

Aegon-cao

Collectieve arbeidsovereenkomst
Aegon Nederland N.V.



> 1 juli 2020 t/m 30 juni 2022



Inhoudsopgave

Future Fit	4	6. Verlof	27
1. Algemeen	5	6.1 Wettelijk, bovenwettelijk en compensatieverlof	27
1.1 Uitgangspunten voor de cao	5	6.2 Work-life balance verlof	27
1.2 Werkingssfeer	7	6.3 Verlof voor vrijwilligerswerk	27
1.3 Looptijd	7	6.4 Opnemen, kopen en verkopen verlof	27
1.4 Positie vakorganisaties en hun leden	8	6.5 Verlof tijdens ziekte	28
1.5 Studie- en projectafspraken gedurende de looptijd van de cao	9	6.6 Feestdagen	28
2. Werken bij Aegon	12	6.7 Verlof voor zorgtaken	28
2.1 Jouw arbeidsovereenkomst	12	6.8 Bijzonder verlof	29
2.2 Perform & Develop-cyclus	13	6.9 Onbetaald verlof	30
2.3 Mensen met een beperking	14	6.10 Sabbatical verlof	31
2.4 Schorsing	14	7. Ziekte en arbeidsongeschiktheid	32
2.5 Recht op inzage in het personeelsdossier	14	7.1 Loondoorbetaling bij ziekte	32
2.6 Gewetensbezwaren	14	7.2 Arbeidsongeschiktheid	33
3. Opleiding en ontwikkeling	15	8. Pensioen en overlijden	34
3.1 Permanente ontwikkeling	15	8.1 Pensioenregeling	34
3.2 Ondersteuning bij de ontwikkeling	15	8.2 Overlijdensuitkering	35
4. Inkomen	16	9. Overige regelingen	36
4.1 Algemene salarisverhoging	16	9.1 Reparatie WW- en WGA-opbouw	36
4.2 Functiewaardering	16	9.2 Financieel Future Fit Plan	36
4.3 Salarissystematiek	16	9.3 Mantelzorgvriendelijke organisatie	36
4.4 Flexbudget	19	Bijlage 1:	
4.5 Variabele beloning en compensatie	20	Definities en afkortingen	37
4.6 Variabele Arbeidsmarkttoeslag (VAT)	20	Bijlage 2:	
4.7 Onregelmatigheidstoeslag	20	Salarisschalen en salarisverhogingstabel	40
5. Tijd en plaats	21	Bijlage 3:	
5.1 Arbeidsduur	21	Overgangsbepalingen	42
5.2 Flexibel werken en arbeidstijdenkader	22	Bijlage 4:	
5.3 Overwerk	22	Demotieregeling Aegon-cao 2015-2018	44
5.4 Stand-by (24/7)	23		
5.5 Regeling duurzaam doorwerken	25		

Tekenblad bij de Aegon-cao 2020-2022

Ondergetekenden verklaren dat zij per 1 juli 2020 de Aegon-cao 2020-2022 zijn aangegaan.

M.J. Edixhoven

CEO Aegon Nederland N.V.

Plaats: _____

Datum: _____

C.H.A.A. Parren

CPO Aegon Nederland N.V.

Plaats: _____

Datum: _____

F. Polhout

Bestuurder FNV Finance

Plaats: _____

Datum: _____

B. Vloon-Veurink

Bestuurder FNV Finance

Plaats: _____

Datum: _____

P.S. Fortuin

Voorzitter CNV Vakmensen

Plaats: _____

Datum: _____

T. Westerink

Bestuurder CNV Vakmensen

Plaats: _____

Datum: _____

De heer R. Castelein

Voorzitter De Unie

Plaats: _____

Datum: _____

Mevrouw I.L. de Vries

Bestuurder De Unie

Plaats: _____

Datum: _____

Future Fit

Sterk voor de toekomst

Veranderende klantbehoeften, strengere eisen van toezichhouders en nieuwe concurrenten; het zijn allemaal ontwikkelingen die razendsnel gaan en grote gevolgen hebben voor bedrijven zoals Aegon. Om op lange termijn succesvol te kunnen blijven, ontwikkelt Aegon zich van een klassieke verzekeraar naar een moderne, digitale financiële dienstverlener. Dat betekent iets voor iedereen die binnen Aegon werkt. Medewerkers kunnen niet 'stil blijven staan' in de huidige functie, maar ontwikkelen zich om duurzaam mee te doen en Future Fit te blijven.

Future Fit gedeelde verantwoordelijkheid

De cao beschrijft de arbeidsvoorwaarden voor Aegon-medewerkers en faciliteert ook de ontwikkeling van de medewerkers en van Aegon. Zo geeft de cao invulling aan de missie van Aegon en past bij de uitgangspunten van het wereldwijde HR-beleid: Future Fit, talent & leadership en work smarter.

Medewerkers spelen een cruciale rol: gezamenlijk maken we het bedrijf Future Fit. Dit betekent verantwoordelijkheid nemen, samenwerken en wendbaar zijn met als doel de klant zo goed mogelijk van dienst te kunnen zijn. Daarom hebben we ook nu weer, geholpen door een grote groep medewerkers uit alle Aegon-entiteiten, volgens de methode van 'co-creatie' in deze cao afspraken gemaakt die passen bij deze gedeelde verantwoordelijkheid.

De partners in het cao-proces (het regieteam)

Aegon HR

Clim Parren

Saskia van der Mei

FNV Finance

Fred Polhout

Bernadette Vloon-Veurink

Centrale Ondernemingsraad

Han de Vos

Jos Hettinga

CNV Vakmensen

Tamara Westerink

De Unie

Inge de Vries

1. Algemeen

1.1 Uitgangspunten voor de cao

1.1.1 Volwaardige arbeidsrelaties

Deze cao gaat uit van een volwaardige arbeidsrelatie tussen Aegon en zijn medewerkers, tussen leidinggevende en medewerker en tussen alle medewerkers onderling. Dat betekent dat veel van de afspraken en regelingen in deze cao in de praktijk hun uiteindelijke vorm krijgen op grond van overleg binnen die relatie. De bepalingen in deze cao zijn daarbij het vertrekpunt.

Het bereiken van een volwaardige arbeidsrelatie is het einddoel. Maar zo iets lukt natuurlijk niet van de ene op de andere dag. Als het moeilijk is die overeenstemming te bereiken, kunnen er drie stappen gezet worden.

De stappen in het overleg

Als medewerker en leidinggevende met elkaar overleg hebben gehad over een afspraak en/of regeling in deze cao en één van hen of beiden constateren dat er geen overeenstemming is, dan kunnen zij het volgende proces volgen.

1. Medewerker en/of leidinggevende leggen het vraagstuk eerst voor aan de leidinggevende van de leidinggevende. Deze overlegt met beiden om alsnog een oplossing te vinden die door beiden wordt gedragen.
2. Als ook in stap 1 geen overeenstemming wordt bereikt, roepen de medewerker of leidinggevende de hulp in van de HR-business partner van dat bedrijfs onderdeel. Ook deze overlegt met allen en doet een voorstel voor een oplossing.
3. Als medewerker en/of leidinggevende zich ook niet kunnen vinden in het voorstel vanuit HR, dan kan een van hen het vraagstuk voorleggen aan de cao-geschillencommissie, die een bindende uitspraak doet.

Cao-geschillencommissie

De cao-geschillencommissie bestaat uit drie personen, die betrokken zijn bij het cao-overleg:

- Een vertegenwoordiger namens Aegon
- Een vertegenwoordiger namens de vakorganisaties
- Een vertegenwoordiger namens de COR

In het periodieke overleg bespreken cao-partijen jaarlijks wie er in deze commissie plaats neemt en wie de vervanger is.

De commissie doet binnen een maand nadat een vraagstuk aan hen is voorgelegd, een uitspraak. De commissie kan eventueel de leidinggevende en medewerker vragen een mondelinge toelichting te geven. De uitspraak van de commissie is bindend. Tegen de uitspraak van de commissie is intern geen beroep mogelijk.

Gezamenlijke monitoring

Voor een volwaardige arbeidsrelatie is het belangrijk dat de afspraken uit de cao worden geïmplementeerd en nageleefd. Aegon, de vakorganisaties en de medezeggenschap (COR) hebben afgesproken periodiek – in ieder geval één keer per kwartaal – te overleggen om de praktische uitvoering van de afspraken uit deze cao te monitoren. Het doel van dit overleg is de voortgang te bespreken en het toetsen van de werkbaarheid van de afspraken uit deze cao.

1.1.2 Uitgangspunten HR-beleid Aegon

Het HR-beleid van Aegon is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- **Future Fit, talent & leiderschap en slimmer werken (work smarter)**

Een belangrijke pijler van het HR-beleid van Aegon Nederland is de wereldwijde HR-strategie. Deze strategie is gebaseerd op drie aandachtsgebieden:

- Future Fit: het ontwikkelen van een mindset waarbij we de klant centraal stellen, verantwoordelijkheid dragen, wendbaar zijn en samenwerken.
- Talent & leiderschap: het versterken van talent management, het aantrekken van nieuw talent, het talent van de medewerkers zo goed mogelijk inzetten en het faciliteren van medewerkers, zodat ze zich verder ontwikkelen.
- Slimmer werken (work smarter): het vergroten van de impact en het verhogen van de effectiviteit door gebruik te maken van nieuwe manieren van werken, modellen en technologie.

- **Gelijke behandeling**

Aegon behandelt al zijn medewerkers gelijk, ongeacht leeftijd, geslacht, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit of politieke keuze.

Aegon wil dat alle medewerkers die werk verrichten voor Aegon, zich thuis voelen en met respect worden behandeld.

Dit betekent dat Aegon ook respectvol omgaat met arbeidskrachten die niet bij Aegon in dienst zijn, maar wel werkzaamheden verrichten voor Aegon. Aegon behandelt hen in de dagelijkse praktijk zoveel mogelijk hetzelfde als de medewerkers die bij Aegon in dienst zijn. Vanuit dit gedachtegoed onderschrijft Aegon de volgende waarden uit de Werkcode:

1. Werken bij ons betekent het vergroten van je arbeidsmarktwaarde;
2. Goed werkgeverschap is ook goed opdrachtgeverschap;
3. Werkenden die gelijk werk verrichten, belonen, waarderen en behandelen we gelijkwaardig;
4. Werkenden hebben toegang tot voorzieningen voor arbeidsongeschiktheid en pensioen;
5. Werk organiseren we in duurzame arbeidsrelaties.

Hierbij houdt Aegon altijd rekening met geldende wet- en regelgeving.

Voor uitzendkrachten geldt specifiek dat Aegon direct vanaf de eerste dag de salarisschalen van Aegon toepast.

- **Diversiteit**

Aegon wil een bedrijf zijn waar iedereen zich thuis voelt. Man of vrouw, met een Nederlandse of een migratie achtergrond, fysiek gezond of met een beperking. Aegon gelooft dat een grotere diversiteit binnen het bedrijf voordelen oplevert voor iedereen. Het diversiteitsbeleid van Aegon is erop gericht om kansen te bieden aan alle medewerkers en belemmeringen weg te nemen om een meer divers bedrijf te worden.

- **Vitaliteit**

Medewerkers moeten wendbaar, veerkrachtig en vitaal zijn om in te kunnen spelen op de continue veranderingen binnen en buiten Aegon. Medewerkers kunnen duurzaam meedoen. Aegon biedt faciliteiten en instrumenten aan om medewerkers hierin te ondersteunen.

- **People management**

Om de strategie van Aegon te kunnen realiseren en medewerkers vitaal, bevlogen en future fit te houden, zijn goede people managementvaardigheden van leidinggevend van cruciaal belang. Deze vaardigheden dragen bij aan een effectieve Perform & Develop cyclus en vergroten de veranderkracht en wendbaarheid van de organisatie. Vanuit die ambitie zijn people managementvaardigheden een belangrijke factor bij de aanname van en de promotie naar leidinggevende posities bij Aegon.

Wet- en regelgeving

Het HR-beleid van Aegon voldoet uiteraard volledig aan de geldende wet- en regelgeving, waaronder diverse aanbevelingen van de Stichting van de Arbeid.

1.1.3 De aard van afspraken over arbeidsvoorwaarden

Bij het uitgangspunt van volwaardige arbeidsrelaties past het dat afspraken over arbeidsvoorwaarden zoveel mogelijk in onderling overleg tot stand komen, zonder van tevoren gedetailleerd te worden voorgeschreven. Daarom willen we dat alle regelingen en afspraken in deze cao de volgende kenmerken hebben:

- Het is voor alle betrokkenen duidelijk waarom de regeling er is.
- De regeling geeft ruimte voor situationele interpretatie om tegemoet te kunnen komen aan specifieke, individuele omstandigheden.
- In de regeling is duidelijk wie waarover zeggenschap heeft en hoe en door wie besluiten worden genomen.
- De regeling draagt bij aan het onderlinge vertrouwen binnen Aegon en aan de eigen verantwoordelijkheid van medewerkers, individueel of van een team.
- De regeling erkent en waardeert de professionaliteit van de medewerker en het belang van zijn/haar bijdrage aan Aegon.

1.2 Werkingsfeer

1. Deze cao is van toepassing op iedere medewerker die een arbeidsovereenkomst heeft met Aegon Nederland N.V. en is ingedeeld in een van de salarisschalen 1 tot en met 12. De cao is niet van toepassing op stagiairs.
2. Van de bepalingen van deze cao kan in voor medewerkers gunstige zin worden afgeweken na overleg tussen Aegon en vakorganisaties. Dit overleg hoeft alleen plaats te vinden als de hier bedoelde afwijking van toepassing is op grote groepen medewerkers.
3. Voor medewerkers van Aegon Corporate Center zijn de artikelen 4.2, 4.3.7, 4.5, en bijlage 3 onderdeel 2 van deze cao niet van toepassing. De uitzondering met betrekking tot artikel 4.2 vervalt na afronding van het Global Grading project (naar verwachting halverwege 2022). De uitzondering met betrekking tot artikel 4.3 (behalve 4.3.7) vervalt per 1 januari 2021 wanneer de loongebouwen van Aegon Nederland en Corporate Center geharmoniseerd zijn. Medewerkers bij Corporate Center die eerder geraakt zijn door een aanpassing in het beloningsbeleid in 2017 krijgen echter de keuze om nog 3 jaar in het salarisgebouw van Corporate Center te blijven met de daarbij horende salarisgroei. Op medewerkers die hiervoor kiezen, blijven de salarisschalen van Corporate Center tot 1 januari 2024 van toepassing. Deze overgangsregeling is vastgelegd in het onderhandelingsresultaat 2020-2022.
4. Voor medewerkers die als expat werkzaam zijn, kunnen afwijkende voorwaarden gelden op grond van het Aegon International Mobility Framework.

1.3 Looptijd

1. De looptijd van de cao is van 1 juli 2020 tot en met 30 juni 2022.
2. De afspraken in deze cao vervangen de bepalingen in alle voorgaande cao's. Dat betekent dat uitsluitend de bepalingen in deze cao van toepassing zijn en aan de bepalingen in voorgaande cao's geen rechten meer ontleend kunnen worden.
3. Als er tijdens de looptijd wijzigingen plaatsvinden in wet- of regelgeving die de afspraken uit deze cao doorkruisen, of als een vakorganisatie of Aegon om een andere reden van mening is dat een bepaling uit deze cao niet kan worden gehandhaafd dan wel aanvulling van een bepaling wenselijk wordt geacht, treden cao-partijen met elkaar in overleg over de noodzaak van tussentijdse aanpassing van de cao.

1.4 Positie vakorganisaties en hun leden

1.4.1 Vakorganisaties binnen Aegon

1. Aegon vindt dat een goede vertegenwoordiging van de vakorganisaties ook in het belang is van de organisatie en stimuleert die vertegenwoordiging. Aegon werkt nauw samen met de vakorganisaties FNV Finance, CNV Vakmensen en De Unie om bijvoorbeeld een cao af te sluiten, af te stemmen in het Regieteam of arbeidsvoorwaardelijke vraagstukken op te lossen.
2. Aegon faciliteert het werk van de vakorganisaties binnen Aegon met:
 - a. Publicatiemogelijkheden (schriftelijk of via Aegonnet), bijvoorbeeld voor:
 - Het doen van mededelingen van zakelijke en informatieve aard over Aegon.
 - Het bekendmaken van de namen van vertegenwoordigers of contactpersonen van de vakorganisaties.
 - Het aankondigen van vergaderingen van de vakorganisaties en/of het publiceren van beknopte verslagen van deze vergaderingen.
 - De kandidaatstelling van leden voor een van de ondernemingsraden.Aegon ontvangt vooraf een exemplaar van de te publiceren berichten en mededelingen.
 - b. Vergaderruimte bij Aegon voor het overleg met kaderleden en/of bij Aegon werkzame leden van de vakorganisatie.
 - c. Aegon stelt elk jaar aan de vakorganisaties FNV Finance, CNV Vakmensen en De Unie faciliteiten ter beschikking om de 'Week van de vakbond' te organiseren. Vooraf stemmen vakorganisaties met Aegon af welke activiteiten zij gaan doen tijdens deze week.
3. Als een medewerker een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie uitoefent voor de vakorganisatie waarvan hij lid is en dat schriftelijk aan Aegon bekend is gemaakt, dan zorgt Aegon ervoor dat die medewerker als gevolg daarvan niet in de positie als medewerker wordt geschaad.

De wederzijdse naleving van de rechten en verplichtingen in diens arbeidsovereenkomst worden niet beïnvloed door het functioneren als vertegenwoordiger van een vakorganisatie.
4. Aegon levert als werkgever jaarlijks een bijdrage aan het werk van de vakorganisaties. Over kalenderjaar 2020 is de hoogte hiervan de AWWN-norm per medewerker. Hierop wordt de bijdrage die Aegon al via het Verbond van Verzekeraars aan het werk van de vakorganisaties levert, in mindering gebracht. Over kalenderjaar 2021 wordt op de AWWN-norm per medewerker de helft van de bijdrage die Aegon al via het Verbond van Verzekeraars betaalt, in mindering gebracht. De jaarlijkse peildatum voor het bepalen van het aantal medewerkers is 31 maart.

1.4.2 Vakbondscontributie

1. De vakbondscontributie van maximaal één vakbond kan een medewerker via de Flexshop fiscaal vriendelijk laten verrekenen met het flexbudget.
2. Vanaf 1 oktober 2020 betaalt Aegon voor de nieuwe medewerkers, die meedoen aan het onboarding programma en lid willen worden, één jaar het vakbondslidmaatschap voor FNV Finance, CNV Vakmensen of De Unie.

1.4.3 (Inter)nationale solidariteit

Aegon stelt voor de drie vakorganisaties FNV Finance, CNV Vakmensen en De Unie gedurende de looptijd van deze cao tezamen jaarlijks een bedrag van € 7.500,= beschikbaar ter besteding aan projecten in het kader van (inter)nationale solidariteit.

1.5 Studie- en projectafspraken gedurende de looptijd van de cao

Cao-partijen hebben afgesproken een aantal onderwerpen op te pakken, uit te werken of te onderzoeken gedurende de looptijd van deze cao. Dit zijn:

a. Global Grading

Wereldwijd werkt Aegon met de functiewaarderingssystematiek Global Grading van Willis Towers Watson. Voor het waarderen van functies die onder de cao vallen, wordt nu nog gebruik gemaakt van de Korn Ferry Hay (KFH)-methode (zie artikel 4.2). Met ingang van 1 oktober 2020 start Aegon met de overstap van de KFH-methode naar de Global Grading methode. Dit doen we in twee projectfasen. In projectfase 1 vindt het herijken plaats van de huidige indelingen op basis van de KFH-methode. In projectfase 2 vindt de conversie plaats van de representatieve referentiefuncties en de overige functies naar de Global Grading methode. Voor deze overstap zijn afspraken gemaakt tussen cao-partijen over randvoorwaarden, een globaal plan van aanpak met tijdslijnen, medewerkersparticipatie, de rol van de COR en de vakorganisaties, beleid bij lagere functie-indelingen en de bezwaar- en beroepsprocedure. Deze afspraken zijn vastgelegd in het onderhandelingsresultaat van 31 augustus 2020 en van toepassing op de uitrol van het project Global Grading gedurende de looptijd van de cao.

b. Vergroten bekendheid met cao, sociaal plan en regelingen

Uit de cao-enquête en de cao-medewerkersbijeenkomsten is naar voren gekomen dat medewerkers en leidinggevenden niet altijd goed op de hoogte zijn van afspraken in de cao, het sociaal plan en andere personeelsregelingen. Ook weet niet iedereen waar de informatie over de cao, het sociaal plan en de personeelsregelingen te vinden is. Tevens werd aangegeven dat niet bij alle bedrijfsonderdelen op eenzelfde wijze wordt omgegaan met de van toepassing zijnde regelingen. Daarom hebben cao-partijen afgesproken om vóór 1 december 2020 een gezamenlijk communicatieplan op te stellen dat erop gericht is de bekendheid met de cao, het sociaal plan en de personeelsregelingen te vergroten. In dit communicatieplan is in elk geval aandacht voor: gezamenlijke informatiesessies voor medewerkers door cao-partijen op alle locaties van Aegon in Nederland om de bekendheid van de cao en het sociaal plan te vergroten, toelichtingssessies op arbeidsvoorwaarden aan leidinggevenden, het inbedden van communicatie- en informatievoorziening over arbeidsvoorwaarden in de structurele processen (waaronder onboarding) en het periodiek toetsen van de bekendheid en vindbaarheid van de arbeidsvoorwaarden onder medewerkers en leidinggevenden. Het communicatieplan wordt uitgevoerd in 2021.

c. Duurzame inzetbaarheid

Aegon wil een wendbare en optimaal presterende organisatie zijn door het vol benutten van het talent en leervermogen van haar Future Fit medewerkers. Hierbij is het van belang dat medewerkers in hun kracht staan en gezond, met plezier, gemotiveerd en productief kunnen werken in baan en loopbaan. En dat medewerkers wendbaar reageren, vanuit eigen regie en alert zijn op veranderingen in de werkomgeving en de (arbeids)markt. Om dit voor elkaar te krijgen, hebben partijen de volgende afspraken gemaakt:

1. Vergroten van de bewustwording van duurzame inzetbaarheid door een communicatiecampagne

Aegon wil de bewustwording van haar medewerkers vergroten met betrekking tot het thema duurzame inzetbaarheid door een communicatieprogramma in 2020/2021. Het programma focust op het belang van duurzame inzetbaarheid (WHY), met inspiratie voor hoe je met duurzame inzetbaarheid aan de slag gaat (HOW) en biedt inzicht in de mogelijkheden/faciliteiten op het gebied van duurzame inzetbaarheid (WHAT).

2. Ontwikkelaanbod stroomlijnen in het kader van meer eigen regie op ontwikkeling

Uit de cao-enquête en de cao-medewerkersbijeenkomsten kwam naar voren dat veel medewerkers onvoldoende bekend zijn met het aanbod aan ontwikkelingsmogelijkheden. Medewerkers weten vaak niet waar de informatie te vinden is en/of het is niet duidelijk of deze ontwikkelingsmogelijkheden ook op alle medewerkers binnen alle

bedrijfsonderdelen van toepassing zijn. Partijen zijn daarom overeengekomen om het ontwikkelaanbod in 2020/2021 beter te stroomlijnen en te ontsluiten voor alle bedrijfsonderdelen die vallen onder de cao. Dit gebeurt aan de hand van employee journeys.

3. Werkgelegenheidsontwikkeling via omscholingstrajecten binnen en buiten Aegon

Aegon vindt het belangrijk om in het kader van werkgelegenheidsontwikkeling te investeren in de interne en externe mobiliteit van haar medewerkers. In samenwerking met kansrijke sectoren gaat Aegon in 2020/2021 omscholingstrajecten naar die kansrijke sectoren actief onder de aandacht brengen van Aegon-medewerkers. Aegon stelt jaarlijks een budget beschikbaar van € 150.000 waaruit deze omscholingstrajecten in de vorm van opleidingen en oriëntatie gefinancierd kunnen worden.

Voor specifiek benoemde interne omscholingstrajecten kan eveneens een vergoeding van (een deel van) de loonkosten van de medewerker uit dit budget gefinancierd worden voor de duur van een intern omscholingstraject.

De voorwaarden om gebruik te maken van deze omscholingstrajecten, zijn te vinden op het Career & Development Platform.

d. **Eigen regie op ontwikkeling**

In de cao-enquête en de medewerkersbijeenkomsten kwam naar voren dat medewerkers onvoldoende eigen regie nemen op hun ontwikkeling. Partijen starten een studie om antwoord te krijgen op de vraag hoe medewerkers de regie op hun ontwikkeling kunnen vergroten en welke instrumenten hieraan bij kunnen dragen. Onderzocht worden onder meer een persoonlijk opleidingsbudget, professioneel advies en een leerambassadeur. De onderzoeksopzet en de uitkomsten van het onderzoek worden besproken in het Regieteam.

e. **Pilot onbeperkt verlof**

In het kader van meer zelfregie/regelruimte en minder regels gaan partijen een pilot doen naar onbeperkt verlof. Dit houdt in dat er geen maximum meer is met betrekking tot het opnemen van verlof. De medewerker bepaalt in overleg met zijn leidinggevende hoeveel verlof hij nodig heeft. Voor de pilot hebben partijen de volgende afspraken gemaakt:

- De pilot vindt plaats in kalenderjaar 2021 en loopt van 1 oktober 2021 tot 1 oktober 2022
- Voordat afdelingen/bedrijfsonderdelen deelnemen aan de pilot wordt eerst het draagvlak onder medewerkers getoetst. Bij voldoende draagvlak onder medewerkers kan de betreffende afdeling/het betreffende bedrijfsonderdeel deelnemen aan de pilot.
- Maximaal 800 medewerkers doen mee aan de pilot.
- Medewerkers krijgen minimaal 4 keer de arbeidsduur per week aan wettelijke verlofuren toegekend.
- Vervolgens bepalen leidinggevende en medewerker gedurende het jaar samen hoeveel verlof er bovenop de wettelijke verlofuren nodig is.
- Verlofvormen waar vanuit de wet (deels) een uitkering voor geldt (zwangerschaps- en bevallingsverlof, aanvullend geboorteverlof, etc.) zijn uitgezonderd.
- Het is niet mogelijk om tijdens de pilot verlof te kopen of te verkopen.
- Tijdens de pilot wordt het opgenomen verlof wel geregistreerd voor evaluatiedoeleinden na afloop van de pilot.
- De opzet voor de pilot wordt afgestemd in het Regieteam.
- Gedurende en na afloop van de pilot evalueren we de ervaringen in het Regieteam aan de hand van onderzoek door Analytics & Pricing.
- Het openstaande verlofsaldo van deelnemers aan de pilot op 30 september 2021 schuift 1 jaar door en daarmee ook de vervalttermijn van dit openstaande saldo. Gedurende het pilotjaar kan er geen verlofsaldo bijkomen.

f. **Vervolgonderzoek gelijke beloning**

Partijen proberen via people analytics een antwoord te krijgen op de vraag of er sprake is van een glazen plafond bij Aegon en zo ja, welke oorzaken hieraan ten grondslag liggen. De onderzoeksopzet en de uitkomsten van deze studieafspraken worden besproken in het Regieteam.

g. **Werkgeluk**

Aegon vindt het belangrijk dat medewerkers met plezier bij Aegon werken. Vanuit die gedachten zijn partijen overeengekomen om in de week van het werkgeluk (in september 2021) in samenwerking met de vitaliteitsmanager, vakorganisaties en een vertegenwoordiging vanuit (jongere) medewerkers een gezamenlijke activiteit te organiseren. De bedoeling is om het thema werkgeluk/werkdruk op de agenda te zetten en daarmee bespreekbaar te maken.

h. **Werkcode**

Vanuit de Werkcode hebben partijen de volgende afspraken gemaakt die gedurende de looptijd van de cao worden ingevuld:

- We nemen goed opdrachtgeverschap (gericht op arbeidsvoorwaarden) voor uitzendbureaus/ detacheerbedrijven mee in het selectietraject;
- We creëren meer bewustzijn voor pensioen en/of arbeidsongeschiktheid bij ZZP'ers door ze voor start te wijzen op passende Aegon-producten;
- We besteden meer aandacht aan het 'vergroten van je arbeidsmarktwaarde' voor uitzendkrachten (vanuit de Future Fit gedachte).

Ook is afgesproken dat Aegon staat voor goed opdrachtgeverschap bij de inkoop van facilitaire diensten. Aegon neemt goed opdrachtgeverschap (gericht op de juiste toepassing door de facilitair dienstverlener van de geldende arbeidsvoorwaarden die betrekking hebben op de specifieke dienst) mee in het selectietraject. Dit wordt gedurende de looptijd van de cao meegenomen bij nieuwe selectietrajecten voor de inkoop van facilitaire diensten.

2. Werken bij Aegon

2.1 Jouw arbeidsovereenkomst

Bepaalde tijd

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd duurt in beginsel maximaal één jaar.

Als er sprake is van een structurele arbeidsplaats, wordt daarna een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd aangeboden, mits de medewerker geschikt is gebleken en zelf ook de voorkeur geeft aan een vast contract. Tijdelijke medewerkers die de functie al vervullen, hebben voorrang op andere externe kandidaten. Het bovenstaande geldt niet als er een organisatiewijziging voorzien is binnen het bedrijfsonderdeel waar medewerker werkzaam is. Als een extra arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt aangeboden volgt Aegon de wettelijke ketenregeling.

Als een arbeidsovereenkomst tussen Aegon en de medewerker van rechtswege wegens de AOW-leeftijd is geëindigd, en beide partijen samen besluiten om een arbeidsovereenkomst voort te zetten, dan geldt voornoemd uitgangspunt niet.

In deze situatie is de uitgebreide wettelijke ketenregeling van toepassing. Dat wil zeggen dat het op basis van de huidige wetgeving mogelijk is om maximaal 6 tijdelijke contracten in een periode van maximaal 4 jaar toe te kennen. Deze wettelijke ketenregeling geldt ook als een medewerker bij indiensttreding al de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.

Als in de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd een tussentijdse opzegbepaling is opgenomen, dan geldt een opzegtermijn van één maand, voor zowel de medewerker als Aegon.

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd loopt van rechtswege af per de overeengekomen einddatum. Minimaal een maand van tevoren laat Aegon de medewerker weten of de arbeidsovereenkomst wordt verlengd of per de overeengekomen datum afloopt.

Cao-partijen hebben afgesproken dat payrolling niet past binnen het HR-beleid van Aegon.

Onbepaalde tijd

Structureel werk wordt bij Aegon bij voorkeur verricht door medewerkers met een vast arbeidscontract, dus een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Op arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde tijd is een opzegtermijn van twee maanden van toepassing, voor zowel de medewerker als Aegon.

Bij arbeidsovereenkomsten van vijf jaar of langer is de opzegtermijn voor Aegon minimaal gelijk aan de wettelijke opzegtermijn (zoals bedoeld in artikel 7:672, lid 2 van het Burgerlijk Wetboek).

Schriftelijke bevestiging

De medewerker ontvangt een schriftelijke bevestiging van zijn indiensttreding. Hierin staat onder meer vermeld:

- dat de Aegon-cao van toepassing is;
- wat de datum van indiensttreding is;
- wat de duur van de proeftijd is (alleen bij arbeidsovereenkomsten van langer dan 6 maanden);
- of er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde of bepaalde tijd en - in het laatste geval - de duur van de arbeidsovereenkomst;
- wat de functie is en het functieniveau waarop de medewerker is ingedeeld;
- wat het salaris is en de salarisschaal.

Bij indiensttreding ontvangt de medewerker een exemplaar van de cao en een overzicht van bestaande interne regelingen die van toepassing zijn. Dit kan zowel schriftelijk als digitaal zijn. Voor alle medewerkers is de cao altijd beschikbaar op Aegonet.

Beëindiging van rechtswege

Het dienstverband eindigt in ieder geval van rechtswege per de datum waarop de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Als een medewerker er zelf voor kiest om, op basis van het binnen Aegon geldende pensioenreglement, volledig met pensioen te gaan voordat hij de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, dan eindigt het dienstverband van rechtswege per die datum.

Voorafgaande opzegging is in beide gevallen niet nodig.

2.2 Perform & Develop-cyclus

Bij Aegon willen we klanten in staat stellen om zelf bewust keuzes te maken voor een gezonde financiële toekomst. Dat is onze missie. Aegon moet wendbaar zijn om te kunnen voldoen aan de veranderende wensen van onze klanten. Door te blijven leren terwijl we presteren kunnen we adequaat reageren. Het leervermogen van medewerkers bepaalt de veranderkracht van Aegon. In de Perform & Develop cyclus ligt naast presteren de focus op leren en ontwikkelen. De medewerker is de regisseur van zijn eigen loopbaan en daarmee van de Perform & Develop- cyclus. Deze cyclus ziet er als volgt uit:

- Aan de start van elk kalenderjaar stelt de medewerker individuele en/of teamdoelen, in lijn met de doelstellingen van de afdeling en uiteindelijk met de strategie van Aegon (Perform). Tegelijkertijd stelt de medewerker persoonlijke doelen op gebied van ontwikkeling en loopbaan op (Develop). De leidinggevende geeft hierbij ondersteuning. De Perform & Develop doelstellingen worden vastgelegd in Workday.
- Gedurende het jaar gaat de medewerker continu het gesprek aan met zijn leidinggevende (in zogenaamde check-in gesprekken). In deze gesprekken worden ontvangen feedback gedeeld en doelen bijgesteld en bespreken medewerker en leidinggevende de persoonlijke ontwikkeling en (lange termijn) carrièreambities. Samen met de leidinggevende bepaalt de medewerker wat voor hen de juiste frequentie van deze check-in gesprekken is.
- De medewerker haalt regelmatig feedback op bij meerdere stakeholders en bepaalt de terugkoppeling daarvan naar de leidinggevende.
- De medewerker neemt het initiatief tot het invullen van een jaarlijkse zelf-evaluatie op basis van het behalen van de prestatie- en ontwikkeldoelen, gedrag en algemene bijdrage. De feedback die gedurende het jaar ontvangen is helpt hierbij. De leidinggevende reageert hier vervolgens op. In het gesprek aan het einde van het jaar vormt het talent/potentieel van de medewerker een vast onderdeel van het gesprek.
- Aegon gelooft - in lijn met de Perform & Develop filosofie - in de kracht van niet-financiële beloning naast reguliere salarisverhogingen. Dit betekent dat Aegon haar medewerkers actief ondersteunt in hun ontwikkeling door middel van het aanbieden van niet-financiële beloning die de leercurve van medewerkers kan versnellen. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het volgen van een opleiding, het opdoen van een specifieke ervaring of het werken aan een uitdagend project.

2.3 Mensen met een beperking

2.3.1 Doel en context

Aegon wil een organisatie zijn waar mensen met een beperking worden herkend, erkend en omarmd en waar zij hun talenten en vaardigheden optimaal kunnen ontwikkelen en inzetten. Dit vanuit de gedachte dat alle medewerkers die werk verrichten voor Aegon zich thuis voelen en met respect worden behandeld.

Cao-partijen hebben de ambitie medewerkers en werkzoekenden met een beperking werk te bieden, zodat zij als ieder ander aan de samenleving kunnen meedoen.

2.3.2 Afspraak en ambitie

De ambitie van Aegon is om minimaal 1% van de werkplekken in te vullen met medewerkers die een beperking hebben. Dit kan door bestaande functies toegankelijk te maken, door banen te creëren die inclusief zijn of door afspraken te maken met leveranciers en partners gericht op werkgelegenheid voor deze doelgroep. Aegon wil deze ambitie zichtbaar en meetbaar maken door de Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) te gebruiken.

2.4 Schorsing

Aegon kan een medewerker schorsen als Aegon meent dat die zich ernstig verwijtbaar heeft gedragen.

Een medewerker kan alleen worden geschorst als het vermoeden bestaat van een zodanig ernstig vergrijp, dat dit na onderzoek kan leiden tot ontslag op staande voet, zoals bedoeld in artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek, of verwijtbaar handelen als bedoeld in 7:669 lid 3 sub e van het Burgerlijk Wetboek.

De periode van schorsing duurt niet langer dan noodzakelijk. Aegon doet er alles aan om het nadere onderzoek en daarmee de periode van schorsing zo kort mogelijk te houden. Tijdens deze periode wordt het salaris doorbetaald.

Als het vermoeden dat tot de schorsing heeft geleid onjuist blijkt te zijn, zorgt Aegon voor mondeling en schriftelijk eerherstel. De inhoud van de boodschap en de manier waarop deze wordt verspreid, wordt in overleg met de medewerker bepaald. Iedereen die van de schorsing op de hoogte kan zijn, moet van dit eerherstel kennis kunnen nemen.

2.5 Recht op inzage in het personeelsdossier

Medewerkers hebben recht op inzage in hun personeelsdossier, zoals geregeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

2.6 Gewetensbezwaren

Als een medewerker gewetensbezwaren heeft tegen het verrichten van bepaalde werkzaamheden, kan die – na overleg met de leidinggevende – hiervan worden vrijgesteld.

3. Opleiding en ontwikkeling

3.1 Permanente ontwikkeling

1. Vanaf de eerste dag van indiensttreding is er aandacht voor de ontwikkeling van medewerkers. De ontwikkeling is gericht op het goed kunnen vervullen van de huidige functie, maar ook een andere functie binnen of buiten Aegon. Het is namelijk belangrijk dat medewerkers duurzaam inzetbaar zijn in hun huidige of in een andere baan. Aegon en de medewerker hebben hierin een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Medewerkers door een Future Fit Plan (ontwikkelplan) te maken en Aegon om hen daarbij te ondersteunen. Ontwikkeldoelstellingen, zoals geformuleerd in het Future Fit Plan, bespreekt de medewerker met de leidinggevende in de Perform & Develop-cyclus (zie artikel 2.2).
2. In het Future Fit Plan neemt de medewerker het volgende op:
 - a. de persoonlijke missie en visie;
 - b. de ontwikkeldoelstellingen gericht op de huidige functie;
 - c. de plannen om zich te ontwikkelen naar een andere functie binnen Aegon;
 - d. de plannen om zich te ontwikkelen naar een functie buiten Aegon.

3.2 Ondersteuning bij de ontwikkeling

Aegon ondersteunt medewerkers bij het realiseren van hun Future Fit Plan met de volgende afspraken:

- a. Medewerkers kunnen op kosten van Aegon een loopbaancheck doen. Heeft een medewerker eerder al een loopbaancheck gedaan, dan is er de mogelijkheid van een update of een loopbaancheck plus. Meer informatie over de loopbaancheck is te vinden op Aegonnet.
- b. Medewerkers kunnen op basis van de uitkomsten van de loopbaancheck een aanvraag doen voor een opleiding of training. Ook andere instrumenten kunnen worden ingezet, gericht op toekomstige stappen die de medewerker wil maken in het kader van zijn loopbaan of gericht op vitaliteit. Als de aanvraag wordt goedgekeurd, worden de kosten door Aegon betaald.
- c. Aegon stelt tijd beschikbaar om te werken aan persoonlijke ontwikkeling en/of vitaliteit. Als richtlijn wordt gehanteerd dat medewerkers 5% van de normale arbeidsduur, dit is 1 dag per maand, mag besteden aan loopbaanactiviteiten in de tijd van Aegon. Aegon verwacht dat medewerkers ook zelf mee investeren in de vorm van tijd en aandacht. Medewerkers en leidinggevenden maken daarover passende afspraken.
- d. Voor functiegerichte trainingen in het kader van de huidige functie geldt dat de trainings- en examentijd werktijd is.
- e. Iedere medewerker mag één keer per jaar een oriëntatiestage lopen. Over de exacte invulling van de oriëntatiestage en de duur ervan overleggen medewerker en leidinggevende met elkaar.

4. Inkomen

4.1 Algemene salarisverhoging

De salarissen en de salarisschalen worden verhoogd met de volgende percentages:

- op 1 oktober 2020 met 0,5%.
- op 1 maart 2021 met 1,0%.

De algemene salarisverhoging per 1 oktober 2020 bedraagt voor de medewerker minimaal € 250 uitgaande van een fulltime aanstelling op jaarbasis. Indien dit niet het geval is, wordt de salarisverhoging voor de betreffende medewerker(s) naar minimaal € 250 op fulltime basis op jaarbasis bijgesteld. Bij het vaststellen van de minimale verhoging wordt uitgegaan van het jaarsalaris plus flexbudget.

4.2 Functiewaardering

Aegon gebruikt de Korn Ferry Hay (KFH)-methode voor functiewaardering. Met deze methode wordt de zwaarte van een functie bepaald. De functies worden ingedeeld in zogenaamde rolclusters.

Binnen elk rolcluster worden drie tot zes functieniveaus onderscheiden. Bij elk functieniveau hoort een salarisschaal. Iedere functie wordt ingedeeld aan de hand van de beschrijving van het rolcluster en de niveaubepalende factoren die gelden voor die functie.

Vanaf 1 oktober 2020 stapt Aegon over van de KFH-methode naar de Global Grading methode van Willis Towers Watson. Dit doen we in twee fases. In fase 1 worden de huidige indelingen op basis van de KFH-methode herijkt. In fase 2 vindt de conversie plaats van de representatieve referentiefuncties en de overige functies naar de Global Grading methode. Meer informatie is te vinden in hoofdstuk 1.5a (Studie- en projectafspraken gedurende de looptijd van de cao).

4.3 Salarissystematiek

4.3.1 Salarisschalen

De salarisschalen per 1 oktober 2020, per 1 januari 2021 en per 1 maart 2021 zijn opgenomen in bijlage 2 van deze cao. Met ingang van 1 januari 2021 zijn deze salarisschalen ook van toepassing op Corporate Center en worden de bedragen weergegeven als jaarsalaris (exclusief flexbudget). Medewerkers bij Corporate Center die eerder geraakt zijn door een aanpassing in het beloningsbeleid in 2017 krijgen de keuze om nog 3 jaar in het salarisgebouw van Corporate Center te blijven met de daarbij horende salarisgroei. Op medewerkers die hiervoor kiezen, blijven de salarisschalen van Corporate Center tot 1 januari 2024 van toepassing. Deze overgangsregeling is vastgelegd in het onderhandelingsresultaat 2020-2022.

- Het maximum salaris is voor elke schaal 100%.
- Het uitloopmaximum ligt voor elke schaal op 110%. Dit uitloopmaximum kan de medewerker alleen bereiken bij een beoordeling 'Uitzonderlijk'.
- Het is vanaf 1 oktober 2020 niet meer mogelijk om boven het uitloopmaximum van 110% door te groeien of ingeschaald te worden. Hierop zijn drie uitzonderingen van toepassing:
 - a. Medewerkers die al voor 1 oktober 2020 boven het 110% uitloopmaximum van de schaal zijn ingedeeld;
 - b. Medewerkers die als gevolg van de harmonisatie van de loongebouwen van Aegon Nederland en Corporate Center per 1 januari 2021 boven de 110% van de nieuwe salarisschaal ingedeeld worden;
 - c. Medewerkers die vanwege het project Global Grading na herwaardering van de functie in een lagere salarisschaal worden ingedeeld waardoor de referentiepositie in die nieuwe (lagere) salarisschaal tijdelijk boven de 110% uitkomt. In dit geval worden er geen cao-verhogingen en geen verhogingen in het kader van de Perform & Develop-cyclus toegekend totdat het salaris weer op of onder 110% van de nieuwe lagere salarisschaal is uitgekomen.

- Het minimum salaris is afgeleid van het maximum salaris en verschilt per schaal:
 - 70% voor de schalen 1 t/m 6
 - 60% voor de schalen 7 en hoger

4.3.2 Indeling in een salarisschaal

1. Medewerkers worden bij indiensttreding ingedeeld in de salarisschaal die hoort bij de functie. Hierbij is elke positie tussen het minimum en het maximum van de schaal mogelijk.
2. De hoogte van het salaris en de ontwikkeling daarvan hangt af van:
 - a. de inhoud en zwaarte van de functie,
 - b. de manier waarop de functie wordt uitgeoefend,
 - c. de resultaten die de medewerker behaalt op gemaakte werkafspraken en
 - d. de mate waarin de medewerker zich ontwikkelt in de functie.

4.3.3 Aanloopschaal

Medewerkers kunnen tijdelijk, voor maximaal twee jaar, één salarisschaal lager worden ingedeeld. Bijvoorbeeld als de medewerker nog niet aan alle functie-eisen voldoet of over onvoldoende relevante kennis of werkervaring beschikt, waardoor de functie nog niet volledig vervuld wordt (bijvoorbeeld starters op HBO/WO-niveau). In de Perform & Develop-cyclus maken medewerker en leidinggevende hierover werk-, ontwikkel- en opleidingsafspraken.

4.3.4 Trainees

Als een medewerker specifiek wordt aangenomen in een traineeprogramma, dan gelden aparte aanvangssalarissen en salarisverhogingen. De hoogte en omvang hiervan worden door Aegon vastgesteld. Na afloop van het traineeprogramma (doorgaans maximaal twee jaar) wordt de medewerker ingeschaald in de salarisschaal die hoort bij de definitieve functie.

4.3.5 Salarisverhoging naar aanleiding van de Perform & Develop-cyclus

De focus in de Perform & Develop cyclus ligt niet langer op beoordelen maar op (continu) ontwikkelen. Hierbij gaan we ervan uit dat de overgrote meerderheid van onze medewerkers een succesvolle bijdrage levert aan de doelstellingen van Aegon (en dus valt in de categorie 'Succesvol'). Een beperkte groep medewerkers levert een uitzonderlijke waarde voor Aegon (en valt in de categorie 'Uitzonderlijk'). En een kleine groep medewerkers ontvangt een duidelijk signaal omdat ze niet voldoen aan de normen die voor de functie vereist zijn (waaronder bijvoorbeeld de bij de functie behorende kennis, competenties, gedragscomponenten), niet voldoen aan prestatiedoelen en/of geen vooruitgang boeken bij het realiseren van ontwikkelingsdoelen (deze medewerkers vallen in de categorie 'Verbetering noodzakelijk').

Medewerkers krijgen elk jaar op 1 april een standaard salarisverhoging in de categorie 'Succesvol' gebaseerd op de relatieve salarispositie (RSP) en de vastgestelde kaders in de salarisverhogingstabel. Voor medewerkers die ingedeeld zijn in de categorie 'Uitzonderlijk' is er additioneel discretionair budget. Medewerkers die in de categorie 'Verbetering noodzakelijk' zijn ingedeeld, krijgen geen salarisverhoging toegekend.

De relatieve salarispositie of RSP is het percentage dat ontstaat door het jaarsalaris per 1 maart op basis van een fulltime aanstelling van 40 uur per week te delen door het maximum van de salarisschaal per 1 maart (zie bijlage 2 van de cao voor de actuele salarisschalen, middelste kolom) en dat te vermenigvuldigen met 100.

Vaststelling budget

- Het beschikbare budget voor alle salarisverhogingen bij elkaar is 2,25% van de totale loonsom.
- De salarisverhogingstabel, die gebaseerd is op het beschikbare budget van 2,25% van de totale loonsom, is hieronder weergegeven.

RSP / score	Uitzonderlijk	Succesvol	Verbetering noodzakelijk
<85%	3,5% - 6,5% - 9,5%	3,5%	0%
85% - 99,99%	1,5% - 4,5% - 7,5%	1,5%	0%
100-110%	0% - 2,75% - 5,5%	0%	0%

- In mei 2022 bespreken cao-partijen of er significante afwijkingen zijn van het bestede bedrag aan de salarisverhoging (budget van 2,25% van de loonsom) en of dit aanleiding is om het gesprek aan te gaan over het aanpassen van de vaste percentages in de salarisverhogingstabel.

Salarisverhoging

Salarisverhogingen worden berekend door het (door de leidinggevende toegekende) RSP-percentages te vermenigvuldigen met het maandsalaris van de voorafgaande maand.

Het nieuwe salaris kan nooit hoger zijn dan het maximum van de salarisschaal (100%), tenzij de medewerker een score 'Uitzonderlijk' heeft gekregen. In dat geval kan het nieuwe salaris nooit hoger zijn dan het uitloopmaximum van de salarisschaal (110%).

In de volgende situaties ontvangt de medewerker geen salarisverhoging:

- Als de medewerker ingedeeld is in de categorie 'Verbetering noodzakelijk'.
- Als de medewerker het maximum van de geldende salarisschaal heeft bereikt, tenzij hij ingedeeld is in de categorie 'Uitzonderlijk' en nog niet het uitloopmaximum (110%) heeft bereikt.
- Als de medewerker in dienst is getreden op of na 1 oktober van het voorgaande jaar.

Zie artikel 2.2 in de laatste alinea voor niet-financiële beloning naast reguliere salarisverhogingen.

4.3.6 Gratificaties

Er is jaarlijks een budget voor gratificaties beschikbaar van maximaal 0,25% van de totale loonsom voor medewerkers die een uitzonderlijke prestatie hebben geleverd, ongeacht hun RSP.

4.3.7 Promotie en demotie

Een loopbaan kan soms tot een andere functie op hetzelfde niveau leiden, soms tot een functie op een hoger niveau (promotie) en soms tot een functie op een lager niveau (demotie).

1. De promotieverhoging bedraagt 6% van het huidige bruto maandsalaris voor elke salarisschaal die de medewerker omhoog gaat. Het nieuwe salaris is na toekenning van de promotieverhoging minimaal gelijk aan het minimum van de nieuwe salarisschaal. Het maximum van de nieuwe salarisschaal mag met de toekenning van de promotieverhoging niet worden overschreden. De promotieverhoging geldt ook als de medewerker in eenzelfde functie van een medior naar een senior positie gaat én daadwerkelijk een salarisschaal omhoog gaat. De promotieverhoging is ook van toepassing als de medewerker doorgroeit van een aanloopschaal naar een vakvolwassen schaal.

Voor Corporate Center geldt nu nog een promotietoeslag van 7,5%. Met ingang van 1 januari 2022 wordt de promotietoeslag bij Corporate Center geharmoniseerd naar 6%. Op eventuele promoties bij Corporate Center gedurende het overgangsjaar 2021 is 7,5% promotietoeslag van toepassing.

2. Is een medewerker een functie op een lager niveau (demotie) gaat uitoefenen, dan wordt hij direct ingedeeld in de nieuwe salarisschaal. Als het huidige salaris hoger is dan het maximum van de nieuwe salarisschaal, dan wordt het verschil omgezet in een persoonlijke aanvulling op het salaris. Deze demotieaanvulling wordt in twee jaar afgebouwd. Als de demotieaanvulling € 600,= bruto per maand of meer bedraagt, dan wordt de aanvulling in drie jaar afgebouwd. Over de aanvulling wordt het flexbudget toegekend, de aanvulling is pensioengevend en telt mee in de berekening van het persoonlijk budget (sociaal plan), in geval van boventaligheid. De demotieaanvulling groeit niet mee met algemene loonsverhogingen.

Cao-demotieregeling vanaf 1 juli 2018

Demotieaanvulling bedraagt bij aanvang regeling minder dan € 600 bruto per maand		Demotieaanvulling bedraagt bij aanvang regeling € 600 bruto of meer per maand	
1e jaar, direct bij aanvang demotie	75% van de aanvulling	1e jaar, direct bij aanvang demotie	75% van de aanvulling
2e jaar, eerste helft van het jaar	50% van de aanvulling	2e jaar	50% van de aanvulling
2e jaar, tweede helft van het jaar	25% van de aanvulling	3e jaar	25% van de aanvulling
Vanaf het 3e jaar	0% (aanvulling is volledig afgebouwd)	Vanaf het 4e jaar	0% (aanvulling is volledig afgebouwd)

3. De demotieregeling geldt niet als deze op eigen verzoek plaatsvindt of als de aanpassing van de arbeidsovereenkomst voortvloeit uit langdurige arbeidsongeschiktheid. In die situaties wordt de medewerker direct ingedeeld in de lagere salarisschaal en geldt er geen afbouwregeling.
4. Afspraken over demotie die gemaakt zijn voor 1 juli 2018 blijven gehandhaafd. Zie bijlage 4.

4.4 Flexbudget

Boven op het maandsalaris ontvangt iedere medewerker een flexbudget. Het flexbudget is opgebouwd uit 8% vakantietoeslag, 8,33% dertiende maand en 0,37% (totaal 16,7%) van het maandsalaris. De 0,37% is een compensatie voor in het verleden afgeschafte arbeidsvoorwaarden zoals het vervallen van bovenwettelijke vakantiedagen en het niet langer aanmerken van Goede Vrijdag als feestdag. Het flexbudget wordt maandelijks aan de medewerker uitbetaald, tenzij de medewerker met zijn flexbudget 'producten' koopt of reserveert in de Flexshop (zie artikel 4.4.1).

4.4.1 Flexshop

- Met het flexbudget kan de medewerker in de Flexshop het volgende doen:
 - Verlofuren kopen
 - Deelnemen aan het fietsplan
 - Fiscaal vriendelijk verrekenen van de vakbondscontributie
 - Reserveren van het budget voor later
 - Sparen voor levensloopverlof, mits de medewerker hiervoor nog in aanmerking komt op grond van de wettelijke overgangsregeling. (Let wel: sparen voor levensloopverlof kan ook via het salaris, als de medewerker wettelijk nog in aanmerking komt voor de levensloopregeling. Per 1 januari 2022 vervalt de overgangsregeling voor de levensloopregeling.)
- Bestedingen in de Flexshop kunnen niet hoger zijn dan het actuele saldo in de Flexshop.
- Aan het eind van een kalenderjaar wordt een eventueel positief saldo in de Flexshop, om fiscale redenen, aan de medewerker uitbetaald. Ook worden gekochte verlofuren die nog niet zijn opgenomen of verkocht uitbetaald in januari van het volgende kalenderjaar.

4.5 Variabele beloning en compensatie

Medewerkers die op 1 januari 2014 in dienst waren, kunnen recht hebben gekregen op een compensatie voor de (per die datum) voor Aegon Nederland afgeschafte variabele beloning. Die compensatie is deels verwerkt in het maandsalaris (inclusief een perspectiefgarantie van 5 jaar, dus tot en met 31-12-2018). Een ander deel van de compensatie heeft de vorm van een toeslag. Deze toeslag wordt maandelijks uitbetaald, wordt niet geïndexeerd en telt niet mee voor de pensioenopbouw of andere arbeidsvoorwaarden. Deze regeling is uitgewerkt in bijlage 3, artikel 2.

Toepassing voor Aegon Asset Management (AAM)

De gemaakte afspraken over afschaffing van de variabele beloning en compensatiemaatregelen gelden niet voor medewerkers van Aegon Asset Management.

Voor medewerkers van Aegon Asset Management, die onder deze Aegon-cao vallen en recht hebben op variabele beloning, geldt dat de targets en het beschikbare budget voor de variabele beloning zijn gerelateerd aan de doelstellingen en performance van Aegon Asset Management. Over de exacte invulling en voorwaarden van deze regeling vindt overleg plaats tussen de bestuurder en de OR van Aegon Asset Management.

4.6 Variabele Arbeidsmarkttoeslag (VAT)

Bij schaarste op de arbeidsmarkt voor groepen van functies, kan Aegon tijdelijk een variabele arbeidsmarkttoeslag (VAT) vaststellen. Deze arbeidsmarkttoeslag is gekoppeld aan het vervullen van een schaarse functie. Bij wisseling van functie, naar een functie waarvoor de schaarste en de toeslag niet geldt, vervalt de toeslag tenzij nadrukkelijk met de medewerker schriftelijk anders is overeengekomen.

Het MT NL besluit tot invoering van een variabele arbeidsmarkttoeslag op voorstel van HR.

Als Aegon besluit om een VAT toe te kennen, dan gelden de volgende voorwaarden:

- De hoogte van de VAT is een percentage van het maandsalaris,
- De VAT geldt niet als grondslag voor het flexbudget of de pensioenopbouw.
- De medewerker ontvangt de VAT voor een periode van twee jaar, daarna kan Aegon opnieuw een VAT toekennen voor een periode van twee jaar.

4.7 Onregelmatigheidstoeslag

1. Medewerkers die buiten het normale arbeidstijdenkader werken (zie artikel 5.2), ontvangen hiervoor onregelmatigheidstoeslag. De hoogte van de onregelmatigheidstoeslag is afgesproken met de Centrale Ondernemingsraad.
2. De onregelmatigheidstoeslag wordt ook doorbetaald als een medewerker tijdens het lopende rooster ziek wordt. De medewerker ontvangt de onregelmatigheidstoeslag die hij op grond van de ingeroosterde dienst zou hebben verdiend.
3. Tijdens vakanties en langdurige ziekte ontvangt de medewerker het gemiddelde van de onregelmatigheidstoeslag die is verdiend in de 12 maanden voorafgaand aan de vakantie of langdurige ziekte.

5. Tijd en plaats

5.1 Arbeidsduur

Standaard arbeidsduur

Met ingang van 1 januari 2021 bedraagt de jaarlijkse fulltime standaard arbeidsduur 2080 uur. Dit staat gelijk aan een gemiddeld 40-urige werkweek. Bij medewerkers die tot 1 januari 2021 een andere fulltime arbeidsduur hadden, wordt de werktijdfactor vanaf 1 januari 2021 uitgedrukt als percentage van een 40-urige werkweek. Het salaris blijft daarmee ongewijzigd.

Hypotheekrentecompensatie

Voor medewerkers die op 31 december 2020 een arbeidsduur van 36/36, 38/38 of 38/40 hadden, blijft de hypotheekrentecompensatie op 1 fte berekend totdat zij een wijziging aanbrengen in hun werktijdfactor.

Compensatieverlof

Medewerkers kunnen kiezen om compensatieverlof op te bouwen. Op jaarbasis krijgt de medewerker dan betaald voor 1976 uur (gebaseerd op een 38-urige werkweek). De medewerker werkt echter 40 uur per week (2 uur per week extra) en bouwt daarmee op jaarbasis 104 verlofuren op. Een parttime variant hierop is ook mogelijk. Eenmaal per jaar, medio november/december, kan de medewerker via Topdesk een werkschema met compensatieverlof kiezen, na overleg met en instemming van de leidinggevende. Daarbij moeten medewerker en leidinggevende ook overeenstemming hebben bereikt over het arbeidstijdenpatroon. Als er geen nieuwe keuze wordt gemaakt, dan blijft de eerder gekozen arbeidsduur gelden.

Gevolgen

De keuze voor compensatieverlof geldt als een tijdelijke wijziging op de arbeidsovereenkomst, die elk jaar opnieuw gemaakt kan worden. De arbeidsovereenkomst verandert hierdoor niet en het is altijd mogelijk om terug te gaan naar de standaard arbeidsduur (2080 uur zonder compensatieverlof).

Een wijziging kan gevolgen hebben voor de volgende arbeidsduurgerelateerde arbeidsvoorwaarden:

- Salaris
- Pensioenopbouw
- Verlofuren
- Flexbudget
- Overige Aegon-regelingen worden niet aangepast aan de gewijzigde arbeidsduur.

Uitzonderingen

Het uitgangspunt van Aegon is dat iedere medewerker kan kiezen voor een arbeidsduur met of zonder compensatieverlof. Alleen in uitzonderlijke omstandigheden kan Aegon keuzes weigeren. Als dit het geval is, meldt Aegon (de leidinggevende) dit desgevraagd schriftelijk en met redenen omkleed aan de betreffende medewerker.

Als uitzonderlijke omstandigheden kunnen bijvoorbeeld gelden:

- Minder werken is niet mogelijk bij roostertechnische problemen of bij grote problemen met de herbezetting van de vrijgekomen uren.
- Meer werken is niet mogelijk bij gebrek aan budget of bij onvoldoende aanbod van werk.

Deeltijdwerk

Medewerkers kunnen kiezen om in deeltijd te gaan werken. Dit heeft gevolgen voor de arbeidsduurgerelateerde arbeidsvoorwaarden. De Wet flexibel werken is van toepassing op een verzoek om in deeltijd te gaan werken of de al bestaande deeltijd arbeidsduur te wijzigen.

Overgangsregeling arbeidsduur oudere medewerkers

Voor medewerkers die geboren zijn vóór 1 januari 1955 gelden de bepalingen in bijlage 3, artikel 1.

5.2 Flexibel werken en arbeidstijdenkader

1. Bij Aegon omarmen we werken op afstand als een waardevolle toevoeging aan de wijze waarop we samenwerken en resultaten behalen. Dit faciliteren we door het aanbieden van technologische ondersteuning en relevante personeelsregelingen, zodat medewerkers - of ze nu thuis, op kantoor of elders werken - in staat zijn om effectief te zijn. Hiermee ondersteunt Aegon het realiseren van een goede werk-privé balans.
2. Samen met de leidinggevende en in onderling overleg met collega's besluit iedere medewerker hoe hij het meest effectief samenwerkt, waar en op welke tijd van de dag. Natuurlijk moet rekening worden gehouden met het klantbelang, de te behalen resultaten en het bedrijfsbelang.
3. Op de momenten dat de medewerker niet werkt, heeft hij het recht om onbereikbaar te zijn.
4. Het normale arbeidstijdenkader is van maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 22.00 uur. Aegon kan, na instemming van de (Centrale) Ondernemingsraad, een ander arbeidstijdenkader vaststellen. Dit arbeidstijdenkader moet voldoen aan de Arbeidstijdenwet. Voor de Servis afdeling bij Knab geldt een aangepast arbeidstijdenkader van maandag tot en met zondag van 07.00 tot 22.00 uur. Er is daar pas sprake van overwerk indien gewerkt wordt buiten dit aangepaste arbeidstijdenkader. Voor de afdeling geldt een toeslag van 50% bij werken in het weekend en op feestdagen. Medewerkers kunnen zelf beslissen hoe zij deze vergoeding willen besteden (in tijd voor tijd of in geld).
5. Bij het opstellen van roosters is het uitgangspunt dat medewerkers in een periode van drie weken op maximaal zes avonden na 19.00 uur en op één zaterdag wordt ingeroosterd, tenzij zij speciaal zijn aangenomen voor het werken op avonden of in het weekend.

5.3 Overwerk

Overwerk is werk dat de medewerker op verzoek van Aegon verricht buiten de voor de medewerker geldende arbeidstijden en arbeidsduur. Aegon probeert overwerk zoveel mogelijk te beperken.

Uitgangspunten

In een situatie waarbij leidinggevend en medewerkers samen overleggen over de optimale inrichting van werktijden en -plaats, komt overwerk veel minder voor. Daar waar extra wordt gewerkt, wordt in beginsel gecompenseerd binnen de (jaarlijkse) arbeidsduur.

Werk dat nodig is voor het afmaken van de gewone dagtaak en wat niet langer duurt dan een half uur, wordt niet als overwerk beschouwd. Als die werkzaamheden meer dan een half uur duren, wordt ook het eerste half uur als overwerk beschouwd.

Aegon kan medewerkers – in het kader van het bedrijfsbelang – verplichten overwerk te verrichten, echter tot maximaal zes uur per week, respectievelijk 30 uur per kwartaal. Bij het opleggen van de verplichting tot het verrichten van overwerk wordt rekening gehouden met eventuele zorgtaken.

Medewerkers van 50 jaar of ouder worden bij het opleggen van de verplichting tot het verrichten van overwerk zoveel mogelijk ontzien. Medewerkers van 55 jaar of ouder worden nooit verplicht tot overwerk.

Uitzondering

Voor medewerkers met een mobiele functie (denk bijvoorbeeld aan accountmanager, schade-expert, chauffeur) gelden de regels over overwerk niet. Aegon kan de vergoeding van overwerk bij mobiele functies op een andere manier regelen.

Overwerkvergoeding

Overwerkuren zijn uren die medewerkers – op verzoek van Aegon – extra hebben gewerkt en die zij niet kunnen compenseren binnen de gemiddelde arbeidsduur. Hiervoor krijgen zij, als hun functie is ingedeeld in schaal 1 t/m 7, een overwerkvergoeding.

De overwerkvergoeding is als volgt geregeld:

1. De medewerker ontvangt voor de extra gewerkte uren het normale uurloon.
2. Als de functie is ingedeeld in schaal 1 t/m 5 en de medewerker heeft overgewerkt op uren buiten het voor hem geldende normale arbeidstijdenkader, dan is de vergoeding hoger:
 - a. maandag t/m vrijdag van 22.00 uur tot 07.00 uur 125% van het uurloon
 - b. zaterdag tussen 07.00 uur en 17.00 uur 125% van het uurloon
 - c. zaterdag vóór 07:00 en na 17.00 uur 150% van het uurloon
 - d. zon- en feestdagen 200% van het uurloon
3. Zoals opgenomen in artikel 5.2 lid 4 geldt voor de Serviceafdeling van Knab een aangepast arbeidstijdenkader. Een medewerker van deze afdeling komt pas voor overwerk in aanmerking wanneer gewerkt wordt buiten dit aangepaste arbeidstijdenkader.
4. Omdat de cao voor het Verzekeringsbedrijf in het verleden een andere uurloonbepaling kende, wordt het hierboven bedoelde uurloon verhoogd met 12%.

5.4 Stand-by (24/7)

Inleiding

Maatschappelijke en technologische ontwikkelingen maken dat er een toenemende behoefte bestaat aan bereikbaarheid van medewerkers. Klanten verwachten steeds vaker van bedrijven zoals Aegon dat websites, apps en andere klantsystemen dag en nacht te gebruiken zijn. Zodra daar een kink in de kabel komt, is het belangrijk dat er snel een oplossing komt, ook als dat gebeurt buiten de normale arbeidstijdenkaders. Om daaraan tegemoet te komen is het voor bepaalde functies nodig om zogenaamde stand-by diensten in te richten.

Het meedraaien in stand-by diensten kan gevolgen hebben voor het sociale leven van betrokken medewerkers en voor hun gezondheid. Daarom zijn er in de Arbeidstijdenwet bepaalde grenzen gesteld aan stand-by of consignatie. Naast deze wettelijke bepalingen gelden binnen Aegon aanvullende bepalingen en voorwaarden, die in dit artikel zijn vastgelegd.

Doelgroep

Deze regels gelden voor medewerkers aan wie is gevraagd frequent stand-by te zijn. Frequent betekent in dit geval vier of meer dagdelen per maand.

De stand-by regeling geldt niet als medewerkers incidenteel stand-by zijn: dit behoort in beginsel tot hun verantwoordelijkheid en is daarmee deel van hun functie. De beloning voor incidenteel stand-by is inbegrepen in het salaris.

Beschrijving

Stand-by zijn houdt in dat medewerkers buiten de van toepassing zijnde werktijden, oproepbaar zijn om werkzaamheden te verrichten die het karakter hebben van het oplossen van noodsituaties en/of calamiteiten. De medewerker moet bereikbaar zijn, is verplicht om aan de oproep gehoor te geven en moet in staat zijn om de noodzakelijke werkzaamheden uit te voeren.

Dat betekent onder meer dat de medewerker:

- Binnen een half uur in staat is om aan het werk te gaan om de verstoring te verhelpen. In beginsel verricht de medewerker die werkzaamheden vanuit huis, tenzij dat redelijkerwijs niet mogelijk is. Dit bespreekt de medewerker vooraf met de leidinggevende.
- Tijdens de stand-by dienst niet onder invloed is van alcohol, drugs etc., net zoals tijdens de reguliere werktijd.
- De beschikking heeft over een vervoermiddel (anders dan OV) om naar kantoor te reizen of een andere plek waar de werkzaamheden verricht kunnen worden, als werken vanuit huis niet mogelijk is.

Roosters voor stand-by

Per afdeling waar stand-by diensten worden gedraaid, wordt vooraf een rooster gemaakt. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

- Het roosteren gebeurt in onderling overleg tussen de leidinggevende en de betreffende medewerkers, bij voorkeur door middel van zelfroosteren. Als de medewerkers er onderling niet uitkomen, beslist de leidinggevende over de invulling van het rooster.
- De roosters worden ruim van tevoren opgesteld, bij voorkeur zo vroeg mogelijk, maar minimaal één maand van tevoren.
- Het management bewaakt dat er voldoende rekening wordt gehouden met de sociale aspecten voor medewerkers en het voorkomen van overbelasting. Leidinggevendens houden hier expliciet rekening mee bij het opstellen van de roosters en na het optreden van grote of langdurige verstoringen voorafgaand aan een reguliere werkdag.
- In principe draaien per afdeling alle medewerkers in de betreffende functies mee met stand-by diensten, zodat de impact per medewerker zo klein mogelijk is. Medewerkers die (bijvoorbeeld op medische gronden) niet in staat zijn om stand-by diensten te draaien of zwaarwegende bezwaren hebben, kunnen worden vrijgesteld van het meedraaien in stand-by diensten. Hiervoor is instemming van de leidinggevende nodig.

Invoeren en beëindigen van stand-by

Voordat binnen een bedrijfs onderdeel of afdeling stand-by wordt ingevoerd, vindt overleg plaats met de ondernemingsraad van het betreffende bedrijfs onderdeel. Het managementteam van het betreffende bedrijfs onderdeel zorgt daarbij voor:

- Een heldere onderbouwing van nut en noodzaak van invoering van stand-by voor het bedrijfs onderdeel of de afdeling.
- Een overzicht van de functies en medewerkers waarvoor de stand-by diensten gaan gelden.
- Informatie over de manier waarop de roosters worden vormgegeven (door wie, hoe vaak etc.).
- Een duidelijke procesbeschrijving met taakafbakening voor de stand-by diensten en of deze voor bepaalde of onbepaalde tijd worden ingevoerd.

Als het management de stand-by diensten voor het bedrijfs onderdeel of een bepaalde afdeling wil beëindigen, wordt dat minimaal één maand van tevoren meegedeeld aan de betreffende medewerkers en de OR van het bedrijfs onderdeel.

Rapportage en evaluatie

Het management van de onderdelen waar stand-by diensten worden gedraaid, informeert de OR van het betreffende bedrijfsonderdeel regelmatig over:

- Het aantal uren dat er stand-by diensten zijn gedraaid.
- Het gemiddelde aantal uren stand-by per medewerker.
- Hoeveel storingen er zijn geweest, waarbij medewerkers daadwerkelijk in actie zijn gekomen (aantal en uren).
- Eventuele problemen of knelpunten die zich hebben voorgedaan en hoe die zijn opgelost.

Stand-by vergoeding

Medewerkers die in verband met de aard van hun functie frequent stand-by moeten zijn, krijgen een bruto vergoeding toegekend voor de uren waarop zij daadwerkelijk stand-by zijn geweest. De stand-by vergoeding wordt maandelijks achteraf, tegelijk met het salaris, uitbetaald.

De bruto vergoeding per uur bedraagt:

- Doordeweeks (maandag tot en met vrijdag) € 2,50
- In het weekend (zaterdag en zondag) € 3,50

Stand-by en overwerk

Als een medewerker na een oproep daadwerkelijk werkzaamheden moet verrichten dan is dit overwerk. Overwerk wordt vergoed volgens de bepalingen in de cao (zie artikel 5.3).

Ziekte

Bij ziekte van een medewerker die is ingepland voor een stand-by dienst, wordt dit zoveel mogelijk binnen het rooster opgelost. Dit betekent dat degene die verantwoordelijk is voor het opstellen van het rooster zorgt voor vervanging door een collega die op een later moment die maand of de daaropvolgende maand was ingepland. Zodra de zieke medewerker weer in staat is te werken, neemt deze de dienst(en) van de collega die hem heeft vervangen over. Beide medewerkers (de zieke medewerker en zijn vervanger) ontvangen alleen een stand-by vergoeding voor de uren die zij daadwerkelijk (vervangend) stand-by hebben gestaan. Als een oplossing binnen het rooster echt niet mogelijk is, overleggen de medewerkers en degene die verantwoordelijk is voor het opstellen van het rooster over een voor alle betrokkenen acceptabele oplossing.

5.5 Regeling duurzaam doorwerken

Onderdeel van de Future Fit-strategie is dat Aegon graag oudere medewerkers langer veerkrachtig en vitaal wil inzetten en ze in staat wil stellen om in goede gezondheid met pensioen te kunnen gaan. Daarom kunnen medewerkers vanaf 5 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd gebruik maken van de regeling duurzaam doorwerken.

De regeling duurzaam doorwerken ziet er als volgt uit:

- De medewerker gaat 80% van de huidige fte/contracturen werken;
- De medewerker krijgt 90% van het huidige salaris uitbetaald;
- De medewerker bouwt wel 100% pensioen op, aangezien Aegon en de medewerker volgens de gebruikelijke verdeling de pensioenpremies op basis van de huidige werkuren blijven inleggen.

De volgende voorwaarden zijn van toepassing:

- Het minimum aantal uren dat de medewerker blijft werken, moet tenminste 20 uur zijn;
- Het instapmoment is vrij te bepalen vanaf 5 jaar voor de AOW-leeftijd;
- Als de medewerker aansluitend met pensioen gaat zijn de personeelsvoorzieningen (conform de dan geldende regels en voorwaarden) tegen 90% van de oorspronkelijke arbeidsduur van toepassing;
- Omdat de werkuren worden aangepast, kan het gebruikmaken van de duurzaam doorwerken regeling ook gevolgen hebben voor een eventuele WW- of WIA-uitkering;
- Er mag geen sprake zijn van samenloop van de regelingen duurzaam doorwerken en (deels betaald) sabbatical verlof;
- Er is na het kiezen voor duurzaam doorwerken geen wisselmogelijkheid meer.

De impact op de arbeidsvoorwaarden is als volgt:

Arbeidsvoorwaarden	Tegen 80%*	Tegen 90%*	Tegen 100%*
Werkuren	X		
Salaris		X	
Pensioenopbouw (incl. eigen bijdrage pensioen)			X
Verlofopbouw/opname	X		
Leasebudget (cashoptie)		X	
Flexbudget		X	
Pensioentoeslagen		X	
Overige toeslagen		X	
Persoonlijk budget vanuit Sociaal plan		X	
Hypotheekrente compensatie			X
Jubileumgratificatie		X	
Afscheidsgatificatie		X	

* van de oorspronkelijke arbeidsduur voor deelname aan de regeling duurzaam doorwerken.

6. Verlof

6.1 Wettelijk, bovenwettelijk en compensatieverlof

1. Het aantal verlofuren in dit artikel, heeft betrekking op een fulltime arbeidsduur van 40 uur per week. Indien meer of minder uren per week wordt gewerkt, dan wordt het aantal verlofuren naar rato berekend, tenzij anders vermeld.
2. Medewerkers hebben recht op wettelijk verlof. Dit bedraagt vier keer de overeengekomen arbeidsduur per week, dus 4 x 40 uur is 160 uur. Niet opgenomen wettelijk verlof vervalt zes maanden na de laatste dag van het kalenderjaar waarin het verlof is verkregen. (Voorbeeld: het wettelijk verlof 2020 dat niet is opgenomen, vervalt per 1 juli 2021.)
3. Medewerkers hebben recht op bovenwettelijk verlof. Dit bedraagt bij een fulltime arbeidsduur van 40 uur per week 50,5 uur en verjaart vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin het verlof is verkregen. (Voorbeeld: het bovenwettelijk verlof 2020 vervalt per 1 januari 2026.)
4. Bij de arbeidsduurkeuze met compensatieverlof van 40 werkuren en 38 betaaluren per week, worden twee compensatie-uren per week opgebouwd (zie ook artikel 5.1). Per jaar bedraagt het compensatieverlof 104 uur. Het compensatieverlof verjaart, net als het bovenwettelijk verlof, vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin het verlof is verkregen.
5. Als een medewerker gedurende het jaar in dienst of uit dienst gaat, dan wordt het verlof berekend naar rato van de periode dat de medewerker in dienst is.
6. Verlofrechten worden op een half uur afgerond. Dit geldt ook voor het in artikel 6.2 genoemde work-life balance verlof.

6.2 Work-life balance verlof

1. Voor een betere werk-privé balans krijgen medewerkers per jaar, bij een fulltime dienstverband van 40 uur per week, 17 uur work-life balance verlof. Het verlof wordt naar rato van het dienstverband toegekend.
2. Het work-life balance verlof kan niet worden opgespaard en vervalt als het verlof aan het einde van het jaar niet is opgenomen.

6.3 Verlof voor vrijwilligerswerk

Ongeacht de arbeidsduur krijgen medewerkers per jaar 8 uur verlof om te besteden aan vrijwilligerswerk.

Het verlof voor vrijwilligerswerk kan niet worden opgespaard en vervalt als het verlof aan het einde van het jaar niet is opgenomen.

6.4 Opnemen, kopen en verkopen verlof

1. Medewerkers nemen verlof op in overleg met de leidinggevende.
2. Per jaar hebben medewerkers het recht om één keer drie weken aaneengesloten verlof op te nemen.
3. Verlof ter gelegenheid van een feestdag van de religieuze of levensbeschouwelijke gemeenschap waar de medewerker bij hoort, wordt tot een maximum van drie dagen per jaar altijd goedgekeurd.
4. Per jaar kunnen medewerkers, bij een dienstverband van 40 uur, maximaal 143 verlofuren kopen via de Flexshop. Dat kan alleen van het flexbudget gekocht worden. Gekochte verlofuren kunnen in hetzelfde jaar ook weer verkocht worden.
5. Medewerkers kunnen al hun bovenwettelijk verlof en compensatieverlof verkopen in het jaar dat deze verlofuren zijn toegekend. Wettelijk verlof kan niet verkocht worden.
6. Zowel voor het kopen als het verkopen van verlofuren geldt dat de waarde ervan wordt bepaald tegen het op dat moment geldende uurloon x 13,96/12. Verlofuren die zijn gekocht in de Flexshop, maar nog niet zijn opgenomen, kunnen in hetzelfde jaar weer verkocht worden. Gekochte verlofuren die aan het eind van betreffend jaar nog niet zijn opgenomen, worden automatisch verkocht aan het eind van het jaar en uitbetaald in januari van het volgende kalenderjaar.

6.5 Verlof tijdens ziekte

1. Medewerkers blijven ook bij (langdurige) ziekte volledig verlof opbouwen. De regels omtrent het vervallen van verlof zijn onverkort van toepassing.
2. Medewerkers die tijdens (langdurige) ziekteverlof willen opnemen, vragen dit aan bij hun leidinggevende. De bedrijfsarts moet vooraf altijd toestemming geven. Het verlof wordt voor de volledig overeengekomen arbeidsduur op het verlofsaldo in mindering gebracht, ook als de medewerker nog volledig ziek is, of op arbeidstherapeutische basis of gedeeltelijk werkt.

6.6 Feestdagen

De volgende dagen zijn bij Aegon aangemerkt als feestdagen:

1. Nieuwjaarsdag
2. Tweede Paasdag
3. Koningsdag
4. 5 mei, één keer in de vijf jaar (vanaf 2010)
5. Hemelvaartsdag
6. Tweede Pinksterdag
7. Eerste en tweede Kerstdag

6.7 Verlof voor zorgtaken

6.7.1 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

1. Aegon past ten aanzien van het zwangerschaps- en bevallingsverlof de wettelijke regeling conform de Wet arbeid en zorg toe. Voor meer informatie kijk op: www.rijksoverheid.nl.
2. Het zwangerschaps- en het bevallingsverlof zijn betaald verlof. Dit betekent dat het maandsalaris en flexbudget worden doorbetaald tijdens het verlof. Eventuele kostenvergoedingen worden tijdens het verlof stopgezet.

6.7.2 Ouderschapsverlof

1. Aegon past ten aanzien van het ouderschapsverlof de wettelijke regeling conform de Wet arbeid en zorg toe. Voor meer informatie kijk op: www.rijksoverheid.nl.
2. In afwijking van de wettelijke regeling mogen medewerkers – in overleg met hun leidinggevende- dit verlof spreiden over een langere periode dan 12 maanden, waarbij 4 uur per week het minimum is. Ook mogen zij – in overleg met de leidinggevende- het ouderschapsverlof in voltijd opnemen.
3. Het ouderschapsverlof, of een wijziging van het aantal uren tijdens de verlofperiode, gaat altijd in op de eerste van de maand.
4. De pensioenopbouw wordt tijdens het ouderschapsverlof volledig voortgezet met handhaving van de gebruikelijke verdeling van de pensioenpremie tussen de medewerker en Aegon. De medewerker bouwt over het ouderschapsverlof geen verlofuren op.
5. Het ouderschapsverlof is onbetaald verlof.

6.7.3 Geboorteverlof

1. Aegon past ten aanzien van het geboorteverlof en aanvullend geboorteverlof voor de partner de wettelijke regeling conform de Wet arbeid en zorg toe. Voor meer informatie kijk op: www.rijksoverheid.nl.
2. Het geboorteverlof bedraagt eenmaal het aantal werkuren in een week en is betaald verlof.
3. Het aanvullend geboorteverlof bedraagt maximaal vijf keer het aantal werkuren per week en moet worden opgenomen binnen zes maanden na de geboorte van het kind. Voor dit verlof heeft de medewerker recht op een uitkering van 70%

van het maximum dagloon vanuit het UWV. Aegon ontvangt deze uitkering en betaalt met ingang van 1 oktober 2020 het maandsalaris en flexbudget volledig door tijdens dit verlof.

6.7.4 Kortdurend en langdurend zorgverlof

1. Aegon past ten aanzien van het kortdurend en langdurend zorgverlof de wettelijke regeling conform de Wet arbeid en zorg toe. Voor meer informatie kijk op: www.rijksoverheid.nl.
2. De pensioenopbouw wordt tijdens het zorgverlof volledig voortgezet met handhaving van de gebruikelijke verdeling van de pensioenpremie tussen de medewerker en Aegon.
3. Tijdens de periode van kortdurend zorgverlof krijgt de medewerker 70% van het maandsalaris doorbetaald. Het flexbudget blijft gebaseerd op het oorspronkelijke maandsalaris.
4. Het langdurend zorgverlof is in principe onbetaald verlof.

6.7.5 Calamiteiten- of kort verzuimverlof

1. Aegon past ten aanzien van het calamiteiten- of kort verzuimverlof de wettelijke regeling conform de Wet arbeid en zorg toe. Voor meer informatie kijk op: www.rijksoverheid.nl.
2. Calamiteiten- of kort verzuimverlof is bedoeld als oplossing bij een dringend privéprobleem. Het moet gaan om zeer persoonlijke of onvoorziene omstandigheden.
3. Het calamiteiten- of kort verzuimverlof is betaald verlof.

6.7.6 Adoptie- en pleegzorgverlof

1. Aegon past ten aanzien van adoptie- en pleegzorgverlof de wettelijke regeling conform de Wet arbeid en zorg toe. Voor meer informatie kijk op: www.rijksoverheid.nl.
2. Medewerkers hebben recht op maximaal 6 weken adoptie- respectievelijk pleegzorgverlof als zij een adoptiekind of een pleegkind in huis nemen.
3. Het adoptieverlof en het pleegzorgverlof zijn betaald verlof. Dit betekent dat het maandsalaris en flexbudget worden doorbetaald tijdens het verlof. Eventuele kostenvergoedingen worden tijdens dit verlof stopgezet.

6.8 Bijzonder verlof

1. Medewerkers hebben recht op bijzonder verlof bij de volgende gebeurtenissen:

	Gebeurtenis	Aantal dagen
a.	Overlijden van partner of inwonend kind	2 kalenderweken
b1.	Overlijden van kind (niet vallend onder sub a), ouder of schoonouder	2 dagen inclusief dag van de uitvaart
b2.	Bij het regelen van de uitvaart van kind, ouder of schoonouder	Dag van overlijden t/m dag van de uitvaart
c.	Verhuizing op initiatief van Aegon	2 dagen
d.	Bijwonen van vergaderingen van vakorganisaties, mits de medewerker deel uitmaakt van besturende colleges of afgevaardigde is van een onderdeel van de vakorganisatie	Maximaal 10 dagen per kalenderjaar, evt. in dagdelen op te nemen
e.	Volgen van door vakorganisaties georganiseerde cursussen, mits van direct belang voor Aegon	Maximaal 6 dagen per kalenderjaar, evt. in dagdelen op te nemen
f.	Voor vergaderingen uit hoofde van lidmaatschap van colleges van openbaar bestuur	Ter beoordeling door MT NL
g.	Bijwonen van cursussen ter voorbereiding op pensionering	Eenmalig maximaal 5 dagen voorafgaand aan het jaar van pensionering

2. Hierboven wordt met 'kind' bedoeld een eigen kind, adoptiekind, pleegkind of stiefkind en met 'ouder' ook de pleeg- of stiefouder.
3. Voor het bijzonder verlof genoemd onder sub d, e en f geldt dat medewerkers alleen in aanmerking komen voor dit verlof als de werkzaamheden het toelaten en het verlof tijdig is aangevraagd.
4. Als medewerkers parttime werken, kunnen zij alleen in aanmerking komen voor bijzonder verlof als het verlof valt binnen hun arbeidstijdschema.
5. Als de wettelijke regelingen ruimere mogelijkheden voorschrijven dan genoemd in dit artikel dan zijn deze onverkort van toepassing.
6. Het bijzonder verlof is betaald verlof.

6.9 Onbetaald verlof

1. Medewerkers mogen minimaal twee en maximaal zes maanden onbetaald verlof per jaar opnemen. Als het onbetaald verlof gecombineerd wordt met een periode van twee maanden (deels betaald) sabbatical verlof, wettelijk verlof, bovenwettelijk verlof of compensatieverlof, mag de totale periode van verlof maximaal zes maanden bedragen. Een aanvraag tot onbetaald verlof kan alleen gedaan worden na het verstrijken van de proeftijd.
2. De medewerker overlegt ten minste vier maanden voor aanvang van het onbetaald verlof met zijn leidinggevende of het verlof in de gewenste periode mogelijk is. De leidinggevende neemt binnen vier weken een besluit over het verzoek.
3. Tijdens het onbetaald verlof mag de medewerker niet elders betaald werk verrichten.
4. Het dienstverband blijft gehandhaafd tijdens de periode van onbetaald verlof, maar omdat de medewerker geen werk verricht, worden alle werkgerelateerde arbeidsvoorwaarden en faciliteiten tijdens de verlofperiode stopgezet. Arbeidsvoorwaarden en faciliteiten die in ieder geval worden stopgezet, zijn:
 - a. Flexbudget
 - b. Kostenvergoedingen
 - c. Opbouw verlofuren
 - d. Toeslagen, zoals de pensioencompensatietoeslag, de toeslag voor het afschaffen van de variabele beloning etc.Gedurende de periode van onbetaald verlof behoudt de medewerker wel zijn mobiele telefoon (indien van toepassing). Wat de consequenties zijn voor een leaseauto of een leasecash optie (indien van toepassing), is terug te lezen in de bijbehorende leaseregeling.
5. Gedurende de periode van onbetaald verlof blijft de medewerker deelnemer in de pensioenregeling en loopt de pensioenopbouw door. Ook de dekking voor het partnerpensioen, het wezenpensioen en, indien van toepassing, de risicodekking voor het ANW-hiaatpensioen blijven doorlopen. De werknemerspremie wordt na terugkeer van het verlof op het salaris ingehouden. Als de medewerker na een periode van onbetaald verlof niet terugkeert bij Aegon, dan wordt de werknemerspremie voor de pensioenregeling over de periode van onbetaald verlof ingehouden op de eindafrekening. Mocht er daarna nog een schuld resteren dan moet dit alsnog worden terugbetaald.
6. Tijdens de onbetaaldverlofperiode vindt geen opbouw van de sociale verzekeringsrechten plaats. In principe is de medewerker niet verzekerd voor de ZW en de WIA. In de sociale verzekeringswetgeving is geregeld dat medewerkers na afloop van de verlofperiode voor de sociale verzekeringen geen nadeel ondervinden van het onbetaald verlof. De verzekering voor de WW en de Ziektekostenverzekeringwet loopt gedurende de verlofperiode door.
7. Als de medewerker ziek wordt tijdens onbetaald verlof, dan wordt de verlofperiode niet onderbroken. Er is geen recht op loondoorbetaling tijdens het onbetaald verlof.

6.10 Sabbatical verlof

1. Met ingang van 1 maart 2021 kunnen medewerkers één keer per zeven dienstjaren, en voor het eerst na zeven dienstjaren, voor een periode van twee maanden (deels betaald) sabbatical verlof opnemen.
2. Gedurende de eerste maand van dit sabbatical verlof krijgt de medewerker 70% van het maandsalaris en flexbudget doorbetaald en gedurende de tweede maand 50%.
3. Tijdens het sabbatical verlof is er geen externe vervanging voor de waarneming van de werkzaamheden.
4. Het is niet mogelijk om sabbatical verlof op te nemen als de medewerker boventallig is én extra diensttijd heeft ingekocht of als de medewerker arbeidsongeschikt is. Ook is het niet mogelijk om sabbatical verlof te combineren met zwangerschaps- en bevallingsverlof, ouderschapsverlof, geboorteverlof, adoptieverlof of kort- en langdurend zorgverlof.
5. Binnen eenzelfde afdeling mag maximaal één op de zeven medewerkers in de doelgroep gedurende dezelfde periode tegelijkertijd van dit verlof gebruik maken. Als meerdere medewerkers zich tegelijkertijd melden, wordt in overleg met de leidinggevende afgestemd wie op welk moment gebruik kan maken van het sabbatical verlof.
6. Medewerkers hoeven geen reden op te geven voor het aanvragen van een sabbatical verlof.
7. De medewerker overlegt ten minste vier maanden voor aanvang van het sabbatical verlof met de leidinggevende of het verlof in de gewenste periode mogelijk is. De leidinggevende neemt binnen vier weken een besluit over het verzoek.
8. Tijdens het sabbatical verlof mag de medewerker niet elders betaald werk verrichten.
9. Het dienstverband blijft gehandhaafd tijdens de periode van sabbatical verlof, maar omdat de medewerker geen werk verricht, worden alle werkgerelateerde arbeidsvoorwaarden, kostenvergoedingen en faciliteiten tijdens de verlofperiode stopgezet. Het flexbudget en toeslagen, zoals de pensioencompensatietoeslag, de toeslag voor het afschaffen van de variabele beloning etc. worden naar rato van het salaris doorbetaald. Gedurende de periode van sabbatical verlof behoudt de medewerker wel zijn mobiele telefoon (indien van toepassing). Wat de consequenties zijn voor een leaseauto of een leasecash optie (indien van toepassing), is terug te lezen in de bijbehorende leaseregeling.
10. De medewerker bouwt gedurende de sabbatical verlofperiode verlofuren op naar rato van de salarisbetaling. Dus voor 70% in de eerste maand en voor 50% in de tweede maand.
11. Gedurende de periode van (sabbatical verlof blijft de medewerker deelnemer in de pensioenregeling en loopt de pensioenopbouw volledig door. Ook de dekking voor het partnerpensioen, het wezenpensioen en, indien van toepassing, de risicodekking voor het ANW-hiaatpensioen blijven doorlopen.
12. Als de medewerker tijdens de periode van het sabbatical verlof ziek wordt, loopt de periode van het sabbatical verlof gewoon door. Als de medewerker langer dan twee weken ziek is én door ziekte het sabbatical verlof niet (meer) kan besteden aan het beoogde doel, dan kan de medewerker de leidinggevende en HR vragen om het sabbatical verlof op dat moment stop te zetten. Als het sabbatical verlof wordt stopgezet, worden de re-integratie activiteiten opgestart. In overleg tussen medewerker, leidinggevende en HR wordt bepaald wat er met het restant van het sabbatical verlof gebeurt.
13. Het is mogelijk om de twee maanden (deels betaald) sabbatical verlof aan te vullen met onbetaald verlof of regulier verlof (wettelijk verlof, bovenwettelijk verlof of compensatieverlof). De totale periode van (deels betaald) sabbatical verlof gecombineerd met regulier verlof en/of onbetaald verlof is maximaal zes maanden. Als de gehele periode van sabbatical verlof in combinatie met onbetaald verlof langer duurt dan twee maanden dan is het wel nodig om afspraken te maken over vervanging van de betreffende medewerker.
14. Er mag geen sprake zijn van samenloop van de regelingen duurzaam doorwerken en sabbatical verlof.

7. Ziekte en arbeidsongeschiktheid

7.1 Loondoorbetaling bij ziekte

Als een medewerker ziek is, dan ontvangt hij in aanvulling op het bepaalde in artikel 7:629 BW:

1. In het eerste jaar van de ziekte 100% van het vaste jaarsalaris.
2. In het tweede jaar van de ziekte 70% van het vaste jaarsalaris.

De aanvulling wordt gestopt zodra en zolang de medewerker (tijdelijk) het recht op loondoorbetaling verliest of op het moment dat de arbeidsovereenkomst eindigt.

De ziekteperiode wordt niet onderbroken als de medewerker werkzaamheden op arbeidstherapeutische basis verricht.

Werkhervatting

Als de medewerker tijdens de ziekte de werkzaamheden, anders dan op arbeidstherapeutische basis, hervat, ontvangt hij tijdens het tweede ziektejaar:

1. Bij werkhervatting voor minder dan 50% van de arbeidsduur: een aanvulling tot 85% van het vaste jaarsalaris.
2. Bij werkhervatting van ten minste 50% van de arbeidsduur: een aanvulling tot 100% van het vaste jaarsalaris. Onder werkhervatting wordt in dit verband ook omscholing verstaan.

Verlenging loondoorbetalingsperiode

De loondoorbetalingsperiode kan worden verlengd tot maximaal 156 weken, als het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV) oordeelt dat Aegon onvoldoende inspanningen heeft verricht of als de medewerker en Aegon gezamenlijk een verzoek indienen voor verlenging. In dat geval ontvangt de medewerker tijdens de verlengde periode een aanvulling tot 70% van het vaste jaarsalaris of in geval van werkhervatting:

1. Bij werkhervatting voor minder dan 50%: een aanvulling tot 85% van het vaste jaarsalaris.
2. Bij werkhervatting van ten minste 50%: een aanvulling tot 100% van het vaste jaarsalaris.

Duurzaam en volledig arbeidsongeschikt

Als de medewerker in de eerste twee jaar van de ziekte, naar aanleiding van een flexibele keuring van het UWV, duurzaam en volledig arbeidsongeschikt wordt verklaard, ontvangt hij tijdens de eerste twee jaar van de ziekte 100% van het vaste jaarsalaris.

Wettelijke inhoudingen

Op de hiervoor genoemde aanvullingen past Aegon de wettelijk voorgeschreven inhoudingen toe.

Pensioenopbouw

Tijdens de loondoorbetalingsperiode vindt de pensioenopbouw plaats over het laatstverdiende salaris voor zover dat wettelijk en fiscaal is toegestaan.

7.2 Arbeidsongeschiktheid

Als de medewerker na de loondoorbetalingsperiode (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt wordt verklaard, dan wordt het salaris vastgesteld op basis van:

- De inschaling van de functie die de medewerker bij werkhervatting, anders dan werkzaamheden op arbeidstherapeutische basis, gaat uitoefenen en
- Het aantal uren dat de medewerker gaat werken.

Als de medewerker na de loondoorbetalingsperiode (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt wordt verklaard en in de eigen functie blijft werken, dan wordt de daarbij behorende inschaling gehandhaafd en wordt het salaris vastgesteld op basis van het aantal uren dat de medewerker tegen loonwaarde kan werken.

Aanvullingen bij arbeidsongeschiktheid

Als de medewerker langer dan 2 jaar ziek is, dan kan hij in aanmerking komen voor een arbeidsongeschiktheidsuitkering van de overheid. Ook kan de medewerker in aanmerking komen voor een aanvulling door Aegon. De inhoud van de aanvullende regelingen die gelden bij arbeidsongeschiktheid worden met instemming van de COR afgesproken.

Reglementen aanvullingen bij arbeidsongeschiktheid

De details van de regelingen bij arbeidsongeschiktheid zijn te vinden in de reglementen voor de WGA-aanvullingsverzekering en het Arbeidsongeschiktheidspensioen voor Aegon Nederland N.V. Deze documenten zijn te vinden op Ruimte voor jezelf.

Wettelijke wijzigingen

Bij tussentijdse wettelijke wijzigingen met betrekking tot ziekte en arbeidsongeschiktheid worden de wettelijke bepalingen onverkort toegepast.

8. Pensioen en overlijden

8.1 Pensioenregeling

1. De Aegon-pensioenregeling heeft de volgende kenmerken:
 - Individuele beschikbare premieregeling, pensioenrichtleeftijd 68 jaar, met de mogelijkheid tot doorbeleggen;
 - Nabestaandenpensioen;
 - Wezenpensioen;
 - (Vrijwillige) Anw-hiaatverzekering.
2. Het maximum pensioengevend salaris is € 112.189 (fulltime in 2021).
3. De pensioengrondslag is het gedeelte van het salaris waarover de medewerker pensioen opbouwt. De pensioengrondslag wordt als volgt berekend: pensioengevend salaris minus franchise (€ 15.309,47 in 2021 bij een fulltime dienstverband van 40 uur).
4. De eigen bijdrage van de medewerker aan de pensioenregeling bedraagt 4,39% van de pensioengrondslag. De bijdrage wordt maandelijks ingehouden op het salaris. Met ingang van 1 oktober 2020 gaat de eigen bijdrage omlaag naar 3,39% van de pensioengrondslag. Per 1 juli 2021 gaat de eigen bijdrage omlaag naar 2,89% van de pensioengrondslag. De premie voor de Anw-hiaat verzekering is voor rekening van de medewerker en wordt eveneens maandelijks op het salaris ingehouden.
5. Als de medewerker meer verdient dan het maximum pensioengevend salaris, dan bouwt hij over het meerdere geen pensioen op in de Aegon-pensioenregeling. De medewerker betaalt ook geen eigen bijdrage over het salaris boven het maximum pensioengevend salaris.
6. Aegon hanteert voor de beschikbare premieregeling 100% van de premiestaffel die gebaseerd is op 1,85% rekenrente met een ambitieniveau van 1,75% opbouw. Dit leidt tot de volgende leeftijdsafhankelijke premiestaffel:

Leeftijd	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	65-67
% x pensioen-grondslag	12,86	13,72	15,06	16,55	18,18	19,99	22,03	24,32	27,01	30,29	33,52

7. Het partner- en wezenpensioen wordt tijdens dienstverband op risicobasis verzekerd. Dit gebeurt op basis van de volgende formule: 1,313% per dienstjaar vanaf 1 januari 2020 (of latere datum in dienst) tot aan de pensioenrichtleeftijd vermenigvuldigd met de pensioengrondslag, op basis van de middelloonsystematiek. Voor het wezenpensioen geldt een opbouwpercentage van 0,263% per dienstjaar.
8. Het overleg over de inhoud van de pensioenregeling vindt plaats in co-creatie tussen Aegon, de vakorganisaties en de COR. De pensioenregeling wordt uiteindelijk overeengekomen tussen Aegon en de vakorganisaties. De uitvoeringsovereenkomst wordt besproken met de vakorganisaties en de COR, echter wordt uiteindelijk tussen Aegon en de COR overeengekomen.
9. De details van de Aegon-pensioenregeling zijn te vinden in het pensioenreglement. Het pensioenreglement staat op 'Ruimte voor jezelf' op Aegonnet.

8.2 Overlijdensuitkering

Als de medewerker komt te overlijden, terwijl hij in dienst is van Aegon, dan ontvangen de nabestaanden een overlijdensuitkering.

Onder nabestaanden wordt in dit artikel verstaan:

- De partner van wie de medewerker niet duurzaam gescheiden leeft.
- Of, als de medewerker geen partner heeft, de minderjarige kinderen.

Hoogte uitkering

Na het overlijden van de medewerker ontvangen de nabestaanden van Aegon een uitkering ineens van driemaal het bruto maandsalaris, geldend op de dag van overlijden, verhoogd met vakantietoeslag (8%) en dertiende maand (8,33%). In deze uitkering zijn inbegrepen de uitkeringen die Aegon aan de nabestaanden is verschuldigd op grond van artikel 7:674 BW en eventuele andere bepalingen van wettelijke ziekte- en arbeidsongeschiktheidsverzekeringen.

Uitbetaling

De overlijdensuitkering wordt uitbetaald in de maand na het overlijden. Op basis van de huidige fiscale regels betaalt Aegon de overlijdensuitkering aan de nabestaanden uit zonder inhouding van loonheffing en premies werknemersverzekeringen.

9. Overige regelingen

9.1 Reparatie WW- en WGA-opbouw

1. De maximale duur van de WW-uitkering is teruggebracht van 38 maanden naar 24 maanden. Cao-partijen hebben de afspraak gemaakt dit te repareren, tegelijk met de verminderde loongerelateerde WGA-uitkering.
2. De reparatie is bij Aegon vormgegeven door aansluiting bij de Stichting Private Aanvulling WW en WGA, kortweg Stichting PAWW. Deze aansluiting geldt tot 1 oktober 2022.
3. Als gevolg van de aansluiting bij de Stichting PAWW betaalt de medewerker de landelijk afgesproken premie. Deze premie is een percentage van het brutoloon (waarbij het bruto loon is gemaximeerd op het maximum dagloon).
4. Meer informatie over het bovenstaande, zoals de hoogte van de actuele premie, is te vinden op de site van de Stichting PAWW: www.spaww.nl.

9.2 Financieel Future Fit Plan

1. De missie van Aegon luidt: 'Wij stellen onze klanten in staat zelf bewust keuzes te maken voor een gezonde financiële toekomst.' Aegon staat midden in de samenleving en wil op een positieve manier, met oog voor die samenleving, ondernemen. Het vergroten van de financiële bewustwording van mensen is daarbij één van de speerpunten. Met het programma 'Van schulden naar kansen' wil Aegon mensen met schulden op weg helpen naar een gezonde financiële toekomst.
2. In aansluiting op de missie wil Aegon dat ook medewerkers financieel Future Fit zijn. Om dit mogelijk te maken heeft Aegon hiervoor een programma ontwikkeld waar medewerkers gebruik van mogen maken. Meer informatie hierover is te vinden op Ruimte voor jezelf.

9.3 Mantelzorgvriendelijke organisatie

Aegon is erkend als een mantelzorgvriendelijke organisatie (zie: www.werkenmantelzorg.nl). Dit betekent dat binnen Aegon mantelzorg bespreekbaar is, dat de medewerker die mantelzorg verleent, gebruik kan maken van de mogelijkheden die de Wet arbeid en zorg biedt en dat maatwerkafspraken kunnen worden gemaakt tussen de medewerker en de leidinggevende.

Bijlage 1

Definities en afkortingen

In de Aegon-cao wordt verstaan onder:

Aegon

Aegon Nederland N.V., de werkgever waarbij de medewerker in dienst is.

Aegon-cao

De voor Aegon van toepassing zijnde collectieve arbeidsovereenkomst.

Aegonnet

Het intranet van Aegon Nederland. Voor medewerkers werkzaam bij een andere entiteit dan Aegon Nederland geldt dat informatie over de cao en overige personeelsregelingen op een ander intranet dan Aegonnet kan worden geplaatst.

Bruto/netto

Alle genoemde bedragen zijn bruto bedragen, tenzij uitdrukkelijk is vermeld dat het een nettobedrag betreft.

Cao-partijen

Aegon en de vakorganisaties.

Centrale Ondernemingsraad (COR)

De Centrale Ondernemingsraad (COR) van Aegon.

Expat

Een medewerker die een arbeidsovereenkomst heeft met Aegon Nederland N.V. en die tijdelijk op basis van een internationale opdracht binnen het Aegon-concern in het buitenland gedetacheerd wordt en waarop het Aegon International Mobility Framework van toepassing is.

Flexbudget

Het deel van het inkomen dat kan worden gebruikt voor transacties in de Flexshop.

Flexshop

Een 'virtuele winkel' op Aegonnet waar de medewerker zijn flexbudget kan besteden aan arbeidsvoorwaardelijke producten.

IVA

Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten.

Kind

Een kind, pleeg-, stief- of adoptiekind, tenzij uit de tekst van de regeling blijkt dat een andere betekenis wordt bedoeld.

Kostenvergoeding

Een vergoeding voor werkgerelateerde kosten, denk bijvoorbeeld aan een onkostenvergoeding, een internetvergoeding, een reiskostenvergoeding of een telefoonkostenvergoeding.

Leidinggevende

De hiërarchisch leidinggevende.

Maandsalaris

Het brutosalaris per maand inclusief eventuele demotie-aanvulling, exclusief flexbudget en eventuele andere toeslagen.

Medewerker

Degene die een arbeidsovereenkomst heeft met Aegon Nederland N.V. en is ingedeeld in een van de salarisschalen 1 tot en met 12.

MT NL

Het managementteam van Aegon Nederland.

Partner

Onder partner wordt verstaan:

- De echtgenoot of echtgenote.
- De persoon met wie de medewerker een geregistreerd partnerschap is aangegaan.
- De ongehuwde persoon, geen bloed- of aanverwant in de rechte lijn, met wie de medewerker een notarieel samenlevingscontract heeft afgesloten of met wie de medewerker aantoonbaar al vijf jaar of langer een gezamenlijke huishouding voert.

Regieteam

De deelnemers aan het overleg over de Aegon-cao, bestaande uit de onderhandelingsdelegatie van Aegon, de vakbondsdelegaties van FNV Finance, CNV Vakmensen en De Unie en leden van de Centrale Ondernemingsraad.

Rolcluster

Een algemene beschrijving van functies met vergelijkbare doelen en resultaatgebieden.

RSP

De relatieve salarispositie. Dit is de verhouding tussen het fulltime salaris en het maximum van de salarisschaal.

Ruimte voor jezelf:

Het gedeelte van Aegonnet met informatie over de cao, het sociaal plan en de overige personeelsregelingen.

Voor medewerkers van Aegon Corporate Center geldt dat informatie over de cao, het sociaal plan en de overige personeelsregelingen op het intranet van Corporate Center wordt geplaatst.

Standaard arbeidsduur

Een arbeidsduur van gemiddeld 40 uur per week (2080 uur per jaar).

Uurloon

Het vaste jaarsalaris op basis van een 40-urige werkweek gedeeld door 2080.

Vakbondscontributie

De bijdrage die de medewerker betaalt voor het lidmaatschap van een vakorganisatie.

Vakorganisaties

De werknemersorganisaties waarmee deze cao is overeengekomen: FNV Finance, CNV Vakmensen en De Unie.

Vast jaarsalaris

Het maandsalaris x twaalf (exclusief flexbudget).

WGA

Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten.

WIA

Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen. De WIA kent twee uitkeringen:

1. WGA-uitkering. WGA staat voor Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten.
2. IVA-uitkering. IVA staat voor Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten.

Workday

Het binnen Aegon gehanteerde personeelsinformatiesysteem.

Bijlage 2

Salarisschalen en salarisverhogingstabel

1. Salarisschalen

Onderstaande salarisschalen vermelden de door de medewerker te ontvangen bruto maandsalarissen bij een jaarlijkse arbeidsduur van 2080 uur (40 uur per week) per 1 oktober 2020. Vanaf 1 januari 2021 worden de salarissen weergegeven als jaarsalaris.

Salarisschalen per 1 oktober 2020 (inclusief salarisverhoging van 0,5%)

Schaal	Minimum	Maximum	Uitloop
1	€ 1.811,18	€ 2.587,40	€ 2.846,13
	€ 1.908,01	€ 2.725,72	€ 2.998,29
3	€ 2.025,56	€ 2.893,65	€ 3.183,02
4	€ 2.195,01	€ 3.135,73	€ 3.449,30
5	€ 2.411,52	€ 3.445,03	€ 3.789,54
6	€ 2.666,87	€ 3.809,81	€ 4.190,79
7	€ 2.757,13	€ 4.595,22	€ 5.054,74
8	€ 3.192,33	€ 5.320,55	€ 5.852,60
9	€ 3.742,41	€ 6.237,35	€ 6.861,08
10	€ 4.472,44	€ 7.454,06	€ 8.199,47
11	€ 5.340,46	€ 8.900,78	€ 9.790,86
12	€ 6.406,27	€ 10.677,10	€ 11.744,82

Salarisschalen per 1 januari 2021 (bedragen zijn ongewijzigd aan tabel per 1 oktober 2020, echter nu uitgedrukt in jaarsalaris)

Schaal	Minimum	Maximum	Uitloop
1	€ 21.734,16	€ 31.048,80	€ 34.153,56
2	€ 22.896,12	€ 32.708,64	€ 35.979,48
3	€ 24.306,72	€ 34.723,80	€ 38.196,24
4	€ 26.340,12	€ 37.628,76	€ 41.391,60
5	€ 28.938,24	€ 41.340,36	€ 45.474,48
6	€ 32.002,44	€ 45.717,72	€ 50.289,48
7	€ 33.085,56	€ 55.142,64	€ 60.656,88
8	€ 38.307,96	€ 63.846,60	€ 70.231,20
9	€ 44.908,92	€ 74.848,20	€ 82.332,96
10	€ 53.669,28	€ 89.448,72	€ 98.393,64
11	€ 64.085,52	€ 106.809,36	€ 117.490,32
12	€ 76.875,24	€ 128.125,20	€ 140.937,84

Salarisschalen per 1 maart 2021 (inclusief salarisverhoging van 1%)

Schaal	Minimum	Maximum	Uitloop
1	€ 21.951,51	€ 31.359,29	€ 34.495,10
2	€ 23.125,09	€ 33.035,73	€ 36.339,28
3	€ 24.549,79	€ 35.071,04	€ 38.578,21
4	€ 26.603,53	€ 38.005,05	€ 41.805,52
5	€ 29.227,63	€ 41.753,77	€ 45.929,23
6	€ 32.322,47	€ 46.174,90	€ 50.792,38
7	€ 33.416,42	€ 55.694,07	€ 61.263,45
8	€ 38.691,04	€ 64.485,07	€ 70.933,52
9	€ 45.358,01	€ 75.596,69	€ 83.156,29
10	€ 54.205,98	€ 90.343,21	€ 99.377,58
11	€ 64.726,38	€ 107.877,46	€ 118.665,23
12	€ 77.644,00	€ 129.406,46	€ 142.347,22

Bijlage 3

Overgangsbepalingen

1. Arbeidsduur oudere medewerkers

De regeling Arbeidsduur oudere medewerkers (Aegon-cao 2011 – 2013, artikel 5.2) is komen te vervallen per 1 januari 2013. Als overgangsregeling geldt dat medewerkers die op 1 januari 2013 58 jaar of ouder waren, recht houden op de arbeidsduurverkorting voor ouderen. Voor deze medewerkers blijven onderstaande artikelen van toepassing tot het moment van pensionering of uitdiensttreding.

Voor de medewerker die een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft en is geboren vóór 1 januari 1955, gelden de volgende bepalingen:

3. Arbeidsduur oudere medewerkers Binnendienst

De medewerker heeft recht op de volgende arbeidsduurvermindering:

- in het jaar waarin de medewerker de 60-jarige leeftijd bereikt: 2 uur per week
- in het jaar waarin de medewerker de 61-jarige leeftijd bereikt: 3 uur per week
- vanaf het jaar waarin de medewerker de 62-jarige leeftijd bereikt: 4 uur per week

Bovenstaande arbeidsduurvermindering is van toepassing bij een arbeidsduur van 1976 uur per jaar. Werkt de medewerker in deeltijd, dan heeft hij recht op arbeidsduurvermindering naar evenredigheid.

104 uur extra minder werken

In het jaar dat de medewerker 59 jaar wordt, kan hij met Aegon afspreken om op jaarbasis 104 uren extra minder te werken. Dit heeft gevolgen voor de in artikel 5.1 van de cao (bij '104 uur meer of minder werken') genoemde arbeidsduurgerelateerde arbeidsvoorwaarden. Overige Aegon-regelingen worden niet aangepast aan de gewijzigde arbeidsduur.

4. Arbeidsduur oudere medewerkers Buitendienst

Als de medewerker op 31 december 2008 onder de cao Verzekeringsbedrijf Buitendienst viel, dan heeft hij recht op de volgende arbeidsduurvermindering:

- in het jaar waarin de medewerker de 58-jarige leeftijd bereikt: 1 dag per kwartaal
- in het jaar waarin de medewerker de 59-jarige leeftijd bereikt: 2 dagen per kwartaal
- in het jaar waarin de medewerker de 60-jarige leeftijd bereikt: 3 dagen per kwartaal
- vanaf het jaar waarin de medewerker de 61-jarige leeftijd bereikt: 4,5 dagen per kwartaal

Bovenstaande arbeidsduurvermindering is van toepassing op een arbeidsduur van 40 uur per week. Werkt de medewerker in deeltijd, dan heeft hij recht op arbeidsduurvermindering naar evenredigheid.

Overige bepalingen

Medewerkers kunnen de arbeidsduurvermindering opnemen in uren per dag of per week (Binnendienst) respectievelijk dagen per kwartaal (Buitendienst). Zij maken hierover afspraken met hun leidinggevende. In incidentele gevallen kan, in overleg met de leidinggevende en als de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, de arbeidsduurvermindering op een andere manier opgenomen worden.

De arbeidsduurvermindering leidt in principe niet tot aantasting van het functieniveau.

Tijdens (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid en tijdens vakanties, kan de medewerker geen aanspraak maken op deze arbeidsduurvermindering.

2. Compensatie voor afschaffen variabele beloning

De variabele beloning (Aegon-cao 2011 – 2013, artikel 4.5) is komen te vervallen per 1 januari 2014. Voor medewerkers die op dat moment recht hadden op een variabele beloning gelden onderstaande bepalingen.

Om medewerkers die recht hebben op een variabele beloning te compenseren voor deze wijziging in het inkomen, zijn de volgende overgangsmaatregelen afgesproken:

- Compensatie vindt plaats op basis van het 'at target' bedrag. Dat is het bedrag aan variabele beloning dat medewerkers zouden kunnen halen als ze op alle targets een score 'Behaald' zouden scoren (60% van het maximum). Dit wordt op de volgende manier gecompenseerd met ingang van 1 januari 2014:
 - 50% van dit bedrag wordt ingebouwd in het vaste salaris. Deze inbouw wordt gecorrigeerd voor:
 - de verhoging van het flexbudget;
 - de extra pensioenopbouw (op basis van een doorsneepremie van 25% van het salaris);
 - de verhoging van de eigen bijdrage voor het pensioen.
 - 50% van dit bedrag wordt in een toeslag uitgekeerd. Deze toeslag wordt maandelijks uitbetaald, wordt niet geïndexeerd en telt niet mee voor pensioenopbouw of andere arbeidsvoorwaarden.
- Voor deze medewerkers geldt een perspectiefgarantie ter grootte van de gemiddelde inbouw in het vaste salaris. Dat wil zeggen dat voor deze medewerkers het maximum van de salarisschaal (100%) wordt verhoogd met de gemiddelde RSP-stijging als gevolg van de inbouw van de compensatie in het vaste salaris bij de betreffende medewerkers. Deze garantie vervalt na 5 jaar (na 31 december 2018).

Bijlage 4

Demotieregeling Aegon-cao 2015-2018

De demotieregeling uit de Aegon-cao 2015 – 2018 is als volgt:

Als het salaris hoger is dan het maximum van de nieuwe salarisschaal, dan wordt het verschil bepaald tussen het huidige salaris en het maximumsalaris van de nieuwe schaal. Dit verschil wordt in beginsel afgebouwd in drie gelijke stappen: stap 1 bij aanvang van de nieuwe functie, stap 2 vanaf het tweede jaar en stap 3 vanaf het derde jaar.

De volgende aanvullende bepalingen gelden:

- a. Als het totale verschil kleiner is dan 2% van het huidige salaris, gaat het salaris direct naar het maximumsalaris van de nieuwe schaal.
- b. De afbouwstappen zijn minimaal 2% van het huidige salaris.

De afbouwstappen zijn maximaal 4% van het huidige salaris. Als het verschil groter is dan drie stappen van 4%, vindt de afbouw plaats in vier of meer stappen van maximaal 4%.



Aegon Nederland N.V.
Aegonplein 50
2592 TV Den Haag

www.aegon.nl

20210216