

**CAO RABO BOUWFONDS  
2008 - 2010**

## **VERKLARING**

Hoevelaken, oktober 2008

### **De ondergetekenden:**

**Rabo Bouwfonds N.V.**, gevestigd te Hoevelaken en vertegenwoordigd door:

dhr. J.H.P.M. van Lange - CFRO - Hoofddirectie

dhr. E. Verboom - Hoofd Human Resources

hierna genoemd partij ter ene zijde, en

**FNV Bondgenoten**, gevestigd te Utrecht en vertegenwoordigd door:

dhr. R.J.A. Smeets - Bestuurder

**CNV Dienstenbond**, gevestigd te Hoofddorp en vertegenwoordigd door:

Dhr. D. Swagerman – Voorzitter

Dhr. G.F. van Linden – Lid dagelijks bestuur

**De Unie**, gevestigd te Culemborg en vertegenwoordigd door:

dhr. J. Teuwen - Voorzitter

dhr. mr. G.W.E. ter Welle - Bestuurder

hierna gezamenlijk genoemd partij ter andere zijde,  
verklaren, met ingang van (datum), de volgende collectieve arbeidsovereenkomst te  
zijn aangegaan.

<b>Hoofdstuk 1: Algemeen</b> .....	<b>6</b>
1.1 Inleiding .....	6
1.2 Werkingssfeer .....	6
1.3 Looptijd .....	6
1.4 Karakter van de CAO.....	6
1.5 Interpretatie en overleg.....	6
1.6 Verplichtingen van de medewerker.....	6
1.7 Verplichtingen van de werkgever .....	7
1.8 Indiensttreding .....	7
1.9 Proeftijd .....	7
1.10 Duur van de arbeidsovereenkomst .....	7
1.11 Opzegtermijn.....	8
1.12 Sociaal Statuut .....	8
1.13 Studie afspraken .....	9
<b>Hoofdstuk 2: Beloning en beoordeling</b> .....	<b>10</b>
2.1 Algemeen .....	10
2.2 Functiebeschrijving en -waardering.....	10
2.3 Salarisschalen.....	10
2.4 Maandsalaris en jaarsalaris.....	11
2.5 Tijdelijk lagere salarisschaal .....	11
2.6 Beoordeling .....	11
2.7 Competentiebeoordeling en individuele salarisaanpassing .....	11
2.8 Prestatiebeoordeling en variabele beloning .....	11
2.9 Vakantietoeslag .....	12
2.10 Collectieve aanpassing maandsalarissen.....	12
2.11 Persoonlijk Budget .....	12
2.12 Toeslagpercentages voor extra werk.....	13
<b>Hoofdstuk 3: Bedrijfstijd, werktijd en verlof</b> .....	<b>14</b>
3.1 Normwerkdag en werkweek.....	14
3.2 Bedrijfstijd .....	14
3.3 Feestdagen.....	14
3.4 Werktijd .....	14
3.5 Arbeidsduur .....	14
3.6 Arbeidstijdverkorting.....	15
3.6.1 ATV rechten .....	15
3.6.2 Opnemen van ATV .....	15

3.6.3 Verkopen van ATV .....	15
<b>3.7 Verlof.....</b>	<b>16</b>
3.7.1 Verlof rechten.....	16
3.7.2 Opnemen van verlof.....	16
3.7.3 Collectief verlof.....	16
3.7.4 Sparen van verlof .....	16
3.7.5 Verkopen van verlof.....	16
<b>3.8 Ouderschapsverlof .....</b>	<b>16</b>
3.8.1 Rechten.....	16
3.8.2 Aanvragen, wijzigen ouderschapsverlof.....	17
<b>3.9 Bijzonder verlof .....</b>	<b>17</b>
3.9.1 Calamiteitenverlof.....	17
3.9.2 Zorgverlof.....	17
3.9.3 Adoptieverlof.....	17
3.9.4 Verlof voor maatschappelijke activiteiten.....	18
3.9.5 Verlof voor overige bijzondere gebeurtenissen.....	18
<b>3.10 Zwangerschapsverlof en bevallingsverlof .....</b>	<b>18</b>
3.10.1 Algemeen .....	18
3.10.2 Zwangerschapsverlof .....	18
3.10.3 Bevallingsverlof.....	18
<b>3.11 Levensloopverlof .....</b>	<b>19</b>
3.11.1 Algemeen .....	19
3.11.2 Procedure aanvragen en opnemen onbetaald verlof.....	19
3.11.3 Gevolgen voor arbeidsvoorwaarden .....	19
<b><i>Hoofdstuk 4. Inzetbaarheid van medewerkers.....</i></b>	<b><i>21</i></b>
<b>4.1 Wederzijdse verantwoordelijkheid .....</b>	<b>21</b>
<b>4.2 Performance &amp; Competence Management.....</b>	<b>21</b>
<b>4.3 Regeling opleidingsfaciliteiten .....</b>	<b>22</b>
4.3.1 Algemeen .....	22
4.3.2 Studieverlof.....	22
4.3.3 Studiekosten.....	22
4.3.4 Terugvordering carrièregerichte opleiding.....	22
<b>4.4 Inzetbaarheid oudere medewerker .....</b>	<b>23</b>
4.4.1 Medewerker van 58 jaar en ouder.....	23
<b><i>Hoofdstuk 5. Sociale Zekerheid.....</i></b>	<b><i>24</i></b>
<b>5.1 Arbeidsongeschiktheid .....</b>	<b>24</b>
5.1.1 Algemeen .....	24
5.1.2 Verzuimbegeleiding en –beoordeling/reïntegratie.....	24
5.1.3 Startdatum van arbeidsongeschiktheid .....	24
<b>5.2 Werkhervatting .....</b>	<b>24</b>
5.2.1 Algemeen .....	24
5.2.2 Inschaling .....	24
<b>5.3 Loondoorbetaling/-aanvulling bij arbeidsongeschiktheid .....</b>	<b>24</b>
5.3.1 Algemeen .....	24
5.3.2 Doorbetaling tijdens eerste ziektejaar .....	25
5.3.3 Doorbetaling en/of aanvulling tijdens tweede ziektejaar .....	25
5.3.4 Aanvulling na tweede ziektejaar .....	25
<b>5.4 Jaarlijkse salarisaanpassing, variabele beloning en persoonlijk budget.....</b>	<b>25</b>
5.4.1 Individuele jaarlijkse salarisaanpassing .....	25

5.4.2 Variabele beloning .....	26
5.4.3 Persoonlijk budget .....	26
<b>5.5 Arbeidsongeschiktheid en ATV .....</b>	<b>26</b>
<b>5.6 Arbeidsongeschiktheid en verlof.....</b>	<b>26</b>
5.6.1 Verlofrecht en -opname .....	26
5.6.2 Zwangerschapsverlof.....	27
5.6.3 Levensloopverlof.....	27
<b>5.7 Overlijden medewerker .....</b>	<b>27</b>
<b><i>Hoofdstuk 6. Pensioenregeling.....</i></b>	<b>28</b>
<b>6.1 Pensioenregeling Rabobank Nederland.....</b>	<b>28</b>
6.1.1 Algemeen .....	28
6.1.2 Voorbereiding op pensioen.....	28
6.1.3 Uitzonderingen .....	28
<b><i>Hoofdstuk 7. Overige bepalingen .....</i></b>	<b>29</b>
<b>7.1 Klachten persoonlijke arbeidssituatie.....</b>	<b>29</b>
7.1.1 Algemeen .....	29
7.1.2 Aard van de klacht.....	29
7.1.3 Klacht bespreken met direct betrokkenen .....	29
7.1.4 Indienen van de klacht .....	29
7.1.5 Klachtencommissie .....	29
7.1.6 Vertrouwenspersoon.....	30
7.1.7 Bijstand door een derde .....	30
7.1.8 Vertrouwelijkheid.....	30
7.1.9 Bescherming tegen nadelen .....	30
<b>7.2 Geschillenregeling.....</b>	<b>30</b>
<b>7.3 Bijdrage Stichting Bouwfonds Medewerkers .....</b>	<b>30</b>
<b>7.4 Vakbondsregelingen.....</b>	<b>31</b>
7.4.1 Werkgeversbijdrage vakorganisaties .....	31
7.4.2 Vakbondscontributie .....	31
<b><i>Hoofdstuk 8. Begripsomschrijvingen .....</i></b>	<b>32</b>
<b>8.1 Algemene definities .....</b>	<b>32</b>
<b>8.2 Inkomens definities .....</b>	<b>34</b>
<b><i>Hoofdstuk 9. Overgangsbepalingen bij de CAO .....</i></b>	<b>36</b>
<b>9.1 Beloning en beoordeling.....</b>	<b>36</b>
<b>9.2 Bedrijfstijd, werktijd en verlof .....</b>	<b>36</b>
<b>9.3 Inzetbaarheid van medewerkers .....</b>	<b>37</b>
<b>9.4 Pensioen .....</b>	<b>37</b>
<b><i>Trefwoordenlijst .....</i></b>	<b>39</b>
<b><i>Informatie over de CAO.....</i></b>	<b>42</b>

# Hoofdstuk 1: Algemeen

## 1.1 Inleiding

De CAO Rabo Bouwfonds 2008-2010 (hierna te noemen de CAO) is een collectieve arbeidsovereenkomst die gesloten is tussen Rabo Bouwfonds en de vakorganisaties. De CAO is het resultaat van de arbeidsvoorwaardelijke integratie van Bouwfonds, Rabo Vastgoed en FGH Bank.

De arbeidsvoorwaarden uit de CAO zijn vastgelegd in de hoofdstukken 1 t/m 7. Hoofdstuk 8 bevat diverse definities die van belang zijn voor een goed begrip van de CAO. Hoofdstuk 9 gaat in op de overgangsbepalingen die gelden gedurende de looptijd van de CAO voor de medewerkers afkomstig van Bouwfonds, FGH Bank en Rabo Vastgoed in het kader van de arbeidsvoorwaardelijke integratie.

## 1.2 Werkingsfeer

De CAO is geldig voor de medewerker zoals gedefinieerd in paragraaf 8.1.

## 1.3 Looptijd

De CAO heeft een looptijd van 27 maanden, te weten van 1 januari 2008 tot 1 april 2010.

De CAO Rabo Bouwfonds 2008 treedt met ingang van 1 januari 2008 in de plaats van de CAO Rabo Bouwfonds 2007. De CAO Rabo Bouwfonds 2007 gold als de opvolger van de CAO Bouwfonds 2006.

In geval van bijzondere omstandigheden, hetzij van sociale aard, hetzij van economische aard, kan één van de partijen het noodzakelijk of wenselijk achten deze collectieve arbeidsovereenkomst te wijzigen. In dat geval zijn partijen gehouden daarover overleg te plegen.

De CAO kan tot uiterlijk drie maanden vóór het einde van de looptijd van de CAO door een van de partijen schriftelijk en aangetekend worden opgezegd. Indien de CAO niet tijdig is opgezegd, wordt de CAO geacht telkens met 1 jaar te zijn verlengd.

## 1.4 Karakter van de CAO

Voor een aantal arbeidsvoorwaarden is overeengekomen dat deze op 1 augustus 2008, of op een later tijdstip gedurende de looptijd van de CAO, zullen ingaan. De exacte details hierover worden beschreven in hoofdstuk 9 dat gaat over overgangsbepalingen.

Voor de medewerkers die tot 1 augustus 2008 werkzaam waren bij Rabo Vastgoed en FGH Bank, geldt dat de CAO op hen van toepassing zal zijn vanaf de datum indiensttreding bij Rabo Bouwfonds.

## 1.5 Interpretatie en overleg

In geval er onduidelijkheid bestaat over de interpretatie van de CAO, kan aan CAO partijen om een toelichting worden gevraagd.

## 1.6 Verplichtingen van de medewerker

De medewerker dient, indien de werkgever dit nodig acht, tijdelijk ook andere dan zijn dagelijkse werkzaamheden te verrichten zonder dat dit leidt tot een salariswijziging. Rabo Bouwfonds zal een medewerker slechts werkzaamheden opdragen die op grond van zijn leeftijd, opleiding en functie redelijkerwijs kunnen worden verlangd. De medewerker zal alle hem opgedragen werkzaamheden zo goed mogelijk verrichten, óók buiten de afgesproken werktijden en óók buiten de bedrijfstijd, indien dit naar het oordeel van Rabo Bouwfonds noodzakelijk is (zie ook de paragrafen 2.12, 3.2 en 3.4).

De medewerker is verplicht om kennis te nemen van en zich te houden aan de Algemene Gedragscode en de Business Principles van Rabo Bouwfonds. In de Algemene Gedragscode zijn onder meer richtlijnen opgenomen voor:

- vertrouwelijk omgaan met informatie,
- integere bedrijfsvoering,
- privé-(beleggings)transacties en financieel belang,

- geschenken, giften of uitnodigingen,
- nevenfuncties,
- screening,
- privé gebruik,
- incidenten,
- bedreigingen,
- klokkenluidersregeling,
- ongewenste omgangsvormen,
- externe communicatie,
- persoonsgegevens.

## **1.7 Verplichtingen van de werkgever**

Rabo Bouwfonds verstrekt aan de medewerker een exemplaar van de met de medewerker gesloten arbeidsovereenkomst en een exemplaar van de CAO.

Rabo Bouwfonds kan de informatie over de CAO en regelingen in papieren maar ook in digitale vorm beschikbaar stellen.

Rabo Bouwfonds informeert de medewerker over wijziging van de CAO of één van de regelingen en zal de medewerker schriftelijk informeren als er sprake is van een wijziging in de individuele arbeidsvoorwaarden.

Rabo Bouwfonds respecteert de privacy van de medewerkers en zal bij de noodzakelijke uitwisseling van personeelsgegevens handelen volgens de richtlijnen van de Privacycode.

## **1.8 Indienstreding**

Met de medewerker sluit Rabo Bouwfonds een arbeidsovereenkomst. In deze arbeidsovereenkomst wordt de CAO van toepassing verklaard. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk vastgelegd en door Rabo Bouwfonds en de medewerker ondertekend.

In de arbeidsovereenkomst wordt in ieder geval vastgelegd:

- de datum van de aanvang van de arbeidsovereenkomst,
- de duur van de arbeidsovereenkomst,
- indien sprake is van een bepaalde tijdsduur, ook de periode,
- of er sprake is van een proeftijd en zo ja, de duur hiervan,
- de functie van de medewerker,
- het aantal uren dat de medewerker per week in de functie werkzaam zal zijn,
- het salaris van de medewerker,
- de salarisschaal en Relatieve Salaris Positie (RSP) waarin de medewerker is ingedeeld,
- de aan de medewerker toegekende secundaire beloningselementen,
- de geheimhoudings- en eigendomsclausule.

De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde of voor bepaalde tijd.

## **1.9 Proeftijd**

In afwijking van het bepaalde in artikel 7:652 lid 4 BW kan in alle gevallen, dus zowel voor een dienstverband voor onbepaalde als voor bepaalde tijd, een proeftijd van ten hoogste twee maanden worden overeengekomen (conform artikel 7:652 lid 6 BW).

## **1.10 Duur van de arbeidsovereenkomst**

De arbeidsovereenkomst eindigt:

1. door een beëindiging door Rabo Bouwfonds of door de medewerker gedurende de proeftijd of wegens een dringende reden, in de zin van artikelen 7:678 en 7:679 BW. De arbeidsovereenkomst eindigt in dit geval onmiddellijk,

2. door een opzegging door Rabo Bouwfonds of de medewerker; de arbeidsovereenkomst eindigt in dit geval aan het eind van de laatste dag van een kalendermaand met inachtneming van de geldende opzegtermijn,
3. door pensionering (zie voor de richtlijnen bijlage B.6, artikelen 3 en 13),
4. door het overlijden van de medewerker (artikelen 7:674 en 7:675 BW). De arbeidsovereenkomst eindigt in dit geval op de dag van overlijden,
5. door een rechterlijke uitspraak als bedoeld in artikel 7:685 BW. De arbeidsovereenkomst eindigt in dit geval als bepaald door de rechterlijke uitspraak,
6. door het aflopen van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur. De arbeidsovereenkomst eindigt in dit geval aan het eind van de laatste dag van de in de arbeidsovereenkomst bepaalde duur.

### **1.11 Opzegtermijn**

De opzegging, zoals bedoeld in paragraaf 1.10 onder 2, moet schriftelijk gebeuren en met inachtneming van de opzegtermijn.

De opzegtermijn gaat in op de 1<sup>e</sup> van de maand volgend op de ontvangst van de schriftelijke opzegging door de medewerker of door Rabo Bouwfonds. Voor zowel de medewerker als Rabo Bouwfonds geldt voor het beëindigen van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd de wettelijke opzegtermijn (conform artikel 7:672 BW).

Dit betekent dat de medewerker een opzegtermijn van 1 maand in acht moet nemen. Partijen kunnen een andere opzegtermijn overeenkomen. Indien in de arbeidsovereenkomst van de medewerker een opzegtermijn langer dan 1 maand is overeengekomen, is de opzegtermijn voor Rabo Bouwfonds twee keer de termijn voor de medewerker. De opzegtermijn voor de medewerker kan echter maximaal 6 maanden zijn en voor Rabo Bouwfonds maximaal 12 maanden.

De wettelijke opzegtermijn voor Rabo Bouwfonds is afhankelijk van de duur van de arbeidsovereenkomst. Rabo Bouwfonds moet de volgende opzegtermijn in acht nemen:

- 1 maand, indien de duur minder is dan 5 jaar,
- 2 maanden, indien de duur minder is dan 10 jaar en meer dan 5 jaar,
- 3 maanden, indien de duur minder is dan 15 jaar en meer dan 10 jaar,
- 4 maanden, indien de duur meer is dan 15 jaar.

Indien de arbeidsovereenkomst wordt opgezegd wegens een reorganisatie of andere bedrijfseconomische omstandigheden, die belangrijk is/zijn in de zin van de WOR, zal Rabo Bouwfonds eerst overleg plegen met de betrokken partijen.

### **1.12 Sociaal Statuut**

De CAO partijen zijn voor de duur van de CAO het Sociaal Statuut van de Rabobank overeengekomen inclusief het Addendum Sociaal Statuut en de Faciliteiten Sociaal Statuut, zoals beschreven in de CAO Rabobank 2007-2009 (zie bijlage B.4). In het Sociaal Statuut staan de algemene uitgangspunten van de organisatie bij ingrijpende wijzigingen van de werkgelegenheid en de maatregelen die in dat geval moeten worden getroffen.

Indien de toepassing van het Sociaal Statuut tot uitvoeringsproblemen leidt voor Rabo Bouwfonds, zal in overleg worden getreden met de vakorganisaties. Vooraf zijn partijen over 4 aspecten uit het Sociaal Statuut van de CAO Rabobank 2007-2009 uitzonderingsbepalingen overeengekomen:

1. Bijlage 13.4.a lid III.5: Rabo Bouwfonds kent geen persoonlijke ontwikkelingsplannen. Rabo Bouwfonds kiest voor de PCM systematiek. Lange termijn ontwikkelafspraken worden gemaakt tijdens het afsprakenbesprek dat onderdeel uitmaakt van de afspraken- en beoordelingsronde,
2. Bijlage 13.4.a lid III.10: de Geschillenregeling Arbeidsverhoudingen van de Rabobank is niet van toepassing op Rabo Bouwfonds. Rabo Bouwfonds heeft samen met de vakbonden afspraken gemaakt over een geschillenregeling. Deze geschillencommissie zal gaan dienen als beroepscommissie voor het Sociaal Statuut,
3. Bijlage 13.4.b: van baan naar baan binnen Rabobank lid 1: het maximaal te bereiken percentage variabel inkomen is bij Rabo Bouwfonds afhankelijk van resultaten op individuele prestatiedoelstellingen. Er wordt niet gewerkt met collectieve resultaatdoelstellingen,



4. Bijlage 13.4.b: van baan naar baan binnen Rabobank lid 1: Rabo Bouwfonds kent geen persoonlijke toeslagen. Na 3 jaar zullen medewerkers ingeschaald worden in de lagere schaal met de bijbehorende rsp, ook als deze boven het schaalmaximum uitkomt.

### **1.13 Studie afspraken**

In de CAO is een aantal studieafspraken gemaakt die ten doel hebben te anticiperen op ontwikkelingen in de arbeidsmarkt. Het betreft de studie over telewerken en een brede studie op het gebied van inzetbaarheid. Partijen hebben afgesproken gedurende de looptijd van de CAO beide studies af te ronden met een concreet voorstel.

De studie telewerken heeft tot doel te onderzoeken of en zo ja, welke aanvullende mogelijkheden met betrekking tot telewerken dienen te worden geïntroduceerd. De studie zal daarbij aandacht hebben voor actuele ontwikkelingen in de samenleving op het gebied van duurzaam ondernemen, resultaatgericht werken en flexibiliteit in samenlevingsvormen met aandacht voor de balans tussen werk en privé. Uitgangspunt in de studie zal zijn dat telewerken dient bij te passen bij een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering.

Rabo Bouwfonds hecht groot belang aan blijvende inzetbaarheid van haar medewerkers. In dat kader en mede in het licht van de toenemende vergrijzing binnen de samenleving zal een studie uitgevoerd worden op het gebied van inzetbaarheid. De studie zal onderzoeken welke instrumenten passend zijn als het gaat om het ontwikkelen en het opleiden van medewerkers, het bevorderen van het plezier in het werk en blijvende inzetbaarheid van ouder wordende medewerkers. In de studie zullen bestaande regelingen zoals seniorenverlof, de regeling opleidingsfaciliteiten en competentie ontwikkeling worden betrokken.

## Hoofdstuk 2: Beloning en beoordeling

### 2.1 Algemeen

De medewerker ontvangt de volgende primaire beloningsonderdelen:

- maandelijks een vast salaris (maandsalaris),
- jaarlijks een vakantietoeslag,
- jaarlijks een persoonlijk budget,
- (eventueel) jaarlijks een variabele beloning,
- (eventueel) een toeslag voor (extra) werken op zaterdag en voor extra werken buiten de bedrijfstijd.

Voor de betekenis van de diverse inkomensbegrippen in dit hoofdstuk wordt verwezen naar de inkomensdefinities in hoofdstuk 8 van de CAO.

### 2.2 Functiebeschrijving en -waardering

Elke medewerker heeft een functie waarvan het profiel is vastgelegd in een functiebeschrijving. Via functiewaardering wordt bepaald in welke salarisschaal een functie is ingedeeld.

De zwaarte van een functie wordt bepaald met behulp van de Hay-methode voor functie-evaluatie. Indien de inhoud van een functie verandert, kan dit leiden tot een verandering van de functiezwaarte en de indeling van deze functie in een salarisschaal.

In bijlage B.2 is de procedure voor functiebeschrijving en functiewaardering opgenomen.

### 2.3 Salarisschalen

De salarisschalen kenmerken zich door een systematiek die gebruik maakt van het begrip Relatieve Salaris Positie (RSP). De RSP geeft het percentage aan van het feitelijke salaris ten opzichte van het normsalaris. Het normsalaris is het maximumsalaris (= 100%) in de schaal, dat bereikt kan worden bij een goede functievervulling. De salarisschalen kennen de volgende bandbreedte:

- een ondergrens (RSP = 80%),
- het maximumsalaris bij een voldoende functievervulling (RSP = 90%),
- het normsalaris, het maximumsalaris bij een goede functievervulling (RSP = 100%),
- het maximumsalaris bij een zeer goede of uitstekende functievervulling (RSP = 110%).

Schaal	RSP 80%	RSP 90%	RSP 100%	RSP 110%
15	7101	7989	8876	9764
14	5396	6071	6745	7420
13	4631	5210	5788	6367
12	3998	4498	4997	5497
11	3512	3951	4390	4829
10	3070	3454	3837	4221
9	2686	3022	3357	3693
8	2388	2686	2984	3283
7	2188	2462	2735	3009
6	2019	2271	2523	2776
5	1880	2115	2350	2585
4	1768	1989	2209	2430
3	1669	1878	2086	2295

Tabel 1 – Maandsalarissen per salarisschaal (op 1 januari 2008) bij een RSP van 80%, 90%, 100% en 110%.

## 2.4 Maandsalaris en jaarsalaris

Elke medewerker ontvangt een vast maandsalaris. De hoogte van het maandsalaris wordt bepaald door de Relatieve Salaris Positie (RSP) in de bij de functie behorende salarisschaal. Een deeltijd medewerker ontvangt het maandsalaris naar evenredigheid van de parttime factor.

De betaling van het maandsalaris vindt plaats op (of omstreeks) de 25<sup>e</sup> van de kalendermaand waarover het maandsalaris verschuldigd is.

Bij Rabo Bouwfonds is het totale jaarsalaris gelijk aan 12 maal het maandsalaris plus vakantietoeslag.

## 2.5 Tijdelijk lagere salarisschaal

Het kan voorkomen dat een medewerker die in dienst treedt, of een nieuwe functie gaat vervullen die is ingedeeld in een hogere salarisschaal, nog niet volledig aan de functie eisen voldoet. In dat geval kan het maandsalaris van de medewerker tijdelijk een schaal lager worden vastgesteld dan de schaal waarin de functie is ingedeeld.

## 2.6 Beoordeling

Rabo Bouwfonds kent een systeem voor Performance & Competence Management dat wordt ingezet in de jaarlijkse beoordelings- en ontwikkelingsronde (zie paragraaf 4.2 en bijlage B.1).

In het jaarlijkse beoordelingsgesprek worden twee beoordelingen vastgesteld gebaseerd op het functioneren/presteren in het voorgaande kalenderjaar:

- de competentiebeoordeling (de mate waarin de medewerker voldoet aan de gewenste competenties),
- de prestatiebeoordeling (de mate waarin de medewerker de prestatieafspraken heeft gerealiseerd).

De competentiebeoordeling en de prestatiebeoordeling worden onafhankelijk van elkaar vastgesteld. De competentiebeoordeling bepaalt de individuele salarisaanpassing, dat wil zeggen de RSP verhoging in de salarisschaal. De prestatiebeoordeling is van invloed op de hoogte van de variabele beloning.

## 2.7 Competentiebeoordeling en individuele salarisaanpassing

De competentiebeoordeling leidt tot een jaarlijkse individuele salarisaanpassing.

Competentiebeoordeling	RSP verhoging	Maximum RSP
Onvoldoende	0,0%	nvt
Voldoende	1,0%	90%
Goed	2,5%	100%
Zeer goed	4,0%	110%
Uitstekend	5,0%	110%

Tabel 2 - Relatie tussen competentiebeoordeling en verhoging RSP / Maximum RSP

Een doorgroei van een RSP van 90% naar een RSP van 100% is alleen mogelijk bij een beoordeling goed, zeer goed of uitstekend. Een doorgroei van een RSP van 100% naar een RSP van 110% is alleen mogelijk bij een beoordeling zeer goed of uitstekend.

De individuele salarisaanpassing op grond van de competentiebeoordeling vindt plaats in de maand april.

## 2.8 Prestatiebeoordeling en variabele beloning

De variabele beloning is een beloning voor prestaties die gerealiseerd zijn in een beoordelingsperiode. De hoogte van de variabele beloning is afhankelijk van:

- de prestatiebeoordeling,
- het Rendement op het Eigen Vermogen (REV) van Rabo Bouwfonds in het beoordelingsjaar.

Prestatiebeoordeling	Variabele beloning
	REV > 12,5%
Onvoldoende	0,0%
Voldoende	6,0%
Goed	14%
Zeer goed	18%
Uitstekend	22%

Tabel 3 - Relatie tussen variabele beloning en prestatiebeoordeling

Als het vereiste rendement op het eigen vermogen van 12,5% in enig jaar niet wordt gehaald zal de Hoofddirectie bepalen of er alsnog variabele beloning wordt uitgekeerd. Indien er in een dergelijke situatie variabele beloning wordt uitgekeerd zullen de percentages voor dat specifieke jaar door de Hoofddirectie worden vastgesteld.

De variabele beloning wordt uitgekeerd in de maand april over het voorafgaande kalenderjaar. De individuele grondslag voor de variabele beloning is gelijk aan het basissalaris variabele beloning.

Een aantal medewerkers komt niet in aanmerking voor variabele beloning:

- de medewerker die niet-actief is; indien de medewerker een gedeelte van het kalenderjaar wel actief was, wordt de variabele beloning voor dat gedeelte van het kalenderjaar toegekend op basis van het basissalaris variabele beloning,
- de medewerker met wie de arbeidsovereenkomst werd beëindigd door Rabo Bouwfonds,
- de medewerker die op eigen verzoek zijn arbeidsovereenkomst met Rabo Bouwfonds beëindigt gedurende het prestatiejaar om een andere reden dan (vroeg)pensionering. Medewerkers, die in de maanden januari t/m maart na afloop van het prestatiejaar uit dienst gaan, ontvangen wel variabele beloning over het afgelopen prestatiejaar, indien zij in dat prestatiejaar in dienst waren bij Rabo Bouwfonds.

## 2.9 Vakantietoeslag

Elke medewerker ontvangt een vakantietoeslag van 8%.

De vakantietoeslag wordt jaarlijks uitgekeerd in de maand mei over de voorafgaande periode die loopt van 1 juni t/m 31 mei.

De individuele grondslag voor de vakantietoeslag is gelijk aan het basissalaris vakantietoeslag.

## 2.10 Collectieve aanpassing maandsalarissen

De salarisschalen en de maandsalarissen zullen met 3% worden verhoogd per 1 april 2009.

## 2.11 Persoonlijk Budget

De actieve medewerker ontvangt over 2008 een persoonlijk budget van 2%. Over 2009 bedraagt het persoonlijk budget 2,5%. De gedeeltelijk of volledig arbeidsongeschikte medewerker komt in aanmerking voor het persoonlijk budget conform de richtlijnen in paragraaf 5.4.3.

Het persoonlijk budget wordt jaarlijks uitgekeerd in de maand december over het lopende kalenderjaar. Een medewerker die in de loop van een kalenderjaar in of uit dienst treedt heeft recht op een evenredig deel, dat gebaseerd is op het basissalaris persoonlijk budget in dat kalenderjaar. De medewerker kan het persoonlijk budget naar keuze besteden. Daarbij kan gedacht worden aan:

- extra opbouw voor pensioen (vanaf 2009 in Flexioen),
- storting in levensloopregeling,
- direct besteedbaar inkomen.

De individuele grondslag voor het persoonlijk budget is het basissalaris persoonlijk budget.

## 2.12 Toeslagpercentages voor extra werk

De regeling voor extra werk is uitgewerkt in hoofdstuk 3 over bedrijfstijd, werktijd en verlof. Tabel 4 geeft een overzicht van de toeslagpercentages die gelden voor extra werk. Deze toeslagen gelden alléén voor medewerkers in schaal 12 en lager.

Maandag t/m vrijdag	Binnen bedrijfstijd	07.00 - 21.00 uur	0%
	Buiten bedrijfstijd	21.00 - 24.00 uur	50%
		00.00 - 07.00 uur	100%
Zaterdag	Binnen bedrijfstijd	08.00 - 17.00 uur	25%
	Buiten bedrijfstijd	17.00 - 08.00 uur	100%
Zondag/feestdag			100%
Collectieve verlofdag			50%

Tabel 4 – Toeslagpercentages voor extra werk

Als een medewerker, op verzoek van Rabo Bouwfonds, meer uren heeft gewerkt binnen de bedrijfstijd dan is overeengekomen in de arbeidsovereenkomst, wordt die extra gewerkte tijd in goed overleg tussen leidinggevende en medewerker in tijd gecompenseerd. Een voltijd medewerker die op zaterdag werkt op verzoek van Rabo Bouwfonds, zal in principe in diezelfde week nog slechts op 4 andere dagen werken. De extra gewerkte uren worden niet uitbetaald en kunnen niet worden opgenomen of gespaard als verloftijd tenzij de divisiedirecteur anders beslist.

De extra gewerkte uren buiten de bedrijfstijd worden in principe gecompenseerd door een vergoeding in geld. Indien de omstandigheden dit wenselijk maken, kan de divisiedirecteur in overleg met de medewerker bepalen dat de extra gewerkte uren in tijd gecompenseerd worden. De divisiedirecteur kan bepalen dat deze tijd binnen de werktijd gecompenseerd wordt of dat de compensatietijd wordt opgenomen als verloftijd.

Voor de berekening van de vergoeding in geld wordt uitgegaan van het gemiddeld uurloon. Bij de berekening geldt maximaal het uurloon behorende bij schaal 9 en een RSP van 110%.

## **Hoofdstuk 3: Bedrijfstijd, werktijd en verlof**

### **3.1 Normwerkdag en werkweek**

Rabo Bouwfonds kent een normwerkdag van 8 uur. Een voltijd medewerker werkt per week 5 dagen van 8 uur. Over de periode van een kalenderjaar heeft een voltijd medewerker, die zijn ATV behoudt (104 uur/13 ATV dagen), een gemiddelde werkweek van 38 uur. Een voltijd medewerker die ervoor kiest zijn ATV volledig te verkopen heeft een gemiddelde werkweek van 40 uur (zie ook de paragraaf over ATV).

### **3.2 Bedrijfstijd**

De bedrijfstijd is op maandag t/m vrijdag van 7.00 uur tot 21.00 uur en op zaterdag van 8.00 uur tot 17.00 uur.

In principe zal de medewerker zijn werkzaamheden verrichten binnen de bedrijfstijd en is de medewerker binnen de bedrijfstijd beschikbaar om zijn werkzaamheden te verrichten.

### **3.3 Feestdagen**

Als jaarlijkse feestdagen worden aangemerkt: Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Koninginnedag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag en Eerste en Tweede Kerstdag. Tevens wordt eenmaal in de vijf jaar Bevrijdingsdag als feestdag aangemerkt (voor het eerst in het jaar 2010).

Op feestdagen heeft de medewerker recht op een vrije dag met behoud van salaris, tenzij die dag in het weekend valt. Indien een feestdag valt op een dag waarop een medewerker normaal niet werkt, dan wordt die dag niet gecompenseerd.

Rabo Bouwfonds kan de medewerker verplichten op een feestdag de normale werkzaamheden te verrichten indien het bedrijfsbelang dit noodzakelijk maakt. Indien een medewerker op grond van zijn levensbeschouwing bezwaar maakt tegen werken op zondagen of feestdagen, zal Rabo Bouwfonds hiermee rekening houden.

### **3.4 Werktijd**

De werktijd is de tijd, gedurende welke de medewerker zijn werkzaamheden verricht. De leidinggevende en de medewerker maken gezamenlijk afspraken over de werktijden van de medewerker. Afsproken werktijden dienen te passen binnen de bedrijfstijden en openingstijden van Rabo Bouwfonds en dienen gebaseerd te zijn op werkdagen van maximaal 8 uur. Een flexibele invulling van de werktijden is mogelijk mits passend bij een goede functie uitoefening en bij het goed functioneren van de afdeling.

In incidentele gevallen kan een medewerker tijd nodig hebben om, in aansluiting op de afgesproken werktijden, de noodzakelijke dagelijkse werkzaamheden af te maken. Tot een half uur per dag wordt deze tijd niet als extra werk beschouwd.

Rabo Bouwfonds kan een medewerker verplichten om incidenteel meer uren (per dag en/of per week) te werken dan is overeengekomen (extra werk). Rabo Bouwfonds zal de medewerker hiertoe verplichten als het bedrijfsbelang dit noodzakelijk maakt. Rabo Bouwfonds zal zo tijdig mogelijk in overleg met de medewerker vaststellen op welke tijden door de medewerker extra gewerkt moet worden.

### **3.5 Arbeidsduur**

Iedere medewerker kan een verzoek indienen om zijn arbeidsduur (zie de definitie in paragraaf 8.1) aan te passen. In dat geval zal Rabo Bouwfonds dit verzoek behandelen conform de Wet Aanpassing Arbeidsduur.

Aanvullend geldt dat iedere medewerker met een arbeidsduur van meer dan 32 uur ervoor kan kiezen om 32, 34, 36, 38 of 40 uur te werken. Wanneer er wordt gekozen voor uitbreiding van de

arbeidsduur, zullen Rabo Bouwfonds en de medewerker in overleg bepalen of de verruiming kan worden vormgegeven en op welke wijze.

Een verzoek tot aanpassing van de arbeidsduur kan maximaal eenmaal in de twee jaar ingediend worden. De medewerker moet het verzoek minstens 4 maanden voor de gewenste ingangsdatum schriftelijk indienen bij de werkgever. De werkgever moet schriftelijk reageren op het verzoek, uiterlijk één maand voorafgaand aan de gewenste invoeringsdatum.

Bij een aanpassing van de arbeidsduur wordt het maandsalaris van de medewerker naar evenredigheid aangepast.

## **3.6 Arbeidstijdverkorting**

### **3.6.1 ATV rechten**

Een voltijd medewerker heeft recht op 104 uren (13 dagen) per kalenderjaar. Voor een deeltijd medewerker wordt het recht op ATV uren naar evenredigheid vastgesteld. Een medewerker die niet actief is, verwerft geen nieuwe ATV rechten.

Een medewerker die in de loop van een kalenderjaar in of uit dienst treedt heeft recht op een evenredig deel van het aantal ATV uren per kalenderjaar. Dit evenredig deel is gebaseerd op het aantal kalenderdagen dat de medewerker in dat kalenderjaar in dienst is van Rabo Bouwfonds en wordt naar boven afgerond op hele uren.

### **3.6.2 Opnemen van ATV**

ATV wordt opgenomen in overleg met de leidinggevende. Het opnemen van ATV kan gecombineerd worden met het opnemen van verlof. Hiervoor gelden de richtlijnen zoals genoemd in paragraaf 3.7.2 voor het opnemen van verlof.

ATV dient in het kalenderjaar van toekenning te worden opgenomen en kan niet worden doorgeschoven naar het volgende kalenderjaar.

### **3.6.3 Verkopen van ATV**

De actieve medewerker krijgt elk jaar de gelegenheid om vóór 1 december aan te geven of hij zijn ATV voor het volgende jaar wil verkopen. De medewerker kan kiezen voor de verkoop van het totale aantal ATV uren waar hij recht op heeft of voor een gedeelte daarvan. Deze keuze is eenmalig per jaar en kan niet meer teruggedraaid worden.

Een medewerker kan alleen vooraf besluiten om zijn ATV uren voor het komende jaar te verkopen en niet achteraf resterende ATV uren verkopen.

Indien een medewerker ATV verkoopt, ontvangt hij een maandelijkse toeslag op het maandsalaris. Het toeslagpercentage hangt af van het aantal verkochte ATV uren. Een medewerker die al zijn ATV uren verkoopt, ontvangt een ATV toeslag van 5,26%. Indien een gedeelte van de ATV uren wordt verkocht, wordt de ATV toeslag naar evenredigheid van het aantal verkochte uren vastgesteld.

Voor medewerkers met seniorenverlof geldt dat de ATV toeslag wordt gegeven over 80% van het fulltime maandsalaris. Voor medewerkers met ouderschapsverlof geldt dat de ATV toeslag wordt gegeven over het oorspronkelijke maandsalaris minus de korting ouderschapsverlof.

Indien een medewerker die een ATV toeslag ontvangt niet actief is, wordt de maandelijkse ATV toeslag beëindigd in de maand volgend op de maand waarin de medewerker niet actief wordt.

## **3.7 Verlof**

### **3.7.1 Verlof rechten**

Een medewerker heeft recht op verlof met behoud van salaris. Een voltijd medewerker heeft recht op 240 verlofuren (30 verlofdagen) per kalenderjaar. Voor een deeltijd medewerker wordt het recht op verlof naar evenredigheid vastgesteld.

Een medewerker die in de loop van een kalenderjaar in of uit dienst treedt heeft recht op een evenredig deel van het aantal verlof uren per kalenderjaar. Dit evenredig deel is gebaseerd op het aantal kalenderdagen dat de medewerker in dat kalenderjaar in dienst is van Rabo Bouwfonds en wordt naar boven afgerond op hele uren.

### **3.7.2 Opnemen van verlof**

De medewerker neemt verlof op na overleg met de leidinggevende. De medewerker informeert zijn leidinggevende vooraf over zijn verlofwensen. Indien een medewerker langer dan twee weken verlof wil opnemen, gelden hiervoor de volgende termijnen:

- 6 weken bij een verlofperiode langer dan 2 weken,
- 3 maanden bij een verlofperiode langer dan 1 maand,
- 6 maanden bij een verlofperiode langer dan 2 maanden.

In principe moet een leidinggevende instemmen met de verlofwensen van de medewerker tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten. In dat geval moet de leidinggevende van de medewerker dat, binnen twee weken, schriftelijk meedelen aan de medewerker.

Een medewerker heeft het recht om in elk kalenderjaar minimaal het wettelijke verlof te kunnen opnemen. Het wettelijke verlof bedraagt vier maal het aantal werkdagen per week. Ook in geval van bezwaar van de leidinggevende op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen, moet de medewerker twee weken aaneengesloten of, als dat niet anders kan, twee keer een week vrij kunnen zijn. De leidinggevende bepaalt in overleg met de medewerker wanneer dit verlof wordt opgenomen.

### **3.7.3 Collectief verlof**

Rabo Bouwfonds en/of een divisiedirecteur kan collectief verlof aanwijzen. In een kalenderjaar kunnen maximaal 3 dagen worden aangemerkt als collectief verlof. Als in een bepaald kalenderjaar collectief verlof worden aangemerkt, moet de medewerker hierover worden geïnformeerd vóór 1 januari van dat kalenderjaar.

### **3.7.4 Sparen van verlof**

De medewerker kan verlof sparen tot het wettelijk toegestane maximum van 5 jaar. Gespaard verlof vervalt aan het eind van het 5e kalenderjaar na het kalenderjaar waarin dit verlof is opgebouwd.

### **3.7.5 Verkopen van verlof**

Bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst worden de verlofrechten verrekend. Verlof dat niet is opgenomen wordt uitbetaald. Een verlofuur heeft de waarde van het gemiddeld uurloon. Indien de medewerker meer verlof heeft opgenomen dan is toegekend, wordt het aantal te veel opgenomen verlofuren ingehouden op het salaris.

Gedurende de periode dat de medewerker in dienst is van Rabo Bouwfonds zullen verlofuren door Rabo Bouwfonds niet worden uitbetaald.

## **3.8 Ouderschapsverlof**

### **3.8.1 Rechten**

Het ouderschapsverlof is bedoeld om werkende ouders de gelegenheid te geven om meer te participeren in de zorg voor jonge kinderen.



Rabo Bouwfonds past de wettelijke regeling voor ouderschapsverlof toe. Een medewerker heeft recht op ouderschapsverlof indien de medewerker minimaal één jaar een arbeidsovereenkomst heeft met Rabo Bouwfonds en de medewerker de zorg heeft voor een kind tot 8 jaar.

Het maximale aantal uren ouderschapsverlof is gelijk aan 13 maal de arbeidsduur per week. De medewerker kan echter ook kiezen voor het opnemen van een gedeelte van het maximale aantal uren ouderschapsverlof. Het aantal uren ouderschapsverlof per week is ten hoogste de helft van de normale arbeidsduur per week. De verdere invulling van het ouderschapsverlof wordt bepaald in overleg tussen leidinggevende en medewerker.

Gedurende de periode van ouderschapsverlof wordt op het maandsalaris een korting ouderschapsverlof toegepast. Deze korting wordt berekend op basis van het gemiddelde uurloon (zie de inkomensdefinities in paragraaf 8.2).

Gedurende de periode dat de medewerker gebruik maakt van het ouderschapsverlof, blijft Rabo Bouwfonds de verschuldigde werkgeverspremies voor pensioen en werknemersverzekeringen voor haar rekening nemen alsof er sprake is van betaald verlof.

### **3.8.2 Aanvragen, wijzigen ouderschapsverlof**

De medewerker moet het ouderschapsverlof tijdig aanvragen. Een aanvraag voor ouderschapsverlof moet worden ingediend 4 maanden voorafgaand aan de gewenste ingang van het verlof.

Het kan voorkomen dat een medewerker, die een verzoek om ouderschapsverlof heeft ingediend of gebruikt maakt van ouderschapsverlof, de wijze van opnemen van het verlof wil wijzigen. De medewerker moet in dat geval een verzoek indienen bij zijn HR Adviseur. De medewerker ontvangt binnen 1 maand een reactie. Rabo Bouwfonds zal in principe instemmen met de wijziging.

## **3.9 Bijzonder verlof**

### **3.9.1 Calamiteitenverlof**

Het calamiteitenverlof is kort verlof met behoud van salaris voor de tijd die de medewerker nodig heeft om maatregelen te treffen indien zich een onvoorziene noodsituatie voordoet, zoals een sterfgeval in de familie of een plotseling ziek kind of ouder.

De medewerker heeft recht op maximaal 2 dagen betaald calamiteitenverlof per jaar. Er moet hierbij voldaan worden aan de criteria van billijkheid en redelijkheid. De duur van het verlof moet in verhouding staan tot de aard van het noodgeval.

In geval van overlijden van echtgenote, relatiepartner, bloed- en aanverwanten eerste en tweede graad kan de leidinggevende, in overleg met de medewerker, aanvullend calamiteitenverlof toekennen. Bij de toekenning wordt rekening gehouden met het feit of de medewerker de aangewezen persoon is voor het regelen van de begrafenis of crematie.

### **3.9.2 Zorgverlof**

Het zorgverlof is bedoeld voor de noodzakelijke zorg bij ziekte van echtgenote/relatiepartner, inwonende kinderen, ouders of schoonouders. De medewerker komt in aanmerking voor dit soort verlof als de zorg noodzakelijk is en als de medewerker aantoonbaar, op dat moment, de enige is die de zieke kan verzorgen. Dit betekent dat de medewerker geen recht heeft op verlof als een ander persoon (bijvoorbeeld: echtgenote/relatiepartner of een persoon uit de mantelzorg) de zorg op zich kan nemen.

Een voltijd medewerker kan in genoemde situaties maximaal tien dagen betaald zorgverlof per jaar opnemen. De medewerker hoeft deze dagen niet aaneengesloten op te nemen. Voor een deeltijd medewerker wordt het verlof naar evenredigheid vastgesteld. Het zorgverlof geldt uitsluitend voor een actieve medewerker.

### **3.9.3 Adoptieverlof**

Een medewerker die één of meerdere kinderen adopteert, heeft recht op adoptieverlof met behoud van salaris. Het doel van dit verlof is om te wennen aan de nieuwe gezinssituatie.

Rabo Bouwfonds past de wettelijke regeling voor adoptieverlof toe. De medewerker heeft recht op een adoptieverlof van vier weken. Het adoptieverlof mag ingaan vanaf twee weken vóór de adoptiedatum. Het verlof moet worden opgenomen binnen 16 weken na de adoptiedatum.

Als tegelijk twee of meer kinderen worden geadopteerd bestaat het adoptieverlof slechts ten aanzien van één van de kinderen.

#### **3.9.4 Verlof voor maatschappelijke activiteiten**

Voor een aantal maatschappelijke activiteiten heeft een medewerker recht op een bijzonder verlof met behoud van salaris, wanneer naar het oordeel van Rabo Bouwfonds de werkzaamheden dit toelaten.

Een medewerker heeft in dat geval recht op een bijzonder verlof voor:

- vergaderingen of zittingen van, of het verrichten van werkzaamheden voor publiekrechtelijke colleges waarin de medewerker is benoemd of gekozen, indien deze activiteiten niet kunnen worden gehouden of gerealiseerd buiten de normale werkuren,
- vergaderingen of het verrichten van activiteiten voor het vakbondsoverleg ten behoeve van het CAO overleg met Rabo Bouwfonds, indien de medewerker lid is van het vakbondsoverleg,
- zittingen of activiteiten voor een stembureaucommissie bij Europese, landelijke, provinciale of gemeentelijke verkiezingen.

Verzuim met behoud van salaris wordt niet verleend, indien de medewerker een wedde of presentiegelden ontvangt uit een openbare functie, zoals bij de functie van raadslid of wethouder, of uit een vakbondsfunctie. Als de wedde of de presentiegelden lager zijn dan het maandsalaris zal een aanvulling worden verstrekt.

#### **3.9.5 Verlof voor overige bijzondere gebeurtenissen**

Voor de volgende gebeurtenissen heeft de medewerker recht op verlof met behoud van salaris:

- een bezoek aan huisarts, tandarts, specialist e.d., indien dit niet buiten de werktijd kan plaatsvinden,
- twee dagen bij de bevalling van de echtgenote/relatiepartner.

### **3.10 Zwangerschapsverlof en bevallingsverlof**

#### **3.10.1 Algemeen**

Een medewerker heeft recht op een aantal weken verlof met behoud van salaris gedurende de laatste weken van de zwangerschap en de eerste weken na de bevalling.

De totale duur van het zwangerschapverlof en bevallingsverlof is in principe 16 weken.

#### **3.10.2 Zwangerschapsverlof**

Vanaf de datum van 6 weken vóór de vermoedelijke bevallingsdatum kan de medewerker gebruik maken van zwangerschapsverlof. De vermoedelijke bevallingsdatum moet blijken uit een verklaring van een arts of een vroedvrouw.

Indien het medisch verantwoord is kan het zwangerschapsverlof op een andere datum aanvangen, echter niet eerder dan 6 weken vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en niet later dan 4 weken vóór de vermoedelijke bevallingsdatum.

#### **3.10.3 Bevallingsverlof**

Na de bevalling maakt de medewerker gebruik van bevallingsverlof. Het bevallingsverlof duurt minimaal 10 weken gerekend vanaf de dag van de bevalling.

Als de bevalling eerder plaatsvindt, heeft de medewerker ook recht op een totaal verlof van 16 weken; het niet genoten zwangerschapsverlof wordt toegevoegd aan het bevallingsverlof. Het bevallingsverlof kan maximaal 12 weken duren (bij een gepland zwangerschapsverlof van 4 weken vóór de vermoedelijke bevallingsdatum) plus het aantal werkdagen dat de bevalling eventueel eerder was dan verwacht.

Indien de bevalling later plaatsvindt dan werd verwacht, wordt het zwangerschapsverlof verlengd tot de werkelijke datum van de bevalling. Deze eventuele verlenging van het zwangerschapsverlof betekent geen vermindering van het minimale bevallingsverlof van 10 weken en ook geen vermindering van de eventuele geplande verlenging van het bevallingsverlof met niet genoten zwangerschapsverlof (maximaal 2 weken).

### **3.11 Levensloopverlof**

#### **3.11.1 Algemeen**

Een medewerker die meedoet aan de levensloopregeling kan het gespaarde levenslooploon benutten voor een aantal vormen van onbetaald verlof:

##### **Langdurig verlof (1 – 6 maanden)**

De medewerker kan het levenslooploon gebruiken om onbetaald langdurig verlof op te nemen. De duur van dit onbetaalde verlof bedraagt minimaal 1 maand en maximaal 6 maanden. Het onbetaalde verlof kan worden opgenomen in combinatie met vormen van betaald verlof (verlof, ATV). Ook in dat geval geldt een maximale termijn van 6 maanden.

##### **Langdurig deeltijdverlof**

De medewerker kan het levenslooploon gebruiken om langdurig deeltijdverlof op te nemen. Er kan alleen deeltijdverlof worden opgenomen in eenheden van 4 uur per week (4 uur, 8 uur, etc.).

##### **Zorgverlof**

Na de periode van betaald zorgverlof kan het levenslooploon aangewend worden voor een aanvullende periode van langdurig zorgverlof conform de wettelijke regeling.

##### **Ouderschapsverlof**

Het onbetaalde ouderschapsverlof kan met levenslooploon worden aangevuld tot 100% van het laatstgenoten salaris.

##### **Vervroegde uittreding (1 - 36 maanden)**

De medewerker kan het levenslooploon gebruiken om vervroegd te stoppen met werken. Deze periode van onbetaald verlof moet aansluiten op de ingangsdatum van het pensioen. De duur van deze periode bedraagt minimaal 1 maand en maximaal 36 maanden. De medewerkers die nog gebruik kunnen maken van vervroegd pensioen, kunnen ook kiezen voor aansluiten op de ingangsdatum van het vervroegde pensioen.

#### **3.11.2 Procedure aanvragen en opnemen onbetaald verlof**

Het opnemen van onbetaald verlof gebeurt in goed overleg met de leidinggevende. Een verzoek om onbetaald verlof op te nemen moet tijdig worden ingediend bij de leidinggevende. Hierbij gelden de richtlijnen voor het opnemen van verlof zoals genoemd in paragraaf 3.7.2.

Na het akkoord van de leidinggevende moet een schriftelijk verzoek worden ingediend bij de betreffende HR Adviseur. Hierin staat onder meer aangegeven de duur van de verlofperiode, de omvang van het verlof (bijvoorbeeld bij deeltijdverlof) en de hoogte van het levenslooploon.

#### **3.11.3 Gevolgen voor arbeidsvoorwaarden**

Gedurende de verlofperiode blijft de medewerker in dienst bij de werkgever. Dit geldt ook voor de uren dat de medewerker gebruik maakt van langdurig deeltijdverlof. Na terugkeer van verlof heeft de medewerker recht op de functie die hij had bij aanvang van de verlofperiode. De medewerker heeft recht op voortzetting van alle arbeidsvoorwaarden zoals die golden bij aanvang van de verlofperiode. Deze bepaling geldt niet indien het levensloopverlof wordt gebruikt voor vervroegde uittreding.

De medewerker blijft gedurende de verlofperiode deelnemer aan de Pensioenregeling Rabobank 2006 onder de voorwaarden zoals beschreven in Bijlage B.6, artikelen 12a, 12b en 15e.

Gedurende de verlofperiode worden voor een periode van maximaal 18 maanden de opgebouwde rechten voor werknemersverzekeringen gerespecteerd. Wordt er langer dan 18 maanden verlof opgenomen, bijvoorbeeld voorafgaand aan pensionering, dan zal het meerdere boven de 18 maanden van invloed zijn op de uitkeringsrechten. Hierbij is de vigerende wet- en regelgeving van toepassing. Het is de verantwoordelijkheid van de medewerker die meer dan 18 maanden onbetaald verlof opneemt, om met deze risico's rekening te houden.

## **Hoofdstuk 4. Inzetbaarheid van medewerkers**

### **4.1 Wederzijdse verantwoordelijkheid**

Rabo Bouwfonds zit in een fase van grote bewegingen, sterke innovatieve ontwikkelingen en een veranderende markt. Daarnaast is de inrichting van de organisatie sterk in beweging. Dat vraagt veel van leidinggevend en medewerkers. Rabo Bouwfonds vindt de inzetbaarheid van medewerkers van groot belang en wil de blijvende inzetbaarheid van medewerkers bevorderen.

Rabo Bouwfonds kiest ervoor het werken aan goede en toekomstbestendige inzetbaarheid op te vatten als een wederzijdse verantwoordelijkheid van leidinggevende en medewerker. Van medewerkers zal meer dan voorheen gevraagd worden te blijven werken aan hun eigen ontwikkeling en inzetbaarheid. Rabo Bouwfonds zal de medewerkers hierbij krachtig ondersteunen.

De medewerker is in belangrijke mate zelf verantwoordelijk voor zijn eigen loopbaan en inzetbaarheid op de korte en lange termijn. De leidinggevende creëert een actieve werkgemeenschap die medewerkers uitdaagt en ontplooiingskansen biedt.

Rabo Bouwfonds is verantwoordelijk voor goede voorwaarden om te kunnen werken aan eigen ontwikkeling en blijvende inzetbaarheid. Rabo Bouwfonds voorziet hierin via de systematiek van Performance & Competence Management en de regeling opleidingsfaciliteiten.

### **4.2 Performance & Competence Management**

Met het systeem voor Performance & Competence Management (PCM) wil Rabo Bouwfonds zo direct mogelijk sturen op het behalen van resultaten en op het ontwikkelen van medewerkers. PCM is zowel een managementinstrument als een beoordelings- en ontwikkelingsinstrument. Het beoordelings- en ontwikkelingsinstrument wordt ingezet in de jaarlijkse beoordelings- en ontwikkelingsronde.

Bij Performance Management gaat het vooral om het gezamenlijk vaststellen en monitoren van individuele meetbare prestatiedoelstellingen. Op deze manier wordt voor de medewerker transparant welke concrete resultaten in de komende beoordelingsperiode van hem verwacht worden.

Bij Competence Management gaat het vooral om het ontwikkelen van de gewenste competenties voor de functie. Voor elke functie wordt een competentieprofiel gemaakt waarin wordt aangegeven wat de gewenste competenties zijn voor die functie. Competenties zijn het geheel van kennis, vaardigheden en gedrag.

Via de jaarlijkse cyclus van afspraken maken over prestaties en ontwikkeling, coachen en beoordelen wordt gewerkt aan de ontwikkeling en inzetbaarheid van elke medewerker. Het gaat hierbij om de ontwikkeling van competenties voor de huidige functie, maar het kan ook gaan om de competenties voor een toekomstige functie.

De leidinggevende van de medewerker is verantwoordelijk voor het maken van de persoonlijke ontwikkelingsafspraken tijdens het jaarlijkse afsprakenbesprek. De medewerker heeft, naast de leidinggevende, een eigen verantwoordelijkheid in het aangeven van zijn ontwikkelingspunten. De leidinggevende en de medewerker zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de uitvoering van de persoonlijke ontwikkelingsafspraken en voor de loopbaanplanning. De HR Adviseur heeft hierbij een adviserende rol.

Om de ontwikkelingsafspraken in het kader van PCM te kunnen realiseren biedt Rabo Bouwfonds opleidingsfaciliteiten.

## **4.3 Regeling opleidingsfaciliteiten**

### **4.3.1 Algemeen**

De begrippen opleiding en studie zijn voor deze regeling synoniem. Hieronder wordt verstaan een opleiding/studie aan een bevoegd onderwijs-/opleidingsinstituut, erkend door Rabo Bouwfonds, dat gericht is op de ontwikkeling van de medewerker in de huidige of een toekomstige functie binnen Rabo Bouwfonds.

De regeling opleidingsfaciliteiten maakt onderscheid tussen twee soorten opleidingen, te weten functiegerichte opleidingen en carrièregerichte opleidingen:

- functiegerichte opleidingen zijn opleidingen die het adequaat functioneren in de huidige functie waarborgen,
- carrièregerichte opleidingen zijn gericht op een toekomstige hogere functie, of een minimaal gelijkwaardige functie in een ander vakgebied binnen Rabo Bouwfonds, die de medewerker zou willen verwerven.

Tijdens het jaarlijkse afsprakengesprek bepaalt de verantwoordelijke leidinggevende, in overleg met de medewerker, of de medewerker in aanmerking komt voor een opleiding. Een medewerker die een functiegerichte of carrièregerichte studie mag volgen, komt in aanmerking voor faciliteiten op het gebied van studieverlof en vergoeding van studiekosten zoals hierna beschreven.

### **4.3.2 Studieverlof**

Met betrekking tot studieverlof gelden de volgende richtlijnen:

#### **Functiegerichte opleiding**

Voor functiegerichte opleidingen geldt dat de verplichte opleidingstijd als werktijd gezien wordt.

Onder verplichte opleidingstijd wordt verstaan de tijd die men nodig heeft voor het participeren in opleidings- en toetsingsactiviteiten (lessen, colleges, trainingen, examens, et cetera). De eventuele reistijd (van en naar opleidingslocatie) is geen verplichte opleidingstijd. Ook de tijd die men buiten de opleidingsactiviteiten gebruikt voor het zelfstandig verwerken van leerstof (bijvoorbeeld lezen literatuur, voorbereiden op tentamen) geldt niet als verplichte opleidingstijd.

Het kan voorkomen dat de verplichte opleidingstijd volledig past in de werktijd. Indien dit niet het geval is zal de verplichte opleidingstijd die buiten de werktijd plaatsvindt volledig in tijd vergoed worden (100%).

#### **Carrièregerichte opleiding**

Voor carrièregerichte opleidingen geldt dat de leidinggevende en de medewerker gezamenlijk afspraken maken over het percentage opleidingstijd dat in werktijd gevolgd mag worden. Hierbij geldt dat alleen de verplichte opleidings- en toetsingsactiviteiten binnen werktijd plaats mogen vinden tot een maximum van 50%.

### **4.3.3 Studiekosten**

Uitgangspunt is dat de kosten voor functiegerichte en carrièregerichte opleidingen, die met toestemming van de verantwoordelijke leidinggevende worden gevolgd, volledig door Rabo Bouwfonds worden vergoed.

### **4.3.4 Terugvordering carrièregerichte opleiding**

Een terugvordering van gemaakte studiekosten zal in principe alleen plaatsvinden indien er sprake is van een carrièregerichte opleiding. Voor functiegerichte opleidingen geldt geen regeling voor terugvordering.

De terugbetalingsverplichting voor de medewerker is van toepassing:

- indien de carrièregerichte opleiding niet wordt voltooid tenzij de leidinggevende van mening is dat, de omstandigheden in aanmerking nemende, deze terugvordering als onredelijk moet worden

- aangemerkt. Onder het niet voltooien van de carrièregerichte opleiding wordt verstaan het niet behalen van het aan de studie verbonden diploma of getuigschrift,
- indien de arbeidsovereenkomst vroegtijdig wordt beëindigd om dringende reden of op verzoek van de medewerker. Onder vroegtijdige beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt verstaan het beëindigen van de arbeidsovereenkomst tijdens de opleiding of binnen een jaar na het voltooien van de opleiding.

De medewerker zal, indien hij de opleiding niet voltooit of Rabo Bouwfonds verlaat tijdens de opleiding, alle studiekosten over het laatste volledige studiejaar moeten terugbetalen. Indien de medewerker Rabo Bouwfonds verlaat na afronding van de opleiding, geldt gedurende 12 maanden een terugbetalingsregeling, waarbij per maand 1/12 deel van de totale studiekosten wordt kwijtgescholden. Voor iedere maand dat het dienstverband na het voltooien van de studie korter duurt dan 12 maanden, heeft de medewerker de verplichting 1/12 deel van de totale vergoede kosten terug te betalen aan Rabo Bouwfonds.

Een uitzondering op de terugbetalingsregeling wordt gevormd door de carrièregerichte opleiding die duurder is dan € 5.000,- per jaar. In dat geval zal de medewerker, indien hij de opleiding niet voltooit of Rabo Bouwfonds verlaat tijdens de studie op eigen verzoek of om dringende reden, alle studiekosten moeten terugbetalen. Indien de medewerker Rabo Bouwfonds verlaat na afronding van de studie, geldt gedurende 36 maanden een terugbetalingsregeling, waarbij per maand 1/36 deel van de totale studiekosten wordt kwijtgescholden. Voor iedere maand dat het dienstverband na het voltooien van de studie korter duurt dan 36 maanden, heeft de medewerker de verplichting 1/36 deel van de totale vergoede kosten terug te betalen aan Rabo Bouwfonds.

Rabo Bouwfonds zal voorafgaand aan de start van een opleiding waarvoor een terugbetalingsverplichting geldt, een studiekostenovereenkomst afsluiten met de medewerker, waar de afspraken met betrekking tot terugbetaling in zijn opgenomen.

#### **4.4 Inzetbaarheid oudere medewerker**

Om de blijvende inzetbaarheid van de oudere medewerker te bevorderen, gelden een aantal regelingen om het werk minder belastend te maken.

##### **4.4.1 Medewerker van 58 jaar en ouder**

Een voltijd medewerker van 58 jaar en ouder kan kiezen voor een werkweek van 32 uur (in plaats van 5 dagen van 8 uur) onder de volgende voorwaarden:

- het salaris wordt teruggebracht naar 90%,
- de medewerker krijgt vakantie en ATV rechten op basis van 32 uur,
- het pensioengevend inkomen, de pensioenopbouw en de betaling van de pensioenpremie blijven ongewijzigd.

Een medewerker kan voor de regeling in aanmerking komen indien hij op de dag dat hij de leeftijd van 58 jaar heeft bereikt:

- tenminste 2 jaar aaneengesloten voltijd heeft gewerkt,
- tenminste 5 jaar in dienst is van Rabo Bouwfonds,
- in actieve dienst is.

Een medewerker die van deze regeling gebruik maakt, kan eventueel ook ATV verkopen. In dat geval is de ATV toeslag gebaseerd op 80% van het voltijd maandsalaris.

##### **4.4.2 Medewerker van 60 jaar en ouder**

Voor een voltijd medewerker van 60 jaar en ouder bedraagt de normale werkdag 7,5 uur, 5 dagen in de week. Over de periode van een kalenderjaar heeft een voltijd medewerker, die zijn ATV behoudt (98 uur), een gemiddelde werkweek van 35,63 uur.

## **Hoofdstuk 5. Sociale Zekerheid**

### **5.1 Arbeidsongeschiktheid**

#### **5.1.1 Algemeen**

Een medewerker is arbeidsongeschikt indien hij, als gevolg van een lichamelijk of geestelijk gebrek, niet in staat is de met hem overeengekomen arbeid gedurende de overeengekomen arbeidsduur te verrichten.

#### **5.1.2 Verzuimbegeleiding en –beoordeling/reïntegratie**

De medewerker is verplicht mee te werken aan verzuimbegeleiding, –beoordeling en aan reïntegratie. De medewerker dient zich bij arbeidsongeschiktheid te gedragen volgens de regels zoals deze zijn opgenomen in het verzuimprotocol in bijlage B.3 van de CAO.

#### **5.1.3 Startdatum van arbeidsongeschiktheid**

Indien perioden van arbeidsongeschiktheid elkaar opvolgen met een onderbreking van minder dan vier aaneengesloten weken, geldt de eerste ziektedag van de eerste periode als startdatum van de arbeidsongeschiktheid.

### **5.2 Werkhervatting**

#### **5.2.1 Algemeen**

Onder werkherhvatting wordt verstaan het hervatten van werkzaamheden in de oorspronkelijke of in een andere functie, niet zijnde werkzaamheden op arbeidstherapeutische basis.

Werkzaamheden op arbeidstherapeutische basis zijn werkzaamheden die door de medewerker worden verricht en die primair tot doel hebben om de medewerker te reïntegreren. Een medewerker die werkzaamheden verricht op arbeidstherapeutische basis is volledig arbeidsongeschikt. Door het werken op arbeidstherapeutische basis worden de duurzaamheid en opbouw van de belastbaarheid van de medewerker onderzocht en bevorderd.

#### **5.2.2 Inschaling**

Indien de medewerker werkzaamheden gaat hervatten, wordt op de eerste dag van zijn werkherhvatting een maandsalaris vastgesteld op basis van de inschaling van de functie die de medewerker gaat uitoefenen. Bij werkherhvatting in de eigen functie, blijft de oorspronkelijke salarisschaal gehandhaafd. De consequenties voor loondoorbetaling/-aanvulling bij werkherhvatting worden hierna beschreven in paragraaf 5.3.

### **5.3 Loondoorbetaling/-aanvulling bij arbeidsongeschiktheid**

#### **5.3.1 Algemeen**

Om in aanmerking te komen voor loonbetalingen en aanvullingen dient de medewerker zijn volledige medewerking te verlenen indien de werkgever bij derden een vordering tot schadevergoeding kan instellen. Tevens dient de medewerker een volmacht te verlenen aan Rabo Bouwfonds tot ontvangst van wettelijke en/of bovenwettelijke uitkeringen. De (ongekorte) wettelijke uitkeringen worden verrekend met de betalingen bij ziekte zoals in dit hoofdstuk opgenomen.

Indien, door het ontbreken van een beschikking van het UWV, onduidelijkheid bestaat over het recht op IVA-uitkering of WGA-uitkering, betaalt de werkgever bij wijze van voorschot het maandsalaris door aan de medewerker. Het voorschot is niet verschuldigd indien deze onduidelijkheid voor rekening en risico van de medewerker dient te komen.

De medewerker ontvangt op grond van dit hoofdstuk nooit meer dan het bedrag dat hij zou hebben ontvangen indien hij niet ziek zou zijn geweest.

De werkgever zal de loondoorbetaling en aanvullingen, zoals genoemd in dit hoofdstuk, weigeren of opschorten indien zich een situatie voordoet zoals genoemd in artikel 7:629 BW lid 3.



In uitzonderlijke situaties zal Rabo Bouwfonds een oplossing op maat bieden aan de medewerker.

### **5.3.2 Doorbetaling tijdens eerste ziektejaar**

De medewerker heeft, zolang het dienstverband met de werkgever voortduurt, gedurende de eerste 52 weken van ziekte recht op doorbetaling van zijn oorspronkelijke maandsalaris voorafgaand aan zijn ziekteperiode.

### **5.3.3 Doorbetaling en/of aanvulling tijdens tweede ziektejaar**

Gedurende de periode die aanvangt na 52 weken van ziekte en voortduurt tot maximaal 104 weken van ziekte, heeft een medewerker die volledig arbeidsongeschikt is recht op doorbetaling van 90% van zijn maandsalaris. Een medewerker die zijn werkzaamheden gedeeltelijk hervat, ontvangt een aanvulling op het maandsalaris dat hoort bij de salarisinschaling op basis van de werkhervatting. De aanvulling bedraagt 90% van het verschil tussen het oorspronkelijke maandsalaris en het maandsalaris dat hoort bij de werkhervatting.

Indien het UWV oordeelt dat de werkgever onvoldoende inspanningen heeft verricht met betrekking tot de reïntegratie van de medewerker, kan het UWV bepalen dat de verplichting tot loondoorbetaling door Rabo Bouwfonds verlengd wordt, tot een periode van maximaal 156 weken. Het UWV houdt bij de toepassing van deze loonsanctie rekening met de aard en de omvang van het verzuim.

### **5.3.4 Aanvulling na tweede ziektejaar**

In een aantal situaties, zoals hierna beschreven, kan een tijdelijk arbeidsongeschikte medewerker een aanvulling ontvangen op de uitkering van het UWV. Een medewerker kan gedurende zijn dienstverband met een werkgever per ziektegeval nooit langer dan in totaal 38 maanden aanspraak maken op een aanvulling. De periode van 38 maanden gaat in op de eerste dag na afloop van het tweede ziektejaar of, indien van toepassing, na de door het UWV bepaalde verlengde periode (tot maximaal 156 weken):

- tijdelijke volledige arbeidsongeschiktheid (WGA 80% -100%): een medewerker die een WGA-uitkering ontvangt op basis van tijdelijke volledige arbeidsongeschiktheid, heeft gedurende een periode van 38 maanden recht op een aanvulling tot 80% van het oorspronkelijke maandsalaris voorafgaand aan ziekte,
- tijdelijke gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid (WGA 35%-80%): een medewerker die een WGA-uitkering ontvangt op basis van tijdelijke gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid, heeft gedurende een periode van 38 maanden recht op een aanvulling. Deze aanvulling bedraagt 80% van het verschil tussen het maandsalaris direct voorafgaande aan ziekte en het maandsalaris dat verdiend wordt met zijn werkhervatting. De WGA-uitkering wordt met deze aanvulling verrekend,
- tijdelijke gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid (WGA < 35%): een medewerker die door het UWV 35% of minder arbeidsgeschikt (met lichte beperkingen) wordt bevonden, heeft gedurende een periode van 38 maanden recht op een aanvulling. Deze aanvulling bedraagt 80% van het verschil tussen het maandsalaris direct voorafgaande aan ziekte en het maandsalaris dat verdiend wordt met zijn werkhervatting.

Informatie over een aanvulling op de WGA, na een periode van 38 maanden, of de IVA in de vorm van een arbeidsongeschiktheidspensioen, is opgenomen in bijlage B.6, artikelen 10 en 11.

## **5.4 Jaarlijkse salarisaanpassing, variabele beloning en persoonlijk budget**

### **5.4.1 Individuele jaarlijkse salarisaanpassing**

Voor de gedeeltelijk of volledig arbeidsongeschikte medewerker geldt met betrekking tot de individuele jaarlijkse salarisaanpassing zoals bedoeld in paragraaf 2.7 van de CAO Rabo Bouwfonds, het volgende:

- na afloop van het kalenderjaar waarin de eerste ziektedag valt, heeft hij recht op een jaarlijkse individuele salarisaanpassing per 1 april op basis van de competentiebeoordeling in het voorgaande kalenderjaar. Indien de medewerker als gevolg van zijn arbeidsongeschiktheid niet beoordeeld heeft kunnen worden, wordt de individuele salarisaanpassing gebaseerd op de beoordeling in het kalenderjaar voor aanvang van de eerste ziektedag,
- na afloop van het kalenderjaar volgend op het kalenderjaar waarin de eerste ziektedag valt, heeft hij per 1 april, recht op een individuele salarisaanpassing behorende bij een beoordelingsresultaat goed,

- na afloop van het tweede volledige kalenderjaar, volgend op het kalenderjaar waarin de eerste ziektedag valt, heeft hij geen recht op een individuele salarisaanpassing.

#### **5.4.2 Variabele beloning**

Met betrekking tot de variabele beloning, zoals bedoeld in paragraaf 2.8 van de CAO Rabo Bouwfonds, geldt voor de medewerker die volledig arbeidsongeschikt is, het volgende:

- over de eerste 52 weken van ziekte heeft hij recht op variabel inkomen,
- over de periode na de eerste 52 weken van ziekte heeft hij geen recht op variabele beloning. Voor de medewerker die zijn werkzaamheden gedeeltelijk hervat geldt dat hij recht heeft op variabele beloning gebaseerd op het maandsalaris dat betrekking heeft op de werkhervatting.

#### **5.4.3 Persoonlijk budget**

De gedeeltelijk of volledig arbeidsongeschikte medewerker heeft gedurende de eerste twee ziektejaren recht op het persoonlijk budget, zoals bedoeld in paragraaf 2.11 van de CAO Rabo Bouwfonds. Indien er sprake is van een verlengde periode van loondoorbetaling zoals bedoeld in paragraaf 5.3.3, behoudt de medewerker gedurende de verlengde periode recht op het persoonlijk budget. Het persoonlijk budget wordt berekend naar evenredigheid van de loondoorbetaling zoals bedoeld in de paragrafen 5.3.2 en 5.3.3.

### **5.5 Arbeidsongeschiktheid en ATV**

Indien een medewerker ATV opneemt en tijdens die ATV tijd arbeidsongeschikt is, vervalt die ATV tijd.

Indien een medewerker langdurig arbeidsongeschikt is, verwerft hij geen nieuwe ATV. De opbouw van het recht op ATV eindigt met ingang van de datum waarop de medewerker langer dan één jaar onafgebroken volledig arbeidsongeschikt is. De opbouw van het recht op ATV wordt weer hervat op de 1<sup>e</sup> van de maand volgend op de dag dat de medewerker het werk heeft hervat.

Indien een medewerker ATV heeft verkocht, geldt voor de ATV toeslag eveneens dat deze vervalt met ingang van de datum waarop de medewerker langer dan één jaar onafgebroken volledig arbeidsongeschikt is. De ATV toeslag wordt hervat op de 1<sup>e</sup> van de maand volgend op de dag dat de medewerker het werk heeft hervat.

Indien een medewerker gedeeltelijk of volledig arbeidsongeschikt is, gelden voor die medewerker de regels alsof de medewerker volledig arbeidsongeschikt is met betrekking tot het verwerven, opnemen en verkopen van ATV.

### **5.6 Arbeidsongeschiktheid en verlof**

#### **5.6.1 Verlofrecht en -opname**

Indien een medewerker gebruik maakt van verlof en tijdens dat verlof één of meerdere dagen ziek/arbeitsongeschikt is, behoudt de medewerker het recht op verlof, mits de medewerker de ziekte/arbeitsongeschiktheid onmiddellijk meldt aan zijn leidinggevende en de afdeling Human Resources en aantoonbaar een arts raadpleegt.

De medewerker die volledig arbeidsongeschikt is verwerft aanspraak op verlof over de laatste zes maanden van arbeidsongeschiktheid. Periodes van ziekte die elkaar met een onderbreking van minder van 4 weken opvolgen worden samengeteld.

Indien een medewerker gedeeltelijk of volledig arbeidsongeschikt is, gelden voor die medewerker de regels alsof de medewerker volledig arbeidsongeschikt is met betrekking tot het verwerven en opnemen van verlof.

Indien de arbeidsovereenkomst met de medewerker wordt beëindigd als gevolg van blijvende arbeidsongeschiktheid wordt het niet opgenomen en/of gespaarde verlof van voorgaande kalenderjaren uitbetaald.

### **5.6.2 Zwangerschapsverlof**

Blijkt de medewerker wegens ziekte niet in staat te werken in de 6 weken vóór de vermoedelijke datum van bevalling, dan wordt dit ziekteverlof gerekend als zwangerschapsverlof en dus in mindering gebracht op het zwangerschapsverlof van 6 weken.

Als de medewerker heeft gekozen voor een zwangerschapsverlof van 4 weken voorafgaand aan de vermoedelijke bevallingsdatum en de medewerker blijkt wegens ziekte niet in staat te werken in de periode van 6 weken tot 4 weken vóór de vermoedelijke bevallingsdatum, dan begint het zwangerschapsverlof op de dag van de ziekmelding. Het zwangerschapsverlof begint echter nooit eerder dan 6 weken voorafgaand aan de vermoedelijke bevallingsdatum.

### **5.6.3 Levensloopverlof**

De medewerker heeft in geval van langdurige arbeidsongeschiktheid het recht om de opname van het levensloopverlof tussentijds op te laten schorten. Dit recht ontstaat vanaf het moment waarop de medewerker, na melding van de arbeidsongeschiktheid bij Rabo Bouwfonds, zes weken aaneengesloten arbeidsongeschikt is geweest en dat naar verwachting van de bedrijfsarts de arbeidsongeschiktheid van langdurige aard zal zijn. Vanaf het moment dat het verlof wordt opgeschort, gelden de bij Rabo Bouwfonds afgesproken reïntegratie afspraken. Deze bepaling geldt niet indien het levensloopverlof wordt gebruikt voor vervroegde uittreding.

## **5.7 Overlijden medewerker**

Bij overlijden van een medewerker wordt aan de nabestaanden een uitkering verstrekt. Deze uitkering is gelijk aan 3 maal het basissalaris uitkering nabestaanden (zie inkomensdefinities in paragraaf 8.2). Indien de Inspectie der Belastingen hiermee akkoord gaat, zal deze uitkering belasting- en premievrij zijn.

De rechthebbende is de echtgenote of relatiepartner van de overleden medewerker. Indien er geen sprake is van een echtgenote of relatiepartner, komen de minderjarige wettige of erkende natuurlijke kinderen van de overleden medewerker in aanmerking voor een uitkering of degenen voor wie de overleden medewerker duidelijk kostwinner was en met wie hij in gezinsverband leefde.

Indien de overledene geen nabestaanden heeft en de nalatenschap van de overledene ontoereikend is, kan het bedrag van de uitkering geheel of gedeeltelijk worden gebruikt voor de betaling van de kosten van de laatste ziekte of van de begrafenis of crematie.

## Hoofdstuk 6. Pensioenregeling

### 6.1 Pensioenregeling Rabobank Nederland

#### 6.1.1 Algemeen

Alle medewerkers van Rabo Bouwfonds nemen deel aan de pensioenregeling van Rabobank Nederland, de Pensioenregeling Rabobank 2006 (PR 2006). De PR 2006 is opgenomen in bijlage B.6 van de CAO. In de PR 2006 wordt verwezen naar Pensioenreglement 2006 die te vinden is op de site van de afdeling Human Resources op intranet en op internet via de link: [www.rabobankpensioenfonds.nl](http://www.rabobankpensioenfonds.nl).

#### 6.1.2 Voorbereiding op pensioen

De medewerker, en zijn eventuele echtgenote of relatiepartner, kan twee jaar voor het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd deelnemen aan een, door Rabo Bouwfonds voorgestelde, cursus ter voorbereiding op het pensioen. De kosten van de cursus komen voor rekening van Rabo Bouwfonds.

#### 6.1.3 Uitzonderingen

Er zijn enkele uitzonderingen op de Pensioenregeling Rabobank 2006, te weten:

- Pensioenreglement 2006, artikel 1.13: in plaats van genoemde definitie bruto jaarinkomen dat voor de berekening van de pensioenen in aanmerking wordt genomen gebruikt Rabo Bouwfonds een eigen definitie pensioengevend inkomen (zie inkomensdefinitie in paragraaf 8.2),
- Pensioenreglement 2006, artikel 1.15: het pensioengevend inkomen wordt in april van elk jaar eenmalig vastgesteld, tenzij partijen zijn overeengekomen dat op een ander moment in het jaar een collectieve aanpassing van de maandsalarissen wordt toegepast. In dat geval zal het pensioengevend inkomen ook op dat andere moment worden vastgesteld,
- bijlage B.6, artikel 6: de volledige franchise is van toepassing op een voltijd medewerker en wordt naar evenredigheid aangepast bij een parttimer,
- Pensioenreglement 2006, artikel 12.2.3: in het tweede ziektejaar wordt 100% van de pensioengrondslag in aanmerking genomen voor de pensioenopbouw,
- bijlage B.6, artikel 17: de mogelijkheid om te storten in Flexioen is er voor het eerst in 2009,

Tevens zijn partijen een aantal afwijkende overgangsbepalingen overeengekomen (zie daarvoor hoofdstuk 9).

## **Hoofdstuk 7. Overige bepalingen**

### **7.1 Klachten persoonlijke arbeidssituatie**

#### **7.1.1 Algemeen**

Het uitgangspunt bij de Klachtenregeling is dat een medewerker het recht heeft om een schriftelijke klacht in te dienen bij de Voorzitter Hoofddirectie en dat de Voorzitter Hoofddirectie binnen zes weken schriftelijk en gemotiveerd op die klacht zal reageren.

Een klacht van een medewerker moet verband houden met zijn persoonlijke arbeidssituatie. De medewerker zal een klacht eerst bespreken met de direct betrokkenen. Verder kan de medewerker een vertrouwenspersoon raadplegen en als laatste middel kan de medewerker een schriftelijke klacht indienen bij de Voorzitter Hoofddirectie.

De indiener van de klacht ontvangt een bevestiging van ontvangst. De klacht wordt behandeld in de Klachtencommissie. De Klachtencommissie adviseert de Voorzitter Hoofddirectie. De Voorzitter Hoofddirectie neemt een besluit en informeert hierover de indiener van de klacht.

De klacht wordt vertrouwelijk behandeld. Een medewerker kan zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door derden. De medewerker mag geen nadelen ondervinden in zijn functioneren als gevolg van het indienen van de klacht. Dit geldt ook voor de medewerker die als derde wordt ingeschakeld.

#### **7.1.2 Aard van de klacht**

De klacht moet verband houden met de persoonlijke arbeidssituatie van de medewerker. Het kan zowel het gedrag van de werkgever betreffen als het gedrag van andere medewerkers. Een medewerker kan bijvoorbeeld een klacht indienen, omdat een verzoek op grond van gewetensbezwaren, of een verzoek om aanpassing van de arbeidsduur, niet serieus wordt behandeld. Het kan ook gaan om een klacht over het niet serieus behandelen van ongewenst gedrag, zoals discriminatie, seksuele intimidatie of pesterijen.

#### **7.1.3 Klacht bespreken met direct betrokkenen**

Een belangrijk uitgangspunt bij de behandeling van de klacht door de Klachtencommissie is dat de medewerker de klacht eerst heeft besproken met de direct betrokkenen. Dat zijn over het algemeen de veroorzaker(s) van de klacht en/of de directe leidinggevende en/of de leidinggevende van de direct leidinggevende. Als de klacht niet besproken is met de direct betrokkenen, dan zal de indiener van de klacht moeten aangeven welke bijzondere omstandigheden de oorzaak vormden om de klacht niet te bespreken met betrokkenen.

#### **7.1.4 Indienen van de klacht**

Een klacht wordt schriftelijk ingediend in een brief aan de Voorzitter Hoofddirectie.

In de brief wordt de klacht toegelicht en wordt aangegeven waarom het overleg met de direct betrokkenen niet heeft geleid tot een oplossing. Als er geen overleg is geweest met de direct betrokkenen, wordt aangegeven welke de redenen hiervoor waren.

De Voorzitter Hoofddirectie informeert op de kortste mogelijke termijn het Hoofd Human Resources (Corporate). Het Hoofd Human Resources (Corporate) zorgt dat de Klachtencommissie op korte termijn bij elkaar komt. Het Hoofd Human Resources (Corporate) zorgt dat de indiener van de klacht op de korte termijn een bevestiging krijgt van de ontvangst van de klacht.

#### **7.1.5 Klachtencommissie**

De commissie zal bestaan uit vijf leden met stemrecht:

- twee leden van de Ondernemingsraad,
- twee medewerkers van de afdeling Human Resources, zijnde het Hoofd Human Resources (Corporate), tevens voorzitter van de Klachtencommissie, en Het Hoofd Human Resources van de

divisie; de afdeling Human Resources (Corporate) voert tevens het secretariaat van de Klachtencommissie,

- een door de Voorzitter Hoofddirectie aan te wijzen divisiedirecteur; de klacht mag geen betrekking hebben op de divisie van de aangewezen divisiedirecteur.

Binnen vier weken na ontvangst van de klacht door de Voorzitter Hoofddirectie, brengt de Klachtencommissie een schriftelijk advies uit aan de Voorzitter Hoofddirectie.

De commissie heeft het recht om betrokkenen te horen. De indiener van de klacht wordt schriftelijk geïnformeerd over de identiteit van de personen die worden gehoord.

#### **7.1.6 Vertrouwenspersoon**

Voordat een medewerker een klacht indient bij de Voorzitter Hoofddirectie, kan de medewerker de hulp inroepen van een vertrouwenspersoon. Een vertrouwenspersoon is een persoon die door Rabo Bouwfonds is belast met het opvangen, verwijzen, informeren en adviseren van medewerkers met een klacht. Rabo Bouwfonds heeft als vertrouwenspersoon de bedrijfsarts.

#### **7.1.7 Bijstand door een derde**

De indiener van de klacht kan zich bij laten staan of zich laten vertegenwoordigen door een derde. Deze derde kan zowel een interne persoon zijn (collega, leidinggevende, vertrouwenspersoon, etc), als een externe persoon (vakbondsfunctionaris, advocaat, etc).

#### **7.1.8 Vertrouwelijkheid**

De behandeling van de klacht is vertrouwelijk. Dit geldt voor het hele proces van klachtenbehandeling en voor alle betrokkenen. De leden van de Klachtencommissie, de Voorzitter Hoofddirectie, de (eventuele) gehoorde betrokkenen en de (eventuele) betrokken secretariële medewerkers zijn tot geheimhouding verplicht.

#### **7.1.9 Bescherming tegen nadelen**

De indiener van de klacht mag geen nadeel ondervinden van het indienen van de klacht. Ook de eventuele interne derde mag geen nadeel ondervinden van het bijstaan en/of het vertegenwoordigen van de medewerker die een klacht indient.

### **7.2 Geschillenregeling**

In geval van een klacht van een medewerker of een groep van medewerkers over de arbeid, de arbeidsomstandigheden of de uitleg of toepassing van deze collectieve arbeidsovereenkomst, zal Rabo Bouwfonds eerst streven naar een minnelijke oplossing conform de klachtenprocedure zoals beschreven in paragraaf 7.1.

Indien de medewerker langs deze weg geen bevredigende oplossing vindt binnen een redelijke termijn, kan hij zijn klacht voorleggen aan de geschillencommissie. Deze doet een voor partijen bindende uitspraak.

Gedurende de looptijd van de CAO Rabo Bouwfonds 2008-2010 zal de geschillencommissie bestaan uit 3 werknemersvertegenwoordigers, 3 werkgeversvertegenwoordigers en een onafhankelijke voorzitter. De werknemersvertegenwoordigers zullen worden aangewezen door de Medezeggenschap. De onafhankelijke voorzitter zal benoemd worden door werknemers- en werkgeversvertegenwoordigers.

Het bovenstaande laat onverlet de mogelijkheid van de medewerker(s) en Rabo Bouwfonds om een geschil ter beslechting voor te leggen aan de competente rechter zodra één van de betrokkenen dit wenselijk acht.

### **7.3 Bijdrage Stichting Bouwfonds Medewerkers**

Rabo Bouwfonds geeft jaarlijks een bijdrage aan de Stichting Bouwfonds Medewerkers. Deze bijdrage is in 2009 gelijk aan 0,4% van het totaal aan werkelijk uitbetaalde bruto jaarsalarissen van het voorafgaande jaar (exclusief vakantietoelage). Rabo Bouwfonds zal op grond van een gezamenlijke studie met de Stichting Bouwfonds Medewerkers toekomstige beleidsafspraken maken voor na 2009.

De gevormde fondsen van de Stichting Bouwfonds Medewerkers moeten worden besteed ten gunste van het personeel.

De Ondernemingsraad beheert en bepaalt de bestemming van de gelden.

## **7.4 Vakbondsregelingen**

### **7.4.1 Werkgeversbijdrage vakorganisaties**

Rabo Bouwfonds zal aan de FNV Bondgenoten, de CNV Dienstenbond en De Unie een jaarlijkse bijdrage geven voor de kosten van scholings- en vormingswerk conform de AWVN regeling.

### **7.4.2 Vakbondscontributie**

De regeling vakbondscontributie heeft als doel om medewerkers die lid zijn van een vakbond in de gelegenheid te stellen om binnen de beschikbare loonruimte een belastingvrije vergoeding te ontvangen voor de door hen betaalde vakbondscontributie. De details van de regeling worden beschreven in bijlage B.5 bij de CAO Rabo Bouwfonds.

## Hoofdstuk 8. Begripsomschrijvingen

In de tekst van deze CAO worden allerlei 'begrippen' gebruikt. Van een aantal daarvan is het noodzakelijk dat zij zo precies mogelijk worden afgebakend. In 8.1 worden de definities gegeven van algemene begrippen (bijvoorbeeld: medewerker, deeltijd medewerker, arbeidsovereenkomst) en in 8.2 definities van de diverse inkomensbegrippen (bijvoorbeeld: maandsalaris, vakantietoeslag, variabele beloning).

### 8.1 Algemene definities

#### **Actieve medewerker**

De medewerker die bij Rabo Bouwfonds daadwerkelijk een functie uitoefent. Een medewerker die langer dan één jaar onafgebroken arbeidsongeschikt is of een medewerker die gebruik maakt van een non-activiteitregeling is niet actief. Een medewerker die onbetaald verlof opneemt wordt gedurende de periode van onbetaald verlof als niet actief beschouwd.

#### **Arbeidsduur**

De arbeidsduur per week zoals vermeld in de arbeidsovereenkomst. Het gaat om het aantal uren dat de medewerker per week werkt (dus niet de gemiddelde werkweek per kalenderjaar).

#### **Arbeidsovereenkomst**

Met de medewerker sluit Rabo Bouwfonds een schriftelijke 'arbeidsovereenkomst', waarin deze Collectieve Arbeidsovereenkomst van toepassing wordt verklaard.

#### **Bestaande regeling(en)**

In het hoofdstuk overgangsbepalingen wordt verwezen naar bestaande regeling(en). Hiermee wordt(en) de regeling(en) bedoeld zoals geformuleerd in de Algemene Bank CAO voor de periode van 1 januari 2008 tot 1 april 2009, de CAO Rabobank 2007 - 2009 en de CAO Rabo Bouwfonds 2007.

#### **Competentieprofiel**

Een competentieprofiel geeft de voor de functie noodzakelijke competenties (competenties is het geheel van kennis, vaardigheden en gedrag). Het competentieprofiel bevat 9 competenties: 3 Rabo Bouwfonds organisatie competenties (ondernemend gedrag, integriteit en samenwerken), 3 rolcompetenties (er zijn 7 rollen: commerciële, leidinggevende, beleidsbepalende, projectmanagers-, back-office, faciliterende en specialistische rol) en 3 functiespecifieke competenties. De competentieprofielen zijn top-down vastgesteld door de leidinggevendenden.

#### **Deeltijd medewerker**

Een medewerker die een arbeidsduur heeft van minder dan 40 uur en ATV naar evenredigheid; in de arbeidsovereenkomst is vastgelegd hoeveel uur de medewerker per week werkzaam zal zijn en hoeveel ATV uren de medewerker heeft.

#### **Divisiedirecteur**

De eindverantwoordelijke van een divisie/bedrijfsonderdeel of de eindverantwoordelijke van een stafafdeling in de Holding.

#### **Hoofddirectie**

De Hoofddirectie van Rabo Bouwfonds.

#### **Hoofd Human Resources (corporate)**

Het Hoofd van de afdeling Human Resources van Rabo Bouwfonds op corporate niveau.

#### **Hoofd Human Resources (divisie)**

Het Hoofd van de afdeling Human Resources van één of meerdere divisies binnen Rabo Bouwfonds.



**HR Adviseur**

De functionaris van de afdeling Human Resources die verantwoordelijk is voor de uitvoering van het Human Resources beleid van Rabo Bouwfonds bij de divisie waar de betreffende medewerker werkzaam is.

**Leidinggevende**

De direct leidinggevende van de medewerker, die leiding geeft aan de medewerker en verantwoordelijk is voor de beoordeling en de ontwikkeling van de medewerker.

**Medewerker**

De medewerker in de betekenis van deze CAO is de mannelijke of vrouwelijke medewerker, die met Rabo Bouwfonds een arbeidsovereenkomst heeft gesloten en werkzaam is voor een Nederlandse vestiging van Rabo Bouwfonds of een van haar dochters. De voorzitter en de leden van de hoofddirectie als ook het senior management vanaf schaal 15, zijn geen medewerker in de betekenis van de CAO Rabo Bouwfonds. Dit geldt eveneens voor vakantiewerkers en stagiaires.

Indien een medewerker tijdelijk wordt uitgezonden naar het buitenland kan de werking van de CAO worden opgeschort gedurende de uitzendperiode. Gedurende de uitzendperiode kunnen afwijkende arbeidsvoorwaarden gelden.

**Ondernemingsraad**

De Ondernemingsraad van Rabo Bouwfonds.

**Rabo Bouwfonds**

Rabo Bouwfonds N.V., gevestigd te Hoevelaken, vertegenwoordigd door de Voorzitter van de Hoofddirectie, aan wie door de Raad van Commissarissen de regeling van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst is gedelegeerd.

**Relatiepartner**

Een persoon met wie de medewerker een geregistreerd partnerschap heeft of een persoon met wie de medewerker een gemeenschappelijke huishouding voert, met het doel duurzaam samen te leven. Dit laatste dient te blijken uit een schriftelijke bevestiging van de afdeling Human Resources van de ontvangst van een relatiepartner verklaring van de medewerker.

**Vakbondsoverleg**

Het overleg tussen de Voorzitter Hoofddirectie en de vakorganisaties.

**Vakorganisaties**

De 'FNV Bondgenoten', de 'CNV Dienstenbond' en 'De Unie', de vakorganisaties waarmee Rabo Bouwfonds deze collectieve arbeidsovereenkomst heeft afgesloten.

**Verlofkaart**

De verlofkaart wordt aan de medewerker uitgereikt aan het begin van het kalenderjaar. Op de verlofkaart staat het aantal verlofuren aangeven en het aantal ATV uren waarop de medewerker recht heeft. De verlofkaart blijft eigendom van Rabo Bouwfonds. Aan het einde van een kalenderjaar of bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst dient de verlofkaart aan de leidinggevende te worden afgegeven.

**Voltijd medewerker**

Een medewerker die een arbeidsduur heeft van 40 uur met 104 ATV uren (13 ATV dagen); in de arbeidsovereenkomst is vastgelegd dat de medewerker 40 uur per week werkzaam zal zijn en 104 ATV uren heeft; de gemiddelde werkweek bedraagt 38 uur.

**Voorzitter Hoofddirectie**

De Voorzitter van de Hoofddirectie van Rabo Bouwfonds.

## 8.2 Inkomens definities

### **Basissalaris herinrichtingskosten**

Het basissalaris herinrichtingskosten is gelijk aan het jaarinkomen.

### **Basissalaris hypotheekrentekorting**

Het basissalaris hypotheekrentekorting is gelijk aan het jaarsalaris, vermeerderd met de eventuele 'toeslag verkoop ATV-dagen'.

### **Basissalaris persoonlijk budget**

Het basissalaris persoonlijk budget is gelijk aan het cumulatief opgebouwde maandinkomen gedurende de toeslagperiode x 1,08 (= vakantietoeslag).

### **Basissalaris vakantietoeslag**

Het basissalaris vakantietoeslag is gelijk aan het cumulatief opgebouwde maandinkomen gedurende de toeslagperiode.

### **Basissalaris variabele beloning**

Het basissalaris variabele beloning is gelijk aan het cumulatief opgebouwde maandinkomen gedurende de toeslagperiode x 1,08 (= vakantietoeslag).

### **Basissalaris uitkering nabestaanden**

Het basissalaris uitkering nabestaanden is gelijk aan het maandsalaris, vermeerderd met de eventuele 'toeslag verkoop ATV-dagen'.

### **Dagsalaris**

Het dagsalaris is gelijk aan 8 x het gemiddelde uurloon.

### **Gemiddeld uurloon**

Het gemiddelde uurloon is gelijk aan het voltijd maandsalaris gedeeld het gemiddeld aantal uren per maand van een voltijd medewerker. Indien wordt uitgegaan van de arbeidsduur per week zoals vermeld in de arbeidsovereenkomst (40 uur), bedraagt het gemiddeld aantal uren per maand 173,33. Indien wordt uitgegaan van de gemiddelde werkweek op jaarbasis (38 uur), bedraagt het gemiddeld aantal uren per maand 164,66.

### **Jaarinkomen**

Het jaarinkomen is 12 x het maandinkomen (zie definitie) + de vakantietoeslag. Indien een medewerker niet het gehele kalenderjaar in dienst is bij Rabo Bouwfonds wordt het jaarinkomen naar evenredigheid van het aantal gewerkte dagen vastgesteld.

### **Jaarsalaris**

Het jaarsalaris is 12 x het maandsalaris (zie definitie) + de vakantietoeslag. Indien een medewerker niet het gehele kalenderjaar in dienst is bij Rabo Bouwfonds wordt het jaarsalaris naar evenredigheid van het aantal gewerkte dagen vastgesteld.

### **Maandinkomen**

Het maandsalaris, rekening houdend met eventuele kortingen en/of toeslagen voor:

- gedeeltelijk korter werken voor medewerker ouder dan 55 jaar,
- ouderschapsverlof,
- verkoop van ATV-dagen,
- korting onbetaald verlof.

### **Maandsalaris**

Het salaris op basis van de Relatieve Salaris Positie (RSP) in de bij de functie behorende salarisschaal.

### **Pensioengevend inkomen**

Het pensioengevend inkomen is gelijk aan het jaarsalaris, vermeerderd met de eventuele 'toeslag verkoop ATV-dagen'.

**Persoonlijk Budget**

Het persoonlijk budget is een jaarlijkse uitkering in december. Het persoonlijk budget maakt geen deel uit van het maandsalaris en/of maandinkomen en doet niet mee als grondslag voor de berekening van pensioen, vakantietoeslag, variabele beloning of andere uitkeringen.

## Hoofdstuk 9. Overgangsbepalingen bij de CAO

Rabo Bouwfonds en de vakorganisaties zijn een aantal overgangsbepalingen overeengekomen die onderdeel uitmaken van het akkoord over de CAO. Deze worden hierna beschreven.

### 9.1 Beloning en beoordeling

#### Perspectiefgarantie

Voor de medewerker afkomstig van Rabo Vastgoed of FGH Bank geldt een perspectiefgarantie voor onbepaalde tijd met betrekking tot het maandsalaris. De medewerker behoudt het recht om met zijn maandsalaris door te groeien tot het schaalmaximum van de salarisschaal van waaruit conversie heeft plaatsgevonden naar de nieuwe schaal van Rabo Bouwfonds. De perspectiefgarantie is vertaald naar een RSP in de nieuwe schaal bij Rabo Bouwfonds; dientengevolge zijn toekomstige collectieve aanpassingen van de salarisschalen van invloed op het perspectief.

#### Versnelde ingroei naar schaalminimum

De salarisschalen van Rabo Bouwfonds kennen een andere bandbreedte dan de schalen bij Rabo Vastgoed en FGH Bank. Hierdoor kan het zijn dat het salarisniveau van de medewerker afkomstig van Rabo Vastgoed of FGH Bank uitkomt op een relatieve salarispositie (RSP) onder het schaalminimum van 80%. In dat geval zal de medewerker, bij een competentiebeoordeling op of boven de norm, in de komende jaren versneld doorgroeien naar 80% RSP, op de volgende manier:

- de medewerker met een RSP > 72,5% RSP zal in 1 jaar doorgroeien naar 80% RSP,
- de medewerker met een RSP ≤ 72,5% RSP zal in 2 jaar doorgroeien naar 80% RSP.

#### Competentiebeoordeling en individuele salarisaanpassing

Het jaar 2008 is een overgangsjaar. Dit betekent dat de individuele salarisaanpassing op grond van de competentiebeoordeling 2008 plaatsvindt in de maand januari 2009. Vanaf de beoordelings- en ontwikkelingsronde 2009 gelden de nieuwe tijdlijnen.

#### Prestatiebeoordeling en variabele beloning

Het jaar 2008 is een overgangsjaar. Dit betekent dat de uitbetaling van de variabele beloning op grond van de prestatiebeoordeling 2008 plaatsvindt in de maand december 2008. Vanaf de beoordelings- en ontwikkelingsronde 2009 gelden de nieuwe tijdlijnen.

### 9.2 Bedrijfstijd, werktijd en verlof

#### Verlofrechten

De verlofregeling, zoals opgenomen in paragraaf 3.7, zal in 2009 ingaan met behoud van de verlofsaldi tot 31 december 2008. Dit betekent dat in 2008 verlofrechten niet herrekend worden.

#### Leeftijd- en diensttijddagen

De leeftijd- en diensttijddagen zullen in de CAO niet meer bestaan. Daarvoor in de plaats is het reguliere verlof opgehoogd met twee dagen. De medewerker met meer dan 2 leeftijd- of diensttijd dagen in 2008, behoudt het recht op het aantal dagen boven de twee. Het recht wordt gegarandeerd voor onbepaalde tijd. Jaarlijks worden deze dagen toegekend bij de bepaling van de verlofrechten.

#### Ouderschapsverlof

Ouderschapsverlof is in de CAO onbetaald. Voor de medewerker afkomstig van FGH Bank of Bouwfonds geldt een overgangsregeling. Deze overgangsregeling houdt in dat de bestaande regelingen voor gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof worden gecontinueerd voor de medewerker die op 1 augustus 2008 gebruik maakt van ouderschapsverlof of op die datum in dienst is en binnen drie jaar start met het opnemen van ouderschapsverlof.

## 9.3 Inzetbaarheid van medewerkers

### Performance & Competence Management

Het jaar 2008 is een overgangsjaar. De medewerker afkomstig van Rabo Vastgoed zal in 2008 beoordeeld worden volgens de beoordelingssystematiek van Rabobank Nederland; de medewerker afkomstig van FGH Bank zal dit jaar beoordeeld worden volgens de beoordelingssystematiek van FGH Bank. Op basis van de behaalde scores zal het percentage variabele beloning en RSP doorgroei in de salarisschaal vastgesteld worden op basis van de beloningssystematiek van Rabo Bouwfonds. Met ingang van de beoordelings- en ontwikkelingsronde 2009 zal de beoordelingssystematiek van Rabo Bouwfonds van toepassing zijn.

### Terugbetaling studiekosten

Bestaande afspraken, die dateren van vóór 1 augustus 2008, zullen gerespecteerd worden indien deze gunstiger zijn voor de medewerker dan de richtlijnen in de regeling opleidingsfaciliteiten van de CAO.

### Inzetbaarheid oudere medewerker

De bestaande regelingen van Bouwfonds, FGH Bank en Rabo Vastgoed worden gecontinueerd voor de medewerker die op 1 augustus 2008 gebruik maakt van seniorenverlof of op die datum in dienst is en binnen drie jaar start met het opnemen van seniorenverlof.

## 9.4 Pensioen

### VUT en/of Vroegpensioen

De medewerker afkomstig van Bouwfonds en FGH Bank, die onder de bestaande regeling gebruik kan maken van de VUT en/of Vroegpensioen, behoudt gelijkwaardige uittreedingsvoorwaarden als hij meewerkt aan waardeoverdracht. Dit recht geldt voor wat betreft VUT-rechten alleen voor niet opgenomen VUT-rechten met een (theoretische) startdatum vanaf 2008.

### Ingroeimodel pensioenpremie

Voor de medewerker afkomstig van FGH Bank, Rabo Vastgoed en de Rijnlandse Bank die nog geen pensioenpremie betaalde, geldt het ingroeimodel uit de Rabobank CAO. Dit betekent een premievrijstelling tot en met 2013. Daarna ziet het ingroeimodel er als volgt uit:

- 2014: 1/3e van de volledige werknemerspremie,
- 2015: 2/3e van de volledige werknemerspremie,
- vanaf 2016: volledige werknemerspremie.

Voor de medewerker afkomstig van FGH Bank die 2% pensioenpremie betaalde, geldt het volgende ingroeimodel:

- 2009: 4%,
- 2010: 5%,
- 2011: 6%,
- vanaf 2012: volledige werknemerspremie.

### Eindloongarantie

De volgende overgangsbepalingen gelden ten aanzien van eindloongarantie:

- voor de medewerker afkomstig van FGH Bank met een pensioenleeftijd van 60 jaar, geldt dat de eindloongarantie wordt gerespecteerd binnen de fiscale mogelijkheden,
- voor de medewerker afkomstig van FGH Bank die valt onder de overgangsregeling Pensioenregeling Rabobank 2006, geldt dat de eindloongarantie wordt gerespecteerd op basis van de beschikbare middelen,
- voor de medewerker afkomstig van FGH Bank of Rabo Vastgoed die ingevolge de PR 2006 een eindloongarantie had, geldt dat de eindloongarantie wordt gehandhaafd op hetzelfde niveau, dit betekent over een arbeidscontract van maximaal 36 uur en het vigerend schaalmaximum van SK.

### Voorwaardelijke aanspraak reparatie oude pensioenaanspraken (inkoop VPL)

Voor de medewerker afkomstig van Bouwfonds geldt dat de voorwaardelijke reparatie oude pensioenaanspraken, die vervalt door vertrek bij ABP, wordt toegevoegd bij de waardeoverdracht naar Rabobank Pensioenfonds.

**Vervallen van op risicobasis verzekerd Nabestaandenpensioen**

Voor medewerkers afkomstig van Bouwfonds geldt dat, door het vertrek bij ABP, het op risicobasis verzekerde nabestaandenpensioen vervalt. Om dit te repareren zal er ter hoogte van de verzekerde aanspraken een risicoverzekering voor de medewerker worden afgesloten waarvan de premie door Rabo Bouwfonds zal worden betaald.

**Premievrije hogere pensioenopbouw arbeidsongeschikte medewerker**

Voor de medewerker afkomstig van FGH Bank die een arbeidsongeschiktheidsuitkering heeft, geldt dat de hogere premievrije pensioenopbouw en pensioenaanspraken worden overgenomen.

## Trefwoordenlijst

In deze trefwoordenlijst zijn onderwerpen (of begrippen) uit de CAO en de bijlagen vermeld in alfabetische volgorde. Na elk onderwerp volgt een verwijzing naar de (belangrijkste) hoofdstukken en paragrafen waarin dit onderwerp wordt behandeld.

### A

Actieve medewerker	8.1
Adoptieverlof	3.9.3
Afscheidsgroef	bijlage A.9
Afspraken- en beoordelingsformulier	bijlage B.1
Algemene bepalingen	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5
Algemene definities	8.1
ANW-hiaat verzekering	bijlage B.6
Arbeidsongeschiktheid	5
Arbeidsovereenkomst (individueel, collectief)	1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 8.1
Arbeidsduur	3.5, 8.1
Arbeidsovereenkomst	1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 8.1
Arbeidstijdverkorting (ATV)	3.6
Arbo-dienst	bijlage B.3
Autolease regeling	bijlage A.13

### B

Basissalaris herinrichtingskosten	bijlage A5, 8.2
Basissalaris hypotheekrentekorting	bijlage A8, 8.2
Basissalaris vakantietoeslag	2.9, 8.2
Basissalaris variabele beloning	2.8, 8.2
Basissalaris uitkering nabestaanden	5.7.1, 8.2
Bedrijfsgezondheidszorg	5
Bedrijfstermijn	3.2
Begripsomschrijvingen (definities)	8
Beoordeling	2.6, 2.7, 2.8, 4.2, bijlage B.1
Bezwaar tegen beoordeling	bijlage B.1
Bezwaar tegen functiebeschrijving of -waardering	bijlage B.2
Bevallings- en zwangerschapsverlof	3.10
Bevordering eigen woningbezit medewerkers	bijlage A.7
Bijzonder verlof	3.9
Business Principles	1.6

### C

Calamiteitenverlof	3.9.1
Collectieve arbeidsovereenkomst (CAO)	1
Collectieve ongevallenverzekering	bijlage A.11
Collectieve salarisaanpassing	2.10
Competentiebeoordeling	2.7, 4.2, bijlage B.1
Competentieprofiel	4.2, 8.1, bijlage B.1

### D

Dagsalaris	3.7.5, 8.2
Definities (begripsomschrijvingen)	8
Deeltijd medewerker	8.1
Dienstreizen (vergoeding)	bijlage A.2
Divisiedirecteur	8.1

### F

Feestdagen	3.3
Flexibel pensioen en uittreden (FPU)	9.4
Functiebeschrijving, functiewaardering	2.2, bijlage B.2

<b>G</b>	
Gedragcode	1.6
Gemiddeld uurloon	2.12, 8.2
Gratificatie (feestelijke gebeurtenissen)	bijlage A.6
Gratificatie (jubileum, afscheid)	bijlage A.9
<b>H</b>	
Hoofddirectie	8.1
Hoofd Human Resources	8.1
HR Adviseur	8.1
Hypotheekrentekorting (personeelshypotheek)	bijlage A.8
<b>I</b>	
Inkomensdefinities	8.1
Inzetbaarheid	1.13, 4
<b>J</b>	
Jaarsalaris/jaarinkomen	8.2
Jubileumgratificatie	bijlage A.9
<b>K</b>	
Klachten en geschillen	7.1, 7.2
<b>L</b>	
Lease-auto	bijlage B.3
Leidinggevende	8.1
Levensloopfinanciering	bijlage A.4
Levensloopverlof	3.11
<b>M</b>	
Maandsalaris/maandinkomen	2.1, 2.3, 2.4, 8.2
Medewerker	8.1
<b>N</b>	
Nevenfuncties	1.6
Normwerkdag	3.1
<b>O</b>	
Ondernemingsraad	1.5, 8.1
Ongevallenverzekering (collectief)	bijlage A.11
Onkostenvergoeding	bijlage A.10
Ontwikkelen (medewerker)	4.1, 4.2, 4.3, bijlage B.1
Opleidingsfaciliteiten	4.3
Opzegtermijn	1.11
Oudere medewerker	4.4
Ouderschapsverlof	3.8
Overgangsbepalingen	9
Overleg (met vakorganisaties, OR)	1.5
Overlijden medewerker (uitkering nabestaanden)	5.7
<b>P</b>	
Pensioen	6
Pensioengevend inkomen	8.2
Performance & Competence management	2.6, 4.2, bijlage B.1
Persoonlijk budget	2.11, 8.2
Persoonsgegevens	1.6
Prestatiebeoordeling	2.8, 4.2, bijlage B.1



Primaire beloning	2.1
Procedure beoordelings- en ontwikkelingsronde	bijlage B.1
Procedure functiebeschrijving en –waardering	bijlage B.2
Proeftijd	1.9
<b>R</b>	
Rabo Bouwfonds	8.1
Regeling vakbondscontributie	7.4.2, bijlage B.5
Reglement Privé Beleggingstransacties	1.6
Relatiepartner	8.1
<b>S</b>	
Salaris (maandsalaris)	2.1, 2.3, 2.4, 8.2
Salarisbetaling	2.4
Salarisschalen	2.3
Sociaal Statuut Rabobank	1.12, bijlage B.4
Spaarloon	bijlage A.3
Stichting Bouwfonds Medewerkers	7.3
Studie afspraken	1.13
<b>T</b>	
Telewerken	1.13
Toeslagpercentages voor extra werk	2.12
<b>U</b>	
Uitkering nabestaanden bij overlijden medewerker	5.7.1
<b>V</b>	
Vakantietoeslag	2.9, 8.2
Vakbondsoverleg	8.1
Vakbondsregelingen	7.4, bijlage B.5
Vakorganisaties	1.1, 8.1
Variabele beloning	2.8
Verhuizen (vergoeding kosten)	bijlage A.5
Verlof	3.7
Verlofkaart	8.1
Verplichtingen van de medewerker	1.6
Verplichtingen van de werkgever	1.7
Vervroegd uittreden (VUT)	9.4
Verzekeringen (personeelsverzekeringen)	bijlage A.7
Verzuimprotocol	bijlage B.3
Voltijd medewerker	8.1
Voorzitter Hoofddirectie	8.1
<b>W</b>	
Werktijd (werkdag, werkweek)	3.1, 3.4
Woon-werk verkeer (vergoeding)	bijlage A.1
<b>Z</b>	
Zakelijke reiskosten	bijlage A.2
Ziektemelding	bijlage B.3
Ziektekosten / ziektekostenverzekering	bijlage A.12
Zorgverlof	3.9.2
Zwangerschaps- en bevallingsverlof	3.10

## **Informatie over de CAO**

De CAO is afgesloten door de onderstaande vakorganisaties:

FNV Bondgenoten  
Postbus 9208  
3506 GE UTRECHT

CNV Dienstenbond  
Postbus 3135  
2130 KC HOOFDDORP

De Unie  
Postbus 400  
4100 AK CULEMBORG

Verder kan informatie worden verkregen over deze CAO bij het team Beleid en Advies van de afdeling Human Resources van Rabo Bouwfonds.

Rabo Bouwfonds  
Afdeling Human Resources  
Postbus15  
3870 DA Hoevelaken