

**COLLECTIEVE
ARBEIDSOVEREENKOMST**



PROPERTIZE



PROPERTIZE

CAO PROPERTIZE

Collectieve arbeidsovereenkomst Propertize voor de periode 1 januari 2014 – 31 december 2018.

De ondergetekenden:

Propertize B.V., gevestigd te Utrecht hierna genoemd: partij ter ene zijde, en
FNV, gevestigd te Utrecht;
De Unie, gevestigd te Culemborg;

hierna tezamen genoemd: partij ter andere zijde

verklaren de navolgende CAO te zijn aangegaan.

Propertize

Plaats:

Datum:

FNV

Plaats:

Datum:

De Unie

Plaats:

Datum:

10	Inkomensaanpassing	32
11	Vakantietoelage	34
12	Kostenvergoedingen	36
12.1	Algemeen	36
12.2	Kostenvergoedingen	36
12.3	Werkgeversbijdrage zorgverzekering	36
13	Arbeidsongeschiktheid	38
13.1	De eerste twee ziektejaren	38
13.2	Deskundigenoordeel en doorbetaling salaris	38
13.3	Opeenvolgende perioden van arbeidsongeschiktheid	38
13.4	Derde en daaropvolgende ziektejaren	38
13.5	Aanvullende regeling variabele beloningssystemen	39
14	Uitkering bij overlijden	41
15	Pensioenregeling	43
15.1	Werkingsfeer	43
15.2	Pensioen	43
15.3	Pensioengevend inkomen	43
15.4	Garantie reparatie ANW-hiaat	43
15.5	Aanvullend pensioen	43
16	VUT en FPU	45
16.1	Werkingsfeer	45
16.2	Vervroegd uittreden (VUT)	45
16.3	Hoogte VUT-uitkering	45
16.4	Duur VUT-uitkering; na VUT komt FPU	45
16.5	Pensioenopbouw gedurende vut-periode	45
16.6	Flexibel pensioen en uittreden (FPU)	45
17	Slotbepalingen	47
17.1	Algemeen	47
17.2	Werkgeversbijdrage vakorganisaties	47
17.3	Vakbondscontributie werknemers	47
17.4	Interpretatie van de CAO	47
17.5	Geschillen	47
17.6	Duur, verlenging en opzegging	47
17.5	Adressen van de bij de CAO betrokken organisaties	47
Deel 2	Bijlagen	49
I	Functiewaardering	49
II	Salaristabellen	49
III	Criteria voor de methode van beoordelen van de functieuitoefening	50
IV	Criteria voor systemen t.b.v. meting van individuele en/of groepsprestatie	50
V	Protocollen	50
1.	Fusie, reorganisatie, verkoop en outsourcing	50
2.	Faciliteiten vertegenwoordigers vakbonden	51
2.1	Algemeen en faciliteiten	51
2.2	Bescherming van vertegenwoordigers van de vakbonden	51

INHOUD

Deel 1	Algemeen	7
1	Werkings sfeer en begripsbepalingen	7
1.1	Werkings sfeer	7
1.2	Begripsbepalingen	7
1.3	Salaristechnische begripsbepalingen	8
2	Verplichtingen van de werkgever en de werknemer	10
2.1	Algemeen	10
2.2	Verplichtingen van de werkgever	10
2.3	Verplichtingen van de werknemer	10
3	Aanstelling, schorsing en beëindiging van de arbeidsovereenkomst	12
3.1	Aanstelling	12
3.2	Disciplinaire maatregelen	13
3.3	Beëindiging van de arbeidsovereenkomst	13
4	Vormen van arbeidsduur	15
4.1	Standaard arbeidsduur	15
4.2	Uitgangspunten aanpassing arbeidsduur (initiatief werknemer)	15
4.3	Langere arbeidsduur (initiatief werkgever)	15
4.4	Wijziging van arbeidsduur	16
4.5	Speciale regeling verkorting arbeidsduur	16
5	Werktijden en meerwerk	18
5.1	Gebruikelijke werktijden	18
5.2	Individuele werktijden	18
5.3	Meerwerk	18
5.4	Meerwerkvergoeding	18
5.5	Variabele werktijden	19
6	Vakantie	21
6.1	Vakantieduur en vaststelling vakantie-uren	21
6.2	Overgangsregeling	21
6.3	Kopen/verkopen verlofuren	21
7	Verlof	23
7.1	Buitengewoon verlof	23
7.2	Feestdagen	23
7.3	Arbeid en zorg	24
7.4	Levensloop	24
7.5	Verlof voor maatschappelijke doeleinden/vrijwilligerswerk	24
7.6	Overig verlof	24
8	Bereikbaarheidsdienst	26
8.1	Algemeen	26
8.2	Vergoeding	26
9	Salarissysteem	28
9.1	Criteria	28
9.2	Basis voor salariering	28
9.3	Inschaling	28
9.4	Periodieke verhoging	28
9.5	Beoordelingstoeslag en variabele beloning	28
9.6	Inschaling in een hogere salarisschaal	29
9.7	Promotie	29
9.8	Waarnemingstoeslag	29
9.9	Verlaging in functie	29
9.10	Een lagere functie vervullen	30
9.11	Verlaging in functie anders dan bij disfunctioneren	30



PROPERTIZE

PREAMBULE

De CAO van Propertize sluit aan bij de strategie en structuur van de organisatie: een organisatie in ontwikkeling die zich de komende jaren met de juiste mensen en met een efficiënte organisatie richt op het afbouwen van zijn portefeuille aan vastgoedfinancieringen en vastgoed.

Propertize vervult haar bijzondere opdracht met aandacht. Motivatie van medewerkers, gekoppeld aan werkplezier en gezondheid, vormt een belangrijk aandachtspunt, dat hand-in-hand gaat met het faciliteren van ontwikkeling van mensen op het gebied van competenties en kernwaarden. Na een groeifase tot 2015, zal de organisatie in omvang verantwoord afbouwen. Dit vraagt om aandacht voor duurzame inzetbaarheid van medewerkers, een verantwoordelijkheid die gezamenlijk door werkgever en werknemer dient te worden ingevuld. De eindigheid van de organisatie vormt hierbij een belangrijke dimensie.

De werkgever is verantwoordelijk voor het (personeelsontwikkelings)beleid van de arbeidsorganisatie, dat gebaseerd is op volwassen arbeidsverhoudingen: wederzijdse verantwoordelijkheid, gelijkwaardigheid en zorgvuldigheid.

De werknemer is in belangrijke mate zelf verantwoordelijk voor zijn eigen loopbaan. Waar mogelijk neemt hij zelf initiatieven. Waar de werkgever hem mogelijkheden voor ontplooiing biedt, ligt het in de lijn dat hij daar alle medewerking aan verleent en zo bijdraagt aan zijn duurzame inzetbaarheid.

Evenals de arbeidsverhoudingen, kenmerkt het overleg binnen de organisatie zich door gelijkwaardigheid en wederzijdse verantwoordelijkheden. De werkgever is verantwoordelijk voor het formuleren van het ondernemingsbeleid. Dit past bij het algemene idee van Propertize: op het juiste moment de juiste persoon, met de juiste (ontwikkeling van) competenties, op de juiste plek.



PROPERTIZE

WERKINGSSFEER EN BEGRIPSBEPALINGEN

DEEL 1 ALGEMEEN

1 WERKINGSSFEER EN BEGRIPSBEPALINGEN

1.1 WERKINGSSFEER

Deze collectieve arbeidsovereenkomst (verder: CAO) is van toepassing op werknemers met een arbeidsovereenkomst met Propertize B.V.

Deze CAO is niet van toepassing op: werknemers van wie de functie is ingedeeld boven schaal 24 van het functiehuis van Propertize; vakantiewerkers en stagiair(e)s.

1.2 BEGRIPSBEPALINGEN

In deze CAO wordt verstaan onder:

Arbeidsduur:

Standaard arbeidsduur: gemiddeld 38 uur per week.

Kortere arbeidsduur: korter dan gemiddeld 38 uur per week.

Langere arbeidsduur: tussen 38 en maximaal gemiddeld 40 uur per week.

BW: Burgerlijk Wetboek.

Erkende feestdagen: nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, Koninginnedag, Goede Vrijdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag en eerste en tweede kerstdag.

Kind: een natuurlijk en/of wettig kind, onder wie een stief-, pleeg- of adoptiekind.

Partijen bij de CAO: partij ter ene zijde en partij ter andere zijde, die deze CAO zijn aangegaan.

Partner: degene met wie de werknemer is gehuwd (met het huwelijk wordt gelijkgesteld de registratie bij de burgerlijke stand van de door de ongehuwde werknemer aangegane partnerrelatie) alsmede de ongehuwde persoon die geen bloed- of aanverwant is in de rechte lijn van de ongehuwde werknemer die blijkens een notarieel verleden samenlevingsakte gedurende ten minste één jaar onafgebroken een gezamenlijke huishouding met de ongehuwde werknemer voert.

Personeelsgids: de bij de werkgever geldende aanvullende algemene regelingen van arbeidsvoorwaarden.

Flexibel Werken: Onder Flexibel Werken wordt verstaan de mogelijkheid om vrijheid te verkrijgen bij de inrichting van werkzaamheden zodat deze zo optimaal en effectief mogelijk uitgevoerd kunnen worden.

Thuiswerken: Onder thuiswerken wordt verstaan het thuis werken door een werknemer met een daartoe geschikte functie op een werkplek in of vanuit de woning van de werknemer, waarbij gebruik wordt gemaakt van telewerkhulpmiddelen zoals laptop en smartphone.

Werkgever: Propertize.

Werknemer: degene met wie Propertize een arbeidsovereenkomst heeft gesloten.

Wettelijke bepalingen: bepalingen bij of krachtens de Nederlandse wetgeving.

WIA: Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen.

1.3 SALARISTECHNISCHE BEGRIPSBEPALINGEN

<i>Jaar:</i>	kalenderjaar
<i>Relatieve schaalpositie:</i>	het salaris uitgedrukt in een percentage van het maximum van de functieschaal.
<i>Salaris:</i>	het bruto bedrag dat maandelijks aan de werknemer wordt uitgekeerd als honorering voor de uitoefening van zijn functie.
<i>Functieschaal:</i>	de schaal waarin de functie in het functiehuis van Propertize is ingedeeld.
<i>Persoonlijke schaal:</i>	de schaal conform welke de werknemer wordt beloond.
<i>Jaarsalaris:</i>	het salaris maal 12.
<i>Jaarinkomen:</i>	het salaris maal 12, vermeerderd met de emolumenten voortvloeiend uit artikel 11 CAO.
<i>Uurloon:</i>	het jaarsalaris gedeeld door 52 x het overeengekomen gemiddeld aantal te werken uren per week.



PROPERTIZE

VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER EN DE WERKNEMER

2 VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER EN DE WERKNEMER

2.1 ALGEMEEN

1. Een arbeidsovereenkomst, aangegaan tussen de werkgever en de werknemer, evenals een door de werkgever vastgestelde arbeidsinstructie, mogen, op straffe van nietigheid van de betreffende bepaling, geen bepalingen bevatten die strijdig zijn met het bepaalde in deze CAO.
2. De werkgever en de werknemer dragen zorg voor een goede verstandhouding in de onderneming.
3. Werkgever heeft flexibel werken ingevoerd. Hiermee is meer keuze in werktijden, werkplekken, locaties en communicatiemogelijkheden gecreëerd.

2.2 VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

1. De werkgever stelt aan iedere werknemer bij aanstelling (digitaal) een exemplaar van deze CAO ter beschikking, alsmede een (digitaal) exemplaar van de Personeelsgids en de compliance reglementen.
2. De werkgever neemt gedurende de tijd dat deze CAO van kracht is tegenover zijn werknemers de in deze CAO neergelegde arbeidsvoorwaarden in acht. Het is de werkgever toegestaan in voor de werknemer gunstige zin bij individuele arbeidsovereenkomst van de bepalingen van deze CAO af te wijken. Indien de werkgever voor een groep werknemers wenst af te wijken van de bepalingen van deze CAO, dient hij vooraf overleg te plegen met partij ter andere zijde.
3. De werkgever zal een beleid voeren gericht op het tegengaan van ongewenst gedrag op de werkplek.

2.3 VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER

1. De werknemer is gehouden de tot zijn functie behorende werkzaamheden alsmede de in lid 3 genoemde werkzaamheden naar behoren te verrichten.
2. De werknemer verricht zijn werkzaamheden gewoonlijk vanuit een vaste standplaats. De werknemer is echter verplicht op een redelijk verzoek van de werkgever de werkzaamheden ook (tijdelijk) elders binnen de organisatie van de werkgever te verrichten.
3. De werknemer op wie de telewerkregeling van toepassing is, verricht zijn werkzaamheden structureel tenminste een dag per week vanuit huis.
4. Indien de werkgever dit nodig acht, zal de werknemer incidenteel ook andere dan zijn gewone werkzaamheden moeten verrichten, voor zover het verrichten van deze werkzaamheden redelijkerwijs van hem mag worden verwacht. Deze verplichting van de werknemer geeft geen recht op wijziging van het salaris.
5. Het is de werknemer zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever niet toegestaan arbeid in loondienst voor derden te verrichten, zaken voor eigen rekening te doen of als agent voor derden op te treden. Aan de werknemer met een deeltijdienstverband zal de toestemming niet worden geweigerd, mits de werknemer vooraf aannemelijk maakt dat de werkgever als gevolg van bedoelde werkzaamheden geen schade lijdt en er anderszins geen belangenverstremming ontstaat, een en ander ter beoordeling van de werkgever.
6. De werknemer draagt zorg voor geheimhouding van al hetgeen omtrent de onderneming van de werkgever en van de met de werkgever verbonden ondernemingen te zijner kennis komt, voor zover deze geheimhouding niet in strijd komt met een wettelijke plicht tot openbaarmaking. Deze verplichting van de werknemer geldt ook na het einde van de arbeidsovereenkomst.
7. Indien de werkgever dit in het belang van de gezondheid van de werknemer in relatie tot zijn functioneren in de onderneming wenselijk acht, kan hij van de werknemer verlangen dat deze een geneeskundig onderzoek ondergaat. Dit onderzoek wordt verricht door een arts van de arbdienst waarbij de werkgever is aangesloten. Indien de werknemer daar zwaarwichtige persoonlijke belangen bij heeft, kan de werknemer na goedkeuring door de werkgever zelf een arts aanwijzen.
8. Indien zulks in verband met een goede functie-uitoefening noodzakelijk is, kan de werkgever de werknemer verplichten in zijn werkgebied te (gaan) wonen.



PROPERTIZE

AANSTELLING, SCHORSING EN BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

3 AANSTELLING, SCHORSING EN BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

3.1 AANSTELLING

De werknemer ontvangt van de werkgever bij aanstelling een schriftelijke bevestiging van de aanstelling. In deze bevestiging staan onder meer vermeld:

- a. de datum van indiensttreding;
- b. de overeengekomen gemiddelde wekelijkse arbeidsduur;
- c. de duur van de proeftijd;
- d. bij aanstelling voor bepaalde tijd: dat het een arbeidsovereenkomst is die voor bepaalde tijd is aangegaan, alsmede de duur van de arbeidsovereenkomst;
- e. de aanspraak op vakantie;
- f. de functieschaal waarin de functie van de werknemer is ingedeeld;
- g. de naam van de functie met een korte omschrijving van de functie;
- h. de schaal volgens welke de werknemer wordt gesalarieerd;
- i. het salaris dat hem is toegekend;
- j. of de werknemer tot de geldende pensioenregeling toetreedt;
- k. de opzegtermijn;
- l. de locatie waar de werkzaamheden worden verricht;
- m. of en onder welke voorwaarden de functie van medewerker -op termijn- voor telewerken in aanmerking komt;
- n. het van toepassing zijn van deze en volgende CAO's;
- o. de toepasselijkheid van regelingen voor specifieke categorieën;
- p. een eventueel overeengekomen concurrentiebeding.

Indien de werknemer een andere functie voor de werkgever gaat verrichten of wordt gedetacheerd bij een met werkgever verbonden onderneming, dan wel indien zijn functie duurzame en duidelijk aanwijsbare wijzigingen ondergaat (daaronder begrepen een wijziging van het werkgebied), ontvangt de werknemer hiervan een schriftelijke bevestiging, waarin wordt vermeld:

- a. de datum van ingang van de wijziging;
- b. de in het vorige lid genoemde punten, voor zover relevant.

Aanstelling geschiedt in voor bepaalde of onbepaalde tijd.

- a. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan aangegaan worden voor de duur van een bepaalde termijn, dan wel voor de duur die bepaalde werkzaamheden in beslag zullen nemen. Aan een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is een maximumduur van 2 jaar verbonden.
- b. Binnen de hiervoor onder a genoemde termijn van 2 jaar is driemaal verlenging van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd toegestaan, zonder dat voor de beëindiging van de arbeidsovereenkomst voorafgaande opzegging vereist is, mits door deze verlenging de termijn van 2 jaar niet wordt overschreden.
- c. Wanneer een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt voortgezet of binnen een tijdvak van 6 maanden een nieuwe arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en werkgever wordt aangegaan, wordt voor de toepasselijkheid van arbeidsvoorwaarden waarbij de duur van het dienstverband bepalend is, de duur van voorafgaande arbeidsovereenkomsten met werkgever of een met werkgever verbonden onderneming, meegeteld.
- d. Bij de toepassing van het bepaalde onder a, b en/of c van dit artikel worden perioden onmiddellijk voorafgaand aan indiensttreding van in totaal maximaal 6 maanden waarin een werknemer op of na 1 januari 2001 op basis van uitzendarbeid of een detachingscontract werkzaam is geweest bij werkgever of een van diens rechtsvoorgangers of verbonden ondernemingen, buiten beschouwing gelaten.

In afwijking van het bepaalde in artikel 7: 652 lid 5 en 6 BW kan ook bij arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die zijn aangegaan voor langer dan 6 maanden en korter dan 2 jaar of waarvan het einde niet op een kalenderdatum is gesteld, een proeftijd worden overeengekomen van maximaal 2 maanden. Indien een proeftijd is bedongen, is ieder der partijen, zolang die tijd niet is verstreken, bevoegd de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen, conform het bepaalde in artikel 7: 676 BW.

Uitzendkrachten zullen ten minste worden beloond volgens het minimum van de functieschaal behorende bij de functie die zij bij werkgever vervullen.

3.2 DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

1. De werknemer kan door de werkgever schriftelijk worden berispt bij overtreding of niet nakoming van minder ernstige aard van door of namens de werkgever gegeven aanwijzingen, voorschriften of regels.
2. De werknemer kan voor ten hoogste zeven werkdagen door de werkgever worden geschorst bij overtreding of niet nakoming van ernstige aard van door of namens de werkgever gegeven aanwijzingen, voorschriften of regels, of bij herhaling van de aanleiding die eerder tot schriftelijke berisping heeft geleid. In zeer ernstige situaties kan schorsing voor maximaal de genoemde termijn plaatsvinden onder inhouding van het salaris. Indien er sprake is van telewerken kan werkgever gedurende de schorsingsperiode de aan werknemer ter beschikking gestelde informatie- en communicatiemiddelen innemen.
3. Bij ernstige verdenking van daden of gedragingen die een onverwijld beëindiging van de arbeidsovereenkomst zouden rechtvaardigen, kan de werkgever de betrokken werknemer, onder inhouding van diens salaris, voor maximaal de duur van het onderzoek schorsen.
4. Indien het onderzoek de overtreding of verdenking zoals beschreven onder 2 en 3 niet bevestigt, zal alsnog het in de schorsingsperiode ingehouden salaris worden uitbetaald. Indien de werknemer dat verlangt vindt schriftelijke rehabilitatie plaats.
5. Bij overtreding of niet nakoming van ernstige aard van door of namens de werkgever gegeven aanwijzingen, voorschriften of regels, of bij een gedraging van ernstige aard kan de werkgever besluiten de arbeidsovereenkomst te beëindigen. Wanneer sprake is van dringende redenen als bedoeld in artikel 7: 677 BW, kan dit zonder inachtneming van de geldende opzegtermijn geschieden.

3.3 BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

1. Opzegging dient schriftelijk tegen het einde van de kalendermaand te geschieden.
2. De werkgever heeft een opzegtermijn van:
 - 2 maanden voor de werknemer die korter dan 10 jaar in dienst is;
 - 3 maanden voor de werknemer die 10 jaar of langer, maar korter dan 15 jaar in dienst is;
 - 4 maanden voor de werknemer die 15 jaar of langer in dienst is.
3. De door de werknemer in acht te nemen opzegtermijn bedraagt 1 maand, indien de door de werknemer vervulde functie ingedeeld is in schaal 13 tot en met 20 van het functiehuis van Propertize. De opzegtermijn voor werknemers die een functie vervullen welke is ingedeeld in schaal 21 tot en met 24 van het functiehuis van Propertize, bedraagt 2 maanden.
4. Met ingang van de Wet Werk en Zekerheid per 1 juli 2015 geldt dat de opzegtermijn van de werkgever wordt verkort met de termijn tussen het moment waarop het UWV de complete ontslaaanvraag heeft ontvangen en de dag waarop de toestemming wordt verleend (de "proceduretijd"). Deze periode begint dus op de dag van ontvangst van de complete ontslaaanvraag en eindigt op de datum van de beslissing. De resterende opzegtermijn dient ten minste 1 maand te bedragen.
5. Voor de werknemer voor wie vóór 1 januari 2001 een andere opzegtermijn gold dan één maand, blijft deze opzegtermijn van kracht tot de eerstvolgende functiewijziging.
6. Voor de werknemer die vóór 1 januari 1999 in dienst was van de werkgever of van een met werkgever verbonden onderneming en op die datum 45 jaar of ouder was, geldt de opzegtermijn die voor hem op 31 december 1998 zou hebben gegolden, indien deze termijn gunstiger is dan die volgens het vanaf 1 januari 1999 geldende recht. Deze regel geldt slechts zolang de werknemer in dienst is van de werkgever.
7. De arbeidsovereenkomst eindigt overigens in geval van:
 - het bereiken van de door de werknemer gekozen ingangsdatum van het ouderdomspensioen, doch uiterlijk op de dag dat de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. Deze beëindiging is van rechtswege, zonder dat voorafgaande opzegging is vereist;
 - het deelnemen aan de regeling van vervroegd uitreden en/of prepensioen;
 - het verstrijken van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd;
 - onmiddellijke beëindiging wegens een dringende reden;
 - ontbinding door de rechter;
 - het overlijden van de werknemer;
 - beëindiging met wederzijds goedvinden.



PROPERTIZE

VORMEN VAN ARBEIDSDUUR

4 VORMEN VAN ARBEIDSDUUR

4.1 STANDAARD ARBEIDSDUUR

Er geldt een standaard arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week (op jaarbasis 1976 uur). De op de gemiddelde arbeidsduur per week gebaseerde individuele werktijden worden conform het bepaalde in artikel 5 vastgesteld in overleg tussen de werkgever en de individuele werknemer.

4.2 UITGANGSPUNTEN AANPASSING ARBEIDSDUUR (INITIATIEF WERKNEMER)

1. Op basis van de Wet aanpassing arbeidsduur (WAA) wordt de werknemer in de gelegenheid gesteld de gemiddelde arbeidsduur per week te verminderen of uit te breiden. De procedure voor aanpassing van de arbeidsduur is opgenomen in de Personeelsgids.
2. Om voor de in lid 1 genoemde regeling in aanmerking te komen, moet met de navolgende bepalingen rekening gehouden worden:
 - a. De werknemer dient ten minste één jaar in dienst van de werkgever te zijn. Dienstjaren van medewerkers die direct voorafgaand aan hun indiensttreding in dienst waren bij SNS REAAL N.V. en die uiterlijk per 1 januari 2014 in dienst zijn getreden bij Propertize, tellen voor de toepassing van dit artikel mee bij de vaststelling hoe lang men in dienst is bij werkgever.
 - b. De werknemer mag een verzoek tot aanpassing van de omvang van de arbeidsduur eenmaal per twee jaar indienen.
 - c. Het verzoek tot aanpassing van de arbeidsduur moet ten minste vier maanden voor de gewenste ingangsdatum bij de werkgever schriftelijk zijn ingediend.
 - d. In principe staan alle functies open voor een kortere of langere arbeidsduur dan de standaard arbeidsduur per week met een maximum van gemiddeld 40 uur per week.
 - e. De rechtspositie van de werknemer met een kortere of langere arbeidsduur is in principe gelijk aan die van de werknemer met een standaard arbeidsduur. Uitzonderingen daarop worden expliciet in deze CAO omschreven.
 - f. In loopbaanmogelijkheden wordt geen onderscheid gemaakt op grond van de omvang van de arbeidsduur. De werknemer zal wanneer hij voor een andere functie in aanmerking wil komen aan de eisen die aan die functie gesteld worden, moeten voldoen.
 - g. De werkgever zal een verzoek van de werknemer honoreren, tenzij dit op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen niet van hem verwacht kan worden. Bij het bereiken van overeenstemming zal de arbeidsovereenkomst worden aangepast.
3. De werknemer met een standaardarbeidsduur kan jaarlijks voor 1 oktober verzoeken tot uitbreiding of vermindering van de standaard arbeidsduur met maximaal 2 uur per week voor het volgende kalenderjaar. Dit verzoek wordt door de werkgever gehonoreerd mits:
 - a. er voldoende werk is;
 - b. dit geschiedt binnen een rooster dat in overeenstemming is met de voor de werknemer geldende bedrijfstijden;
 - c. in het rooster in het geval van kort-cyclische arbeid geen werkdagen van meer dan 8 uur worden opgenomen.
4. Periodiek zullen de ervaringen van zowel de werkgever als de werknemers worden geïnventariseerd. De uitkomst van deze evaluatie kan aanleiding geven om (onderdelen van) deze regeling te wijzigen.

4.3 LANGERE ARBEIDSDUUR (INITIATIEF WERKGEVER)

1. De werkgever is verantwoordelijk voor een efficiënte bedrijfsvoering en een marktgerichte dienstverlening aan de cliënt binnen een voor de onderneming aanvaardbaar kostenniveau. Daarom kan hij vanuit het bedrijfsbelang een arbeidsduur van meer dan de standaard arbeidsduur, maar niet meer dan 40 uur gemiddeld per week (2080 uur per jaar) vaststellen ten aanzien van individuele werknemers of groepen van werknemers.
2. Bij de vaststelling van de langere arbeidsduur worden naast de hiermee verband houdende organisatorische en kostenaspecten ook de consequenties voor de werknemer meegewogen. Vaststelling van de individuele werktijden vindt plaats in overleg tussen de werkgever en de individuele werknemer.
3. Voordat de werkgever de langere arbeidsduur van toepassing verklaart op groepen van werknemers, zal de werkgever hierover overleg voeren met de ondernemingsraad.
4. De werkgever geeft in dat overleg de redenen aan waarom hij de langere arbeidsduur op de desbetreffende groep(en) werknemers of functies van toepassing verklaart en de periode waarvoor naar verwachting de langere arbeidsduur van toepassing zal zijn. Hij stelt de ondernemingsraad in de gelegenheid hierover zijn oordeel uit te spreken en zelf met suggesties te komen. Bij dit overleg zullen worden betrokken:

- a. de resultaten van het emplooibaarheidsbeleid;
 - b. het beleid ter zake van (de omvang en frequentie van) meerwerk, tijdelijke dienstverbanden en het inzetten van uitzendkrachten.
5. Een actief beleid ter zake en de uitvoering van concrete plannen kunnen – naast de gebruikelijke werving en de inspanningen gericht op het aantrekken van speciale groepen – van invloed zijn op de mate waarin van de langere arbeidsduur gebruik moet worden gemaakt en mogelijk tot een beperking van de toepassing daarvan leiden.
6. De werknemer op wie de langere arbeidsduur van toepassing is verklaard, kan een verzoek tot aanpassing van de arbeidsduur indienen. Het bepaalde in 4.2 is dan analoog van toepassing.

4.4 WIJZIGING VAN ARBEIDSDUUR

Wijziging in de vastgestelde arbeidsduur ingevolge artikel 4.3 dient de werkgever uiterlijk 4 maanden voor de datum van ingang van de wijziging aan de betrokken werknemer of groep van werknemers mede te delen. Invoering van de nieuwe arbeidsduur geschiedt conform het bepaalde in artikel 4.2 en 4.3.

4.5 SPECIALE REGELING VERKORTING ARBEIDSDUUR

Indien zulks een oplossing biedt voor de balans tussen werkbelasting en belastbaarheid kan de werknemer van 58 jaar en ouder kiezen voor verkorting van de arbeidsduur. In overleg tussen de werkgever en de werknemer zal de mogelijkheid worden geboden de arbeidsduur terug te brengen met een maximum van 4 uur tot een minimum van 32 uur per week. Het inkomensverlies dat hierdoor ontstaat zal gelijkelijk worden gedeeld door de werkgever en de werknemer. Op het moment dat gebruik wordt gemaakt van deze regeling heeft dit geen consequenties voor de opbouw van het prepensioen/FPU. De opbouw van het ouderdomspensioen blijft gebaseerd op de oorspronkelijke individueel overeengekomen arbeidsduur.



PROPERTIZE

WERKTIJDEN EN MEERWERK

5 WERKTIJDEN EN MEERWERK

5.1 GEBRUIKELIJKE WERKTIJDEN

1. De gebruikelijke werktijden zijn gelegen op maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 21.00 uur.

5.2 INDIVIDUELE WERKTIJDEN

1. De individuele werktijden worden op grond van de voor de werknemer geldende arbeidsduur in overleg tussen de werkgever en de werknemer overeengekomen.
2. Bij het inrichten van de arbeidsorganisatie en het overleg met de werknemer over de individuele werktijden wordt een goed functioneren van de organisatie en een zo groot mogelijk behoud van de werkgelegenheid van de in dienst zijnde werknemers nagestreefd.
3. Bij het vaststellen van de individuele werktijden wordt (naast een werkweek van 5 keer 7,6 uur) voorzien in vormen van voor de werknemer herkenbare vrije tijd van tenminste 2 uur, zoals:
 - a. een werkweek van 4 x 8 en 1 x 6 uur.
 - b. een halve vrije dag per 2 weken of een vrije dag per 4 weken
 - c. in aantal dagen verschillende werkweken op maand-, kwartaal- of (half)jaarbasis (in dit geval zullen de afspraken daarover tijdig worden vastgelegd).
 - d. Een werkweek van 5 x 8 uur in combinatie met 13 roostervrije dagen per jaar. Roostervrije dagen kunnen niet langer dan een half jaar worden 'opgespaard' (maximaal 'spaarsaldo' derhalve 6,5 dag) en dienen in overleg met de leidinggevende te worden ingeroosterd.
 - e. Een vierdaagse werkweek van 4 * 9 uur, waar dit organisatorisch mogelijk is en geen sprake is van kort cyclische arbeid (dit is een parttime arbeidsduur).
4. Daar waar er geen organisatorische belemmeringen zijn, wordt de voorkeur van de individuele werknemer gevolgd. Doen zich wel organisatorische belemmeringen voor, dan zal dit goed gemotiveerd aan de werknemer duidelijk worden gemaakt zodat deze zich op een andere voorkeur kan richten.
5. De normen van de Arbeidstijdenwet vormen de kaders voor het overleg over de arbeids- en rusttijden tussen de werkgever en de ondernemingsraad.

5.3 MEERWERK

1. Onder meerwerk wordt verstaan arbeid die incidenteel - met overschrijding van de overeengekomen werktijden - wordt verricht, en als zodanig is opgedragen.
2. Overschrijding van het aantal telewerkuren op initiatief van de werknemer valt niet onder de definitie van meerwerk.
3. In bijzondere omstandigheden kan de werkgever de werknemer tot het verrichten van meerwerk verplichten, echter tot niet meer dan 45 uur per kwartaal.
4. Op zondag en algemeen erkende feestdagen zal de werknemer slechts in het uiterste geval tot meerwerk worden verplicht. De werknemers van 50 jaar en ouder kunnen niet worden verplicht tot het verrichten van meerwerk.
5. De betrokken werknemer zal zoveel mogelijk van tevoren van het te verrichten meerwerk in kennis worden gesteld. Bij het verplichten tot meerwerk behoort rekening te worden gehouden met zwaarwegende belangen van de werknemer.
6. De omvang van meerwerk en de frequentie daarvan vormen onderdeel van de jaarlijkse bespreking tussen werkgever en ondernemingsraad over het gevoerde sociaal beleid.

5.4 MEERWERKVERGOEDING

1. Voor meerwerkvergoeding komen de werknemers in aanmerking van wie de functie ten hoogste is ingedeeld in functieschaal 22 van het functiehuis van Propertize.
2. Als meerwerkvergoeding wordt uitbetaald:
 - a. Op maandag t/m vrijdag:
 - vóór 21.00 uur het uurloon + 40% daarvan;
 - ná 21.00 uur het uurloon + 50% daarvan;
 - tenzij compensatie in vrije tijd wordt gegeven van 140% resp. 150% van het aantal meeruren.
 - b. Op zaterdag, zondag of een algemeen erkende feestdag het uurloon + 100% daarvan, tenzij compensatie wordt gegeven in vrije tijd van 200% van het aantal meeruren.
 - c. Indien korter dan een half uur meerwerk wordt verricht, wordt geen vergoeding gegeven.
3. De werknemer heeft ten aanzien van de compensatie de volgende keuzemogelijkheden:
 - a. volledig in geld;
 - b. volledig in tijd;
 - c. de uren in tijd, de toeslag in geld;

- d. tenzij de werkgever op grond van praktische organisatorische overwegingen een duidelijk en gemotiveerd bezwaar tegen de gemaakte keuze kan aanvoeren.
4. Indien de werknemer als gevolg van meerwerk van twee uur of langer niet in staat is de avondmaaltijd thuis te gebruiken, wordt hij in de gelegenheid gesteld een maaltijdpauze te genieten van een halfuur. Deze tijd telt mee voor de berekening van de meerwerkvergoeding. In deze gevallen worden – tegen overlegging van de originele nota – de kosten van een maaltijd vergoed tot een richtbedrag van € 15, tenzij een maaltijd door de werkgever wordt verstrekt. Geen maaltijdvergoeding wordt gegeven indien de werknemer in de gelegenheid is de maaltijd thuis te gebruiken. De uit de maaltijdvergoeding c.q. -verstrekking eventueel voortvloeiende heffing van loonbelasting en sociale premies wordt door de werknemer gedragen.

5.5 VARIABELE WERKTIJDEN

1. Bij een bedrijfs onderdeel kan tot invoering van een regeling voor variabele werktijden worden overgegaan.
2. De regeling kan een bepaling omvatten die inhoudt dat de arbeidsduur voor een nader te bepalen periode bijeengegeld kan worden. In dat geval zal een maximum aantal uren worden vastgesteld dat aan overschot of tekort mag optreden, welk overschot of tekort met de volgende periode kan worden verrekend.
3. De werknemers voor wie de regeling geldt, kan de vrijheid worden gegeven binnen nader te bepalen tijdslijmieten hun arbeid aan te vangen, te onderbreken of te beëindigen.
4. Indien gedurende meer uren is gewerkt dan overeenkomt met artikel 5.2, komen deze slechts voor vergoeding in aanmerking indien uitdrukkelijk meerwerk is overeengekomen of verplicht.



PROPERTIZE

VAKANTIE

6 VAKANTIE

6.1 VAKANTIETUUR EN VASTSTELLING VAKANTIE-UREN

1. De werknemer die op 1 januari een arbeidsovereenkomst heeft met Propertize en een overeengekomen werkweek heeft van gemiddeld 38 uur, heeft gedurende een kalenderjaar recht op het volgende aantal vakantie-uren*:
 - werknemers tot en met 34 jaar: 190 uren;
 - werknemers van 35 tot en met 44 jaar: 205,2 uren;
 - werknemers van 45 tot en met 54 jaar: 220,4 uren;
 - werknemers van 55 tot en met 64 jaar: 228 uren.
2. Voor de werknemer voor wie een werktijdregeling geldt, gebaseerd op een arbeidsduur van meer of minder dan de standaard arbeidsduur per week, worden de vakantierechten naar evenredigheid vastgesteld. Herrekening geschiedt eveneens bij wijziging van de arbeidsduur in de loop van het jaar.
3. Voor de bepaling van de leeftijd geldt de leeftijd die in de loop van het kalenderjaar bereikt zal worden.
4. Bij aanvang of beëindiging van de arbeidsovereenkomst in de loop van het kalenderjaar worden de vakantie-uren naar evenredigheid vastgesteld.
5. Gedurende de eerste 104 weken van arbeidsongeschiktheid verwerft de arbeidsongeschikte werknemer vakantierechten conform het bepaalde in artikel 7:634 en 7:635 BW. Door de arbeidsongeschikte werknemer genoten vakantie uren komen in mindering op de door hem verworven vakantierechten.
6. Het is de bedoeling, dat de werknemer de krachtens dit artikel vastgestelde vakantie uren opneemt in het jaar dat deze zijn toegekend.
7. De werknemer heeft de plicht 2 aaneengesloten weken per kalenderjaar vakantie op te nemen.
8. De werknemer heeft het recht 3 aaneengesloten weken per kalenderjaar vakantie op te nemen.
9. Vakantie-uren kunnen door de werknemer worden opgenomen na voorafgaand overleg met en goedkeuring door de werkgever.
10. Voor elke hele dag die de werknemer als vakantie opneemt, wordt het aantal uren afgetrokken dat de betreffende werknemer volgens rooster die dag zou moeten werken.
11. In afwijking van artikel 7:640a BW vervallen vakantierechten vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin zij zijn verworven.

6.2 OVERGANGSREGELING

1. De werknemers op wie per 31 mei 2000 de CAO verzekeringsbedrijven SNS REAAL Groep 1999 van toepassing was en voor wie, op basis van die CAO, de hoogte van de vakantieaanspraak per die datum hoger was dan op basis van deze CAO, behouden het recht op dit niveau van de vakantieaanspraak tot het moment waarop zij op grond van deze CAO gelijke of hogere aanspraken krijgen.
2. De werknemers op wie per 31 december 2007 de Bouwfonds CAO 2007 van toepassing was en voor wie, op basis van die CAO, de hoogte van de vakantieaanspraak per die datum hoger was dan op basis van deze CAO, behouden het recht op dit niveau van de vakantieaanspraak tot het moment waarop zij op grond van deze CAO gelijke of hogere aanspraken krijgen.

6.3 KOPEN/VERKOPEN VERLOFUREN

De werknemer wordt jaarlijks in de gelegenheid gesteld maximaal tweemaal het overeengekomen gemiddelde aantal arbeidsuren per week te kopen en/of maximaal eenmaal het overeengekomen gemiddelde aantal arbeidsuren per week te verkopen tegen het dan geldende uurloon, verhoogd met 8% in verband met vakantiegeld. De procedure voor kopen/verkopen van verlofuren is opgenomen in de Personeelsgids.

**In geval van uurfracties zal er afronding naar boven plaatsvinden op halve, respectievelijk, hele uren.*



VERLOF

7 VERLOF

7.1 BUITENGEWOON VERLOF

1. Extra verlof met behoud van salaris wordt gegeven:
 - a. Bij ondertrouw van de werknemer en bij aangifte van geregistreerd partnerschap: 1 dag.
 - b. Bij huwelijk van de werknemer en bij partnerschapregistratie: 3 dagen.
 - c. Bij huwelijk van:
 - een kind, stief- of pleegkind of kleinkind;
 - een broer of zuster (daaronder begrepen zwager en schoonzuster, half-, stief- en pleegbroer/-zuster);
 - een der ouders of grootouders van de werknemer of van zijn of haar echtgenoot; 1 dag mits de plechtigheid wordt bijgewoond op de dag van het verlof.
 - d. Bij overlijden van:
 - zijn of haar echtgenoot;
 - een inwonend kind (daaronder begrepen een inwonend stief- of pleegkind); van de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of de crematie, met een maximum van 7 dagen.
 - e. Bij overlijden van:
 - een der ouders (onder wie begrepen schoon-, stief- of pleegouders);
 - een der grootouders van de werknemer of van zijn of haar echtgenoot;
 - een niet inwonend kind of aangehuwd kind (daaronder begrepen een niet inwonend stief of pleegkind);
 - een broer of zuster (daaronder begrepen zwager en schoonzuster, half-, stief- en pleegbroer/-zuster);
 - een kleinkind;1 dag en bovendien voor bijwoning van de begrafenis of de crematie een tweede dag.
 - f. Indien de werknemer is aangewezen de begrafenis of de crematie te regelen: van de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.
 - g. Bij 25 jarige dienst of 25-jarig huwelijk: 1 dag.
 - h. Bij 40 jarige dienst of 40-jarig huwelijk: 2 dagen.
 - i. Bij 50 jarige dienst: 3 dagen.
 - j. Bij 25, 40 en 50 jarige dienst van zijn of haar echtgenoot: 1 dag.
 - k. Bij 25, 40 en 50 jarige dienst of 25-, 40- of 50-jarig huwelijk van:
 - grootouders van de werknemer of van zijn of haar echtgenoot;
 - ouders (onder wie begrepen schoon-, stief- en pleegouders);
 - kinderen (daaronder begrepen stief- en pleegkinderen);1 dag.
 - l. Bij verhuizing: maximaal 2 dagen per kalenderjaar.
 - m. Voor het afleggen van school en vakexamens: de tijd die hiervoor nodig is.
2. De hierboven genoemde buitengewoonverlofbepalingen betreffende familieomstandigheden zullen waar mogelijk overeenkomstig worden toegepast in de situatie dat sprake is van duurzaam samenleven met een partner als bedoeld in artikel 1.2.
3. Extra verlof met behoud van salaris wordt tevens gegeven:
 - a. Voor het bijwonen van vergaderingen, uitgeschreven door de vakbonden, partij ter andere zijde bij deze CAO. Indien de werknemer deel uitmaakt van een der besturende organen van de vakbonden of afgevaardigde van een afdeling is, geldt een maximum van 10 dagen in een kalenderjaar, voor zover de gang van zaken in de onderneming dit toelaat en mits tijdig aangevraagd. Indien de werknemer geen deel uitmaakt van een der besturende organen en ook niet afgevaardigde van een afdeling is, bedraagt het overeenkomstige maximum 4 dagen per kalenderjaar.
 - b. Voor het volgen van door of namens de bij a genoemde vakbonden georganiseerde cursussen of studiebijeenkomsten, indien dit ook voor de onderneming van direct belang is. In dat geval geldt een maximum van 6 dagen per kalenderjaar, mits de werkzaamheden dit toelaten en het verlof tijdig is aangevraagd.
 - c. Een werknemersorganisatie kan met de werkgever nadere afspraken maken over overschrijding van het onder 3a genoemde maximum van 10 dagen bijzonder verlof. De totale faciliteit van gemiddeld 10 dagen per werknemer zal in ieder geval niet worden overschreden.

7.2 FEESTDAGEN

1. Op de erkende feestdagen wordt slechts bij hoge uitzondering arbeid verricht.
2. De werknemer zal in de gelegenheid worden gesteld de uit zijn (geloofs)overtuiging voortvloeiende (godsdienstige) feestdagen, na voorafgaande goedkeuring van de werkgever, als vakantie-uren op te nemen.

3. De in het vorige lid bedoelde goedkeuring zal slechts worden geweigerd, indien naar het oordeel van de werkgever zwaarwegende bedrijfseconomische en/of organisatorische redenen daartoe nopen.

7.3 ARBEID EN ZORG

1. In de Wet arbeid en zorg zijn onderstaande vormen van verlof opgenomen:
 - Zwangerschaps- en bevallingsverlof.
 - Adoptie- en pleegverlof.
 - Calamiteitenverlof.
 - Kraamverlof.
 - Kortdurend zorgverlof.
 - Langdurend zorgverlof.
 - Ouderschapsverlof.
 - Loopbaanonderbreking.
2. De uitwerking van de Wet arbeid en zorg is in de Personeelsgids opgenomen.
3. Indien de werknemer aantoonbaar gebruik maakt van het kortdurend zorgverlof, zal gedurende deze periode 70% van het salaris worden doorbetaald.
4. Indien de werknemer verlof opneemt in het kader van de Wet arbeid en zorg, wordt gedurende de verlofperiode de pensioenopbouw gecontinueerd alsof de arbeidsovereenkomst wordt voortgezet zonder dat dit verlof wordt genoten.

7.4 LEVENSLLOOP

Per 1 januari 2012 is de levensloopregeling niet meer beschikbaar voor nieuwe deelnemers. Werknemers die vóór 1 januari 2012 hebben gespaard in de levensloopregeling kunnen in specifieke gevallen blijven doorsparen in de levensloopregeling. Zie voor een nadere uitwerking hiervan de Personeelsgids.

7.5 VERLOF VOOR MAATSCHAPPELIJKE DOELEINDEN/VRIJWILLIGERSWERK

1. Maatschappelijk verlof is verlof met behoud van salaris voor het verrichten van activiteiten in het kader van vrijwilligerswerk.
2. Op verzoek van de werknemer kan door de leidinggevende dit buitengewone verlof worden toegekend. Dit buitengewoon verlof bedraagt nooit meer dan 50% van de tijd die wordt besteed aan vrijwilligerswerk en kent een maximum van drie werkdagen per kalenderjaar (maximaal 24 werkuren naar rato).
3. Het verlof wordt verleend voor zover, naar het oordeel van de leidinggevende, de werkzaamheden dit toelaten en dit past binnen het beleid (Verantwoord Ondernemen) van werkgever.

7.6 OVERIG VERLOF

Buiten de bovengenoemde gevallen kan de werkgever in uitzonderlijke omstandigheden besluiten de werknemer onbetaald verlof te verlenen.



PROPERTIZE

BEREIKBAARHEIDSDIENST

8 BEREIKBAARHEIDSDIENST

8.1 ALGEMEEN

1. De werkgever behoudt zich het recht voor functies aan te wijzen waarvoor een bereikbaarheidsdienst geldt. Artikel 27 lid 1b van de WOR is van toepassing.
2. Wanneer de werknemer zich buiten de gebruikelijke werktijden volgens de individuele arbeidsovereenkomst in opdracht van de werkgever beschikbaar dient te houden om zo nodig arbeid te verrichten, is sprake van bereikbaarheidsdienst.
3. Bij bereikbaarheidsdienst dient het bereikbaar zijn per functie in een rooster te zijn vastgelegd. Bij instelling of wijziging van roosters voor bereikbaarheidsdienst worden de betrokken werknemers zo spoedig mogelijk geïnformeerd.
4. Aan de betrokken werknemer wordt schriftelijk mededeling gedaan van het geldende rooster met de daarbij geldende compensatie.
5. De Regeling Bereikbaarheidsdiensten is van toepassing.

8.2 VERGOEDING

De compensatie voor het bereikbaar zijn, zal worden vastgesteld aan de hand van de volgende vergoedingen per uur:

- Maandag t/m vrijdag: € 1,19.
- Zaterdagen, zondagen en feestdagen: € 3,57.

Deze vergoedingen worden aan iedere inkomensaanpassing op grond van artikel 10 aangepast.



PROPERTIZE

SALARISSYSTEEM

9 SALARISSYSTEEM

9.1 CRITERIA

1. Het salarissysteem van Propertize is gebaseerd op de volgende criteria:
 - de inhoud en de zwaarte van de functie;
 - de mate waarin de werknemer zich ontwikkelt in zijn functie;
 - de wijze van functie-uitoefening en het resultaat daarvan.
2. De inhoud en de zwaarte van de functie komen tot uitdrukking in de indeling van de functie in een functieschaal.
3. De ontwikkeling van de werknemer in zijn functie komt tot uitdrukking in de relatieve positie van het salaris ten opzichte van het maximum van de functieschaal.
4. De wijze van functie-uitoefening en het resultaat daarvan komen tot uitdrukking in de beoordelingstoeslag of in een systeem met variabele beloningscomponenten.

9.2 BASIS VOOR SALARIËRING

Bij de toepassing van het salarissysteem van Propertize zijn de daarbij op jaarbasis gehanteerde salarissen gebaseerd op een arbeidsduur van 1976 uur per jaar, bij een arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week.

9.3 INSCHALING

1. De werknemer wordt beloond volgens de functieschaal waarin zijn functie is ingedeeld. Hierbij wordt verwezen naar bijlage I.
2. De werknemer kan tijdelijk worden ingeschaald in een lagere persoonlijke schaal dan de functieschaal als bedoeld in lid 1, indien hij wordt opgeleid voor een functie en in deze functie nog niet alle taken kan vervullen. De werkgever zal de opleidingstermijn schriftelijk aan betrokkene bevestigen en de groei naar de juiste schaal alsmede de daarbij behorende tijdlijn aangeven.

9.4 PERIODIEKE VERHOGING

1. Bij de vaststelling van het salaris – als bedoeld in artikel 9.3 – wordt tevens een relatieve schaalpositie toegekend.
2. Aan de werknemer wordt, afhankelijk van de mate waarin hij zich in zijn functie ontwikkelt, jaarlijks per 1 januari een salarisverhoging toegekend. Aan het oordeel over de mate van ontwikkeling in de functie is een periodieke verhoging van het salaris gekoppeld. Deze verhoging wordt vastgesteld als een percentage van het maximum van de functieschaal. Met het maximum van de functieschaal wordt het salaris bij een RSP van 100 bedoeld.
3. Het exacte verband tussen de competentiebeoordeling en de salarisverhoging is:
 - Onvoldoende: 0,0%;
 - Voldoende: 1,0% tot een maximum van 90% van de functieschaal;
 - Goed: 2,5% tot een maximum van 100% van de functieschaal;
 - Zeer goed: 4,0% tot een maximum van 110% van de functieschaal;
 - Uitstekend: 5,0% tot een maximum van 110% van de functieschaal.

9.5 BEOORDELINGSTOESLAG EN VARIABLE BELONING

1. De werkgever zal binnen het salarissysteem de wijze van functie-uitoefening en het resultaat daarvan honoreren, indien en voor zolang het functioneren van de werknemer daartoe aanleiding geeft. Een nadere uitwerking van het systeem is opgenomen in de Personeelsgids.
2. De beoordeling en de daaraan verbonden toeslag kunnen betrekking hebben op de wijze van functie-uitoefening en het resultaat daarvan:
 - a. van de individuele werknemer;
 - b. van het organisatorisch verband waarin de werknemer werkzaam is.
3. Bij de toepassing van het in de vorige leden bepaalde zal de werkgever een beoordelingsmethode hanteren die voldoet aan de in bijlage III genoemde criteria.
4. In overleg met partij ter andere zijde kan de werkgever in afwijking van het gestelde in lid 1 t/m 3 voor specifieke functiecategorieën een variabel beloningssysteem hanteren dat dient te voldoen aan de volgende uitgangspunten:
 - a. Artikel 9.3 tot en met 9.8 blijven zoveel mogelijk van toepassing;
 - b. het bereikbare salaris dient ten minste 80% van het bij de functieschaal behorende maximum te bedragen;
 - c. het variabele beloningsdeel zal maximaal 50% bedragen van het te bereiken salaris;
 - d. de variabele beloning zal worden toegekend op basis van een systeem van meting van

individuele en/of groepsprestaties dat voldoet aan de in bijlage IV: 'Criteria voor systemen t.b.v. meting van individuele en/of groepsprestatie' genoemde criteria, waarbij de derde bullit van bijlage IV niet van toepassing is.

9.6 INSCHALING IN EEN HOGERE SALARISSCHAAL

Indien de werknemer een hogere schaal wordt toegekend – anders dan bij promotie – wordt hem op basis van zijn salaris een relatieve schaalpositie toegekend in de nieuwe, hogere schaal. Indien zijn salaris lager is dan het minimum van de nieuwe hogere functieschaal, wordt hem het minimum van deze functieschaal toegekend.

9.7 PROMOTIE

1. Bij promotie naar een functie die is ingedeeld in een hogere functieschaal wordt het salaris ten minste verhoogd met 4% van het maximum van de nieuwe functieschaal. Indien het salaris na deze verhoging lager is dan het minimum van deze nieuwe functieschaal, wordt het salaris op het minimum van deze functieschaal vastgesteld. Indien het salaris reeds ten minste gelijk is aan het maximum van de nieuwe functieschaal bestaat geen recht op verhoging van het salaris.
2. Een werknemer die tijdelijk in een lagere persoonlijke schaal wordt geplaatst dan de bijbehorende nieuwe functieschaal omdat hij wordt opgeleid voor een functie, maakt op dat moment promotie. De verhoging zoals bedoeld in lid 1 wordt berekend over het maximum van de nieuwe functieschaal.
3. Gedurende de opleidingsperiode worden periodieke verhogingen afgeleid van de indeling in de persoonlijke schaal.
4. Indien de medewerker promotie maakt per 1 januari van enig jaar, dan zijn zowel de verhoging als bedoeld in lid 1 als de periodieke verhoging op basis van de beoordelingsronde van het voorgaande jaar en een eventuele CAO verhoging van toepassing. De periodieke verhoging op basis van de beoordelingsronde van het voorgaande jaar wordt gegeven over de oude functie in de oude functieschaal. Bij onvoldoende ruimte in de oude functieschaal, wordt de periodieke verhoging uitgekeerd tot het maximum van die schaal.

9.8 WAARNEMINGSTOESLAG

1. De werkgever kan de werknemer opdragen tijdelijk en anders dan wegens vakantie (beeldbepalende) taken uit een andere, hoger ingeschaalde functie waar te nemen. Indien in de functieomschrijving van de werknemer een mogelijk waarnemerschap is opgenomen en dit is meegewogen in de waardering van zijn functie, dan is deze paragraaf niet van toepassing en wordt geen vergoeding toegekend.
2. De waarneming dient ten minste een periode van 2 maanden aaneengesloten te beslaan.
3. De waarnemingstoelage is gerelateerd aan de duur van de waarneming en de mate waarin tot een hogere functie behorende taken worden waargenomen. De maandelijkse vergoeding bedraagt ten minste 2,6% van het maximum van de functieschaal behorende bij de waargenomen functie, indien de te vervangen functie slechts gedeeltelijk wordt uitgevoerd. Indien sprake is van een algehele of vrijwel algehele vervanging zal maximaal een vergoeding van 5,2% van het maximum van die functieschaal worden uitbetaald.
4. Indien de werknemer een salaris geniet boven het maximum van de functieschaal, zal als waarnemingstoelage slechts worden uitbetaald het bedrag waarmee de som van het maximum van de functieschaal en berekende waarnemingstoelage het feitelijke salaris te boven gaat.
5. De waarnemingstoelage telt niet mee als grondslag voor de berekening van enige andere in de CAO genoemde vergoeding, toeslag of uitkering en ook niet voor de berekening van de grondslag voor (pre)pensioen.

9.9 VERLAGING IN FUNCTIE

1. Indien de werknemer een in een lagere functieschaal ingedeelde functie gaat vervullen vanwege een oorzaak zoals genoemd in artikel 9.10 of 9.11, geldt ten aanzien van het salaris het bepaalde in genoemd artikel 9.10 of 9.11.
2. In geval van reorganisaties, dan wel bij onderhoud of herziening van het functiewaarderings- of beloningssysteem, kunnen voor het gehele werknemersbestand, dan wel voor een of meer groepen of in individuele gevallen nadere afspraken over een perspectiefgarantie worden gemaakt.

9.10 EEN LAGERE FUNCTIE VERVULLEN

Het vervullen van een lagere functie kan op eigen initiatief van de werknemer plaatsvinden (bijvoorbeeld wanneer de levensfase van een werknemer daarom vraagt) of op initiatief van de werkgever.

De werkgever zal de werknemer faciliteren, zodat hij bij kan blijven voor wat betreft vakkennis en vaardigheden. Het kan zijn dat de werknemer er ondanks zijn inspanningen niet in slaagt zich de vereiste kennis en vaardigheden en het vereiste gedrag eigen te maken. In dat geval zullen de werkgever en de werknemer gezamenlijk naar een oplossing zoeken.

Afhankelijk van de aard van de problematiek zal de werkgever -waar mogelijk - een andere, gelijkwaardige functie aan de werknemer aanbieden. Wanneer dat niet tot de mogelijkheden behoort, wordt gezocht naar plaatsing in een lager ingedeelde functie. Bij plaatsing op een andere functie binnen Propertize kan om-, her- of bijscholing aan de orde zijn. De gezamenlijke inzet van de werkgever en de werknemer is laatstgenoemde van werk naar werk te brengen.

Bij plaatsing op initiatief van de werkgever in een lager ingedeelde functie worden de volgende situaties onderscheiden:

1. Indien de werknemer korter dan drie jaar in dienst is, dan wel zijn promotie naar een hoger ingedeelde functie minder dan drie jaar geleden heeft plaatsgevonden, behoudt de werknemer zijn huidige salaris, voor zover dit salaris het niveau van het maximum van de nieuwe functieschaal niet overstijgt.
2. In het geval van terugplaatsing na promotie zal de inschaling niet lager zijn dan de inschaling die hoort bij de functie die vervuld werd voordat promotie plaatsvond.
3. Indien de werknemer zijn huidige functie langer dan drie jaar vervult, zal bij plaatsing in een functie waaraan een lagere schaal is verbonden, die lagere functieschaal op hem van toepassing zijn. De werknemer behoudt zijn huidige salaris mits dit salaris het niveau van het maximum van de nieuwe functieschaal niet overstijgt. Indien dit wel het geval is, wordt het verschil tussen het huidige salaris en het maximum van de nieuwe functieschaal uitbetaald in de vorm van een persoonlijke toeslag. Deze toeslag zal worden ingelopen met eenzelfde bedrag als de eventuele inkomensaanpassing van het salaris volgens Inkomensaanpassing, totdat deze nihil is.
4. Indien de werknemer vanwege functioneringsproblemen op eigen verzoek geplaatst wordt in een lager ingedeelde functie, wordt hij in de bijbehorende lagere functieschaal ingeschaald. Indien het huidige salaris het maximum van de nieuwe functieschaal overtreft, zal het verschil tussen het huidige en het nieuwe salaris worden toegekend in de vorm van een persoonlijke toeslag. Deze toeslag wordt vervolgens in drie opeenvolgende jaren afgebouwd; in het eerste jaar wordt de toeslag vastgesteld op 75% van het verschil, in het tweede jaar op 50% en in het derde jaar op 25%. Met ingang van het vierde jaar komt de toeslag te vervallen.
5. Indien de werknemer zijn huidige functie langer dan drie jaar vervult en 55 jaar of ouder is op het moment van overplaatsing in een nieuwe lagere functie zal het huidige salaris worden gegarandeerd. Het salaris zal uitsluitend nog worden aangepast met de inkomensaanpassingen volgens Inkomensaanpassing.

9.11 VERLAGING IN FUNCTIE ANDERS DAN BIJ DISFUNCTIONEREN

In situaties waarin de werknemer vrijwillig solliciteert op een functie die in een lagere schaal is ingedeeld, wordt het salaris per datum functiewijziging aangepast aan de nieuwe bij de functie behorende schaal. De werknemer behoudt zijn huidige salaris mits dit salaris nog niet het maximum van de nieuwe functieschaal heeft bereikt.



PROPERTIZE

INKOMENSAANPASSING

10 INKOMENSAANPASSING

Voor 2014 geldt hetzelfde als voor de cao SNS REAAL wordt afgesproken.

Inkomensaanpassingen zullen vanaf 1 januari 2015 worden gebaseerd op het gemiddelde van de inkomensaanpassingen die in het voorafgaande kalenderjaar van toepassing waren op de financiële instellingen (ABN Amro, ING, Rabobank en SNS Bank), waarbij de minimale inkomensaanpassing 0,5% per jaar zal bedragen.



PROPERTIZE

VAKANTIE TOESLAG

- 1. De werkgever draagt de aansprakelijkheid voor schade van welke aard ook die voortvloeit uit het gebruik van de arbeidsvoorwaarden van de werknemers van de werkgever.
- 2. De werkgever draagt de aansprakelijkheid voor schade van welke aard ook die voortvloeit uit het gebruik van de arbeidsvoorwaarden van de werknemers van de werkgever.
- 3. De werkgever draagt de aansprakelijkheid voor schade van welke aard ook die voortvloeit uit het gebruik van de arbeidsvoorwaarden van de werknemers van de werkgever.
- 4. De werkgever draagt de aansprakelijkheid voor schade van welke aard ook die voortvloeit uit het gebruik van de arbeidsvoorwaarden van de werknemers van de werkgever.
- 5. De werkgever draagt de aansprakelijkheid voor schade van welke aard ook die voortvloeit uit het gebruik van de arbeidsvoorwaarden van de werknemers van de werkgever.

VAKANTIETOESLAG

11 VAKANTIETOESLAG

1. De werknemer ontvangt jaarlijks in de maand mei, hierna te noemen: de betaaldatum, een vakantietoeslag van 8% over het op de betaaldatum voor de werknemer geldende jaarsalaris. De vakantietoeslag wordt berekend over een periode van twaalf maanden. Deze periode is gelijk aan een kalenderjaar.
2. De werknemer voor wie de proeftijd op de betaaldatum nog niet is geëindigd, ontvangt een evenredig deel van de vakantietoeslag zodra de proeftijd is beëindigd.
3. Bij indiensttreding na 1 januari, maar voor de betaaldatum, ontvangt de werknemer op de betaaldatum een evenredig deel van de vakantietoeslag, onverminderd het bepaalde in het vorige lid. Bij indiensttreding na de betaaldatum zal de werknemer uiterlijk in de maand december een evenredig deel van de vakantietoeslag worden toegekend.
4. Bij uitdiensttreding vóór de betaaldatum wordt een evenredig deel van de vakantietoeslag uitbetaald. Geschiedt de uitdiensttreding na de betaaldatum, maar voor het begin van het nieuwe kalenderjaar, dan wordt het te veel betaalde teruggevorderd of verrekend met het laatste salaris.
5. Bij wijzigingen in de arbeidsduur wordt het te veel of te weinig ontvangen bedrag in de maand december met het salaris verrekend of teruggevorderd.



PROPERTIZE

KOSTENVERGOEDINGEN

12 KOSTENVERGOEDINGEN

12.1 ALGEMEEN

Het bepaalde in dit artikel is uitgewerkt in de Personeelsgids.

12.2 KOSTENVERGOEDINGEN

De werkgever zal aan de werknemer een tegemoetkoming verstrekken voor de kosten, verbonden aan:

- a. het dagelijks heen en weer reizen tussen de woning en de arbeidsplaats;
- b. het maken van een zakelijke reis;
- c. het verhuizen, indien dit verhuizen op verzoek van de werkgever gebeurt;
- d. een studie ter bevordering van de employability van de werknemer.

12.3 WERKGEVERSBIJDRAGE ZORGVERZEKERING

1. Naast de door de werkgever wettelijk verplichte vergoeding van de door de werknemer verschuldigde inkomensafhankelijke bijdrage, ontvangt iedere werknemer gedurende de looptijd van deze CAO per maand € 15,00 bruto als tegemoetkoming in de nominale premie voor de zorgverzekering.
2. Het in lid 1 bepaalde is van overeenkomstige toepassing op vanuit actieve dienst gepensioneerden, waarbij wordt opgemerkt dat de vergoeding voor de inkomensafhankelijke bijdrage niet wettelijk verplicht is. De toepasselijkheid geldt, onverlet het lid 1 gestelde, tot uiterlijk de eerste van de maand waarin de 65-jarige leeftijd wordt bereikt.



PROPERTIZE

ARBEIDSONGESCHIKTHEID

13 ARBEIDSONGESCHIKTHEID

13.1 DE EERSTE TWEE ZIEKTEJAREN

1. Gedurende het eerste jaar van arbeidsongeschiktheid van de werknemer betaalt de werkgever 100% van het salaris door. De aanspraken als bedoeld in artikel 11 blijven bestaan. Tot het salaris behoren eveneens de toeslagen die door de uitvoeringsinstelling worden meegeteld bij de vaststelling van het dagloon.
2. Gedurende het tweede jaar van arbeidsongeschiktheid betaalt de werkgever 70% van het salaris door. De aanspraken als bedoeld in artikel 11 worden naar rato uitgekeerd. Tot het salaris behoren eveneens de toeslagen die door de uitvoeringsinstelling worden meegeteld bij de vaststelling van het dagloon. In het geval de werknemer gedeeltelijk arbeidsongeschikt is, ontvangt hij voor de gewerkte uren zijn salaris.
3. Indien de werknemer, naar het gezamenlijke oordeel van leidinggevende, HR Advisor en bedrijfsarts, zich voldoende inspant ten behoeve van een voorspoedige re-integratie, ontvangt hij een aanvulling van 30% op het salaris (tot 100% van het salaris) over de niet gewerkte uren dat hij conform artikel 13.1.2 ontvangt. Onder re-integratie wordt verstaan: het geheel of gedeeltelijk terugkeren in de eigen of een andere functie en/of het volgen van een opleiding of training gericht op re-integratie.
4. Indien de werknemer door de aard van de ziekte niet in staat is te re-integreren en naar het gezamenlijke oordeel van leidinggevende, HR Advisor en bedrijfsarts onomwonden vaststaat dat hij geen enkele vorm van arbeid kan verrichten, ontvangt hij een aanvulling van 30% op het salaris dat hij conform artikel 13.1.2 ontvangt.

13.2 DESKUNDIGENOOEDEEL EN DOORBETALING SALARIS

1. Indien er sprake is van een verschil van mening tussen werkgever en werknemer over de verhindering van de werknemer om de eigen functie of andere passende arbeid te verrichten, dan wel over de passendheid van de door de werkgever aangeboden functie (artikel 7:660a BW) dient door de werknemer zo spoedig mogelijk een 'deskundigenoordeel' te worden aangevraagd bij het UWV. Tot het moment dat de uitkomst van het 'deskundigenoordeel' bekend is, zal het salaris waar de werknemer recht op heeft conform de wettelijk verplichte doorbetaling van salaris, als bedoeld in artikel 13.1.1 en 13.1.2, door de werkgever onder protest worden doorbetaald.
2. Indien in het deskundigenoordeel – bedoeld in artikel 13.2.1 – vast komt te staan dat de werkgever aan zijn verplichtingen heeft voldaan, is de werkgever gerechtigd de salarisbetaling te stoppen, indien de werknemer alsnog weigert de bedongen of andere aangeboden passende arbeid te verrichten.
3. Indien de wettelijke uitkering die volgt op de termijn zoals genoemd in artikel 13.1.2 later ingaat als gevolg van een door de UWV aan de werkgever opgelegde sanctie en de werknemer valt hiervan geen verwijt te maken, zal het salaris waar de werknemer conform artikel 13.1.2 en 13.1.3 recht op heeft, gedurende deze periode worden doorbetaald. Indien op gezamenlijk verzoek van de werkgever en de werknemer de wachttijd voor de WIA-uitkering wordt verlengd, zal de werkgever gedurende de periode van de verlenging eveneens het salaris doorbetalen zoals bedoeld in artikel 13.1.2. en 13.1.3. De periode van doorbetaling van het salaris komt in mindering op de periode van de aanvulling als bedoeld in artikel 13.4.6

13.3 OPEENVOLGENDE PERIODEN VAN ARBEIDSONGESCHIKTHEID

In het geval de werknemer binnen 2,5 jaar na de datum van een eerdere toekenning, herziening of intrekking van een uitkering ingevolge de WIA arbeidsongeschikt wordt of nadat hij de wachttijd als bedoeld in artikel 23 WIA heeft doorgemaakt maar aansluitend geen recht had op toekenning van een WIA-uitkering omdat hij niet arbeidsongeschikt was, en deze arbeidsongeschiktheid voortkomt uit dezelfde oorzaak, dan zal de betaling van het bovenwettelijk gedeelte van de salarisbetaling als bedoeld in artikel 13.1.1 worden beperkt tot vier weken.

13.4 DERDE EN DAAROPVOLGENDE ZIEKTEJAREN

1. Het in artikel 13.4 bepaalde is van toepassing op zowel werknemers in actieve dienst als op ex-werknemers met wie de arbeidsovereenkomst op de in artikel 13.4.9 bedoelde wijze is geëindigd. Hierna in artikel 13.4 beide te noemen werknemer.
2. De werknemer met een IVA-uitkering (80-100% duurzaam arbeidsongeschikt) of met een WGA-uitkering (35-80% arbeidsongeschikt of 80-100% niet duurzaam arbeidsongeschikt) kan onder voorwaarden in aanmerking komen voor een aanvulling op de wettelijke uitkering door ABP. Informatie over deze regeling staat op www.ABP.nl.
3. Naast de eventuele aanvulling van ABP, ontvangt de werknemer met een IVA-uitkering een

aanvulling van 10% van het pensioengevend inkomen (zie artikel 15.3) van de werknemer op de datum waarop zijn arbeidsongeschiktheid precies 2 jaar heeft geduurd. Deze aanvulling op de uitkering duurt tot aan de datum dat de werknemer gebruik gaat maken van het ABPKeuzepensioen.

4. De werknemer die minder dan 35% arbeidsongeschikt is, ontvangt geen WIA-uitkering. Bij een werknemer met een standaard arbeidsduur bedraagt het jaarinkomen na twee jaar arbeidsongeschiktheid, afhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid, 65-100% van het jaarinkomen, direct voorafgaand aan zijn eerste arbeidsongeschiktheidsdag vermeerderd met de nadien van kracht geworden inkomensaanpassingen ingevolge artikel 10.
5. De mate waarin de werknemer die minder dan 35% arbeidsongeschikt wordt geacht door het UWV, in de praktijk nog werkzaamheden kan verrichten, wordt door de leidinggevende, P&O adviseur en bedrijfsarts gezamenlijk vastgesteld.
6. De werknemer die minder dan 35% arbeidsongeschikt is, ontvangt, indien en voorzover er op loonwaarde werkzaamheden worden verricht, een aanvulling tot 75% van het verschil tussen het jaarinkomen, vermeerderd met de nadien van kracht geworden inkomensaanpassingen ingevolge artikel 10 en het nadien feitelijk verdiende jaarinkomen. De duur van deze aanvulling is 38 maanden. Voorwaarde voor het ontvangen van deze aanvulling is dat de werknemer volledige medewerking verleent aan re-integratie.
7. Eenmaal ingegane uitkeringen op grond van artikel 13.4.3 en 13.4.6, zullen worden aangepast conform de aanpassing van opgebouwde en ingegane pensioenen bij ABP.
8. Indien een werknemer arbeidsongeschikt is en op grond van een wettelijke verzekering een uitkering ontvangt, wordt de uitkering in mindering gebracht op zijn salaris.
9. Na verloop van de termijn van 2 jaar na aanvang van de arbeidsongeschiktheid zoals genoemd in artikel 7:670 lid 1 onder a BW, zal de arbeidsovereenkomst met een volledig en duurzaam arbeidsongeschikte werknemer worden beëindigd, indien en voor zover de arbeidsongeschiktheid van de werknemer voortduurt en er binnen de organisatie van de werkgever geen re-integratie mogelijk is. Voor arbeidsongeschikte werknemers die onder de WGA vallen zal als regel eerst tot ontbinding of opzegging wegens arbeidsongeschiktheid worden overgegaan na 5 jaar en 2 maanden na aanvang van de arbeidsongeschiktheid.

13.5 AANVULLENDE REGELING VARIABELE BELONINGSSYSTEMEN

Bij de vaststelling van het salaris wordt het variabele salarisdeel mede betrokken.



PROPERTIZE

UITKERING BIJ OVERLIJDEN

14 UITKERING BIJ OVERLIJDEN

1. Bij overlijden van de werknemer zal de werkgever aan de nagelaten betrekkingen van de werknemer een uitkering doen ter grootte van het salaris over de resterende dagen van de maand van overlijden en over de volgende zes maanden. Daarbij is de dag van overlijden bepalend voor de hoogte van het uit te keren salaris. Bij deze uitkering is inbegrepen hetgeen de werkgever en eventueel de uitvoeringsinstelling als overlijdensuitkering aan de nagelaten betrekkingen van de werknemer zijn verschuldigd op grond van artikel 7:674 BW en op grond van eventuele andere (wettelijke) bepalingen.
2. Voor de toepassing van dit artikel worden onder nagelaten betrekkingen verstaan de partner zoals gedefinieerd in artikel 1, van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde op het moment van overlijden. Of, bij afwezigheid van deze, de minderjarige kinderen voor wie recht op kinderbijslag bestaat.
3. De werkgever is door betaling aan een der gerechtigden ook tegenover de anderen bevrijd. De uitkering is niet verschuldigd bij ontbreken van alle gerechtigden zoals aangeduid in artikel 14.2.

15 PENSIOENREGELING

15.1 WERKINGSSFEER

Werknemers met een arbeidsovereenkomst met werkgever kunnen, mits zij voldoen aan de voor deelname gestelde voorwaarden, deelnemen aan de regeling van het ABP Keuze Pensioen, invaliditeits- en nabestaandenpensioen.

15.2 PENSIOEN

De regeling van het ABP KeuzePensioen, invaliditeits- en nabestaandenpensioen is ondergebracht bij de Stichting Pensioenfonds ABP (ABP). Informatie over de regelingen is te vinden op de website van ABP, www.abp.nl.

15.3 PENSIOENGEVEND INKOMEN

Het pensioengevend inkomen is gelijk aan het jaarinkomen, dat wil zeggen het jaarsalaris plus vakantietoeslag. Verder telt 3% van de variabele beloning als bedoeld in artikel 9.5 mee voor het pensioengevend inkomen, in het jaar volgend op de toekenning van de variabele beloning.

15.4 GARANTIE REPARATIE ANW-HIAAT

Nabestaanden van werknemers kunnen te maken krijgen met een ANW-hiaat. De nabestaande ontvangt van het ABP een nabestaandenpensioen. Daarnaast ontvangt de nabestaande een ANWuitkering. Deze uitkering kan afhankelijk van de persoonlijke omstandigheden van de nabestaande variëren van 0% tot 100% van de wettelijk vastgestelde maximale uitkering. Indien de nabestaande een ANW-uitkering ontvangt die lager is dan de maximale uitkering, ontvangt die nabestaande een ANW-compensatie van het ABP van maximaal 75% van het verschil tussen de daadwerkelijke ontvangen uitkering en de maximale uitkering. Deze compensatie is afhankelijk van het aantal jaren dat de werknemer was aangesloten bij het ABP. Uiteindelijk kan, afhankelijk van de persoonlijke omstandigheden van de werknemer én de persoonlijke omstandigheden van de nabestaande een 'tekort' ontstaan voor de nabestaande ter grootte van 0%-100% van de maximale ANW-uitkering. Dat 'tekort' is het ANW-hiaat. Werkgever garandeert dat het eventuele ANW-hiaat voor de nabestaande van een werknemer volledig wordt gecompenseerd.

15.5 AANVULLEND PENSIOEN

De regeling met betrekking tot aanvullend pensioen geldt alleen voor werknemers die:

- reeds vóór 1 januari 1992 een arbeidsovereenkomst hadden met (een rechtsvoorganger van) werkgever;
- aan een aantal voorwaarden voldoen.

Nadere informatie is te vinden op www.abp.nl.



PROPERTIZE

VUT EN FPU

16 VUT EN FPU

16.1 WERKINGSSFEER

De VUT-regeling wordt in een aantal jaren afgebouwd. De regeling geldt nog alleen voor werknemers met een arbeidsovereenkomst met werkgever die geboren zijn vóór 1 januari 1950 en om deel te kunnen nemen aan de regeling dient de werknemer aan een aantal voorwaarden te voldoen. Nadere informatie is te vinden op www.abp.nl.

16.2 VERVROEGD UITTREDEN (VUT)

1. De Stichting Pensioenfonds ABP (ABP) voert de 'Wet uitkering vervroegd uittreden' uit.
2. De arbeidsovereenkomst met werknemers die daadwerkelijk gebruik gaan maken van de VUT-regeling eindigt op de datum waarop de VUT-regeling ingaat.

16.3 HOOGTE VUT-UITKERING

Voor de volgende 2 leeftijdscategorieën gelden verschillende VUT-regelingen:

- Categorie 1: werknemers die op 1 april 1997 een leeftijd hadden van 50 t/m 54 jaar kunnen van 60 jaar en 8 maanden tot 61 jaar en 2 maanden een uitkering krijgen van 70% van het pensioengevend inkomen als bedoeld in artikel 15.3 ; vanaf 61 jaar en 2 maanden gaat die werknemer gebruik maken van FPU.
- Categorie 2: werknemers die op 1 januari 1999 een leeftijd hadden van 50 jaar of ouder kunnen van 61 jaar en 9 maanden tot 62 jaar en 3 maanden een uitkering krijgen van 70% van het pensioengevend inkomen als bedoeld in artikel 15.3 ; vanaf 62 jaar en 3 maanden gaat die werknemer gebruik maken van FPU.

16.4 DUUR VUT-UITKERING; NA VUT KOMT FPU

1. De VUT-uitkering heeft een beperkte duur (0,5 jaar). Zodra de werknemer de spilleeftijd heeft bereikt van de FPU (61 jaar en 2 maanden voor categorie 1 en 62 jaar en 3 maanden voor categorie 2), vervalt de VUT-uitkering en ontvangt hij (als hij aan de voorwaarden voldoet) een uitkering op grond van de regeling FPU.
2. Een werknemer die gebruik maakt van de VUT-regeling moet daarna gebruik maken van de FPU-regeling.

16.5 PENSIOENOPBOUW GEDURENDE VUT-PERIODE

Gedurende de periode dat de werknemer een VUT-uitkering ontvangt, wordt minder pensioen opgebouwd. Voor de bepaling van het aantal pensioenjaren, nodig voor het berekenen van de hoogte van het pensioen (bijvoorbeeld het ABP Keuzepensioen vanaf 65 jaar), wordt de VUT-periode slechts voor de helft meegeteld.

16.6 FLEXIBEL PENSIOEN EN UITTREDEN (FPU)

1. De FPU regeling wordt in een aantal jaren afgebouwd. De regeling geldt enkel voor werknemers die geboren zijn vóór 1 januari 1950 en voldoen aan een aantal voorwaarden van ABP.
2. Gedurende de periode dat de werknemer een FPU-uitkering ontvangt, wordt geen pensioen opgebouwd.



PROPERTIZE

SLOTBEPALINGEN

17 SLOTBEPALINGEN

17.1 ALGEMEEN

De in deze CAO genoemde salarissen en andere inkomensbestanddelen betreffen bruto bedragen.

17.2 WERKGEVERSBIJDRAGE VAKORGANISATIES

De werkgever zal jaarlijks per 1 juli de werkgeversbijdrage overmaken aan de Stichting Fonds Bankverzekeringswezen. De Stichting draagt zorg voor de verdeling van de bijdrage onder de vakorganisaties die partij zijn bij deze cao. De bijdrage is in de cao 2009 – 2010 vastgesteld op € 12,75 per werknemer en zal vanaf 1 juli 2011 jaarlijks worden geïndexeerd met de CPI Alle Huishoudens over het voorafgaande kalenderjaar.

17.3 VAKBONDSCONTRIBUTIE WERKNEMERS

De werknemer krijgt de mogelijkheid de betaalde contributie aan de vakbond waarvan hij lid is via de salarisadministratie fiscaal vriendelijk te laten behandelen.

17.4 INTERPRETATIE VAN DE CAO

1. De interpretatie van de bepalingen van deze CAO is voorbehouden aan partijen bij de CAO. De ondernemingsraad heeft, conform de wet, het toezicht op naleving van de CAO bepalingen als taak.
2. Regelingen die niet in deze CAO zijn vermeld, doch ten aanzien waarvan niet is beoogd deze te laten vervallen, blijven onverkort van kracht.

17.5 GESCHILLEN

Indien overleg niet tot ophef van een geschil heeft geleid, kunnen geschillen tussen partijen bij de CAO voorgelegd worden aan de bevoegde rechter, tenzij in de oplossing van geschillen op een andere wijze is voorzien.

17.6 DUUR, VERLENGING EN OPZEGGING

1. Deze CAO is gesloten voor de periode van 1 januari 2014 tot en met 31 december 2018.
2. Indien een van de partijen het binnen de looptijd van de cao nodig vindt om in gesprek te gaan over een van de bepalingen, dan bestaat deze mogelijkheid.
3. Indien noch partij ter ene zijde, noch een der organisaties die tezamen partij ter andere zijde vormen, uiterlijk 3 maanden voor het tijdstip waarop deze CAO eindigt bij aangetekende brief te kennen heeft gegeven dat zij de overeenkomst wenst te doen eindigen of in een of meer bepalingen wijzigingen wenst, zal de overeenkomst geacht worden telkens voor een jaar stilzwijgend te zijn verlengd.
4. Indien zich in de wettelijke bepalingen wijzigingen voordoen die gevolgen hebben voor een of meer bepalingen uit deze CAO, zullen partijen hierover in overleg treden.

17.5 ADRESSEN VAN DE BIJ DE CAO BETROKKEN ORGANISATIES

Propertize

Correspondentieadres:
Postbus 71, 3500 AB Utrecht
Telefoon: 030 - 702 28 00

FNV Bondgenoten

Correspondentieadres:
Postbus 9239, 1006 AE Amsterdam
Telefoon: 020 - 585 62 24

De Unie

Correspondentieadres:
Postbus 400, 4100 AK Culemborg
Telefoon: 0345 - 85 18 51



PROPERTIZE

BIJLAGEN

DEEL 2 BIJLAGEN

I FUNCTIEWAARDERING

DE METHODE VOOR HET BESCHRIJVEN EN WEGEN VAN FUNCTIES.

Functies worden beschreven en vervolgens door Hay Group gewogen.

PROCEDURE VOOR HET INDELEN VAN FUNCTIES.

De indeling van de functies (de koppeling van de beschreven functies aan de bestaande functieschalen) is de verantwoordelijkheid van Propertize. Hiertoe heeft Propertize een indelingscommissie samengesteld die over breed draagvlak binnen de organisatie beschikt. Bij het indelen van de functies laat de indelingscommissie zich adviseren door de Hay Group.

DE PROCEDURE VOOR BEDENKINGEN EN BEZWAAR.

Indien een werknemer het niet eens is met de indeling van zijn of haar functie, bestaat de mogelijkheid om daartegen bezwaar te maken. De in dat geval te volgen procedure is vastgelegd in een reglement dat is terug te vinden op intranet. De procedure ziet expliciet op de indeling van de functie en derhalve niet op de inhoud ervan in termen van verantwoordelijkheden en indelingscriteria. Bezwaren tegen de inhoud van de functie vallen buiten het bestek van de procedure, omdat het vaststellen van de functie-inhoud een exclusieve verantwoordelijkheid van Propertize is.

II SALARISTABELLEN

SALARISTABEL PROPERTIZE PER 1 JANUARI 2016							
schaal	RSP 80	RSP 85	RSP 90	RSP 95	RSP 100	RSP 105	RSP 110
24	5.659,92	6.013,66	6.367,41	6.721,15	7.074,90	7.428,64	7.782,39
23	4.856,92	5.160,48	5.464,04	5.767,60	6.071,15	6.374,71	6.678,27
22	4.193,08	4.455,15	4.717,21	4.979,28	5.241,35	5.503,42	5.765,48
21	3.683,97	3.914,21	4.144,46	4.374,71	4.604,96	4.835,21	5.065,45
20	3.219,79	3.421,02	3.622,26	3.823,50	4.024,73	4.225,97	4.427,21
19	2.816,99	2.993,06	3.169,12	3.345,18	3.521,24	3.697,31	3.873,37
18	2.504,09	2.660,60	2.817,10	2.973,61	3.130,11	3.286,62	3.443,13
17	2.294,91	2.438,34	2.581,77	2.725,20	2.868,64	3.012,07	3.155,50
16	2.116,85	2.249,16	2.381,46	2.513,76	2.646,07	2.778,37	2.910,67
15	1.971,64	2.094,87	2.218,09	2.341,32	2.464,55	2.587,78	2.711,00
14	1.853,22	1.969,05	2.084,87	2.200,70	2.316,53	2.432,35	2.548,18
13	1.750,36	1.859,75	1.969,15	2.078,55	2.187,95	2.297,34	2.406,74

De salarisschalen worden gekenmerkt door:

- een ondergrens (RSP=80%);
- het maximumsalaris bij een 'voldoende' functievervulling (RSP=90%);
- het normalsalaris, het maximumsalaris bij een 'goede' functievervulling (RSP=100%);
- de uitloop, het maximumsalaris bij een 'zeer goede' of 'uitstekende' functievervulling (RSP=110%).

III CRITERIA VOOR DE METHODE VAN BEOORDELEN VAN DE FUNCTIEUITOEFENING

- De werknemer en de beoordelaar moeten inzicht hebben in de inhoud van de functie op basis van een functiebeschrijving.
- Onderwerp van beoordeling kunnen zijn:
 - de wijze van functie-uitoefening (kwalitatieve eisen en verwachtingen)
 - het resultaat van de functie-uitoefening (kwantitatieve doelstellingen).
- Aan het begin van de beoordelingsperiode worden telkens opnieuw tussen de werknemer en de beoordelaar daarover afspraken gemaakt.
- Deze afspraken zijn gerelateerd aan de hoofdtaken van de functie, en aan ondernemings- en/of afdelingsplannen.
- De afspraken moeten meetbaar zijn, en door de werknemer zelf beïnvloedbaar.
- De beoordeling moet gebaseerd zijn op een regelmatige persoonlijke waarneming van de beoordelaar.
- De beoordeling wordt schriftelijk aan de werknemer medegedeeld en vervolgens inhoudelijk met deze besproken door de beoordelaar.
- De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld bezwaar te maken tegen de beoordeling bij de beoordelaar en zijn naast hogere leidinggevende.
- Indien de beoordelaar en de werknemer van mening blijven verschillen over de beoordeling wordt de werknemer in de gelegenheid gesteld om in beroep te gaan. Hij mag zich daarbij desgewenst doen bijstaan (bijvoorbeeld door zijn vakbond).

IV CRITERIA VOOR SYSTEMEN T.B.V. METING VAN INDIVIDUELE EN/OF GROEPSPRESTATIE

- De jaarlijks te realiseren doelstellingen zullen in overleg met betrokkene(n) worden vastgesteld.
- Doelstellingen kunnen betrekking hebben op de onderwerpen productie, support en rentabiliteit.
- Doelstellingen worden voor een jaar vastgesteld. Ieder kwartaal is aanpassing van de doelstelling mogelijk. Als meer dan 20% van de werknemers op wie een performancegerelateerd beloningssysteem van toepassing is niet tussen 80% en 120% van de doelstellingen realiseert, zal op basis van een analyse bijstelling van de doelstelling plaatsvinden.
- Bij de vaststelling van de doelstellingen zal rekening worden gehouden met de volgende aspecten per onderwerp:
 - Productie: resultaat afgelopen jaar/jaren, specifieke situatie gebied/regio, kenmerken van het netwerk, marktontwikkelingen, veronderstelde/beoogde gemiddelde omzetgroei, specifieke vaardigheden en ervaring, onderlinge vergelijkbaarheid.
 - Support: bijhouden klantbeheersysteem en het gebruik maken daarvan.
 - Rentabiliteit: winstbijdrage van de productie, relatieve aandeel van bepaalde producten, verstrekken van kortingen.
- Een helder en inzichtelijk administratiesysteem waaruit de productie per betrokkene of groep betrokkenen blijkt.

De werknemer heeft de mogelijkheid bezwaar te maken tegen de vaststelling van de voor hem geldende doelstellingen en/of meting daarvan conform de interne klachtenregeling zoals opgenomen in de Personeelsgids.

V PROTOCOLLEN

1. FUSIE, REORGANISATIE, VERKOOP EN OUTSOURCING

Voorgenomen activiteiten respectievelijk ontwikkelingen die belangrijke gevolgen hebben voor de werkgelegenheid in kwantitatieve of kwalitatieve zin, of een aantasting van de bestaande rechtspositie van een groep of categorie van werknemers met zich brengen, zullen tijdig, onverkort de rechten van de ondernemingsraad, aan de vakorganisaties worden gemeld.

- 1 De melding dient op een zodanig tijdstip te geschieden dat, alvorens tot uitvoering wordt overgegaan, over de voorgenomen activiteiten zinvol overleg mogelijk is. Onder zinvol wordt in ieder geval verstaan de mogelijkheid van de vakbonden tot het raadplegen van hun leden.
- 2 De door de werkgever te verstrekken informatie zal de vakbonden en de ondernemingsraad inzicht moeten geven in de motieven die aan de voorgenomen activiteiten ten grondslag liggen. Alsmede in de aard, de omvang en de plaats ervan, en de te verwachten werkgelegenheidseffecten en/of de gevolgen voor de bestaande rechtspositie van de werknemers.

- 3 Er zal naar gestreefd worden de eventuele nadelige gevolgen voor individuele werknemers zo veel mogelijk te voorkomen respectievelijk te beperken door een met de vakbonden overeengekomen Sociaal Plan of sociale paragraaf.
- 4 Partijen spreken met elkaar af, dat wanneer sprake is van outsourcing, verkoop, overname of welke activiteit dan ook die tot een ingrijpende wijziging van de positie van werknemers leidt er tijdig, voordat het besluit definitief is geworden, overleg plaatsvindt over het opvangen van voor werknemers negatieve effecten hiervan.

2. FACILITEITEN VERTEGENWOORDIGERS VAKBONDEN

2.1 ALGEMEEN EN FACILITEITEN

- 1 Ten behoeve van een doelmatige communicatie en overleg van een vakbond, partij bij deze CAO, met de werknemers in de zin van deze CAO die lid zijn van die organisatie, worden afspraken gemaakt en procedureregels overeengekomen over de toekenning van faciliteiten.
- 2 Indien een vakbond ten behoeve van haar activiteiten binnen de werkgever een formele organisatievorm heeft gekozen, zal zij de werkgever tijdig op de hoogte brengen en daarbij tevens de samenstelling van dat orgaan bekendmaken.
- 3 Faciliteiten ten behoeve van de vakbond bij de werkgever hebben betrekking op de communicatie van het overleg, enerzijds tussen het onder 2 genoemde orgaan en de leden van de vakbond van de werkgever en anderzijds tussen dat orgaan en de bestuurders van de vakbond.
- 4 Bestuurders van de vakbond hebben toegang tot de werkgever binnen het kader van vooraf afgesproken en gereguleerde contacten met de werkgever.

Het contact tussen de werkgever en hun vertegenwoordigers en de vakbond vindt plaats via de bestuurders van de vakbond.

Werkgever en vakbonden treden gezamenlijk in overleg over de volgende zaken:

- samenstelling van formele organisatievorm vakbonden;
- de benodigde faciliteiten van de vakbonden t.b.v. publiciteit mogelijkheden, vergaderruimten en – tijden, en interne postfaciliteiten.

2.2 BESCHERMING VAN VERTEGENWOORDIGERS VAN DE VAKBONDEN

- 1 De vertegenwoordiger van de vakbond is de bij de werkgever werkzame persoon die een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie uitoefent in het kader van zijn vereniging en die als zodanig door de betrokken vakbond bij de werkgever schriftelijk is aangemeld.
- 2 De werkgever draagt er zorg voor dat de vertegenwoordiger van een vakbond uit hoofde van zijn verenigingswerk in de onderneming niet in zijn positie als werknemer wordt geschaad. De wederzijdse naleving van de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit de arbeidsovereenkomst zal niet worden beïnvloed door het functioneren als vertegenwoordiger van een vakbond.

