonafhankelijk werken.

Als functies geografisch worden verplaatst en tegelijkertijd de benodigde bezetting op de functie afneemt, dan wordt boventalligheid vastgesteld via afspiegelen of via een combinatie van kwaliteit met afspiegelen.

3.2.5 Bijzondere situatie verplaatste functies

Wanneer er sprake is van een verplaatsing van het werk in combinatie met een minimaal gelijkblijvende bezetting op de functie(s) hebben medewerkers de mogelijkheid om hun voorkeur aan te geven om met het werk mee te gaan indien er sprake is van een reistijd woon-werk (enkele reis) langer dan anderhalf uur en korter dan twee uur. Voor de medewerker die voorafgaand aan de verplaatsing van werk al een

langere reistijd had dan anderhalf uur, geldt dat er door de verplaatsing sprake moet zijn van een toename in reistijd. Uitgangspunt is dat de voorkeur van de medewerker om met het werk mee te gaan, wordt gevolgd, tenzij er sprake is van een zwaarwegend bedrijfsbelang om dit niet toe te staan.

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

3.2.6 Afspiegelen

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

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

Afspiegeling vindt plaats conform het wettelijke afspiegelingsbeginsel. Dit betekent dat het aanwijzen van boventallige medewerkers plaatsvindt verdeeld over leeftijdsgroepen en daarbinnen op basis van de duur van het dienstverband. De wettelijk voorgeschreven

leeftijdsgroepen zijn: 15-24, 25-34, 35-44, 45-54, 55 jaar-AOW-leeftijd. Dienstverbanden bij Rabobank en Obvion worden voor het bepalen van de duur van het dienstverband bij elkaar opgeteld, als tussenpozen tussen de contracten overeenstemmen met de bepalingen in de Ontslagregeling. De tussenpozen zelf tellen niet mee. Voor de bepaling van de leeftijd geldt voor iedereen dezelfde peildatum. Dit is de ingangsdatum van de implementatie van de reorganisatie of, indien er sprake is van verschillende ingangsdata, de peildatum zoals vastgelegd in de adviesaanvraag.

Als vóórafgaand aan de aanzeggesprekken nog sprake is van verloop van medewerkers binnen de groep uitwisselbare functies, dan dient de afspiegeling opnieuw plaats te vinden.

Indien er sprake is van verloop van medewerkers in de groep uitwisselbare functies nadat de aanzeggesprekken hebben plaatsgevonden, wordt de werkwijze van ‘terug spiegelen’ gehanteerd. Dat betekent dat in eerste instantie wordt gekeken naar de leeftijdsgroep waarbinnen de niet boventallige, vertrekkende medewerker zit. De boventalligheid van de medewerker met het langste dienstverband in deze leeftijdsgroep wordt dan ingetrokken. Zit in deze leeftijdsgroep geen medewerker (meer) aan wie boventalligheid is aangezegd, dan brengt een redelijke uitleg van het afspiegelingsbeginsel mee dat de leeftijdsgroep die als laatste werd aangewezen voor het leveren van een boventallige medewerker, nu een medewerker minder hoeft te leveren. De boventalligheid voor de medewerker met het langste dienstverband uit deze leeftijdsgroep dient te worden ingetrokken. Komen twee of meer leeftijdsgroepen gelijk in aanmerking, dan moet de boventalligheid worden ingetrokken van de medewerker die het langste dienstverband heeft uit deze gezamenlijke leeftijdsgroepen.

Deze werkwijze geldt tot aan datum boventalligheid plus de periode van heroriëntatie. In de periode van heroriëntatie worden alleen die

medewerkers betrokken in de terugspiegeling die op dat moment nog in dienst zijn.

3.2.7 Kwaliteit in combinatie met afspiegelen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Aanzegging van boventalligheid

4.1 Vaststellen boventalligheid

Een medewerker wordt boventallig indien als gevolg van een reorganisatie boventalligheid voor de functie op individueel niveau is vastgesteld en er vóór of op de datum ingang van boventalligheid conform de werkwijze van vacaturemanagement geen passende functie beschikbaar is die de medewerker kan vervullen bij de werkgever. De datum ingang van boventalligheid is de datum waarop de organisatiewijziging wordt geëffectueerd. De boventallige medewerker wordt hierover persoonlijk door de manager geïnformeerd. Deze aanzegging van boventalligheid wordt tevens schriftelijk bevestigd.

4.2 Passende functie

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

Een passende functie moet daarnaast voldoen aan de volgende voorwaarden:

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

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

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

4.3 Aanzegtermijn

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

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

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

5. Van werk naar werk

5.1 Periode heroriëntatie

5.1.1 Duur periode heroriëntatie

De medewerker heeft recht op een periode van 3 maanden ten behoeve van heroriëntatie vanaf de datum van boventalligheid. In deze periode is de medewerker vrijgesteld van werk.

De medewerker kan in de periode van heroriëntatie conform vacaturemanagement met voorrang reageren op interne vacatures of gebruik maken van de mogelijkheid van tijdelijk werk binnen Rabobank.

5.1.2 Eerder uit dienst

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

5.2 Begeleiding

5.2.1 Persoonlijk plan

Alle boventallige medewerkers kunnen, gedurende een periode van maximaal 6 maanden vanaf de datum van boventalligheid, op kosten van de werkgever gebruik maken van een breed en stimulerend aanbod van begeleidingsactiviteiten van de door Rabobank gecontracteerde externe bureaus.

Uitgangspunt bij het invullen van de begeleiding is dat zo veel mogelijk

maatwerk geboden wordt. De medewerker stelt hiervoor in overleg met zijn manager arbeidsmobiliteit een persoonlijk plan op, waarin wordt vastgelegd van welke activiteiten de medewerker gebruik gaat maken (i.e. workshops, trainingen, de financiële foto, (netwerk)bijeenkomsten, loopbaantests, coaching e.d.). Het persoonlijk plan sluit aan bij de situatie en loopbaanwensen van de medewerker en houdt rekening met datgene wat de medewerker in het kader van zijn inzetbaarheid al gedaan heeft.

Ook de persoonlijke begeleiding door de manager arbeidsmobiliteit en/of externe mobiliteitsadviseur wordt op basis van individuele wensen en behoefte vormgegeven.

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

5.2.2 Start begeleiding

Het persoonlijk plan wordt door de manager arbeidsmobiliteit en de medewerker zo snel mogelijk na de aanzegging van boventalligheid, maar uiterlijk 2 weken na aanvang van de boventalligheid, opgesteld. Na akkoord van de manager arbeidsmobiliteit op het totaalplan en de kosten kan de boventallige medewerker starten met de begeleiding. Als de boventallige medewerker het persoonlijke plan tussentijds wil aanpassen is dat mogelijk, mits dit gebeurt in overleg met de manager arbeidsmobiliteit en met akkoord op de eventuele additionele kosten hiervan.

5.2.3 Duur begeleiding

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

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

5.2.4 Nakomen afspraken

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

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

5.3 Voorrang bij vacatures

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

5.4 Tijdelijk werk binnen Rabobank

De impact van alle organisatiewijzigingen is groot en gaat gepaard met een substantieel verlies aan structurele arbeidsplaatsen. Tegelijkertijd zijn er veel werkzaamheden met een tijdelijk karakter. Dat kan een functie zijn voor bepaalde tijd maar ook werkzaamheden in een project. Het verrichten van tijdelijk werk binnen Rabobank stelt een boventallige medewerker in staat zijn arbeidsmarktpositie te versterken door (andere) werkervaring op te doen en zijn kansen op het vinden van een nieuwe baan binnen of buiten Rabobank te vergroten.

5.4.1 Voorwaarden

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

- Boventallige medewerkers kunnen in de periode van heroriëntatie tijdelijk werk binnen Rabobank gaan vervullen.
- De medewerker kan niet verplicht worden tot het verrichten van tijdelijk werk en tijdelijk werk wordt niet aangemerkt als passende functie, zoals bedoeld onder paragraaf 4.2.
- De maximale periode dat tijdelijk werk verricht mag worden, is begrensd op in totaal 12 maanden. Het is mogelijk om binnen deze maximale periode, al dan niet aaneensluitend, meerdere tijdelijke functies te verrichten.

- De arbeidsovereenkomst blijft gedurende het tijdelijk werk ongewijzigd. De afspraken over het tijdelijk werk, waaronder de datum waarop de inzet van de boventallige medewerker op het tijdelijk werk eindigt, worden schriftelijk vastgelegd.
- De faciliteiten bij baan binnen Rabobank, zoals beschreven in hoofdstuk 7 en de faciliteiten bij verplaatsen van werk, zoals beschreven in hoofdstuk 8, zijn niet van toepassing in de situatie dat de medewerker tijdelijk werk gaat verrichten.
- De beoordeling tijdens de periode van tijdelijk werk zal niet leiden tot aanpassing van het salaris van de medewerker.
- Manager arbeidsmobiliteit en medewerker overleggen of het persoonlijke plan dat opgesteld is voor de begeleiding inhoudelijk dan wel qua data waarop activiteiten gepland staan, aangepast moet worden.
- Na afloop van het tijdelijk werk heeft de medewerker nog recht op de resterende periode van heroriëntatie.
- Het tijdelijk werk kan door de medewerker met inachtneming van een opzegtermijn van één volle kalendermaand tussentijds beëindigd worden, indien hij een andere baan vindt binnen of buiten Rabobank.
- Als de medewerker langer dan 4 werkweken aaneengesloten vanwege ziekte (gedeeltelijk) niet kan werken, eindigt het tijdelijk werk.
- Bij uitdiensttreding na de resterende periode van heroriëntatie, of zoveel eerder als de medewerker daarvoor kiest, geldt onverkort het bepaalde in hoofdstuk 6 Beëindiging van het dienstverband. Als een baan voor onbepaalde tijd binnen de Rabobank wordt gevonden zijn de 'Faciliteiten bij baan binnen Rabobank' uit hoofdstuk 7 van toepassing.

6. Beëindiging van het dienstverband

6.1 Algemene bepalingen bij beëindiging

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

6.1.1 Vaststellingsovereenkomst

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

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

6.1.2 Terugbetalingsregeling

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

6.1.3 Opzegtermijn

Op grond van art 7: 672 BW lid 7 geldt voor de werkgever ten opzichte van medewerkers op wie dit sociaal plan van toepassing is de wettelijke opzegtermijn met een maximum van 3 maanden.

Voor medewerkers op wie dit sociaal plan van toepassing is, geldt een opzegtermijn van 1 maand. Voor medewerkers die er voor kiezen direct per datum boventalligheid uit dienst te gaan of die boventallig zijn, geldt geen opzegtermijn.

6.1.4 Zieke medewerkers

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

Als een medewerker vóór of op de datum van boventalligheid ziek is en in de eerste 104 weken van ziekte herstelt, wordt overgegaan tot beëindiging van het dienstverband met wederzijds goedvinden

vanwege boventalligheid. De periode van heroriëntatie vangt dan direct aan op de datum van herstel.

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

6.1.5 Concurrentie en relatiebeding

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

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

6.1.6 Juridische bijstand

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

6.2 Beëindigingsvergoeding

Voor medewerkers die onder dit sociaal plan vallen en gedurende de

looptijd van dit sociaal plan boventallig worden, geldt de Rabobank Transitievergoeding. Aanvullend geldt er een garantieregeling.

De berekening van de voor de medewerker geldende vergoeding wordt opgesteld door de werkgever met gebruikmaking van het hiervoor geldende Rekenmodel Rabobank Transitievergoeding sociaal plan 2017-2020 en 2021-2023 en vertrekregeling/remplaçant (vanaf 2021), die beschikbaar is via het HR Portaal.

6.2.1 Rabobank Transitievergoeding

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

X: Duur van het dienstverband:

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

Y: Inkomen

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

Z: Vermenigvuldigingsfactor

De vermenigvuldigingsfactor is vastgesteld op 1,6.

Maximering en aftopping

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

6.2.2 Garantieregeling

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

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

A: Dienstjaren

De dienstjaren worden als volgt gewogen:

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

- dienstjaren vanaf het moment dat de leeftijd van 45 is bereikt tellen keer 1,5;
- dienstjaren vanaf het moment dat de leeftijd van 55 is bereikt tellen keer 2.

B: Inkomen

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

C: Vermenigvuldigingsfactor

De hoogte van de vermenigvuldigingsfactor bedraagt 1,0.

Aftopping

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

6.3 Remplaçantenregeling

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

- De betreffende medewerker (remplaçant), maakt plaats voor een boventallige die afkomstig is uit het hetzelfde organisatieonderdeel waar de reorganisatie speelt. Er wordt in eerste instantie gekeken naar iemand uit dezelfde leeftijdsklasse, zoals geldt bij afspiegeling. Zit in deze leeftijdsgroep geen medewerker (meer) aan wie

boventalligheid is aangezegd en die geplaatst wil worden in de plaats van de remplaçant, dan wordt gekeken naar de leeftijdsgroep die als laatste werd aangewezen voor het leveren van een boventallige medewerker. De boventallige medewerker wordt in de vrijgevalen functie geplaatst;

- Het vertrek van de remplaçant heeft naar het oordeel van de manager geen zwaarwegend nadelig effect op de bedrijfsvoering.

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

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

De hoogte van het bedrag dat de medewerker als vergoeding bij uitdiensttreding ontvangt, wordt bepaald door eerst te berekenen op welke vergoeding de medewerker recht gehad zou hebben als hij vanwege boventalligheid uit dienst zou treden. Voor zover van toepassing wordt daarbij rekening gehouden met de garantieregeling. Van dit aldus berekende bedrag ontvangt de remplaçant 85%.

6.4 Overige bepalingen beëindigingsvergoeding

6.4.1 Moment van uitbetaling

De beëindigingsvergoeding wordt aan de boventallige medewerker uitbetaald gelijktijdig met het moment van de reguliere salarisbetaling,

in de maand volgend op de maand waarin de laatste dag viel dat de medewerker nog in dienst was.

6.4.2 Eindafrekening

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

6.4.3 Fiscale consequenties

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

6.4.4 Transitievergoeding

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

6.4.5 Vervallen van rechten

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

7. Faciliteiten bij baan binnen Rabobank

7.1 Algemeen

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

7.2 Compensatie lagere functie binnen Rabobank

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

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

7.3 Aanpassing arbeidsduur op verzoek werkgever

Als de medewerker op verzoek van de werkgever minder uren gaat werken, of een baan vindt binnen Rabobank waarvan de arbeidsduur

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

8. Faciliteiten bij verplaatsen van werk

8.1 Algemeen

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

8.2 Aanvullende reiskostenvergoeding woon-werk

- A Medewerkers die reizen met het openbaar vervoer, maar voor wie als gevolg van de standplaatswijziging de dichtstbijzijnde opstapplaats voor openbaar vervoer vanaf het huisadres aantoonbaar onpraktisch of onmogelijk is, ontvangen gedurende maximaal 24 maanden een vergoeding van € 0,18 bruto per kilometer voor de afstand tussen het huisadres en de meest logische opstapplaats voor openbaar vervoer.
- B Medewerkers die reizen met de auto en voor wie als gevolg van de standplaatswijziging hun reisafstand meer gaat bedragen dan 40 km enkele reis, komen gedurende maximaal 24 maanden in aanmerking voor een aanvullende woon-werkverkeervergoeding. De maximale reisafstand enkele reis die voor vergoeding in aanmerking komt is 80 km. Zie tabel 1. Medewerkers die vóór de standplaatswijziging al een reisafstand hadden van meer dan 40 km enkele reis, ontvangen gedurende maximaal 24 maanden een aanvullende woon-werkvergoeding berekend over het verschil tussen het aantal kilometers enkele reis vóór de standplaatswijziging en het aantal kilometers enkele reis na de standplaatswijziging. De enkele reisafstand na standplaatswijziging is daarbij gemaximeerd op 80 km. Zie tabel 2.

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

Tabel 1:

Aantal km woon-werk verkeer	Vergoeding per maand in euro's	Aantal km woon-werk verkeer	Vergoeding per maand in euro's
41	188	61	280
42	193	62	285
43	198	63	289
44	202	64	294
45	207	65	299
46	211	66	303
47	216	67	308
48	220	68	312
49	225	69	317
50	230	70	322
51	234	71	326
52	239	72	331
53	243	73	335
54	248	74	340
55	253	75	345
56	257	76	349
57	262	77	354
58	266	78	358
59	271	79	363
60	276	80	367

Tabel 2.

Aantal km woon-werk verkeer	Vergoeding per maand in euro's	Aantal km woon-werk verkeer	Vergoeding per maand in euro's
+ 1	188	+ 21	280
+ 2	193	+ 22	285
+ 3	198	+ 23	289
+ 4	202	+ 24	294
+ 5	207	+ 25	299
+ 6	211	+ 26	303
+ 7	216	+ 27	308
+ 8	220	+ 28	312
+ 9	225	+ 29	317
+10	230	+ 30	322
+11	234	+ 31	326
+12	239	+ 32	331
+13	243	+ 33	335
+ 14	248	+ 34	340
+ 15	253	+ 35	345
+ 16	257	+ 36	349
+ 17	262	+ 37	354
+ 18	266	+ 38	358
+ 19	271	+ 39	363
+ 20	276		

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

8.3 *Compensatie reistijd in werktijd*

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

8.4 *Verhuiskostenregeling*

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

9. Hardheidsclausule

9.1 Algemeen

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

De bezwaarcommissie beoordeelt dit beroep op de hardheidsclausule en geeft de werkgever en medewerker een bindend advies.

10. Bezwaarcommissie

10.1 Centrale Bezwaarcommissie

Er is een Centrale Bezwaarcommissie Sociaal Plan. De bezwaarcommissie functioneert gedurende de looptijd van dit sociaal plan.

De commissie is samengesteld uit een onafhankelijk extern voorzitter (en plaatsvervangend voorzitter), een lid (en plaatsvervangend lid) namens de werkgever en een lid (en plaatsvervangend lid) namens de vakorganisaties. De procedure voor het indienen van een bezwaar en de werkwijze van de commissie zijn vastgelegd in een separaat reglement. De commissie doet een voor partijen bindende uitspraak. Er is geen beroep bij de Geschillencommissie Arbeidsverhoudingen mogelijk.

10.2 Gronden voor bezwaar

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

- de bepalingen uit dit sociaal plan onjuist op de medewerker zijn toegepast;
- op onjuiste wijze of gronden het op de functie van toepassing zijnde functie- scenario, zoals beschreven in hoofdstuk 3, is bepaald;
- de aanwijzing van boventalligheid op onjuiste wijze heeft plaatsgevonden;
- de medewerker meent dat een functie als passende functie - zoals bepaald in dit sociaal plan - aangeboden had moeten worden;
- een passende functie - zoals bepaald in dit sociaal plan - door de medewerker naar de mening van de werkgever onterecht wordt geweigerd;
- de medewerker meent dat de faciliteiten uit het sociaal plan onterecht niet worden toegekend;

- de medewerker van wie het werk verplaatst wordt een beroep wenst te doen op de hardheidsclausule, omdat zijn persoonlijke omstandigheden een reistijd tot anderhalf uur enkele reis niet mogelijk maakt;
- de medewerker in zijn algemeenheid een beroep wenst te doen op de hardheidsclausule.

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

10.3 Indienen bezwaar

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

11. Overige bepalingen

11.1 Looptijd en werkingssfeer

De looptijd van het sociaal plan is van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2023. De bepalingen en faciliteiten in dit sociaal plan in relatie tot boventalligheid gelden voor medewerkers die op of na 1 januari 2021 en uiterlijk op 31 december 2023 boventallig worden.

Dit sociaal plan regelt, voor alle lokale banken en Rabobank Groepsorganisatie alsmede Obvion de personele gevolgen die voortkomen uit een wijziging van de organisatie.

Dit sociaal plan geldt voor medewerkers met een vast dienstverband.

Medewerkers met een tijdelijk dienstverband kunnen voor de resterende duur van hun tijdelijke dienstverband uitsluitend aanspraak maken op de faciliteiten genoemd in hoofdstuk 7 'Faciliteiten bij baan binnen Rabobank' en hoofdstuk 8 'Faciliteiten bij verplaatsen van werk'.

De bepalingen en faciliteiten in dit sociaal plan gelden als standaard cao en zijn niet individueel onderhandelbaar.

11.2 Tussentijdse aanpassing

In geval gedurende de looptijd van dit sociaal plan nieuwe wet- of regelgeving van kracht wordt, dan wel dat er sprake is van zwaarwegende omstandigheden, die van invloed zijn op de bepalingen van dit sociaal plan en op grond waarvan partijen redelijkerwijze niet langer aan de bepalingen van dit sociaal plan gebonden kunnen worden geacht, zal tijdens de duur van dit sociaal plan tussen partijen over

wijzigingen van de bepalingen nader overleg worden gepleegd. Partijen komen overeen dat het sociaal plan met instemming van alle cao-partijen tussentijds kan worden gewijzigd.

11.3 Wet Melding Collectief Ontslag

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

11.4 Melding adviesaanvraag

In aansluiting op paragraaf 11.6 'Wet Melding Collectief Ontslag' dient iedere bank/eenheid de adviesaanvraag die aan de ondernemingsraad wordt voorgelegd als gevolg van een reorganisatie, tegelijkertijd ook ter kennisgeving aan vakorganisaties te sturen.

11.5 Monitoring

Gelet op het belang van medewerkers om van werk bij de Rabobank naar ander werk bij externe werkgevers te gaan, zullen cao-partijen gezamenlijk dit onderwerp blijven volgen, evalueren en initiatieven

blijven ontplooien. Cao-partijen zullen nader in overleg treden over de wijze waarop deze afspraken ingevuld worden.

11.6 Interpretatie

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

Deel IV

Arbeidsverhoudingen

Inhoudsopgave

Deel IV - Arbeidsverhoudingen	p 61
1. Algemeen	p 63
2. Inhoudelijke afspraken	p 64
3. Medezeggenschap	p 65
4. Vakbondswerk	p 66

1. Algemeen

Afstemming Rabobank en vakorganisaties

Deze cao is een overeenkomst tussen Rabobank en de werknemersorganisaties De Unie, FNV Finance en CNV Vakmensen.

De cao-partijen overleggen regelmatig over de cao en over de hoofdlijnen van het sociaal beleid, zoals:

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

Karakter cao

Afspraken uit de cao zijn bindend voor de werkgever en voor de medewerkers en moeten dus nageleefd worden.

Afwijken kan alleen onder één van de volgende voorwaarden:

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

Uitleg cao

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

Geschillen

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

Overleg-clausule

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

2. Inhoudelijke afspraken

Uitgangspunten arbobeleid

De Uitgangspunten Arbobeleid Rabobank bevat het kader voor gezonde arbeids- omstandigheden en de beperking van arbeidsrisico's. Deze uitgangspunten maken in hun geheel onderdeel uit van de cao. 📖

Bevordering arbeidsparticipatie

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

Deze inspanning is concreet zichtbaar in:

Werving

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

Projecten

Rabobank participeert in scholings- en werkervaringsprojecten binnen en buiten het concern.

Sociaal beleid

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

Representativiteit

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

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

Lidmaatschap vakorganisaties

Cao-partijen vinden het belangrijk dat medewerkers op een laagdrempelige manier kennis kunnen maken met de werkzaamheden van vakorganisaties. Om dit mogelijk te maken kunnen medewerkers die voor het eerst lid worden van een van de vakorganisaties die betrokken zijn bij deze cao, de kosten van het eerste jaar lidmaatschap door Rabobank vergoed krijgen. Dit is mogelijk bij lidmaatschap op of na 1 maart 2021. De vakbondscontributie van de daarop volgende jaren kan fiscaal vriendelijk betaald worden als besteding van het Employee Benefit Budget.

3^e WW jaar

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

3. Medezeggenschap

Belang medezeggenschap

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

Ondernemingsraden

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

Gespreksonderwerpen OR

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

Naleving cao

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

Belangrijke ontwikkelingen en invulling

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

Personeelsplan

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

Gang van zaken

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

Overige onderwerpen

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

4. Vakbondswerk

Algemeen

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

Contact

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

Organisatievormen

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

Faciliteiten

De werkgever kan aan vakorganisaties de volgende faciliteiten toekennen:

Publicatie

Gebruik van (een gedeelte van) publicatieborden, voor:

- mededelingen van zakelijke en informatieve aard;
- bekendmaken van de namen van vertegenwoordigers en kaderleden;
- aankondigen van vergaderingen van werknemersorganisaties, waarbij ook andere belangstellenden kunnen worden uitgenodigd;

- publicatie van beknopte verslagen van deze vergaderingen;
- kandidaatstelling van leden voor de Ondernemingsraad.

Vergaderruimte

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

Buitengewoon verlof

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

	<i>Vergaderingen van vakorganisaties</i>	<i>Cursussen en studiebijeenkomsten, met direct belang voor de onderneming</i>
Kaderleden	2 keer de gemiddelde arbeidsduur per week	1 keer de gemiddelde arbeidsduur per week
Leden	0,5 keer de gemiddelde arbeidsduur per week	1 keer de gemiddelde arbeidsduur per week

De werkgever draagt er zorg voor dat kaderleden niet in hun positie als medewerker worden geschaad. De wederzijdse naleving van de rechten en verplichtingen, vastgelegd in de arbeidsovereenkomst,

blijft van kracht. Als deze afspraak wordt geschonden of als sprake is van een geschil tussen werkgever en kaderlid, is arbitrage door een ad hoc te benoemen geschillencommissie mogelijk.

Bijlagen

Inhoudsopgave

<i>Bijlagen</i>	<i>p 67</i>
<i>Ploegendienstregeling</i>	<i>p 69</i>
<i>Begrippenlijst</i>	<i>p 72</i>
<i>Integraal onderdeel van de cao</i>	<i>p 75</i>
<i>Trefwoordenlijst</i>	<i>p 76</i>
<i>Adressen van bij cao betrokken partijen</i>	<i>p 79</i>

Ploegendienstregeling

Algemeen

Ploegendienst

Ploegendienst houdt in dat er volgens een vast rooster in ploegen gedurende tenminste vijf aaneengesloten dagen ook buiten de gebruikelijke werktijden wordt gewerkt.

Een ploegendienst is semicontinu (5 × 24 uur), volcontinu (7 × 24 uur) of bestaat uit minimaal twee ploegen per etmaal.

Meerwerk

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

Uitzondering

De ploegendienstregeling geldt niet voor medewerkers in de schoonmaakdiensten.

Roosters

Functiegerelateerd

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

Roosterperiode

In principe worden roosters voor een periode van 3 maanden vastgelegd. Er kan over een langere periode geroosterd worden als de roostercyclus dit noodzakelijk maakt. De compensatie in tijd kan in het rooster verwerkt worden.

Aaneengesloten vrije dagen

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

Informatie over het rooster

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

Hoogte ploegentoeslag

Urenindex

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

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

Overgangsbepaling

Voor medewerkers die bij de invoering van artikel 4 uit de cao 1995-1998 al werkzaam waren in ploegendienst, blijft de toenmalige urenindex van toepassing, met uitzondering van de feestdagentoeslag: voor deze medewerkers geldt per 1 april 2011 de feestdagentoeslag conform de nieuwe urenindex.

Rustpauze

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

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

Aansluitende uren

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

Eerder beëindigen

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

Maaltijdvergoeding

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

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

Voor de kosten van de maaltijd geldt een richtbedrag van €13,50.

Compensatie in tijd en geld

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

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

Doorwerking ploegentoeslag

Hoogte ploegentoeslag

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

Betaald verlof

Bij betaald verlof wordt het salaris inclusief de ploegentoeslag doorbetaald.

Vakantietoeslag en 13^e maand

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

Uitkering bij ziekte en arbeids- ongeschiktheid

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

Pensioen

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

Gewenningsuitkering

Afbakening

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

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

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

Duur en hoogte van de gewenningsuitkering

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

Tabel gewenningsuitkering

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

Specifieke bepalingen:

60-jarigen

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

55-jarigen

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

45-jarigen

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

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

Cao-stijgingen

De gewenningsuitkering wordt aangepast met de algemene cao-stijgingen.

Vermindering salarisverhogingen

De werkgever kan salarisverhogingen in mindering brengen op de gewenningsuitkering. Salarisverhogingen als gevolg van cao-stijgingen zijn hiervan uitgezonderd.

Beëindigen arbeidsovereenkomst

De gewenningsuitkering vervalt als de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd.

Begrippenlijst

Aanloopschaal

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

Afspiegelingsbeginsel

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

AOW gerechtige leeftijd

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

Arbeidsduur

Basisarbeidsduur

Gemiddeld 36 uur per week voor medewerkers tot en met functiegroep 11. Gemiddeld 40 uur per week voor het senior kader en voor statutair directeuren van aangesloten banken.

Individuele arbeidsduur

De met de medewerker overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week.

Jaarlijkse arbeidsduur

Dit is 52 maal de individuele arbeidsduur. Bij een arbeids- duur van 36 uur is dit 1872 uur (52 weken × 36 uur).

Arbeidsovereenkomst

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

Bruto arbeidsinkomen

Het jaarinkomen, direct voorafgaand aan de eerste dag waarop sprake is van arbeidsongeschiktheid. Samen met het Persoonlijk Budget vormt dit de grondslag voor het arbeidsongeschiktheidspensioen.

Employee Benefit Budget

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

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

Feestdagen

De nationaal erkende feestdagen waarop medewerkers recht hebben op verlof met behoud van salaris; Nieuwjaarsdag, eerste en tweede Paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag.

Gebruikelijke werktijden

De tijden waarop het gebruikelijk is te werken. Het gaat om: maandag

tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 22.00 uur en zaterdag tussen 08.00 uur en 17.00 uur.

Inkomen/Salaris

Jaarinkomen

Het bruto jaarsalaris inclusief de vakantietoeslag en de uitkering dertiende maand.

Jaarsalaris

Twaalf maal het bruto maandsalaris.

Maandinkomen

Het bruto jaarinkomen gedeeld door 12.

Maandsalaris

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

Loondoorbetaling bij ziekte

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

Medewerker

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

Partijen bij de Rabobank cao/cao-partijen

De partijen die de cao hebben gesloten. Rabobank namens de werkgevers en de werknemersorganisaties De Unie, FNV Finance en CNV Vakmensen.

Partner van de medewerker

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

Pensioen

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

Pensioengevend jaarinkomen

Het pensioengevend jaarinkomen bestaat uit:

- het jaarsalaris (inclusief de voor de medewerker van toe- passing zijnde persoonlijke toeslag en/of ploegentoeslag);
- de vakantietoeslag;
- de uitkering dertiende maand;
- welke als totaal gemaximeerd worden op een fiscaal grensbedrag

van 106.086 euro per jaar (bij een fulltime dienstverband, niveau 2021). Bij een parttime dienstverband wordt het fiscaal grensbedrag naar rato verlaagd.

Pensioengrondslag

Het pensioengevend jaarinkomen verminderd met de franchise.

Pensioenrichtleeftijd

De pensioenrichtleeftijd is de leeftijd zoals deze is gedefinieerd in het 6de lid van artikel 18a van de Wet loonbelasting 1964.

Persoonlijk Budget

Het Persoonlijk Budget is een leeftijdsonafhankelijke toeslag die met ingang van 1 januari 2015 geldt voor medewerkers met een pensioengevend jaarinkomen hoger dan het maximum grensbedrag (106.086 euro, bij een fulltime dienstverband, niveau 2021).

Het Persoonlijk Budget bedraagt 24% van het pensioengevend jaarinkomen boven het fiscaal grensbedrag.

Bij een parttime dienstverband wordt het Persoonlijk Budget naar rato verlaagd. Het Persoonlijk Budget wordt in maandelijkse termijnen uitbetaald onder inhouding van de verschuldigde loonheffing.

Het Persoonlijk Budget is uitdrukkelijk geen pensioen en telt niet mee bij de bepaling van andere uitkeringen, vergoedingen of toeslagen.

Persoonlijke Toeslag

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

Ploegentoeslag

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

Rabobank

Alle lokale banken en (de eenheden van) Rabobank Nederland.

Rabobankorganisatie

De werkgevers die vallen onder de werkingssfeer van de Rabobank cao.

Relatieve salarispositie

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

Schaalminimum

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

Schaalmaximum

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

Uurwaarden

Uurloon

Het jaarsalaris gedeeld door 52 maal de individuele arbeidsduur.

Waarde van een (verlof)uur

Het jaarinkomen gedeeld door 52 maal de individuele arbeidsduur.

Vakorganisaties

De vakorganisaties die met de werkgever overleg voeren over de cao:
De Unie, FNV Finance en CNV Vakmensen.

Vast inkomen

Het inkomen volgens de systematiek van de 13 salaris- schalen én de
vakantietoeslag en uitkering 13^e maand.

Werkgever

Met het begrip ‘werkgever’ worden in deze cao twee ondernemingen
bedoeld: Rabobank en Obvion N.V. Elk van deze twee ondernemingen is
een zelfstandige werkgever.

Wettelijke uitkeringen (afkortingen)

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

Integraal onderdeel van de cao

De volgende documenten maken integraal onderdeel uit van deze cao:

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

De documenten kunnen worden geraadpleegd op het HR Portaal. 

Trefwoordenlijst

A

Aanloopschaal	17, 72
Aanpassing arbeidsduur	25, 55
Aanvullende reiskostenvergoeding	56
Aanvullingsperiode	38
Aanzegtermijn	49
Actieve mobiliteit	44, 50-51
Adoptieverlof	29
Afspiegelen	46-47
Arbeidsduur	9, 13, 17, 19, 25-30, 35, 43, 45, 49, 51, 70, 72-73
Arbeidsomstandigheden	13
Arbeidsongeschikt	23, 35-36, 38-39, 41, 52, 74
Arbeidsongeschiktheidspensioen	22-23, 37-39
Arbeidsovereenkomst	9-13, 37, 39, 41, 51-54, 66, 71, 73
Arbeidstherapeutische	36
Arbeidsverhoudingen	6-7, 10, 13, 36, 59, 61-62, 75
Arbitrage	63, 66
Arbobeleid	64, 75
Avondmaaltijd	26

B

Basisarbeidsduur	13, 19, 25, 28, 72
Beëindigingsvergoeding	43, 50, 52-54
Beloningssysteem	14
Benefit Shop	17, 72
Beroepscommissie Functiewaardering	13
Beschikbaarheidsdiensten	26
Bevallingsverlof	29

Bezwaarcommissie	13, 43, 46, 49, 58-59, 75
Bloktijden	25
Boventalligheid	43-50, 52-55, 59-60
Buitengewoon verlof	32, 66

C

Calamiteiten- en kortverzuim verlof	29
Cao-stijging	18-19, 71
Centrale Bezwaarcommissie Sociaal Plan	13, 46, 58-59, 75
Collectieve salarisaanpassing	15, 18
Concurrentiebeding	11, 52

D

Demotie	17-18
Dispensatie	10, 63, 65

E

Eenmalige uitkering	27
Employee Benefit Budget (EBB)	9, 16-17, 19, 28, 40, 64, 72
Etnische minderheidsgroepen	64
Examens	32
Exchange Center	

F

Feestdagen	9, 26, 28-29, 69, 72
Flexioenregeling	24
Franchise	21-22, 73
Functiegerichte opleidingen	9-32

Functiegroep(en)	10, 14, 17-18, 25-26, 45, 55, 72, 75
Functiewaardering	13-14, 18, 76

G

Geboorte	29
Gebruikelijke werktijden	25, 69, 72
Gedragsregels bij ziekte	28, 75
Geheimhouding	13
Gelijkblijvende functie	43, 46-47
Geneeskundige keuring	13
Geschillen	13, 63
Geschillenregeling Arbeidsverhoudingen (GRA)	13, 75
Gewenningsuitkering	70-71
Gronden voor bezwaar	43, 59
GROW!	9, 14-17, 31

H

Hardheidsclausule	43, 58-59
Hay-methode	14
Herkenbare vrije tijd	25

I

Indexering	24
Individuele salarisaanpassing	9, 15-19, 40
Individuele werktijden	25-26, 33
Inschaling	9, 17-18, 73
Inzetbaarheid	6-7, 9, 14, 17, 31-32, 43-44, 50
IVA-uitkering	23, 36-37

J

Jaarinkomen	18, 20-23, 28, 37-38, 45, 49, 53, 55, 72-73
Jaarsalaris	19, 22, 72-73

K

Kaderleden	66
Klachten en geschillen	9, 13

L

Levensloop	17, 30
Loondoorbetaling bij ziekte	9, 35, 72
Loonsuppletie	43, 45
Loopbaancheck	33
Looptijd cao	10

M

Maaltijdvergoeding	70
Maandinkomen	16-17, 19-20, 23, 36-39, 45, 72
Maandsalaris	16-19, 40, 45, 50, 53, 55, 70, 72-73
Medewerker	6, 10-18, 20, 22-33, 35-41, 45-59, 66, 69-73
Medezeggenschap	49, 62, 65
Meerwerk	9, 26-27, 65, 69
Middelloon-pensioenregeling	21-22
Monitoringfuncties	15

N

Nabestaandenpensioen	22-24
Nevenfunctie	13
Nieuwe functies	43, 46

O

Onbetaald verlof	9, 29-30
Ondernemingsraad	10, 25, 31, 45-46, 60, 63, 66
Ontwikkelbudget	7, 9, 32-33, 43, 45
Openbaar vervoer	20, 56
Opleiding	32-33, 49
Opzegtermijn	11, 51-52, 43, 54
Ouderdomspensioen	22-24, 70
Ouderschapsverlof	29
Overlijden	9, 20-23, 30, 40, 78

P

Partner van de medewerker	30, 73
Passende functie	43, 47, 49, 51, 55, 57, 59
Pensioencursus	30
Pensioengevend jaarinkomen	18, 20-23, 73
Pensioengrondslag	21-23, 73
Pensioenopbouw	21-24, 30, 32
Pensioenpremie	21-23
Pensioenregeling	9, 21-22, 24
Pensioenrichtleeftijd	22, 73
Periode van heroriëntatie	47, 50-52, 54
Personeelsplan	65
Persoonlijk Budget	9, 15-16, 18, 22-24, 30, 36-38, 40, 72-73
Persoonlijk plan	43, 50
Persoonlijke toeslag	16-19, 22, 45, 50, 53, 55, 72-73
Ploegendienst	68-70, 73
Ploegentoeslag	16-17, 19-20, 22, 45, 50, 53, 55, 69-73
Proeftijd	11

R

Referentiefuncties	14
Re-integratie	9, 36, 40-41, 52
Reiskosten woon-werkverkeer	9, 20, 27, 56
Relatieve salarispositie	36, 73
Remplaçant	43, 52-54
Rooster	26, 69

S

Salarisschaal	14, 17-18, 36, 45, 55, 72-73
Scenario's	43, 46
Schaalmaximum	16, 18-19, 45, 55, 73
Schaalminimum	16-17, 19, 73
Scheefgroei	17-18
Second opinion	35, 41
Seniorenregeling	9, 30
Senior kader	9-10, 14, 19, 25, 72
Sociaal plan	7, 10-11, 13, 18, 27, 42-44, 46, 49, 52-54, 56, 58-60, 75
Studiebelastingen	32
Studiefaciliteiten	9, 32
Suppletieregeling	45

T

Terugvordering (studiekosten)	32
Tijdelijke contracten	11, 44
Toeslagen	9, 17-19, 36, 40, 45, 55, 72-73
Toeslag waarneming hogere functie	18

U

Uitkering 13^e maand..... 16-17, 74

Uitkering bij overlijden..... 9, 20, 30

Urenindex..... 69

Uurloon..... 26, 69, 73

V

Vakantietoeslag..... 16-17, 22, 26, 53, 70, 72-74

Vakbondswerk..... 62, 66

Vast inkomen..... 9, 15, 19, 74

Verlenging loondoorbetaling..... 35

Verlofkaart..... 28-29

Verlofuren..... 9, 17, 27-28, 30, 40, 54

Verplaatste functie..... 43, 46, 57

Vertrouwenspersoon..... 13

Vervallen functies..... 43, 46

W

WAO..... 9, 23, 35, 39-40, 74

WAO-uitkering..... 20, 23, 39, 40

Werkhervatting..... 9, 13, 18, 23, 36-41, 52, 74

Werknemersorganisaties..... 63, 66, 73

Werktijd(en)..... 9, 25-27, 30-33, 43, 57, 69, 72, 76

Werktijden met toeslag..... 9, 26-27

Wet Arbeid en Zorg..... 29

Wet Melding Collectief Ontslag (WMCO)..... 60

Wet op de Ondernemingsraden (WOR)..... 65

Wettelijk verlof..... 27

Wezenpensioen..... 22-23

WGA-uitkering..... 23, 37-38, 41

WIA..... 22-23, 35-36, 39, 74

Woon-werkverkeer..... 20-27, 56

Z

Ziekte..... 9-10, 15, 18, 20, 23, 28-29, 35-40, 52, 70, 72, 75

Zorgverlof..... 9, 29

Zwangerschaps- en bevallingsverlof..... 29

Adressen van bij cao betrokken partijen

Rabobank

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

De Unie

Multatulilaan 12
4103 NM Culemborg
T 0345 851 851
info@unie.nl

FNV Centraal vakbondshuis

Hertogswetering 159
3543 AS Utrecht
Postbus 9208
3506 GE Utrecht
T 088 3680 368
www.fnv.nl/service-contact

CNV Vakmensen

Tiberdreef 4
3561 GG Utrecht
Postbus 2525
3500 GM Utrecht
T 030 751 10 07
E r.wonnink@cnvvakmensen.nl
www.cnvvakmensen.nl

Rabobank cao

2021-2022



Rabobank