

Fortis Corporate Insurance

Kop CAO

Inhoudsopgave

1	Functie-indeling en beloningsstructuur	2
1.1	Functie-indeling en functiegroepen	2
1.2	Salarisgroepen en salarissen	2
1.3	Jaarlijkse salarisherziening	2
1.4	Jeugdkorting	3
1.5	Deeltijddienstverband	3
2	Beoordelings toeslag Fortis Corporate Insurance	3
2.1	Definitie	3
2.2	Tabel	4
2.3	Grondslag	4
2.4	Uitkering	4
2.5	In- uitdiensttreding	4
2.6	Arbeidsongeschiktheid	4
2.7	Overige bepalingen	4
3	Keuzesysteem arbeidsduur en arbeidsvoorwaarden	4
3.1	Randvoorwaarden en uitgangspunten keuzesysteem	4
3.2	Doelgroep keuzesysteem	5
3.3	Keuze van arbeidsduur	5
3.4	Aanvullende keuze 4 maal 9 uur werken	5
3.5	Keuze uitruil van arbeidsvoorwaarden	6
3.6	Keuzemoment	6
3.7	Langdurig verlof	7
3.8	Karakter en looptijd	7
4	Winstdelingsregeling Fortis Corporate Insurance	7
4.1	Behaalde winst ten opzichte van de gebudgetteerde winst	7
4.2	Grondslag	7
4.3	Winstbegrip	7
4.4	Doelgroep en randvoorwaarden	8
4.5	Winstuitkering	8
4.6	Tussentijdse herziening	8
4.7	Looptijd	9

1 Functie-indeling en beloningsstructuur

1.1 Functie-indeling en functiegroepen

Op de functies zoals die binnen Fortis Corporate Insurance voorkomen is een functiewaarderingssysteem van toepassing. De werkgever deelt de functies van alle werknemers in op basis van vergelijkend indelen volgens het bestaande functiewaarderingssysteem en de daarmee samenhangende procedures.

Uitgangspunt voor de indeling van functies zijn drie Hay-wegingsfactoren: Kennis en kunde, Probleembehandeling en Reikwijdte van de verantwoordelijkheid. Op basis van deze wegingsfactoren worden de functies ingedeeld in twaalf functiegroepen. Deze functiegroepen corresponderen met de salarisgroepen in de beloningsstructuur. Overleg over het functiewaarderingssysteem en de daarmee samenhangende procedures is voorbehouden aan de Ondernemingsraad.

1.2 Salarisgroepen en salarissen

Voor elke salarisgroep geldt een minimum- en een maximumsalaris.

Op 1-6-2008 gelden daarvoor de onderstaande bruto maandbedragen in EUR (afgerond). Per 1-6-2009 wordt het salaris verhoogd met 1,5% conform CAO.

Haybucket	+3% m.i.v. 01-06-2008		+1,5% m.i.v. 01-06-2009	
	Max.	Min.	Max.	Min.
7	1.929,65	1.775,28	1.958,59	1.801,91
8	2.076,17	1.868,55	2.107,31	1.896,58
9	2.240,02	1.881,62	2.273,62	1.909,84
10	2.440,52	1.903,60	2.477,13	1.932,15
11	2.681,67	1.930,80	2.721,90	1.959,76
12	2.968,06	2.077,64	3.012,58	2.108,80
13	3.304,33	2.313,03	3.353,89	2.347,73
14	3.712,23	2.598,57	3.767,91	2.637,55
15	4.196,57	2.937,60	4.259,52	2.981,66
16	4.765,92	3.336,15	4.837,41	3.386,19
17	5.453,57	3.817,50	5.535,37	3.874,76
18	6.277,19	4.394,04	6.371,35	4.459,95

Deze bedragen zijn inclusief de compensatie van 1.9% voor de afschaffing van de overhevelingstoelage. De werkgever is verplicht aan de werknemer met een voltijddienstverband (vanaf 1-1-2001 1976 uur per jaar) die is ingedeeld in een van de 12 functiegroepen, tenminste het minimum maandsalaris te betalen behorende bij de met de functiegroep corresponderende salarisgroep.

1.3 Jaarlijkse salarisherziening

De jaarlijkse salarisherziening vindt plaats op of met ingang van 1 januari van dat jaar. De jaarlijkse herziening betreft het maandsalaris en wordt bepaald door het functioneren van de werknemer en zijn Relatieve Salaris Positie (RSP). De RSP geeft de positie aan van het salaris ten opzichte van het maximum in de salarisgroep.

Het functioneren van de werknemer wordt elk jaar in het eerste kwartaal van het daarop volgende jaar door zijn leidinggevende(n) beoordeeld conform het beoordelingssysteem en de daarmee samenhangende procedures; een en ander resulteert in een beoordelingsresultaat.

Indien en voor zover de RSP niet meer bedraagt dan 100, wordt, met terugwerkende kracht, per 1 januari van het jaar volgend op het jaar waarover de beoordeling plaatsvindt het maandsalaris verhoogd met een percentage afhankelijk van het beoordelingsresultaat en de RSP conform de volgende salarisgroeitabel:

Beoordeling	Relatieve salarispositie (RSP)					
	van 70 tot 78	van 78 tot 85	van 85 tot 90	van 90 tot 95	van 95 tot 100	vanaf 100
Uitstekend	12%	9%	7%	5%	4%	0%
Zeer goed	10%	7%	6%	4%	3%	0%
Normaal/goed	7%	5%	3%	2%	2%	0%
Matig	3%	1%	0%	0%	0%	0%
Onvoldoende	0%	0%	0%	0%	0%	0%

In afwijking van bovenstaande tabel ontvangt een werknemer met in enig jaar een beoordelingsresultaat "matig" en een RSP van 85 of hoger, een salarisverhoging van 1%; bij elke volgende matige beoordeling ontvangt betrokken werknemer geen salarisverhoging.

Overleg over het beoordelingssysteem en de daarmee samenhangende procedures is voorbehouden aan de Ondernemingsraad

1.4 Jeugdkorting

Voor werknemers van 17 tot 23 jaar geldt een zogenaamde jeugdkorting. De jeugdkorting is afhankelijk van de leeftijd van de werknemer en bedraagt:

Leeftijd	Korting
22 jaar	7,5%
21 jaar	15,0%
20 jaar	22,5%
19 jaar	30,0%
18 jaar	37,5%
17 jaar	45,0%

De jeugdkorting wordt aangepast per de eerste van de maand waarin de werknemer jarig is. Voor de jaarlijkse salarisherziening is bepalend de leeftijd op 1 januari van dat jaar. Alle berekeningen, d.w.z. die van het maandsalaris, de relatieve salarispositie en de jaarlijkse herziening, geschieden op niet-gekorte basis. Vervolgens wordt, om het persoonlijk maandsalaris vast te stellen, de desbetreffende jeugdkorting toegepast.

Jongeren ontvangen tenminste het wettelijk minimum jeugdloon en de minimumvakantietoeslag behorende bij hun leeftijd.

1.5 Deeltijddienstverband

De schaalsalarissen, de persoonlijke maandsalarissen en de hier genoemde regelingen zijn op een werknemer met een deeltijddienstverband van toepassing naar evenredigheid van het met hem overeengekomen aantal uren. Bij wijziging van het overeengekomen aantal uren worden de bedragen dienovereenkomstig aangepast.

Werknemers die gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn en langer dan 1 jaar een uitkering krachtens de WIA ontvangen, worden voor de toepassing van het salarisbeleid gelijkgesteld met een deeltijddienstverband.

2 Beoordelingstoeslag Fortis Corporate Insurance

2.1 Definitie

Naast de vaste emolumenten zoals het maandsalaris, de dertiende maand en de vakantietoeslag kent de beloningsstructuur van Fortis Corporate Insurance een variabele component: de individuele beoordelingstoeslag. Deze toeslag heeft geen structureel karakter maar wordt jaarlijks bepaald en uitgedrukt in een percentage van het jaarinkomen. De hoogte van de toeslag is afhankelijk van het functioneren van de medewerker.

2.2 Tabel

De beoordelingstoeslag is afhankelijk van de totaalwaardering die jaarlijks voor iedere medewerker via het beoordelingssysteem wordt vastgesteld. Bij de vijf in de beoordelingsystematiek genoemde categorieën behoren de volgende uitkeringspercentages:

Beoordelingscategorie	Beoordelingstoeslag
Onvoldoende	0%
Matig	3%
Normaal/goed	7%
Zeer goed	11%
Uitstekend	15%

2.3 Grondslag

De toeslag wordt uitgekeerd over het individuele jaarinkomen bestaande uit 12 maandsalarissen, de dertiende maand en het vakantiegeld (hetgeen neerkomt op 13,96 maal het maandsalaris).

2.4 Uitkering

De beoordeling zal in het eerste kwartaal van het daarop volgende jaar worden vastgesteld. De bijbehorende toeslag wordt uitgekeerd bij de salarisbetaling in april van het jaar volgend op het jaar waarover de beoordeling plaatsvindt.

2.5 In- uitdiensttreding

Medewerkers die voor 31 december van enig jaar uit dienst gaan ontvangen geen beoordelingstoeslag over dat jaar.

Medewerkers die na 1 augustus in dienst zijn getreden ontvangen over dat jaar geen beoordelingstoeslag.

2.6 Arbeidsongeschiktheid

Indien de betrokken medewerker in het jaar meer dan zes maanden gewerkt heeft wordt de medewerker formeel beoordeeld en kan een percentage worden vastgesteld. Indien de betrokken medewerker minder dan zes maanden gewerkt heeft zal in principe het percentage van het voorgaande jaar worden gehanteerd. In het tweede ziektejaar wordt het percentage toegekend dat in het voorafgaande jaar werd vastgesteld. Na afloop van het tweede ziektejaar komt de beoordelingstoeslag te vervallen. De toeslag wordt opgenomen in de grondslag ter berekening van de WIA-uitkering.

De medewerker die partieel arbeidsongeschikt is, wordt formeel beoordeeld op de in de resterende tijd te verrichten werkzaamheden. De beoordelingstoeslag wordt berekend over het normale salaris.

2.7 Overige bepalingen

- Indien tijdens de beoordelingsprocedure in enig jaar geen planningsgesprek door de leidinggevende met de medewerker heeft plaatsgevonden is de beoordeling voor de desbetreffende medewerker in dat jaar "normaal/goed".
- De beoordelingstoeslag maakt geen deel uit van de pensioengrondslag in de pensioenregeling en wordt niet meegenomen in de berekening van de andere toeslagen zoals een eventuele ploegentoeslag en jubileumgratificaties.
- T.b.v. art. 8.3, lid b Aanvullingsregeling (CAO verzekeringen) wordt de beoordelingstoeslag gelijkgesteld met een winstdelingsregeling (voor werknemers die voor 1949 geboren zijn).
- Overleg over het beoordelingssysteem en bijbehorende procedures is voorbehouden aan de Ondernemingsraad van Fortis Corporate Insurance.
- Indien geen beoordeling plaats heeft gevonden wordt uitgegaan van de beoordeling "normaal/goed".

3 Keuzesysteem arbeidsduur en arbeidsvoorwaarden

Voor zover in deze regeling niet anders bepaald gelden de in de CAO voor het verzekeringsbedrijf afgesproken bepalingen.

3.1 Randvoorwaarden en uitgangspunten keuzesysteem

Voor het door de werkgever te hanteren keuzesysteem gelden de volgende randvoorwaarden en uitgangspunten:

- De norm is vastgesteld op een jaarlijkse arbeidsduur van 1976 uur
- De keuze voor deelname aan het keuzesysteem geldt voor een jaar. De doorwerking van deze keuze in de omvang van de arbeidsduur en de arbeidsvoorwaarden is tijdelijk en vindt plaats voor dat jaar volgens het bepaalde in het keuzesysteem. Daarnaast bestaat de mogelijkheid voor de werknemer om in het kader van de Wet Aanpassing Arbeidsduur een verzoek in te dienen voor een structurele aanpassing van de arbeidsduur en de daarmee samenhangende arbeidsvoorwaarden. In dat geval gelden de bepalingen en voorwaarden zoals vermeld in de Wet Aanpassing Arbeidsduur
- De voor de individuele werknemer geldende arbeidstijden worden in overleg tussen leidinggevende en werknemer vastgesteld en in individuele roosters vastgelegd
- De bedrijfseigen arbeidsvoorwaarden die zijn gekoppeld aan de arbeidsduur zoals de hypotheekkortingsregeling worden bij het meer of minder werken niet aangepast
- De bedrijfseigen arbeidsvoorwaarden die zijn gekoppeld aan het salaris zoals de 13^e maand, de winstdeling of de beoordelingstoeslag worden bij het meer of minder werken aangepast
- Het meer of minder werken betekent een aanpassing van het pensioengevend inkomen in het betreffende jaar. De franchise wordt niet aangepast bij het meer of minder werken en het meer of minder werken werkt niet door in het bepalen van de grondslag voor de aanvullingsregeling als bedoeld in artikel 8.3 van de CAO van het verzekeringsbedrijf
- In geval het inbrengen van bovenwettelijke vakantie in het kader van het keuzesysteem er toe leidt dat toepassing van artikel 3.6 lid 9 van de CAO voor het verzekeringsbedrijf niet meer mogelijk is, vindt de vermindering op grond van dat artikel plaats op de reeds ingebrachte bovenwettelijke vakantie

3.2 Doelgroep keuzesysteem

Het keuzesysteem is een faciliteit die binnen bepaalde voorwaarden wordt aangeboden aan werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en aan werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor de duur van een jaar of langer.

3.3 Keuze van arbeidsduur

De mogelijkheid om binnen bepaalde randvoorwaarden jaarlijks te opteren voor meer of minder werken, staat open voor de binnendienstmedewerker met een arbeidsduur van 1976 uur op jaarbasis

- De jaarlijkse keuzemogelijkheid voor de fulltime binnendienstmedewerker om meer of minder te werken is gekoppeld aan het keuzesysteem
- De medewerker met een arbeidsduur van 1976 uur op jaarbasis kan jaarlijks in de maand september voorafgaand aangeven voor welke arbeidsduur hij het komend jaar wil opteren (1872, 1924, 2028 of 2080 uur)
- Een verzoek hiertoe dient jaarlijks te worden ingediend en zal ook elk jaar opnieuw worden getoetst. Dient men geen verzoek in of wordt het verzoek niet gehonoreerd dan is er sprake van een arbeidsduur van 1976 uur op jaarbasis
- De leidinggevende heeft overleg met de werknemer over diens verzoek. De beslissing omtrent het toestaan van meer of minder werken ligt bij de leidinggevende. De leidinggevende is verantwoordelijk voor een adequate bezetting binnen de voor de afdeling geldende begin- en eindtijden met inachtneming van de bloktijden. Het toestaan van een verzoek om minder te werken mag niet leiden tot een uitbreiding van de bezetting
- Tot afwijzing kan worden besloten op basis van bedrijfseconomische en bedrijfsorganisatorische redenen
- Ingeval de werknemer zich niet kan verenigen met de beslissing van de leidinggevende kan hij gebruik maken van de algemene klachtenprocedure van de werkgever
- De fulltime werknemer die gebruik maakt van de mogelijkheid om meer of minder te werken, kan niet opteren voor de keuze om extra vakantie-uren te kopen
- De werknemer die geheel of gedeeltelijk een WIA-uitkering ontvangt, kan niet opteren voor de mogelijkheid om meer of minder te werken
- Bij de werknemer van 60 jaar of ouder wordt in geval van minder werken de arbeidsduurvermindering geldend voor de oudere werknemers naar evenredigheid aangepast

3.4 Aanvullende keuze 4 maal 9 uur werken

Met ingang van 1-1-2002 wordt de keuze voor de werktijd uitgebreid met een aanvullende keuze voor een werkweek van 4 dagen van 9 uur. Deze mogelijkheid geldt uitsluitend voor medewerkers die gelijktijdig

kiezen voor een gemiddelde werkweek van 36 uur. De behandeling van een verzoek voor een werkweek van 4 maal 9 uur verloopt als volgt:

De medewerker dient in de maand oktober voorafgaand aan het jaar waarop de keuze betrekking heeft een schriftelijk verzoek in bij zijn naasthogere leidinggevende;

Binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek wordt de reactie hierop aan de medewerker schriftelijk kenbaar gemaakt. Een afwijzing moet gemotiveerd worden en kan alleen plaatsvinden op grond van bedrijfseconomische en bedrijfsorganisatorische redenen. Indien binnen deze 4 weken geen reactie wordt ontvangen is het verzoek van de medewerker gehonoreerd. De afwijzing wordt mede ondertekend door de naasthogere leidinggevende

Tegen een afwijzing is door de medewerker beroep in te stellen via de procedure van het Individueel Klachtrecht.

De commissie zal binnen 4 weken na ontvangst van het beroep uitspraak doen.

Indien de uiteindelijke beslissing voor de medewerker negatief uitvalt kan de medewerker ook zijn verzoek voor een gemiddelde werkweek van 36 uur herzien.

De werknemersorganisaties zullen jaarlijks op totaalniveau worden geïnformeerd over de keuzes van de medewerkers ten aanzien van de gekozen arbeidsduur en de roosters bij de 36-urige werkweek.

Randvoorwaarden bij een werkweek van 4 x 9 uur:

Er gelden vaste werktijden van 9 uur per dag (exclusief pauze); deelname aan het systeem van variabele werktijden is niet mogelijk, deelname aan het systeem van glijdende werktijden per dag is wel mogelijk.

De aanvangs- en eindtijd van de werktijd dient te liggen tussen de geldende begin- en eindtijd met inachtneming van de bloktijden

De pauze (tussen de verplichte bloktijden) bedraagt tenminste drie kwartier.

De weekdag waarop niet gewerkt wordt, wordt in overleg met de leiding vastgesteld.

De beslissing geldt voor 1 jaar. Eerdere toestemming voor 4 x 9 uur is geen overweging om het volgende jaar het verzoek wederom in te willigen

3.5 Keuze uitruil van arbeidsvoorwaarden

De deelname aan het keuzesysteem ten aanzien van de uitruil van arbeidsvoorwaarden staat open voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor de duur van een jaar of langer

Het keuzesysteem ten aanzien van uitruil van arbeidsvoorwaarden omvat de volgende elementen:

- arbeidstijd (door 52 of 104 uur per jaar meer werken) als bron met als doel geld (extra salaris) dan wel sparen voor langdurig verlof dan wel een extra individuele pensioenstorting
- salaris als bron aan te wenden met als doel 52 of 104 uur minder werken per jaar dan wel sparen voor langdurig verlof (maximaal 10% van het bruto jaarsalaris in het voorafgaande kalenderjaar) dan wel voor het kopen van maximaal 96 vakantie-uren/12 vakantiedagen (voor parttimers naar rato van de omvang van hun dienstverband)
- bovenwettelijke vakantie-uren/dagen (gedeeltelijk) als bron aan te wenden met als doel sparen voor langdurig verlof
- 13^e maanduitkering, beoordelingstoeslag en/of een winstuitkering als bron aan te wenden met als doel sparen voor langdurig verlof dan wel een extra individuele pensioenstorting dan wel het kopen van maximaal 96 vakantie-uren/ 12 vakantiedagen (voor parttimers naar rato van de omvang van hun dienstverband). Voor alle drie de bronnen geldt dat een gedeeltelijke inzet ook mogelijk is maar minimaal de helft.

Het is mogelijk meerdere bronnen naast elkaar in te zetten. Het maximale aantal te kopen vakantiedagen, uit een of uit meerdere bronnen, bedraagt 12 vakantiedagen.

Het is niet mogelijk een bron voor meerdere doelen tegelijkertijd in te zetten.

3.6 Keuzemoment

De werknemer die aan de voorwaarden voor deelname voldoet, kan jaarlijks in de maand oktober voorafgaand aangeven voor welke uitruil hij het komend kalenderjaar wil opteren. De keuze geldt voor een jaar en kan tussentijds niet worden herzien. De werknemer ontvangt een bevestiging van de verwerking van de aangegeven keuze.

3.7 Langdurig verlof

Voor het sparen van langdurig verlof geldt een maximale cyclus van 6 jaar en een minimale cyclus van 3 jaar. Indien de werknemer een of meerder jaren niet spaart voor langdurig verlof wordt de spaarcyclus niet onderbroken

Voor het doel langdurig verlof kan door een medewerker per jaar via de diverse bronnen maximaal 10% van de jaarlijkse arbeidsduur (= 197 uur) worden ingebracht. In de voor dit doel geldende maximale spaarcyclus van zes jaar kan maximaal 1182 uur worden gespaard. Voor parttimers is dit naar rato.

De gespaarde tijd en het gespaarde geld voor het doel langdurig verlof kan eerst na afloop van de spaarcyclus worden aangewend

Het gespaarde langdurig verlof moet in zijn geheel in een aaneengesloten periode, binnen een jaar na afloop van de spaarcyclus worden opgenomen.

De medewerker neemt het langdurig verlof op in overleg met zijn leidinggevende.

Het gespaarde langdurig verlof mag niet worden opgenomen binnen een jaar voorafgaand aan de ingang van het ouderdomspensioen.

Als omrekenfactoren voor bronnen en doelen geldt dat een te sparen dag 116,33% kost.

In geval een uur in tijd wordt ingebracht, geldt als omrekenfactor een uur voor een uur.

3.8 Karakter en looptijd

Deze regeling heeft het karakter van een CAO-afspraken overeengekomen tussen werkgever en vakorganisaties.

De regeling treedt in werking op 1 januari 2009 en heeft een looptijd tot en met 31 december 2009.

In geval van gewijzigde omstandigheden, waaronder fusie, internationalisatie, acquisitie zijn zowel werkgever als vakorganisaties gerechtigd gedurende de looptijd van deze afspraak tussentijdse herziening aan de orde te stellen.

4 Winstdelingsregeling Fortis Corporate Insurance

4.1 Behaalde winst ten opzichte van de gebudgetteerde winst

De winstdelingsregeling is een variabele winstdelingsregeling op basis van de behaalde winst in enig boekjaar in vergelijking tot de gebudgetteerde winst. Dat wil zeggen dat de hoogte van de winstdelingsuitkering afhankelijk is van de mate waarin de gebudgetteerde winst daadwerkelijk behaald wordt. Daarbij wordt de behaalde winst uitgedrukt in een percentage van de gebudgetteerde winst. Aan de hand van onderstaande tabel kan nagegaan worden wat de hoogte van de winstuitkering is.

	Behaalde winst in % van de gebudgetteerde winst				
	< 70%	71 – 90%	91 – 110%	111 -130%	>130
Winstdelings-%	0	1	2	3	4

Het winstuitkeringsbedrag wordt berekend door het winstdelingspercentage te vermenigvuldigen met de grondslag.

4.2 Grondslag

Als grondslag voor de winstuitkering wordt genomen de in het boekjaar ontvangen vaste persoonlijke maandsalarissen (maximaal 12), met in 2008 als maximum EUR 75.326,40. Dit maximum wordt jaarlijks geïndexeerd met eventuele CAO-verhogingen. Het persoonlijke maandsalaris is het vaste maandsalaris verminderd met korting als gevolg van ouderschapsverlof en/of ander (onbetaald) verlof.

4.3 Winstbegrip

In de nieuwe regeling wordt onder winst verstaan: het positieve resultaat uit gewone bedrijfsuitoefening voor belastingen exclusief gerealiseerde waardeverschillen, vermeld in de geconsolideerde winst en verliesrekening van Fortis Corporate Insurance zoals die jaarlijks door de Raad van Commissarissen van Fortis Corporate Insurance wordt vastgesteld, uitgezonderd de effecten van wijziging in de grondslag(en) waarop vermogens en/of resultaatverantwoording geschiedt en andere effecten die geen verband houden met de gewone bedrijfsvoering.

De gebudgetteerde winst wordt jaarlijks in december van het voorafgaande jaar vastgesteld in het bedrijfsplan. Vaststelling geschiedt door het MT na afstemming met de Raad van Commissarissen van Fortis Corporate Insurance.

De gerealiseerde jaarwinst wordt volgens de binnen Fortis Corporate Insurance gebruikelijke procedure door de Directie vastgesteld waarbij de winstberekening door een externe accountant aangesteld door Fortis Corporate Insurance wordt gecontroleerd.

4.4 Doelgroep en randvoorwaarden

Om voor een winstdelingsuitkering in aanmerking te komen moet de medewerker aan een aantal voorwaarden voldoen.

Een medewerker komt voor een winstuitkering in aanmerking indien hij

- in het boekjaar tenminste 6 maanden in dienst is geweest, én
- op 31 december van het boekjaar nog in dienst is.

Een medewerker die in het boekjaar met pensioen is gegaan, ontvangt een uitkering naar rato van het aantal maanden dat hij of zij in dat boekjaar nog in dienst was.

Een medewerker die in het boekjaar in het kader van het Sociaal Plan in aanmerking is gekomen voor leeftijdsverlof, ontvangt een uitkering naar rato van het aantal kalendermaanden dat hij in dat boekjaar in actieve dienst was.

Er wordt geen winstdelingsuitkering betaald over de periode waarin de medewerker:

- Arbeidsongeschikt was (met uitzondering van onderstaande situatie)
- Ouderschapsverlof heeft opgenomen
- Leeftijdsverlof in het kader van het Sociaal Plan heeft gehad
- Overig onbetaald verlof heeft genomen.

De ex-medewerker, van wie de arbeidsovereenkomst door de werkgever als gevolg van verwijtbare gedragingen is beëindigd heeft geen recht op een winstdelingsregeling.

Een medewerker die in een bepaald boekjaar ziek/arbeidsongeschikt wordt, ontvangt over de eerste 104 weken ziekte (Ziektewetjaren) een winstuitkering. De winstuitkering gedurende het tweede ziektejaar is pro rata van het arbeidsgeschiktheidspercentage.

Een medewerker die een jaar een onvoldoende beoordeling heeft gehad, krijgt over dat betreffende jaar geen winstdelingsuitkering. Krijgt een medewerker in twee opeenvolgende jaren een matige beoordeling, dan ontvangt hij of zij over dat tweede jaar geen winstuitkering.

Indien de gerealiseerde winst lager is dan EUR 5.000.000 wordt geen winstuitkering gedaan.

4.5 Winstuitkering

De uitkering aan de deelnemers vindt plaats in de maand juni. De over de winstuitkering verschuldigde loonbelasting, premie volksverzekeringen en het werknemersgedeelte van andere sociale verzekeringspremies komen voor rekening van de deelnemer.

4.6 Tussentijdse herziening

In geval van gewijzigde omstandigheden, waaronder fusie, internationalisatie, acquisitie, wijziging in verslaglegging, kapitaalsuitbreiding, vermogensonttrekking, wijziging in de vereiste en/of gewenste solvabiliteitsmarges, er toe leiden dat deze winstdelingsregeling niet leidt tot de door partijen beoogde uitkomsten, zijn zowel de werkgever als de vakorganisaties gerechtigd gedurende de looptijd van de afspraak tussentijdse herziening aan de orde te stellen.

Indien over twee achtereenvolgende jaren het maximum winstdelingspercentage van 4% is uitgekeerd, danwel indien over twee achtereenvolgende jaren geen winstdeling is uitgekeerd, kan in overleg met de werknemersorganisaties het schema m.b.t. de winstdelingspercentages worden herzien.

4.7 Looptijd

De regeling treedt in werking op 1 januari 2009 en heeft een looptijd tot en met 31 december 2009.

Aldus overeengekomen te Amstelveen, op 10 december 2008

Namens Fortis Corporate Insurance NV



Laura Rath,
Vice President HR & Communicatie

Namens de vakorganisaties



BBV,
Mr. J.G. de Vries

CNV Dienstenbond,
Dhr. B. J. de Groot



De Unie,
Dhr. G. W. van der Lei

FNV Bondgenoten,
Mevr. C. F. R. Kiburg

