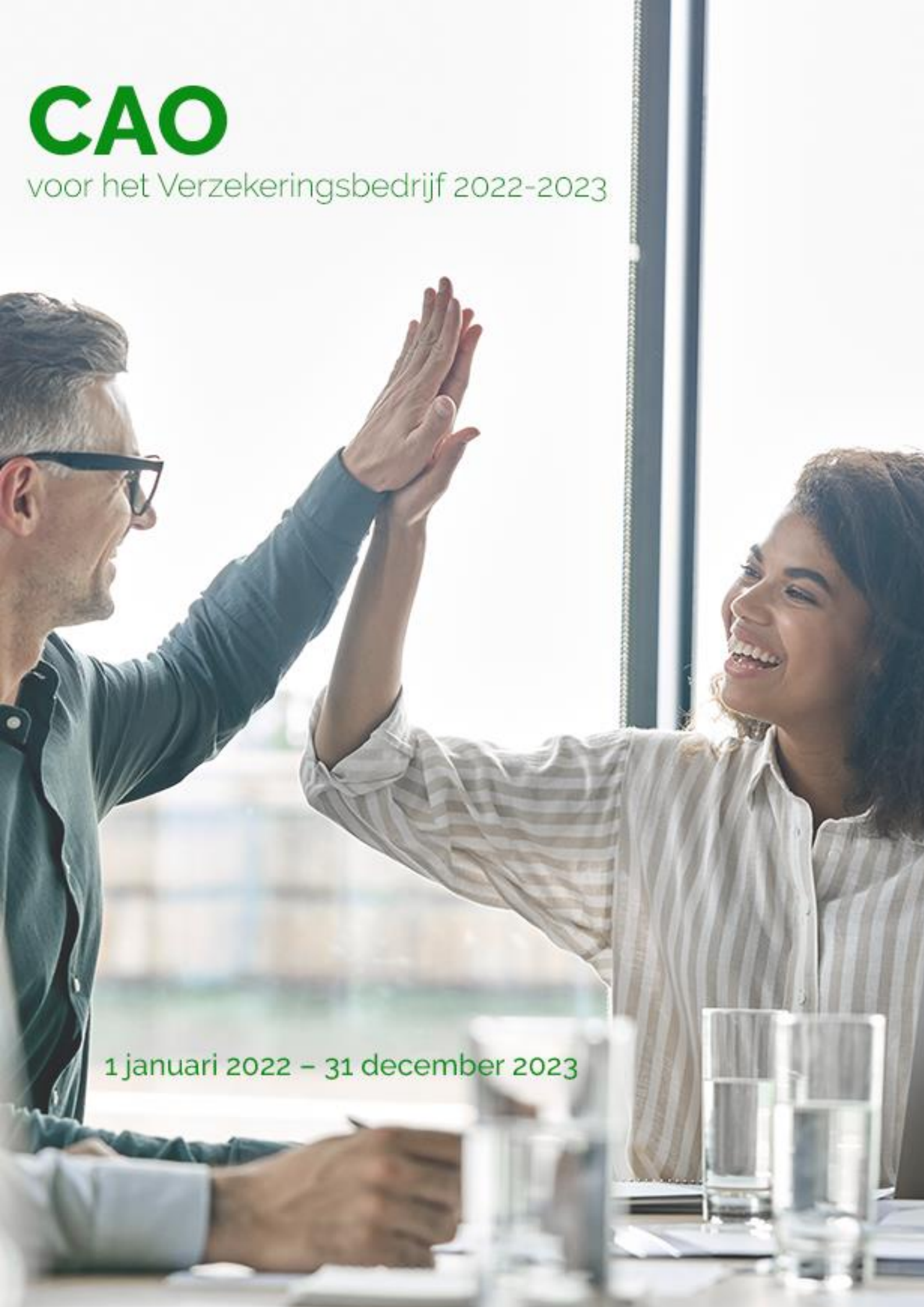
CAO

voor het Verzekeringsbedrijf 2022-2023



1 januari 2022 – 31 december 2023

Cao voor het Verzekeringsbedrijf

1 januari 2022 – 31 december 2023

Inhoud

Voorwoord 6

Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen 8

1.1. Begrippen 8
1.2. Werkingssfeer 10
1.2.1. Werkgever 10
1.2.2. Werknemer 11
1.3. Cao en individuele arbeidsovereenkomst 11
1.4. Wet en cao 11
1.5. Looptijd en tussentijdse aanpassing van de cao 11
1.6. Paritaire cao-commissie 11
1.7. Overgangsbepalingen 12

Hoofdstuk 2 – Arbeidsovereenkomst 13

2.1.1. De arbeidsovereenkomst 13
2.1.2. Tijdelijk contract 13
2.1.3. Uitzendkrachten (1) 13
2.1.4. Uitzendkrachten (2) 13
2.2. Beëindiging arbeidsovereenkomst 13
2.2.1. Opzegtermijnen 13
2.2.2. Beëindiging arbeidsovereenkomst bij pensionering 14
2.3. Gedragscode 14
2.4. Vertrouwenspersoon 14
2.5. Gewetensbezwaarden 14
2.6. Schorsing 14

Hoofdstuk 3 – Inkomen 15

3.1. Salarisgroep indeling 15
3.1.1. Indelingscriteria 15
3.1.2. Indelingssysteem 15
3.1.3. Overgangsregeling bij de invoering van een nieuw indelingssysteem of een nieuw beloningssysteem 16
3.1.4. Werkgroep functie- en loongebouw 17
3.2. Salarisschalen en salarisverhoging 17
3.2.1. Salarisschalen 17
3.2.2. Algemene salarisverhoging 18
3.2.3. Invoering variabele beloning 18
3.2.4. Openbaarheid van inkomens 18
3.3. Jaarlijkse uitkering 18
3.4. Toeslagen en compensaties 18
3.4.1. Vakantietoeslag 18
3.4.2. Compensatie voor het werken op zaterdag 19
3.4.3. Meerwerkvergoeding 19
3.4.4. Overwerkvergoeding 19
3.4.5. Compensatie voor ploegendienst 20

Hoofdstuk 4 – Arbeidsduur, werktijden en verlof 21

4.1. Arbeidsduur 21
4.1.1. Jaarlijkse arbeidsduur 21
4.1.2. Kortere en langere arbeidsduur 21
4.1.3. Overgangsregeling arbeidsduur oudere werknemers 21
4.2. Werktijden 21

4.2.1. Werktijden kader 21
4.2.2. Tijd- en plaatsonafhankelijk werken (TPOW) 22
4.2.3. Meerwerk 22
4.2.4. Overwerk 23
4.2.5. Ploegendienst 23
4.3. Vakantie en feestdagen 24
4.3.1. Vakantie 24
4.3.2. Vakantie en arbeidsongeschiktheid 24
4.3.3. Feestdagen 24
4.4. Verlof 24
4.4.1. Bijzonder verlof 24
4.4.2. Arbeid en zorgverlof 25
Hoofdstuk 5 – Pensioen 27
5.1. Basispensioenregeling 27
5.1.1. Middelloonregeling 27
5.1.2. CDC- of IDC-regeling 27
5.1.3. Voormalige FOV leden en pensioen 27
5.1.4. Pensioenuitvoerder 27
5.1.5. Kosten 28
5.1.6. Dispensatie 28
5.1.7. Omzetting 28
5.1.8. Studie over pensioen 28
5.2. De CDC-regeling 29
5.2.1. Premie 29
5.2.2. Aanpassing opbouwpercentage 29
5.2.3. Communicatie 29
5.3. De IDC-regeling 29
5.3.1. Premiestaffel 30
5.3.2. Communicatie 30
5.4. Overgangsbepalingen 30
5.4.1. Wijziging begrip Basispensioenregeling 30
5.4.2. Wijziging basispensioenregeling per 1 januari 2018 30
5.4.3. Overgangsregeling prepensioen 30
5.4.4. Aanvullingsregeling cao 2003 – 2004 31
Hoofdstuk 6 – Sociaal beleid, duurzame inzetbaarheid en werkgelegenheid 32
6.1. Sociaal beleid 32
6.1.1. Algemeen 32
6.1.2. Uitgangspunten 32
6.1.3. Eén arbeidsmarkt voor alle werkenden 32
6.2. Uitgangspunten duurzame inzetbaarheid 33
6.3. Strategische personeelsplanning en opleidingen 34
6.3.1. Strategische personeelsplanning 34
6.3.2. Opleidingsplan 34
6.3.3. Opleidingsfaciliteiten 34
6.3.4. Overige bepalingen 34
6.4. Individuele inzetbaarheid 35
6.4.1. Verantwoordelijkheden van de werknemer 35
6.4.2. Persoonlijk ontwikkelingsplan 35
6.4.3. Loopbaanverandering 36
6.4.4. Duurzame inzetbaarheidsbudget 36
6.4.5. Vitaliteitsregeling 36
6.4.6. Voorbereiding op aanstaande pensionering 38
6.4.7. Vervroegd uittreden 38

6.4.8. Duaal leren 38
6.4.9. Protocol werkgelegenheidsprojecten 39
6.4.10. Paritaire activiteiten 39
6.4.11. Werkdruktemeter 39
6.4.12. Carrièreswitch regeling 39
6.4.13. Leerrekening 39
6.5. Diversiteit, inclusie en tegengaan van seksuele intimidatie 40
6.5.1. Algemeen 40
6.5.2. Tegengaan van seksuele intimidatie en ander ongewenst gedrag 40
6.6. Werkgelegenheid 40
6.6.1. Werkgelegenheid in de individuele onderneming 40
6.6.2. Werkgelegenheid in de bedrijfstak 41
6.6.3. Bijzondere afspraken 41
Hoofdstuk 7 – Flexibele arbeidsvoorwaarden 42
7.1. Keuzesysteem 42
7.2. Uitgangspunten 42
7.3. Uitruil van arbeidsvoorwaarden 42
7.4. Aanvullende criteria 42
Hoofdstuk 8 – Arbeidsomstandigheden en ziekte 44
8.1. Algemeen 44
8.2. Arbeidsomstandigheden 44
8.2.1. Arbocatalogus 44
8.3. Loondoorbetaling bij ziekte 44
8.3.1. Algemeen 44
8.3.2. Loondoorbetaling 44
8.3.3. Salaris en pensioenopbouw 45
8.3.4. Overige voorwaarden 45
Hoofdstuk 9 – Overige arbeidsvoorwaarden 47
9.1. Verhuiskosten 47
9.2. Uitkering bij overlijden 47
9.3. Aanvulling WW en WGA 47
9.4. Algemene nabestaandenwet (Anw) 47
Hoofdstuk 10 – Faciliteiten vakorganisaties 48
10.1. Algemeen 48
10.2. Faciliteiten 48
10.3. Rechtsbescherming 49
10.4. Vakbondsverlof 49
10.5. Vakbondscontributie 49
10.6. Stimuleren vakbondswerk 49
Hoofdstuk 11 – Specifieke arbeidsvoorwaarden voor buitendienst werknemers 50
11.1. Arbeidsovereenkomst en arbeidsduur 50
11.2. Beloning 50
11.3. Vakantie 50
11.4. Flexibele arbeidsvoorwaarden 50
11.5. Aanvulling bij arbeidsongeschiktheid 51
11.6. Uitkering bij overlijden 51
11.7 Overgangsregeling arbeidsduur oudere werknemers 51
11.8. Overgangsregeling vakantie 51
11.9. Pensioengrondslag 51

Bijlage 1.6. Reglement Paritaire cao-commissie 52
Bijlage 3.2.1. Salarisschalen 54
Salarisschalen per 1 februari 2022 54
Jeugdschalen per 1 februari 2022 54
Salarisschalen per 1 januari 2023 55
Jeugdschalen per 1 januari 2023 55
Bijlage 4.1.3. Overgangsregeling arbeidsduur oudere werknemers 56
Bijlage 4.2.2. Modelregeling Tijd- en plaatsonafhankelijk werken (TPOW) 57
Bijlage 4.3.1. Overgangsregeling vakantie 58
Bijlage 5.1.1. Middelloonregeling 59
Bijlage 5.1.6. Reglement dispensatiecommissie Pensioenen 62
Bijlage 5.2. CDC-regeling 64
Bijlage 5.3. IDC-regeling 67
Bijlage 6.4.12. Carrièreswitch regeling 71
Bijlage 11.7. Overgangsregeling arbeidsduur oudere buitendienst werknemers 73
Bijlage 11.8. Overgangsregeling vakantie buitendienst werknemers 74

Voorwoord

Deze cao voor het verzekeringsbedrijf voor 2022 en 2023 bouwt voort op de veranderingen die eerder zijn ingezet. Een moderne cao met veel aandacht voor duurzame inzetbaarheid en voor de eigen regie van medewerkers. 2021 was, net als 2020, in veel opzichten een bijzonder jaar. Het SARS 2-Covid-19 virus had opnieuw veel impact op onze samenleving en raakte daarmee ook de arbeidsomstandigheden en -voorwaarden in de verzekeringssector. Het virus heeft veel veranderingen gebracht, ook in het werkende leven, en zullen deels ook blijvend zijn. Daarnaast zullen we moeten accepteren dat we inmiddels leven en werken in een maatschappij die aan veranderingen onderhevig zal blijven, met diverse (complexe) vraagstukken.

Nieuw in deze cao zijn verlofbepalingen die medewerkers faciliteren bij rouw, geboorte van een kind waarvoor je zorgt, maar niet de biologische ouder bent en bij geslachtsverandering. Ook wordt het wettelijke ouderschapsverlof gegarandeerd op 70% van het loon, als de wettelijke regeling dit niveau niet bereikt.

Cao-partijen vragen in de cao aandacht voor een divers samengesteld personeelsbestand en een inclusieve organisatiecultuur, inclusief gelijke beloning en gelijke in- en doorstroomkansen. Dit geldt ook voor een veilige en sociale werkplek, waarbij seksuele intimidatie en ander ongewenst gedrag wordt voorkomen en bestreden.

Ook in 2022 en verder zullen cao-partijen in een aantal werkgroepen belangrijke thema's verder uitwerken. Het gaat hierbij om het voorbereiden van de herziening van het functie- en loongebouw, het pensioenakkoord, de arbocatalogus waaronder de Werkdruktemeter en samenhangend inzetbaarheidsbeleid. In dit kader kwamen cao-partijen overeen paritaire activiteiten die zinvol zijn voor de verzekeringssector te continueren en opnieuw te financieren als de huidige werkgelegenheidsgelden zijn verbruikt.

Als gehele verzekeringssector hebben we in het voorjaar van 2022 weer een nieuwe Sociale Agenda waarin ook het gedachtegoed van De Werkcode wordt omarmd. De Werkcode beoogt een meer gelijke waardering en behandeling van werkenden met een flexibel contract en werkenden met een arbeidsovereenkomst. De Werkcode is ontwikkeld door werkgevers en vakbonden in de financiële sector en is door cao-partijen volledig onderschreven met een aantal concrete uitwerkingen.

Er is nu een modelregeling met bepalingen over Tijd- en Plaatsonafhankelijk werken aan de cao toegevoegd. Zo worden werkgevers, die een dergelijke regeling nog niet hebben, ondersteund bij het toegenomen thuiswerken. Vervroegd uittreden wordt gefaciliteerd in aanvulling op de wettelijke Regeling Vervroegd Uittreden. In deze cao zijn kwantitatieve parameters opgenomen om de regeling eenduidiger en praktischer te maken. Ook is overeengekomen de aansluiting bij Stichting PAWW te continueren; de aanvullende uitkering na 2 jaar WW of loongerelateerde WGA krijgen daarbij actieve aandacht.

Cao-partijen denken met deze eigentijdse cao een belangrijke bijdrage te kunnen leveren aan de aantrekkelijkheid van onze sector.

Den Haag, 10 februari 2022

Ondertekening

Namens het Verbond van Verzekeraars,
sector arbeidsvoorwaarden, gevestigd te Den Haag:

J.P.P. Barth,
voorzitter Sectorbestuur Arbeidsvoorwaarden

R. Weurding, algemeen directeur Verbond van Verzekeraars

Namens de vakorganisaties:

FNV Finance, onderdeel van
FNV, gevestigd te Utrecht
G.J.A. van Hees, bestuurder Diensten

De Unie, gevestigd te Culemborg
R. Castelein, voorzitter
E.H.A. Geurts, bestuurder

CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht
P. Fortuin, voorzitter
T. Westerink, bestuurder

Verklaren dat zij met ingang van 1 januari 2022 de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst zijn aangegaan.

Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen

Dit hoofdstuk regelt de begrippen en een aantal algemene bepalingen.

1.1. Begrippen

Arbeidsduur per week	De jaarlijkse arbeidsduur, omgerekend per week, dat is (gemiddeld) 38 uur per week.
Arbeidsongeschikt	Als gevolg van lichamelijk of geestelijk gebrek niet in staat zijn om te werken, dat wil zeggen, het overeengekomen werk gedurende de overeengekomen werktijd te doen dan wel passend werk te doen.
Buitendienst werknemer	Een werknemer met wie contractueel is overeengekomen dat de voormalige Cao Buitendienst of de bepalingen in hoofdstuk 11 van toepassing zijn.
Cao	De Collectieve Arbeidsovereenkomst voor het Verzekeringsbedrijf.
Duurzame inzetbaarheid	Geschikt (competent, opgeleid), gezond en vitaal (energiek) blijven voor werk.
Feestdagen	Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag (5 mei; één keer per vijf jaar in het lustrumjaar (2020, etc.)).
Flexmedewerker	Degene die werkzaamheden voor de werkgever uitvoert maar geen vast of tijdelijk contract heeft.
Fulltimer	Een werknemer met een individuele arbeidsduur die gelijk is aan de jaarlijkse arbeidsduur.
Gebruikelijke werktijd	Maandag tot en met vrijdag tussen 0.7.00 uur en 21.00 uur en zaterdag tussen 08.00 uur en 17.00 uur.
Individuele arbeidsduur	De met de werknemer overeengekomen arbeidsduur.
Jaarlijkse arbeidsduur	De arbeidsduur van 1976 uur per jaar.
Kind	Het eigen, stief-, pleeg- of adoptiekind van de werknemer of van de partner van de werknemer of het kind dat hij of zijn partner daadwerkelijk verzorgt.
Maandsalaris	Het tussen de werkgever en de werknemer overeengekomen bruto maandsalaris op basis van de aan de werknemer op grond van zijn functie toegekende salarisschaal en op basis van de met de werknemer overeengekomen arbeidsduur.
Meerwerk	De tijd die de parttimer, in opdracht van de werkgever, werkt buiten de voor hem geldende werktijd tot aan de fulltime arbeidsduur van 38 uur per week.
OR	De ondernemingsraad van de werkgever, die is ingesteld op grond van de WOR.
Ouder	De eigen, stief-, pleeg-, adoptieouder of daadwerkelijke verzorger van de werknemer of van de partner van de werknemer.
Overwerk	De tijd die de werknemer, in opdracht van de werkgever, werkt boven de arbeidsduur van 38 uur per week.

Partijen	De werkgeversorganisatie namens de werkgevers en vakorganisaties namens de werknemers.
Partner	De persoon met wie de werknemer een partnerrelatie heeft die is vastgelegd door huwelijk, geregistreerd partnerschap of een door een notaris opgestelde samenlevingsovereenkomst.
Parttimer	Een werknemer met een individuele arbeidsduur die korter is dan de jaarlijkse arbeidsduur en dan de arbeidsduur per week.
Ploegendienst	Werk dat volgens een bepaald roulatiesysteem wordt gedaan door twee of meer groepen werknemers.
PVT	De personeelsvertegenwoordiging van de werkgever, die is ingesteld op grond van de WOR.
Tijdelijk contract	Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
TPOW	Tijd- en plaatsonafhankelijk werken, dat is onafhankelijk van de gebruikelijke werktijd en van de standplaats werken.
Standplaats	De arbeidsplaats die door de werkgever is aangewezen als plaats waar of waarvan uit de werknemer overwegend werkt.
Uitzendkracht	De persoon die met een uitzendonderneming een uitzendovereenkomst is aangegaan ten behoeve van werkzaamheden bij de werkgever.
Uurloon	Het bruto uurloon voor fulltimers is het vaste jaarsalaris, gedeeld door de jaarlijkse arbeidsduur. Het uurloon voor parttimers wordt berekend door het vaste jaarsalaris om te rekenen naar parttime.
Vakorganisaties	FNV Finance te Utrecht, CNV Vakmensen te Utrecht, De Unie te Culemborg.
Variabel inkomen	Variabele inkomensbestanddelen die aan buitendienst werknemers onder welke benaming dan ook worden toegekend en die afhankelijk zijn van doelen en/of prestaties.
Vast contract	Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
Vast jaarsalaris	Het door de fulltimer op jaarbasis feitelijk verdiende bruto salaris op basis van de jaarlijkse arbeidsduur, exclusief de jaarlijkse uitkering, vakantietoeslag en eventuele andere toeslagen.
Vertegenwoordiger van een vakorganisatie	Een werknemer die een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie heeft binnen de vakorganisatie en die door de vakorganisatie schriftelijk bij de werkgever is aangemeld.
Wazo	Wet arbeid en zorg.
Werkgever	De werkgever in het verzekeringsbedrijf waarop, op grond van de werkingssfeer (zie artikel 1.2.1.), deze cao van toepassing is.
Werkgeversorganisatie	Het Verbond van Verzekeraars, sector Arbeidsvoorwaarden te Den Haag.
Werknemer	De persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever, met uitzondering van de personen die genoemd zijn in artikel 1.2.2.
WOR	Wet op de ondernemingsraden.

1.2. Werkingssfeer

Deze cao is van toepassing op de werkgever en de werknemer zoals omschreven is in de artikelen 1.2.1. en 1.2.2.

1.2.1. Werkgever

A. Werkgever in het verzekeringsbedrijf

Iedere werkgever in het verzekeringsbedrijf, inclusief herverzekeraars en natura-uitvaartverzekeraars, die via een zetel en/of bijkantoor in Nederland zijn bedrijf maakt van het voor eigen rekening en op eigen naam aangaan en afwikkelen van verzekeringsovereenkomsten, en die in Nederland werknemers in dienst heeft, met uitzondering van:

- Achmea B.V. te Zeist en daartoe behorende dochtermaatschappijen,
- tot AEGON N.V. te Den Haag behorende verzekeringsbedrijven,
- tot Atradius te Amsterdam behorende verzekeringsbedrijven,
- tot N.N. Group N.V. te Den Haag behorende verzekeringsbedrijven,
- tot VIVAT N.V. te Amstelveen behorende verzekeringsbedrijven,
- tot a.s.r. te Utrecht behorende verzekeringsbedrijven,
- zorgverzekeraars die de Cao Zorgverzekeraars toepassen,
- natura-uitvaartverzekeraars die binnen concern ook uitvaarten verzorgen, en als zodanig de Cao Uitvaartbranche toepassen.

B. Andere werkgevers

Iedere werkgever die werknemers in dienst heeft die werken in een organisatie, die uitsluitend of in hoofdzaak werkzaamheden verricht voor het verzekeringsbedrijf, zoals genoemd onder A:
1. onder het gezag van een verzekeringsbedrijf, zoals genoemd onder A, of
2. diens houdstermaatschappij dat tot hetzelfde groepsverband behoort als het verzekeringsbedrijf zoals genoemd onder A.

De arbeidsvoorwaarden in de cao zijn niet van toepassing op de werkgever en werknemers van een bankinstelling die werkzaamheden verrichten voor een verzekeringsbedrijf, waarop de Cao Banken van toepassing is of waarop een eigen ondernemings-cao van toepassing is die door ten minste één van de vakorganisaties die partij is bij de Cao voor het Verzekeringsbedrijf ondertekend is.

Dispensatie

Partijen kunnen in bijzondere gevallen aan een werkgever dispensatie geven om niet onder de werkingssfeer van de cao te vallen.

Cao-partijen zullen bij een dispensatieverzoek in ieder geval de volgende toetsingscriteria hanteren:

- De redenen waarom dispensatie wordt gevraagd dienen voldoende gegrond te zijn; van gegronde redenen is sprake wanneer de situatie in de onderneming die dispensatie wil, afwijkt van wat in de bedrijfstak gebruikelijk is;
- De arbeidsvoorwaarden voor de werknemers dienen voldoende gewaarborgd te zijn;
- De door de werkgever voorgestelde arbeidsvoorwaardenregeling(en) mag (mogen) niet in strijd zijn met wettelijke bepalingen;
- De werkgever beschikt over een eigen rechtsgeldige collectieve arbeidsovereenkomst die is ondertekend door ten minste één van de bij de Cao voor het Verzekeringsbedrijf aangesloten vakorganisaties.

Om voor dispensatie in aanmerking te komen moet ten minste aan al deze criteria worden voldaan.

Indien de werkgever en/of één of meer dochtermaatschappijen niet meer aan ten minste één van bovenstaande criteria voldoet, vervalt de dispensatie.

De aanvraag voor dispensatie wordt ingediend bij de paritaire commissie, zie bijlage 1.6.

1.2.2. Werknemer

De cao is van toepassing op de werknemer die een functie heeft bij een verzekeringsbedrijf dat behoort tot de werkingssfeer die is geregeld in artikel 1.2.1.

Uitzonderingen

De cao is niet van toepassing op:

- Bestuurders van een onderneming en de hoogste functionarissen in de onderneming die rechtstreeks betrokken zijn bij het bepalen van het ondernemingsbeleid,
- Vakantiewerkers en stagiaires.

Hogere functies

Voor werknemers die een functie hebben die is ingedeeld boven de in artikel 3.1. genoemde salarisgroepen zijn de bepalingen in de artikelen 3.2.1., 3.4.2., 3.4.3., 3.4.4., 4.2.3. en 4.2.4. niet van toepassing.

1.3. Cao en individuele arbeidsovereenkomst

De werkgever en de werknemer kunnen schriftelijk in voor de werknemer gunstige zin van de cao afwijken. Wanneer deze afwijking betrekking heeft op een groep of categorie werknemers kan dit alleen na overleg van de werkgever met de vakorganisaties.

De werkgever is verplicht om de bepalingen in deze cao na te leven.

Een individuele arbeidsovereenkomst en/of door een de werkgever vastgestelde onderneming specifieke regeling mag geen bepalingen bevatten die strijdig zijn met de cao. Dergelijke bepalingen zijn nietig.

De werkgever draagt er zorg voor dat iedere nieuwe werknemer op toegankelijke wijze kennis kan nemen van de inhoud van de cao en van eventuele aanvullende regelingen van de werkgever.

1.4. Wet en cao

De Nederlandse wet- en regelgeving en de cao zijn van toepassing, behalve wanneer dat in deze cao anders is aangegeven en dat rechtsgeldig kan.

1.5. Looptijd en tussentijdse aanpassing van de cao

De cao is overeengekomen voor de duur van twee jaren en loopt van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023.

Wanneer verandering van wet- of regelgeving dat noodzakelijk maakt zullen partijen daarover overleggen en kan de cao gedurende de looptijd worden aangepast.

1.6. Paritaire cao-commissie

Indien een werkgever en een werknemer een geschil hebben over de uitleg en/of toepassing van de cao kunnen zij dit voorleggen aan de paritaire cao-commissie. Wanneer een cao-partij vindt dat de cao niet juist wordt uitgelegd of toegepast, kan zij dit eveneens voorleggen aan de paritaire cao-commissie.
De uitspraak van de paritaire cao-commissie is bindend voor partijen wanneer beide partijen hierom verzoeken.

De paritaire cao-commissie neemt tevens verzoeken om dispensatie met betrekking tot een cao-bepaling, voor zover die bepaling daarvoor de mogelijkheid biedt, zie artikel 1.2.1., in behandeling. Een uitzondering hierop is een dispensatieverzoek m.b.t. pensioen. Daarvoor geldt een aparte regeling, zie artikel 5.1.6. De uitspraak van de commissie over een dispensatieverzoek is bindend.

Voor de samenstelling en werkwijze van de commissie, zie bijlage 1.6.

1.7. Overgangsbepalingen

De bepalingen in deze cao zijn van toepassing per 1 januari 2022. Op het moment van inwerkingtreding van deze cao komen eventuele gunstiger bepalingen van vorige cao's met ingang van deze datum te vervallen en gelden de bepalingen uit deze cao, tenzij expliciet anders is aangegeven. Individuele aanspraken die niet uit een eerdere cao voortvloeien, blijven van kracht.

Individuele rechten op gunstiger arbeidsvoorwaarden dan die geregeld zijn in deze cao blijven gehandhaafd.

Partijen hebben geen afspraken gemaakt over eventuele gunstiger pensioenafspraken dan geregeld is in hoofdstuk 5.

Hoofdstuk 2 – Arbeidsovereenkomst

Dit hoofdstuk regelt het aangaan en beëindigen van de individuele arbeidsovereenkomst met de werknemer, regelt de verhouding tussen werknemer en werkgever en regelt gedragsregels.

2.1. Individuele arbeidsovereenkomst

2.1.1. De arbeidsovereenkomst

Een individuele arbeidsovereenkomst wordt in het algemeen aangegaan voor onbepaalde tijd (vast contract).

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (tijdelijk contract) is mogelijk. Een tijdelijk contract zal in beginsel niet langer duren dan één jaar en kan éénmalig verlengd worden met maximaal een jaar.

Partijen hanteren het uitgangspunt dat het werk zoveel mogelijk wordt uitgevoerd door werknemers met een vast of tijdelijk contract en dat de inzet van flexmedewerkers in aantal en in tijd beperkt blijft.

2.1.2. Tijdelijk contract

Een tijdelijk contract eindigt van rechtswege wanneer de tijd is verstreken, die in deze overeenkomst is aangegeven.

Bij tijdelijke contracten van ten minste zes maanden zal de werkgever de werknemer uiterlijk een maand voor de datum waarop het contract afloopt schriftelijk informeren over eventuele voortzetting van het contract en over de voorwaarden waaronder het contract dan wordt voortgezet.

2.1.3. Uitzendkrachten (1)

De jaarlijkse arbeidsduur voor uitzendkrachten is maximaal gelijk aan de jaarlijkse arbeidsduur, zie artikel 1.1.

Op uitzendkrachten zijn, naast de inlenersbeloning op grond van de ABU Cao voor Uitzendkrachten of de NBBU-cao voor Uitzendkrachten, alle toeslagen en uitkeringen van toepassing die gelden voor werknemers in gelijke functies in dienst van inlenende organisaties, inclusief de mogelijke jaarlijkse uitkering (zie artikel 3.3.).

Uitzendkrachten worden bij de inlenende organisatie, bij sollicitatie en instroom op vaste functies, gelijke kansen en dezelfde positie geboden als werknemers die in dienst zijn bij de werkgever. Bij een reorganisatie krijgen werknemers die in dienst zijn bij de werkgever voorrang boven uitzendkrachten.

2.1.4. Uitzendkrachten (2)

Werkgevers moeten zich ervan vergewissen dat uitzendbureaus van door werkgever ingeleende uitzendkrachten zich houden aan de bepalingen over beloning, toeslagen en uitkeringen die staan genoemd in artikel 2.1.3.

2.2. Beëindiging arbeidsovereenkomst

2.2.1. Opzegtermijnen

De opzegtermijnen zijn conform de wettelijke regeling in artikel 7:672 BW.

Tussen werkgever en werknemer kan schriftelijk een langere opzegtermijn dan de wettelijke termijn overeen gekomen worden. Die langere opzegtermijn geldt dan voor de werkgever én voor de

werknemer. Wanneer de arbeidsovereenkomst echter vijf jaar of langer heeft geduurd, geldt voor de werkgever altijd ten minste de wettelijke opzegtermijn.

2.2.2. Beëindiging arbeidsovereenkomst bij pensionering

De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege zonder dat voorafgaande opzegging nodig is wanneer de werknemer de door hem gekozen ingangsdatum van zijn ouderdomspensioen heeft bereikt of uiterlijk op de dag dat de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

2.3. Gedragscode

Partijen hechten grote waarde aan wat de "Gedragscode Verzekeraars" voor de eigen werknemers betekent. In deze code zijn de basisnormen vastgelegd van een maatschappelijk verantwoord ondernemingsbeleid. De Gedragscode is online beschikbaar via www.verzekeraars.nl.

Partijen bevelen aan om alle bestaande en nieuwe werknemers hierover regelmatig te informeren.

2.4. Vertrouwenspersoon

De werkgever die ten minste tien werknemers in dienst heeft moet een (interne of externe) vertrouwenspersoon aanstellen die, in het geval van een interne vertrouwenspersoon, de werkzaamheden als vertrouwenspersoon naast de eigen functie kan uitvoeren.

De vertrouwenspersoon moet gekwalificeerd zijn op basis van een door de beroepsorganisatie LVV goedgekeurde opleiding of een vergelijkbare kwalificatie.

Partijen bevelen aan dat de werkgever die minder dan tien werknemers in dienst heeft eveneens een (interne of externe) vertrouwenspersoon aanstelt.

2.5. Gewetensbezwaarden

De werknemer die gemotiveerde gewetensbezwaren heeft tegen het uitvoeren van specifieke werkzaamheden kan daarover met de werkgever overleggen en de werkgever vragen om van deze werkzaamheden te worden vrijgesteld.

2.6. Schorsing

De werkgever kan de werknemer alleen schorsen wanneer het vermoeden bestaat van een vergrijp dat zo ernstig is, dat dit na onderzoek zou kunnen leiden tot ontslag op staande voet op grond van artikel 7:678 BW.

Deze schorsing duurt maximaal 14 dagen en is met behoud van salaris.

Indien het vermoeden dat tot schorsing heeft geleid onjuist blijkt te zijn, zal de werkgever de werknemer mondeling en schriftelijk volledig rehabiliteren. De inhoud en de wijze van rehabilitatie gebeurt in overleg met de werknemer.

Hoofdstuk 3 – Inkomen

Dit hoofdstuk omvat de salarisregeling en regelt de toeslagen op het salaris.

3.1. Salarisgroep indeling

Functies worden, naar de aard van de te verrichten werkzaamheden, ingedeeld in salarisgroepen. Dat kan door gebruik te maken van de indelingscriteria in de cao, zie artikel 3.1.1., of door gebruik te maken van een indelingssysteem, zie artikel 3.1.2.

Wanneer de groepsindeling van een werknemer wijzigt ontvangt hij van de werkgever daarvan een schriftelijke bevestiging. Daarin is opgenomen wat de nieuwe salarisgroep is dan wel of hij is ingedeeld boven de in artikel 3.1.1. genoemde groepen. Tevens wordt daarin het nieuwe salaris vermeld.

3.1.1. Indelingscriteria

De onderneming met minder dan 100 werknemers en die geen indelingssysteem heeft zoals beschreven in artikel 3.1.2., moet de werknemers tot en met functiegroep 4 naar de aard van de te verrichten werkzaamheden als volgt indelen:

Groep J

Nieuw aan te stellen werknemers die jonger zijn dan 21 jaar kunnen worden ingedeeld in groep J.

Groep 1

Werknemers die werk doen dat uitsluitend bestaat uit eenvoudige, routinematige taken/werkzaamheden van hetzelfde karakter, waarvoor geen of geen bepaalde vakkennis is vereist.

Groep 2

Werknemers die werk doen van minder routinematig karakter, waarvoor strengere eisen van accuratesse en bepaalde eisen van vakkennis gelden, of werknemers die kantoorwerk doen waarvoor praktijkervaring noodzakelijk is.

Groep 3

Werknemers die werk doen dat onder toezicht meer zelfstandig wordt verricht en/of waarbij in beperkte mate leiding wordt gegeven.

Groep 4

Werknemers die werk doen waarvoor uitgebreide en/of gespecialiseerde vak- en bedrijfskennis nodig is en waarbij in ruimere mate leiding wordt gegeven.

3.1.2. Indelingssysteem

Het indelingssysteem is van toepassing op alle werknemers die vallen onder de werking van de cao.

Ondernemingen met ten minste 100 werknemers zijn verplicht om een systeem voor de indeling van functies te hanteren om de maximale beloning per functie te bepalen. De bepalingen in dit artikel zijn daarop van toepassing.

Voor ondernemingen met minder dan 100 werknemers zonder indelingsysteem, zijn de indelingscriteria die geregeld zijn in artikel 3.1.1. van toepassing. Wanneer deze organisaties ervoor kiezen om een systeem voor de indeling van functies te hanteren, moeten zij zich eveneens houden aan de procedures in dit artikel.

Voordelen indelingssysteem

Het indelen van functies met behulp van een indelingssysteem is nodig om te bepalen welke salarisgroep en dus welk salaris op de werknemers van toepassing is.
Daarnaast maakt het de organisatiestructuur inzichtelijk en worden taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden in hun onderlinge samenhang duidelijk. Daardoor kunnen ook gerichte opleidingsactiviteiten worden uitgevoerd.
Bovendien helpt een indelingssysteem bij werving en selectie, bij het loopbaan- en promotiebeleid en bij de beoordeling van werknemers.

Eisen aan het indelingssysteem

Het systeem en de invoering ervan moeten voldoen aan de volgende eisen:

- De werkgever en de werknemer overleggen over de inhoud van de functie;
- De werkgever stelt de inhoud van functies vast;
- De werkgever beschrijft de inhoud van functies op een manier die past bij het indelingssysteem;
- Functies worden ingedeeld met behulp van een systeem van functiewaardering, een systeem van vergelijkend indelen of een combinatie van twee of meer van deze systemen;
- Het indelingssysteem is openbaar, solide en consistent qua uitkomsten en heeft de instemming van de OR;
- De werkgever zorgt ervoor dat werknemers geïnformeerd worden over de beschrijving van de inhoud van hun functie en over het gekozen indelingssysteem;
- Wanneer de inhoud van een functie wezenlijk verandert, wordt de indeling van de functie opnieuw bekeken.

Bezwaarprocedure

Wanneer een werknemer het oneens is met zijn functie-indeling meldt hij dat bij zijn werkgever. Werkgever en werknemer moeten dan in overleg proberen tot een oplossing te komen over het verschil van inzicht.

Indien dit overleg niet leidt tot het wegnemen van het verschil van inzicht kan de werknemer een beroep doen op een door de werkgever in te richten interne bezwarencommissie of op een een procedure van klachtrecht. De instantie die het bezwaar zal behandelen moet bestaan uit een evenredige vertegenwoordiging namens de werkgever en namens de werknemers.

De instantie brengt schriftelijk advies uit aan de werkgever en stuurt daarvan een kopie naar de betrokken werknemer. Op grond van dit advies neemt de werkgever een definitief besluit over de functie-indeling. Wanneer dat besluit afwijkt van een eensluidend advies van de commissie, moet de werkgever dit besluit schriftelijk motiveren.

De werkgever kan samen met de OR besluiten om een externe beroepsprocedure te hanteren.

3.1.3. Overgangsregeling bij de invoering van een nieuw indelingssysteem of een nieuw beloningssysteem

Wanneer een onderneming een indelingssysteem wil gaan hanteren of een bestaand systeem veranderen, mag dit niet leiden tot verlies aan inkomen van werknemers. Dat geldt ook wanneer de werkgever een ander beloningssysteem wil invoeren.
Daarom moet de werkgever overgangsmaatregelen vaststellen die het inkomen waarborgen en die ook afspraken bevatten over eventueel verlies van salarisperspectief.

Hierbij gelden de volgende bepalingen voor de invoering of verandering van een indelingssysteem en voor de invoering van een nieuw beloningssysteem:

1. Salarisconsequentie bij huidig salaris boven nieuwe maximum

Wanneer een werknemer een salaris heeft dat na invoering of na verandering van een indelingssysteem of na verandering van het beloningssysteem boven het maximumsalaris ligt van zijn nieuwe salarisgroep, geldt het volgende. Het nieuwe salaris is het maximumsalaris van de nieuwe, lagere schaal. Het salarisdeel boven dit maximum wordt omgezet in een nominale persoonlijke toeslag. Deze toeslag komt niet in aanmerking voor de algemene salarisverhoging die is geregeld in artikel 3.2.2. Dit geldt voor invoering van of een verandering van een indelings- of beloningssysteem na 1 januari 2020.
De werkgever kan in overleg met de OR of PVT regelen dat de bovengenoemde toeslag wel in aanmerking komt voor de algemene salarisverhoging die is geregeld in artikel 3.2.2.

Voor de invoering van of de verandering van een indelings- of beloningssysteem die is doorgevoerd vóór 1 januari 2020 geldt de salarisgarantieregeling; deze houdt in dat de werknemer die in een nieuwe, lagere schaal is ingedeeld zijn salaris behoudt en aanspraak blijft houden op algemene salarisverhogingen die is geregeld in artikel 3.2.2.
Op een eventuele persoonlijke toeslag of salarisgarantie van de werknemer als gevolg van een verandering van functie, indelingssysteem of beloningssysteem die is doorgevoerd vóór 1 januari 2020 blijft de algemene salarisverhoging die is geregeld in artikel 3.2.2. eveneens van toepassing.

2. Perspectiefgarantie

De perspectiefgarantie is van toepassing wanneer een werknemer nog ruimte heeft voor salarisgroei in zijn salarisgroep, maar na invoering of na verandering van een indelingssysteem of na verandering van het beloningssysteem geen of minder ruimte heeft voor salarisgroei omdat het maximumsalaris van zijn nieuwe salarisgroep lager ligt.
De perspectiefgarantie houdt in dat de werknemer nog ten minste twee jaar de verhoging ontvangt die hij volgens de voor hem geldende, oude, individuele salarisschaal zou ontvangen.
Indien het salaris van de werknemer daardoor boven het maximum van zijn nieuwe, lagere salarisschaal zou uitkomen, geldt de regeling die genoemd is onder 1.

3.1.4. Werkgroep functie- en loongebouw

Gedurende de looptijd van de cao wordt een werkgroep ingesteld die een nieuw, modern functiegebouw en vervolgens een daarbij passend loongebouw ontwikkelt. Het te ontwikkelen functiegebouw komt in de plaats van artikel 3.1.1.. Het te ontwikkelen loongebouw moet aansluiten bij het nieuw ontwikkelde functiegebouw en komt in plaats van artikel 3.2.1. en bijlage 3.2.1.. Bijlage III in de Cao Binnendienst 2018 – 2019 is vervallen.

De werkgroep geeft tevens advies over een in te voeren regeling omtrent de gevolgen van financiële teruggang in functie en hoe om te gaan met arbeidsmarkttoeslagen.

3.2. Salarisschalen en salarisverhoging

3.2.1. Salarisschalen

Voor de salarisschalen, zie bijlage 3.2.1. De salarisbedragen zijn het vast jaarsalaris voor fulltimers. Voor parttimers gelden de bedragen naar rato.
De werkgever is verplicht om deze salarisschalen te gebruiken wanneer de functies zijn ingedeeld op grond van de criteria in artikel 3.1.1.

Werknemers ontvangen ten minste het minimumsalaris dat bij hun salarisgroep en ervaringsjaren hoort. Ervaringsjaren vóór de 21-jarige leeftijd tellen hiervoor niet mee.
Werknemers in schaal J ontvangen ten minste het salaris dat bij hun leeftijd hoort.

Een salaris boven het maximum gemiddelde salaris is op basis van ervaringsjaren mogelijk voor individuele werknemers van 21 jaar of ouder, mits het totaal van de salarissen per groep niet meer is dan de som van het gemiddelde maximum per groep.

3.2.2. Algemene salarisverhoging

De op 31 januari 2022 geldende salarisschalen en de op 31 januari 2022 geldende salarissen worden per 1 februari 2022 structureel verhoogd met 2,75%.

De op 31 december 2022 geldende salarisschalen en de op 31 december 2022 geldende salarissen worden per 1 januari 2023 structureel verhoogd met 2,75%.

De salarissen voor werknemers die jonger zijn dan 21 jaar en op wie een jeugdschaal van toepassing is, worden bepaald op basis van leeftijd. De wijziging wordt doorgevoerd in de betaalperiode waarin de verjaardag valt van die werknemer.

3.2.3. Invoering variabele beloning

Werkgevers wordt aanbevolen om bij de invoering van (meer) variabele beloningselementen de pensioengrondslag uit te breiden met de variabele beloningselementen.

3.2.4. Openbaarheid van inkomens

Verzekeraars erkennen dat een geleidelijke ontwikkeling in de richting van grotere openheid van inkomens per personeelscategorie binnen de onderneming wenselijk is. Verzekeraars zijn bereid hun beleid daarop te richten. Hierbij zal herkenbaarheid van individuele gegevens vermeden worden. Dit is een aanbeveling.

3.3. Jaarlijkse uitkering

De werknemer die in het voorgaande boekjaar een volledig jaar in dienst is geweest ontvangt een jaarlijkse uitkering, tenzij de bedrijfsresultaten dit naar het oordeel van de werkgever niet toelaten. De jaarlijkse uitkering is 1/12 van het vast jaarsalaris.

Bij tussentijdse in- of uitdiensttreding, bij parttimers of wanneer een deel van het boekjaar is gewerkt is deze uitkering naar rato.

Wanneer de werknemer recht heeft op een gratificatie, tantième en/of winstdeling wordt de jaarlijkse uitkering daarmee verrekend. Deze jaarlijkse uitkering wordt geacht daar onderdeel van uit te maken.

3.4. Toeslagen en compensaties

3.4.1. Vakantietoeslag

De werkgever kent een jaarlijkse vakantietoeslag. De vakantietoeslag is 8% van het vast jaarsalaris dat geldt in de maand van uitkeren.

De vakantietoeslag is voor werknemers van 21 jaar en ouder altijd ten minste het bedrag van de wettelijke minimum vakantietoeslag. Dit minimum is voor parttimers naar rato. Voor werknemers beneden de leeftijd van 21 jaar wordt voor de vaststelling van de minimumvakantietoeslag een aftrek toegepast conform de percentages die gelden voor de wettelijke minimumjeugdlonen. Zie artikel 16 lid 2 van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.

Wanneer het dienstverband in het kalenderjaar korter heeft geduurd, wordt de vakantietoeslag naar rato uitgekeerd.

Indien de werknemer in de loop van het kalenderjaar uit dienst gaat en voor zijn vertrek meer vakantietoeslag heeft ontvangen dan waar hij recht op heeft, wordt het verschil bij zijn vertrek verrekend.

3.4.2. Compensatie voor het werken op zaterdag

Deze regeling geldt voor werken op zaterdag binnen de gebruikelijke werktijden (zie artikel 1.1.).

De werknemer krijgt een compensatie voor het werken op zaterdag ter hoogte van zijn uurloon (zie artikel 1.1.) plus een toeslag van 30% van het uurloon.

De compensatie voor het werken op zaterdag maakt deel uit van het salaris en is daarmee basis voor de hoogte van de loondoorbetaling bij ziekte (zie artikel 8.3.).

Wanneer vakantie wordt opgenomen wordt het salaris inclusief compensatie of in geval van arbeidsongeschiktheid de uitkering op grond van artikel 7:629 BW en artikel 8.3. van deze cao doorbetaald, zoals deze gold voorafgaande aan de vakantie, verlof of arbeidsongeschiktheid. Voor het bepalen van de hoogte van de compensatie wordt uitgegaan van de gemiddelde compensatie over de voorliggende drie maanden, of indien dit geen representatieve periode is, een (langere) periode, vergelijkbaar met de uitwerking van art. 7:610b BW.

3.4.3. Meerwerkvergoeding

De vergoeding van meerwerk is het uurloon (zie artikel 1.1.) plus een toeslag voor:

- Het werkgeversdeel van de pensioenpremie;
- Vakantiedagen;
- Vakantietoeslag;
- Overige vaste salarisonderdelen.

3.4.4. Overwerkvergoeding

Voor de vergoeding van overwerk, zie tabel 3.4.4.

Tabel 3.4.4. - Overwerkvergoeding	
Overuren, gemaakt op:	Vergoeding
Maandag t/m vrijdag tussen 07.00 en 21.00 uur	Uurloon + 25% uurloon
Maandag t/m vrijdag tussen 00.00 en 07.00 uur en tusssen 21.00 en 24.00 uur	Uurloon + 55% uurloon
Zaterdag tussen 08.00 uur en 17.00 uur	Uurloon + 55% uurloon
Zaterdag tussen 00.00 en 08.00 uur en tussen 17.00 en 24.00 uur	Uurloon + 100% uurloon
Zondagen en feestdagen	Uurloon + 100% uurloon

In de overwerkvergoeding is 8% vakantietoeslag inbegrepen.

Voor het uurloon, zie artikel 1.1.

De minimumuurloon vergoeding voor overwerk is gebaseerd op het uurloon dat is afgeleid van het vaste jaarsalaris voor werknemers met 0 ervaringsjaren in cao salarisgroep 1.

Het uurloon of minimumuurloon wordt verhoogd met 12% omdat in de cao april 1998 – april 2000 een andere uurloonberekening werd toegepast.

Vrije tijd

De werknemer kan er, tenzij er sprake is van bijzondere bedrijfsomstandigheden, voor kiezen om zijn overwerkuren te compenseren met vrije tijd. Deze vrije tijd moet in het eerstvolgende kwartaal worden opgenomen. De overwerkvergoeding (zie tabel 3.4.4.) wordt dan niet in geld en niet in omgerekende vrije tijd uitgekeerd.

3.4.5. Compensatie voor ploegendienst

De werknemer die in ploegendienst werkt krijgt daarvoor een compensatie die bestaat uit een ploegentoeslag, een verkorting van de normale arbeidsduur of uit een combinatie daarvan.

Wanneer vakantie wordt opgenomen wordt het salaris inclusief ploegentoeslag doorbetaald.
De ploegentoeslag is mede basis voor de hoogte van de loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid of in geval van arbeidsongeschiktheid de uitkering op grond van artikel 7:629 BW en artikel 8.3., zoals deze gold op het moment voorafgaande aan de vakantie, verlof of arbeidsongeschiktheid.

Voor het bepalen van de hoogte van de ploegentoeslag wordt uitgegaan van de gemiddelde ploegentoeslag over de voorliggende drie maanden, of indien dit geen representatieve periode is, een (langere) periode, vergelijkbaar met de uitwerking van artikel 7:610b BW.

Afbouwregeling

Er wordt een afbouwregeling toegepast voor de werknemer die in ploegendienst werkt en die om organisatorische redenen of om gezondheidsredenen in een functie wordt geplaatst waarvoor geen ploegendienst geldt en daardoor in inkomen achteruit gaat.

De afbouwregeling geldt voor een periode die gelijk is aan de tijd dat de werknemer in ploegendienst heeft gewerkt met een maximum van vier jaar. Voor de berekening worden gedeelten van maanden naar boven op hele maanden afgerond. De afbouw gebeurt in maandelijkse termijnen.

Wanneer gedurende de periode dat de werknemer in ploegendienst heeft gewerkt de ploegentoeslag is gewijzigd wordt als basis voor de berekening van afbouwregeling uitgegaan van de gemiddelde ploegentoeslag over de laatste 13 weken.

Stoppen met ploegendienst op eigen verzoek

Wanneer een werknemer zelf verzoekt om niet meer in ploegendienst te werken en er geen sprake is van organisatorische of gezondheidsredenen, zal de werkgever zich inspannen om samen met de werknemer te zoeken naar een functie waarvoor geen ploegendienst geldt.

Hoofdstuk 4 – Arbeidsduur, werktijden en verlof

In dit hoofdstuk zijn de regelingen over arbeidsduur, werktijden, vakantie en verlof opgenomen.

4.1. Arbeidsduur

4.1.1. Jaarlijkse arbeidsduur

De jaarlijkse arbeidsduur is de arbeidsduur van een fulltimer. Deze is 1976 uur.

De fulltimer kan met de werkgever overeen komen dat op jaarbasis 104 uren meer of minder gewerkt wordt. De werk-gerelateerde cao voorwaarden (salaris, vakantietoeslag, jaarlijkse uitkering, pensioen en, bij vermindering, vakantie) worden dan naar rato aangepast. Geldende bedrijfseigen regelingen zullen niet worden aangepast aan de gewijzigde arbeidsduur.

4.1.2. Kortere en langere arbeidsduur

Een kortere arbeidsduur dan de jaarlijkse arbeidsduur is mogelijk. Voor parttimers gelden de arbeidsvoorwaarden naar rato, tenzij dit bij de betreffende arbeidsvoorwaarde anders is vermeld.

Bij een verzoek van de fulltimer of parttimer om vermindering van de overeengekomen arbeidsduur en bij een verzoek van de parttimer om verhoging van de arbeidsduur, anders dan is geregeld in artikel 4.1.1., gelden de regels van de Wet flexibel werken.

Voor het bepalen van de werktijden bij een kortere en langere arbeidsduur gelden de bepalingen in artikel 4.2.1.

4.1.3. Overgangsregeling arbeidsduur oudere werknemers

Voor werknemers die geboren zijn voor 1 januari 1955 en in dienst waren op 1 januari 2010 gelden de overgangsmaatregelen in bijlage 4.1.3.

4.2. Werktijden

4.2.1. Werktijden kader

Het werktijden kader geldt voor de gebruikelijke werktijden, zie artikel 1.1.

Het is, met instemming van de OR of PVT, mogelijk om binnen de gebruikelijke werktijden en binnen de wettelijke kaders nadere afspraken te maken over werktijden voor fulltimers en parttimers.

Individuele afspraken over werktijden worden gemaakt in overleg tussen de werknemer en de werkgever.

Bij het maken van individuele afspraken over werktijden staan een goede bediening van de klant, het goed functioneren van de organisatie en behoud van werkgelegenheid centraal. Waar mogelijk houdt de werkgever zoveel mogelijk rekening met de wensen van de werknemer bij het vaststellen van de werktijden en wordt de individuele voorkeur van de werknemer gevolgd. Wanneer dat organisatorisch niet mogelijk of zinvol is, wordt dit met de werknemer besproken zodat hij zich kan richten op andere voorkeuren. Uren waarop niet wordt gewerkt worden als herkenbare vrije tijd ingepland of ingeroosterd.

Bij het maken van individuele afspraken over werktijden en roosters moet de werkgever rekening houden met eventuele zorgtaken van de werknemer.

De werknemer kan maximaal één zaterdag per drie weken verplicht worden ingeroosterd, tenzij hij speciaal is aangenomen voor werken op zaterdag. Voor de compensatie voor werken op zaterdag, zie artikel 3.4.2.

4.2.2. Tijd- en plaatsonafhankelijk werken (TPOW)

Wanneer een onderneming TPOW als werkmethode inzet gelden de volgende randvoorwaarden met inachtneming van een goede balans tussen het belang van de klant, de organisatie en de werknemer:

- Tijd- en plaatsonafhankelijk werken is geen recht of plicht, maar een mogelijkheid om flexibel te werken qua werktijd of werklocatie;
- De werknemer en werkgever maken afspraken over:
  - De mate en frequentie waarin een werknemer tijd- en plaatsonafhankelijk werkt;
  - De onderlinge bereikbaarheid;
  - De locatie waar de werkzaamheden worden uitgevoerd en eventuele werktijden die buiten de reguliere kantoortijdtijden vallen.
- De bepalingen van het werktijden kader (zie artikel 4.2.1.) blijven van toepassing;
- De overwerkregeling (zie artikel 4.2.4.), de overwerkvergoeding (zie artikel 3.4.4.) en de compensatie voor het werken op zaterdag (zie artikel 3.4.2.) zijn niet van toepassing indien de werknemer zijn werktijd op eigen initiatief verschuift naar een tijdvak buiten het werktijdenkader;
- Er moet voldoende aandacht worden besteed aan de organisatie van het werk, de balans tussen werk en privé, het nemen van pauzes, het omgaan met werkdruk, de sociale samenhang binnen de organisatie en het duurzame inzetbaarheidsbeleid;
- De werkgever wijst de werknemer die tijd- en plaatsonafhankelijk werkt nadrukkelijk op de Arbonormen voor de werkplek buiten kantoor. De inrichting van de Arboproof (thuis)werkplek valt onder de zorgplicht en verantwoordelijkheid van de werkgever. De werknemer zal zich daarbij inspannen om aan de Arbonormen te voldoen.

Bij het invoeren van TPOW wordt in overleg met de OR of PVT een regeling opgesteld die aan de volgende voorwaarden moet voldoen:

- Het verstrekken van een vergoeding en/of middelen voor het inrichten van de werkplek en het thuiswerken. Voorbeelden zijn dagvergoedingen, vergoedingen voor het inrichten van de werkplek thuis, telefoon en/ of internetaansluiting en reiskostenvergoedingen;
- Instructie over de inrichting van de werkplek op basis van de wettelijke Arbonormen;
- Communicatie- en/of IT voorzieningen die verstrekt worden;
- Aandacht voor de fiscale aspecten rond TPOW;
- Beschrijven van voorbeeldsituaties waarin TPOW niet wordt toegepast;
- Beschrijven van voorbeeldsituaties waarin werknemers verplicht kunnen worden op geplande thuiswerkdagen alsnog op kantoor te komen;
- Beschrijven van voorbeeldsituaties waarin de regeling niet wordt toegepast;
- Bepalingen over de evaluatie en bijstelling van de regeling.

Bovenstaande voorwaarden aan een TPOW-regeling zijn uitgewerkt in een modelregeling, die door de werkgever gebruikt kan worden. Voor de modelregeling, zie bijlage 4.2.2.

4.2.3. Meerwerk

Voor meerwerk, zie artikel 1.1.

Vanaf 1 mei 2018 kent de cao een bepaling over meerwerk. Meerwerk is werk dat in opdracht van de werkgever wordt verricht buiten de met de werknemer overeen gekomen arbeidsduur tot aan de arbeidsduur per week (38 uur).

Voor de meerwerkvergoeding, zie artikel 3.4.3.

4.2.4. Overwerk

Voor overwerk, zie artikel 1.1. Werk dat op niet-structurele basis nodig is om de gewone dagtaak af te maken en niet langer duurt dan een half uur is geen overwerk. Duurt dit werk langer dan een half uur, en wordt het uitgevoerd in opdracht van de werkgever, dan geldt ook het eerste half uur als overwerk.

De werkgever zal het overwerk zoveel mogelijk beperken.

De werkgever kan de werknemer verplichten tot overwerk wanneer het bedrijfsbelang dat noodzakelijk maakt. Een werknemer mag echter niet meer dan 6 uur per week en niet meer dan 30 uur per kwartaal overwerken.

De werkgever zal bij het verplichten tot overwerk, rekening houden met eventuele zorgtaken van werknemers. De werknemer zal met betrekking tot overwerk zoveel als mogelijk is ontzien worden wanneer dat nodig is vanwege zijn individuele belastbaarheid. Deze belastbaarheid zal door de bedrijfsarts moeten worden aangegeven.

De werkgever zal, zoveel als mogelijk is, een opdracht tot overwerk op die dag voor 12.00 uur aan de werknemer doorgeven.

Wanneer het overwerk ten minste twee uur duurt na de normale werktijd en daardoor een maaltijdpauze gemist wordt, zorgt de werkgever voor een maaltijd of geeft hij een redelijke vergoeding voor de kosten ervan.

Voor de overwerkvergoeding, zie artikel 3.4.4.

Uitzonderingen

De werkgever kan voor werknemers die een huishoudelijke, chauffeurs-, onderhouds-, corvee-, bewakings- of soortgelijke taak hebben en voor werknemers die zijn aangesteld in de binnendienst maar hun taak voor een belangrijk deel in de buitendienst werken, van dit artikel afwijkende regelingen voor overwerk en de vergoeding daarvoor regelen.

4.2.5. Ploegendienst

Voor ploegendienst, zie artikel 1.1. Een ploegendienstregeling wordt vastgesteld met instemming van de OR.

Bij een twee- of drie ploegendienst zal in principe geen ploegendienst ingeroosterd worden op zaterdagen buiten de gebruikelijke werktijden, op zondagen en op feestdagen.

De werknemer zal met betrekking tot ploegendienst zoveel als mogelijk is ontzien worden wanneer dat nodig is vanwege zijn individuele belastbaarheid. Deze belastbaarheid zal door de bedrijfsarts moeten worden aangegeven.

Wanneer de werknemer in ploegendienst direct voorafgaand aan of aansluitend aan zijn dienst moet overwerken krijgt hij daarvoor de overwerkvergoeding (zie artikel 3.4.4.) op basis van het vaste uurloon.
De werkgever draagt voor de werknemers in ploegendienst zorg voor een goede, van de werkplek afgescheiden ruimte waar de werknemers tijdens werktijd kunnen pauzeren.

Wanneer dat nodig is zorgt de werkgever voor een warme maaltijd of geeft hij een redelijke vergoeding voor de kosten ervan.

4.3. Vakantie en feestdagen

4.3.1. Vakantie

Een fulltimer heeft wettelijk recht op 152 wettelijke vakantie-uren per jaar en daarnaast recht op 48 bovenwettelijke vakantie-uren per jaar. Voor parttimers geldt dit naar rato. Voor de werknemer die in de loop van het jaar in of uit dienst treedt, is dit naar rato. Het aantal uren wordt op halve uren naar boven afgerond.

De werknemer die in dienst was op 1 januari 2010 bij een werkgever op wie de cao (binnendienst of buitendienst) van toepassing is, heeft een ander aantal vakantiedagen. Zie daarvoor bijlage 4.3.1.

De werknemer heeft recht op ten minste drie weken aaneengesloten vakantie per jaar.
De werkgever kan jaarlijks, uiterlijk voor 1 februari van dat jaar, met instemming van de OR, maximaal één vakantiedag als collectieve vakantiedag vaststellen.

De werkgever en de werknemer kunnen afspreken dat bovenwettelijke vakantie-uren worden uitbetaald in geld.

De werknemer die uit dienst gaat, kan ervoor kiezen om een positief saldo aan vakantie-uren uit te laten betalen in geld. Een eventueel negatief saldo wordt verrekend met het salaris.

4.3.2. Vakantie en arbeidsongeschiktheid

Indien een werknemer ziek wordt tijdens zijn vakantie, moet hij zich direct ziek melden conform de regels in het verzuimprotocol van de onderneming.

De opbouw van wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren wordt voortgezet tijdens ziekte van de werknemer.

Wanneer de werknemer ziek wordt tijdens zijn vakantie, moet hij dat ook zo snel mogelijk doorgeven. Bij terugkomst moet hij een doktersverklaring overleggen. Wanneer dat niet mogelijk is moet hij op andere wijze kunnen aantonen hoe lang hij ziek is geweest, bijvoorbeeld aan de hand van nota's voor een medische behandeling.

4.3.3. Feestdagen

De werknemer heeft betaald verlof op een feestdag die een werkdag is.

Voor een overzicht van de feestdagen, zie artikel 1.1.

Een werknemer die vanuit zijn geloofs- of levensovertuiging verlof wil opnemen op een niet-christelijke feest- of gedenkdag, kan hiervoor onbetaald verlof opnemen met een maximum van drie dagen per kalenderjaar.

4.4. Verlof

4.4.1. Bijzonder verlof

Rouwverlof

De werknemer heeft recht op rouwverlof met behoud van salaris in de volgende situaties:

- Bij overlijden van de partner of van een inwonend kind zonder partner: twee kalenderweken.
- Bij overlijden van een ouder, een uitwonend kind of een kind met partner, inclusief de dag van begrafenis of crematie: twee dagen.

- Wanneer de werknemer ook de begrafenis of crematie moet regelen, de tijd die daarvoor nodig is en maximaal vijf dagen.

- De werkgever heeft een inspanningsverplichting om de werknemer na zijn rouwverlof veilig en gezond te kunnen laten terugkeren in zijn werk en om de werknemer hierbij alle benodigde ondersteuning te geven. Voor meer informatie, zie de hiertoe opgestelde handreiking.

Transitieverlof

Wanneer een werknemer een medische behandeling moet ondergaan in verband met geslachtsverandering krijgt hij daarvoor verlof voor de duur van de tijd die hiervoor nodig is. Hij overlegt daarover met de werkgever. Voor het bepalen van de verlofduur kan zo nodig advies worden gevraagd aan de bedrijfsarts.

Overig bijzonder verlof

Voor het verlof voor vakbondsactiviteiten en vakbondscursussen, zie artikel 10.4.

Voor het verlof in verband met aanstaande pensionering, zie artikel 6.4.6.

4.4.2. Arbeid en zorgverlof

Cao-partijen vinden het belangrijk dat de verzekeringssector inclusief is voor alle werknemers. Zij zijn zich ervan bewust dat er gezinnen in allerlei vormen en kleuren bestaan en het voor alle gezinnen belangrijk is dat er ruimte is voor hechting en binding van het gezin, ongeacht de samenstelling ervan. Daarom is in de cao geregeld dat de daadwerkelijke opvoeder(s)/verzorger(s) van een kind aanspraak maken op de diverse verlofvormen in de Wazo en de cao.

De bepalingen in de Wazo zijn van toepassing, zie de betreffende wettekst.

Waar in de Wazo wordt verwezen naar ouder of kind geldt de omschrijving van ouder en van kind in artikel 1.1.

In afwijking op de Wazo of in aanvulling daarop gelden de volgende bepalingen:

Zwangerschaps- en bevallingsverlof en adoptieverlof

Bij zwangerschaps- en bevallingsverlof en bij adoptieverlof wordt de uitkering die via de werkgever bij het UWV wordt aangevraagd aangevuld tot 100% van het maandsalaris.

Wanneer de moeder overlijdt in de periode dat zij recht had op bevallingsverlof heeft de werknemer recht op het overblijvende deel van dit verlof wanneer hij op dat moment als ouder de feitelijke verzorging van het kind op zich neemt. Desgevraagd moet de werknemer aantonen dat hij deze rol op zich heeft genomen.

Geboorteverlof

De werknemer als partner heeft recht op geboorteverlof na de geboorte van zijn kind. Dit is betaald verlof en gelijk aan de overeen gekomen arbeidsduur per week.
Het geboorteverlof heeft geen consequenties voor de pensioenopbouw; deze wordt tijdens het geboorteverlof voortgezet.

Aanvullend geboorteverlof

Per 1 juli 2020 kunnen partners maximaal vijf weken aanvullend geboorteverlof opnemen. Hiervoor wordt de uitkering die via de werkgever bij het UWV wordt aangevraagd en die 70% van het salaris bedraagt, door de werkgever aangevuld tot 100% van het maandsalaris.

Calamiteitenverlof

Wanneer een werknemer calamiteitenverlof opneemt, wordt de helft van de opgenomen tijd afgetrokken van de bovenwettelijke vakantie-uren.

Kortdurend zorgverlof

Bij kortdurend zorgverlof wordt het salaris voor 100% doorbetaald.

Ouderschapsverlof

Wanneer een werknemer ouderschapsverlof opneemt, heeft hij het recht om na afloop daarvan terug te keren in zijn oude functie op basis van de oorspronkelijk overeengekomen arbeidsduur.

Tijdens de periode dat hij ouderschapsverlof opneemt blijft de werknemer deelnemer in de pensioenregeling en mag hij blijven deelnemen in de personeelsregelingen alsof zijn arbeidsduur niet is veranderd.

Aanpassing per 2 augustus 2022

Op grond van een aanpassing in de Wet arbeid en zorg krijgen ouders die recht hebben op ouderschapsverlof vanaf de datum dat deze aanpassing van de wet in werking treedt, dat is op 2 augustus 2022, de eerste 9 weken een uitkering via het UWV van 50% van hun salaris, tot 50% van het maximum dagloon. Er is bij de wetgever nog discussie over de vraag of dit 70% moet zijn. Partijen zijn overeengekomen dat de loondoorbetaling, gedurende deze eerste 9 weken vanaf de inwerking treding van deze aanpassing op 2 augustus 2022, 70% is van het laatst verdiende loon. Wanneer de wetgever zou besluiten om het percentage hoger dan 70% te stellen, wordt het percentage van de wetgever gevolgd.

Partijen zullen gedurende de looptijd van de cao monitoren in welke mate van deze aanvullende regeling gebruik gemaakt wordt.

Langdurend zorgverlof

Langdurend zorgverlof mag maximaal zes maanden duren, waarbij de werknemer ten minste 20 uur per week blijft werken in zijn huidige functie, tenzij werkgever en werknemer anders overeen komen. Het langdurig zorgverlof is onbetaald.

De werknemer blijft deelnemer aan de pensioenregeling tijdens de periode van zorgverlof op basis van de pensioengrondslag die gold direct voordat hij zorgverlof nam.

Hoofdstuk 5 – Pensioen

Dit hoofdstuk regelt de pensioenregeling.

5.1. Basispensioenregeling

De basispensioenregeling is de middelloonregeling, de CDC-regeling of de IDC-regeling.

5.1.1. Middelloonregeling

De middelloonregeling vormt de basis van de pensioenafspraken in de cao. Voor de middelloonregeling, zie bijlage 5.1.1.

De eigen bijdrage van de werknemers is 6% van de individuele pensioengrondslag.

5.1.2. CDC- of IDC-regeling

In afwijking op de middelloonregeling hebben werkgevers de mogelijkheid om te kiezen voor een collectieve beschikbare premieregeling (de CDC-regeling) of voor een individuele beschikbare premieregeling (de IDC-regeling). Voorwaarde is dat deze afwijking met instemming van de OR of van een andere formele vorm van medezeggenschap verkregen wordt.

Voor de CDC-regeling, zie artikel 5.2.
Voor de IDC-regeling, zie artikel 5.3.

5.1.3. Voormalige FOV leden en pensioen

Voormalige leden van de Federatie van Onderlinge Verzekeraars (FOV) zijn door de fusie met het Verbond voor Verzekeraars gebonden aan de cao.

Voor de voormalige FOV-leden die op basis van een destijds geboden uitzonderingsmogelijkheid de middelloonregeling of de CDC-regeling nog niet hebben ingevoerd geldt dat ze uiterlijk 1 januari 2019 de middelloonregeling moeten implementeren of kiezen voor de CDC- of de IDC-regeling. Wanneer er op 1 januari 2019 nog een lopende uitvoeringsovereenkomst is die is ingegaan vóór 16 februari 2018, wordt deze gerespecteerd tot de einddatum of tot de eerstvolgende opzegmogelijkheid die de uitvoeringsovereenkomst biedt. Daarna wordt de pensioenregeling conform deze cao geïmplementeerd.

De werkgever kan dispensatie aanvragen wanneer voortijdige opzegging tot bezwarende omstandigheden leidt. Daartoe moet hij een verzoek indienen bij de dispensatiecommissie.
De dispensatiecommissie beoordeelt of de bezwarende omstandigheden reden zijn om de verplichting tot implementatie van de middelloonregeling, de CDC- of de IDC-regeling (tijdelijk) niet van toepassing te verklaren. Voor de dispensatiecommissie, zie artikel 5.1.6.

5.1.4. Pensioenuitvoerder

De werkgevers moeten de uitvoering van de pensioenregeling onderbrengen bij een pensioenuitvoerder in de zin van de Pensioenwet.

Partijen bevelen aan om een deelnemersvergadering, bestaande uit (vertegenwoordigers van) deelnemers en gepensioneerden, in te stellen wanneer de uitvoering van de pensioenregeling wordt ondergebracht bij een verzekeraar.

5.1.5. Kosten

De kosten van de basispensioenregeling zijn onderdeel van de totale personeelskosten. Indien partijen vinden dat deze kosten in verhouding tot de totale personeelskosten te hoog worden, hebben ze de gezamenlijke verantwoordelijkheid om daarvoor een oplossing te vinden.

5.1.6. Dispensatie

Wanneer de werkgever negatief wil afwijken van de basispensioenregeling, moet hij daarvoor een verzoek indienen bij de dispensatiecommissie.

Voor de samenstelling en werkwijze van de dispensatiecommissie, zie bijlage 5.1.6.

De dispensatiecommissie gaat akkoord met het verzoek van de werkgever, wanneer:

- De nieuwe voor de werkgever geldende regeling in zijn geheel ten minste actuarieel gelijkwaardig is aan de voor de werkgever geldende pensioenregeling, en
- Er bedrijfsspecifieke omstandigheden zijn die een negatieve afwijking nodig maken.

Medezeggenschap en dispensatie

Wanneer de werkgever een OR heeft ingesteld, kan hij alleen dispensatie vragen met instemming van de OR. Bij het dispensatieverzoek moet hij een afschrift van de instemming van de OR meesturen.

Wanneer de werkgever een OR heeft ingesteld en hij dispensatie heeft gekregen, kan hij de afwijking in de pensioenregeling alleen invoeren met instemming van de OR. Bij de indiening van het dispensatieverzoek geeft de werkgever expliciet aan om welke afwijkingen van de middelloon-, CDC- of IDC –regeling het gaat en welke bepalingen in de eigen pensioenregeling daarvoor aanleiding zijn.

Informatie aan werknemers

Wanneer de werkgever dispensatie heeft gekregen informeert hij de werknemers daarover schriftelijk. Daarbij geeft de werkgever expliciet aan om welke afwijkingen van de middelloon-, CDC- of IDC –regeling het gaat en welke bepalingen in de eigen pensioenregeling daarvoor aanleiding zijn.

5.1.7. Omzetting

Wanneer de werkgever zijn pensioenverplichtingen heeft ondergebracht bij een bedrijfstakpensioenfonds, een algemeen pensioenfonds of een ondernemingspensioenfonds en wanneer dit pensioenfonds besluit tot omzetting van de pensioenen in aanspraken met een pensioenrichtleeftijd van 68 jaar, geldt voor de werknemer dat alle door hem opgebouwde pensioenaanspraken actuarieel gelijkwaardig worden omgezet.

5.1.8. Studie over pensioen

In opdracht van partijen is een paritaire Werkgroep Pensioen ingesteld, die partijen gedurende de looptijd van de cao adviseert over pensioenen en in ieder geval over de volgende onderwerpen, waarbij het doel is om in de volgende cao (uitvoerbare) afspraken te maken:

1. Partijen hebben in voorgaande cao's afgesproken dat het pensioengevend inkomen in geval van arbeidsongeschiktheid wordt aangepast met de loonontwikkeling van de cao (zie bijlage 5.1.1., bijlage 5.2. en bijlage 5.3.: voortzetting pensioenopbouw bij arbeidsongeschiktheid). Deze afspraak blijkt in de markt niet verkrijgbaar en partijen hebben geconcludeerd dat de afspraak niet uitvoerbaar is. Partijen hebben de intentie om deze kwestie zo snel mogelijk op te lossen gedurende de looptijd van de cao. Daarom heeft de paritaire Werkgroep Pensioen de opdracht om tijdens de looptijd van de cao met een voorstel te komen voor hoe het pensioengevend inkomen mee te laten ontwikkelen met de ontwikkeling van de koopkracht.

2. De voorbereiding voor de overgang van de pensioenregeling in de cao naar het nieuwe pensioenstelstel.

3. De premiestaffel van de IDC-regeling in het licht van de pensioenregeling in de cao en het landelijk pensioenakkoord, voor zover bepaalde uitgangspunten vanuit het pensioenakkoord vaststaan.

4. De verhoging van de pensioenen met een toeslag (indexering), waarbij per 2013 in de cao de indexering is aangepast (zie bijlage 5.1.1. en bijlage 5.2.).

5.2. De CDC-regeling

Voor de inhoud van de collectieve beschikbare premieregeling (de 'Collective Defined Contribution' (CDC)-regeling, zie bijlage 5.2.

De eigen bijdrage van de werknemers is 6% van de individuele pensioengrondslag.

5.2.1. Premie

De CDC-premie wordt vastgesteld op basis van de opbouw van toekomstige pensioenaanspraken volgens de middelloonregeling.

Het uitgangspunt bij het vaststellen van de CDC-regeling is dat deze collectief actuarieel gelijkwaardig is aan de middelloonregeling. Om deze gelijkwaardigheid te bepalen, wordt bij het vaststellen van de premie op het moment van overgang naar de CDC-regeling rekening gehouden met prudente grondslagen.
Deze grondslagen worden in overleg met de OR bepaald, waarbij in ieder geval afspraken worden gemaakt over modelmatige aannames van:

- Ontwikkeling lonen;
- Ontwikkeling rekenrente;
- Ontwikkeling van de gemiddelde leeftijd in het bestand;
- De bestandsontwikkeling.

Bij het vaststellen van de premie wordt rekening gehouden met alle werkelijke uit het verzekeringscontract voortvloeiende kosten. De doorrekening heeft betrekking op een periode van ten minste vijf jaar. De te betalen premie over deze periode is gelijk aan de voor de betreffende periode vooraf vastgestelde gemiddelde premie.

Wanneer een werkgever de pensioenregeling niet bij een verzekeraar maar bij een pensioenfonds onderbrengt, worden de bepalingen met betrekking tot de premie op een vergelijkbare wijze toegepast.

5.2.2. Aanpassing opbouwpercentage

Wanneer de CDC-premie in een jaar te laag blijkt te zijn om een opbouw van 1,75% te realiseren, kan dat tot gevolg hebben dat het opbouwpercentage voor dat jaar wordt verlaagd.

5.2.3. Communicatie

De werkgever zorgt bij de overgang naar een CDC-regeling voor zorgvuldige communicatie en houdt daartoe ook voorlichtingssessies voor alle werknemers.

5.3. De IDC-regeling

Voor de inhoud van de individuele beschikbare premieregeling (de 'Individual Defined Contribution' (IDC)-regeling, zie bijlage 5.3.

De eigen bijdrage van de werknemers is 3,5% van de individuele pensioengrondslag.

5.3.1. Premiestaffel

In de IDC-regeling (zie bijlage 5.3.) is een premiestaffel opgenomen. Deze was een marktconforme IDC-staffel op 15 februari 2018, de datum waarop partijen een akkoord sloten over de cao, gezien de marktrente op dat moment.

Wanneer op enig moment de 35-jaarsrente in de rentetermijnstructuur pensioenfondsen hoger is dan 2,2%, zullen partijen met elkaar overleggen om afspraken te maken over een passende aanpassing van de DC-staffel in de geest van deze cao-afspraak.
Indien besloten wordt om de staffel te verlagen naar de premiebedragen conform een marktrente-staffel, blijft de werkgeversbijdrage neutraal en daalt de werknemersbijdrage naar minimaal 0%.

Wanneer op enig moment de 35-jaarsrente in de rentetermijnstructuur pensioenfondsen lager is dan 1,5%, zullen partijen op vergelijkbare wijze overleggen om afspraken te maken. Indien dan besloten wordt om de staffel te verhogen naar de premiebijdragen conform een marktrente-staffel, blijft de werkgeversbijdrage neutraal en stijgt de werknemersbijdrage.

Wijzigingen van de geldende staffel in de cao worden niet doorgevoerd in de staffels van lopende uitvoeringsovereenkomsten van IDC-regelingen. Pas wanneer deze uitvoeringsovereenkomsten vernieuwd of verlengd worden, dient de staffel weer gelijk te zijn aan de dan geldende staffel in de cao.

Aanpassing premiestaffel

Ondanks de lage rente en het overschrijden van de overeengekomen bandbreedte in dit artikel wordt de premiestaffel voor de IDC-regeling in ieder geval niet voor 1 juli 2020 gewijzigd. De werknemersbijdrage wordt ook niet verhoogd.

5.3.2. Communicatie

De werkgever zorgt bij de overgang naar een IDC-regeling voor zorgvuldige communicatie en houdt daartoe ook voorlichtingssessies voor alle werknemers.

5.4. Overgangsbepalingen

5.4.1. Wijziging begrip Basispensioenregeling

Vanaf 1 januari 2018 is de basispensioenregeling de middelloon-, CDC- of IDC-regeling in deze cao.

Tot 1 januari 2018 was de basispensioenregeling alleen de middelloonregeling, om zo een onderscheid te kunnen maken met de CDC-regeling.

5.4.2. Wijziging basispensioenregeling per 1 januari 2018

De wijzigingen in de basispensioenregeling zijn ingegaan per 1 januari 2018. Deze wijzigingen gelden alleen voor de vanaf 1 januari 2018 op te bouwen aanspraken.

De tot 1 januari 2018 opgebouwde pensioenaanspraken worden premievrij gemaakt. Daarbij geldt de bepaling in artikel 5.1.7.

5.4.3. Overgangsregeling prepensioen

Voor werknemers die al deelnemer waren in de basispensioenregeling die gold vóór 1 januari 1999 is, als gevolg van de invoering van de prepensioenregeling, een hiaat ontstaan. De reden hiervan is dat

de opgebouwde premievrije rechten in de oude pensioenregeling ingaan op de pensioenleeftijd van 65 jaar.

Dit prepensioenhiaat werd voor die deelnemers door de werkgever evenredig opgebouwd vanaf 1 januari 1999 tot de voormalige prepensioenleeftijd in de vorm van aanvullend prepensioen. Vervolgens werd de inkoop van het prepensioenhiaat op 1 januari 2006 door middel van uitruil vertaald naar inkoop ouderdomspensioenhiaat vanaf 65 jaar (ouderdomspensioen en nabestaandenpensioen).

Voor de toekomstige opbouw van deze overgangsregeling wordt gebruik gemaakt van de mogelijkheid die de Wet VPL biedt onder de noemer van de fiscale regeling 'inkoop dienstjaren'.
De inkoop ouderdomspensioenhiaat wordt vanaf 1 januari 2006 tot de voormalige prepensioenleeftijd maximaal 15 jaar voortgezet. Deze zal dus uiterlijk per 31 december 2020 worden beëindigd.

5.4.4. Aanvullingsregeling cao 2003 – 2004

Werknemers die op 31 december 2005 jonger waren dan 56 jaar en voor 1 januari 1999 al deelnemer waren aan de toen geldende basispensioenregeling, hadden in de cao 2003-2004 recht op een aanvullingsregeling. Zie daarvoor de Cao 2003 – 2004, artikelen 8.3.a. en 8.3.b.

Hoofdstuk 6 – Sociaal beleid, duurzame inzetbaarheid en werkgelegenheid

In dit hoofdstuk zijn de bepalingen over sociaal beleid en duurzame inzetbaarheid opgenomen. Daarnaast wordt ingegaan op werkgelegenheid en emancipatie.

6.1. Sociaal beleid

6.1.1. Algemeen

Het sociaal beleid is het beleid met betrekking tot de werknemers in de onderneming. Het sociaal beleid is gericht op het functioneren, de duurzame inzetbaarheid, de ontwikkeling en ontplooiing en het werkplezier van de werknemers en op het doelgericht functioneren van de onderneming. Sociaal beleid is volwaardig onderdeel van het totale ondernemingsbeleid.

Het sociaal beleid kenmerkt zich door zorgvuldig omgaan met de individuele en collectieve positie van werknemers en door het tegengaan van onnodig onderscheid.

In het sociaal beleid wordt bijzondere aandacht besteed aan de inzetbaarheid van werknemers en hun ontplooiing, zie de artikelen 6.2., 6.3. en 6.4. Bij de inrichting van de organisatie zal, rekening houdend met de continuïteit van de onderneming, zoveel mogelijk de menselijke maat gehanteerd worden.

Het sociaal beleid moet verder worden uitgewerkt binnen de onderneming, zodat het goed aansluit bij het karakter van die onderneming.

6.1.2. Uitgangspunten

Het sociaal beleid is gebaseerd op onder meer de volgende uitgangspunten:

- Bevordering van de duurzame inzetbaarheid van de werknemers;
- Gelijkwaardige behandeling van werknemers;
- Streven naar continuïteit van de onderneming uit oogpunt van werkzekerheid;
- Rechtszekerheid van de werknemers; daarom zijn de arbeidsvoorwaardelijke rechten juridisch verankerd in de cao en in de individuele arbeidsovereenkomst;
- Voldoening in het werk door voortdurende aandacht voor arbeidsklimaat, samenwerking en werkomstandigheden; dit wordt onder meer bevorderd door werknemers verantwoordelijkheden en bevoegdheden te geven die overeenstemmen met hun capaciteiten en door samenwerking te stimuleren die is gebaseerd op onderling respect;
- Streven naar evenwichtige zeggenschapsverhoudingen waarbij werknemers medeverantwoordelijkheid dragen en management slagvaardig kan handelen;
- Bijzondere aandacht voor opleidingen van werknemers.

De werkomstandigheden, de organisatorische verhoudingen en de omvang van de onderneming zijn medebepalend voor de manier waarop deze uitgangspunten worden vormgegeven.

6.1.3. Eén arbeidsmarkt voor alle werkenden

Partijen zien dat werk continu verandert en zal blijven veranderen. Hierbij wordt gebruik gemaakt van verschillende contractvormen. Partijen onderschrijven de uitgangspunten van de Werkcode, die op 10 december 2019 door diverse partijen uit de financiële sector is ondertekend en vanuit dit gedachtengoed zijn afspraken gemaakt over de verdere invulling hiervan. Zie hiervoor ook de artikelen 2.1.1., 2.1.3. en 2.1.4.

De afspraken gelden voor uitzendkrachten die minimaal 26 weken bij dezelfde verzekeraar zijn uitgezonden. Deze termijnbepaling geldt niet voor de koppeling met de beloning van de inlener (zie artikel 2.1.3.).

De waarden en afspraken zijn:

1. Werkenden die gelijk werk verrichten, belonen, waarderen en behandelen we gelijkwaardig;
   - Uitzendkrachten/gedetacheerden nemen we op in de HR-cyclus en we besteden aandacht aan hun ontwikkeling, voor zover dit niet al door het uitzendbureau wordt geregeld;
   - Bedrijfscommunicatie en informatie over de arbeidsvoorwaarden van de werkgever is voor alle werkenden toegankelijk.

2. Werken bij ons betekent het vergroten van je arbeidsmarktwaarde;
   - We nemen goed opdrachtgeverschap (gericht op arbeidsvoorwaarden, duurzame inzetbaarheid en ontwikkeling) voor uitzendbureaus/ detacheerbedrijven/facilitaire dienstverleners mee in het selectietraject;
   - Werkgevers besteden zelf meer aandacht aan het ‘vergroten van je arbeidsmarktwaarde’ voor uitzendkrachten;
   - Voor uitzendkrachten worden geen bedingen overeen gekomen die hun arbeidsmobiliteit beperken.

3. Goed werkgeverschap is ook goed opdrachtgeverschap;
   - Minimaal 1x per jaar bespreking van alle werkvormen met OR of PVT (incl. verschillen in behandeling en check op rollen in functiehuis, ook om te kijken of structurele functies duurzaam worden ingevuld.

4. Werkenden hebben toegang tot voorzieningen voor arbeidsongeschiktheid en pensioen;
   - We bespreken het zelfstandig ondernemerschap met zzp-ers en we creëren meer bewustzijn voor pensioen en/of arbeidsongeschiktheid bij ZZP’ers en gedetacheerden door ze voor start van de werkzaamheden te wijzen op het belang hiervan.

5. Werk organiseren we in duurzame arbeidsrelaties.
   - Afspraken met OR of PVT over openstelling vacatures voor flexibele arbeidsrelaties.

6.2. Uitgangspunten duurzame inzetbaarheid

Partijen vinden het belangrijk dat werknemers duurzaam inzetbaar zijn en blijven. Dat wil zeggen geschikt (competent, opgeleid), gezond en vitaal (energiek) blijven voor werk. In de eigen functie of in een andere functie, binnen of buiten het eigen bedrijf of de sector.

Continue ontwikkeling is een voorwaarde voor duurzame inzetbaarheid. Dat is nodig omdat het werk en de markt steeds sneller veranderen. Ook is een goede balans tussen werk en privé belangrijk om duurzaam inzetbaar te blijven.

Duurzame inzetbaarheid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werknemer en werkgever. Zij spreken elkaar daar regelmatig en minimaal jaarlijks over om hier concrete invulling aan te geven.

Werknemers zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor hun duurzame inzetbaarheid. Van hen wordt verwacht dat zij zich inspannen om te blijven voldoen aan de professionele eisen van hun functie, dat zij hun geschiktheid voor hun werk actueel houden en daarbij openstaan voor nieuwe ervaringen, dat zij ontwikkelingen volgen en optimaal gebruik maken van opleidingen en trainingen. Zij zijn daarop aanspreekbaar.

Werkgevers zijn verantwoordelijk voor het creëren van een omgeving waarin zij werknemers actief stimuleren en ondersteunen om aan hun duurzame inzetbaarheid te werken. Deze verantwoordelijkheid betekent onder meer dat zij over het belang van duurzame inzetbaarheid communiceren, stimuleren dat leidinggevenden en werknemers elkaar spreken over duurzame inzetbaarheid en dat zij hiervoor faciliteiten, instrumenten, vergoedingen en tijd beschikbaar stellen. En ook dat leidinggevenden worden geactiveerd en gefaciliteerd gesprekken met werknemers te voeren.

De werkgever is op zijn verantwoordelijkheid voor duurzame inzetbaarheid aanspreekbaar door de OR of PVT. Jaarlijks evalueert de werkgever met de OR of PVT het beleid voor duurzame inzetbaarheid.

Werkgroep Samenhangend Inzetbaarheidsbeleid

Cao-partijen vinden duurzame inzetbaarheid essentieel en hebben afgesproken de paritaire Werkgroep Samenhangend Inzetbaarheidsbeleid opdracht te geven om na te gaan op welke wijze de sector wordt geïnformeerd en geïnspireerd over duurzame inzetbaarheid.

6.3. Strategische personeelsplanning en opleidingen

6.3.1. Strategische personeelsplanning

De werkgever informeert de werknemers zo vroeg mogelijk over toekomstige ontwikkelingen en stelt een strategische personeelsplanning op. Hierin staat welke functies in de toekomst in de organisatie nodig zijn en welke opleidingen voor welke werknemers vanuit de ondernemingsdoelstelling nodig zijn.

De werkgever bespreekt de strategische personeelsplanning met de OR in de overlegvergadering en rapporteert ten minste een keer per jaar aan de OR over de voortgang van de uitvoering van het plan.

Het management zal de werknemers stimuleren om gerichte opleidingen te volgen. Daarbij gaat het om vakkennis, vaardigheden en gedrag. Doel is zoveel mogelijk bij te dragen aan de werkzekerheid van werknemers, hun inzetbaarheid te vergroten en de interne mobiliteit te bevorderen.

De werkgever zal de werknemers door middel van voorlichting bewust maken van hun eigen verantwoordelijkheid hierin.

6.3.2. Opleidingsplan

De werkgever stelt als uitwerking van de strategische personeelsplanning een opleidingsplan op waarin onder meer de opleidingsfaciliteiten (zoals tijd en kosten) (zie artikel 6.3.3.) zijn geregeld.

In het opleidingsplan wordt in het bijzonder aandacht besteed aan duurzame inzetbaarheid en daarnaast aan de persoonlijke opleidingsplannen van de werknemers, opleidingen, loopbaanchecks en functie-invulling.

6.3.3. Opleidingsfaciliteiten

Voor de opleidingsfaciliteiten, zoals studietijd en studiekosten, gelden de volgende uitgangspunten:

- Werkinstructie voor de huidige functie vindt plaats in werktijd;
- De werkgever betaalt in beginsel kosten die verband houden met opleidingen ten behoeve van de huidige of eerstvolgende functie van de werknemer;
- De werkgever en de werknemer dragen samen bij in de kosten en studietijd voor preventieve opleidingen; dit zijn opleidingen die zijn gericht op het voorkomen van verlies van werkgelegenheid van de werknemer in de toekomst. Hiervoor geldt dat ten minste de helft van de voor de opleiding benodigde tijd onder werktijd valt.
- Wanneer de functie van de werknemer vervalt als gevolg van een reorganisatie betaalt de werkgever de kosten voor het volgen van een opleiding voor een andere functie. Daarnaast wordt de opleiding als dat enigszins mogelijk is onder werktijd gedaan.

6.3.4. Overige bepalingen

Omdat scholing afhankelijk is van de individuele situatie van de werknemer zal de werkgever specifieke aandacht besteden aan inzetbaarheid.

Wanneer binnen het eigen bedrijfsonderdeel een eventuele vacature niet vervuld kan worden, wordt deze intern opengesteld zodat alle werknemers daarvan op de hoogte kunnen zijn.

6.4. Individuele inzetbaarheid

6.4.1. Verantwoordelijkheden van de werknemer

De werknemer heeft recht op scholing en training en is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor zijn eigen inzetbaarheid. Van hem wordt verwacht dat hij daartoe aan opleidingen en trainingen zal deelnemen en zelf initiatieven onderneemt.

Hij moet ernaar streven opleidingen en trainingen met succes te voltooien.
Indien hij niet bereid is de noodzakelijke opleidingen en trainingen te volgen, zal hij de eventuele consequenties daarvan voor zijn loopbaan moeten aanvaarden.

6.4.2. Persoonlijk ontwikkelingsplan

De werkgever stimuleert de werknemer een persoonlijk ontwikkelingsplan op te stellen dat aansluit op zijn individuele ontwikkelings- en scholingsbehoefte. In het plan komen competenties, kennis, vaardigheden en gedrag aan de orde.

In het persoonlijk ontwikkelingsplan wordt aandacht geschonken aan aspecten die raken aan de duurzame inzetbaarheid van de werknemer, mede gelet op de verblijfsduur van de werknemer in de huidige functie en mogelijke toekomstige verandering van de functie (waaronder de functie-inhoud en het mogelijk vervallen van de functie). Hierbij moet onder meer worden gedacht aan het, indien voor de individuele werknemer noodzakelijk, ruimer toekennen van onder meer opleidingen, trainingen en ontwikkelingstrajecten en tijd die daarvoor nodig is, evenals het volgen van stages.

In gesprek

Zo vaak als nodig is en ten minste eenmaal per jaar vindt tussen werknemer en leidinggevende een gesprek plaats (eventueel in het kader van een beoordelings-/functioneringsgesprek) over de voortgang van de afspraken in het persoonlijk ontwikkelingsplan. Het gesprek moet leiden tot concrete afspraken over duurzame inzetbaarheid van de werknemer.

Loopbaanscan

Iedere werknemer krijgt de mogelijkheid om eenmaal in de drie jaar, op kosten van de werkgever, in het kader van zijn persoonlijk ontwikkelingsplan een toekomstgerichte loopbaanscan te doen.

Arbeidsmarktwaardescan

Bij elke vijf jaar verblijfsduur in dezelfde functie, zal de werknemer een scan doen die inzicht geeft in de arbeidsmarktwaarde van de werknemer binnen en buiten de verzekeringsbranche.

EVC traject

Indien de werknemer niet beschikt over een diploma op het niveau waarop hij een functie vervult, wordt in het gesprek over het persoonlijk ontwikkelingsplan in ieder geval besproken of deelname aan een EVC (Erkenning van eerder verworven compententies) procedure toegevoegde waarde heeft.

Second opinion

De werknemer kan als hij dat wenst een second opinion vragen over zijn ontwikkelingsmogelijkheden. De werkgever vergoedt de redelijke kosten van deze second opinion.

6.4.3. Loopbaanverandering

Indien de werknemer ondanks zijn inspanningen er niet in slaagt zich de vereiste competenties, kennis, vaardigheden en het vereiste gedrag eigen te maken of wanneer het voor zijn duurzame inzetbaarheid beter is een andere functie te gaan vervullen, zullen de werknemer en de werkgever gezamenlijk naar een oplossing zoeken.
Bij de beoordeling is het niveau van functioneren tenminste even belangrijk als het voldoen aan diploma-eisen.

6.4.4. Duurzame inzetbaarheidsbudget

Partijen vinden het belangrijk dat werknemers zich elk jaar bijscholen en zich blijven ontwikkelen. De werknemer kan daartoe ieder kalenderjaar gebruik maken van een individueel budget van € 750,= dat is bedoeld voor maatregelen op het gebied van duurzame inzetbaarheid, zoals opleidingen.

De werknemer kan met het budget gerichte trainingen en ontwikkeltrajecten financieren op het gebied van duurzame inzetbaarheid zowel binnen als buiten de sector. Tevens kan de werknemer hiermee een persoonlijk loopbaangesprek, een loopbaanscan of een financiële foto. Dat kan bij een daartoe gecertificeerde adviseur financieren.

Het budget wordt niet in geld uitgekeerd en vervalt indien en voor zover de werknemer hiervan geen gebruik heeft gemaakt binnen het kalenderjaar. Het budget kan niet gespaard worden. De startdatum van de gekozen training of het ontwikkeltraject moet ieder jaar liggen voor 30 november.

Aan het budget is één duurzame Inzetbaarheidsdag gekoppeld die aan werknemer wordt toegekend om te werken aan inzetbaarheid. De werknemer kan deze dag inzetten voor gerichte trainingen en ontwikkeltrajecten op het gebied van duurzame inzetbaarheid, zowel binnen als buiten de sector, of om een persoonlijk loopbaangesprek aan te gaan.

Indien de werknemer geen gebruik wenst te maken van voornoemd budget, kan de dag worden ingezet voor bovengenoemde activiteiten gericht op duurzame inzetbaarheid binnen of buiten de sector.

6.4.5. Vitaliteitsregeling

De vitaliteitsregeling is bedoeld om werknemers te ondersteunen in hun duurzame inzetbaarheid. Om duurzaam inzetbaar te kunnen blijven is het mogelijk om gebruik te maken van deze vitaliteitsregeling. Deze regeling helpt de werknemer om tijdelijk een stapje terug te zetten, zodat deze daarna weer met nieuwe energie aan het werk kan en/of vitaal naar zijn pensioen toe kan gaan. De regeling kan helpen om de werk-privé balans goed te houden of weer te herstellen. En de regeling kan helpen om even een adempauze te nemen wanneer de (werk-) druk te groot dreigt te worden.

Inhoud van de regeling, vitaliteitsregeling periode

Wanneer de werknemer van de regeling gebruik maakt wordt hij gedurende twee aaneengesloten maanden vrijgesteld van werk. Dit noemen we de Vitaliteitsregeling periode (VRP). Gedurende de eerste maand ontvangt de werknemer 70% van zijn maandsalaris en gedurende de tweede maand 40%. Voor parttimers is dit 70% resp. 40% van het parttimesalaris.

De werknemer kan in overleg met de werkgever vakantiedagen inzetten om het salaris in de VRP aan te vullen en/of om de VRP uit te breiden tot maximaal drie maanden. De aanvulling kan tot maximaal het huidige salaris van de werknemer.

Arbeidsvoorwaarden

De vitaliteitsregeling heeft geen consequenties voor de pensioenopbouw; deze wordt gedurende de VRP volledig voortgezet.

Gedurende de VRP worden geen vakantie-uren opgebouwd over de uren waarover de werknemer 70% resp. 40% van zijn salaris ontvangt.

Aanvragen en toekennen

Het doel van de regeling is de vitaliteit en daarmee de duurzame inzetbaarheid van de werknemer te bevorderen. Wanneer een werknemer van de regeling gebruik wil maken, motiveert hij in een gesprek met zijn leidinggevende op welke wijze de regeling bijdraagt aan zijn duurzame inzetbaarheid. Dit gesprek vindt ten minste vier maanden voor de ingangsdatum van de VRP plaats.

De leidinggevende gaat akkoord wanneer het gebruik van de regeling bijdraagt aan de duurzame inzetbaarheid van de werknemer, tenzij sprake is van zwaarwegende bedrijfsomstandigheden. In dat geval zal de werkgever met de werknemer overleggen over een passende oplossing.

Na afloop van de VRP evalueren de werknemer en de leidinggevende in hoeverre het gebruik van de regeling heeft bijgedragen aan de duurzame inzetbaarheid van de werknemer.

In overleg met de OR of PVT kunnen aanvullende procedureafspraken worden gemaakt.

Voorwaarden

De werknemer kan gebruik maken van deze regeling wanneer hij ten minste zeven jaar in dienst is bij de werkgever. Hierbij wordt een periode als uitzendkracht meegeteld.

Een werknemer kan één keer per zeven jaar gebruik maken van de regeling.

De VRP duurt altijd ten minste twee maanden.

De vitaliteitsregeling is geen verlofregeling, de VRP kan ook niet gecombineerd worden met zwangerschaps- en bevallingsverlof, geboorteverlof, ouderschapsverlof of langdurend zorgverlof.

De VRP eindigt uiterlijk 12 maanden voorafgaand aan de pensionering. Een eventuele combinatie met deeltijdpensioen is mogelijk.

Het gaat bij de vitaliteitsregeling om vrijstelling van werk. Daarom kan de VRP niet in geld worden uitgekeerd.

Tijdens de VRP blijft het dienstverband met de werknemer bestaan.

De werkgever kan het jaarlijks gebruik van de regeling gedurende de looptijd van de cao maximeren op 1/7 deel van de werknemers die voor de regeling in aanmerking komen.

Vitaliteitsregeling en ziek

Indien de werknemer tijdens de VRP ziek wordt, loopt de periode van vrijstelling van werk gewoon door.

Indien de werknemer door ziekte de VRP niet (meer) kan besteden aan het beoogde doel, zal de werkgever in redelijkheid meewerken aan een eerdere terugkeer binnen de organisatie. Criteria zijn daarbij onder meer het belang van de werknemer bij een terugkeer op de werkplek, de door de werkgever geregelde vervanging en de verstreken duur van de VRP.

Werkgevers met minder dan tien werknemers

Werkgevers die minder dan 10 werknemers in dienst hebben zijn niet verplicht om de regeling aan hun werknemers aan te bieden.
In plaats daarvan moeten zij een gelijkwaardig bedrag, dat wil zeggen 1,1 keer een maandsalaris per werknemer, beschikbaar stellen als vitaliteitsbudget ten behoeve van de duurzame inzetbaarheid van

de werknemers. Over de besteding van dit bedrag, dat aantoonbaar bestemd moet zijn voor duurzame inzetbaarheid, worden afspraken gemaakt in de personeelsvergadering.

6.4.6. Voorbereiding op aanstaande pensionering

De werknemer die bijna met pensioen gaat kan in het jaar voorafgaand aan het jaar waarin hij met pensioen gaat deelnemen aan cursussen ter voorbereiding op zijn pensionering. Hiervoor krijgt hij vier dagen betaald verlof. De kosten voor de cursussen worden vergoed tot maximaal € 1.000,=.
Voorwaarde is wel dat de cursus plaatsvindt in Nederland en wordt georganiseerd door een erkend en gecertificeerd opleidingsinstituut.

6.4.7. Vervroegd uittreden

Werknemers mogen drie jaar voor hun AOW-gerechtigde leeftijd onder voorwaarden, op grond van een tijdelijke aanpassing in de Wet op de loonbelasting, met ingang van 1 januari 2021 eerder stoppen met werken, zonder dat dit fiscaal als een RVU (Regeling vervroegd uittreden) belast wordt. Een fulltimer die van deze regeling gebruik wil maken heeft recht op de op dat moment geldende maximale fiscaal toegestane vrijstelling. Voor parttimers is dit naar rato. Een parttimer met een individuele arbeidsduur van ten minste 36 uur geldt hier als fulltimer.
Deze aanpassing is een uitvloeisel van het pensioenakkoord van 2019.

In aanvulling hierop zijn de volgende bepalingen van toepassing:

- De werknemer die binnen drie jaar de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, kan van deze regeling gebruik maken. Hiervoor dient hij tenminste 4 maanden van tevoren een schriftelijk verzoek in bij zijn leidinggevende;
- De werknemer kan alleen gebruik maken van deze regeling wanneer hij bij zijn werkgever ten minste tien jaar in dienst is;
- De werknemer bepaalt zelf de duur van de regeling. De leidinggevende gaat met het verzoek akkoord, tenzij er sprake is van zwaarwegende bedrijfsomstandigheden;
- Indien de werkgever meerdere aanvragen tegelijkertijd ontvangt, heeft hij de mogelijkheid de startdatum van de aanvraag in overleg met de werknemer te verplaatsen dan wel het verzoek af te wijzen;
- De werknemer kan desgewenst de vervroegde uittreedregeling aanvullen door bijvoorbeeld het aanvullend pensioen naar voren te halen.

Werkgevers met minder dan tien werknemers

Werkgevers die minder dan tien werknemers in dienst hebben, zijn niet verplicht om deze mogelijkheid voor vervroegd uittreden aan hun werknemers aan te bieden.

Voortzetting van de regeling

De intentie van cao-partijen is om deze bepalingen gedurende de nu in het pensioenakkoord beoogde periode van vijf jaar op te nemen in de cao.

6.4.8. Duaal leren

De werkgever zal met een werknemer die bij hem in dienst treedt, wanneer deze een opleiding in het kader van het leerlingwezen zal kunnen afronden voordat hij 27 jaar wordt, op zijn verzoek een leerovereenkomst aangaan.
De werkgever stelt deze werknemer in de gelegenheid om, met behoud van salaris, de door het betreffende ROC opgedragen activiteiten uit te voeren en examens af te leggen.

De werkgever geeft deze werknemer maximaal één dag per week betaald verlof voor het volgen van zijn onderwijs tijdens werktijd.

6.4.9. Protocol werkgelegenheidsprojecten

Het restant van het bedrag dat destijds in de cao 2000 – 2002 werd gereserveerd voor het Protocol Werkervaringsplaatsen, wordt ter beschikking gesteld aan initiatieven die de werkgelegenheid en inzetbaarheid versterken.

Het project dat het doel heeft om Wajongers in de sector werkervaring te laten opdoen wordt verlengd. Dit project wordt uit de beschikbare werkgelegenheidsgelden gefinancierd.

6.4.10. Paritaire activiteiten

Partijen continueren het ontwikkelen van zinvolle producten en diensten voor de verzekeringssector, onder andere in relatie tot de arbeidsmarkt, arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden, duurzame inzetbaarheid en de Sociale Agenda. De producten en diensten worden gefinancierd uit de werkgelegenheidsgelden en worden, als de werkgelegenheidsgelden geheel zijn gebruikt, vanaf 2023 gefinancierd via het Verbond van Verzekeraars. Deze bijdrage zal expliciet worden geoormerkt.

Besluitvorming en financiering

Bij de besluitvorming is de inhoudelijke agenda leidend. De inhoudelijke agenda vormt de basis voor het model van samenwerking aan bestaande en nieuwe activiteiten, de deelnemers daaraan en de financieringsbehoefte daarvan, waarbij de vorming van buffergelden wordt voorkomen:

- Partijen besluiten in hun kwartaaloverleg over activiteiten voor de verzekeraars die onder de werkingssfeer van deze cao vallen;
- Het Regieteam Sociale Agenda besluit over activiteiten voor de gehele sector (werkgevers en werknemers) en de gedispenseerde werkgevers en hun werknemers die worden genoemd in artikel 1.2.1.

Deze besluiten worden genomen op een tijdstip waarbij de voorziene kosten van de activiteiten kunnen worden meegenomen in het Jaarplan en de financieringsmethodiek van het Verbond van Verzekeraars voor het daaropvolgende jaar. Ditzelfde geldt voor de evaluatie van de in het lopende jaar verrichte activiteiten.

Vervolgens wordt op de reguliere wijze verantwoording afgelegd door de betrokken partijen.

6.4.11. Werkdruktemeter

De Werkdruktemeter is begin 2021 gelanceerd voor de verzekeringssector. De meter is bedoeld om het werkplezier van alle werknemers te meten, met als uiteindelijk doel om het onderwerp werkdruk bij werkgevers bespreekbaar te maken en te houden. Dit instrument is in opdracht van cao-partijen onder leiding van de Werkgroep Arbocatalogus (zie artikel 8.2.1.) ontwikkeld.

Cao-partijen bevelen werkgevers aan om gebruik te maken van de werkdruktemeter en zullen hier aandacht voor vragen in de sector.

6.4.12. Carrièreswitch regeling

Met de carrièreswitch regeling kunnen werknemers een nieuwe wending geven aan hun carrière, wordt duurzame inzetbaarheid gestimuleerd en krijgen zij de ruimte om een overstap te maken naar een andere sector.
Voor de tekst van de regeling, zie bijlage 6.4.12.

6.4.13. Leerrekening

Cao-partijen zijn overeen gekomen om gedurende de looptijd van de cao een studie te doen naar de leerrekening. Deze studie zal worden uitgevoerd door de paritaire Werkgroep Samenhangend inzetbaarheidsbeleid.

6.5. Diversiteit, inclusie en tegengaan van seksuele intimidatie

6.5.1. Algemeen

De werkgever voert, binnen het geformuleerde sociaal beleid, actief beleid dat is gericht op een divers samengesteld personeelsbestand en een inclusieve organisatiecultuur. De werkgever zal hierbij de verschillende dimensies van diversiteit in overweging nemen (zoals bijvoorbeeld gender, leeftijd en arbeidshandicap) en zich richten op díe dimensie, die past bij de organisatie en haar ambitie op het gebied van diversiteit en inclusiviteit. Daarnaast richt het beleid zich op de onderwerpen gelijke beloning en gelijke in- en doorstroomkansen.

6.5.2. Tegengaan van seksuele intimidatie en ander ongewenst gedrag

De werkgever zal zich inzetten voor een veilige en sociale werkplek. Dit is een werkplek waar de werkgever op een veilige wijze ruimte geeft om ervaringen van seksuele intimidatie en ander ongewenst gedrag te melden en te bespreken. Daarnaast zal de werkgever zich actief inspannen om dergelijk gedrag te voorkomen en te bestrijden..

6.6. Werkgelegenheid

6.6.1. Werkgelegenheid in de individuele onderneming

Wanneer er binnen de onderneming voorgenomen activiteiten of ontwikkelingen zijn die belangrijke gevolgen hebben voor de werkgelegenheid in kwalitatieve en kwantitatieve zin of die gevolgen hebben voor de bestaande rechtspositie van een groep of categorie werknemers, wordt dit tijdig aan de vakorganisaties gemeld. Dit staat los van de rechten die de OR hierin heeft.

De melding aan vakorganisaties moet tijdig gebeuren, zodat voordat tot uitvoering wordt overgegaan nog zinvol overleg met vakorganisaties mogelijk is en vakorganisaties in ieder geval hun leden nog kunnen raadplegen.

De onderneming geeft aan vakorganisaties én aan de OR in ieder geval informatie over de motieven en over de aard, omvang en plaats van de voorgenomen activiteiten, over de te verwachten gevolgen voor de werkgelegenheid en/of over de gevolgen voor de rechtspositie van de werknemers.

Sociaal plan

Teneinde eventuele nadelige gevolgen voor individuele werknemers zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken en om gedwongen ontslagen zoveel mogelijk te voorkomen, streeft de onderneming ernaar met vakorganisaties een sociaal plan of sociale paragraaf overeen te komen.

Eisen sociaal plan

Wanneer een sociaal plan overeen gekomen wordt, staan daar in ieder geval afspraken in over de informatieverschaffing gedurende de looptijd van het sociaal plan en de aard en frequentie van het overleg tussen onderneming en vakorganisaties gedurende de looptijd.

Daarnaast gaat het sociaal plan in hoofdlijnen in op:

- Arbeidsvoorwaarden en procedures bij interne overplaatsingen;
- Financiële gevolgen van overplaatsingen;
- Eventuele faciliteiten om werk te vinden buiten de onderneming en daarmee samenhangende aanvullings- en vertrekregelingen;
- Eventuele mogelijkheden om door middel van het werken in deeltijd het verlies aan werkgelegenheid te beperken;
- De mogelijkheid van verdergaande arbeidsduurverkorting wanneer dat in het belang van de werkgelegenheid is. Bij de financiering daarvan kan onder meer de eventuele toekomstige algemene salarisverhoging op grond van de cao (zie artikel 3.2.2.) worden gebruikt.

6.6.2. Werkgelegenheid in de bedrijfstak

Partijen overleggen op bedrijfstakniveau regelmatig met elkaar over de economische situatie en economische vooruitzichten in de bedrijfstak en de gevolgen daarvan voor de werkgelegenheid.

Het overleg heeft tot doel partijen informatie te verstrekken met een meer continu en systematisch karakter, zodat de werkgelegenheidsontwikkeling nauwgezet kan worden gevolgd.
De werkgeversorganisatie zal hierover informatie geven zodat de werkgelegenheidsontwikkeling goed gevolgd kan worden en een zinvolle bespreking van de werkgelegenheidssituatie in de bedrijfstak mogelijk wordt.

6.6.3. Bijzondere afspraken

Werkloze jongeren

De werkgever zal bij zijn aanstellingsbeleid bijzondere aandacht besteden aan werkloze jongeren, onder meer door middel van gerichte (om-)scholing, opleiding en begeleiding.

Werkgelegenheid bijzondere groepen

De werkgever zal actief beleid voeren om bij te dragen aan de doelstellingen van de Participatiewet. Hij draagt er zorg voor dat werknemers met een arbeidsbeperking een duurzame arbeidsplaats binnen de onderneming kunnen krijgen. Waar nodig en mogelijk zal hij in overleg met de OR hiervoor voorzieningen treffen.

De werkgever zal actief beleid voeren ten aanzien van het aantal leerplaatsen voor jongere werknemers. Leer- en arbeidsovereenkomsten zullen zijn gekoppeld.

De werkgever zal bijzondere aandacht besteden aan het wervings- selectie- en opleidingsbeleid gericht op vrouwen.

Wervingsbeleid

Werknemers moeten kunnen solliciteren op vacatures die extern worden opengesteld.

De werkgever zal al zijn vacatures aanmelden bij het UWV om daarmee de inzichtelijkheid van de arbeidsmarkt te bevorderen. Bij de vacatures vermeldt hij de inhoud van de functie (aard, niveau, werkomstandigheden, werktijden, e.d.) en de eisen aan de functie (opleiding en ervaring).

De werkgever informeert de OR tweemaal per jaar over het aantal uitzendkrachten dat in de onderneming werkt. Uitgangspunt is dat voor tijdelijke vacatures en vacatures voor deeltijdbanen alleen via uitzendbureaus bemiddelde werknemers mogen worden ingezet na overleg met de OR.

Deeltijdwerk

De werkgever zal deeltijdwerk, zoals geregeld is in artikel 4.1.2., bevorderen.

Hoofdstuk 7 – Flexibele arbeidsvoorwaarden

In dit hoofdstuk wordt het keuzesysteem in arbeidsvoorwaarden geregeld.

7.1. Keuzesysteem

De werknemer kan via een in de onderneming gehanteerd keuzesysteem een aantal van zijn arbeidsvoorwaarden als bron geheel of gedeeltelijk inruilen voor andere arbeidsvoorwaarden als doel.

7.2. Uitgangspunten

Het door de werkgever te hanteren keuzesysteem voldoet aan de volgende uitgangspunten:

- Er worden een aantal arbeidsvoorwaarden als bron benoemd en een aantal als doel; van deze arbeidsvoorwaarden wordt de uurwaarde en de omrekenfactor bepaald van geld naar tijd en andersom;
- De omvang van de aangewezen bronnen en doelen worden gemaximeerd
- Er kunnen indien nodig randvoorwaarden aan het systeem gesteld worden op grond van bedrijfseconomische en bedrijfsorganisatorische redenen;
- Er worden keuzemomenten en te hanteren termijnen vastgesteld;
- Er wordt uitgegaan van een jaarlijks keuzemenu;
- Er wordt geregeld wie wanneer aan het systeem kan deelnemen, bronnen kan aanwijzen en doelen kan aanwenden;
- Er kunnen nadere objectieve criteria en randvoorwaarden waarbinnen de ruil kan plaatsvinden worden bepaald;
- Het systeem moet voldoen aan de wettelijke regels;
- Sociale voorzieningen blijven buiten het systeem;
- De werknemer kan binnen het vastgestelde systeem zelf bepalen welke keuzes hij maakt; hij dient vooraf geïnformeerd te worden over zijn keuzemogelijkheden en de consequenties daarvan voor de overige arbeidsvoorwaarden en de sociale voorzieningen;
- De werkgever informeert de werknemers zo volledig mogelijk over het keuzesysteem. Nieuwe werknemers krijgen deze informatie bij indiensttreding. Ten minste één keer per jaar informeert de werkgever de werknemers over de mogelijkheid dat keuzes gemaakt kunnen worden;
- Het systeem wordt met instemming van de OR of PVT vastgesteld.

7.3. Uitruil van arbeidsvoorwaarden

Het systeem kent in ieder geval de volgende keuzemogelijkheden:

- Gespaarde tijd (maximaal 104 uur bovenwettelijk verlof per jaar) kan ingeruild worden voor meer salaris; voor parttimers is dit naar rato;
- Salaris kan ingeruild worden voor meer vrije tijd (maximaal 104 uur per jaar; voor parttimers naar rato).

Aanbevolen wordt om ook, binnen de fiscale mogelijkheden, individuele pensioenstortingen als spaardoel op te nemen.
Deze pensioenstortingen kunnen worden gedaan in het kader van de bedrijfspensioenregeling of door middel van een individuele pensioenhiaatverzekering.

7.4. Aanvullende criteria

Bij de uitruil van geld en tijd geldt voor cao bronnen dat één te sparen dag 116,33% kost. Voor de omrekening van bedrijfseigen uitkeringen kunnen nadere afspraken met de OR of PVT worden gemaakt.

De werknemer heeft wanneer hij de keuzes heeft aangewend om langdurend verlof op te nemen, na afloop van dit verlof recht op terugkeer in zijn oude dan wel een gelijkwaardige functie.

Wanneer de arbeidsduur als gevolg van de uitruil van arbeidsvoorwaarden langer of korter wordt, worden de arbeidsvoorwaarden die aan de arbeidsduur zijn gerelateerd (salaris, vakantietoeslag, jaarlijkse uitkering, pensioen en, bij vermindering, vakantie) naar rato aangepast. Geldende bedrijfseigen regelingen worden dan niet aangepast aan de gewijzigde arbeidsduur.

De werknemer mag extra arbeidsduurvermindering opnemen in hele dagen die worden gerelateerd aan de bij de onderneming voorkomende dagelijkse arbeidsduur en met de werknemer overeen gekomen werktijden.

Conform de Arbeidstijdenwet is de arbeidsduur per dag in het algemeen maximaal 9 uur.
Tenzij werkgever en werknemer hierover andere afspraken maken heeft de werknemer recht op één hele dag per vier weken. De mogelijkheid bestaat om een werkweek van 36 uur in te vullen via een rooster van 4 keer 9 uur mits de onderneming dat binnen de randvoorwaarden van het keuzemenu heeft toegestaan en het bedrijfseconomisch en bedrijfsorganisatorisch mogelijk is.

Hoofdstuk 8 – Arbeidsomstandigheden en ziekte

In dit hoofdstuk zijn bepalingen over arbeidsomstandigheden opgenomen en wordt de loondoorbetaling bij ziekte geregeld.

8.1. Algemeen

In het te voeren beleid bij ziekte en bij beperkte mate van arbeidsgeschiktheid is sprake van een ketenbenadering. In beleid en praktijk zijn de volgende drie onderdelen te onderscheiden die samen een geheel vormen:

1. Arbeidsomstandigheden (zie artikel 8.2.);
2. Ziekteverzuim, ziekteverzuimbegeleiding en re-integratie; dit is per werkgever afzonderlijk geregeld;
3. Loondoorbetaling bij ziekte (zie artikel 8.3.).

8.2. Arbeidsomstandigheden

De aandacht voor inzetbaarheid (zie hoofdstuk 6) is nauw verwant met de aandacht voor arbeidsomstandigheden, de omstandigheden waaronder gewerkt wordt.

Een goed inzetbaarheid- en arbeidsomstandighedenbeleid (Arbobeleid) is belangrijk om ziekteverzuim te voorkomen en beperken.

8.2.1. Arbocatalogus

De branche beschikt over de Arbocatalogus voor het (zorg-)verzekeringsbedrijf, zie gezondverbond.

Partijen vinden de promotie en het gebruik van de (instrumenten uit de) Arbocatalogus, waaronder de Werkdruktemeter (zie artikel 6.4.11.), belangrijk. Na de beoogde vernieuwing van de (branchebrede) Arbocatalogus voor het (zorg)verzekeringsbedrijf, willen cao-partijen door middel van een campagne de bekendheid van en het gebruik bij werkgevers, werknemers, OR en PVT vergroten. De vernieuwing zal begin 2022 van start gaan en wordt uitgevoerd door de Werkgroep Arbocatalogus.

8.3. Loondoorbetaling bij ziekte

8.3.1. Algemeen

Wanneer een werknemer arbeidsongeschikt wordt (zie artikel 1.1.) gelden voor hem de bepalingen in artikel 7:629 BW, de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA), de Wet verbetering poortwachter en toekomstige aanpassingen daarop.

Werk op basis van arbeidstherapie is werk dat door de arbeidsongeschikte werknemer wordt gedaan en dat primair als doel heeft om te re-integreren. Door tijdelijk te werken op basis van arbeidstherapie wordt de duurzaamheid en opbouw van de belastbaarheid van de zieke werknemer onderzocht en bevorderd.

De ziekteperiode wordt niet onderbroken door werk op basis van arbeidstherapie.

8.3.2. Loondoorbetaling

De werknemer die arbeidsongeschikt is en daardoor niet kan werken ontvangt, in aanvulling op wat is geregeld in artikel 7:629 BW, zolang de werknemer bij de werkgever in dienst is gedurende het eerste ziektejaar 100% en gedurende het tweede ziektejaar 70% van het maandsalaris.

Aanvulling tijdens het tweede ziektejaar

Tijdens het tweede ziektejaar kan de werknemer een aanvulling krijgen op de loondoorbetaling. De loondoorbetaling is dan geen 70% maar een hoger percentage in de volgende situaties:

- Wanneer de werknemer zich voldoende inspant en actief meewerkt aan zijn re-integratie ontvangt hij 80% van zijn salaris. Dit geldt vanaf 1 januari 2020.
- Wanneer de werknemer duurzaam en volledig arbeidsongeschikt is, wat vastgesteld moet zijn door het UWV, ontvangt hij 100% van zijn salaris.
- Wanneer de werknemer voor 50% of meer aan het werk gaat en dit niet is op basis van arbeidstherapie, ontvangt hij vanaf de eerste dag dat hij voor 50% of meer werkt 100% van zijn salaris. Hierbij wordt omscholing ook beschouwd als werk.
- Wanneer de werknemer aan het werk gaat, maar voor minder dan 50% en dit niet is op basis van arbeidstherapie, ontvangt hij vanaf de eerste dag dat hij voor minder dan 50% werkt 85% van zijn salaris. Hierbij wordt omscholing ook beschouwd als werk.

Voor het salaris, zie artikel 8.3.3.

Aanvulling vanaf het derde ziektejaar

Wanneer het UWV oordeelt dat de werkgever zich onvoldoende heeft ingespannen om de ziekte werknemer te laten re-integreren en op grond daarvan de periode waarover de werknemer recht heeft op loon verlengt tot maximaal 156 weken, ontvangt de werknemer gedurende die langere periode 70% respectievelijk de hierboven genoemde aanvullingen. Dit geldt ook wanneer werkgever en werknemer samen een verzoek hebben ingediend tot verlenging van de wachttijd.

Gedeeltelijk arbeidsongeschikt na twee jaar

Na de loondoorbetalingsperiode zoals hiervoor is beschreven wordt het salaris van de gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer, die dus gedeeltelijk en niet op basis van arbeidstherapie werkt, vastgesteld op basis van de inschaling van de functie die hij bij zijn werkhervatting vervult en naar rato van het aantal uren dat hij werkt. Hierbij wordt uitgegaan van het aantal ervaringsjaren van de werknemer in zijn (oude) schaal.
Bij werkhervatting in de eigen functie blijft de daarbij behorende inschaling gehandhaafd en wordt het salaris dat bij deze functie hoort bepaalt naar rato van het aantal uren dat de werknemer werkt.

Vervallen van de aanvulling

De aanvulling vervalt vanaf het moment en gedurende de tijd dat de werknemer zijn recht op loondoorbetaling verliest en wanneer het dienstverband met de werknemer wordt beëindigd.

8.3.3. Salaris en pensioenopbouw

Het salaris dat wordt genoemd in artikel 8.3.2. is het vaste jaarsalaris inclusief vakantietoeslag (zie artikel 3.4.1.), de jaarlijkse uitkering (zie artikel 3.3.) en de eventuele compensatie voor ploegendienst (zie artikel 3.4.5.).

De pensioenopbouw gedurende de eerste twee ziektejaren vindt plaats over het laatst verdiende loon, voor zover dat wettelijk en fiscaal mogelijk is.
Voortzetting van de pensioenopbouw vanaf het derde ziektejaar vindt plaats op basis van het werkelijke inkomen.

8.3.4. Overige voorwaarden

De werknemer krijgt een uitkering zoals genoemd in artikel 8.3.2. onder voorwaarde dat de uitkering op basis van de Wulbz, WIA of WW wordt gecedeerd aan de werkgever.

De uitkeringen en aanvullende uitkeringen die genoemd zijn in artikel 8.3.2. worden, in afwijking van art. 7:629 BW, verminderd met het bedrag waarvoor de werknemer, op basis van een wettelijke bepaling, een derde aansprakelijk kan stellen voor zijn ziekte.

Wanneer de werknemer alle rechten en aanspraken jegens die derde tot de hoogte van de uitkeringen die genoemd zijn in artikel 8.3.2. overdraagt aan de werkgever krijgt hij een voorschot op deze schadeloosstelling tot maximaal de hoogte van die uitkeringen.

De aanvulling die is genoemd in artikel 8.3.2. wordt stopgezet zodra de werknemer het recht op doorbetaling of op een uitkering wegens zijn ziekte verliest.

Hoofdstuk 9 – Overige arbeidsvoorwaarden

In dit hoofdstuk worden overige arbeidsvoorwaarden geregeld.

9.1. Verhuiskosten

Wanneer een werknemer moet verhuizen op verzoek van de werkgever betaalt de werkgever de gebruikelijke en relevante kosten van bijvoorbeeld transport. Daarnaast geeft hij naar redelijkheid en billijkheid een vergoeding voor alle andere noodzakelijke kosten die de werknemer in verband met zijn verhuizing maakt.

9.2. Uitkering bij overlijden

Bij overlijden van de werknemer wordt aan zijn nabestaanden gezamenlijk een uitkering verstrekt. Deze netto uitkering is gelijk aan drie maal het maandsalaris zoals dat gold op de dag van overlijden, inclusief vakantietoeslag en jaarlijkse uitkering. Nabestaanden zijn de partner van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, of, wanneer deze partner er niet is, de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen.

De uitkering op grond van artikel 7:674 BW is in deze uitkering inbegrepen, evenals eventuele andere bepalingen van wettelijke ziekte- en arbeidsongschiktheidsverzekeringen.

9.3. Aanvulling WW en WGA

Partijen hebben met elkaar afgesproken om het 3e WW-jaar en de WGA (Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten) aan te vullen conform de afspraken uit het Sociaal Akkoord.

De bijdragen voor de aanvulling van het 3e WW-jaar en de WGA worden betaald door werknemers.

Partijen continueren de aansluiting bij Stichting PAWW voor de periode van vijf jaar vanaf 1 oktober 2022. Partijen vinden het belangrijk om het vangnet van de Stichting PAWW actief onder de aandacht te brengen van hun achterbannen en vooral ook van werknemers die in aanmerking komen voor een aanvullende uitkering na 2 jaar WW of loongerelateerde WGA. Partijen zullen zich jaarlijks door Stichting PAWW nauwkeurig laten informeren over het gebruik van de regeling.

9.4. Algemene nabestaandenwet (Anw)

Werkgevers wordt aanbevolen om een faciliteit te bieden zodat de werknemer zich ten gunste van zijn nabestaanden kan verzekeren tegen het niet van toepassing zijn van de Anw.
Wanneer de werknemer hiervan gebruik maakt komt de premie in beginsel ten laste van de werknemer.

Hoofdstuk 10 – Faciliteiten vakorganisaties

In dit hoofdstuk worden de faciliteiten geregeld voor vakorganisaties die partij zijn bij de cao (zie artikel 1.1.).

10.1. Algemeen

De onderneming komt met werknemers die lid zijn van een vakbond (zie artikel 1.1.) afspraken en procedureregels overeen over vakbondsfaciliteiten (zie artikel 10.2.).

Wanneer een vakorganisatie ten behoeve van de vakbondsactiviteiten binnen de onderneming een formele organisatievorm heeft gekozen, zal die vakorganisatie de werkgever daarover informeren en daarbij aangeven hoe dit formele orgaan is samengesteld.

Faciliteiten hebben betrekking op communicatie en overleg tussen de leden van de vakorganisatie en het eventuele formele orgaan en tussen de leden en de bestuurders van de vakorganisatie.

Bestuurders van de vakorganisatie mogen de onderneming bezoeken binnen het kader van daarover vooraf gemaakte afspraken met de werkgever.

Het contact tussen de vakorganisatie en de werkgever en zijn vertegenwoordigers vindt plaats via de vakbondsbestuurders.

10.2. Faciliteiten

Bij vakbondsfaciliteiten gaat het om publicatiemogelijkheden, post en vergadermogelijkheden die door de werkgever beschikbaar worden gesteld.

De vakbondsactiviteiten in de onderneming en het gebruik van faciliteiten mogen de goede gang van zaken in de onderneming niet verstoren.

Publicatiemogelijkheden en communicatie

Beschikbaar stellen van publicatiemogelijkheden voor:

- Het doen van zakelijke en informatieve mededelingen ten aanzien van de onderneming of de bedrijfstak;
- Het bekend maken van namen van vertegenwoordigers of contactpersonen van de vakorganisatie;
- Het aankondigen van vergaderingen van de vakorganisatie;
- Het publiceren van beknopte verslagen van die vergaderingen;
- De kandidaatstelling van leden voor de OR.

Deze publicaties kunnen, mits ze passend zijn, ook via het interne mailsysteem verstuurd worden.

De werkgever ontvangt de publicaties ter informatie.

Beschikbaar stellen van mogelijkheden voor de verspreiding van informatie aan vertegenwoordigers of contactpersonen van vakorganisaties.

Vergadermogelijkheden

Beschikbaar stellen van vergadertijd en vergaderruimte in de onderneming voor vergaderingen van vakorganisaties met hun leden.

Beschikbaar stellen van vergaderruimte in de onderneming voor vergaderingen buiten kantoortijd vakorganisaties met hun leden. Wanneer dat kan zou vergaderruimte ook tijdens lunchtijd beschikbaar gesteld kunnen worden.

10.3. Rechtsbescherming

De werkgever draagt er zorg voor dat een vertegenwoordiger van de vakorganisatie in de onderneming (zie artikel 1.1.) niet in zijn positie als werknemer wordt geschaad vanwege zijn vakbondswerk. De wederzijdse naleving van rechten en plichten op grond van de arbeidsovereenkomst worden niet beïnvloed door het functioneren als vertegenwoordiger van de vakorganisatie.

10.4. Vakbondsverlof

Een werknemer die lid is van een bestuur van een vakorganisatie of afgevaardigde is van een onderdeel van een vakorganisatie heeft, voor zover het werk het toelaat, recht op maximaal tien dagen betaald verlof per jaar voor het bijwonen van vergaderingen van de vakorganisatie.

Een werknemer die lid is van een vakorganisatie heeft, voor zover het werk het toelaat, recht op maximaal zes dagen betaald verlof per jaar voor het bijwonen van cursussen die door of namens de vakorganisatie worden georganiseerd, wanneer die cursus naar de opvatting van werkgevers ook voor de onderneming van direct belang is en het verlof tijdig is aangevraagd.

Vakbondsverlof kan in hele dagen en in dagdelen worden opgenomen.

10.5. Vakbondscontributie

De werkgever zal, indien mogelijk, meewerken aan het fiscaal vriendelijk betalen van vakbondscontributie.

10.6. Stimuleren vakbondswerk

In 2022 zullen vakorganisaties bij werkgevers een 'maand van de vakbond' organiseren. De werkgevers zullen deze actie faciliteren.

Ter ondersteuning van deze actie zal de werkgever gedurende twaalf maanden het vakbondslidmaatschap van de werknemers voor 50% vergoeden. Dit geldt zowel voor bestaande leden van de vakbonden als voor nieuwe leden.

Hoofdstuk 11 – Specifieke arbeidsvoorwaarden voor buitendienst werknemers

11.1. Arbeidsovereenkomst en arbeidsduur

De arbeidsovereenkomst van een buitendienst werknemer wordt gekenmerkt door arbeidsvoorwaarden die mede afhankelijk zijn van doelen en/of prestaties.

Daarnaast wordt een indicatieve individuele arbeidsduur opgenomen, omdat het uurloon en het aantal vakantie- en verlofuren hierop is gebaseerd. De indicatieve arbeidsduur van een fulltime buitendienst werknemer is 40 uur per week. Bij een individuele werkgever kan een andere arbeidsduur gebruikelijk zijn.

De bepalingen over gebruikelijke werktijden (zie artikel 1.1.), de compensatie voor het werken op zaterdag (zie artikel 3.4.2.), de meerwerkvergoeding (zie artikel 3.4.3.), de overwerkvergoeding (zie artikel 3.4.4.) en de compensatie voor ploegendienst (zie artikel 3.4.5. en artikel 4.2.5.) gelden niet voor de buitendienst werknemer.

11.2. Beloning

De salarisschalen die genoemd zijn in artikel 3.2.1. gelden niet voor de buitendienst werknemer omdat deze een combinatie heeft van vast en variabel salaris.

De buitendienst werknemer heeft geen recht op de jaarlijkse uitkering.

Vakantietoeslag

De buitendienstmedewerker ontvangt als vakantietoeslag, naast de vakantietoeslag die is geregeld in artikel 3.4.1., 8% van het in het voorgaande jaar uitbetaalde variabele inkomen.

Vaste kostenvergoeding

De werkgever gaat regelmatig en ten minste één keer per jaar na of er aanleiding is om de bestaande vaste kostenvergoedingen aan te passen aan de ontwikkeling van het prijsniveau van de kosten waarvoor deze vergoedingen worden toegekend.

11.3. Vakantie

De fulltime buitendienst werknemer heeft in plaats van wat geregeld is in artikel 4.3.1. recht op 160 wettelijke vakantie-uren per jaar en op 52 bovenwettelijke vakantie-uren per jaar. Dit aantal dagen is inclusief 1,5 dag vakantie wegens het per 1 januari 2001 vervallen recht op buitengewoon verlof.

11.4. Flexibele arbeidsvoorwaarden

Voor de buitendienst werknemer geldt, in aanvulling op de aanvullende criteria in artikel 7.4., dat deze per kalenderjaar maximaal tien vakantiedagen kan kopen. Een verzoek tot koop moet ten minste drie maanden tevoren worden gedaan. Per gekochte vakantiedag wordt een evenredig deel van het salaris ingehouden dat als volgt wordt berekend: 0,44% x 1,08 x het vaste jaarsalaris. Het kopen van vakantiedagen heeft geen invloed op overige arbeidsvoorwaarden, zoals de pensioengrondslag.

11.5. Aanvulling bij arbeidsongeschiktheid

Voor de buitendienst werknemer is het salaris dat wordt genoemd in artikel 8.3.3. inclusief het variabel inkomen in het jaar voorafgaand aan de arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van uitgekeerde bedragen die incidenteel of een uitzonderlijk karakter hebben, en exclusief de jaarlijkse uitkering.

11.6. Uitkering bij overlijden

Voor de buitendienst werknemer is de uitkering bij overlijden die wordt genoemd in artikel 9.2., inclusief 3/12 deel van het in het voorafgaande jaar ontvangen variabel inkomen, met uitzondering van uitgekeerde bedragen die incidenteel of een uitzonderlijk karakter hebben, en exclusief de jaarlijkse uitkering.

11.7 Overgangsregeling arbeidsduur oudere werknemers

In afwijking van artikel 4.1.3. en bijlage 4.1.3. geldt voor de buitendienst werknemer die geboren zijn voor 1 januari 1955 en in dienst waren op 1 januari 2010 de overgangsregeling in bijlage 11.7.

11.8. Overgangsregeling vakantie

Voor de buitendienst werknemers die in dienst waren op 1 januari 2010 bij een werkgever op wie de cao (binnendienst of buitendienst) van toepassing is, is in plaats van artikel 11.3. en bijlage 4.3.1., de regeling in bijlage 11.8. van toepassing.

11.9. Pensioengrondslag

Het pensioengevend inkomen van de buitendienst werknemer is, in afwijking van de omschrijving in bijlage 5.1.1. (Middelloonregeling), bijlage 5.2. (CDC-regeling) en bijlage 5.3. (IDC regeling): 12 keer het vaste maandsalaris, vermeerderd met het in het jaar voorafgaande aan de peildatum uitbetaalde variabel inkomen en vakantietoeslag.

Bijlage 1.6. Reglement Paritaire cao-commissie

1. Taak van de commissie

Wanneer een werkgever en een werknemer van mening verschillen over de uitleg en/of toepassing van de cao, kan dit worden voorgelegd aan de commissie. Wanneer een cao-partij vindt dat de cao niet juist wordt uitgelegd of toegepast, kan zij dit eveneens voorleggen aan de paritaire cao-commissie. De taak van de commissie is om hierin een uitspraak te doen.

Daarnaast heeft de commissie een taak waar dit in een cao artikel expliciet zo geregeld is.
De commissie doet ook uitspraken over verzoeken om dispensatie van cao-artikelen, voor zover daar dispensatie voor verleend kan worden (zie artikel 1.2.1.), behalve wanneer het gaat om pensioenen(zie artikel 5.1.6.).

2. Samenstelling van de commissie

De commissie bestaat uit maximaal vier leden die zijn benoemd door de werkgeversorganisatie en maximaal vier leden die benoemd zijn door de vakorganisaties.

Partijen brengen een gelijk aantal stemmen uit, ongeacht het aantal aanwezige commissieleden. Voor het behandelen van een kwestie en het doen van een uitspraak moeten ten minste twee leden namens de werkgeversorganisatie en ten minste twee leden namens de vakorganisaties aanwezig zijn.

De leden worden in de commissie benoemd voor de duur van de looptijd van de cao plus twaalf maanden. Tussentijdse vacatures worden binnen een maand vervuld.

De voorzitter is afwisselend een commissielid namens de werkgevers en een commissielid namens de vakorganisaties. Iedere zes maanden wordt gewisseld van voorzitter waarbij de vertegenwoordiger van vakorganisaties het eerste halfjaar en van de werkgeversorganisatie het tweede halfjaar voorzitter is.

De commissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.

3. Secretariaat

Verzoeken om een uitspraak in een interpretatieverschil en verzoeken om dispensatie moeten worden ingediend bij het secretariaat van de commissie. Dat is gevestigd bij de werkgeversorganisatie, Bordewijklaan 2, Postbus 93450, 2509 AL Den Haag.

4. Procedure bij interpretatieverschillen

Verzoeken kunnen worden ingediend bij het secretariaat van de commissie door een werkgever of werknemer, of door de werkgeversorganisatie of één of meer vakorganisaties. Dat kan worden gestuurd aan het cao-secretariaat.

Wanneer het verzoek door een werkgever(sorganisatie) of een werknemer/vakorganisatie wordt ingediend, moet deze eerst de andere partij schriftelijk informeren over dit verzoek. De andere partij moet de ontvangst van deze informatie bevestigen. Vervolgens hebben de werkgever en werknemer gedurende veertien dagen de tijd om in overleg tot een oplossing te komen.

Wanneer binnen die veertien dagen geen oplossing gevonden wordt, kan het verzoek bij de commissie worden ingediend.

Bij het verzoek wordt in ieder geval opgenomen:
- Naam en adresgegevens van de verzoeker;
- Naam en adresgegevens van de andere partij;

- Een duidelijk omschrijving van het onderwerp waarover een verschil van interpretatie bestaat en een eventuele toelichting daarop;
- Een kopie van de informatie die naar de andere partij is gestuurd.

De commissie bevestigt de datum van ontvangst van het verzoek aan beide partijen.

De commissie vraagt de andere partij om een schriftelijke reactie te geven op dit verzoek. De schriftelijke reactie moet binnen veertien dagen na het verzoek van de commissie bij haar zijn ingediend door de andere partij. Zo nodig houdt de commissie een zitting waar de verzoeker en de andere partij mondeling gehoord kunnen worden.

De commissie doet zo snel mogelijk en uiterlijk binnen drie maanden na de datum van ontvangst van het verzoek een schriftelijke en gemotiveerde uitspraak. Zo nodig kan deze termijn met een maximaal één maand worden verlengd. De uitspraak is bindend wanneer beide partijen hierom verzoeken en wordt verstuurd naar beide partijen.

Wanneer één of meer leden van de commissie zelf partij zijn een interpretatieverschil, kunnen ze niet deelnemen aan de behandeling van het verzoek. Ze kunnen zich wel laten vervangen.

5. Procedure bij dispensatieverzoeken

Een werkgever kan bij de commissie een verzoek om dispensatie indienen. Dat moet schriftelijk per aangetekende brief gebeuren. In het verzoek moet worden toegelicht voor welk(e) artikel(en) dispensatie wordt gevraagd en wat de redenen daarvoor zijn.
De commissie bevestigt de datum van ontvangst van het dispensatieverzoek.
De commissie stelt de werkgever in de gelegenheid om het dispensatieverzoek mondeling toe te lichten.

Namens partijen toetst de commissie in ieder geval de navolgende punten:
a.
- de redenen waarom dispensatie wordt gevraagd dienen voldoende gegrond te zijn;
- de arbeidsvoorwaarden voor de werknemers dienen voldoende gewaarborgd te zijn;
- de door de werkgever voorgestelde arbeidsvoorwaardenregeling(en) mag (mogen) niet in strijd zijn met wettelijke bepalingen;
- de werkgever beschikt over een eigen rechtsgeldige collectieve arbeidsovereenkomst die is ondertekend door ten minste één van de bij deze cao aangesloten vakorganisaties.

De commissie doet zo snel mogelijk en uiterlijk binnen drie maanden na de datum van ontvangst van het dispensatieverzoek een uitspraak. Zo nodig kan deze termijn met maximaal één maand worden verlengd. De uitspraak is bindend en wordt schriftelijk en gemotiveerd verstuurd naar de aanvrager met een afschrift naar cao-partijen.

b. Ingeval de commissie bekend raakt met het niet langer voldoen van een werkgever aan de voorwaarden voor dispensatie zoals hierboven onder a. genoemd, door een melding van een van de cao-partijen, een andere partij of anderszins, stelt de commissie de betreffende werkgever snel mogelijk schriftelijk en gemotiveerd hiervan in kennis en stelt zij haar in de gelegenheid haar visie naar voren te brengen alvorens een uitspraak te doen omtrent het verval van de dispensatie. Deze uitspraak is bindend en wordt schriftelijk en gemotiveerd verstuurd naar de betreffende werkgever en de melder, met een afschrift aan cao-partijen.

6. Staken van de stemmen

Wanneer in de commissie een gelijk aantal voor- en tegenstemmers bij een beslissing over een geschil of dispensatie, wordt een tweede commissievergadering gehouden. Indien ook dan de stemmen staken, doet de commissie geen uitspraak en vermeldt daarbij dat de stemmen gestaakt hebben.

Bijlage 3.2.1. Salarisschalen

Salarisschalen per 1 februari 2022

Tabel 3.2.1.A. - Salarisschalen Cao Verzekeringsbedrijf Binnendienst per 1 februari 2022								
Ervarings jaren	Groep 1		Groep 2		Groep 3		Groep 4	
	Minimum	Max. gem.	Minimum	Max. gem.	Minimum	Max. gem.	Minimum	Max. gem.
0	€ 24.914	€ 25.584	€ 25.167	€ 26.657	€ 25.922	€ 27.157	€ 26.599	€ 27.995
1	€ 25.050	€ 25.939	€ 25.395	€ 27.462	€ 26.622	€ 28.673	€ 27.546	€ 29.619
2	€ 25.226	€ 26.294	€ 25.666	€ 28.149	€ 27.284	€ 29.831	€ 28.579	€ 31.127
3	€ 25.388	€ 26.614	€ 25.886	€ 28.814	€ 27.756	€ 30.883	€ 29.619	€ 32.558
4	€ 25.548		€ 26.109	€ 29.333	€ 28.357	€ 31.745	€ 30.494	€ 33.946
5	€ 25.709		€ 26.387	€ 29.907	€ 28.911	€ 32.641	€ 31.355	€ 35.258
6			€ 26.549	€ 30.407	€ 29.483	€ 33.523	€ 32.084	€ 36.469
7					€ 29.866	€ 34.258	€ 32.752	€ 37.617
8					€ 30.290	€ 35.036	€ 33.504	€ 38.815
9					€ 30.713	€ 35.680	€ 34.065	€ 39.879
10					€ 31.119	€ 36.170	€ 34.599	€ 40.869
11							€ 35.172	€ 41.792
12							€ 35.714	€ 42.800
13							€ 36.170	€ 43.619

Jeugdschalen per 1 februari 2022

De jeugdschalen gelden voor werknemers tot en met 20 jaar.

Tabel 3.2.1.B. - Jeugdsalarisschalen per 1 februari 2022			
Leeftijd	Groep J	Groep J1 Min	Groep J2 Min.
17	€ 10.997	€ 13.776	€ 14.027
18	€ 12.836	€ 15.637	€ 15.892
19	€ 14.663	€ 17.474	€ 17.721
20	€ 17.077	€ 19.353	€ 19.590

Groep ML is niet in de tabel opgenomen. Groep ML is bestemd voor deelnemers aan een werkervaringsplaats met een opleiding lager dan HBO. Voor de hoogte van het minimumloon, zie de website van de Rijksoverheid.
Deelnemers aan een werkervaringsplaats met een HBO-opleiding of hoger worden beloond conform groep J.

Salarisschalen per 1 januari 2023

Tabel 3.2.1.A. - Salarisschalen Cao Verzekeringsbedrijf Binnendienst per 1 januari 2023								
Ervarings jaren	Groep 1		Groep 2		Groep 3		Groep 4	
	Minimum	Max. gem.	Minimum	Max. gem.	Minimum	Max. gem.	Minimum	Max. gem.
0	€ 25.599	€ 26.288	€ 25.859	€ 27.390	€ 26.634	€ 27.904	€ 27.331	€ 28.765
1	€ 25.738	€ 26.653	€ 26.094	€ 28.217	€ 27.355	€ 29.462	€ 28.304	€ 30.434
2	€ 25.920	€ 27.017	€ 26.372	€ 28.923	€ 28.035	€ 30.652	€ 29.365	€ 31.983
3	€ 26.086	€ 27.346	€ 26.598	€ 29.607	€ 28.519	€ 31.732	€ 30.434	€ 33.453
4	€ 26.250		€ 26.827	€ 30.140	€ 29.137	€ 32.618	€ 31.333	€ 34.880
5	€ 26.416		€ 27.113	€ 30.729	€ 29.706	€ 33.539	€ 32.217	€ 36.228
6			€ 27.279	€ 31.243	€ 30.293	€ 34.445	€ 32.966	€ 37.472
7					€ 30.687	€ 35.200	€ 33.653	€ 38.652
8					€ 31.122	€ 35.999	€ 34.425	€ 39.883
9					€ 31.558	€ 36.661	€ 35.002	€ 40.975
10					€ 31.974	€ 37.165	€ 35.550	€ 41.993
11							€ 36.140	€ 42.941
12							€ 36.697	€ 43.977
13							€ 37.165	€ 44.819

Jeugdschalen per 1 januari 2023

De jeugdschalen gelden voor werknemers tot en met 20 jaar.

Tabel 3.2.1.B. - Jeugdsalarisschalen per 1 januari 2023			
Leeftijd	Groep J	Groep J1 Min	Groep J2 Min.
17	€ 11.299	€ 14.155	€ 14.413
18	€ 13.189	€ 16.067	€ 16.329
19	€ 15.066	€ 17.954	€ 18.208
20	€ 17.546	€ 19.886	€ 20.129

Groep ML is niet in de tabel opgenomen. Groep ML is bestemd voor deelnemers aan een werkervaringsplaats met een opleiding lager dan HBO. Voor de hoogte van het minimumloon, zie de website van de Rijksoverheid.
Deelnemers aan een werkervaringsplaats met een HBO-opleiding of hoger worden beloond conform groep J.

Bijlage 4.1.3. Overgangsregeling arbeidsduur oudere werknemers

Deze overgangsregeling is bestemd voor werknemers die geboren zijn vóór 1 januari 1955 en die op 1 januari 2010 in dienst waren, in deze bijlage te noemen: de oudere werknemer.

Minder werken

De oudere werknemer kan vanaf het jaar waarin hij 59 wordt met de werkgever overeenkomen dat hij extra 104 uren per jaar minder werkt. De cao-arbeidsvoorwaarden die aan de arbeidsduur gerelativeerd zijn, worden dan naar rato aangepast. Het gaat om salaris, vakantietoeslag, jaarlijkse uitkering, pensioen en vakantie. Bedrijfseigen regelingen worden echter niet aangepast aan de gewijzigde arbeidsduur.

Arbeidsduur vermindering

De oudere werknemer heeft recht op de volgende arbeidsduur vermindering:

- In het jaar waarin hij 60 wordt: 2 uur per week;
- In het jaar waarin hij 61 wordt: 3 uur per week;
- Vanaf het jaar waarin hij 62 wordt: 4 uur per week.

Deze arbeidsduur vermindering geldt voor fulltimers. Voor parttimers is dit naar rato.

Combinatie minder werken en arbeidsduur vermindering

Wanneer de werknemer minder werken combineert met arbeidsduur vermindering, geeft dat de arbeidsduur zoals weergegeven in tabel 4.1.3.

Tabel 4.1.3. Arbeidsduur oudere werknemers

Leeftijd	Aantal uren minder werken	Aantal uren arbeidsduur vermindering	Totaal aantal uren vermindering	Arbeidsduur per week
59 jaar	4	0	4	34
60 jaar	4	2	6	32
61 jaar	4	3	7	31
62 jaar en ouder	4	4	8	30

Voorwaarden

De arbeidsduur vermindering wordt opgenomen in uren per dag of per week. In incidentele gevallen kan de werknemer, in overleg met de werkgever, wanneer de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, kiezen voor een andere invulling.
Wanneer de werknemer geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt is en gedurende vakanties heeft hij geen aanspraak op arbeidsduur vermindering.
Wanneer de werknemer arbeidsduur vermindering heeft, mag dit niet leiden tot aantasting van zijn functieniveau.

Bijlage 4.2.2. Modelregeling Tijd- en plaatsonafhankelijk werken (TPOW)

In aanvulling op artikel 4.2.2. van de cao over Tijd- en plaatsonafhankelijk werken (TPOW) kan de werkgever gebruik maken van onderstaande modelregeling. De inhoud van deze modelregeling wordt door de werkgever passend gemaakt voor zijn eigen organisatie en kan aangepast en aangevuld worden.

TPOW-regeling

1. TPOW biedt je flexibiliteit in je werklocatie en je werktijden. Aan afspraken over TPOW en/ of de inhoud van deze regeling kun je geen recht op thuiswerken ontlenen.

2. Je maakt afspraken met je leidinggevende over het [aantal] dagen dat je thuis werkt en het [aantal] dagen dat je op kantoor werkt per [periode] en je werktijden die buiten de reguliere kantoortijden vallen.

3. Het werktijdenkader in de cao (zie artikel 4.2.1.) is hierbij van toepassing. Als je op eigen initiatief je werktijden verschuift naar een tijdvak buiten de gebruikelijke werktijd, zijn de overwerkregeling (artikel 4.2.4.), de overwerkvergoeding (artikel 3.4.4.) en de compensatie voor het werken op zaterdag (artikel 3.4.2.) niet van toepassing.

4. Ook maak je afspraken met je leidinggevende over je (on)bereikbaarheid voor je werkgever en de klanten en wanneer je op geplande werkdagen thuis alsnog naar kantoor zal komen.

5. Je zorgt er samen met je werkgever voor dat je werkplek thuis voldoet aan de Arbonormen voor de werkplek buiten kantoor. Deze kun je vinden op [info]. Voldoet je werkplek thuis niet (meer) aan deze Arbonormen, dan kun je geen gebruik (meer) maken van TPOW.

6. Jaarlijks evalueren we met jou de gemaakte afspraken over TPOW. Daarbij gaat het in ieder geval over de volgende onderwerpen: de inrichting van je werkplek thuis, je werkdagen en werktijden en de mate waarin thuiswerken voor jou belastend kan zijn, inclusief je (on)bereikbaarheid en je balans tussen werk en privé.

7. Voor je werk thuis ontvang je van je werkgever de volgende [vergoedingen en/ of middelen; selecteer hier wat van toepassing is]:

    a. [Eenmalig [€ bedrag] voor het inrichten van de werkplek thuis.]
    b. [Een vergoeding van [€ bedrag] per jaar voor het inrichten van de werkplek thuis.]
    c. [Middelen voor inrichting van de werkplek thuis, aan te schaffen via je werkgever.]
    d. [Een laptop, zie daarvoor de laptopregeling van je werkgever.]
    e. [Een mobiele telefoon, zie daarvoor de telefoonregeling van je werkgever.]
    f. [Een vergoeding van [€ bedrag] per dag [in lijn met de fiscale vrijstelling]. Voor een thuiswerk dag krijg je geen vergoeding voor reiskosten woon-werkverkeer.]
    g. [Een vergoeding van [€ bedrag] per [periode] voor een telefoon- of internetaansluiting.

Overige bepalingen

Werknemers met de volgende functies kunnen, gezien hun werkzaamheden en verantwoordelijkheden niet tijd- en plaatsonafhankelijk werken: [functies]

Deze regeling wordt periodiek geëvalueerd. De regeling is overeen gekomen met instemming van de [OR / PVT] en kan gewijzigd worden met instemming van de [OR / PVT].

Ondertekening

Door ondertekening van deze regeling, kun je gebruik maken van TPOW en bevestig je de inhoud van de regeling te kennen en na te leven.

Bijlage 4.3.1. Overgangsregeling vakantie

Voor de werknemers die in dienst waren op 1 januari 2010 bij een werkgever op wie de cao (binnendienst of buitendienst) van toepassing is, is in plaats van artikel 4.3.1., eerste alinea, de regeling in deze bijlage van toepassing.

Per 1 december 2009 geldt voor deze werknemer het volgende recht op vakantie-uren met behoud van salaris volgens deze staffel:

- De werknemer tot en met 34 jaar: 200 uur
- De werknemer van 35 tot en met 44 jaar: 208 uur
- De werknemer van 45 tot en met 54 jaar: 216 uur
- De werknemer van 55 jaar en ouder: 224 uur

Werknemers kunnen, vanaf 1 januari 2010, nog maximaal tweemaal een stap in de staffel maken. Het toegekende aantal vakantie-uren wordt daarna niet meer op basis van leeftijd aangepast.
Voor de bepaling van de leeftijd geldt de leeftijd van de werknemer op 1 januari van het betreffende jaar.

Wanneer de werknemer naar een andere werkgever gaat op wie deze cao van toepassing is, vervalt de regeling in deze bijlage. Vanaf indiensttreding bij de nieuwe werkgever is dan artikel 4.3.1. van toepassing.

De regeling in deze bijlage blijft wél van toepassing wanneer de werknemer naar een andere werkgever gaat op wie deze cao van toepassing is, wanneer:

- De werknemer op 1 januari 2010 50 jaar of ouder was, of
- De verandering van werkgever aantoonbaar en rechtstreeks het gevolg is van het beëindigen van het dienstverband op initiatief van de werkgever in het kader van een collectief ontslag of op grond van een sociaal plan en de werknemer direct aansluitend bij de nieuwe werkgever aan het werk gaat. De werknemer moet zelf bij de nieuwe werkgever melden en aantonen dat deze regeling van toepassing is.

Bijlage 5.1.1. Middelloonregeling

In deze bijlage worden de kenmerken van de middelloonregeling beschreven zoals bedoel in artikel 5.1.1.

Deelnemers

Deelnemers zijn werknemers van 18 jaar en ouder.

Ingangsdatum

Voordat een werknemer wordt opgenomen in de regeling is er een wachttijd van 2 maanden. Daarna wordt de werknemer met terugwerkende kracht vanaf de datum van indiensttreding maar niet eerder dan de eerste dag van de maand waarin hij 18 jaar wordt in de regeling opgenomen.
Gedurende de wachttijd worden partnerpensioen en wezenpensioen op risicobasis gedekt.

Pensioenrichtleeftijd

De pensioenrichtleeftijd is de eerste dag van de maand waarin de deelnemer 68 jaar wordt.

Vervroegde pensionering

De deelnemer kan ervoor kiezen om eerder dan de pensioenrichtleeftijd met pensioen te gaan. Dan moet hij de werkgever hierover ten minste een half jaar voor de door hem gekozen pensioendatum informeren.

Wanneer de deelnemer eerder met pensioen gaat, wordt de hoogte van het pensioen verlaagd aan de hand van actuarieel neutrale berekeningen die zijn gebaseerd op de kansstelsels en rekenrente die de basis vormen voor de financiering van de pensioenregeling.

Einde arbeidsovereenkomst op pensioendatum

De arbeidsovereenkomst met de werknemer eindigt van rechtswege, zonder dat nadere opzegging nodig is, op de door de werknemer gekozen ingangsdatum van zijn ouderdomspensioen maar uiterlijk op de dag dat hij de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Parttime pensioen

De deelnemer kan ervoor kiezen om met parttime pensioen te gaan. Hiervoor gelden dezelfde bepalingen als bij Vervroegde pensionering.

Pensioengevend inkomen

Het pensioengevend inkomen is 12 keer het vaste maandsalaris inclusief vakantietoeslag.

Het pensioengevend inkomen is voor 2022 maximaal € 93.114,99 en voor 2023 maximaal € 95.675,65. Dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd met de loonontwikkeling van de cao in het voorafgaande kalenderjaar.

Peildatum voor de bepaling van het pensioengevend inkomen is 1 januari.

Franchise

De franchise is per 1 januari 2022 € 15.202,53 en per 1 januari 2023 € 15.620,60. Dit bedrag wordt jaarlijks per 1 januari geïndexeerd met de loonontwikkeling van de cao in het voorafgaande kalenderjaar.

Pensioengrondslag

De pensioengrondslag is het pensioengevend inkomen minus de franchise.

Peildatum voor de bepaling van de pensioengrondslag is 1 januari.

Voor parttimers wordt de pensioengrondslag naar rato berekend.

Ouderdomspensioen

Het ouderdomspensioen is gebaseerd op een geïndexeerd middelloonsysteem. De opbouw is 1,75% van de pensioengrondslag in het betreffende jaar.

Het ouderdomspensioen gaat in op de eerste dag van de maand waarin de deelnemer 68 jaar wordt.

Partnerpensioen

Het partnerpensioen is 60% van het te bereiken ouderdomspensioen. Dit pensioen gaat in op de eerste dag van de maand waarin de (gewezen) deelnemer overlijdt.

Voor alleenstaanden wordt ook partnerpensioen opgebouwd, dat omgezet kan worden in ouderdomspensioen.

Wezenpensioen

Het wezenpensioen is voor ieder kind maximaal 14% van het in totaal te bereiken ouderdomspensioen. Voor volle wezen wordt dit percentage verdubbeld. De wezenpensioenen voor alle kinderen samen kunnen niet meer zijn dan in totaal maximaal 70% van het te bereiken ouderdomspensioen.

Het wezenpensioen wordt uitgekeerd tot de eerste dag volgend op de maand waarop het kind niet meer voldoet aan één van de volgende criteria:

- Het kind is jonger dan 18 jaar;
- Het kind is jonger dan 27 jaar en kan, als gevolg van ziekte of gebrek, niet meer dan 55% van wat een vergelijkbare gezonde leeftijdgenoot kan verdienen; dit moet blijken uit een verklaring van de uitkeringsinstantie van de Wajong;
- Het kind is jonger dan 27 jaar en kan nog niet werken vanwege een volledige studie of beroepsopleiding.

Het wezenpensioen gaat in op de eerste dag van de maand waarin de deelnemer overlijdt.

Beperking van de pensioenen

Wanneer de partner van de deelnemer meer dan 10 jaar jonger is dan de deelnemer, wordt het partnerpensioen verminderd met 1,1% van het ouderdomspensioen voor elk vol jaar dat het leeftijdsverschil groter is dan 10 jaar.
Wanneer de deelnemer ervoor gekozen heeft om het (fictief) opgebouwde partnerpensioen om te zetten in hoger ouderdomspensioen of vervroegde pensionering, is er geen recht meer op partnerpensioen, ook niet wanneer de deelnemer daarna een partner krijgt.

Keuzemogelijkheden

Deelnemers hebben binnen de fiscale grenzen, naast vervroegde pensionering en parttime pensioen, de volgende keuzemogelijkheden:

Omzetten ouderdomspensioen en partnerpensioen

Deelnemers kunnen ervoor kiezen om op de pensioenrichtleeftijd het opgebouwde partnerpensioen geheel of gedeeltelijk om te zetten in een hoger ouderdomspensioen. Omgekeerd kunnen ze ervoor kiezen om het opgebouwde ouderdomspensioen geheel of gedeeltelijk om te zetten in een hoger partnerpensioen. De keuze moet door de deelnemer ten minste een jaar voor de pensioenrichtleeftijd aan de werkgever worden doorgegeven.

Medische waarborgen zijn bij deze omzettingen niet vereist. Wel is instemming van de partner nodig bij omzetting van partnerpensioen in hoger ouderdomspensioen. De deelnemer is zelf verantwoordelijk voor het verstrekken van juiste informatie hierover. Wanneer de deelnemer onjuiste informatie heeft gegeven of daarin nalatig is geweest, zijn de pensioenconsequenties voor zijn rekening en risico.

Hoog-laag pensioen en pensioensparen

Deelnemers kunnen op de pensioendatum op actuarieel neutrale wijze een hoog-laag pensioen afspreken met de pensioenuitvoerder.

Deelnemers kunnen extra pensioensparen om een eventueel pensioentekort aan te vullen.

Arbeidsongeschiktheidspensioen

Per 31 december 2005 is het arbeidsongeschiktheidspensioen vervallen. Dit geldt niet voor deelnemers die ziek zijn geworden vóór 1 januari 2004 en op wie de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (en onderliggende wet- en regelgeving) van toepassing is en blijft. Voor deze deelnemers blijven de relevante bepalingen over het arbeidsongeschiktheidspensioen uit de cao 2003-2004 van toepassing.

Samenloop

Wanneer de deelnemer in aanmerking komt voor een uitkering op grond van de WIA of de WAO en een eventuele aanvullende uitkering op grond van een arbeidsongeschiktheidsverzekering, wordt zijn pensioen verminderd met het totaal van deze uitkeringen.

De deelnemer moet de werkgever onmiddellijk informeren over het ontstaan van of een wijziging van een recht op bovengenoemde uitkeringen.

Verhoging pensioenen met een toeslag (indexering)

De werkgever heeft de ambitie om jaarlijks per 1 januari de opgebouwde pensioenaanspraken van deelnemers en gewezen deelnemers en de pensioenen van gepensioneerden te verhogen met een voorwaardelijke toeslag.

Wanneer de pensioenregeling een verzekerde regeling is, wordt de toeslag gefinancierd uit de middelen die ontstaan uit afspraken met de pensioenuitvoerder die zijn gericht op de hierboven genoemde ambitie. Voorbeelden zijn financiering uit beschikbare overrente of rentestandskorting.

Wanneer de pensioenregeling is ondergebracht bij een pensioenfonds, is de toeslag, overeenkomstig de reglementen van het fonds, mede afhankelijk van de dekkingsgraad. De dekkingsgraad is de beleidsdekkingsgraad van het bedrijfstakpensioenfonds of ondernemingspensioenfonds dan wel van de kring bij een algemeen pensioenfonds.

Voortzetting pensioenopbouw bij arbeidsongeschiktheid

De pensioenopbouw wordt premievrij voortgezet bij arbeidsongeschiktheid. De opbouw vindt plaats over het verschil tussen het inkomen dat de deelnemer had direct voorafgaand aan zijn gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en het inkomen, inclusief eventuele aanvullingen van de werkgever, dat hij ontvangt uit hoofde van zijn gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.

Het pensioengevend inkomen wordt aangepast met de loonontwikkeling van de cao, zie artikel 3.2.2.

Bijlage 5.1.6. Reglement dispensatiecommissie Pensioenen

1. Secretariaat

Verzoeken en meldingen in het kader van procedures die zijn geregeld in 3, 4 en 5 van dit reglement moeten worden ingediend bij het secretariaat van de commissie. Dat is gevestigd bij de werkgeversorganisatie, Bordewijklaan 2, Postbus 93450, 2509 AL Den Haag.

2. Samenstelling commissie

De commissie bestaat uit maximaal vier leden die zijn benoemd door de werkgeversorganisatie en maximaal vier leden die benoemd zijn door de vakorganisaties.

Partijen brengen een gelijk aantal stemmen uit, ongeacht het aantal aanwezige commissieleden.

De leden worden in de commissie benoemd voor de duur van de looptijd van de cao plus twaalf maanden. Tussentijdse vacatures worden binnen een maand vervuld.

Eventueel kan door partijen een onafhankelijk voorzitter worden benoemd.

De commissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.

3. Procedure bij dispensatieverzoeken

Een werkgever kan bij de commissie een verzoek om dispensatie, zoals bedoeld in artikel 5.1.6., indienen. Dat moet schriftelijk per aangetekende brief gebeuren. In het verzoek moet worden toegelicht wat de redenen voor dispensatie zijn.

Wanneer deze werkgever een OR heeft ingesteld op grond van de WOR, moet de werkgever aan het dispensatieverzoek een schriftelijk bewijs toevoegen dat de OR heeft ingestemd met het verzoek. Ontbreekt dit bewijs, dan wordt het dispensatieverzoek niet behandeld.

De commissie bevestigt de datum van ontvangst van het dispensatieverzoek.
De commissie stelt de werkgever in de gelegenheid om het dispensatieverzoek mondeling toe te lichten.

De commissie doet binnen twee maanden na de datum van ontvangst van het dispensatieverzoek een bindende uitspraak. Zo nodig kan deze termijn met maximaal twee maanden worden verlengd. De uitspraak van de commissie wordt verstuurd naar de werkgever.

4. Procedure vervangen middelloonregeling of CDC-regeling door IDC-regeling

Wanneer een werkgever van plan is om de middelloonregeling of de CDC-regeling te vervangen door een IDC-regeling, moet hij dit bij de start van het vervangingsproces melden bij het secretariaat.

Zodra de IDC-regeling is vastgesteld moet de werkgever het secretariaat hierover informeren.

Wanneer blijkt dat de werkgever verzuimd heeft om het secretariaat tijdig te melden dat hij plan was om over te gaan naar een IDC regeling, moet hij dat alsnog doen. In dat geval is de commissie bevoegd om de inhoud en totstandkoming van de IDC-regeling te beoordelen en, indien dit van toepassing is, te verklaren dat deze conform de cao is.

5. Procedure om (tijdelijk) niet te implementeren

De in artikel 5.1.3. genoemde werkgever kan op grond van artikel 5.1.3. dispensatie vragen voor implementatie van de middelloonregeling of CDC-regeling. Dat moet schriftelijk per aangetekende brief gebeuren. In het verzoek moet worden toegelicht wat de redenen voor dispensatie zijn.

Wanneer deze werkgever een OR heeft ingesteld op grond van de WOR, moet de werkgever aan het dispensatieverzoek een schriftelijk bewijs toevoegen dat de OR heeft ingestemd met het verzoek. Ontbreekt dit bewijs, dan wordt het dispensatieverzoek niet behandeld.

De commissie bevestigt de datum van ontvangst van het dispensatieverzoek.
De commissie stelt de werkgever in de gelegenheid om het dispensatieverzoek mondeling toe te lichten.

De commissie doet binnen twee maanden na de datum van ontvangst van het dispensatieverzoek een bindende uitspraak. Zo nodig kan deze termijn met maximaal twee maanden worden verlengd. De uitspraak van de commissie wordt verstuurd naar de werkgever.

Bijlage 5.2. CDC-regeling

In deze bijlage worden de kenmerken van de CDC-regeling beschreven zoals bedoel in artikel 5.2.

Voor deze regeling geldt dat expliciet in het pensioenreglement moet worden opgenomen dat het jaarlijkse opbouwpercentage in voorkomende gevallen verlaagd kan worden.

Deelnemers

Deelnemers zijn werknemers van 18 jaar en ouder.

Ingangsdatum

Voordat een werknemer wordt opgenomen in de regeling is er een wachttijd van 2 maanden. Daarna wordt de werknemer met terugwerkende kracht vanaf de datum van indiensttreding maar niet eerder dan de eerste dag van de maand waarin hij 18 jaar wordt in de regeling opgenomen.
Gedurende de wachttijd worden partnerpensioen en wezenpensioen op risicobasis gedekt.

Pensioenrichtleeftijd

De pensioenrichtleeftijd is de eerste dag van de maand waarin de deelnemer 68 jaar wordt.

Vervroegde pensionering

De deelnemer kan ervoor kiezen om eerder dan de pensioenrichtleeftijd met pensioen te gaan. Dan moet hij de werkgever hierover ten minste een half jaar voor de door hem gekozen pensioendatum informeren.

Wanneer de deelnemer eerder met pensioen gaat, wordt de hoogte van het pensioen verlaagd aan de hand van actuarieel neutrale berekeningen die zijn gebaseerd op de kansstelsels en rekenrente die de basis vormen voor de financiering van de pensioenregeling.

Einde arbeidsovereenkomst op pensioendatum

De arbeidsovereenkomst met de werknemer eindigt van rechtswege, zonder dat nadere opzegging nodig is, op de door de werknemer gekozen ingangsdatum van zijn ouderdomspensioen maar uiterlijk op de dag dat hij de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Parttime pensioen

De deelnemer kan ervoor kiezen om met parttime pensioen te gaan. Hiervoor gelden dezelfde bepalingen als bij Vervroegde pensionering.

Pensioengevend inkomen

Het pensioengevend inkomen is 12 keer het vaste maandsalaris inclusief vakantietoeslag.

Het pensioengevend inkomen is voor 2022 maximaal € 93.114,99 en voor 2023 maximaal € 95.675,65. Dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd met de loonontwikkeling van de cao in het voorafgaande kalenderjaar.

Peildatum voor de bepaling van het pensioengevend inkomen is 1 januari.

Franchise

De franchise is per 1 januari 2022 is € 15.202,53 en per 1 januari 2023 € 15.620,60. Dit bedrag wordt jaarlijks per 1 januari geïndexeerd met de loonontwikkeling van de cao in het voorafgaande kalenderjaar.

Pensioengrondslag

De pensioengrondslag is het pensioengevend inkomen minus de franchise.

Peildatum voor de bepaling van de pensioengrondslag is 1 januari.

Voor parttimers wordt de pensioengrondslag naar rato berekend.

Ouderdomspensioen

Het ouderdomspensioen is gebaseerd op een geïndexeerd middelloonsysteem. De opbouw is 1,75% van de pensioengrondslag in het betreffende jaar.

Het ouderdomspensioen gaat in op de eerste dag van de maand waarin de deelnemer 68 jaar wordt.

Partnerpensioen

Het partnerpensioen is 60% van het te bereiken ouderdomspensioen. Dit pensioen gaat in op de eerste dag van de maand waarin de (gewezen) deelnemer overlijdt.

Voor alleenstaanden wordt ook partnerpensioen opgebouwd, dat omgezet kan worden in ouderdomspensioen.

Wezenpensioen

Het wezenpensioen is voor ieder kind maximaal 14% van het in totaal te bereiken ouderdomspensioen. Voor volle wezen wordt dit percentage verdubbeld. De wezenpensioenen voor alle kinderen samen kunnen niet meer zijn dan in totaal maximaal 70% van het te bereiken ouderdomspensioen.

Het wezenpensioen wordt uitgekeerd tot de eerste dag volgend op de maand waarop het kind niet meer voldoet aan een van de volgende criteria:

- Het kind is jonger dan 18 jaar;
- Het kind is jonger dan 27 jaar en kan, als gevolg van ziekte of gebrek, niet meer dan 55% van wat een vergelijkbare gezonde leeftijdgenoot kan verdienen; dit moet blijken uit een verklaring van de uitkeringsinstantie van de Wajong;
- Het kind is jonger dan 27 jaar en kan nog niet werken vanwege een volledige studie of beroepsopleiding.

Het wezenpensioen gaat in op de eerste dag van de maand waarin de deelnemer overlijdt.

Beperking van de pensioenen

Wanneer de partner van de deelnemer meer dan 10 jaar jonger is dan de deelnemer, wordt het partnerpensioen verminderd met 1,1% van het ouderdomspensioen voor elk vol jaar dat het leeftijdsverschil groter is dan 10 jaar.
Wanneer de deelnemer ervoor gekozen heeft om het (fictief) opgebouwde partnerpensioen om te zetten in hoger ouderdomspensioen of vervroegde pensionering, is er geen recht meer op partnerpensioen, ook niet wanneer de deelnemer daarna een partner krijgt.

Keuzemogelijkheden

Deelnemers hebben binnen de fiscale grenzen, naast vervroegde pensionering en parttime pensioen, de volgende keuzemogelijkheden:

Omzetten ouderdomspensioen en partnerpensioen

Deelnemers kunnen ervoor kiezen om op de pensioenrichtleeftijd het opgebouwde partnerpensioen geheel of gedeeltelijk om te zetten in een hoger ouderdomspensioen. Omgekeerd kunnen ze ervoor kiezen om het opgebouwde ouderdomspensioen geheel of

gedeeltelijk om te zetten in een hoger partnerpensioen. De keuze moet door de deelnemer ten minste een jaar voor de pensioenrichtleeftijd aan de werkgever worden doorgegeven.

Medische waarborgen zijn bij deze omzettingen niet vereist. Wel is instemming van de partner nodig bij omzetting van partnerpensioen in hoger ouderdomspensioen. De deelnemer is zelf verantwoordelijk voor het verstrekken van juiste informatie hierover. Wanneer de deelnemer onjuiste informatie heeft gegeven of daarin nalatig is geweest, zijn de pensioenconsequenties voor zijn rekening en risico.

Hoog-laag pensioen en pensioensparen

Deelnemers kunnen op de pensioendatum op actuarieel neutrale wijze een hoog-laag pensioen afspreken met de pensioenuitvoerder.

Deelnemers kunnen extra pensioensparen om een eventueel pensioentekort aan te vullen.

Arbeidsongeschiktheidspensioen

Per 31 december 2005 is het arbeidsongeschiktheidspensioen vervallen. Dit geldt niet voor deelnemers die ziek zijn geworden vóór 1 januari 2004 en op wie de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (en onderliggende wet- en regelgeving) van toepassing is en blijft. Voor deze deelnemers blijven de relevante bepalingen over het arbeidsongeschiktheidspensioen uit de cao 2003-2004 van toepassing.

Samenloop

Wanneer de deelnemer in aanmerking komt voor een uitkering op grond van de WIA of de WAO en een eventuele aanvullende uitkering op grond van een arbeidsongeschiktheidsverzekering, wordt zijn pensioen verminderd met het totaal van deze uitkeringen.

De deelnemer moet de werkgever onmiddellijk informeren over het ontstaan van of een wijziging van een recht op bovengenoemde uitkeringen.

Verhoging pensioenen met een toeslag (indexering)

De werkgever heeft de ambitie om jaarlijks per 1 januari de opgebouwde pensioenaanspraken van deelnemers en gewezen deelnemers en de pensioenen van gepensioneerden te verhogen met een voorwaardelijke toeslag.

Wanneer de pensioenregeling een verzekerde regeling is, wordt de toeslag gefinancierd uit de middelen die ontstaan uit afspraken met de pensioenuitvoerder die zijn gericht op de hierboven genoemde ambitie. Voorbeelden zijn financiering uit beschikbare overrente of rentestandskorting.

Wanneer de pensioenregeling is ondergebracht bij een pensioenfonds, is de toeslag, overeenkomstig de reglementen van het fonds, mede afhankelijk van de dekkingsgraad. De dekkingsgraad is de beleidsdekkingsgraad van het bedrijfstakpensioenfonds of ondernemingspensioenfonds dan wel van de kring bij een algemeen pensioenfonds.

Voortzetting pensioenopbouw bij arbeidsongeschiktheid

De pensioenopbouw wordt premievrij voortgezet bij arbeidsongeschiktheid. De opbouw vindt plaats over het verschil tussen het inkomen dat de deelnemer had direct voorafgaand aan zijn gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en het inkomen, inclusief eventuele aanvullingen van de werkgever, dat hij ontvangt uit hoofde van zijn gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.

Het pensioengevend inkomen wordt aangepast met de loonontwikkeling van de cao, zie artikel 3.2.2.

Bijlage 5.3. IDC-regeling

In deze bijlage worden de kenmerken van de IDC-regeling beschreven zoals bedoel in artikel 5.3.

Deelnemers

Deelnemers zijn werknemers van 18 jaar en ouder.

Ingangsdatum

Voordat een werknemer wordt opgenomen in de regeling is er een wachttijd van 2 maanden. Daarna wordt de werknemer met terugwerkende kracht vanaf de datum van indiensttreding maar niet eerder dan de eerste dag van de maand waarin hij 18 jaar wordt in de regeling opgenomen.
Gedurende de wachttijd worden partnerpensioen en wezenpensioen op risicobasis gedekt.

Pensioenrichtleeftijd

De pensioenrichtleeftijd is de eerste dag van de maand waarin de deelnemer 68 jaar wordt.

Vervroegde pensionering

De deelnemer kan ervoor kiezen om eerder dan de pensioenrichtleeftijd met pensioen te gaan. Dan moet hij de werkgever hierover ten minste een half jaar voor de door hem gekozen pensioendatum informeren.

Einde arbeidsovereenkomst op pensioendatum

De arbeidsovereenkomst met de werknemer eindigt van rechtswege, zonder dat nadere opzegging nodig is, op de door de werknemer gekozen ingangsdatum van zijn ouderdomspensioen maar uiterlijk op de dag dat hij de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Parttime pensioen

De deelnemer kan ervoor kiezen om met parttime pensioen te gaan. Hiervoor gelden dezelfde bepalingen als bij Vervroegde pensionering.

Pensioengevend inkomen

Het pensioengevend inkomen is 12 keer het vaste maandsalaris inclusief vakantietoeslag.

Het pensioengevend inkomen is voor 2022 maximaal € 93.114,99 en voor 2023 maximaal € 95.675,65. Dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd met de loonontwikkeling van de cao in het voorafgaande kalenderjaar.

Peildatum voor de bepaling van het pensioengevend inkomen is 1 januari.

Franchise

De franchise is per 1 januari 2021 € 15.202,53 en per 1 januari 2023 € 15.620,60. Dit bedrag wordt jaarlijks per 1 januari geïndexeerd met de loonontwikkeling van de cao in het voorafgaande kalenderjaar.

Pensioengrondslag

De pensioengrondslag is het pensioengevend salaris minus de franchise.

Peildatum voor de bepaling van de pensioengrondslag is 1 januari.

Voor parttimers wordt de pensioengrondslag naar rato berekend.

Pensioenkapitaal

Het voor pensioen op te bouwen kapitaal is gebaseerd op een individuele beschikbare premieregeling met een staffel met daarin de minimale premiebijdrage per leeftijdscategorie. Deze minimale premiebijdrage is gebaseerd op een 1,85% DC-staffel met een opbouw van 1,75%. Voor de staffel, zie tabel 5.3.

Tabel 5.3. - IDC-staffel	
Leeftijdcategorie	Beschikbare premie
18 - 19 jaar	12,86%
20 - 24 jaar	13,72%
25 - 29 jaar	15,06%
30 - 34 jaar	16,55%
35 - 39 jaar	18,18%
40 - 44 jaar	19,99%
45 - 49 jaar	22,03%
50 - 54 jaar	24,32%
55 - 59 jaar	27,01%
60 - 64 jaar	30,29%
65 - 68 jaar	33,52%

Partnerpensioen

Het partnerpensioen in geval van overlijden van de deelnemer vóór de pensioenrichtleeftijd is op risicobasis verzekerd en is, op basis van middelloon, gelijk aan:

a. De optelsom van de uitkomsten van de jaarlijkse berekening van 1,225% van de pensioengrondslag voor ieder bij de werkgever doorgebracht dienstjaar tot aan de eerste dag van het jaar waarin de deelnemer is overleden, plus
b. 1,225% van de pensioengrondslag van het jaar waarin het overlijden plaatsvindt, vermenigvuldigd met het aantal te bereiken dienstjaren tot aan de pensioenrichtleeftijd.

De werkgever kan ervoor kiezen om het partnerpensioen te regelen op basis van eindloon, in plaats van op middelloon. Hiervoor is instemming van de OR nodig of van een ander formeel zeggenschapsorgaan in de organisatie.
Ook dan blijft het partnerpensioen op risicobasis verzekerd, maar het bedraagt 1,16% per dienstjaar, vermenigvuldigd met het totaal aantal bij deze werkgever doorgebrachte en tot aan de pensioenrichtleeftijd te bereiken dienstjaren en met de pensioengrondslag die geldt op 1 januari van het jaar waarin de deelnemer is overleden.

De deelnemer kan er op de pensioenleeftijd voor kiezen om het opgebouwde kapitaal gedeeltelijk om te zetten in partnerpensioen.

Het partnerpensioen gaat in op de eerste dag van de maand waarin de (gewezen) deelnemer overlijdt.

Wezenpensioen

Het wezenpensioen in geval van overlijden van de deelnemer vóór de pensioenrichtleeftijd is op risicobasis verzekerd en is, op basis van middelloon, voor ieder kind maximaal:

a. De optelsom van de uitkomsten van de jaarlijkse berekening van 0,245% van de pensioengrondslag voor ieder bij de werkgever doorgebracht dienstjaar tot aan de eerste dag van het jaar waarin de deelnemer is overleden, plus
b. 0,245% van de pensioengrondslag van het jaar waarin het overlijden plaatsvindt, vermenigvuldigd met het aantal te bereiken dienstjaren tot aan de pensioenrichtleeftijd.

De werkgever kan ervoor kiezen om het wezenpensioen te regelen op basis van eindloon, in plaats van op middelloon. Hiervoor is instemming van de OR nodig of van een ander formeel zeggenschapsorgaan in de organisatie.
Ook dan blijft het wezenpensioen op risicobasis verzekerd, maar het bedraagt 0,232% per dienstjaar, vermenigvuldigd met het totaal aantal bij deze werkgever doorgebrachte en tot aan de pensioenrichtleeftijd te bereiken dienstjaren en met de pensioengrondslag die geldt op 1 januari van het jaar waarin de deelnemer is overleden.

Voor volle wezen wordt het genoemde percentage verdubbeld. De wezenpensioenen voor alle kinderen samen zijn in totaal maximaal 70% van het te bereiken ouderdomspensioen.

Het wezenpensioen wordt uitgekeerd tot de eerste dag van de maand waarop het kind niet meer voldoet aan een van de volgende criteria:

- Het kind is jonger dan 18 jaar;
- Het kind is jonger dan 27 jaar en kan, als gevolg van ziekte of gebrek, niet meer dan 55% van wat een vergelijkbare gezonde leeftijdgenoot kan verdienen; dit moet blijken uit een verklaring van de uitkeringsinstantie van de Wajong;
- Het kind is jonger dan 27 jaar en kan nog niet werken vanwege een volledige studie of beroepsopleiding.

Het wezenpensioen gaat in op de eerste dag van de maand waarin de deelnemer overlijdt.

Keuzemogelijkheden

Deelnemers hebben binnen de fiscale grenzen, naast vervroegde pensionering en parttime pensioen, de volgende keuzemogelijkheden om pensioen in te kopen:

Verhouding ouderdomspensioen en partnerpensioen

Standaard wordt kapitaal opgebouwd voor de aankoop van ouderdomspensioen en partnerpensioen in de verhouding 100:70. Voor alleenstaanden wordt het partnerpensioen automatisch uitgeruild voor een hoger ouderdomspensioen. Deelnemers met een partner kunnen er op de pensioenrichtleeftijd voor kiezen om de verhouding tussen ouderdoms- en partnerpensioen aan te passen.
Wanneer de deelnemer deze aanpassing wil, is instemming van de partner nodig. De deelnemer is zelf verantwoordelijk voor het verstrekken van juiste informatie hierover. Wanneer de deelnemer onjuiste informatie heeft gegeven of daarin nalatig is geweest, zijn de pensioenconsequenties voor zijn rekening en risico.

Hoog-laag pensioen en pensioenkapitaal sparen

Deelnemers kunnen op de pensioendatum op actuarieel neutrale wijze een hoog-laag pensioen afspreken met de pensioenuitvoerder.

Deelnemers kunnen extra pensioenkapitaal te sparen om een eventueel pensioentekort aan te vullen.

Beleggen na pensioendatum en variabele uitkeringen

Deelnemers kunnen ervoor kiezen om door te gaan met beleggen na de pensioendatum.

Deelnemers kunnen kiezen voor variabele uitkeringen.

Arbeidsongeschiktheidspensioen

Per 31 december 2005 is het arbeidsongeschiktheidspensioen vervallen. Dit geldt niet voor deelnemers die ziek zijn geworden vóór 1 januari 2004 en op wie de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (en onderliggende wet- en regelgeving) van toepassing is en blijft.

Voor deze deelnemers blijven de relevante bepalingen over het arbeidsongeschiktheidspensioen uit de cao 2003-2004 van toepassing.

Samenloop

Wanneer de deelnemer in aanmerking komt voor een uitkering op grond van de WIA of de WAO en een eventuele aanvullende uitkering op grond van een arbeidsongeschiktheidsverzekering, wordt zijn pensioen verminderd met het totaal van deze uitkeringen.

De deelnemer moet de werkgever onmiddellijk informeren over het ontstaan van of een wijziging van een recht op bovengenoemde uitkeringen.

Voortzetting pensioenopbouw bij arbeidsongeschiktheid

De pensioenopbouw wordt premievrij voortgezet bij arbeidsongeschiktheid. De opbouw vindt plaats over het verschil tussen het inkomen dat de deelnemer had direct voorafgaand aan zijn gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en het inkomen, inclusief eventuele aanvullingen van de werkgever, dat hij ontvangt uit hoofde van zijn gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.

Het pensioengevend inkomen wordt aangepast met de loonontwikkeling van de cao, zie artikel 3.2.2.

Bijlage 6.4.12. Carrièreswitch regeling

Met de carrièreswitchregeling kunnen werknemers een nieuwe wending geven aan hun carrière. Hiermee wordt hun duurzame inzetbaarheid gestimuleerd en krijgen zij de ruimte om bijvoorbeeld een overstap te maken naar het onderwijs (Convenant Aan de slag voor de klas), de zorg of een andere sector.

Inhoud van de regeling

De regeling houdt in dat de werknemer gedurende maximaal twee jaar zijn arbeidsduur per week kan aanpassen zodat hij tijd heeft om zich te oriënteren op zijn verdere carrière. Aan het eind van deze periode wordt de arbeidsovereenkomst beëindigd.

De duur van de regeling is maximaal twee jaar. De aangepaste arbeidsduur is ten minste 50% van de individuele arbeidsduur. De werknemer dient een verzoek in bij de werkgever waarin hij aangeeft wat de gewenste duur en de gewenste aanpassing van de arbeidsduur zijn. De werkgever gaat akkoord, tenzij sprake is van zwaarwegende bedrijfsomstandigheden. In dat geval kan in overleg een kortere of langere duur en/of een andere arbeidsduur afgesproken worden.
Indien de individuele arbeidsduur hierdoor minder dan 16 uur per week wordt, is instemming van de werkgever nodig.

Voorafgaand aan de carrièreswitch periode sluiten de werknemer en de werkgever een vaststellingsovereenkomst, waarin onder meer is geregeld dat aan het eind van deze periode het dienstverband met wederzijds goedvinden wordt beëindigd zonder transitievergoeding.

Carrièreswitch aanvulling

Tijdens het gebruik van de regeling krijgt de medewerker een aanvulling op zijn inkomen, de carrièreswitch-aanvulling. De carrièreswitsch-aanvulling is een aanvulling op de overeengekomen vaste looncomponenten waaronder:

- het maandsalaris,
- vakantietoeslag,
- jaarlijkse uitkering,
- een eventuele aanvulling op het salaris op grond van artikel 3.1.3.

De aanvulling is een percentage van het verschil tussen bovenstaande looncomponenten vóór het ingaan van de regeling en tijdens het gebruik van de regeling. Het percentage is afhankelijk van het aantal dienstjaren dat de werknemer bij zijn huidige werkgever heeft bij ingang van de regeling:

- 0 tot 10 dienstjaren: 20%
- 10 tot 20 dienstjaren: 30%
- 20 tot 30 dienstjaren: 40%
- 30 of meer dienstjaren: 50%

Arbeidsvoorwaarden

Vanaf het moment van ingang van de regeling is sprake van een parttime dienstverband. Het maandsalaris, daarvan afgeleide arbeidsvoorwaarden en de pensioenopbouw worden naar rato aangepast. Voor de overige arbeidsvoorwaarden gelden – voor zover van toepassing – de parttime bepalingen van de desbetreffende regelingen.

Aanvragen en toekennen van de carrièreswitch regeling

Het doel van de regeling is om een nieuwe wending te geven aan de carrière. Wanneer de werknemer van de regeling gebruik wil maken, dient hij hiervoor ten minste 4 maanden van tevoren een schriftelijk verzoek in bij zijn leidinggevende.

De leidinggevende beoordeelt het verzoek als een verzoek om een kortere arbeidsduur. Bij de beoordeling kijkt de leidinggevende ook naar de (on)wenselijkheid van het vertrek van de medewerker na afloop van de regeling.

Werkgevers met minder dan tien werknemers

Werkgevers die minder dan tien werknemers in dienst hebben, zijn niet verplicht om de regeling aan hun werknemers aan te bieden.

Bijlage 11.7. Overgangsregeling arbeidsduur oudere buitendienst werknemers

Deze overgangsregeling is bestemd voor buitendienst werknemers die geboren zijn vóór 1 januari 1955 en die op 1 januari 2010 in dienst waren, in deze bijlage te noemen: de oudere werknemer.

Arbeidsduurvermindering

De oudere werknemer heeft recht op arbeidsduurvermindering van 4,5 dag per kwartaal vanaf het jaar waarin hij 61 jaar wordt.

Deze arbeidsduurvermindering geldt voor fulltimers. Voor parttimers is dit naar rato.

Voorwaarden

Opnemen arbeidsduurvermindering

De arbeidsduurvermindering wordt opgenomen in dagen per kwartaal. In incidentele gevallen kan de oudere werknemer, in overleg met de werkgever, wanneer de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, kiezen voor een andere invulling.

Aanvulling inkomen

Indien het variabel inkomen van de oudere werknemer in het jaar waarin hij arbeidsduurvermindering heeft, lager wordt, vult de werkgever dit aan. De aanvulling is gebaseerd op het maximaal aantal als gevolg van de arbeidsduurvermindering niet gewerkte dagen in verhouding tot het totaal aantal werkdagen in dat jaar.

Deze aanvulling wordt, naar keuze van de oudere werknemer, gerelateerd aan:

a. het variabel inkomen dat hij gemiddeld heeft verdiend in de twee kalenderjaren, of, wanneer dat voor hem gunstiger is, in het laatste kalenderjaar voorafgaand aan het jaar waarin hij 58 jaar werd, of
b. het variabel inkomen dat hij gemiddeld heeft verdiend in de twee kalenderjaren, of, wanneer dat voor hem gunstiger is, in het laatste kalenderjaar voorafgaand aan het jaar waarin hij arbeidsduur vermindering krijgt.

De oudere werknemer geeft zijn keuze tijdig aan vóór het jaar waarin hij 58 jaar wordt. Deze keuze kan niet veranderd worden.

Overige voorwaarden

Wanneer de werknemer geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt is en gedurende vakanties heeft hij geen aanspraak op arbeidsduurvermindering.

Wanneer de werknemer arbeidsduurvermindering heeft, mag dit niet leiden tot aantasting van zijn functieniveau.

Bijlage 11.8. Overgangsregeling vakantie buitendienst werknemers

Voor de buitendienst werknemers die in dienst waren op 1 januari 2010 bij een werkgever op wie de cao (binnendienst of buitendienst) van toepassing is, is in plaats van artikel 4.3.1., de regeling in deze bijlage van toepassing.

Per 1 december 2009 geldt voor deze werknemer het volgende recht op vakantie-uren met behoud van salaris volgens deze staffel:

- De werknemer tot en met 34 jaar: 25 dagen
- De werknemer van 35 tot en met 44 jaar: 26 dagen
- De werknemer van 45 tot en met 54 jaar: 27 dagen
- De werknemer van 55 jaar en ouder: 28 dagen

Hiernaast heeft deze werknemer recht op 1,5 extra vakantiedag wegens het vervallen van het buitengewoon verlof met behoud van salaris.

Werknemers kunnen, vanaf 1 januari 2010, nog maximaal tweemaal een stap in de staffel maken. Het toegekende aantal vakantiedagen wordt daarna niet meer op basis van leeftijd aangepast.
Voor de bepaling van de leeftijd geldt de leeftijd van de werknemer op 1 januari van het betreffende jaar.

Wanneer de werknemer naar een andere werkgever gaat op wie deze cao van toepassing is, vervalt de regeling in deze bijlage. Vanaf indiensttreding bij de nieuwe werkgever is, wanneer de werknemer opnieuw aangesteld is als buitendienst werknemer, artikel 11.8. van toepassing en anders artikel. 4.3.1.

De regeling in deze bijlage blijft wél van toepassing wanneer de werknemer naar een andere werkgever gaat op wie deze cao van toepassing is, wanneer:

- De werknemer op 1 januari 2010 50 jaar of ouder was, of
- De verandering van werkgever aantoonbaar en rechtstreeks het gevolg is van het beëindigen van het dienstverband op initiatief van de werkgever in het kader van een collectief ontslag of op grond van een sociaal plan en de werknemer direct aansluitend bij de nieuwe werkgever aan het werk gaat. De werknemer moet zelf bij de nieuwe werkgever melden en aantonen dat deze regeling van toepassing is.