



Bestendig naar de toekomst.

*Rabobank CAO 2017-2020*

*Een aandeel in elkaar*



**Rabobank**





Collectieve Arbeidsovereenkomst  
1 januari 2017 tot 1 januari 2021



CAO-verklaring	8
----------------	---

## DEEL I



HR-Visie	10
----------	----

I.1	HR-Visie	12
I.2	Cao	13
I.3	Vakorganisaties	14

## DEEL II



Arbeidsvoorwaarden	16
--------------------	----

<b>HOOFDSTUK 1 DIENSTVERBAND</b>	18
----------------------------------	----

→ **Onderdeel arbeidsrelatie**

II.1.1	De Cao	20
II.1.2	Arbeidsovereenkomst	21
II.1.3	Bijzondere verplichtingen werkgever en medewerkers	23
II.1.4	Klachten en geschillen	26

<b>HOOFDSTUK 2 INKOMEN</b>	28
----------------------------	----

→ **Onderdeel beloning**

II.2.1	Beloningssysteem	30
II.2.2	Focus op de continue dialoog: GROW!	30
II.2.3	Uitzondering bij ziekte	34
II.2.4	Vast inkomen	34
II.2.5	Employee Benefit Budget	36
II.2.6	Regels voor inschaling	37
II.2.7	Toeslagen	40
II.2.8	Senior kader	41

→ **Onderdeel financiële regelingen**

II.2.9	Reiskosten woon-werkverkeer	44
II.2.10	Uitkering bij overlijden	45

→ **Onderdeel pensioen**

<b>II.2.11</b>	Pensioenregeling	46
----------------	------------------	----

**HOOFDSTUK 3 WERK EN VERLOF**

58

→ **Onderdeel arbeids- en werktijden**

<b>II.3.1</b>	Basisarbeidsduur	60
<b>II.3.2</b>	Werktijden	61
<b>II.3.3</b>	Werktijden met toeslag	61
<b>II.3.4</b>	Meerwerk	62
<b>II.3.5</b>	Beschikbaarheidsdiensten	63

→ **Onderdeel verlof**

<b>II.3.6</b>	Verlofuren	64
<b>II.3.7</b>	Feestdagen	67
<b>II.3.8</b>	Zorgverlof	68
<b>II.3.9</b>	Onbetaald verlof	69
<b>II.3.10</b>	Seniorenregeling	70

**HOOFDSTUK 4 LOOPBAAN EN ONTWIKKELING**

72

→ **Onderdeel permanente ontwikkeling**

<b>II.4.1</b>	Inzetbaarheid	74
---------------	---------------	----

→ **Onderdeel loopbaan en ontwikkelingsfaciliteiten**

<b>II.4.2</b>	Studiefaciliteiten functiegerichte opleidingen	75
<b>II.4.3</b>	Ontwikkelbudget	76

**HOOFDSTUK 5 ZIEKTE**

82

<b>II.5.1</b>	Ziekte algemeen	84
<b>II.5.2</b>	Loondoorbetaling bij ziekte	85
<b>II.5.3</b>	Inkomen tijdens het 1e en 2e ziektejaar	86
<b>II.5.4</b>	Werkhervatting	86
<b>II.5.5</b>	Inkomen na het 2e (verlengde) ziektejaar (WIA)	87



II.5.6	Inkomen na het 2e (verlengde) ziektejaar (WAO)	93
II.5.7	Jaarlijkse individuele salarisaanpassing, EBB en PB	94
II.5.8	Opbouw verlof	96
II.5.9	Re-integratie	96

## DEEL III



## Sociaal plan 98

### HOOFDSTUK 1 INLEIDING 100

III.1.1	Algemeen	100
III.1.2	Inzetbaarheid	100
III.1.3	Personeelsplanning	100

### HOOFDSTUK 2 ACTIEVE MOBILITEIT 102

III.2.1	Algemeen	102
III.2.2	Rol medezeggenschap	102
III.2.3	Doelgroep	103
III.2.4	Kaders	103
III.2.5	Versterken arbeidsmarktpositie	104
III.2.6	Financiële faciliteiten	105
III.2.6.2	Loonsuppletie bij baan buiten Rabobank	106
III.2.6.3	Terugbetaling aanvullende bijdrage werkgever ontwikkelbudget	106

### HOOFDSTUK 3 FUNCTIE-SCENARIO'S BIJ REORGANISATIES 107

III.3.1	Functie-scenario's	107
III.3.2	Definitie functie-scenario's en vaststelling boventalligheid	107
III.3.2.1	Gelijkblijvende functies	107
III.3.2.2	Vervallen functies	108
III.3.2.3	Nieuwe functies	108
III.3.2.4	Verplaatste functies	108

III.3.2.5	Afspiegelen	109
III.3.2.6	Kwaliteit in combinatie met afspiegelen	110
<b>HOOFDSTUK 4</b>	<b>AANZEGGING VAN BOVENTALLIGHEID</b>	113
III.4.1	Vaststellen boventalligheid	113
III.4.2	Passende functie	113
III.4.3	Aanzegtermijn	114
<b>HOOFDSTUK 5</b>	<b>VAN WERK NAAR WERK</b>	115
III.5.1	Periode heroriëntatie	115
III.5.1.1	Duur periode heroriëntatie	115
III.5.1.2	Eerder uit dienst	115
III.5.2	Begeleiding	115
III.5.2.1	Persoonlijk plan	115
III.5.2.2	Start begeleiding	116
III.5.2.3	Duur begeleiding	116
III.5.2.4	Nakomen afspraken	117
III.5.3	Vorrang bij vacatures	117
III.5.4	Tijdelijk werk binnen Rabobank	117
III.5.4.1	Voorwaarden	118
III.5.5	Exchange Centre	119
<b>HOOFDSTUK 6</b>	<b>BEËINDIGING VAN HET DIENSTVERBAND</b>	121
III.6.1	Algemene bepalingen bij beëindiging	121
III.6.1.1	Vaststellingsovereenkomst	121
III.6.1.2	Terugbetalingsregeling	121
III.6.1.3	Opzegtermijn	122
III.6.1.4	Zieke medewerkers	122
III.6.1.5	Concurrentie en relatiebeding	122

III.6.1.6	Juridische bijstand	123
III.6.2	Beëindigingsvergoeding	123
III.6.2.1	Rabobank Beëindigingsvergoeding	124
III.6.2.2	Rabobank Transitievergoeding	124
III.6.2.3	Afbouwregeling	126
III.6.2.4	Garantieregeling	127
III.6.3	Remplaçantenregeling	127
III.6.4	Overige bepalingen beëindigingsvergoeding	129
III.6.4.1	Moment van uitbetaling	129
III.6.4.2	Eindafrekening	129
III.6.4.3	Fiscale consequenties	129
III.6.4.4	Transitievergoeding	129
III.6.4.5	Vervallen van rechten	129
<b>HOOFDSTUK 7 FACILITEITEN BIJ BAAN BINNEN RABOBANK</b>		130
III.7.1	Algemeen	130
III.7.2	Compensatie lagere functie binnen Rabobank	130
III.7.3	Aanpassing arbeidsduur op verzoek werkgever	131
<b>HOOFDSTUK 8 FACILITEITEN BIJ VERPLAATSEN VAN WERK</b>		132
III.8.1	Algemeen	132
III.8.2	Aanvullende reiskostenvergoeding woon-werk	132
III.8.3	Compensatie reistijd in werktijd	135
III.8.4	Verhuiskostenregeling	135
<b>HOOFDSTUK 9 HARDHEIDSCLAUSULE</b>		136
III.9.1	Algemeen	136
<b>HOOFDSTUK 10 BEZWAARCOMMISSIE</b>		137
III.10.1	Centrale Bezwaarcommissie	137



III.10.2	Gronden voor bezwaar	137
III.10.3	Indienen bezwaar	138

#### HOOFDSTUK 11 OVERIGE BEPALINGEN

		139
III.11.1	Looptijd en werkingssfeer	139
III.11.2	Tussentijdse aanpassing	139
III.11.3	Wet melding collectief ontslag	140
III.11.4	Melding adviesaanvraag	140
III.11.5	Monitoring	141
III.11.6	Interpretatie	141

## DEEL IV



## Arbeidsverhoudingen 142

IV.1	Algemeen	144
IV.2	Inhoudelijke afspraken	145
IV.3	Medezeggenschap	146
IV.4	Vakbondswerk	147

## BIJLAGEN



## Bijlagen 150

<b>Ploegendienstregeling</b>	152
<b>Begrippenlijst</b>	158
<b>Integraal onderdeel van de cao</b>	161

## Trefwoordenlijst 162

## Adressen van bij de cao betrokken partijen 168

## Legenda

In de teksten wordt met een pictogram (👉) verwezen naar het HR portaal. Daar wordt meer uitleg gegeven over het desbetreffende onderwerp.

## Cao-verklaring

---

Utrecht, 15 november 2016

De ondergetekenden:

- |   |   |
|---|---|
| → <b>Rabobank Nederland, mede namens de Lokale banken en Obvion N.V.,</b><br>gevestigd te Amsterdam | (w.g.) dhr. ir. W. Draijer<br><i>Voorzitter Raad van Bestuur</i><br>(w.g.) dhr. mr. R. van Hattem<br><i>HR Rabobank</i>   |
| hierna gezamenlijk genoemd partij ter ene zijde, en   |   |
| → <b>De Unie, Vakbond voor industrie en dienstverlening,</b><br>gevestigd te Culemborg              | (w.g.) dhr. R. Castelein<br><i>Voorzitter</i><br>(w.g.) dhr. E.H.A. Geurts MA<br><i>Sr. Belangenbehartiger</i><br>(w.g.) dhr. J.E.I.M. ter Halle<br><i>Sr. Belangenbehartiger</i> |
| → <b>FNV Finance, onderdeel van FNV,</b><br>gevestigd te Amsterdam                                  | (w.g.) dhr. F. Polhout<br><i>Bestuurder</i>   |

→ **CNV Vakmensen.nl**  
gevestigd te Utrecht

(w.g.) dhr. P.S. Fortuin

*Voorzitter*

(w.g.) dhr. mr. R.A.J. Mol

*Bestuurder*

hierna gezamenlijk genoemd partij ter andere zijde, verklaren met ingang van 1 januari 2017 de Rabobank CAO 2017-2020 te hebben aangegaan.



# DEEL I

---

## HR-VISIE





## I 1 HR-Visie

---

### *HR-Visie*

---

Coöperatief bankieren vergt meer dan ooit een meevoudige verbondenheid. De moderne coöperatieve bankier is verbonden met de klant, de samenleving, zijn collega's en met de toekomst. Deze meevoudige verbondenheid is de verwezenlijking van onze coöperatieve identiteit en onderscheidt Rabobank van andere financiële dienstverleners.

Rabobank acteert in een complexe wereld die continue aan verandering onderhevig is en een hoge mate van onzekerheid kent. Dit stelt de bank voor grote uitdagingen om haar ambities te realiseren. Continue verandering is de nieuwe norm en dit leidt tot een grote noodzaak om het verandervermogen van de bank én haar medewerkers te vergroten. Hiervoor zijn volwassen arbeidsverhoudingen nodig waarbij medewerkers zich vanuit kracht verbinden met de doelstellingen van de bank en de ruimte voelen om daar maximaal aan bij te dragen. Welke functie of rol deze medewerker dan ook heeft.

Dit leidt tot drie centrale thema's waarlangs de ontwikkelingen in HR zich voltrekken: Medewerker in zijn kracht, Organisational Performance & Health en Employee Journeys.

### *Medewerker in zijn Kracht*

---

De Rabobank vraagt in deze tijd vakmannen en vrouwen die uit eigen kracht de ruimte voelen om met volle energie te werken aan het bereiken van de doelstellingen van de bank. Niet eenmalig, maar in een steeds wisselende context. Dit vraagt van alle medewerkers dat zij niet alleen hun vak moeten verstaan, maar ook vitaal zijn en werken aan hun verandervermogen. Dit geldt voor medewerkers in alle lagen van de organisatie, resulterend in betrokken en duidelijk leiderschap, beslissingsruimte laag in de organisatie en verantwoordelijkheid op de plekken die leiden tot de hoogst mogelijke snelheid en kwaliteit tezamen met een sterk risico bewustzijn. Volwassen arbeidsverhoudingen waarbij medewerkers in al hun diversiteit in hun kracht staan betekent ook dat medewerkers uit zelfvertrouwen besluiten bij te dragen óf te vertrekken. In het eerste geval

zal de bank maximaal ondersteunen met (talent) ontwikkeling, ondersteuning van hun vitaliteit en verandervermogen. En het laatste geval betekent onze verbondenheid ook dat we op een zorgvuldige manier afscheid van elkaar nemen.

#### *Organisational Performance & Health*

---

Rabobank blijft koersen op het verlagen van kosten en vergroten van opbrengsten. Tegelijkertijd zullen we ook de gezondheid (Health) van de organisatie op orde moeten houden. Sterk richtinggevend leiderschap is meer nodig dan ooit. We blijven bouwen aan een cultuur die ons helpt continu te verbeteren, versnellen en innoveren. Hierbij is de inzet van moderne middelen om zicht te hebben en houden op de medewerkerbetrokkenheid en het sentiment in de organisatie onontbeerlijk. GROW! leidt daarbij als moderne, positieve en kort-cyclische performance management aanpak tot regelmatige reflectie op eenieders persoonlijke performance & health.

#### *Employee Journeys*

---

De ontwikkelingen die de Rabobank doormaakt in haar relatie met de klant kenmerkt zich door een versimpeling van producten en diensten, hoge mate van self-service waar dit kan, inzetten van moderne technologie en zeer klantgerichte menselijke ondersteuning waar nodig. Deze ontwikkelingen worden ook intern gespiegeld door gebruik te maken van Employee Journeys. In alle belangrijke momenten van de arbeidsrelatie tussen medewerker en organisatie wil HR optimale ondersteuning bieden. Gestandaardiseerd, geautomatiseerd en vereenvoudigd waar dit kan (high tech), volwassen, empathisch en duidelijk waar dit nodig is (high touch).

## **1** 2 Cao

---

De Rabobank is een bijzondere bank, die opereert in een dynamische markt. De HR-visie en het HR-beleid zijn afgeleid van de organisatiestrategie. Het feit dat de Rabobank een eigen cao heeft, stelt werkgever en medewerkers in staat de arbeidsvoorwaarden optimaal te laten aansluiten op de aard van de bank en de behoeften van medewerkers en leidinggevenden.

## 1.3 Vakorganisaties

---

Vakorganisaties De Unie, CNV Vakmensen en FNV Finance, hebben periodiek overleg met Rabobank over HR-beleid, arbeidsvoorwaarden en de toepassing van de cao binnen de bank. Via de (kader)leden en door overleg met de ondernemingsraden binnen de bank of groepen werknemers worden onderwerpen aan de orde gesteld. Vakorganisaties zijn verenigingen waarbij leden het voor het zeggen hebben. Deze leden, werkzaam bij Rabobank, bepalen via beïnvloeding en stemming over de inhoud van de Rabobank CAO.

### *De Unie*

---

De Unie wil jouw adviseur zijn als het gaat om zaken als persoonlijke ontwikkeling, arbeidsvoorwaarden en -verhoudingen en (mantel)zorg. Dit doen we door naar jou te luisteren, je te informeren, adviseren en ondersteunen met onze producten en diensten wanneer jij dat nodig hebt. Daarnaast behartigen wij jouw collectieve belangen aan de onderhandelingstafel en tijdens de (periodieke) overleggen met de Rabobank. Dit doen we niet alleen in Utrecht maar ook dichtbij jou in de regio. Kijk voor meer informatie en contactgegevens op [www.unie.nl/rabo](http://www.unie.nl/rabo).

### *FNV Finance*

---

Er verandert veel in de financiële sector, ook bij Rabobank. Door de druk op de werkgelegenheid en vele reorganisaties is voor werknemers het perspectief op werk in de toekomst minder zeker geworden. Ook verandert de inhoud van werk steeds sneller, onder andere door de impact van technologische ontwikkelingen. De FNV wil jou perspectief bieden in deze onzekere tijden. Om jouw positie op de in- en externe arbeidsmarkt te versterken, hebben we in de Rabobank CAO een nieuwe afspraak gemaakt: je krijgt jaarlijks een persoonlijk ontwikkelbudget. Dit is naast het normale opleidingsbudget, die nodig is voor jouw functie. Met het persoonlijk ontwikkelbudget kun je zelf sturing geven aan jouw ontwikkeling. Zo vergroot je jouw inzetbaarheid en kansen om aantrekkelijk te blijven op de arbeidsmarkt. Of het nu gaat om een carrière binnen of buiten de bank, binnen je huidige of een andere sector. En mocht je onverhoopt je baan verliezen dan hebben we in het Sociaal Plan goede afspraken



gemaakt voor begeleiding en ondersteuning naar ander werk. Een sterke werknemer, dat willen wij met en voor jou bereiken. [www.fnv.nl/rabobank](http://www.fnv.nl/rabobank)

#### *CNV Vakmensen*

---

CNV Vakmensen staat voor gezamenlijk opkomen voor de belangen van werknemers. Maar ook voor plezier in je werk, gedrevenheid, zingeving én het zoeken naar kansen en mogelijkheden om jezelf professioneel te blijven ontwikkelen. Gezien de crises binnen de financiële sector zal dit ontwikkelen gericht kunnen zijn op werk binnen en buiten de Rabobank. In deze cao zijn hiertoe weer goede afspraken gemaakt, het persoonlijk ontwikkelbudget is hier een voorbeeld van. De Rabobank CAO biedt een solide basis en daardoor alle ruimte voor ontwikkeling van medewerkers en open arbeidsverhoudingen. Er ligt in deze cao ook weer een vangnet voor medewerkers die door een reorganisatie hun baan bij de bank (dreigen te) verliezen. CNV Vakmensen heeft zich daar sterk voor gemaakt, zodat niet alleen tijdens een loopbaan bij Rabobank maar ook daarna de kansen en mogelijkheden van medewerkers benut worden. [www.cnvvakmensen.nl/caos/banken/cao-rabobank](http://www.cnvvakmensen.nl/caos/banken/cao-rabobank)

DEEL II

---

# ARBEIDSVOORWAARDEN





# HOOFDSTUK 1

# **DIENSTVERBAND**

De veranderingen in maatschappij en economie zijn snel en ingrijpend. Dat komt ook tot uitdrukking in de relatie tussen werkgever en medewerker. Dienstverbanden individualiseren en flexibiliseren. Volwassen arbeidsverhoudingen vormen het uitgangspunt. Belangrijke ingrediënten hiervoor zijn wederzijdse betrokkenheid, verantwoordelijkheid en vertrouwen.

De cao is ondersteunend aan de invulling van volwassen arbeidsverhoudingen. Situaties – zoals bijvoorbeeld ziekte – waarin de medewerker kwetsbaar is en die daarom extra aandacht van de werkgever vergen, worden nauwgezet geregeld. Hieruit komen verplichtingen voor de werkgever maar ook voor de medewerker voort.

Moderne arbeidsverhoudingen vragen daarnaast ook ruimte voor maatwerk. Afspraken tussen leidinggevende en medewerker worden met oog voor het organisatie- en medewerkerbelang gemaakt.

## III 1.1 De cao

### Doelgroep

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst (cao) bevat de afspraken over arbeidsvoorwaarden voor alle medewerkers in de functiegroepen 1 tot en met 11 en in Senior Kader A en B. De cao is niet van toepassing op vakantiewerkers en stagiairs.

### Werkgever

Met het begrip ‘werkgever’ worden in deze cao twee ondernemingen bedoeld: Rabobank en Obvion N.V. (hierna te noemen Obvion). Elk van deze ondernemingen is een zelfstandige werkgever. Onder ‘Rabobank’ wordt begrepen de lokale banken en (eenheden van) Rabobank Nederland.

### Cao-partijen

Deze cao is een overeenkomst tussen Rabobank namens de twee werkgevers en de vakorganisaties De Unie, FNV Finance en CNV Vakmensen.

### Looptijd

Deze cao is van kracht van 1 januari 2017 tot 1 januari 2021. De cao kan tot uiterlijk 3 maanden voor het einde van de looptijd door één van de cao-partijen schriftelijk worden opgezegd. Als dit niet gebeurt, wordt de looptijd telkens met 1 jaar verlengd.

### Afwijken

Cao-afspraken zijn bindend. Er kan alleen van afgeweken worden als:

- de tekst van de cao nadrukkelijk vermeldt dat afwijken mogelijk is;
- of als een voorgestelde afwijking in een individueel geval nadrukkelijk in het voordeel is van de individuele medewerker en de afwijking schriftelijk wordt vastgelegd.

Bovenstaande geldt niet voor de cao-afspraken in Deel III Sociaal Plan. De afspraken in het Sociaal Plan gelden als standaard cao, hetgeen inhoudt dat op geen enkele wijze afgeweken kan worden.

### Tussentijdse wijzigingen

De cao kan met instemming van alle cao-partijen tussentijds worden gewijzigd in geval gedurende de looptijd van de cao nieuwe wet- of regelgeving van kracht wordt, dan wel er sprake is van zwaarwegende omstandigheden, die van invloed zijn op de

bepalingen van deze cao. Partijen treden in dat geval nader in overleg over wijzigingen van deze cao-bepalingen.

#### *Vervallen eerdere cao*

---

De rechten en aanspraken die voortvloeien uit bepalingen van alle eerdere Rabobank CAO's komen met de inwerkingtreding van de Rabobank CAO 2017-2020 te vervallen. In plaats daarvan gelden de rechten en aanspraken die voortvloeien uit deze Rabobank CAO. Deze Rabobank CAO heeft, ook als deze mindere rechten of aanspraken geeft, voorrang op alle voorgaande Rabobank CAO's. Individuele rechten en aanspraken die niet uit een eerdere Rabobank CAO voortvloeien en waarbij afwijking van de Rabobank CAO is toegestaan, blijven van kracht.

#### *Dispensatie*

---

Obvion kan als afzonderlijke werkgever op verzoek vrijgesteld worden (dispensatie) van het nakomen van specifieke bepalingen of bijlagen van deze cao. In dat geval geldt hun eigen regeling of beleid. Dispensatie kan alleen worden verleend door de cao-partijen. Elk verzoek om dispensatie en het antwoord daarop van de cao-partijen wordt altijd door Obvion aan hun Ondernemingsraad toegestuurd. Als de inhoud van cao-afspraken of bijlagen waarvoor dispensatie is verleend verandert, dan wordt de dispensatie opnieuw beoordeeld door de cao-partijen.

#### *Bij onduidelijkheid*

---

Als er onduidelijkheid is over de bedoeling of toepassing van cao-afspraken, kan aan de cao-partijen om een toelichting worden gevraagd.

## II 1.2 Arbeidsovereenkomst

---

#### *Arbeids- overeenkomst onbepaalde tijd*

---

In de regel wordt een vast dienstverband aangegaan, dat wil zeggen: een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Indien toch indiensttreding plaatsvindt met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, is daaraan een maximum verbonden van twee jaar.

## → ARBEIDSRELATIE

**Beperking duur- en  
aantal tijdelijke  
contracten**  
.....

Tijdelijke contracten worden maximaal twee keer verlengd. De totale looptijd van verlengde tijdelijke contracten, die elkaar opvolgen met tussenpozen van niet meer dan 6 maanden, is maximaal twee jaar (inclusief de eventuele tussenpozen). Is de totale looptijd van deze contracten langer dan twee jaar of wordt een derde keer verlengd, dan wordt het laatste contract gezien als een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Dit geldt ook als de medewerker tussentijds van Rabobank naar Obvion of vice versa gaat en daar dezelfde of soortgelijke werkzaamheden verricht.

Uitzend- of detachingsperiodes tellen alleen als contracttijd mee als het dezelfde of soortgelijke werkzaamheden betreffen en als het bovendien gaat om een periode van 6 maanden of meer.

Het totaal van de gewerkte uitzend- of detachingsperiodes van 6 maanden of meer, die elkaar binnen 6 maanden opvolgen, worden bij elkaar opgeteld. Ze tellen als één periode mee bij de contractperiode (inclusief de eventuele tussenpozen). 🖱

**Proeftijd**  
.....

De proeftijd voor arbeidsovereenkomsten die langer duren dan 6 maanden, bedraagt maximaal 2 maanden. Voor tijdelijke contracten van 6 maanden of korter geldt geen proeftijd.

**Opzegtermijn**  
.....

Behoudens het bepaalde in het Sociaal Plan (paragraaf III 6.1.3), geldt in principe de wettelijke opzegtermijn. 🖱

In overleg kan een langere opzegtermijn met de medewerker afgesproken worden, met een maximum van 3 kalendermaanden. De opzegtermijn voor de werkgever is in dat geval steeds het dubbele van die van de medewerker, behoudens het bepaalde in het Sociaal Plan (paragraaf III 6.1.3). Afspraken hierover in de arbeidsovereenkomst die niet in overeenstemming zijn met de cao of de wet, zijn ongeldig. In zulke gevallen is de wettelijke opzegtermijn van toepassing.

De opzegtermijn voor de werkgever wordt met de procedure tijd verkort als de arbeidsovereenkomst met tussenkomst van het UWV WERKbedrijf wordt opgezegd.

De resterende opzegtermijn bedraagt altijd tenminste 1 maand.



### *Concurrentiebeding*

De arbeidsovereenkomst bevat geen concurrentiebeding, tenzij dit noodzakelijk is voor de aard van het werk of door plaatselijke omstandigheden. Indien een concurrentiebeding noodzakelijk is in een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, dient het zwaarwichtige bedrijfs- of dienstbelang dat daarvoor vereist is, schriftelijk gemotiveerd te worden vastgelegd.

## 1.3 Bijzondere verplichtingen werkgever en medewerkers

### *Informatieverstrekking:*

#### *> In dienst*

Elke medewerker die in dienst treedt, ontvangt een schriftelijke arbeidsovereenkomst.

De werkgever verstrekt daarnaast aan elke medewerker de tekst van de cao en eventuele aanvullende arbeidsvoorwaardelijke regelingen. De werkgever mag er voor kiezen de cao en aanvullende regelingen niet op papier, maar elektronisch ter beschikking te stellen. Als de medewerker er om vraagt, ontvangt hij een schriftelijke versie van de cao en de aanvullende regelingen.

#### *> wijziging arbeids- voorwaarden*

De werkgever informeert de medewerker over wijzigingen in de cao en in aanvullende arbeidsvoorwaarden.

#### *> wijziging functie*

Als de functie van de medewerker duurzaam en duidelijk aantoonbaar verandert, dan bevestigt de werkgever dit schriftelijk.

### *Bankierseed*

#### *> Algemeen*

De Gedragsregels Bancaire Sector en het daaraan gekoppelde Tuchtreglement Bancaire Sector zoals die op enig moment (zullen) luiden, is op de medewerker van toepassing en zijn onderdeel van de arbeidsovereenkomst.

## → ARBEIDSRELATIE

*> verplichting  
medewerker*

De medewerker is verplicht om:

- de bankierseed af te leggen;
- zich te binden aan de Gedragsregels en het Tuchtreglement;
- het afleggen van de bankierseed en de binding aan Gedragsregels en Tuchtreglement schriftelijk te bevestigen door middel van ondertekening van het bij de eedaflegging behorende, door de werkgever vastgestelde, formulier.

Deze drie punten zijn niet los van elkaar te zien en vormen gezamenlijk een ondeelbare verplichting.

*> indiensttreding*

De medewerker die in dienst treedt bij Rabobank of Obvion, is verplicht om binnen drie maanden na indiensttreding te voldoen aan de verplichting.

*> verplichting  
werkgever*

De werkgever moet de medewerker in de gelegenheid stellen (tijdig) aan de verplichting te voldoen, op de wijze zoals bij of krachtens de Wet op het Financieel Toezicht is bepaald.

*> niet voldoen aan  
verplichting*


Een medewerker die weigert de verplichting na te komen kan niet bij de werkgever werkzaam blijven.

*> medewerkers  
werkzaam bij  
Obvion*

Voor Obvion geldt dat de binding aan het Tuchtrecht Bancaire Sector op het moment van inwerktrading per 1 april 2015 niet op haar van toepassing is. De verplichting aangaande de binding aan het Tuchtreglement geldt daarom voor Obvion en haar medewerkers niet eerder dan dat het tuchtrecht op hen van toepassing wordt. Voor medewerkers van Obvion die op enig moment in dienst treden bij Rabobank, geldt dat zij de verplichting tot het afleggen van de eed opnieuw moeten nakomen.

*Bescherming  
persoonsgegevens*

De werkgever respecteert de privacy van zijn medewerkers. Het is toegestaan personeelsgegevens uit te wisselen in het kader van de uitvoering van de arbeids-overeenkomst. Er mag ook informatie uitgewisseld worden met landen buiten de EU. De werkgever handelt daarbij in overeenstemming met de Privacy Code voor

Medewerkersgegevens, de Wet Bescherming Persoonsgegevens en internationale wetgeving. 

#### *Tijdelijk ander werk*

Medewerkers zijn verplicht tijdelijk ook andere werkzaamheden uit te voeren dan gewoonlijk, als dat in redelijkheid van ze verwacht mag worden. Het salaris blijft in dat geval ongewijzigd.

#### *Nevenfunctie*

Medewerkers die een nevenfunctie willen verrichten hebben daarvoor schriftelijke toestemming nodig van de werkgever. Medewerkers met een contract korter dan gemiddeld 36 uur per week – de basisarbeidsduur – krijgen in principe toestemming. Toestemming kan geweigerd worden als de werkgever aannemelijk maakt dat er kans is op schade of belangenverstremgeling. Toestemming kan ook worden geweigerd als de belasting van de medewerker te groot wordt, zeker in die gevallen dat door het uitoefenen van de nevenfunctie de basisarbeidsduur van 36 uur of 40 uur overschreden wordt.

#### *Geheimhouding*

Medewerkers is een geheimhoudingsplicht opgelegd ten aanzien van informatie over klanten en het bedrijf van de werkgever. Daarnaast zijn medewerkers verplicht tot geheimhouding van alle kennis en informatie over bedrijf en klanten waarvan ze in redelijkheid kunnen vermoeden dat vertrouwelijkheid op z'n plaats is. Deze plicht tot geheimhouding geldt ook na beëindiging van het dienstverband. Medewerkers zijn daarnaast verplicht om informatie en communicatiemiddelen te beveiligen tegen ongeoorloofde toegang en ook om het verlies en ongewenst gebruik ervan te voorkomen.


## → ARBEIDSRELATIE

*Geneeskundige keuring*

De werkgever kan tijdens het dienstverband een geneeskundige keuring verlangen van medewerkers, als dat in het belang is van het werk of van de medewerkers zelf. Het onderzoek wordt uitgevoerd door een arts die wordt aangewezen in overleg tussen de werkgever en de medewerker. De keuring mag niet worden uitgevoerd door de huisarts of behandelend specialist van de medewerker.

## 1.4 Klachten en geschillen

*Geschillenregeling Arbeidsverhoudingen*

Bij geschillen over het werk, de arbeidsomstandigheden of de uitleg van arbeidsvoorwaarden, waaronder deze cao, is het streven deze op te lossen door advies of bemiddeling. Lukt dat niet, dan kan het geschil worden voorgelegd aan de Geschillencommissie. De uitspraak van deze commissie is bindend. De Geschillenregeling Arbeidsverhoudingen maakt integraal onderdeel uit van de cao. 

*Eigen risicodragers ZW en WGA vast*

Rabobank is eigen risicodragers voor de Ziektewet (ZW) en de regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA). Rabobank is daarmee een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) in het kader van de Algemene Wet bestuursrecht. Er geldt een klachten- en bezwaarprocedure in geval van een klacht of bezwaar over de uitvoering van het eigen risicodragerschap door Rabobank. De Klachten- en Bezwaarprocedure WGA maakt integraal onderdeel uit van de cao. 

*Beroepscommissie Functiewaardering*

Medewerkers die het niet eens zijn met de indeling van hun functie kunnen bezwaar aantekenen bij de interne Beroepscommissie Functiewaardering. Als deze commissie een uitspraak heeft gedaan, kan de werkgever of de medewerker de cao-partijen nog verzoeken de indeling te laten toetsen door een externe commissie. De externe commissie wordt per geval samengesteld uit een gelijk aantal vertegenwoordigers van werkgevers en werknemers.


*Centrale  
Bezwaarcommissie  
Sociaal Plan*

---

Bij geschillen over de toepassing van het Sociaal Plan, dat onderdeel vormt van deze cao, dient de medewerker en/of werkgever zich te richten tot de Centrale Bezwaarcommissie Sociaal Plan. De commissie doet een voor partijen bindende uitspraak. 

*Klachtenregeling  
ongewenst gedrag*

---

Medewerkers die een klacht hebben over ongewenst gedrag kunnen die voorleggen aan een vertrouwenspersoon. 



# HOOFDSTUK 2

## **INKOMEN**

Er worden hoge eisen gesteld aan leidinggevenden en medewerkers. De arbeidsvoorwaarden moeten daarbij passen. Een pakket dat de vergelijking met relevante partijen op de arbeidsmarkt goed kan doorstaan, veel ruimte geeft voor eigen keuzes en ook een gezonde in-, door- en uitstroom niet in de weg staat.

De Rabobankorganisatie hanteert een zorgvuldig, beheerst en duurzaam beloningsbeleid dat past bij de coöperatieve doelstellingen en bij de kernwaarden van de Rabobank.


De medewerker is continue in dialoog over zijn bijdrage aan de organisatiedoelstellingen en over zijn gedrag en ontwikkeling. Feedback van collega's vormt onderdeel van de dialoog en draagt zodoende effectief bij aan het presteren.

## II.2.1 Beloningssysteem

### Algemeen

De beloning van medewerkers is gebaseerd op de zwaarte van hun functie. Voor het vaste inkomen zijn er 13 salarisschalen: schaal 1 tot en met 11 en twee schalen (A en B) voor het senior kader.

### Functiewaardering

Elke functie valt in een functiegroep en aan elke functiegroep is een salarisschaal gekoppeld. Functies worden ingedeeld in functiegroepen door het toepassen van de Hay-methode voor functiebeschrijving en -waardering. De inhoud van de functie bepaalt de zwaarte, uitgedrukt in een puntentotaal. Dit totaal bepaalt in welke functiegroep de functie wordt ingedeeld. Alleen de functiegroep waarin de medewerker terechtkomt, wordt bekend gemaakt. De tabel met Hay-punten per functiegroep maakt integraal onderdeel uit van de cao. 

De werkgever kan ook gebruik maken van vergelijking met referentiefuncties (vergelijkbare functies) om te bepalen in welke functiegroep een functie hoort. Voor de functie wordt in dat geval dezelfde functiegroep aangehouden als die van de meest passende referentiefunctie. 

## II.2.2 Focus op de continue dialoog: GROW!

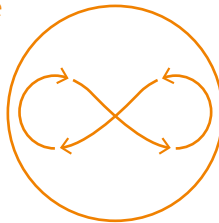
### Algemeen

Het functioneren wordt door de medewerker en zijn manager besproken in een 'continue dialoog'. De continue dialoog met de naam GROW! stelt de ontwikkeling van de medewerker centraal en zet de medewerker in zijn kracht. Uitgangspunt is dat het overgrote deel van de medewerkers voldoet aan de vereisten die horen bij de functie. De continue dialoog heeft de vorm van kort-cyclische gesprekken over:

- de individuele bijdrage van de medewerker aan de (strategische) doelstellingen van Rabobank,
- het gedrag dat van de medewerker in zijn functie wordt verwacht, en
- de ontwikkeling van de medewerker.



## Focus op de continue Dialogo: **GROW!**



### **Bijdrage: aan de ambitie**

- 1 → Volledige klantfocus
- 2 → IJzersterke bank
- 3 → Betekenisvolle coöperatie
- 4 → Medewerkers in hun kracht

### **Gedrag: Waarden**

- 1 → Klantgericht
- 2 → Professioneel in alles
- 3 → Maatschappelijk betrokken
- 4 → Elkaar versterken

### **Ontwikkeling: Groei**

- Ontwikkeldoelen
- Inzet kwaliteiten
- Groei van anderen
- Benutten van potentieel

Feedback geven en ontvangen is onderdeel van deze dialoog.

GROW! draagt bij aan zowel de ontwikkeling van de medewerker als aan de tevredenheid van de klant en daarmee aan het realiseren van de ambitie van de bank.

### *Vastlegging*

De manager en medewerker spreken samen de frequentie van deze gesprekken af, en bepalen ieder voor zich, of in overleg, wat zij over deze gesprekken vastleggen. Vastlegging kan helpen bij het formuleren van de 'wrap up'. De vastlegging is voor beiden gedurende de loop van het jaar op ieder moment in te zien.

Voor bepaalde groepen medewerkers, zoals Identified Staff, monitoringfuncties en medewerkers die vallen onder Volcker Rule, gelden voor de vastlegging aanvullende vereisten. Deze vereisten zijn vastgelegd in het Groepsbreed Beloningsbeleid.

### *Wrap up*

De wrap up is de totaalconclusie over de individuele bijdrage, het gedrag en de ontwikkeling van de medewerker. Op elk van de drie onderwerpen moet in de wrap up worden ingegaan. De wrap up dient zorgvuldig geformuleerd te worden: de relatie tussen het presteren en de beoordeling/beloning dient hierin tot uitdrukking te komen.

De medewerker doet één keer per jaar een voorzet voor de wrap up. Medewerkers die

## → BELONING

verplicht vooraf jaardoelstellingen moeten vastleggen, moeten in de wrap up meenemen in hoeverre deze doelstellingen zijn gerealiseerd.

De manager kan de door de medewerker opgestelde wrap up aanvullen en van opmerkingen voorzien. De wrap up wordt uiterlijk 31 januari door de manager definitief gemaakt. De manager kent daarbij een score toe aan het functioneren.

*Kaders voor de score*

Er zijn 3 mogelijke scores voor het functioneren:

- Buitengewoon goed jaar
- Succesvol jaar
- Verbetering nodig

Bij het vaststellen van de score wordt, naast de beoordeling over het algemeen functioneren, ook meegewogen:

- of voldaan is aan het lange termijn klantbelang;
- of er voldaan is aan de Gedragscode Rabobank;
- of de medewerker zich bewust is van mogelijke risico's en dilemma's die met zijn functioneren samenhangen, daarmee zorgvuldig omgaat en een weloverwogen afweging maakt tussen (commerciële) doelen en risico's;
- feedback over het functioneren van de medewerker.

*Jaarlijkse individuele salarisaanpassing*

De jaarlijkse individuele salarisaanpassing is gekoppeld aan de score en wordt in april van het nieuwe kalenderjaar geëffectueerd, totdat het maximum van de schaal is bereikt.

De doorgroeipercentages voor de individuele salarisaanpassing in april 2017 (beoordelingsjaar 2016) zijn:

Beoordeling		Salarisaanpassing 1-11
<b>Uitmuntend</b>	→	5,5%
<b>Zeer goed</b>	→	4,0%
<b>Goed</b>	→	2,5%
<b>Redelijk</b>	→	1,0%
<b>Slecht</b>	→	0%

De doorgroeipercentages voor de individuele salarisaanpassing vanaf 2018 (beoordelingsjaar 2017 e.v.) zijn:

Beoordeling		Salarisaanpassing schaal 1-11, SKA + SKB
<b>Buitengewoon goed jaar</b>	→	4%
<b>Succesvol jaar</b>	→	2%
<b>Verbetering nodig</b>	→	0%

#### *Clawback*

De Rabobank CAO kende tot 2013 afspraken met betrekking tot variabele beloning. De werkgever kan uitbetaalde variabele beloning geheel of gedeeltelijk van de medewerker (of oud-medewerker) terugvorderen, indien:

- de informatie op grond waarvan de toekenning van het variabel inkomen is vastgesteld en de uitbetaling heeft plaatsgevonden onjuist of misleidend was, en/of
- de betrokken medewerker frauduleus heeft gehandeld, en/of
- er sprake is van deelname aan of verantwoordelijkheid voor gedragingen die hebben geleid tot aanzienlijke verliezen en/of reputatieschade van de Rabobank; en/of
- de medewerker niet heeft voldaan aan passende normen inzake bekwaamheid en correct gedrag.

→ BELONING

## III.2.3 Uitzondering bij ziekte

Als een medewerker langdurig ziek is gelden specifieke regels voor de jaarlijkse individuele salarisaanpassing, het Employee Benefit Budget en het Persoonlijk Budget. Hiervoor wordt verwezen naar hoofdstuk 5 Ziekte.

## III.2.4 Vast inkomen

*Collectieve  
salarisaanpassing*

Tijdens de looptijd van deze cao worden de salarissen en salarisschalen per 1 juli 2019 en per 1 juli 2020 verhoogd met 1%.

*Salarisschalen  
op 1 januari 2017*

Elke salarisschaal kent een schaalminimum en een schaalmaximum. De minima en maxima voor de salarisschalen 1 tot en met 11 (op maandbasis bij een 36-urige werkweek) zijn op 1 januari 2017:

Salarisschaal	Schaalminimum	Schaalmaximum
1	€1.146,55	€1.636,95
2	€1.334,03	€1.904,44
3	€1.491,79	€2.129,64
4	€1.670,10	€2.385,71
5	€1.989,03	€2.840,67
6	€2.304,53	€3.291,06
7	€2.696,61	€3.851,17
8	€3.148,16	€4.495,91
9	€3.640,85	€5.200,05
10	€4.338,85	€6.198,36
11	€5.220,96	€7.458,51

*Salarisschalen per  
1 juli 2019*

De minima en maxima voor de salarisschalen 1 tot en met 11 (op maandbasis bij een 36-urige werkweek) zijn op 1 juli 2019:

Salarisschaal	Schaalminimum	Schaalmaximum
1	€ 1.158,02	€ 1.653,32
2	€ 1.347,37	€ 1.923,48
3	€ 1.506,71	€ 2.150,94
4	€ 1.686,80	€ 2.409,57
5	€ 2.008,92	€ 2.869,08
6	€ 2.327,58	€ 3.323,97
7	€ 2.723,58	€ 3.889,68
8	€ 3.179,64	€ 4.540,87
9	€ 3.677,26	€ 5.252,05
10	€ 4.382,24	€ 6.260,34
11	€ 5.273,17	€ 7.533,10

*Salarisschalen per  
1 juli 2020*

De minima en maxima voor de salarisschalen 1 tot en met 11 (op maandbasis bij een 36-urige werkweek) zijn op 1 juli 2020:

Salarisschaal	Schaalminimum	Schaalmaximum
1	€ 1.169,60	€ 1.669,85
2	€ 1.360,84	€ 1.942,71
3	€ 1.521,78	€ 2.172,45
4	€ 1.703,67	€ 2.433,67
5	€ 2.029,01	€ 2.897,77
6	€ 2.350,86	€ 3.357,21
7	€ 2.750,82	€ 3.928,58
8	€ 3.211,44	€ 4.586,28
9	€ 3.714,03	€ 5.304,57
10	€ 4.426,06	€ 6.322,94
11	€ 5.325,90	€ 7.608,43

## → BELONING

*Vakantietoeslag  
en uitkering  
13e maand*

In mei wordt de vakantietoeslag uitbetaald en in december de uitkering 13e maand. De vakantietoeslag bedraagt 8% en de 13e maand  $\frac{1}{2}$  van de uitbetaalde maandsalarissen, inclusief de eventuele persoonlijke toeslag en ploegentoeslag. De vakantietoeslag wordt opgebouwd van 1 juni tot en met 31 mei, de uitkering 13e maand van 1 januari tot en met 31 december. Medewerkers die op andere momenten van het jaar in of uit dienst treden, ontvangen deze uitkeringen naar rato.

*Eenmalige uitkering*

In oktober 2017 en in oktober 2018 ontvangen medewerkers die op 1 oktober van dat jaar in dienst zijn een eenmalige uitkering. De uitkering bedraagt 1% van 12 keer het maandsalaris over de maand oktober 2017 respectievelijk 2018. Voor de medewerkers die gedurende het jaar 2017 respectievelijk 2018 in dienst zijn getreden geldt deze uitkering naar rato.

## III 2.5 Employee Benefit Budget

*Algemeen*

De medewerker ontvangt een Employee Benefit Budget (EBB) waarmee hij arbeidsvoorwaardelijke keuzes kan maken die passen bij zijn persoonlijke omstandigheden en wensen.

*EBB percentage*

Maandelijks wordt het EBB ter beschikking gesteld. Het EBB als percentage van het maandinkomen bedraagt:

Salarisschaal	EBB
Schaal 1-5	8%
Schaal 6-8	9%
Schaal 9-11	10%

Het EBB wordt opgebouwd over het maandinkomen (exclusief persoonlijke toeslag en ploegentoeslag).

Het EBB telt niet mee bij de bepaling van andere uitkeringen, vergoedingen of toeslagen.

### *Benefit Shop*

---

Medewerkers kunnen maandelijks met het toegekende Employee Benefit Budget keuzes maken in de Benefit Shop.

Daarnaast kan in mei tevens de vakantietoeslag en in december de uitkering 13e maand worden aangewend om te besteden in de Benefit Shop.

Vakantietoeslag en de uitkering 13e maand worden dan uitgekeerd onder aftrek van de gemaakte bestedingen.

In de Benefit Shop kan het EBB naar eigen keuze worden besteed aan:

- het kopen van verlofuren;\*                                    → fietsregeling;
- storting in Flexioen;    → vakbondscontributie;
- storting in de levensloopregeling;\*\*                            → uitbetaling.

\* Het kopen van verlofuren is, om fiscale redenen, mogelijk tot een maximum van 10% van de voor de medewerker geldende arbeidsduur op jaarbasis.

\*\* Levensloop is uitsluitend voor medewerkers die nog stortingen in de levensloopregeling mogen doen (dit zijn medewerkers die op 31 december 2011 al deelnamen, op dat moment een saldo van minimaal 3.000 euro hadden en dit niet in het kader van een fiscale regeling hebben laten vrijvallen).

Als de medewerker geen keuze maakt, wordt het keuzebudget gereserveerd. Aan het einde van het kalenderjaar wordt het niet bestede budget automatisch uitbetaald.

De bestedingsmogelijkheden zijn afhankelijk van hetgeen binnen de fiscale regelgeving mogelijk is.

## **III** 2.6 Regels voor inschaling

---

De medewerker ontvangt een maandsalaris binnen de salarisschaal die hoort bij zijn functie. Medewerkers die nog niet alle taken binnen hun functie vervullen, kunnen tijdelijk in een lagere salarisschaal worden ingedeeld (een zogenaamde aanloopschaal).

### *Aanloop schaal*

---

## → BELONING

In dat geval wordt een ontwikkel- en/of opleidingstraject vastgelegd én een tijdlijn voor de groei naar de salarisschaal die feitelijk bij de functie hoort.

Vanaf 1 januari 2017 geldt dat een medewerker voor een periode van maximaal 12 maanden volgens een aanloopschaal kan worden betaald. Medewerkers die op 1 januari 2017 langer dan 12 maanden in een aanloopschaal zijn betaald, worden met terugwerkende kracht met ingang van 1 januari 2017 in de salarisschaal geplaatst die hoort bij hun functie.

***Inschaling in hogere salarisschaal:***

Inschaling in een hogere salarisschaal is aan de orde indien een medewerker werkzaam wordt in een functie die is ingedeeld in een hogere functiegroep en er geen aanloopschaal wordt toegepast, of wanneer de medewerker vanuit een aanloopschaal wordt ingedeeld in de salarisschaal die hoort bij zijn functie.

***> inschalingsregels***

Bij indeling in een hogere salarisschaal wordt het maandsalaris verhoogd met 3%. Als na deze verhoging het maandsalaris toch nog lager is dan het schaalminimum van de nieuwe schaal, dan wordt tenminste het schaalminimum toegekend.

Het kan voorkomen dat inschaling in een hogere schaal samenvalt met de jaarlijkse individuele salarisaanpassing. In dat geval wordt eerst de individuele salarisaanpassing in de lagere schaal bepaald. Daarna worden de regels toegepast voor salarisverhoging naar de hogere schaal.

***Inschaling in lagere salarisschaal:***

Inschaling in een lagere salarisschaal kan het gevolg zijn van demotie, functiewijziging, of een individuele aanpassing als correctie van 'scheefgroei':

***> demotie***

De demotieregeling geldt als een medewerker een functie gaat vervullen in een functiegroep die maximaal twee groepen lager is ingedeeld. Zowel de werkgever als de medewerker kan hiertoe het initiatief nemen. Bij voorkeur bespreken zij dit in het kader van een ontwikkelingsplan. Voorwaarde is dat werkgever én medewerker van mening zijn dat demotie de toekomstige inzetbaarheid van de medewerker bevordert.



In geval van benoeming c.q. doorstroom naar een functie op een lager niveau, naar aanleiding van een interne sollicitatie door de medewerker (op eigen initiatief), is geen sprake van demotie. Demotie kan ook het gevolg zijn van een reorganisatie, in dat geval geldt hetgeen beschreven is in het Sociaal Plan.

> *functiewijziging*

Inschaling in een lagere schaal door functiewijziging is aan de orde als een functie op initiatief van de werkgever inhoudelijk wijzigt en na functiewaardering wordt ingedeeld in een lagere functiegroep.

> *correctie  
'scheefgroei'*

Van 'scheefgroei' is sprake als de salarisschaal waarin de medewerker beloond wordt hoger is dan de functiegroep behorend bij zijn functie.

De ontstaansgrond voor deze situaties kan divers zijn. De werkgever kan het initiatief nemen de situatie van 'scheefgroei' te corrigeren. Hierbij dient een zorgvuldige beoordeling van de ontstaansgrond plaats te vinden. Aanpassing kan alleen plaatsvinden indien er overeenstemming is met de medewerker.

> *inschalingsregels*

Medewerkers die worden ingeschaald in een lagere schaal:

- houden hun bestaande maandsalaris als dit lager is dan het schaalmaximum van de lagere schaal, of
- ontvangen het schaalmaximum van de lagere salarisschaal als het bestaande maandsalaris hoger is dan het nieuwe schaalmaximum. Het verschil tussen beide wordt omgezet in een PT1 (PT = Persoonlijke Toeslag) of een PT2 als de medewerker voor 1 mei 2008 55 jaar of ouder was, waarbij geldt dat als sprake is van een teruggang van twee salarisschalen de toe te kennen PT1 of PT2 nooit groter is dan het verschil tussen het schaalmaximum van de huidige salarisschaal en het schaalmaximum van de naast lagere schaal.

*Uitzondering bij  
ziekte*

Deze inschalingsregels gelden niet indien een medewerker als gevolg van ziekte of arbeidsongeschiktheid in een lagere functie gaat werken. Dan geldt de wijze van salarisbepaling bij werkhervatting zoals opgenomen in hoofdstuk 5 Ziekte.

→ BELONING

## 2.7 Toeslagen

### *Persoonlijke toeslag*

Op grond van de regels voor inschaling kunnen medewerkers een Persoonlijke Toeslag (PT) ontvangen. Deze PT is een (tijdelijke) compensatie. De PT wordt opgeteld bij het salaris voor alle berekeningsgrondslagen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld. Deze cao kent twee soorten persoonlijke toeslag, waarvoor de volgende afbouwregels gelden:

#### *> PT1 oud*

**PT1 (ontstaan vóór 1 januari 2011):** Deze toeslag wordt afgebouwd door het bedrag van de cao-stijgingen, individuele salarisaanpassingen en salariscroei bij inschaling in een hogere schaal steeds in mindering te brengen op de PT1.

#### *> PT1 nieuw*

**PT1 nieuw (ontstaan vanaf 1 januari 2011):** Deze toeslag wordt in vier jaar afgebouwd. De PT bedraagt 100% in het eerste jaar, 75% in het tweede jaar, 50% in het derde jaar en 25% in het vierde en laatste jaar. Bij eventuele individuele salarisaanpassingen of salariscroei bij inschaling in een hogere schaal, worden deze tevens op de toeslag in mindering gebracht. Deze toeslag wordt niet aangepast met collectieve salarisaanpassingen.

#### *> PT2*

**PT2:** Deze toeslag wordt alleen toegekend aan medewerkers die vóór 1 mei 2008 55 jaar of ouder waren. De toeslag wordt afgebouwd door het bedrag van individuele salarisaanpassingen en salariscroei bij inschaling in een hogere schaal, steeds op de PT2 in mindering te brengen. De PT2 wordt niet aangepast met cao-stijgingen.

### *Overgangsregeling*

Voor de PT1 en PT2 die zijn ontstaan vóór 1 januari 2008 gelden de afspraken die op het moment van toekennen van deze toeslagen van toepassing waren.

### *Persoonlijk Budget*

Het Persoonlijk Budget is een leeftijdsonafhankelijke toeslag die geldt voor medewerkers met een pensioengevend jaarinkomen hoger dan het maximum

fiscaal grensbedrag (96.000 euro, bij een fulltime dienstverband, niveau 2016). Het Persoonlijk Budget bedraagt 24% van het pensioengevend jaarinkomen boven het fiscaal grensbedrag. Bij een parttime dienstverband wordt het Persoonlijk Budget naar rato verlaagd.

Het Persoonlijk Budget wordt in maandelijkse termijnen uitbetaald onder inhouding van de verschuldigde loonheffing. Het Persoonlijk Budget is uitdrukkelijk geen pensioen en telt niet mee bij de bepaling van andere uitkeringen, vergoedingen of toeslagen.

#### *Toeslag waarneming hogere functie*

---

Een medewerker die tenminste 22 werkdagen aaneengesloten een functie waarneemt die in een hogere functiegroep is ingedeeld, ontvangt een toeslag. Dit geldt niet als het waarnemerschap onderdeel is van de functieomschrijving. De hoogte van de toeslag is afhankelijk van de duur van de waarnemingsperiode. Op jaarbasis bedraagt deze 5% van het jaarsalaris (exclusief ploegentoeslag) van de waarnemer. Uitbetaling van de toeslag vindt plaats na afloop van de periode van waarneming of halfjaarlijks, als de waarneming langer dan 6 maanden duurt. De toeslag telt niet mee bij de bepaling van andere uitkeringen, vergoedingen of toeslagen.

#### *Arbeidsmarkttoeslag*

---

Als de situatie op de arbeidsmarkt daar aanleiding toe geeft, kan de werkgever een arbeidsmarkttoeslag toekennen. De medewerker ontvangt de arbeidsmarkttoeslag naast zijn salaris zolang hij in dezelfde functie werkzaam is. De toeslag telt niet mee bij de bepaling van andere uitkeringen, vergoedingen of toeslagen.

## **II** 2.8 Senior kader

---

#### *Uitzonderingen*

---

Bovenstaande paragrafen over beloning gelden ook voor het senior kader, met uitzondering van de onderwerpen die beschreven worden in deze paragraaf.

## → BELONING

*Vast inkomen*

De beloning is gebaseerd op een basisarbeidsduur van gemiddeld 40 uur per week. De minima en maxima voor de salarisschalen voor senior kader A en B (op maandbasis bij een 40-urige werkweek) zijn op 1 januari 2017:

Salarisschaal	Schaalminimum	Schaalmaximum
Senior kader A	€7.011,31	€10.016,15
Senior kader B	€8.303,20	€11.861,71

De minima en maxima voor de salarisschalen voor senior kader A en B (op maandbasis bij een 40-urige werkweek) zijn per 1 juli 2019:

Salarisschaal	Schaalminimum	Schaalmaximum
Senior kader A	€ 7.081,42	€ 10.116,31
Senior kader B	€ 8.386,23	€ 11.980,33

De minima en maxima voor de salarisschalen voor senior kader A en B (op maandbasis bij een 40-urige werkweek) zijn per 1 juli 2020:

Salarisschaal	Schaalminimum	Schaalmaximum
Senior kader A	€ 7.152,23	€ 10.217,47
Senior kader B	€ 8.470,09	€ 12.100,13

*Employee Benefit Budget*

Maandelijks wordt een Employee Benefit Budget (EBB) ter beschikking gesteld. Het EBB als percentage van het maandinkomen bedraagt:

Salarisschaal	EBB
Senior kader A	12%
Senior kader B	16%

Het EBB wordt opgebouwd over het maandinkomen (exclusief persoonlijke toeslag en ploegentoeslag).

Het EBB telt niet mee bij de bepaling van andere uitkeringen, vergoedingen of toeslagen.

#### *Jaarlijkse individuele salarisaanpassing*

De beoordeling van het senior kader wordt uitgedrukt in een beoordelingsresultaat. De doorgroeipercentages voor de individuele salarisaanpassing in april 2017 (beoordelingsjaar 2016) zijn:

Beoordeling	Salarisaanpassing Senior kader
<b>Uitmuntend</b>	7%
<b>Zeer goed</b>	5%
<b>Goed</b>	3%
<b>Redelijk</b>	1%
<b>Slecht</b>	0%

De doorgroeipercentages voor de individuele salarisaanpassing vanaf 2018 (beoordelingsjaar 2017 e.v.) zijn gelijk aan die voor medewerkers in de salarisschalen 1 tot en met 11.

#### *Algemene inkomensaanpassing*

Werkgever en vakorganisaties overleggen jaarlijks over het percentage waarmee de maandsalarissen en schalen voor senior kader A en B worden aangepast. Bij het vaststellen van het percentage wordt onder meer rekening gehouden met de volgende factoren:

- relevante ontwikkelingen op de externe arbeidsmarkt;
- verschuiving van prioriteiten binnen het pakket arbeidsvoorwaarden;
- macro- en bedrijfseconomische factoren;
- cao-stijgingen.

## III.2.9 Reiskosten woon-werkverkeer

### Tegemoetkoming woon-werkverkeer

De medewerker ontvangt een netto tegemoetkoming in de kosten voor het woon-werkverkeer. De hoogte van de tegemoetkoming wordt vastgesteld op basis van de lengte van een enkele reis, langs de meest gebruikelijke route. De maximale reisafstand (enkele reis) die voor vergoeding in aanmerking komt is 40 km.

aantal km woon-werk verkeer	vergoeding per maand in euro's	aantal km woon-werk verkeer	vergoeding per maand in euro's	aantal km woon-werk verkeer	vergoeding per maand in euro's
1 km	5	15 km	69	29 km	133
2 km	9	16 km	74	30 km	138
3 km	14	17 km	78	31 km	143
4 km	18	18 km	83	32 km	147
5 km	23	19 km	87	33 km	152
6 km	28	20 km	92	34 km	156
7 km	32	21 km	97	35 km	161
8 km	37	22 km	101	36 km	166
9 km	41	23 km	106	37 km	170
10 km	46	24 km	110	38 km	175
11 km	51	25 km	115	39 km	179
12 km	55	26 km	120	40 km en verder	184
13 km	60	27 km	124		
14 km	64	28 km	129		

De vergoeding wordt maandelijks uitbetaald. Medewerkers die minder dan 5 dagen per week naar het werk reizen, ontvangen de vergoeding naar rato.

### *Openbaar Vervoer*

---

Medewerkers die een reisafstand afleggen van 6 km of meer (enkele reis) en die gebruik maken van openbaar vervoer kunnen kiezen voor een volledige vergoeding van de kosten van het openbaar vervoer. Die komt dan in plaats van de vergoeding uit de kilometertabel. De vergoeding van de kosten van openbaar vervoer bedraagt maximaal de kosten van een Traject Vrij abonnement 2e klasse. Als gebruik kan worden gemaakt van het NS grootverbruikcontract van Rabobank, dan geldt de prijs hiervan als basis voor de vergoeding.

### *Vergoeding in natura*

---

Als de werkgever het vervoer van de medewerker geheel of gedeeltelijk in natura verzorgt, ontvangt de medewerker geen- of een gedeeltelijke tegemoetkoming in de kosten voor het woon-werkverkeer.

### *Combinatie met autogebruik*

---

Als de medewerker een vergoeding ontvangt in verband met noodzakelijk autogebruik voor het werk, kan een afwijkende regeling worden getroffen voor de tegemoetkoming woon-werkverkeer.

## II 2.10 Uitkering bij overlijden

---

### *Gerechtigden*

---

Als de medewerker overlijdt, doet de werkgever een uitkering aan de nabestaande van de medewerker. Als nabestaande wordt hierbij aangemerkt, de echtgeno(o)t(e) of partner\* van de medewerker of bij afwezigheid hiervan de minderjarige kinderen van de medewerker.

\* Zie voor de definitie van partner de begrippenlijst.

### *Omvang uitkering*

---

De uitkering bedraagt twee maal het maandinkomen plus het maandinkomen over de resterende dagen van de maand van overlijden. Het inkomen (exclusief ploegen-toeslag) op de dag van overlijden is de grondslag voor de uitkering. Eventuele wettelijke uitkeringen op grond van artikel 7:674 BW en aanvullingen als gevolg van ziekte en arbeidsongeschiktheid worden hierop in mindering gebracht.

*Aanvullende uitkering bij jaarinkomen boven maximum fiscaal grensbedrag voor pensioengevend jaarinkomen*

---

Bij overlijden van een medewerker die voorafgaand aan zijn overlijden een jaarinkomen ontving, dat hoger was dan het maximum fiscaal grensbedrag dat geldt voor het pensioengevend jaarinkomen (96.000 euro bij een fulltime dienstverband, niveau 2016), ontvangt de nabestaande een uitkering ter grootte van drie keer het verschil tussen het jaarinkomen en het fiscaal grensbedrag.

Bij een parttime dienstverband wordt het fiscaal grensbedrag naar rato verlaagd.

Als een medewerker tijdens de (verlengde) wettelijke ziekte periode van 104 weken overlijdt, ontvangt de nabestaande een uitkering ter grootte van drie keer het verschil tussen het jaarinkomen op de dag voorafgaand aan ziekte en het maximum fiscaal grensbedrag dat geldt voor het pensioengevend jaarinkomen (96.000 euro bij een fulltime dienstverband, niveau 2016).

Als een (voormalig) medewerker – met een IVA-, WGA- of WAO-uitkering in verband met volledige arbeidsongeschiktheid (80-100%) – overlijdt, ontvangt de nabestaande een uitkering ter grootte van drie keer het verschil tussen het jaarinkomen op de dag voorafgaand aan ziekte en het maximum fiscaal grensbedrag dat geldt voor het pensioengevend jaarinkomen (96.000 euro bij een fulltime dienstverband, niveau 2016).

Over deze aanvullende overlijdensuitkering wordt geen loonheffing ingehouden.

## **II** 2.11 Pensioenregeling

---

*Afbakening*

---

Medewerkers van Rabobank en Obvion nemen automatisch deel aan de collectieve pensioenregeling, zoals deze nu en in de toekomst zal luiden en zoals deze door het Rabobank Pensioenfonds wordt uitgevoerd.

De bepalingen in dit onderdeel en de uitwerking ervan in het pensioenreglement vervangen eerdere cao-bepalingen over pensioen, waardoor deze geen nawerking hebben, ook niet voor zover deze eerdere cao-bepalingen gunstiger waren voor de



## → PENSIOEN

medewerker. De bepalingen in de cao over pensioen zijn ook van toepassing op (toekomstige) gewezen deelnemers en pensioengerechtigden.

*Aard en inhoud  
pensioenregeling*

De werkgever stelt een volgens een vaste systematiek bepaalde pensioenpremie beschikbaar aan Stichting Rabobank Pensioenfonds. Met deze premie zal Stichting Rabobank Pensioenfonds voor medewerkers een bepaalde nagestreefde pensioenopbouw trachten te realiseren.

Er geldt een fiscaal maximum voor het inkomen waarover pensioen mag worden opgebouwd. Het maximum fiscaal grensbedrag dat geldt voor het pensioengevend jaarinkomen bij een fulltime dienstverband bedraagt 96.000 euro bij een nagestreefd opbouwpercentage van 2% (niveau 2016).

Het pensioengevend jaarinkomen kan in specifieke situaties lager moeten worden vastgesteld, vanwege de fiscale vereiste dat de pensioenopbouw van een medewerker niet fiscaal bovenmatig mag zijn. Dat is het geval in die situaties dat een medewerker op grond van de Rabobank CAO niet, of slechts gedeeltelijk, in aanmerking komt voor bepaalde beloningselementen welke fiscaal bezien voor de pensioenopbouw in aanmerking genomen mogen worden.

Daar waar in de pensioenregeling wordt gesproken over nagestreefde pensioenopbouw, wordt uitgegaan van de pensioenopbouw binnen de door de wetgever bepaalde fiscale grenzen.

De vaste premiesystematiek is nader beschreven onder "Premiesystematiek". De nagestreefde pensioenopbouw betreft tot een maximum pensioengevend jaarinkomen van 96.000 euro (bij een fulltime dienstverband, niveau 2016) een voorwaardelijke pensioenopbouw volgens een middelloon-pensioenregeling met een voorwaardelijke indexatie zoals hierna in paragraaf "Nagestreefde pensioenopbouw" nader is beschreven. Deze regeling is een uitkeringsovereenkomst in de zin van art. 10 van de Pensioenwet.

## → PENSIOEN

Premietoezegging

Bij het realiseren van de nagestreefde pensioenopbouw is de financiering leidend volgens onderstaande bepalingen:

- Indien in een bepaald jaar de collectieve, vooraf bepaalde pensioenpremie die de werkgever beschikbaar stelt, verhoogd met de middelen uit hoofde van de tijdelijke garantstelling als omschreven onder “Garantstelling”, niet voldoende is om de nagestreefde pensioenopbouw voor dat jaar te realiseren, zal de pensioenopbouw in dat jaar naar rato van het tekort worden verminderd.
- Met betaling van de jaarlijkse pensioenpremie zal de werkgever volledig en definitief aan al haar pensioenverplichtingen hebben voldaan. De werkgever heeft geen enkele andere financiële verplichting, zoals bijvoorbeeld met betrekking tot achterliggende deelnemersjaren en de reeds opgebouwde pensioenen, met inbegrip van de aanspraken die gevormd zijn ten behoeve van gewezen deelnemers en pensioengerechtigden.
- De werkgever zal geen premiekortingen of restituties van Stichting Rabobank Pensioenfonds aanvaarden, onder welke benaming dan ook.

Premiesystematiek

De pensioenpremie die de werkgever jaarlijks beschikbaar stelt, is gelijk aan de som van:

- a. de actuariële koopsom voor de nagestreefde jaarlijkse pensioenopbouw ten behoeve van de medewerkers die deelnemen in de pensioenregeling, vermeerderd met de risicopremies ter dekking van het overlijdens- en arbeidsongeschiktheidsrisico;
- b. de opslag voor solvabiliteit;
- c. de opslag voor administratiekosten;
- d. de opslag voor risico-overdracht met betrekking tot de in het betreffende jaar op te bouwen pensioenaanspraken en voor voorwaardelijke toeslagverlening op die pensioenaanspraken.

De pensioenpremie die de werkgever jaarlijks beschikbaar stelt, bedraagt maximaal 36% van de som van de pensioengrondslagen van de medewerkers die deelnemen in de pensioenregeling. De pensioengrondslag bestaat uit het fiscaal gemaximeerde pensioengevend jaarinkomen, verminderd met de franchise.

Onderdeel a van de beschikbaar te stellen pensioenpremie wordt berekend volgens actuele actuariële grondslagen en methoden. Bij een aanpassing van de fiscale randvoorwaarden, zoals aanpassing van de pensioenrichtleeftijd, het maximum opbouwpercentage en maximering van het inkomen waarover pensioen mag worden opgebouwd, zal dit in actuariële premie verwerkt worden.

Bij de vaststelling van de beschikbaar te stellen pensioenpremie wordt een opslag voor solvabiliteit over component a gehanteerd, zoals voorgeschreven door het FTK. In beginsel bedraagt deze solvabiliteitsopslag 15%. Bij aanpassingen van het beleggingsbeleid kan hier verandering in komen.

De opslag voor risico-overdracht en voorwaardelijke toeslagverlening die bij de vaststelling van de beschikbaar te stellen pensioenpremie wordt gehanteerd, is in totaal vastgesteld op 29% van de som van de onderdelen a, b en c van de beschikbaar te stellen pensioenpremie. De risico-opslag komt volledig ten goede aan de algemene middelen in Stichting Rabobank Pensioenfonds. Het bestuur van de Stichting Rabobank Pensioenfonds wordt verzocht prioriteit te geven aan financiering van pensioenopbouw uit deze middelen indien de beschikbaar gestelde premie in enig jaar daarvoor niet toereikend is. De opslag zal nimmer aangewend mogen worden om een onvolledige opbouw of indexering die op enig moment is opgetreden met terugwerkende kracht te repareren.

#### *Nagestreefde pensioenopbouw*

Op basis van de beschikbaar gestelde pensioenpremie wordt tot een maximum pensioengevend jaarinkomen van 96.000 euro (bij een fulltime dienstverband, niveau 2016) een voorwaardelijke middelloon-pensioenregeling met voorwaardelijke indexatie nagestreefd. De hoofdkenmerken van deze regeling zijn in de volgende tabel weergegeven.

## → PENSIOEN

<b>Pensioen-richtleeftijd</b>	<p>Eerste dag van de maand volgende op de maand waarin de medewerker de leeftijd van 67 jaar bereikt, tenzij de 67ste verjaardag valt op de eerste dag van de maand.</p> <p>In dit laatste geval is de pensioenrichtleeftijd de 67ste verjaardag (in het vervolg zal dit worden samengevat als "samenvallend met of volgend op"). Indien ten gevolge van wijzigingen in het fiscale kader dit voorgescreven wordt, zal de leeftijd van 67 jaar aangepast worden.</p>
<b>Pensioengevend jaarinkomen</b>	<p>Het pensioengevend jaarinkomen bestaat uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het jaarsalaris (inclusief de voor de medewerker van toepassing zijnde persoonlijke toeslag en/of ploegentoeslag);</li> <li>- de vakantietoeslag;</li> <li>- de uitkering dertiende maand;</li> <li>- welke als totaal gemaximeerd worden op een fiscaal grensbedrag van 96.000 euro per jaar (bij een fulltime dienstverband, niveau 2016).</li> </ul> <p>Bij een parttime dienstverband wordt het fiscaal grensbedrag naar rato verlaagd.</p> <p>Het pensioengevend jaarinkomen wordt lager vastgesteld in specifieke situaties waardoor een medewerker op grond van de Rabobank CAO niet, of slechts gedeeltelijk, in aanmerking komt voor bepaalde beloningselementen welke fiscaal bezien voor de pensioenopbouw in aanmerking genomen mogen worden.</p> <p>Het fiscaal grensbedrag wordt jaarlijks aangepast op basis van de door de overheid vast te stellen 'contractloonontwikkelingsfactor'.</p>
<b>Pensioengrondslag</b>	<p>Pensioengevend jaarinkomen verminderd met een franchise van € 14.017 (niveau 2017). De franchise wordt aangepast aan de hand van de algemene salarisaanpassing voor cao medewerkers.</p>
<b>Nagestreefde opbouw ouderdomspensioen</b>	2% van de pensioengrondslag per deelnemersjaar.
<b>Nagestreefde opbouw nabestaandenpensioen</b>	1,4% van de pensioengrondslag per deelnemersjaar.
<b>Risicodekking nabestaandenpensioen</b>	Het op grond van de nagestreefde pensioenopbouw te bereiken nabestaandenpensioen op de pensioenrichtleeftijd, verminderd met de opgebouwde aanspraak op nabestaandenpensioen.
<b>Risicodekking tijdelijk nabestaandenpensioen</b>	Het tijdelijk nabestaandenpensioen overbrugt de AOW premie die verschuldigd is over het nabestaandenpensioen met inbegrip van het tijdelijk nabestaandenpensioen zelf.

<b>Risicodekking wezenpensioen</b>	Het op grond van de voorliggende diensttijd gedekte wezenpensioen wordt aangevuld met 14% van de nagestreefde pensioenopbouw van het ouderdomspensioen tot aan de pensioenrichtleeftijd.
<b>Risicodekking arbeidsongeschiktheid</b>	Bij gedeeltelijke dan wel gehele arbeidsongeschiktheid kan een aanvullend arbeidsongeschiktheidspensioen worden toegekend alsmede vrijstelling van premie betaling (zie hiertoe de verdere uitwerking).

*Einde  
arbeidsovereen-  
komst en ingang  
ouderdomspensioen*

---

De arbeidsovereenkomst eindigt, zonder dat opzegging vereist is, uiterlijk op de eerste dag van de maand samenvallend met of volgend op die waarop de voor de medewerker geldende AOW-richtleeftijd wordt bereikt. Met instemming van de werkgever kan de arbeidsovereenkomst tegen een latere, tussen werkgever en medewerker vast te stellen datum, met wederzijds goedvinden worden beëindigd.

De medewerker bepaalt zelf wanneer het pensioen ingaat en in welke mate het ingaat. Hierbij dienen de volgende randvoorwaarden in acht te worden genomen:

- het ouderdomspensioen kan alleen op de eerste dag van een kalendermaand ingaan;
- de vroegst mogelijke leeftijd waarop een medewerker met (deeltijd)pensioen kan gaan, is 57 jaar;
- voor medewerkers die vóór hun 60ste (gedeeltelijk) hun pensioen in laten gaan, geldt dat zij hun dienstverband naar rato van de pensioeningang moeten beëindigen;
- vanaf het bereiken van de leeftijd van 60 jaar geldt deze verplichting niet meer;
- indien de medewerker geen andere afspraken heeft gemaakt, zal het ouderdomspensioen ingaan op de eerste dag samenvallend met of volgende op het bereiken van de AOW-richtleeftijd;
- het ouderdomspensioen gaat verplicht in op het moment dat dit volgens de fiscale wetgeving voorgeschreven is.

*Ingang (tijdelijk)  
nabestaanden-  
pensioen en  
wezenpensioen*

---

Het (tijdelijk) nabestaandenpensioen en het wezenpensioen gaat in bij overlijden van de medewerker.

Het tijdelijk nabestaandenpensioen wordt uitgekeerd tot aan de eerste van de maand

## → PENSIOEN

samenvallend met of volgend op de maand waarin de nabestaande de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Het wezenpensioen wordt uitgekeerd tot de eerste dag van de maand samenvallend met of volgend op het bereiken van de leeftijd van 21 jaar van de rechthebbende. In speciale gevallen kan sprake zijn van een verlengde uitkering.

*Nadere bepalingen  
ten aanzien van  
arbeidsongeschiktheid*

---

Als de medewerker volledig arbeidsongeschikt (80-100%) is in de zin van de WAO of de WIA vindt de verdere pensioenopbouw plaats op basis van het pensioengevend jaarinkomen voorafgaand aan ziekte.

In de overige situaties vindt pensioenopbouw plaats over:

- het jaarinkomen dat de medewerker met werken verdient;
- het arbeidsongeschiktheidspensioen\*;
- de WAO of WGA-uitkering;
- de WAO-hiaatuitkering of de cao-inkomensaanvulling WIA\*.

\* Er vindt geen pensioenopbouw plaats over het Persoonlijk Budget dat meegenomen wordt in het Arbeidsongeschiktheidspensioen en de cao-inkomensaanvulling WIA.

De pensioenopbouw blijft voortgezet worden tot aan de eerste dag van de maand samenvallend met of volgend op de stopzetting van de arbeidsongeschiktheidsuitkering, maar eindigt in ieder geval bij ingang van het pensioen.

De pensioenpremie voor ouderdomspensioen, nabestaandenpensioen en wezenpensioen die gerelateerd is aan uitkeringen uit hoofde van het arbeidsongeschiktheidspensioen, de WAO-uitkering, de WAO-hiaatverzekering dan wel de WIA-uitkering, komen geheel voor rekening van het Rabobank Pensioenfonds. Indien recht bestaat op een WIA-uitkering, dan komt ook de pensioenpremie over de cao-inkomensaanvulling WIA voor rekening van het pensioenfonds.

Medewerkers die (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt zijn en een WAO, IVA of WGA-uitkering ontvangen, kunnen recht hebben op een arbeidsongeschiktheidspensioen.

De ingangsdatum en de hoogte van het arbeidsongeschiktheidspensioen verschillen per uitkering. De vaststelling van het arbeidsongeschiktheidspensioen gebeurt overeenkomstig het pensioenreglement:

- Medewerkers met een WAO-uitkering ontvangen een arbeidsongeschiktheidspensioen waarvan de hoogte afhankelijk is van de mate van arbeidsongeschiktheid.
- Medewerkers met een IVA-uitkering ontvangen een arbeidsongeschiktheidspensioen dat de IVA-uitkering aanvult tot 80% van het pensioengevend jaarinkomen op de dag voorafgaand aan ziekte. Het arbeidsongeschiktheidspensioen gaat in na 104 weken, gerekend vanaf de eerste ziektedag.
- Medewerkers met een WGA uitkering ontvangen een arbeidsongeschiktheidspensioen. Dit arbeidsongeschiktheidspensioen bedraagt 80% van het verschil tussen het pensioengevend jaarinkomen voorafgaand aan ziekte en de restverdiencapaciteit. De WGA-uitkering gebaseerd op volledige benutting van de restverdiencapaciteit zoals vastgesteld door het pensioenfonds, wordt met het arbeidsongeschiktheidspensioen verrekend. Het arbeidsongeschiktheidspensioen gaat in 38 maanden na afloop van het (verlengde) tweede ziektejaar. Met restverdiencapaciteit wordt bedoeld het maandinkomen dat de medewerker met werkhervatting verdient of de hogere door het UWV vastgestelde restverdiencapaciteit.
- Het arbeidsongeschiktheidspensioen is gebaseerd op het pensioengevend jaarinkomen plus het Persoonlijk Budget op de dag voorafgaand aan ziekte.

#### *Pensioenpremie*

---

De pensioenpremie wordt met inachtneming van de voorwaarden genoemd onder "premiesystematiek", jaarlijks vastgesteld door het bestuur van het Rabobank Pensioenfonds. Deze premie geldt dan voor het gehele kalenderjaar. De werkgever betaalt de premie aan het Rabobank Pensioenfonds en verhaalt hiervan een deel als eigen bijdrage bij de medewerker.

#### *Eigen bijdrage*

---

De bijdrage van de medewerker bedraagt 5% van de pensioengrondslag. De pensioenbijdrage van de medewerker wordt maandelijks op het salaris, of indien van toepassing de uitkering, ingehouden.

## → PENSIOEN

*Flexibilisering van  
het pensioen*

Naast vervroeging of uitstel van het ouderdomspensioen voorziet de regeling ook in de mogelijkheid voor deeltijdpensionering en uitrui van pensioenaanspraken. Uitrui van pensioenaanspraken kan alleen bij een volledige ingang van het ouderdomspensioen. Hierbij geldt dat de medewerker er voor kan kiezen het opgebouwde nabestaandenpensioen om te zetten in hoger ouderdomspensioen. Omgekeerd kan het ouderdomspensioen – binnen bepaalde grenzen – omgezet worden in een nabestaandenpensioen. Dit geldt niet voor het wezen- en bijzonder nabestaandenpensioen. Ook kan binnen de fiscale grenzen gekozen worden voor een tijdelijk hoger of tijdelijk lagere pensioenuitkering. Een eenmaal gemaakte keuze kan niet meer herroepen worden nadat de keuze is geëffectueerd.

*Indexering*

De aanspraken voor zowel actieve medewerkers, gewezen deelnemers als gepensioneerden worden op gelijke wijze en met hetzelfde percentage jaarlijks per 1 juli voorwaardelijk geïndexeerd op basis van de consumenten prijsindex, alle huishoudens, afgeleid, gemeten over de daaraan voorafgaande periode april – april overeenkomstig de door het bestuur van Stichting Rabobank Pensioenfonds vast te stellen indexatiestaffel. Voor bepaling of een rechthebbende een actieve medewerker is of niet, geldt de feitelijke situatie op het moment dat de indexering wordt toegekend.

*Garantstelling*

Ter beheersing van het risico van opbouwkorting zal Rabobank zich gedurende de periode 2014 tot en met 2020 tot een bedrag van maximaal € 200 miljoen garant stellen voor de realisatie van de inkoop van de nagestreefde pensioenopbouw.

De werking van deze garantstelling is als volgt:

→ indien en voor zover in een bepaald jaar de collectieve, vooraf bepaalde pensioenpremie die de werkgever beschikbaar stelt, minder bedraagt dan in Stichting Rabobank Pensioenfonds benodigd is om de nagestreefde pensioenopbouw voor dat jaar te realiseren dan wordt het verschil, voor zover dat minder bedraagt dan het maximaal beschikbare bedrag uit hoofde van de garantstelling, door de werkgever aanvullend aan Stichting Rabobank Pensioenfonds beschikbaar gesteld;



- het resterende beschikbare bedrag uit hoofde van de garantstelling bedraagt per 1 januari 2017 € 170,1 miljoen en wordt successievelijk verminderd met de aanvullende premies die de werkgever in voorkomend geval uit hoofde van de garantstelling aan Stichting Rabobank Pensioenfonds beschikbaar stelt;
- de garantstelling eindigt op 31 december 2020 of zo veel eerder als het maximaal beschikbare bedrag uit hoofde van de garantstelling ten gevolge van aanvullende premiebetalingen uit deze garantstelling door Rabobank is teruggelopen tot nihil.

#### *Pensioen- aanvullingen*

---

De medewerker die niet in aanmerking komt voor een Persoonlijk Budget kan – voor eigen rekening – bij het Rabobank Pensioenfonds voor een aanvullend pensioen sparen, via het Robeco-product Flexioen.

Medewerkers kunnen vrijwillig deelnemen aan de verzekering voor de dekking van het zogenoemde ANW-hiaat. De bijdrage van de werkgever voor deze verzekering is 30% van de verzekeringspremie. Een ingegane ANW-uitkering loopt in beginsel door tot aan de eerste dag van de maand samenvallend met of volgende op het bereiken van de 67-jarige leeftijd, of de eerdere AOW-gerechtigde leeftijd van de uitkeringsgerechtigde. In het ANW-reglement kunnen hieraan nadere voorwaarden worden gesteld.

De levensloopregeling kan eventueel ook gebruikt worden voor aanvulling van het pensioen. De medewerker die volledig met pensioen gaat en die nog een tegoed heeft in de levensloopregeling, mag hiermee extra pensioen inkopen. Hierbij moet wel rekening gehouden worden met de fiscale grenzen en de beleidsbeslissingen (bijv. op het gebied van fiscale stortingsruimte, inkoopfactoren) zoals vastgesteld door het bestuur van het Rabobank Pensioenfonds.

## → PENSIOEN

*Netto  
Flexioenregeling*  
.....

De medewerker die een Persoonlijk Budget ontvangt kan, op vrijwillige basis, deelnemen aan de netto Flexioenregeling.

*Slotbepalingen*  
.....

Medewerkers die vanwege hun uitdiensttreding of pensionering geen pensioenopbouw meer hebben op grond van de cao, blijven gebonden aan het pensioenreglement zoals die voor medewerkers geldt, zoals deze nu en in de toekomst zal luiden, tenzij zij hun aanspraken overdragen naar een andere pensioenuitvoerder.

Indien wijziging(en) in de fiscale wet- en regelgeving daar aanleiding toe geeft (geven) zal de pensioenregeling daarop aangepast worden. Partijen zullen in overleg treden indien dit aan de orde is.





# HOOFDSTUK 3

## WERK EN VERLOF

De wensen en verwachtingen van klanten veranderen, zo ook de wensen en behoeften van medewerkers. Moderne communicatietechnieken hebben hun impact op de manier waarop zaken wordt gedaan en op leef- en werkpatronen. Er wordt steeds meer gewerkt als en waar dat nodig is en kan: tijd- en plaatsonafhankelijk werken. Rabobank richt zich daarop in. Flexibele werkplekconcepten helpen daarbij, evenals het beschikbaar stellen van faciliteiten om op afstand te werken of te overleggen en om thuis te werken.

Leidinggevende en medewerkers voeren met elkaar overleg over werk, werkpatronen en verlof; maken afspraken en stellen deze regelmatig bij. In deze afspraken komen de belangen van medewerker en organisatie evenwichtig tot uitdrukking ('win win'). Medewerkers krijgen hierbij de ruimte en faciliteiten om eigen keuzes te maken, afgestemd op een goede balans tussen werk en privé. Daarbij kunnen verschillen ontstaan tussen situaties, functies en personen.

## 3.1 Basisarbeidsduur

### Algemeen

De basisarbeidsduur voor medewerkers tot en met functiegroep 11 is gemiddeld 36 uur per week. Voor het senior kader en directievoorzitters en vakdirecteuren van lokale banken is dat gemiddeld 40 uur per week.


### Aanpassing arbeidsduur

De medewerker kan een verzoek indienen om zijn arbeidsduur te wijzigen, op grond van de Wet Flexibel Werken. Zo'n verzoek kan één keer per jaar worden ingediend. Daarnaast kan de medewerker (buiten deze één keer per jaar) ook bij onvoorziene omstandigheden een verzoek om aanpassing van zijn arbeidsduur doen. De werkgever toetst de aanvraag van de medewerker aan wettelijke criteria en reageert binnen een maand. Bij wijziging van de arbeidsduur worden de arbeidsvoorwaarden naar rato berekend. De individuele arbeidsduur kan niet langer zijn dan 40 uur per week. Een arbeidsduur van gemiddeld méér dan 36 uur per week wordt altijd gespreid over vijf werkdagen per week.

### Meer dan 36 uur

Een lokale bank, eenheid van Rabobank Nederland en/of Obvion kan voor bepaalde functies een basisarbeidsduur van méér dan gemiddeld 36 uur per week vaststellen. Het maximum is daarbij 40 uur per week.

### Minimum arbeidsduur

Voor bepaalde functies of groepen medewerkers kan door een lokale bank, eenheid van Rabobank Nederland en/of Obvion een minimum arbeidsduur worden afgesproken, na instemming van de betreffende Ondernemingsraad. 

## III.3.2 Werktijden

---

### *Gebruikelijke werktijden*

---

De gebruikelijke werktijden zijn van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 22.00 uur en zaterdag tussen 08.00 uur en 17.00 uur.

### *Individuele werktijden*

---

De individuele werktijden van medewerkers worden periodiek in overleg tussen de leidinggevende en medewerker afgesproken.

#### *> bloktijden*

---

De werkgever heeft de mogelijkheid om binnen de individuele werktijden bloktijden aan te wijzen. Dit zijn tijden waarop de medewerker in ieder geval aanwezig dient te zijn.

#### *> invulling arbeidsdagen*

---

Bij het overleg met de medewerker over de individuele werktijden staan de bediening van de klant, het goed functioneren van de organisatie en behoud van de werkgelegenheid centraal. De medewerker kan een verzoek indienen om zijn werktijden te wijzigen op grond van de Wet Flexibel Werken. De werkgever toetst de aanvraag van de medewerker aan wettelijke criteria en reageert binnen een maand. Waar mogelijk wordt de voorkeur van de medewerker gevolgd. Als dit op grond van zwaarwegend bedrijfsbelang niet mogelijk is, wordt dit schriftelijk teruggekoppeld aan de medewerker, zodat die zich kan richten op een andere voorkeur. Uren waarop niet gewerkt wordt, worden als herkenbare vrije tijd ingepland.

## III.3.3 Werktijden met toeslag

---

### *Werktijden met toeslag*

---

Medewerkers die (binnen hun gemiddelde individuele arbeidsduur) op verzoek van de werkgever, werken op onderstaande tijdstippen, ontvangen per uur dat op die werktijden wordt gewerkt, de volgende toeslag op het uurloon:

## → ARBEIDS- EN WERKTIJDEN

Dag	Tijd	Toeslagpercentage
<b>Maandag t/m vrijdag</b>	00.00 – 07.00 uur	50%
	22.00 – 00.00 uur	50%
<b>Zaterdag</b>	00.00 – 08.00 uur	50%
	08.00 – 17.00 uur	25%
	17.00 – 24.00 uur	100%
<b>Zondag</b>	00.00 – 24.00 uur	100%
<b>Feestdagen</b>	00.00 – 24.00 uur	200%
<b>Oudejaarsavond</b>	20.00 – 24.00 uur	200%

Het toeslagpercentage wordt berekend over het uurloon (conform de cao-definitie) en in geld uitgekeerd. De toeslag telt voor geen enkele berekeningsgrondslag mee als salaris (bijvoorbeeld vakantietoeslag, 13e maand, pensioen, e.d.). In plaats van vergoeding in geld kan voor het werken op zaterdag (tussen 08.00-17.00 uur) ook worden gekozen voor een vergoeding in tijd, tenzij dat organisatorische bezwaren oplevert.

### III 3.4 Meerwerk

#### Afbakening

Er is sprake van meerwerk als de medewerker in opdracht van de leidinggevende incidenteel extra werkzaamheden verricht, waardoor de afgesproken gemiddelde arbeidsduur over twee aaneengesloten kwartalen gerekend wordt overschreden. Dit betekent dat pas na afloop van twee kwartalen beoordeeld kan worden of er sprake is van meerwerk.

De volgende voorwaarden gelden bij meerwerk:

- per kwartaal mag maximaal 45 uur meerwerk worden verricht;
- meerwerk is in principe niet verplicht op zon- en feestdagen;
- medewerkers jonger dan 18 jaar mogen geen meerwerk verrichten;



→ medewerkers kunnen niet verplicht worden tot het verrichten van meerwerk als dat – aangetoond door een indicatie van de Arbodienst – gezien hun fysieke en/of sociale belastbaarheid niet in redelijkheid van hen gevraagd kan worden.

De leidinggevende informeert medewerkers zoveel mogelijk van te voren over het verrichten van meerwerk. Daarbij houdt hij rekening met zwaarwegende belangen van de medewerker.

#### *Vergoeding*

---

Medewerkers tot en met functiegroep 8 krijgen voor meerwerk een toeslag van 25% van het uurloon. Als deze gewerkte uren vallen op werktijden met toeslag, is eveneens de toeslag van toepassing zoals vermeld in paragraaf II 3.3 'Werktijden met toeslag'.

Meerwerk wordt pas vergoed als het langer is dan een half uur.

In plaats van een vergoeding in geld kan de medewerker ook kiezen voor vergoeding in tijd, tenzij dat organisatorische bezwaren oplevert.

#### *Avondmaaltijd*

---

Als de werkdag van de medewerker, op verzoek van de werkgever, onverwachts dusdanig wordt verlengd dat de medewerker daardoor 's avonds niet thuis kan eten, dan zorgt de werkgever voor een maaltijd. De werkgever heeft de mogelijkheid hier vanaf te zien en in plaats daarvan de medewerker in de gelegenheid te stellen een maaltijd te gebruiken en de rekening van deze maaltijd te declareren tot een bedrag van maximaal € 13,50. De maaltijdpauze van een half uur telt mee als werktijd.

## **III** 3.5 Beschikbaarheidsdiensten

---

#### *Afbakening*

---

Beschikbaarheidsdiensten zijn aaneengesloten periodes – buiten de individuele werktijden – waarin de medewerker beschikbaar moet zijn voor het werk. Vooraf is niet bekend of – en zo ja: wanneer – wordt gewerkt.

→ Beschikbaarheidsdiensten worden vastgelegd in een rooster.

→ ARBEIDS- EN WERKTIJDEN → VERLOF

→ Medewerkers kunnen niet verplicht worden tot beschikbaarheidsdiensten als dat – aangetoond door een indicatie van de Arbodienst – gezien hun fysieke en/of sociale belastbaarheid niet in redelijkheid van hen gevraagd kan worden.

#### *Vergoeding beschikbaarheid*

Voor de beschikbaarheid tijdens beschikbaarheidsdiensten wordt – ongeacht of er oproepen volgen voor werk – de volgende vergoeding betaald:

- €1,80 bruto per uur op maandag 00.00 uur tot zaterdag 17.00 uur;
- €3,00 bruto per uur op zaterdag 17.00 uur tot zondag 24.00 uur en op feestdagen.

Vergoeding in tijd is mogelijk, als medewerker en werkgever het daarover eens zijn. Deze bedraagt (bij een volledige beschikbaarheidsdienst van maandag tot en met zondag) 1/10 van de wekelijkse arbeidsduur.

#### *Vergoeding gewerkte uren*

Medewerkers tot en met functiegroep 8 krijgen voor daadwerkelijk gewerkte uren tijdens de beschikbaarheidsdienst uitbetaald zoals bepaald in paragraaf II 3.4 'Meerwerk'. Als deze gewerkte uren vallen op werktijden met toeslag, is eveneens de toeslag van toepassing zoals vermeld in paragraaf II 3.3 'Werktijden met toeslag'.

Medewerkers kunnen kiezen of de extra vergoeding in tijd of in geld wordt uitgekeerd. Uitkering in tijd is alleen mogelijk als de werkgever hiertegen geen organisatorische bezwaren heeft.

#### *Nachtelijke uren*

De keuze voor tijd of geld, geldt niet voor de uren die de medewerker 's nachts moet werken. Deze uren worden uiterlijk de volgende dag vóór 24.00 uur in tijd gecompenseerd.

## III 3.6 Verlofuren

De verlofuren in deze paragraaf zijn verlofuren met behoud van salaris.

**Verlofrecht**

Het recht op verlof is gelijk aan het wettelijk verlof, zijnde 4 maal de arbeidsduur per week. Het verlofrecht bij een gemiddelde arbeidsduur van 36 uur per week is derhalve 144 uur per kalenderjaar.

Voor medewerkers die op 30 april 2009 al in dienst van de werkgever waren én sindsdien aansluitend in dienst van de werkgever zijn gebleven, geldt dat het aantal verlofuren waarop de medewerker aanspraak maakt, afhankelijk is van de leeftijd van de medewerker op 31 december 2010 en van de arbeidsduur.

Bij een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur is het recht op verlof:

<b>Tot en met 34 jaar*</b>	151,2 uur
<b>35 tot en met 44 jaar*</b>	158,4 uur
<b>45 tot en met 54 jaar*</b>	172,8 uur
<b>55 tot en met 64 jaar*</b>	180 uur

\* Leeftijd op 31 december 2010

Medewerkers kunnen naar eigen wens verlofuren bijkopen van hun Employee Benefit Budget. Het aantal uren dat van het Employee Benefit Budget bijgekocht kan worden, is gemaximeerd op 10% van de voor de medewerker geldende arbeidsduur op jaar-basis. Daarnaast mag per 31 december het aantal verlofuren niet meer bedragen dan 13 maal de arbeidsduur van de medewerker per week.

**Naar evenredigheid**

Bij een kortere of langere gemiddelde arbeidsduur per week wordt het recht op verlof-uren naar evenredigheid berekend. Ook bij indiensttreding of uitdiensttreding in de loop van een kalenderjaar wordt het verlof naar evenredigheid berekend. Gedeelten van een halve maand worden daarbij naar boven afgerond op een halve maand.

## → VERLOF

**Verlof opnemen**

Na overleg met de medewerker stelt de werkgever vast wanneer verlof wordt opgenomen. De werkgever toetst daarbij aan zaken die betrekking hebben op het bedrijfsbelang: de continuïteit van de bedrijfsvoering, de dienstverlening aan de klant, de organisatorische mogelijkheden en de kosten.

De medewerker heeft het recht om één keer in de vijf jaar een aaneengesloten periode van verlof van ten hoogste dertien weken op te nemen (sabbatsverlof). Een dergelijk verlof dient bij voorkeur te worden opgenomen op 'natuurlijke momenten', zoals bij wisseling van functie. Het kan eventueel worden gecombineerd met andere vormen van verlof, als de leidinggevende daarin toestemt.


**Verlofkaart**

De verlofuren per medewerker worden bijgehouden op een verlofkaart. Het totaal aan verlofuren op deze kaart mag op 31 december niet meer bedragen dan 13 maal de arbeidsduur per week van de medewerker.

**Uurwaarde**

De waarde van een (verlof)uur is het jaarinkomen gedeeld door 52 maal de gemiddelde arbeidsduur per week.

**Ziek tijdens verlof**

Medewerkers die tijdens verlof ziek worden, hoeven de gemiste verlofuren niet van de verlofkaart af te laten boeken. Voorwaarde is wel dat de medewerker zich op de correcte manier ziek meldt bij de leidinggevende en zich houdt aan de gedragsregels bij ziekte. 

**Einde dienstverband**

Bij beëindiging van het dienstverband worden de resterende verlofuren uitbetaald. Als de medewerker overstapt van Rabobank naar Obvion of vice versa, kunnen de verlofuren ook worden meegenomen naar de volgende werkgever. Het aantal mee te nemen verlofuren mag niet méér zijn dan 13 maal de basis-arbeidsduur zoals die geldt bij de volgende werkgever. Als verlof wordt meegenomen, mag de medewerker binnen drie jaar na indiensttreding bij de volgende werkgever een aaneengesloten periode van verlof opnemen van maximaal 13 weken.

#### *Vervallen verlof*

---

In afwijking van de wettelijke bepalingen vervallen verlofuren als deze vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin ze zijn ontstaan niet zijn gebruikt.

## III 3.7 Feestdagen

---

#### *Feestdagen*

---

Medewerkers hebben recht op verlof met behoud van salaris op: Nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag.

#### *Goede Vrijdag*

---

Op Goede Vrijdag hebben de medewerkers verplicht verlof met behoud van salaris. De werkgever kan, met instemming van de OR, voor (een deel van) het betrokken bedrijfsonderdeel in plaats van Goede Vrijdag een andere dag in het betreffende kalenderjaar aanwijzen als verplichte vrije dag met behoud van salaris. Dit verplichte verlof komt niet in mindering op de verlofkaart.

#### *Samenvallen roostervrije dag*

---

Een feestdag, Goede Vrijdag of de in plaats van Goede Vrijdag aangewezen verplichte vrije dag, die samenvalt met een roostervrije dag van de medewerker wordt niet gecompenseerd.

#### *Plaatselijk gebruik*

---

Als op andere dagen dan de genoemde feestdagen niet wordt gewerkt vanwege een plaatselijk of ander gebruik, kan de leidinggevende het verlof in mindering brengen op de verlofkaart.

#### *Gewetensbezwaar*

---

Medewerkers kunnen niet verplicht worden om te werken op dagen die volgens hun geloofsovertuiging gelden als feestdagen. In dat geval worden ze in de gelegenheid gesteld verlof op te nemen.

→ VERLOF

## 3.8 Zorgverlof

### *Afbakening*

Zorgverlof omvat een aantal wettelijke verlofvormen die bijdragen aan het evenwicht tussen arbeid en zorg (Wet Arbeid en Zorg, Stb 2001,569). Bij enkele vormen van zorgverlof zijn in deze cao afspraken gemaakt die gunstiger zijn voor de medewerkers dan de wet vereist.

### *Zwangerschaps- en bevallingsverlof*

Tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof van 16 weken ontvangt de medewerker 100% van het laatstverdiende salaris.

### *Partnerverlof*

De medewerker van wie de partner bevalt, kan gebruik maken van drie dagen partnerverlof (in aanvulling op het wettelijke recht van kraamverlof). Tijdens het partnerverlof wordt het salaris volledig doorbetaald.

De medewerker geeft vooraf aan of hij gebruik wil maken van het partnerverlof. Het verlof wordt – bij voorkeur aaneengesloten – opgenomen in de eerste vier weken dat het kind thuis is. De medewerker moet aantonen dat hij recht heeft op dit verlof.

### *Ouderschapsverlof*

Ouderschapsverlof is onbetaald verlof.

Er is recht op ouderschapsverlof totdat het kind 12 jaar wordt.

Na het ouderschapsverlof keert de medewerker terug in de functie die hij daarvoor vervulde, tenzij de leidinggevende en de medewerker iets anders afspreken.

### *Adoptieverlof*

Tijdens het adoptieverlof wordt het salaris van de medewerker voor 100% doorbetaald.

### *Calamiteiten- en kortverzuim verlof*

Het salaris wordt volledig betaald als de medewerker gebruikmaakt van het wettelijke calamiteiten- of kortverzuim verlof (waaronder kraamverlof bij de geboorte van een kind van de partner).

## III 3.9 Onbetaald verlof

### *Afbakening*

Onbetaald verlof is een periode van verlof zonder doorbetaling van salaris. Voor het verlof kan bijvoorbeeld het saldo van de levensloopregeling worden gebruikt.

### *Doelgroep*

Medewerkers die tenminste één jaar in dienst zijn, kunnen eens per twee jaar verzoeken om een periode van onbetaald verlof.

### *Toekenning*

De medewerker en leidinggevende bespreken de duur en het tijdstip van verlof. Uiteindelijk beslist de leidinggevende. Het bedrijfsbelang is hierbij bepalend. Als een medewerker het onbetaald verlof opneemt voorafgaand aan pensionering en zijn gespaarde levensloopsaldo hiervoor inzet, zal de leidinggevende instemmen met de verlofperiode mits deze niet langer is dan 3 jaar.

### *Voortzetting pensioenopbouw*

De pensioenopbouw wordt tijdens onbetaald verlof beperkt tot 50% gedurende de eerste 26 weken, berekend op basis van het inkomen voorafgaand aan het verlof. In geval van deeltijd onbetaald verlof wordt de periode van 26 weken evenredig verlengd.

De medewerker die onbetaald verlof opneemt, kan – rekening houdend met fiscale grenzen – de pensioenopbouw voor eigen rekening aanvullen tot 100%. Bij verlof langer dan 26 weken kan de medewerker de pensioenlasten geheel voor eigen rekening nemen. De vrijwillige aanvulling is gemaximeerd tot een periode van 1 jaar na ingang van het verlof.

Het bepaalde over voortzetting pensioenopbouw geldt, om fiscale redenen, niet voor medewerkers die onbetaald verlof opnemen voorafgaand aan pensionering zónder dat de medewerker daarvoor levensloopsaldo inzet.

→ VERLOF

*Risicodekking*

Het verlof heeft geen effect op de grondslag voor uitkering bij overlijden en arbeidsongeschiktheid.

*Terugkeer na verlof*

Als het verlof niet meer dan 13 maal de gemiddelde arbeidsduur per week is, keert de medewerker na afloop daarvan terug in zijn eigen functie.

Duurt het verlof langer, dan maken leidinggevende en medewerker afspraken over het al dan niet terugkeren in de eigen functie.

## III 3.10 Seniorenregeling

*Algemeen*

De Seniorenregeling is een regeling voor vermindering van de arbeidsduur per week voor oudere medewerkers.

*Geen nieuwe toetredingen mogelijk*

De Seniorenregeling is beëindigd per 1 januari 2014. Voor de medewerkers die voor die datum al gebruik maakten van de Seniorenregeling blijft deze van kracht, maar er kunnen geen nieuwe deelnemers meer toetreden.

*Werktijd-vermindering*

De vermindering van het aantal uren is als volgt:

- 4 uur per week – bij een arbeidsduur van 36 uur of méér;
- 3 uur per week – bij een arbeidsduur tussen 28 en 36 uur;
- 2 uur per week – bij een arbeidsduur tussen 20 uur en 28 uur;
- 1 uur per week – bij een arbeidsduur tussen 8 uur en 20 uur.

Als de arbeidsduur in de laatste vijf jaar vóór deelname aan de seniorenregeling nog is uitgebreid, tellen deze uren niet mee bij het berekenen van de arbeidsduur-vermindering.



*Doorwerking andere  
arbeidsvoorwaarden*

---

De vermindering heeft consequenties voor de opbouw van verlof. Het aantal verlof-uren wordt evenredig aangepast.

Daarnaast wordt de vermindering voor de helft meeberekend in de toepassing van de overige arbeidsvoorwaarden. Behoudens de opbouw van het pensioen en het Persoonlijk Budget: daarin verandert niets.

*Verlof  
pensioencursus*

---

Voor deelname aan een cursus ter voorbereiding op het pensioen krijgt een medewerker betaald verlof. Dit verlof is maximaal 5 dagen en het kan worden opgenomen in een periode van 2 jaar voorafgaand aan de pensionering.

De werkgever betaalt de cursuskosten – ook voor deelname aan de cursus door de echtgeno(o)t(e) of partner van de medewerker.



# HOOFDSTUK 4 LOOPBAAN EN ONTWIKKELING

Persoonlijke en professionele ontwikkeling van de medewerker is pure noodzaak: hoe blijft hij waardevol voor de organisatie, hoe houdt hij plezier in het werk en hoe houdt hij waarde op de arbeidsmarkt? Dat is belangrijk voor zichzelf, maar ook voor de organisatie.

Medewerkers groeien mee met hun huidige werk én in de richting van een volgende functie. En dat gedurende hun hele loopbaan. De organisatie faciliteert ontwikkeling en beweging en kijkt samen met de medewerker naar de toekomst. Niet vrijblijvend: de medewerker heeft nadrukkelijk ook eigen verantwoordelijkheid als het gaat om ontwikkeling en het pakken van kansen.

In dit hoofdstuk wordt de context geduid waarbinnen organisatie en medewerker permanent aandacht moeten hebben voor ontwikkeling en welke faciliteiten de organisatie de medewerker biedt ter ondersteuning hiervoor.

## 4.1 Inzetbaarheid

### Afbakening

Inzetbaarheid betekent dat:

- medewerkers in hun huidige functie goed functioneren en ook als zodanig worden beoordeeld;
- medewerkers kunnen mee bewegen met toekomstige ontwikkelingen in de organisatie;
- medewerkers steeds voldoende gekwalificeerd zijn voor de arbeidsmarkt, zowel binnen als buiten de organisatie.

### Wederzijdse verantwoordelijkheid

Inzetbaarheid is in het belang van werkgever én medewerker. Het werken aan inzetbaarheid is dan ook een gedeelde verantwoordelijkheid. De medewerker neemt initiatief en investeert in zijn ontwikkeling. De leidinggevende praat met de medewerker over de mogelijkheden voor de toekomst, zowel binnen als buiten de organisatie. Hij faciliteert vervolgens de plannen die hieruit voortkomen.

### Organisatieverandering

Medewerkers worden voor zover mogelijk geïnformeerd over toekomstige ontwikkelingen in de organisatie en over de gevolgen daarvan voor de personele bezetting, op basis van de informatievoorziening aan de Ondernemingsraad over collectieve ontwikkelingen.

### Functie-eisen en kwaliteiten medewerker

Inzetbaarheid begint met een goede aansluiting tussen de taken van de medewerker en zijn ervaring en capaciteiten. Leidinggevende en medewerker zijn samen verantwoordelijk voor die aansluiting. Ze nemen samen het initiatief om een passende oplossing te vinden (binnen of buiten de Rabobankorganisatie) als de functie-eisen en werkbelasting niet aansluiten bij de capaciteiten van de medewerker. Dit geldt ook als er sprake is van disfunctioneren.

## → LOOPBAAN EN ONTWIKKELINGSFACILITEITEN

*Gespreksmomenten  
inzetbaarheid*

De huidige en toekomstige inzetbaarheid van de medewerker is een terugkerend gespreksonderwerp binnen GROW!. In die gesprekken komt aan de orde wat nodig is om de kennis en vaardigheden van de medewerker te laten aansluiten bij het werk en de eisen die de organisatie stelt, nu en in de toekomst.

*Stage*

Een stage binnen of buiten de Rabobank is een mogelijkheid die medewerker en leidinggevende in overleg kunnen inzetten, als oriëntatie op een andere werk-omgeving of functie.

*Loopbaanportaal*

Alle medewerkers kunnen gebruik maken van het loopbaanportaal, dat op een geordende manier toegang geeft tot een divers aanbod van loopbaaninstrumenten en -tests met als doel medewerkers in staat te stellen hun inzetbaarheid te vergroten.

## III.4.2 Studiefaciliteiten functiegerichte opleidingen

*Afbakening*

Functiegerichte opleidingen zijn opleidingen die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van de huidige functie en/of direct bijdragen aan het goed functioneren van de medewerker in zijn huidige functie.

De studiefaciliteiten voor functiegerichte opleidingen bestaan uit studieverlof en een vergoeding van de studiekosten. Deze studiefaciliteiten gelden alleen voor die opleidingen waarover afspraken zijn gemaakt tussen leidinggevende en medewerker.

*Vergoeding  
studiekosten*

De kosten van functiegerichte opleidingen worden volledig vergoed, als ze worden gevolgd met goedkeuring van de leidinggevende. Onder studiekosten vallen:

- cursusgelden;
- (her-)examenkosten;
- verplichte studieboeken;
- extra reiskosten tussen woonplaats en cursuslocatie;
- verblijfskosten die vanwege de opleiding gemaakt moeten worden.

## → LOOPBAAN EN ONTWIKKELINGSFACILITEITEN

**Studieverlof**

Studieverlof voor functiegerichte opleidingen wordt als volgt bepaald:

- de lesuren worden in principe in werktijd gevolgd. Als de lesuren buiten werktijd plaatsvinden, worden de uren in overleg tussen de leidinggevende en medewerker gecompenseerd in tijd (100%) of in geld (116,3%);
- voor voorbereiding en thuisstudie gelden de eerste 50 uur van de door het opleidingsinstituut opgegeven studiebelastingsuren (exclusief de lesuren) als eigen tijd. Van de resterende uren wordt 50% – met een maximum van 50 uur per 12 maanden – gecompenseerd met studieverlof.

**Examens**

Voor tentamens en (her-)examens onder werktijd wordt buitengewoon verlof verleend.

**Terugvordering-  
studiekosten**

In geval van tussentijdse beëindiging of het niet behalen van de opleiding, kan 20% van de toegekende studiekosten en het studieverlof worden teruggevorderd. Als een leidinggevende van mening is dat – gelet op de omstandigheden – terugvordering onredelijk is, kan hij beslissen niet terug te vorderen.

## 4.3 Ontwikkelsbudget

**Algemeen**

Om medewerkers meer eigen keuzeruimte en regie te geven met betrekking tot hun persoonlijke en professionele ontwikkeling, wordt jaarlijks aan medewerkers een ontwikkelbudget toegekend. Met dit budget kunnen medewerkers, binnen fiscale grenzen, zelf keuzes maken welke opleiding(en), training(en) en/of workshop(s) zij willen volgen, dan wel van welk loopbaaninstrument zij gebruik willen maken.

**Toekenningsgrond**

Aan alle medewerkers die op 1 januari van enig kalenderjaar in dienst zijn van de werkgever wordt het ontwikkelbudget voor dat jaar toegekend.

**Hoogte**

Het ontwikkelbudget bedraagt 1.500 euro voor kalenderjaar 2017 en 2018. Voor het jaar 2019 en verder bedraagt het budget 1.000 euro.

### *Uitbetaling*

---

Het budget van iedere medewerker wordt door de werkgever in de HR-administratie bijgehouden. Uitbetaling van (een gedeelte van) het budget vindt plaats, na declaratie van de kosten van een opleiding, training, workshop of loopbaanactiviteit waar de medewerker aan deelneemt.

### *Opsparen en vervallen*

---

Het (resterende) budget van een jaar mag worden toegevoegd aan het budget van het volgende jaar. Aan het einde van het volgende jaar vervalt het niet gebruikte budget van het eerdere jaar.

Bij uitdiensttreding vervalt het niet gebruikte budget in zijn geheel.

### *Besteding*

---

Medewerkers kunnen hun budget naar eigen wens en behoefte besteden aan:

- Opleidingen, trainingen en/of cursussen die gericht zijn op ontwikkeling van kennis en competenties die bijdragen aan het verwerven van ander werk binnen of buiten de bank.
- Trainingen, workshops, coaching en andere loopbaaninstrumenten om inzicht te krijgen in de arbeidsmarkt en/of de eigen arbeidsmarktpositie en het versterken hiervan.

Opleidingen, trainingen, cursussen en/of loopbaanactiviteiten moeten uitdrukkelijk werkgerelateerd zijn en mogen geen hobby- of vrijetijdsdoeleinden dienen.

Vanuit het ontwikkelbudget worden door de medewerker de opleidingskosten, inclusief BTW en eventuele verblijfs- en overnachtingskosten, bekostigd.

Reiskosten kunnen, voor zo ver aan de orde, door de medewerker via het reguliere proces van zakelijke reiskosten worden gedeclareerd.

In principe wordt het aanbod van de preferred suppliers van Rabobank benut, tenzij een door de medewerker gewenste opleiding, training, cursus en/of loopbaanactiviteit niet door hen aangeboden wordt. Dit aanbod zal via HR Portaal door medewerkers te raadplegen zijn.

Vakorganisaties zijn, naast andere bureaus, preferred supplier voor wat betreft loopbaanchecks.

## → LOOPBAAN EN ONTWIKKELINGSFACILITEITEN

**Tijdsbesteding**

De medewerker moet door zijn leidinggevende in de gelegenheid worden gesteld de opleiding, training en/of workshop van zijn keuze te kunnen volgen. Voor zover deze onder werktijd plaatsvindt, komt de helft van de tijd voor rekening van de werkgever en de helft van de tijd voor rekening van de medewerker. Praktisch betekent dit, dat de medewerker voor de uren die hij onder zijn werktijd afwezig is voor de opleiding, de helft van dit aantal uren verlof opneemt of in overleg met zijn leidinggevende op een ander moment in tijd compenseert. Dit geldt tot een maximum van in totaal 100 uur (50 uur werkgever/50 uur medewerker) per kalenderjaar. Het maximum aantal uur geldt naar rato bij een parttime dienstverband. Als de tijdsbesteding onder werktijd in totaal meer dan 100 uur per kalenderjaar bedraagt (naar rato bij een parttime dienstverband), komt het meerdere aan uren in zijn geheel voor rekening van de medewerker. De medewerker neemt voor deze meerdere uren volledig verlof op.

**Aanvullende bijdrage werkgever**

Een medewerker kan als zijn (opgespaarde) budget ontoereikend is, met zijn leidinggevende in gesprek gaan over de door hem gewenste ontwikkelingsfaciliteit en/of opleiding. Aan dit gesprek moet een ontwikkelplan of ontwikkelafspraken tussen leidinggevende en medewerker ten grondslag liggen. De leidinggevende kan beslissen om aanvullend op het ontwikkelbudget een (gedeeltelijke) bijdrage van de kosten toe te kennen.

**Terugbetalingsregeling**

Als een medewerker in aanvulling op het ontwikkelbudget (een gedeelte van) de kosten van een ontwikkelingsfaciliteit of studie toegekend krijgt, geldt voor dit aanvullende bedrag een terugbetalingsregeling. Terugbetaling kan in de volgende situaties aan de orde zijn:

**> voortijdige beëindiging**

In geval van tussentijdse beëindiging of het niet behalen van de opleiding, kan 20% van het toegekende aanvullende bedrag worden teruggevorderd. Als een leidinggevende van mening is dat – gelet op de omstandigheden – terugvordering onredelijk is, kan hij beslissen niet terug te vorderen.



> *doorstroming*

Als een medewerker doorstroomt naar een andere functie binnen de Rabobank-organisatie vindt géén terugvordering plaats.

Wel zal bij doorstroom van Rabobank naar Obvion of vice versa een onderlinge verrekening plaatsvinden. Wanneer het dienstverband vervolgens alsnog op eigen verzoek of om dringende reden wordt beëindigd, is de medewerker wel terugbetaling verschuldigd. Voor alle verrekeningen wordt onderstaande verrekeningstabel gebruikt.

> *beëindiging dienstverband*

Als het dienstverband door de medewerker op eigen verzoek of door de werkgever om dringende reden wordt beëindigd, wordt een gedeelte van de aanvulling op het ontwikkelbudget dat door de werkgever is toegekend, teruggevorderd. De hoogte van die terugvordering hangt af van de hoogte van de toegekende aanvulling én het moment waarop deze werd toegekend.

→ Het moment van toekenning is de maand waarin het bedrag aan de medewerker via de salarisbetaling is uitbetaald. Indien bij uitzondering de betaling door de werkgever rechtstreeks aan het opleidingsinstituut is gedaan, is dit de datum waarop volgens het opleidingsinstituut de eerste studiedag begon.

Voor de berekening van een eventuele terugvordering geldt de volgende verrekeningstabel:

Hoogte totaal aanvullende bijdrage(n)	Moment van toekenning voor einde dienstverband		
	1 t/m 12 maanden	13 t/m 24 maanden	25 t/m 36 maanden
<b>tot 3000 euro</b>	<b>30%</b> van de aanvullende bijdrage		
<b>3000 tot 4500 euro</b>	<b>60%</b> van de aanvullende bijdrage	<b>30%</b> van de aanvullende bijdrage	
<b>4500 euro en meer</b>	<b>90%</b> van de aanvullende bijdrage	<b>60%</b> van de aanvullende bijdrage	<b>30%</b> van de aanvullende bijdrage

## → LOOPBAAN EN ONTWIKKELINGSFACILITEITEN

*Terugbetalings-  
regeling voor  
loopbaangerichte  
opleidingen*

---

Op studiekosten en studieverlof welke vóór 1 januari 2017 zijn toegekend voor loopbaangerichte opleidingen op grond van de voorgaande Rabobank CAO's, is de terugbetalingsregeling uit de Rabobank CAO 2016 van toepassing.





# HOOFDSTUK 5

## ZIEKTE

Langdurige ziekte en arbeidsongeschiktheid hebben een grote impact op medewerkers. Deze situaties vergen extra aandacht. Ziek of arbeidsongeschikt zijn hoeft niet te betekenen dat een medewerker helemaal niet meer kan werken. Door aanpassingen in het eigen werk of door ander passend werk binnen of buiten de Rabobankorganisatie, is het vaak mogelijk om toch aan het werk te blijven.

De werkgever spant zich samen met de arbodienst én de medewerker in om de medewerker duurzaam aan het werk te houden, rekening houdend met de mogelijkheden van de medewerker en de organisatie. Van zowel de bank als de medewerker wordt daarbij flexibiliteit en aanpassingsvermogen gevraagd.


Aangepast werk of ander werk kan leiden tot een achteruitgang in inkomen. Die inkomensachteruitgang wordt deels gecompenseerd. Daarbij is het uitgangspunt 'werken loont'. Op die manier is er een stimulans om de arbeidsmogelijkheden optimaal te benutten.

## 5.1 Ziekte algemeen

### Definitie

Ziekte betekent dat de medewerker door een lichamelijke of geestelijke toestand zoals bedoeld in artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek (BW), de afgesproken werkzaamheden niet, niet volledig of niet gedurende de afgesproken arbeidsduur kan uitvoeren.

### Gedagsregels

Er zijn afspraken over gedragsregels rond ziekte en arbeidsongeschiktheid. Aan die gedragsregels moet iedereen zich houden. Deze gedragsregels maken integraal onderdeel uit van de Rabobank CAO. 

### Second opinion/ deskundigen- oordeel

Als een medewerker het oneens is met het oordeel van de Arbodienst over zijn ziekte, vraagt hij binnen twee weken een second opinion aan bij het UWV (Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen). Ook de werkgever heeft de mogelijkheid een second opinion aan te vragen.

### Melden arbeidshandicap

Medewerkers melden twee maanden na aanvang van het dienstverband, of twee maanden na ontvangst van de beschikking, een arbeidshandicap of structurele functionele beperking bij de Arbodienst.

### Maximering

Het inkomen van een zieke medewerker zal nooit hoger zijn dan het inkomen dat hij zou ontvangen als hij niet ziek was.

### WIA of WAO

Voor medewerkers die ziek zijn geworden op of na 1 januari 2004 geldt de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA). Voor medewerkers die voor 1 januari 2004 ziek zijn geworden, is de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) nog van kracht.

## 5.2 Loondoorbetaling bij ziekte

### Wettelijke loondoorbetaling

Bij ziekte is de werkgever wettelijk verplicht om gedurende 104 weken 70% loon door te betalen. Voor het bepalen van die wettelijke periode van 104 weken worden periodes van ziekte die elkaar binnen 4 weken opvolgen, bij elkaar opgeteld. De eerste 52 weken vormen het eerste ziektejaar, de volgende 52 weken het tweede ziektejaar. Als een medewerker na deze 104 weken nog steeds ziek is, kan de medewerker te maken krijgen met de Wet WIA.

### Verlenging loondoorbetaling

De loondoorbetaling kan na afloop van de wettelijke periode van 104 weken met maximaal 52 weken worden verlengd. Tot verlenging kan door het UWV worden besloten op gezamenlijk verzoek van werkgever, medewerker en Arbodienst. Het UWV kan verlenging ook aan de werkgever opleggen. In een eventueel verlengde loondoorbetalingsperiode gelden de regels over loondoorbetaling van het tweede ziektejaar.

### Opschorten of weigeren

In het BW worden de situaties genoemd waarin de zieke medewerker geen recht heeft op loonbetaling. Als deze zich voordoen, wordt loondoorbetaling en de betaling van cao-aanvullingen bij ziekte door de werkgever opgeschort of geweigerd. 🙅

### Voorwaarden

Om in aanmerking te komen voor loondoorbetaling en aanvulling zoals bedoeld in deze cao, moet de (voormalig) medewerker:

- het UWV machtigen om eventuele wettelijke uitkeringen aan de werkgever te betalen (deze worden verrekend met de betalingen die door de werkgever aan de medewerker worden gedaan);
- volledige medewerking aan de werkgever verlenen als die de schade als gevolg van ziekte mogelijk op anderen kan verhalen.

## 5.3 Inkomen tijdens het 1e en 2e ziektejaar

### *Loondoorbetaling door Rabobank*

De werkgever betaalt tijdens de eerste 52 weken ziekte 100% van het maandinkomen (inclusief vaste toeslagen), in plaats van de wettelijk verplichte loondoorbetaling van 70%. Voor het vaststellen van deze 52 weken worden aaneengesloten periodes van ziekte van 4 weken of langer in de 2 jaar vóór de laatste ziekmelding bij elkaar opgeteld. Dat wijkt dus af van de wijze van berekening van de wettelijke ziekteperiode van 104 weken.

Als de medewerker niet werkt, betaalt de werkgever na deze eerste 52 weken van ziekte, tot aan het einde van de wettelijke ziekteperiode van maximaal 104 weken, 70% van het maandinkomen door.

### *IVA-uitkering*

Een medewerker kan zodanig arbeidsongeschikt zijn dat hij al tijdens de wettelijke ziekteperiode van 104 weken een IVA-uitkering (inkomensverzekering voor volledig en duurzaam arbeidsongeschikten) ontvangt. Als dat het geval is, wordt de IVA-uitkering na de eerste 52 weken ziekte tot en met het einde van de (verlengde) wettelijke loondoorbetalingsperiode van 104 weken aangevuld tot 100% van het laatstverdiende maandinkomen vóór ziekte. Ook het Persoonlijk Budget wordt in die periode doorbetaald.

### *Reiskostenvergoeding*

Als een medewerker door ziekte in zijn geheel niet werkt, wordt de uitbetaling van de vaste reiskostenvergoeding gestopt na één kalendermaand volgend op de maand waarin de medewerker ziek is geworden.

## 5.4 Werkhervatting

### *Salarisbepaling*

Als de medewerker het werk (gedeeltelijk) hervat, wordt hij na de eerste 52 weken van ziekte betaald volgens de salarisschaal die hoort bij de functie waarin hij werkzaam is en volgens het aantal uren dat feitelijk wordt gewerkt. Het kan zijn dat werkherhervatting tot een lager maandinkomen leidt dan het laatstverdiende maandinkomen vóór de eerste



ziektedag. In dat geval betaalt de werkgever het maandinkomen voor de hervatte werkzaamheden, het Persoonlijk Budget en – als aanvulling – 80% van het verschil tussen het laatstverdiende maandinkomen plus het Persoonlijk Budget vóór de eerste ziektedag en het nieuwe, lagere maandinkomen plus het Persoonlijk Budget na werkhervatting. Bij werkhervatting in een andere functie wordt ook de relatieve salarispositie meegenomen die de medewerker in zijn oude functie al had bereikt.

#### *Andere werkgever*

Een medewerker kan tijdens de periode van 104 weken – met behoud van zijn dienstverband – het werk ook hervatten bij een andere werkgever, die niet onder deze cao valt. Functie en salaris worden dan vastgesteld zoals dat bij de nieuwe werkgever gebruikelijk is. Wat de medewerker in dit geval maandelijks aan salaris verdient bij de nieuwe werkgever, wordt verrekend met de betaling die valt onder de loondoorbetaling of cao-aanvulling van het eerste en (verlengde) tweede ziektejaar. De medewerker verstrekt alle relevante informatie om de loondoorbetaling of cao-aanvulling correct te kunnen uitvoeren.

#### *Arbeidstherapeutisch*

Werk dat door een zieke medewerker op arbeidstherapeutische basis wordt verricht, draagt bij aan een duurzame re-integratie, maar geldt **niet** als werkhervatting.

## III 5.5 Inkomen na het 2e (verlengde) ziektejaar (WIA)

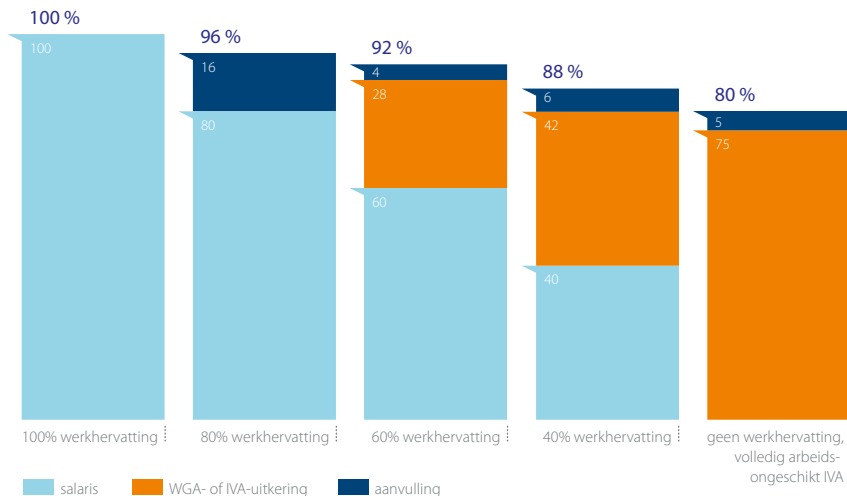
#### *Toelichting: Wet Werk en Inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)*

Wie langdurig ziek is, komt in aanraking met de Wet WIA. Deze wet omvat:

- De Inkomensverzekering voor Volledig en duurzaam Arbeidsongeschikten (IVA), voor medewerkers die volledig arbeidsongeschikt zijn en die (vrijwel) geen kans hebben op herstel.
- De regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA), voor medewerkers die deels arbeidsgeschikt worden verklaard met een loonverlies tussen de 35% en 80%. Ook medewerkers die volledig arbeidsongeschikt zijn (tussen 80% en 100%), maar die waarschijnlijk voldoende zullen herstellen, vallen onder de WGA.

De Rabobank CAO repareert gedeeltelijk en tijdelijk mogelijk inkomensverlies als gevolg van ziekte. Daarbij is het uitgangspunt 'werken loont'. Dit betekent dat medewerkers die werken een hoger inkomen ontvangen dan medewerkers die niet werken en dat het inkomen stijgt als medewerkers meer gaan werken.

**Figuur 1**  
*Werken loont*



*Beëindiging  
arbeidsovereenkomst*

Als na twee jaar ziekte volledige arbeidsongeschiktheid (WGA 80-100% of IVA) wordt vastgesteld, neemt de werkgever het initiatief de arbeidsovereenkomst te beëindigen. De arbeidsovereenkomst wordt niet beëindigd, indien en zolang daartegen zwaarwegende medische of sociale redenen zijn. De werkgever besluit hierover op grond van een zwaarwegend advies van de Arbodienst.

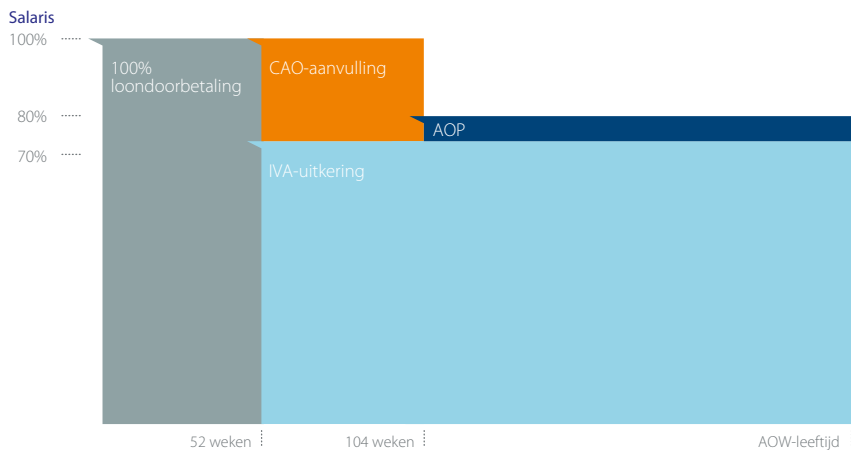
Het arbeidsongeschiktheidspensioen (AOP) waarop de medewerker recht heeft op grond van deze cao betreft een gelijkwaardige voorziening als bedoeld in de wet (7:673b BW). De medewerker heeft daarom bij beëindiging van het dienstverband geen recht op de wettelijke transitievergoeding.

**IVA**

Een (voormalig) medewerker met een IVA-uitkering ontvangt na het tweede ziektejaar een arbeidsongeschiktheidspensioen volgens de Rabobank Pensioenregeling. Het arbeidsongeschiktheidspensioen vult de IVA-uitkering aan tot 80% van het pensioengevend jaarinkomen plus het Persoonlijk Budget op de dag voorafgaand aan ziekte.

**Figuur 2**

*Volledig arbeidsongeschikt, IVA-uitkering*

**WGA 80-100%**

Een (voormalig) medewerker met een WGA-uitkering op grond van tijdelijke, volledige arbeidsongeschiktheid, ontvangt maximaal 38 maanden een aanvulling van 80% van het verschil tussen het laatstverdiende maandinkomen plus het Persoonlijk Budget voor de eerste ziektedag en het maandinkomen dat de medewerker met werkhervatting verdient plus het Persoonlijk Budget. De WGA-uitkering wordt met deze aanvulling verrekend. Als de (voormalig) medewerker geen werkzaamheden verricht, wordt de WGA-uitkering maximaal 38 maanden aangevuld tot 80% van het maandinkomen voor de eerste ziektedag.

Na de periode van 38 maanden ontvangt de (voormalig) medewerker met een WGA 80-100%-uitkering een arbeidsongeschiktheidspensioen volgens de Rabobank

Pensioenregeling. Het arbeidsongeschiktheidspensioen is gebaseerd op het pensioengevend jaarinkomen plus het Persoonlijk Budget op de dag voorafgaand aan ziekte.

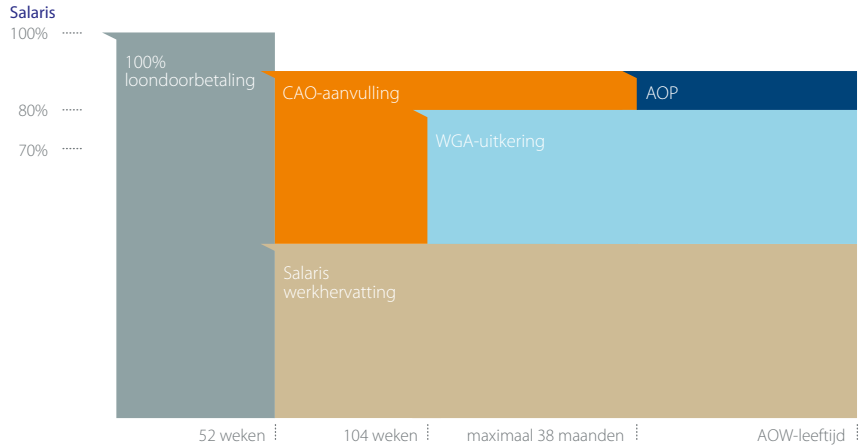
#### WGA 35-80%

Als een medewerker een WGA-uitkering ontvangt en het werk hervat, ontvangt hij maximaal 38 maanden een aanvulling van 80% van het verschil tussen het laatstverdiende maandinkomen plus het Persoonlijk Budget voor de eerste ziektedag en het maandinkomen dat de medewerker met werkhervatting verdient. Dit geldt ook voor de medewerker met een WGA-uitkering, die het werk direct aansluitend aan het dienstverband bij Rabobank of Obvion hervat bij een werkgever waarop deze cao niet van toepassing is. De WGA-uitkering wordt met deze aanvulling verrekend.

Na de periode van 38 maanden ontvangt de (voormalig) medewerker met een WGA 35-80%-uitkering een arbeidsongeschiktheidspensioen volgens de Rabobank Pensioenregeling. Het arbeidsongeschiktheidspensioen is gebaseerd op het pensioengevend jaarinkomen plus het Persoonlijk Budget op de dag voorafgaand aan ziekte.

**Figuur 3**

*Gedeeltelijk  
arbeidsgeschikt  
WGA-uitkering*

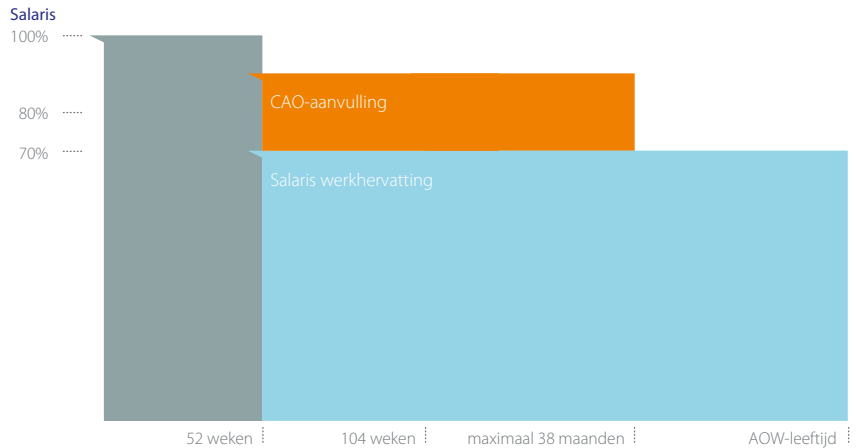


### *Minder dan 35% arbeidsongeschikt*

Een medewerker die door het UWV minder dan 35% arbeidsongeschikt is bevonden, ontvangt géén WGA-uitkering. Als de medewerker het werk hervat, ontvangt hij maximaal 38 maanden een aanvulling van 80% van het verschil tussen het laatstverdiende maandinkomen plus het Persoonlijk Budget voor de eerste ziekte dag en het maandinkomen dat de medewerker met werkhervatting verdient plus het Persoonlijk Budget. Een eventuele WW-uitkering wordt met deze aanvulling verrekend.

#### **Figuur 4**

### *Minder dan 35% arbeidsongeschikt, 70% werkhervatting*



### *Afbakening aanvullingsperiode*

De aanvullingsperiode van maximaal 38 maanden gaat in na afloop van het tweede ziektejaar of na afloop van de eventuele verlenging daarvan. Per ziektegeval kan slechts éénmaal sprake zijn van een aanvullingsperiode van maximaal 38 maanden.

### *Ontbreken UWV-beslissing*

Als het UWV aan het einde van het tweede ziektejaar nog geen beslissing heeft genomen over het recht op een WIA-uitkering, betaalt de werkgever een voorschot. Het voorschot komt overeen met het bedrag dat de medewerker zou ontvangen als het tweede ziektejaar nog van toepassing zou zijn. Als het uitblijven van de UWV-beslissing te wijten is aan, of voor risico komt van de medewerker zelf, dan wordt geen voorschot uitbetaald.

**Figuur 5**

Inkomensniveau bij  
ziekte en arbeids-  
ongeschiktheid (WIA)

	1 <sup>e</sup> ziektejaar (52 weken)	2 <sup>e</sup> ziektejaar (52 weken)	Ná 2 <sup>e</sup> ziektejaar (ná 104 weken)
<b>Niet werken</b>	100% loondoorbetaling <i>Volledige pensioenopbouw</i>	70% loon- doorbetaling, bij vervroegde IVA 100%.  <i>Evenredige pensioen- opbouw. Bij IVA volledige pensioenopbouw.</i>	<p><b>IVA</b> <b>80-100%</b> IVA-uitkering + AOP (totaal 80%). <i>Volledige pensioenopbouw</i></p> <p><b>WGA</b> <b>80-100%</b> WGA-uitkering + aanvulling Interpolis Achmea (totaal 80%). <b>Na 38 mnd:</b> WGA-uitkering + AOP (totaal 80%). <i>Volledige pensioenopbouw</i></p> <p><b>WGA</b> <b>35-80%</b> WGA-uitkering (tijdelijk 75%/70%, daarna afbouw naar uitkering gerelateerd aan minimumloon). <b>Na 38 mnd:</b> WGA-uitkering + AOP *** <i>Evenredige pensioenopbouw</i></p> <p><b>&lt; 35% ao</b> Geen inkomen. <i>Geen pensioenopbouw</i></p>
<b>Werken</b>	100% loondoorbetaling <i>Volledige pensioenopbouw</i>	Salaris werkherhating + CAO-aanvulling (totaal 80-99%)**  <i>Evenredige pensioenopbouw</i>	<p><b>IVA</b> <b>80-100%</b> Salaris werkherhating + IVA-uitkering + AOP (totaal 80%). <i>Volledige pensioenopbouw</i></p> <p><b>WGA</b> <b>80-100%</b> Salaris werkherhating + WGA-uitkering + aanvulling Interpolis Achmea* (totaal 80%-99%)**. <b>Na 38 mnd:</b> Salaris werkherhating + WGA-uitkering + AOP (totaal 80-99%)**. <i>Volledige pensioenopbouw</i></p> <p><b>WGA</b> <b>35-80%</b> Salaris werkherhating + WGA-uitkering + CAO-aanvulling* (totaal 80-99%)**. <b>Na 38 mnd:</b> Salaris werkherhating + WGA-uitkering + AOP***. <i>Evenredige pensioenopbouw</i></p> <p><b>&lt; 35% ao</b> Salaris werkherhating + CAO-aanvulling (totaal 80%-99%)**. <b>Na 38 mnd:</b> Salaris werkherhating <i>Evenredige pensioenopbouw</i></p>

- \* *Aanvulling ook bij externe werkherhating.*  
 \*\* *Afhankelijk van de mate van werkherhating tussen de 80 en 99%.*  
 \*\*\* *Met name afhankelijk van hoogte WGA-uitkering. Hoogte WGA-uitkering wordt bepaald door mate van arbeidsongeschiktheid in combinatie met verdiensten uit werkherhating. AOP is daarop afgestemd.*

## 5.6 Inkomen na het 2e (verlengde) ziektejaar (WAO)

### *Afbakening*

Medewerkers die ziek zijn geworden vóór 1 januari 2004 vallen onder de WAO. Voor het inkomen na het (verlengde) tweede ziekte jaar wijken de bepalingen voor medewerkers die onder de WAO vallen af van die voor de medewerkers die onder de WIA vallen.

### *Volledig arbeidsongeschikt*

Een medewerker is volledig arbeidsongeschikt als hij op grond van de WAO is ingedeeld in de arbeidsongeschiktheidsklasse tussen 80% en 100%.

Een (voormalig) medewerker die volledig arbeidsongeschikt is ontvangt een WAO-uitkering, aangevuld met een arbeidsongeschiktheidspensioen volgens de Rabobank Pensioenregeling.

Als sprake is van volledige arbeidsongeschiktheid kan de werkgever het initiatief nemen de arbeidsovereenkomst te beëindigen. De arbeidsovereenkomst wordt niet beëindigd, indien en zolang daartoe zwaarwegende medische of sociale redenen zijn. De werkgever besluit hierover op grond van een zwaarwegend advies van de Arbodienst.

Het arbeidsongeschiktheidspensioen (AOP) waarop de medewerker recht heeft op grond van deze cao betreft een gelijkwaardige voorziening als bedoeld in de wet (7:673b BW). De medewerker heeft daarom bij beëindiging van het dienstverband geen recht op de wettelijke transitievergoeding.

### *Gedeeltelijk arbeidsongeschikt*

Een medewerker is gedeeltelijk arbeidsongeschikt als hij op grond van de WAO is ingedeeld in een arbeidsongeschiktheidsklasse tussen 15% en 80%.

Zolang een gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerker werkzaamheden verricht, heeft hij – ongeacht de omvang van de werkhervatting – recht op 100% doorbetaling van het laatstverdiende maandinkomen voor de eerste dag van ziekte en op 100% doorbetaling van het Persoonlijk Budget. De medewerker moet dan wel voor de eerste dag van ziekte tenminste één jaar in dienst zijn geweest of arbeidsgehandicapt zijn.

*WAO-hiaat uitkering*

De werkgever heeft in het verleden ten behoeve van de medewerkers een collectieve verzekering afgesloten die voorziet in de dekking van het zogenoemde WAO-hiaat. Het WAO-hiaat betreft het verschil tussen de WAO-vervolguitkering en de WAO-loongerelateerde uitkering.

Een WAO-hiaatuitkering eindigt in geval van overlijden, als het recht op WAO-uitkering eindigt, bij het bereiken van de voor de (oud-)medewerker geldende AOW-leeftijd en in ieder geval bij het bereiken van de leeftijd van 67 jaar.

De eindleeftijd van 67 jaar wordt niet verhoogd, ook niet bij toekomstige verhogingen van de AOW-leeftijd naar een leeftijd hoger dan 67 jaar.

De WAO-hiaatuitkering wordt jaarlijks met 1,39% verhoogd (indexatie).

## 5.7 Jaarlijkse individuele salarisaanpassing, Employee Benefit Budget en Persoonlijk Budget

*Individuele salarisaanpassing bij ziekte*

De jaarlijkse individuele salarisaanpassing voor medewerkers die door ziekte niet werken, wordt als volgt bepaald:

- Na afloop van het kalenderjaar waarin de medewerker ziek werd, wordt een beoordeling gemaakt over de periode tot aan de ziekmelding. Die beoordeling bepaalt de salarisaanpassing.
- Voor het eerste daarop volgende kalenderjaar wordt automatisch het beoordelingsresultaat 'goed' toegekend, met de salarisaanpassing die daarbij hoort.
- In het tweede daarop volgende kalenderjaar vervalt het recht op een individuele salarisaanpassing.

*Individuele salarisaanpassing bij werkhervatting*

Als een medewerker het werk (gedeeltelijk) hervat, vindt de jaarlijkse beoordeling plaats over de hervatte werkzaamheden. Die beoordeling bepaalt de individuele salarisaanpassing. In het eerste ziektejaar vindt de salarisaanpassing plaats over het salaris alsof hij niet ziek was. In het tweede ziektejaar en de daarop volgende jaren



vindt de individuele salarisaanpassing plaats over het maandsalaris dat de medewerker verdient met werkhervatting. 


#### *Employee Benefit Budget*

---

Een zieke medewerker behoudt het recht op het Employee Benefit Budget gedurende het eerste en het tweede ziektejaar. De hoogte van het Employee Benefit Budget wordt gebaseerd op de loondoorbetaling (eerste jaar 100%, tweede jaar 70%). Als de medewerker het werk (gedeeltelijk) hervat, wordt de hoogte van het Employee Benefit Budget in het eerste ziekte jaar gebaseerd op 100% loondoorbetaling. In het tweede ziektejaar wordt de hoogte van het Employee Benefit Budget gebaseerd op het maandsalaris dat de medewerker verdient met werkhervatting en de cao-aanvulling die 80% van het verschil van het salaris na werkhervatting en het salaris voor ziekte compenseert. Na het tweede ziektejaar wordt het Employee Benefit Budget gebaseerd op het maandsalaris dat de medewerker verdient met werkhervatting. 

#### *Persoonlijk Budget*


---

In aanvulling op paragraaf II 2.7 'Toeslagen', onder 'Persoonlijk Budget', geldt in geval van ziekte en arbeidsongeschiktheid het volgende. Een zieke medewerker behoudt het recht op Persoonlijk Budget gedurende het eerste en het tweede ziektejaar. De hoogte van het Persoonlijk Budget wordt afgeleid van de loondoorbetaling (eerste jaar: 100%, tweede jaar 70%). Als de medewerker het werk (gedeeltelijk) hervat, wordt de hoogte van het Persoonlijk Budget in het eerste ziekte jaar afgeleid van 100% loondoorbetaling. Vanaf het tweede ziektejaar wordt de hoogte van het Persoonlijk Budget afgeleid van het maandsalaris dat de medewerker verdient met werkhervatting en de cao-aanvulling die 80% van het verschil van het salaris na werkhervatting plus het Persoonlijk Budget en het salaris voor ziekte plus het Persoonlijk Budget compenseert. 

## 5.8 Opbouw verlof

### *Verlof bij ziekte*

Tijdens het eerste en tweede (verlengde) ziektejaar vindt opbouw en opname van verlof plaats zoals is beschreven in paragraaf II 3.6 'Verlofuren'.

Na het tweede (verlengde) ziektejaar wordt verlof opgebouwd naar evenredigheid van de daadwerkelijk gewerkte uren. Ook als verlof wordt opgenomen, gebeurt dit naar evenredigheid van de daadwerkelijk gewerkte uren. 

## 5.9 Re-integratie

### *Re-integratie model*

De procedure voor re-integratie is vastgelegd in het "Re-integratiemodel". Hierin zijn de rollen en verantwoordelijkheden vastgelegd van de medewerker, de leidinggevende en de Arbodienst. Het "Re-integratiemodel" is van toepassing op alle gevallen van ziekte. 

### *Duurzame werkhervatting*

De werkgever spant zich in om medewerkers met een WGA-uitkering en medewerkers die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn duurzaam aan het werk te houden. Daarbij wordt rekening gehouden met de mogelijkheden van de medewerker én de organisatie. Ook de medewerker spant zich in om duurzaam aan het werk te blijven in zijn eigen- of een andere functie.

### *Passende arbeid*

Voor zieke medewerkers wordt eerst passende arbeid gezocht binnen de Rabobankorganisatie. Pas als dat niet gevonden wordt, wordt gekeken naar passende arbeid buiten de Rabobankorganisatie. De arbeidsongeschikte medewerker krijgt een schriftelijk aanbod van de werkgever voor passende arbeid. Als de medewerker passende arbeid weigert, vraagt hij binnen twee weken om een second opinion bij het UWV. Als het UWV vindt dat het aanbod wél passend is en de medewerker het aanbod alsnog direct aanvaardt, dan zijn er geen gevolgen voor de loondoorbetaling of de arbeidsovereenkomst.

Als het aangeboden passende werk niet langer meer beschikbaar is vanwege een eerdere weigering, is dat voor risico van de medewerker.

*Re-integratie  
contracten*

---

Bij de re-integratie kan gebruik worden gemaakt van de diensten van re-integratie-bedrijven. Arbodienst Rabobank Groep sluit contracten met diverse re-integratie-bedrijven. De werkgever zal in principe van de diensten van deze bedrijven gebruik maken. Eventueel kan – uitsluitend na positief advies van de Arbodienst – worden gekozen voor de diensten van andere re-integratiebedrijven.

DEEL III

---

# SOCIAAL PLAN



# Inleiding

## 1.1 Algemeen

---

De financiële sector gaat in velerlei opzichten door een ingrijpend veranderingsproces. Een belangrijke pijler in het Strategisch Kader 2020 is de transformatie van Rabobank naar een klantgerichte maatschappelijke bank.

De vele reorganisaties maken dat de organisatie constant in beweging is. De veranderingen zijn fors voor de bank als geheel, maar bovenal bijzonder ingrijpend voor individuele medewerkers.

Het belang van een goed sociaal plan is evident. Dit Sociaal Plan omvat een integraal geheel van materiële en immateriële maatregelen gericht op het (gedeeltelijk) opvangen van de financiële gevolgen van boventaligheid én het ondersteunen van (toekomstig) boventalige medewerkers bij het vinden van nieuw werk.

## 1.2 Inzetbaarheid

---

In tijden van reorganisaties wordt het belang van brede inzetbaarheid extra duidelijk. Maar ook los van reorganisaties is het belangrijk dat medewerkers zich blijven ontwikkelen. De baan van vandaag is anders dan de baan van morgen. Inhoud en eisen worden aangepast aan de actualiteit. Er is een sterke focus nodig op het continu werken aan en investeren in inzetbaarheid, vakmanschap en vitaliteit. Dit moet medewerkers in staat stellen om vanuit eigen keuze en met zelfvertrouwen stappen te maken in hun loopbaan.

## 1.3 Personeelsplanning

---

Personeelsplanning als onderdeel van de HR-cyclus is in tijden van grote organisatieveranderingen belangrijker dan ooit. Inzicht in het medewerkersbestand maakt in een vroeg stadium duidelijk in welke organisatieonderdelen extra inspanningen

noodzakelijk zijn om de inzetbaarheid van medewerkers te vergroten en mobiliteit te bevorderen.

Indien personeelsreductie verwacht wordt, zal het management hierop anticiperen door al in de fase daaraan voorafgaand kritisch te zijn bij het invullen van eventuele vacatures, het verlengen van tijdelijke contracten en de inhuur van externen. Steeds zal getoetst worden of dit noodzakelijk en passend is, zeker daar waar binnen een organisatieonderdeel boventaligheid wordt verwacht.

# Actieve mobiliteit

## 2.1 Algemeen

Cao-partijen vinden het van belang dat medewerkers vroegtijdig inzicht wordt gegeven in de ontwikkelingen die er binnen de organisatie gaan spelen en impact hebben op hun functie en/of werkzekerheid. Dit creëert (meer) bewustzijn en stimuleert medewerkers na te denken over hun toekomst.

Hiervoor dient de fase van actieve mobiliteit. In die afdelingen of functiedomeinen waar veranderingen worden verwacht met gevolgen voor de werkgelegenheid, worden al ruim voorafgaand aan een voorgenomen of definitief besluit tot reorganisatie, activiteiten aangeboden die ten goede komen aan de inzetbaarheid en baankansen van medewerkers. Het doel is dat medewerkers in beweging komen en extra focus leggen op het verbreden van hun inzetbaarheid en versterken van hun arbeidsmarktpositie. Dit kan bovendien leiden tot door- en uitstroom van medewerkers waardoor zo veel mogelijk boventaligheid kan worden voorkomen.

## 2.2 Rol medezeggenschap

Het vaststellen van de actief mobiel fase is een vast bespreekpunt in het periodiek overleg van bestuurder en de Ondernemingsraad over de 'algemene gang van zaken' waarbij vooruitgebleekt wordt op komende ontwikkelingen. Indien op dat moment kan worden voorzien of, en voor welke functies, sprake zal zijn van belangrijke veranderingen die leiden tot boventaligheid wordt voor de betreffende functies/functiedomeinen en/of afdelingen de actief mobiel fase ingesteld. Indien dit nog niet voorzien kan worden, wordt afgesproken op welk moment dit opnieuw wordt beoordeeld. De ondernemingsraad kan ook zelf het initiatief nemen om het instellen van de actief mobiel fase te agenderen. Indien de bestuurder een verzoek van de ondernemingsraad hieromtrent niet overneemt, moet de bestuurder dit beargumenteren. Gedurende de termijn dat voor een functie/functiedomein en/of afdeling de actieve



mobilitetsfase van toepassing is, zal de medezeggenschap periodiek geïnformeerd worden over de voortgang.

## 2.3 Doelgroep

---

De doelgroep die in aanmerking komt voor actieve mobiliteit wordt door de werkgever vastgesteld en gecommuniceerd, maar niet eerder dan dat de Ondernemingsraad hierover is geïnformeerd. De doelgroep wordt zo specifiek mogelijk bepaald en bestaat uit medewerkers die werkzaam zijn binnen een functie/functiedomein en/of afdeling waar sprake zal zijn van ingrijpende veranderingen. De verwachting is daarbij dat een (groot) aantal van de medewerkers boventallig zal worden.

Gelet op het doel van deze fase moet deze op een dusdanig tijdstip ingaan – en qua duur van toepassing zijn – dat het voor de medewerker in de gegeven tijd realistisch is om zijn inzetbaarheid te verbreden en/of mobiliteit op gang te brengen. De minimale duur van deze fase is 3 maanden (tot aan de datum van boventalligheid) en de maximale duur is 2 jaar.

De aangewezen groep(en) medewerkers is (zijn) in de fase van actieve mobiliteit nog niet boventallig en er is nog geen sprake van een (afgerond) adviestraject van de Ondernemingsraad.

## 2.4 Kadern

---

Onderstaande kadern gelden bij de fase van actieve mobiliteit:

→ De directie van de lokale bank, de directie van Obvion of de directeur van een eenheid binnen Rabobank Nederland neemt het besluit tot het instellen van een fase van actieve mobiliteit en stelt vast welke (groepen) medewerkers tot de doelgroep behoren op wie de actieve mobiliteitsfase van toepassing is en de duur van deze fase.

- Aanwijzing van groepen medewerkers als doelgroep voor de fase van actieve mobiliteit zal niet plaatsvinden voordat de medezeggenschap hierover is geïnformeerd (er is géén sprake van advies- of instemmingsrecht).
- De aangewezen groepen medewerkers moeten duidelijk afgebakend zijn (bijvoorbeeld op basis van functie, afdeling of team) en op een zo laag mogelijk organisatorisch niveau gedefinieerd en actueel gehouden worden.
- Medewerkers binnen de vastgestelde doelgroep worden door hun direct leidinggevende geïnformeerd, inclusief de inhoudelijke argumenten waarom zij tot de doelgroep behoren. Dit wordt schriftelijk aan hen bevestigd.
- Aanpassingen met betrekking tot de duur van de fase kunnen op grond van voortschrijdend inzicht aan de orde zijn. Ook kan de doelgroep ingeperkt worden als de ontwikkelingen daar aanleiding toe geven. De omvang en samenstelling van de doelgroep kunnen dus fluctueren. Als dit aan de orde is, worden medewerkers hierover geïnformeerd, nadat eerst de medezeggenschap op de hoogte is gesteld. De aanpassing wordt tevens schriftelijk aan medewerkers bevestigd.

## 2.5 Versterken arbeidsmarktpositie

---

Medewerkers in de doelgroep van actieve mobiliteit worden extra gestimuleerd om gericht te werken aan de eigen inzetbaarheid en het 'in beweging' komen.

De werkgever organiseert informatiebijeenkomsten om de medewerkers inzicht te geven en op weg te helpen bij mogelijk te ondernemen activiteiten gedurende de actief mobiel fase.

Een medewerker kan in de actief mobiel fase vanuit zijn ontwikkelbudget naar eigen keuze en behoefte trainingen, cursussen of workshops volgen. Trainingen, cursussen of workshops die specifiek gericht zijn op het versterken van de eigen arbeidsmarktpositie, zoals LinkedIn, solliciteren, netwerken, zullen extra onder de aandacht worden gebracht. Daarnaast kan de medewerker via het loopbaanportaal, kosteloos, diverse loopbaantests doen en gebruik maken van de faciliteit voor e-coaching.

Ook het opdoen van andere ervaring, door bijvoorbeeld een (meeloop)stage, detachering of job-swap, kan in de fase van actieve mobiliteit passend zijn. Medewerker en leidinggevende maken samen afspraken of en onder welke voorwaarden dit mogelijk is.

Als de medewerker zijn ontwikkelbudget reeds besteed heeft en in het kader van de actief mobiel fase nog specifieke trainingen, cursussen of workshops nodig zijn, kan hij zijn leidinggevende verzoeken om een aanvullende bijdrage op het ontwikkelbudget toe te kennen (zie ook II 4.3 Ontwikkelbudget, Aanvullende bijdrage werkgever).

## III.2.6 Financiële faciliteiten

---

### III.2.6.1 Compensatie lagere functie binnen Rabobank

Indien een medewerker doorstroomt naar een functie binnen de Rabobank of Obvion die maximaal twee functiegroepen lager is dan de huidige functiegroep, geldt het volgende:

- De medewerker houdt zijn bestaande maandsalaris als dit lager is dan het schaalmaximum van de lagere schaal, of
- als het bestaande maandsalaris het maximum van de salarisschaal behorend bij de nieuwe functie te boven gaat, wordt het nieuwe maandsalaris vastgesteld op het maximum van de lagere salarisschaal. Vervolgens wordt het verschil bepaald tussen deze beide. De voor de medewerker eventueel van toepassing zijnde toeslagen, zoals een persoonlijke toeslag en/of ploegentoeslag, blijven hierbij buiten beschouwing. Als sprake is van een teruggang van twee salarisschalen, geldt dat het te bepalen verschil nooit groter is dan het verschil tussen het schaalmaximum van de huidige salarisschaal en het maximum van de naast lagere salarisschaal.
- Het vastgestelde verschil wordt toegekend als een PT1 nieuw (zie II 2.7 Toeslagen).

### III.2.6.2\_Loosuppletie bij baan buiten Rabobank

Voor de medewerker die een functie buiten de Rabobank aanvaardt, waarbij het jaarinkomen lager is dan het laatstverdiende jaarinkomen bij de Rabobank, geldt de loosuppletieregeling. De suppletie is een bruto vergoeding, die bij uitdiensttreding in één keer wordt uitbetaald.

De duur van de suppletie is afhankelijk van de lengte van het dienstverband. Bij het berekenen van de suppletie wordt uitgegaan van een gelijke arbeidsduur bij de oude en de nieuwe werkgever. Is de arbeidsduur bij de nieuwe werkgever lager, dan vormt de nieuwe arbeidsduur de basis voor de berekening. Als de arbeidsduur bij de nieuwe werkgever hoger is, dan wordt gerekend met de arbeidsduur die bij Rabobank van toepassing was.

Het verschil tussen het nieuwe en oude bruto maandinkomen (jaarinkomen gedeeld door 12) wordt vergoed tot maximaal 20% van het oude bruto maandinkomen. Het aantal maanden dat een medewerker recht heeft op vergoeding, wordt vastgesteld op basis van de tabel:

Aantal dienstjaren	0-5	6-10	11-15	16-20	21-25	> 26
Aantal maanden suppletie	6	12	18	24	30	36

### III.2.6.3\_Terugbetaling aanvullende bijdrage werkgever ontwikkelbudget

Voor zover de leidinggevende een medewerker in de fase van actieve mobiliteit, boven op het door de medewerker naar eigen keuze te besteden ontwikkelbudget, een additionele vergoeding toekent voor opleidingen/trainingen/workshops is de terugbetalingsregeling met betrekking tot de aanvullende bijdrage van de werkgever op het ontwikkelbudget niet van toepassing.

## Functie-scenario's bij reorganisaties

### III.3.1 Functie-scenario's

---

De volgende functie-scenario's kunnen bij een organisatiewijziging voor komen:

- Gelijkblijvende functies
- Vervallen functies
- Nieuwe functies
- Verplaatste functies

Ook kan een combinatie van deze scenario's aan de orde zijn.

In de bij de reorganisatie behorende adviesaanvraag wordt aan de Ondernemingsraad voorgelegd welke functie-scenario's aan de orde zijn. Op basis van het scenario wordt bepaald welke plaatsingsprocedure geldt en hoe eventuele boventalligheid wordt vastgesteld.

Voor adviesaanvragen die vóór 1 januari 2017 zijn ingediend gelden de functie-scenario's en de daarmee samenhangende plaatsingsprocedure zoals opgenomen in de Rabobank CAO 2016. Ook voor uitvoeringsadviesaanvragen die op of na 1 januari 2017 worden ingediend, maar volgen uit een vóór 1 januari 2017 ingediende centrale adviesaanvraag, gelden de functie-scenario's en de daarmee samenhangende plaatsingsprocedure uit de Rabobank CAO 2016.

### III.3.2 Definitie functie-scenario's en vaststelling boventalligheid

---

#### III.3.2.1\_Gelijkblijvende functies

Gelijkblijvende functies zijn functies op hetzelfde functieniveau, waarvan de inhoud (feitelijke werkzaamheden en op te leveren resultaten), de vereisten (kennis en

competenties) en de context en/of verantwoordelijkheden gelijk blijven of slechts zeer beperkt wijzigen. Van zeer beperkt wijzigen is sprake als een willekeurige medewerker die de functie al uitoefent in staat is om deze functie binnen twee maanden zelfstandig uit te oefenen.

Als de benodigde bezetting op de gelijkblijvende functie afneemt dient via afspiegelen of via een combinatie van kwaliteit met afspiegelen bepaald te worden welke medewerker(s) boventallig worden.

Als er geen sprake is van een gelijkblijvende functie wordt de medewerker boventallig voor de functie.

### **III.3.2.2\_Vervallen functies**

Van vervallen functies is sprake als een functie ophoudt te bestaan.

Medewerkers van wie de functie vervalt worden boventallig voor de functie.

### **III.3.2.3\_Nieuwe functies**

Van een nieuwe functie is sprake bij een samenstel van werkzaamheden en verantwoordelijkheden dat niet eerder voorkwam, of niet in die samenstelling voorkwam. In geval van een nieuwe functie wordt er conform vacaturemanagement gehandeld.

### **III.3.2.4\_Verplaatste functies**

Er is sprake van verplaatsing van een functie als het werk geografisch en/of organisatorisch verplaatst wordt. De medewerkers van wie de functie geografisch wordt verplaatst gaan in principe met het werk mee, tenzij dit redelijkerwijs niet gevergd kan worden op grond van bijzondere persoonlijke omstandigheden en/of de reistijd woon-werk (enkele reis) meer bedraagt dan anderhalf uur. Dat laatste geldt niet als de medewerker voorafgaand aan de verplaatsing van werk al een langere reistijd had dan anderhalf uur, in dat geval geldt deze reistijd als maximum.

Als een medewerker van mening is dat zijn persoonlijke omstandigheden een reistijd

tot anderhalf uur enkele reis niet mogelijk maken, kan hij dit op basis van hardheid voorleggen aan de Centrale Bezwaarcommissie Sociaal Plan.

Voor het vaststellen van de reistijd wordt qua reismethode uitgegaan van het voor het af te leggen traject meest logische en geschikte vervoermiddel, tenzij gebruik van dit vervoermiddel voor de medewerker niet mogelijk is. Voor het berekenen van de reistijd wordt uitgegaan van de snelste route via de ANWB-routeplanner. In geval van OV geldt de kortste reistijd bij aankomst tussen 8.00 en 9.00 uur. Als voor een medewerker, door de aard van de werkzaamheden of de functie, structureel een afwijkende aankomsttijd aan de orde is, kan in overleg met de leidinggevende de aankomsttijd hierop worden aangepast.

Als functies geografisch worden verplaatst en tegelijkertijd de benodigde bezetting op de functie afneemt, dan wordt boventalligheid vastgesteld via afspiegelen of via een combinatie van kwaliteit met afspiegelen.

### **III.3.2.5\_Afspiegelen**

Als de benodigde bezetting op een gelijkblijvende functie afneemt, wordt voor de vaststelling van boventalligheid op een groep uitwisselbare functies afgespiegeld. Uitwisselbare functies zijn functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn. De factoren voor de vaststelling van de wederzijdse uitwisselbaarheid van functies dienen in onderlinge samenhang te worden beoordeeld.

Afspiegeling vindt plaats conform het wettelijke afspiegelingsbeginsel. Dit betekent dat het aanwijzen van boventallige medewerkers plaatsvindt verdeeld over leeftijdsgroepen en daarbinnen op basis van de duur van het dienstverband. De wettelijk voorgeschreven leeftijdsgroepen zijn: 15-24, 25-34, 35-44, 45-54, 55 jaar-AOW-leeftijd. Dienstverbanden bij Rabobank en Obvion worden voor het bepalen van de duur van het dienstverband bij elkaar opgeteld, als tussenpozen tussen de contracten overeenstemmen met de bepalingen in de Ontslagregeling. De tussenpozen zelf

tellen niet mee. Voor de bepaling van de leeftijd geldt voor iedereen dezelfde peildatum, de in de adviesaanvraag genoemde voorgenomen datum waarop de werkgever het reorganisatiebesluit zal effectueren (i.e. datum ingang boventalligheid).

Als vóórafgaand aan de aanzeggesprekken nog sprake is van verloop van medewerkers binnen de groep uitwisselbare functies, dan dient de afspiegeling opnieuw plaats te vinden.

Indien er sprake is van verloop van medewerkers in de groep uitwisselbare functies nadat de aanzeggesprekken hebben plaatsgevonden, wordt de werkwijze van 'terug spiegelen' gehanteerd. Dat betekent dat in eerste instantie wordt gekeken naar de leeftijdsgroep waarbinnen de niet boventallige, vertrekkende medewerker zit. De boventalligheid van de medewerker met het langste dienstverband in deze leeftijdsgroep wordt dan ingetrokken. Zit in deze leeftijdsgroep geen medewerker (meer) aan wie boventalligheid is aangezegd, dan brengt een redelijke uitleg van het afspiegelingsbeginsel mee dat de leeftijdsgroep die als laatste werd aangewezen voor het leveren van een boventallige medewerker, nu een medewerker minder hoeft te leveren. De boventalligheid voor de medewerker met het langste dienstverband uit deze leeftijdsgroep dient te worden ingetrokken. Komen twee of meer leeftijdsgroepen gelijk in aanmerking, dan moet de boventalligheid worden ingetrokken van de medewerker die het langste dienstverband heeft uit deze gezamenlijke leeftijdsgroepen.

Deze werkwijze geldt tot aan datum boventalligheid plus de periode van heroriëntatie. In de periode van heroriëntatie worden alleen die medewerkers betrokken in de terugspiegeling die op dat moment nog in dienst zijn.

### **III.3.2.6\_Kwaliteit in combinatie met afspiegelen**

Het management heeft op grond van de Ontslagregeling de mogelijkheid om maximaal 10% van het aantal medewerkers op een uitwisselbare functie, dat na toepassing van het afspiegelingsbeginsel boventallig wordt, op grond van kwaliteit buiten beschouwing te laten.

Toepassing van deze mogelijkheid is toegestaan voor zover dit er niet toe leidt dat



meer medewerkers uit de leeftijdsgroepen van 15 tot 25 jaar en van 55 jaar tot de AOW-gerechtigde leeftijd hierdoor boventallig worden.

Als van deze mogelijkheid gebruik wordt gemaakt, moet dat in de Adviesaanvraag kenbaar worden gemaakt.

Op individuele medewerkers die op grond van kwaliteit buiten beschouwing worden gelaten is het volgende criterium van toepassing:

→ De jaarlijkse beoordelingsscore van de medewerker is over de afgelopen 3 jaar ten minste 'goed'/'succesvol jaar', waarbij voor minimaal een van de drie beoordelingen de score boven 'goed' / 'buitengewoon goed jaar' is geweest.

Als een medewerker nog niet 3 keer beoordeeld is, is het volgende criterium van toepassing:

→ de betreffende medewerker is in de Performance Perspectief Matrix (PPM) beoordeeld als 'top match'. Het gaat hierbij om de perspectief-score van het lopende of voorgaande jaar. Deze score moet tevens aan de medewerker bekend zijn gemaakt.

De procedure voor het selecteren op kwaliteit dient zorgvuldig plaats te vinden en uitlegbaar te zijn aan medewerkers.

Het management beslist met inachtneming van het van toepassing zijnde criterium welke medewerkers op grond van kwaliteit na toepassing van het afspiegelingsbeginsel voor boventalligheid buiten beschouwing worden gelaten. Dit geldt ook indien er meer medewerkers aan het gestelde criterium voldoen dan op grond van het percentage mogelijk is om buiten beschouwing te laten.

Een medewerker die voldoet aan het gestelde criterium, kan hier geen rechten aan ontlenen.

Het aantal medewerkers dat na volledige toepassing van het afspiegelingsbeginsel voor boventalligheid buiten beschouwing mag worden gelaten, wordt naar boven afgerond. Een uitkomst van 0,1 en hoger wordt afgerond op een heel cijfer naar boven.

Om te bepalen welke medewerker vervolgens boventallig wordt, wordt in eerste instantie gekeken naar de leeftijdsgroep waarbinnen de medewerker valt die voor boventalligheid buiten beschouwing wordt gelaten. De medewerker in deze leeftijdsgroep met het kortste dienstverband wordt dan boventallig. Zit in deze leeftijdsgroep geen medewerker meer, dan wordt op grond van de afspiegelingsregels de medewerker met het kortste dienstverband uit een andere leeftijdsgroep boventallig, met dien verstande dat dit geen medewerker mag zijn uit de leeftijdsgroep 15 tot 25 jaar of 55 jaar tot AOW-gerechtigde leeftijd.

## Aanzegging van boventaligheid

### 4.1 Vaststellen boventaligheid

---

Een medewerker wordt boventalig indien als gevolg van een reorganisatie boventaligheid voor de functie op individueel niveau is vastgesteld en er vóór of op de datum ingang van boventaligheid conform de werkwijze van vacaturemanagement geen passende functie beschikbaar is die de medewerker kan vervullen bij de werkgever. De datum ingang van boventaligheid is de datum waarop de organisatiewijziging wordt geëffectueerd. De boventalige medewerker wordt hierover persoonlijk door de manager geïnformeerd. Deze aanzegging van boventaligheid wordt tevens in een brief bevestigd.

### 4.2 Passende functie

---

Een passende functie is een functie bij de werkgever die aansluit bij de capaciteiten/competenties, opleiding en werkervaring van de medewerker.

Een passende functie moet daarnaast voldoen aan de volgende voorwaarden:

- de functie kan maximaal één schaal lager zijn dan de huidige functie die de medewerker vervult;
- de reistijd woon-werk (enkele reis) met betrekking tot de passende functie bedraagt maximaal anderhalf uur, tenzij deze reistijd gezien de persoonlijke omstandigheden redelijkerwijs niet van de medewerker gevegd kan worden;
- het verschil in arbeidsduur tussen de huidige functie en passende functie bedraagt niet meer dan 15% van de huidige arbeidsduur;
- een combinatie van bovenstaande factoren leidt niet tot een achteruitgang van het jaarinkomen van meer dan 20%.

Voor het vaststellen van de reistijd wordt qua reismethode uitgegaan van het voor het af te leggen traject meest logische en geschikte vervoermiddel, tenzij gebruik van dit vervoermiddel voor de medewerker niet mogelijk is. Voor het berekenen van de

reistijd wordt uitgegaan van de snelste route via de ANWB-routeplanner. In geval van OV geldt de kortste reistijd bij aankomst tussen 8.00 en 9.00 uur. Als voor een medewerker, door de aard van de werkzaamheden of de functie, structureel een afwijkende aankomsttijd aan de orde is, kan in overleg met de leidinggevende de aankomsttijd hierop worden aangepast.

Als een medewerker voorafgaand aan de datum van boventalligheid een passende functie krijgt aangeboden, dan kan hij deze functie in principe niet weigeren. Indien hij de functie afwijst en de manager vindt dat niet gegrond, dan dient toetsing plaats te vinden door de Bezwaarcommissie Sociaal Plan (zie hoofdstuk 10 Bezwaarcommissie). Als de commissie oordeelt dat het een passende functie is voor de medewerker, en de medewerker weigert deze nog steeds, dan zal de werkgever het dienstverband beëindigen en kan de medewerker geen aanspraak maken op de financiële regelingen van dit Sociaal Plan.

### 4.3 Aanzegtermijn

---

Aanzegging van boventalligheid kan pas plaatsvinden nadat het medezeggenschapstraject is afgerond. Hiervan is in ieder geval sprake als:

- De adviesprocedure als weergegeven in artikel 25 WOR is afgerond;
- Een eventueel door de OR binnen een maand na het besluit ingestelde beroepsprocedure bij de Ondernemingskamer zoals weergegeven in artikel 26 WOR is geëindigd;
- Er geen sprake is van een adviesrecht als bedoeld in artikel 25 WOR en de OR over het voornemen is geïnformeerd.

Tussen het moment van aanzegging van boventalligheid en de datum ingang van boventalligheid dient sprake te zijn van minimaal twee volledige kalendermaanden, tenzij er voor de medewerker sprake was van een fase van actieve mobiliteit, dan bedraagt de aanzegtermijn minimaal één kalendermaand.

## Van werk naar werk

### III.5.1 Periode heroriëntatie

---

#### III.5.1.1\_Duur periode heroriëntatie

De medewerker heeft recht op een periode van 3 maanden ten behoeve van heroriëntatie vanaf de datum van boventalligheid. In deze periode is de medewerker vrijgesteld van werk.

De medewerker kan in de periode van heroriëntatie conform vacaturemanagement met voorrang reageren op interne vacatures of gebruik maken van de mogelijkheid van tijdelijk werk binnen Rabobank.

#### III.5.1.2\_Eerder uit dienst

Medewerkers kunnen er voor kiezen direct per de datum boventalligheid uit dienst te gaan. De medewerker krijgt dan, in aanvulling op de voor hem geldende beëindigingsvergoeding, een bedrag ter hoogte van 75% van 3 bruto maandsalarissen (inclusief de voor de medewerker van toepassing zijnde persoonlijke toeslag en/of ploegentoeslag) uitgekeerd.

Ook is het mogelijk om gedurende de periode van heroriëntatie te vertrekken. Uitdiensttreding kan dan alleen per de eerste van een kalendermaand. De medewerker krijgt dan een bedrag ter hoogte van 75% van zijn resterende maandsalaris(sen) uitgekeerd.

### III.5.2 Begeleiding

---

#### III.5.2.1\_Persoonlijk plan

Alle boventallige medewerkers kunnen, gedurende een periode van maximaal 6 maanden vanaf de datum van boventalligheid, op kosten van de werkgever gebruik maken van een breed en stimulerend aanbod van begeleidingsactiviteiten van de door Rabobank gecontracteerde externe bureaus.

Uitgangspunt bij het invullen van de begeleiding is dat zo veel mogelijk maatwerk geboden wordt. De medewerker stelt hiervoor in overleg met zijn (migratie)manager een persoonlijk plan op, waarin wordt vastgelegd van welke activiteiten de medewerker gebruik gaat maken (i.e. workshops, trainingen, de financiële foto, (netwerk)bijeenkomsten, loopbaantests, coaching e.d.). Het persoonlijk plan sluit aan bij de situatie en loopbaanwensen van de medewerker en houdt rekening met datgene wat de medewerker in het kader van zijn inzetbaarheid of in de actief mobiel fase al gedaan heeft. Ook de persoonlijke begeleiding door (migratie)manager en/of externe mobiliteitsadviseur wordt op basis van individuele wensen en behoefte vormgegeven.

Om baanopeningen te creëren zal de werkgever actief contacten leggen en waar opportuun samenwerking initiëren met potentiële werkgevers. De groepsgewijze bijeenkomsten waartoe deze contacten leiden, zoals informatie- en inspiratiebijeenkomsten, banenmarkten, meet & greets, staan open voor zowel actief mobiele als boventallige medewerkers.

### **III.5.2.2\_Start begeleiding**

Het persoonlijk plan wordt door de (migratie)manager en de medewerker zo snel mogelijk na de aanzegging van boventaligheid, maar uiterlijk 2 weken na aanvang van de boventaligheid, opgesteld.

Na akkoord van de (migratie)manager op het totaalplan en de kosten kan de boventallige medewerker starten met de begeleiding.

Als de boventallige medewerker het persoonlijke plan tussentijds wil aanpassen is dat mogelijk, mits dit gebeurt in overleg met de (migratie)manager en met akkoord op de eventuele additionele kosten hiervan.

### **III.5.2.3\_Duur begeleiding**

Het persoonlijke plan wordt in een periode van maximaal 6 maanden, gerekend vanaf de datum van boventaligheid, doorlopen. Voor zover deelname aan activiteiten uit het plan binnen deze periode van 6 maanden aanvangen, maar nog langer doorlopen,

kunnen deze door de medewerker conform het persoonlijke plan afgerond worden. Dit geldt ook indien en voor zover het betreffende externe bureau de afgesproken activiteit niet binnen de periode van 6 maanden kan verzorgen.

De begeleiding kan doorlopen na de periode van heroriëntatie/beëindiging van het dienstverband. Ook medewerkers die niet of slechts gedeeltelijk van de periode van heroriëntatie gebruik maken, komen voor het gebruik van begeleidingsactiviteiten in aanmerking.

#### III.5.2.4\_Nakomen afspraken

Van de boventallige medewerker wordt verwacht dat hij de afspraken uit het persoonlijke plan nakomt. Als de medewerker niet deelneemt aan of niet verschijnt bij geplande activiteiten, zonder tijdige berichtgeving en gegronde reden, kan dit als consequentie hebben dat de overige activiteiten uit het persoonlijke plan geen doorgang hebben en door de werkgever worden geannuleerd.

Als de medewerker een baan heeft gevonden, stelt hij de (migratie)manager op de hoogte en vervallen de verdere begeleidingsactiviteiten.

### III.5.3 Voorrang bij vacatures

---

Als uitgangspunt geldt dat boventallige medewerkers maximaal kansen krijgen om een nieuwe baan binnen Rabobank te vinden. De werkwijze van vacaturemanagement is zodanig ingericht dat boventalligen voorrang hebben op vacatures.

### III.5.4 Tijdelijk werk binnen Rabobank

---

De impact van alle organisatiewijzigingen is groot en gaat gepaard met een substantieel verlies aan structurele arbeidsplaatsen. Tegelijkertijd zijn er veel werkzaamheden met een tijdelijk karakter. Dat kan een functie zijn voor bepaalde tijd maar ook werk-

zaamheden in een project. Het verrichten van tijdelijk werk binnen Rabobank stelt een boventallige medewerker in staat zijn arbeidsmarktpositie te versterken door (andere) werkervaring op te doen en zijn kansen op het vinden van een nieuwe baan binnen of buiten Rabobank te vergroten.

### III.5.4.1 Voorwaarden

De bepalingen in deze paragraaf gelden voor die situaties waarbij de oorspronkelijke arbeidsduur en het functieniveau van de medewerker, vergelijkbaar zijn met de arbeidsduur en het functieniveau die voor het tijdelijk werk – niet zijnde de eigen oorspronkelijke functie – gevraagd worden:

- Boventallige medewerkers kunnen in de periode van heroriëntatie tijdelijk werk binnen Rabobank gaan vervullen.
- De medewerker kan niet verplicht worden tot het verrichten van tijdelijk werk en tijdelijk werk wordt niet aangemerkt als passende functie, zoals bedoeld onder paragraaf III 4.2.
- De maximale periode dat tijdelijk werk verricht mag worden, is begrensd op in totaal 12 maanden. Het is mogelijk om binnen deze maximale periode, al dan niet aaneensluitend, meerdere tijdelijke functies te verrichten.
- De arbeidsovereenkomst blijft gedurende het tijdelijk werk ongewijzigd. De afspraken over het tijdelijk werk, waaronder de datum waarop de inzet van de boventallige medewerker op het tijdelijk werk eindigt, worden schriftelijk vastgelegd.
- De faciliteiten bij baan binnen Rabobank, zoals beschreven in deel III hoofdstuk 7 en de faciliteiten bij verplaatsen van werk, zoals beschreven in deel III hoofdstuk 8, zijn niet van toepassing in de situatie dat de medewerker tijdelijk werk gaat verrichten.
- De beoordeling tijdens de periode van tijdelijk werk zal niet leiden tot aanpassing van het salaris van de medewerker.
- (Migratie)manager en medewerker overleggen of het persoonlijke plan dat opgesteld is voor de begeleiding inhoudelijk dan wel qua data waarop activiteiten gepland staan, aangepast moet worden.



- Na afloop van het tijdelijk werk heeft de medewerker nog recht op de resterende periode van heroriëntatie.
- Het tijdelijk werk kan door de medewerker met inachtneming van een opzegtermijn van één volle kalendermaand tussentijds beëindigd worden, indien hij een andere baan vindt binnen of buiten Rabobank.
- Als de medewerker langer dan 4 werkweken aaneengesloten vanwege ziekte (gedeeltelijk) niet kan werken, eindigt het tijdelijk werk.
- Bij uitdiensttreding na de resterende periode van heroriëntatie, of zoveel eerder als de medewerker daarvoor kiest, geldt onverkort het bepaalde in deel III hoofdstuk 6 Beëindiging van het dienstverband. Als een baan voor onbepaalde tijd, binnen de Rabobank wordt gevonden zijn de Faciliteiten bij baan binnen Rabobank uit deel III hoofdstuk 7 van toepassing.

## 5.5 Exchange Centre

---

Met Randstad Nederland zijn afspraken gemaakt over het inrichten van een zogenaamd Exchange Center. Het Exchange Center biedt boventallige medewerkers onder voorwaarden de mogelijkheid om voor de duur van maximaal één jaar in dienst te treden bij Randstad en via Randstad bij derde werkgevers te worden geplaatst. Randstad zal op basis van een zorgvuldig intakeproces, met als onderdeel daarvan o.a. een arbeidsmarktwaardescan, bepalen of een boventallige medewerker een aanbod voor een tijdelijke arbeidsovereenkomst kan worden gedaan. De keuze van de medewerker om toe te treden tot het Exchange Center is op basis van vrijwilligheid.

De werkwijze, voorwaarden en regels die gelden voor toetreding tot het Exchange Center zijn separaat vastgelegd en beschikbaar via HR Portaal. De individuele voorwaarden van indiensttreding, waaronder arbeidsduur en de hoogte van het salaris, worden tussen Randstad en de medewerker overeengekomen.

De medewerker die in dienst treedt bij Randstad komt conform het bepaalde in deel III hoofdstuk 6 Beëindiging van het dienstverband, onverkort in aanmerking voor de beëindigingsvergoeding.

Voor de periode van heroriëntatie geldt dat de medewerker die in dienst wil en kan treden bij Randstad, de gehele periode van 3 maanden in dienst blijft van Rabobank. Vanuit dit dienstverband wordt de medewerker bemiddeld naar een eerste plaatsing bij een opdrachtgever van Randstad. De medewerker kan derhalve niet kiezen voor eerdere uitdiensttreding c.q. uitbetaling van een bedrag ter hoogte van 75% van de (resterende) bruto maandsalarissen.

## Beëindiging van het dienstverband

### III.6.1 Algemene bepalingen bij beëindiging

Het dienstverband eindigt op basis van wederzijds goedvinden de dag volgend op het verstrijken van de periode van heroriëntatie, of zoveel eerder als de boventallige medewerker daar zelf voor kiest.

#### III.6.1.1\_Vaststellingsovereenkomst

De werkgever zal de vaststellingsovereenkomst zo spoedig mogelijk na aanzegging van boventalligheid aan de medewerker voorleggen. Uitgangspunt is dat de werkgever en de medewerker voor de datum van boventalligheid de vaststellingsovereenkomst ondertekenen, behoudens het bepaalde in deel III 6.1.4 Zieke medewerkers. Indien de medewerker niet (tijdig) ondertekent, zijn de mogelijke negatieve gevolgen ten aanzien van het verkrijgen van een tijdige WW-uitkering voor rekening van de medewerker.

In de vaststellingsovereenkomst worden de standaard afspraken welke volgen uit dit Sociaal Plan vastgelegd. Deze standaard afspraken zijn niet individueel onderhandelbaar.

Als de medewerker de vaststellingsovereenkomst niet (tijdig) ondertekent, zal de werkgever een beëindigingsprocedure starten. In dat geval blijft het bepaalde in dit Sociaal Plan onverkort van kracht.

#### III.6.1.2\_Terugbetalingsregeling

Onderdeel van de vaststellingsovereenkomst is een terugbetalingsregeling. Deze regeling verplicht de medewerker (een gedeelte van) de bruto beëindigingsvergoeding terug te betalen, indien de medewerker binnen een periode van maximaal 2 jaar na beëindiging van het dienstverband weer in dienst treedt bij Rabobank of Obvion.

### III.6.1.3\_Opzegtermijn

Op grond van art 672 BW lid 6 geldt voor de werkgever ten opzichte van medewerkers op wie dit Sociaal Plan van toepassing is de wettelijke opzegtermijn met een maximum van 3 maanden. Voor medewerkers op wie dit Sociaal Plan van toepassing is, geldt een opzegtermijn van 1 maand.

### III.6.1.4\_Zieke medewerkers

Tijdens de eerste 104 weken van ziekte wordt niet overgegaan tot beëindiging van het dienstverband met wederzijds goedvinden vanwege de re-integratieverplichting en nadelige consequenties die hier voor de werkgever en medewerker uit zouden kunnen voortvloeien op grond van onder andere (sociale verzekerings)wetgeving. De cao-bepalingen en de gangbare procedures bij ziekte zijn van toepassing. Wanneer de medewerker na 104 weken nog arbeidsongeschikt is en de re-integratie heeft niet geleid tot structurele werkhervatting, dan wordt overgegaan tot beëindiging van het dienstverband wegens arbeidsongeschiktheid. De in dit Sociaal Plan beschreven beëindigingsvergoedingen worden uitsluitend toegekend indien de beëindiging plaatsvindt vanwege reorganisatie en niet indien de reden (deels ook) het gevolg is van ziekte.

Als een medewerker vóór of op de datum van boventaligheid ziek is en in de eerste 104 weken van ziekte herstelt, wordt overgegaan tot beëindiging van het dienstverband met wederzijds goedvinden vanwege boventaligheid. De periode van heroriëntatie vangt dan direct aan op de datum van herstel.

Als de medewerker ziek wordt nadat beëindiging van het dienstverband met wederzijds goedvinden is overeengekomen, eindigt het dienstverband zoals overeengekomen in de vaststellingsovereenkomst.

### III.6.1.5\_Concurrentie en relatiebeding

Indien een concurrentiebeding is opgenomen in de arbeidsovereenkomst van een medewerker, vervalt dit beding indien het dienstverband vanwege boventaligheid wordt beëindigd.

Indien de medewerker tijdens de fase van actieve mobiliteit uit dienst treedt, of het dienstverband beëindigt door gebruik te maken van de remplaçantenregeling, blijft het concurrentiebeding van kracht gedurende een periode van 12 maanden na het einde van het dienstverband.

Indien een relatiebeding is opgenomen in de arbeidsovereenkomst van een medewerker, blijft dit beding onverminderd van kracht gedurende een periode van 12 maanden na het einde van het dienstverband.

### III.6.1.6\_Juridische bijstand

Medewerkers kunnen ter zake van de beëindiging van hun dienstverband juridisch advies inwinnen. De bank vergoedt een tegemoetkoming in de kosten van juridische bijstand tot een bedrag van maximaal € 750,- exclusief BTW na ontvangst van een factuur. Deze kosten worden uitsluitend vergoed, voor zover de kosten in rekening worden gebracht. Indien de medewerker aanspraak kan maken op juridische bijstand uit hoofde van een rechtsbijstandsverzekering wordt geen tegemoetkoming toegekend.

## III.6.2 Beëindigingsvergoeding

---

Voor medewerkers die onder dit Sociaal Plan vallen geldt afhankelijk van de datum waarop de medewerker vanwege boventaligheid uit dienst treedt

- de Rabobank Beëindigingsvergoeding (1 januari 2017 tot en met 31 december 2017);
- de Afbouwregeling (1 januari 2018 tot en met 31 december 2019);
- de Rabobank Transitievergoeding (1 januari 2020 tot en met 31 december 2020).

Aanvullend geldt er een garantieregeling.

De berekening van de voor de medewerker geldende vergoeding wordt opgesteld door de werkgever met gebruikmaking van de hiervoor geldende Rekenmodellen Rabobank Beëindigingsvergoeding SP 2017-2020, die beschikbaar zijn via het RaboWeb.

### III.6.2.1\_Rabobank Beëindigingsvergoeding

Voor boventallige medewerkers die op of na 1 januari 2017 boventallig worden en uiterlijk 31 december 2017 vanwege boventalligheid uit dienst treden, geldt de Rabobank Beëindigingsvergoeding.

De Rabobank Beëindigingsvergoeding wordt berekend met de volgende rekenformule:  $A * B * C$ .

#### A: Dienstjaren

De dienstjaren worden als volgt gewogen:

- dienstjaren tot de leeftijd van 35 jaar tellen voor 0,5 dienstjaar;
- dienstjaren vanaf het moment dat de leeftijd van 35 is bereikt tellen keer 1;
- dienstjaren vanaf het moment dat de leeftijd van 45 is bereikt tellen keer 1,5;
- dienstjaren vanaf het moment dat de leeftijd van 55 is bereikt tellen keer 2.

#### B: Inkomen

De grondslag voor inkomen is limitatief vastgesteld op het laatstverdiende bruto maandsalaris (inclusief de voor de medewerker van toepassing zijnde persoonlijke toeslag en/of ploegentoeslag), de vakantietoeslag en uitkering dertiende maand.

#### C: Vermenigvuldigingsfactor

De hoogte van de vermenigvuldigingsfactor bedraagt 1,0.

#### Aftopping

De vergoeding wordt afgetopt waardoor deze nooit meer zal bedragen dan het inkomen dat de medewerker verdiend zou hebben als hij tot de voor hem geldende AOW-leeftijd was blijven werken (uitgaande van het laatst verdiende bruto maandsalaris).

### III.6.2.2\_Rabobank Transitievergoeding

Voor medewerkers die in de periode van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2020 vanwege boventalligheid uit dienst treden, geldt de Rabobank Transitievergoeding.

De Rabobank Transitievergoeding is tevens van toepassing voor medewerkers die op of na 1 januari 2017 in dienst treden én in de looptijd van dit Sociaal Plan boventallig worden.

De Rabobank Transitievergoeding wordt berekend met de volgende rekenformule:  
 $X * Y * Z$ .

**X: Duur van het dienstverband:**

- voor de eerste 10 jaar van het dienstverband geldt 1/6 maand per (volledig) half dienstjaar;
- voor de jaren dienstverband na 10 jaar geldt 1/4 maand per (volledig) half dienstjaar;
- als de werknemer bij beëindiging van het dienstverband 50 jaar of ouder is én de arbeidsovereenkomst tenminste 10 jaar heeft geduurd, dan geldt voor de dienstjaren na het bereiken van de leeftijd van 50 jaar een 1/2 maand per (volledig) half dienstjaar.

**Y: Inkomen**

De grondslag voor inkomen is limitatief vastgesteld op het laatstverdiende bruto maandsalaris (inclusief de voor de medewerker van toepassing zijnde persoonlijke toeslag en/of ploegentoeslag), de vakantietoeslag en uitkering dertiende maand.

**Z: Vermenigvuldigingsfactor**

De hoogte van de vermenigvuldigingsfactor bedraagt 1,6.

**Maximering en aftopping**

De hoogte van de bruto vergoeding is gemaximeerd op 121.600 euro ( $1,6 * 76.000$  euro) of  $1,6 * \text{jaarinkomen}$ , indien het jaarinkomen hoger is dan 76.000 euro.

Daarnaast geldt dat de vergoeding wordt afgetopt, waardoor deze nooit meer zal bedragen dan het inkomen dat de medewerker verdient zou hebben als hij tot de voor hem geldende AOW-leeftijd was blijven werken (uitgaande van het laatst verdiende bruto maandsalaris).

### III.6.2.3\_Afbouwregeling

Op medewerkers die van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2019 uit dienst treden vanwege boventaligheid is de Afbouwregeling van toepassing.

De Afbouwregeling is zo vorm gegeven dat over een periode van 24 maanden het verschil in hoogte tussen de Rabobank Beëindigingsvergoeding (met factor C=1,0) en de Rabobank Transitievergoeding (met factor Z=1,6) in gelijke delen wordt afgebouwd.

De hoogte van de vergoeding voor boventallige medewerkers die onder de Afbouwregeling vallen, wordt volgens de volgende formule bepaald:

$$\text{II} + \frac{\text{[24]}}{24} \times (\text{I} - \text{II})$$



Bestaat uit het aantal maanden vanaf datum uit dienst tot 1/1/2020

Beschreven als elkaar opvolgende stappen wordt de hoogte als volgt vastgesteld:

#### Stap 1. Bepalen van I

Er wordt een berekening gemaakt van de Rabobank Beëindigingsvergoeding met de voor de medewerker op 1 januari 2018 geldende leeftijd en dienstjaren.

#### Stap 2. Bepalen van II

Er wordt een berekening gemaakt van de Rabobank Transitievergoeding met de voor de medewerker geldende op 1 januari 2020 geldende leeftijd en dienstjaren (rekening houdend met de maximering).

Voor beide berekeningen (stap 1 en 2) wordt uitgegaan van het laatstverdiende bruto maandsalaris, voorafgaand aan uitdiensttreding. Voor beide berekeningen geldt een aftopping op de voor de medewerker geldende AOW-gerechtigde leeftijd.



Stap 3. Bepalen van  $(I - II)$

Het verschil tussen de berekening uit stap 1 en stap 2 wordt bepaald.

Stap 4. Bepalen van  $\frac{241}{24}$

Vastgesteld wordt hoeveel volledige kalendermaanden, vanaf de datum uitdiensttreding nog reesteren tot 1 januari 2020. Indien de datum uitdiensttreding gelegen is voor de 16e van een maand wordt deze kalendermaand volledig meegerekend. Dit aantal maanden wordt vervolgens gedeeld door 24 maanden (i.e. de volledige afbouwperiode).

Stap 5.  $II + \frac{241}{24} \times (I - II)$

De vergoeding die de boventallige medewerker per datum beëindiging dienstverband ontvangt bestaat uit het bedrag van stap 2 verhoogd met de berekende afbouwperiode uit stap 4 vermenigvuldigd met het bedrag uit stap 3.

Indien de uitkomst van stap 2 hoger is dan de uitkomst van stap 1, dan is er sprake van een 'opbouw' in plaats van een 'afbouw'. Hiervoor geldt dezelfde berekeningsmethodiek.

#### III.6.2.4\_Garantieregeling

Vanaf 1 januari 2018 tot en met 31 december 2020 is het bedrag dat een medewerker ontvangt als gevolg van uitdiensttreding vanwege boventaligheid nooit lager dan 75% van de Rabobank Beëindigingsvergoeding (op basis van het aantal dienstjaren en de leeftijd op 1 januari 2018). Ook voor de garantieregeling geldt dat deze wordt afgetopt. De hoogte van het garantiebedrag zal nooit meer zijn dan het inkomen dat de medewerker verdiend zou hebben als hij tot de voor hem geldende AOW-leeftijd was blijven werken (uitgaande van het laatst verdiende bruto maandsalaris).

### III.6.3 Remplaçantenregeling

De medewerker werkzaam binnen de afdeling of eenheid waar de reorganisatie plaatsvindt, die niet als boventallige is aangewezen, kan op basis van vrijwilligheid aangeven

het dienstverband te willen beëindigen ten gunste van een boventallige collega.

Hierbij gelden de volgende criteria:

- De betreffende medewerker (remplaçant), maakt plaats voor een boventallige die afkomstig is uit het hetzelfde organisatieonderdeel waar de reorganisatie speelt en uit dezelfde leeftijdsklasse, zoals geldt bij afspiegeling. De boventallige medewerker (uit de dezelfde leeftijdsklasse) wordt in de vrijgevallen functie geplaatst;
- Het management kan bij uitzondering akkoord gaan met een remplaçant van een andere leeftijdsklasse. Plaats maken door een remplaçant uit een andere leeftijdsklasse dan de leeftijdsklasse van de boventallige kan echter alleen plaatsvinden wanneer de beëindigingsvergoeding van de remplaçant door de belastingdienst niet beschouwd wordt als een regeling voor vervroegde uittreding (RVU) waarop strafheffing van toepassing is. Dit dient vooraf getoetst te worden middels de tool die hiervoor beschikbaar is op HR Portaal;
- Het vertrek van de remplaçant heeft naar het oordeel van de manager geen zwaarwegend nadelig effect op de bedrijfsvoering.

De medewerker geeft aan gebruik te willen maken van de remplaçantenregeling; de manager beslist of dit verzoek wordt toegekend. Als het verzoek om gebruik te maken van de remplaçantenregeling wordt ingewilligd, wordt de arbeidsovereenkomst per de datum dat anders de andere medewerker boventallig zou zijn geworden, met wederzijds goedvinden beëindigd.

Er wordt geen rekening gehouden met de geldende opzegtermijn. De periode van heroriëntatie en de mogelijkheid gebruik te maken van begeleidingsactiviteiten zijn op de remplaçant niet van toepassing.

De hoogte van het bedrag dat de medewerker als vergoeding bij uitdiensttreding ontvangt, wordt bepaald door eerst te berekenen op welke vergoeding de medewerker recht gehad zou hebben als hij vanwege boventalligheid uit dienst zou treden. Voor zover van toepassing wordt daarbij rekening gehouden met de garantieregeling. Van dit aldus berekende bedrag ontvangt de remplaçant 75%.

## III.6.4 Overige bepalingen beëindigingsvergoeding

---

### III.6.4.1\_Moment van uitbetaling

De beëindigingsvergoeding wordt aan de boventallige medewerker uitbetaald gelijktijdig met het moment van de reguliere salarisbetaling, in de maand volgend op de maand waarin de laatste dag viel dat de medewerker nog in dienst was.

### III.6.4.2\_Eindafrekening

De medewerker zal uiterlijk één maand volgend op de maand waarin de arbeidsovereenkomst eindigt de wettelijke eindafrekening ontvangen, waarbij ook – indien van toepassing – de tot het moment van beëindiging van het dienstverband opgebouwde en niet opgenomen verlofuren, worden uitbetaald.

### III.6.4.3\_Fiscale consequenties

Alle in het Sociaal Plan genoemde vergoedingen zijn bruto vergoedingen. De werkgever zal de wettelijk verplichte inhoudingen hierop toepassen. Fiscale gevolgen voortkomend uit de vaststellingsovereenkomst worden niet gecompenseerd.

### III.6.4.4\_Transitievergoeding

Het Sociaal Plan betreft een gelijkwaardige voorziening als bedoeld in de wet (7:673b BW). De boventallige medewerker op wie het Sociaal Plan van toepassing is en met wie het dienstverband anders dan door wederzijds goedvinden wordt beëindigd, heeft daarom geen recht op de wettelijke transitievergoeding.

### III.6.4.5\_Vervallen van rechten

Wanneer conform dit Sociaal Plan de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd en een beëindigingsvergoeding wordt uitbetaald aan de medewerker vervalt elke mogelijke andere aanspraak die de medewerker uit hoofde van het Sociaal Plan en/of op grond van de cao of buiten-cao regelingen zou kunnen hebben.

# Faciliteiten bij baan binnen Rabobank

## 7.1 Algemeen

---

Voor medewerkers op wie als gevolg van een organisatiewijziging het scenario *vervallen* van de functie van toepassing is en die op een passende functie worden geplaatst, dan wel een andere functie binnen Rabobank vinden, gelden de volgende faciliteiten:

## 7.2 Compensatie lagere functie binnen Rabobank

---

Indien een medewerker wordt geplaatst op een passende functie (maximaal één functiegroep lager), of doorstroomt naar een functie bij Rabobank of Obvion die maximaal twee functiegroepen lager is dan de huidige functiegroep, geldt het volgende:

- De medewerker houdt zijn bestaande maandsalaris als dit lager is dan het schaalmaximum van de lagere schaal, of
- als het bestaande maandsalaris het maximum van de salarisschaal behorend bij de nieuwe functie te boven gaat, wordt het nieuwe maandsalaris vastgesteld op het maximum van de lagere salarisschaal. Vervolgens wordt het verschil bepaald tussen deze beide. De voor de medewerker eventueel van toepassing zijnde toeslagen, zoals een persoonlijke toeslag en/of ploegentoeslag, blijven hierbij buiten beschouwing. Als sprake is van een teruggang van twee salarisschalen, geldt dat het te bepalen verschil nooit groter is dan het verschil tussen het schaalmaximum van de huidige salarisschaal en het maximum van de naast lagere salarisschaal.
- Het vastgestelde verschil wordt toegekend als een PT1 nieuw (zie II 2.7 Toeslagen).

### 7.3 Aanpassing arbeidsduur op verzoek werkgever

---

Als de medewerker op verzoek van de werkgever minder uren gaat werken, of een baan vindt binnen Rabobank waarvan de arbeidsduur lager is vastgesteld dan de arbeidsduur in de functie waarvoor de medewerker boventallig werd, wordt het jaarinkomen op dat moment direct vastgesteld op de lagere arbeidsduur. De medewerker ontvangt een compensatie op basis van het verschil tussen de jaarinkomens die gelden voor en na de arbeidsduurvermindering. Concreet wordt over het eerste kwartaal 100% van het verschil gecompenseerd en in de daarop volgende kwartalen telkens 25% minder. De compensatie wordt als éénmalig bedrag bruto uitbetaald.

## Faciliteiten bij verplaatsen van werk

### 8.1 Algemeen

---

Voor medewerkers van wie het werk in de looptijd van dit Sociaal Plan geografisch wordt verplaatst en gedwongen in een andere standplaats gaan werken gelden de volgende faciliteiten:

### 8.2 Aanvullende reiskostenvergoeding woon-werk

---

- A) Medewerkers die reizen met het openbaar vervoer, maar voor wie als gevolg van de standplaatswijziging de dichtstbijzijnde opstapplaats voor openbaar vervoer vanaf het huisadres aantoonbaar onpraktisch of onmogelijk is, ontvangen gedurende maximaal 24 maanden een vergoeding van € 0,18 bruto per kilometer voor de afstand tussen het huisadres en de meest logische opstapplaats voor openbaar vervoer.
- B) Medewerkers die reizen met de auto en voor wie als gevolg van de standplaatswijziging hun reisafstand meer gaat bedragen dan 40 km enkele reis, komen gedurende maximaal 24 maanden in aanmerking voor een aanvullende woon-werkverkeervergoeding. De maximale reisafstand enkele reis die voor vergoeding in aanmerking komt is 80 km. Zie tabel 1.

Medewerkers die vóór de standplaatswijziging al een reisafstand hadden van meer dan 40 km enkele reis, ontvangen gedurende maximaal 24 maanden een aanvullende woon-werkvergoeding berekend over het verschil tussen het aantal kilometers enkele reis vóór de standplaatswijziging en het aantal kilometers enkele reis na de standplaatswijziging. De enkele reisafstand na standplaatswijziging is daarbij gemaximeerd op 80 km. Zie tabel 2.

De reisafstand wordt vastgesteld op basis van het aantal kilometers enkele reis, langs de snelste route volgens de ANWB-routeplanner.

Als de reisafstand enkele reis na verplaatsen van het werk maximaal 40 km bedraagt, geldt de reiskostentabel zoals is opgenomen in II 2.9 Reiskosten woon-werkverkeer.

Tabel 1:

aantal km's woon-werk-verkeer	Vergoeding per maand in euro's	aantal km woon-werk-verkeer	Vergoeding per maand in euro's	aantal km woon-werk-verkeer	Vergoeding per maand in euro's
41	188	54	248	67	308
42	193	55	253	68	312
43	198	56	257	69	317
44	202	57	262	70	322
45	207	58	266	71	326
46	211	59	271	72	331
47	216	60	276	73	335
48	220	61	280	74	340
49	225	62	285	75	345
50	230	63	289	76	349
51	234	64	294	77	354
52	239	65	299	78	358
53	243	66	303	79	363
				80	367

Tabel 2:

aantal extra km's woon-werk-verkeer	Vergoeding per maand in euro's	aantal extra km woon-werk-verkeer	Vergoeding per maand in euro's	aantal extra km woon-werk-verkeer	Vergoeding per maand in euro's
+ 1	188	+ 14	248	+ 27	308
+ 2	193	+ 15	253	+ 28	312
+ 3	198	+ 16	257	+ 29	317
+ 4	202	+ 17	262	+ 30	322
+ 5	207	+ 18	266	+ 31	326
+ 6	211	+ 19	271	+ 32	331
+ 7	216	+ 20	276	+ 33	335
+ 8	220	+ 21	280	+ 34	340
+ 9	225	+ 22	285	+ 35	345
+10	230	+ 23	289	+ 36	349
+11	234	+ 24	294	+ 37	354
+12	239	+ 25	299	+ 38	358
+13	243	+ 26	303	+ 39	363

- C) Noodzakelijke tunnel-/tolkosten die de medewerker vanwege het verplaatsen van werk, voor woon- werkverkeer moet gaan maken, worden door de werkgever vergoed. Deze extra vergoeding geldt voor maximaal 24 maanden.



### III 8.3 Compensatie reistijd in werktijd

---

In geval van gedwongen standplaatswijziging geldt voor maximaal 24 maanden een compensatie van reistijd in werktijd voor medewerkers die niet tijd- en plaats-onafhankelijk kunnen werken (bijvoorbeeld i.v.m. vaste werktijden in combinatie met werkzaamheden die alleen op de kantoorlocatie kunnen worden uitgevoerd). Voor deze medewerkers geldt dat de extra reistijd van méér dan een half uur ten opzichte van de oorspronkelijke reistijd (uitgaande van enkele reis), in werktijd wordt gecompenseerd. Reistijd wordt hierbij gedefinieerd als de snelste reistijd, te bepalen met de ANWB-routepanner (zie ook III 3.2.4. Verplaatste functies en III 4.2. Passende functie).

### III 8.4 Verhuiskostenregeling

---

Als de medewerker vanwege de verplaatsing van het werk door de werkgever verzocht wordt om te verhuizen, komt hij in aanmerking voor een vergoeding volgens de verhuiskostenregeling (Regeling A: verhuizen in opdracht of op verzoek van de werkgever), zoals binnen de Rabobank van toepassing is. De verhuizing moet wel plaatsvinden binnen 12 maanden na de standplaatswijziging.

## 9.1 Algemeen

---

Wanneer de medewerker van mening is dat hij door toepassing van dit Sociaal Plan onevenredig in zijn belang wordt getroffen, kan hij met een beroep op de hardheidsclausule verzoeken ten gunste van hem af te wijken van het Sociaal Plan. Een beroep op de hardheidsclausule moet worden ingediend bij de Centrale Bezwaarcommissie Sociaal Plan. De bezwaarcommissie beoordeelt dit beroep op de hardheidsclausule en geeft de werkgever en medewerker een bindend advies.

## 10.1 Centrale Bezwaarcommissie

---

Er is een Centrale Bezwaarcommissie Sociaal Plan. De bezwaarcommissie functioneert gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan. De commissie is samengesteld uit een onafhankelijk extern voorzitter (en plaatsvervangend voorzitter), een lid (en plaatsvervangend lid) namens de werkgever en een lid (en plaatsvervangend lid) namens de vakorganisaties. De procedure voor het indienen van een bezwaar en de werkwijze van de commissie zijn vastgelegd in een separaat reglement.

De commissie doet een voor partijen bindende uitspraak. Er is geen beroep bij de Geschillencommissie Arbeidsverhoudingen mogelijk.

## 10.2 Gronden voor bezwaar

---

De medewerker en/of werkgever kan zich richten tot de Centrale Bezwaarcommissie Sociaal Plan als:

- de bepalingen uit dit Sociaal Plan onjuist op de medewerker zijn toegepast;
- op onjuiste wijze of gronden het op de functie van toepassing zijnde functie-scenario, zoals beschreven in hoofdstuk 3, is bepaald;
- de aanwijzing van boventaligheid op onjuiste wijze heeft plaatsgevonden;
- de medewerker meent dat een functie als passende functie – zoals bepaald in dit Sociaal Plan – aangeboden had moeten worden;
- een passende functie – zoals bepaald in dit Sociaal Plan – door de medewerker naar de mening van de werkgever onterecht wordt geweigerd;
- de medewerker meent dat de faciliteiten uit het Sociaal Plan onterecht niet worden toegekend;

- de medewerker van wie het werk verplaatst wordt een beroep wenst te doen op de hardheidsclausule, omdat zijn persoonlijke omstandigheden een reistijd tot anderhalf uur enkele reis niet mogelijk maakt;
- de medewerker in zijn algemeenheid een beroep wenst te doen op de hardheidsclausule.

De medewerker kan zich niet richten tot de Centrale Bezwaarcommissie Sociaal Plan indien zijn bezwaar zich richt tot de inhoud van het Sociaal Plan.

### III 10.3 Indienen bezwaar

---

Het indienen van een bezwaar of het beroep doen op de hardheidsclausule heeft geen opschortende werking ten aanzien van de uitvoering van de beslissing waartegen bezwaar wordt gemaakt. Voor het indienen van het bezwaar, het beroep op de hardheidsclausule en de behandeling hiervan geldt hetgeen bepaald is in het reglement van de Bezwaarcommissie Sociaal Plan, welke te vinden is op het HR Portaal.

## Overige bepalingen

### 11.1 Looptijd en werkingsfeer

---

De looptijd van het Sociaal Plan is gelijk aan de looptijd van de Rabobank CAO; van 1 januari 2017 tot en met 31 december 2020.

De bepalingen en faciliteiten in dit Sociaal Plan in relatie tot boventalligheid gelden voor medewerkers die op of na 1 januari 2017 boventallig worden en waarmee uiterlijk 31 december 2020 vanwege boventalligheid het dienstverband wordt beëindigd.

Dit Sociaal Plan regelt, voor alle lokale banken en eenheden van Rabobank Nederland alsmede Obvion de personele gevolgen die voortkomen uit een wijziging van de organisatie.

Dit Sociaal Plan geldt voor medewerkers met een vast dienstverband.

Medewerkers met een tijdelijk dienstverband kunnen voor de resterende duur van hun tijdelijke dienstverband uitsluitend aanspraak maken op de faciliteiten genoemd in hoofdstuk 7 'Faciliteiten bij baan binnen Rabobank' en hoofdstuk 8 'Faciliteiten bij verplaatsen van werk'.

De bepalingen en faciliteiten in dit Sociaal Plan gelden als standaard cao en zijn niet individueel onderhandelbaar.

### 11.2 Tussentijdse aanpassing

---

In geval gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan nieuwe wet- of regelgeving van kracht wordt, dan wel dat er sprake is van zwaarwegende omstandigheden, die van

invloed zijn op de bepalingen van dit Sociaal Plan en op grond waarvan partijen redelijkerwijze niet langer aan de bepalingen van dit Sociaal Plan gebonden kunnen worden geacht, zal tijdens de duur van dit Sociaal Plan tussen partijen over wijzigingen van de bepalingen nader overleg worden gepleegd. Partijen komen overeen dat het Sociaal Plan met instemming van alle cao-partijen tussentijds kan worden gewijzigd.

### III 11.3 Wet melding collectief ontslag

---

Cao-partijen hebben kennis genomen van de wijzigingen van de Wet Melding Collectief Ontslag (WMCO) per 1 maart 2012. Zij verklaren in het licht daarvan dat dit Sociaal Plan tot het einde van de looptijd voor alle reorganisaties bij Rabobank en Obvion N.V. onverkort geldt. Partijen zijn het er daarom over eens dat tot het einde van dit Sociaal Plan alle daaruit voortvloeiende ontslagen gemeld zijn op de wijze zoals voorgeschreven in de WMCO, terwijl ook overigens is voldaan aan art. 5a lid 1 WMCO. De Vakorganisaties achten zich over die ontslagen voldoende door de werkgever geraadpleegd. Dit overleg heeft immers geresulteerd in dit Sociaal Plan, waarin een reeks van maatregelen zijn afgesproken, waarmee boventalligheid zoveel mogelijk wordt voorkomen, en boventallige medewerkers begeleid worden naar nieuw werk gesteund door verschillende financiële faciliteiten.

### III 11.4 Melding adviesaanvraag

---

In aansluiting op paragraaf III 11.6 Wet melding collectief ontslag, dient iedere lokale bank een eenheid van Rabobank Nederland de adviesaanvraag die aan de Ondernemingsraad wordt voorgelegd als gevolg van een reorganisatie, tegelijkertijd ook ter kennisname aan vakorganisaties te sturen. De adviesaanvragen kunnen gemaild worden naar de functionele mailbox: fm.nl.rn.hr rabobank arbeidsvoorwaarden sociaal plan.

## ▣ 11.5 Monitoring

---

Gelet op het belang van medewerkers om van werk bij de Rabobank naar ander werk bij externe werkgevers te gaan, zullen cao-partijen gezamenlijk dit onderwerp blijven volgen, evalueren en initiatieven blijven ontplooiën. Cao-partijen zullen nader in overleg treden over de wijze waarop deze afspraken ingevuld worden.

## ▣ 11.6 Interpretatie

---

Indien er zich bij de uitvoering van het Sociaal Plan interpretatieverschillen voordoen, treden partijen in overleg.

DEEL IV

---

# ARBEIDSVERHOUDINGEN





## IV 1 Algemeen

---

### *Afstemming Rabobank en vakorganisaties*

---

Deze cao is een overeenkomst tussen Rabobank en de werknemersorganisaties De Unie, FNV Finance en CNV Vakmensen.

De cao-partijen overleggen regelmatig over de cao en over de hoofdlijnen van het sociaal beleid, zoals:

- werkgelegenheid;
- belangrijke veranderingen in de organisatie;
- maatregelen die de positie versterken van doelgroepen met een achterstandspositie op de arbeidsmarkt.

### *Karakter cao*

---

Afspraken uit de cao zijn bindend voor de werkgever en voor de medewerkers en moeten dus nageleefd worden.

Afwijken kan alleen onder één van de volgende voorwaarden:

- Als een cao-afsprake bepaalt dat afwijken mogelijk is.
- Als de afwijking gunstig is voor een individuele medewerker. De individuele afwijking moet dan wel schriftelijk worden vastgelegd.
- Als door de cao-partijen dispensatie (vrijstelling) is verleend aan een werkgever. De werkgever kan een verzoek om dispensatie indienen bij de cao-partijen voor onderdelen van de cao. Als de inhoud verandert van cao-afspraken of bijlagen waarvoor dispensatie is verleend, dan wordt de vrijstelling opnieuw besproken door cao-partijen.

De Ondernemingsraad ontvangt van de werkgever een kopie van het dispensatieverzoek en van de beslissing.

### *Uitleg cao*

---

Bij twijfel over de juiste uitleg van de cao kan aan de cao-partijen toelichting worden gevraagd.

### *Geschillen*

---

Geschillen over de toepassing van de cao tussen werkgever(s) en werknemersorganisatie(s), worden bij voorkeur opgelost door arbitrage. Bij een geschil wordt – ad hoc – een geschillencommissie benoemd die het vraagstuk beoordeelt.

### *Overleg-clausule*

---


Cao-partijen treden met elkaar in overleg, als wetgeving die relevant is voor bepalingen in de cao, wijzigt.

## IV 2 Inhoudelijke afspraken

---

### *Uitgangspunten arbobeleid*

---

De Uitgangspunten Arbobeleid Rabobank bevat het kader voor gezonde arbeidsomstandigheden en de beperking van arbeidsrisico's. Deze uitgangspunten maken in hun geheel onderdeel uit van de cao. 

### *Bevordering arbeidsparticipatie*

---

De werkgever onderschrijft het belang van arbeidsparticipatie en spant zich dan ook in om de werkgelegenheid te bevorderen voor mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt. Denk hierbij aan (gedeeltelijk) arbeidsongeschikten, langdurig werklozen of mensen uit etnische minderheidsgroepen.

Deze inspanning is concreet zichtbaar in:

#### *> werving*

---

Kansen bieden aan potentiële nieuwe medewerkers uit deze doelgroepen die (binnen redelijke termijn) voldoen aan de functie-eisen bij een vacature. Hen wordt adequate begeleiding geboden. Waar nodig wordt hen extra ondersteuning geboden, eventueel met gebruik van overheidsmaatregelen.

#### *> projecten*

---

Rabobank participeert in scholings- en werkervaringsprojecten binnen en buiten het concern.

### *Sociaal beleid*

---

Jaarlijks zal in een periodiek overleg informatie met betrekking tot het sociaal beleid (uit o.a. het maatschappelijk jaarverslag) worden besproken.

### *Representativiteit*

---

Vakorganisaties wensen een stevige positie binnen de Rabobank te hebben, te houden en te vergroten om zo de belangen van de werknemers goed te kunnen vertegenwoordigen.

Ook de Rabobank hecht aan een goede representativiteit van de vakorganisaties en ondersteunt in dat kader het initiatief 'RaboBonden'. Cao-partijen hebben afgesproken dat jaarlijks een evaluatie van dit initiatief plaatsvindt. Op grond van de uitkomsten wordt besloten over voortzetting van het initiatief en de ondersteuning daarvan door Rabobank.

### *3e WW jaar*

---

Cao-partijen spreken af dat de duur en de opbouw van de WW en de loongerelateerde WGA worden gerepareerd zoals afgesproken in het Sociaal Akkoord van april 2013. De premie hiervoor, inclusief de uitvoeringskosten, komt voor rekening van de medewerker. Wanneer de Stichting van de Arbeid de voorbereidende werkzaamheden ter ondersteuning van cao-partijen heeft afgerond, wordt overleg ingepland om inhoudelijke afspraken hierover te maken. De huidige WIA-bepalingen worden meegenomen in deze afspraken.

## **IV** 3 Medezeggenschap

---

### *Belang medezeggenschap*

---

De werkgever vindt een goed functionerende medezeggenschap belangrijk. Het verbetert beleid en bestuur en draagt bij aan positieve motivatie en betrokkenheid van medewerkers.

### *Ondernemingsraden*

---

De lokale banken, Rabobank Nederland en Obvion hebben een eigen Ondernemingsraad.

De OR Rabobank staat opgesteld voor het collectief van de lokale banken en Rabobank Nederland en wordt betrokken bij onderwerpen die van gezamenlijk belang zijn.

### *Gespreks- onderwerpen OR*

---

#### *> naleving cao*

---

De rol van de OR, zoals beschreven in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR), is leidend bij het verzoek om advies of instemming.

De OR heeft daarnaast een actieve rol in het toezien op naleving van de cao. Vakorganisaties worden in de gelegenheid gesteld Ondernemingsraden hierover voor te lichten.

#### *> belangrijke ontwikkelingen en invulling*

---

De Ondernemingsraden worden betrokken bij alle belangrijke ontwikkelingen in de organisatie. Ook worden ze betrokken bij verdere invulling van een aantal regelingen, waarvan het uitgangspunt in de cao staat (zoals het afspreken van een minimum arbeidsduur voor een groep medewerkers).

#### *> personeelsplan*

---

Jaarlijks wordt door de werkgever een personeelsplan opgesteld dat met de medezeggenschap in de overlegvergadering wordt besproken. In het personeelsplan wordt de verwachte ontwikkelrichting van de organisatie aangegeven en (conform artikel 31b lid 2 WOR) de verwachtingen over de personeelsbezetting en het te voeren sociaal beleid.

#### *> gang van zaken*

---

Twee keer per jaar spreken medezeggenschap en bestuurder elkaar over de gang van zaken in de onderneming aan de hand van het (half-) jaarverslag en het maatschappelijk jaarverslag.

#### *> overige onderwerpen*

---

De medezeggenschap krijgt een afschrift van verzoeken tot dispensatie van de cao en informatie over meerwerk (omvang en frequentie), de inzet van externen en de aard daarvan.

## **IV** 4 Vakbondswerk

---

### *Algemeen*

---

De werkgever stelt onder bepaalde voorwaarden faciliteiten ter beschikking aan werknemersorganisaties die betrokken zijn bij de cao en hun (kader)leden.

### Contact

---

Formeel contact tussen Rabobank en werknemersorganisaties verloopt via bestuurders en kaderleden. De werknemersorganisaties melden tijdig de namen van de kaderleden die voor faciliteiten in aanmerking komen.

### Organisatievormen

---

Vakorganisaties die binnen Rabobank formele organisatievormen in het leven roepen om bepaalde activiteiten te ondernemen, informeren de werkgever tijdig over doel, vorm en samenstelling.

### Faciliteiten

---

#### > publicatie

---

De werkgever kan aan vakorganisaties de volgende faciliteiten toekennen:

Gebruik van (een gedeelte van) publicatieborden, voor:

- mededelingen van zakelijke en informatieve aard;
- bekendmaken van de namen van vertegenwoordigers en kaderleden;
- aankondigen van vergaderingen van werknemersorganisaties, waarbij ook andere belangstellenden kunnen worden uitgenodigd;
- publicatie van beknopte verslagen van deze vergaderingen;
- kandidaatstelling van leden voor de Ondernemingsraad.

#### > vergaderruimte

---

De vakorganisaties kunnen beschikken over ruimte voor vergaderingen en voor het onderhouden van contacten met vakbondsleden en overige medewerkers. Vergaderruimte wordt in beginsel buiten- of aansluitend aan normale kantoor tijden beschikbaar gesteld. Voor reservering van vergaderruimte moet tijdig een verzoek worden ingediend bij de werkgever.

#### > post

---

Vakorganisaties kunnen gebruikmaken van de interne postdienst voor de verspreiding van geadresseerde stukken aan kaderleden.

#### > buitengewoon verlof

---

(Kader-)leden van de vakorganisaties krijgen – volgens onderstaand schema – buitengewoon verlof met behoud van salaris om deel te nemen aan vakbondsactiviteiten. Dit verlof wordt toegekend op vertoon van de uitnodiging voor de bijeenkomst of cursus, onder voorwaarde dat het past binnen de werkzaamheden en tijdig wordt aangevraagd.

	Vergaderingen van vakorganisaties	Cursussen en studiebijeenkomsten, met direct belang voor de onderneming
Kaderleden	2 keer de gemiddelde arbeidsduur per week	1 keer de gemiddelde arbeidsduur per week
Leden	0,5 keer de gemiddelde arbeidsduur per week	1 keer de gemiddelde arbeidsduur per week

De werkgever draagt er zorg voor dat kaderleden niet in hun positie als medewerker worden geschaad. De wederzijdse naleving van de rechten en verplichtingen, vastgelegd in de arbeidsovereenkomst, blijft van kracht. Als deze afspraak wordt geschonden of als sprake is van een geschil tussen werkgever en kaderlid, is arbitrage door een ad hoc te benoemen geschillencommissie mogelijk.

---

# BIJLAGEN









# Ploegendienstregeling

## Algemeen

### *Ploegendienst*

Ploegendienst houdt in dat er volgens een vast rooster in ploegen gedurende tenminste vijf aaneengesloten dagen ook buiten de gebruikelijke werktijden wordt gewerkt.

Een ploegendienst is semicontinu (5 × 24 uur), volcontinu (7 × 24 uur) of bestaat uit minimaal twee ploegen per etmaal.

### *Meerwerk*

In principe wordt geen meerwerk opgedragen aan de medewerker in ploegendienst. Als dat in uitzonderlijke omstandigheden toch nodig is, vindt compensatie bij voorkeur plaats in de vorm van vrije tijd. De meerwerkvergoeding wordt berekend volgens de vergoeding voor meerwerk. De gemiddelde ploegentoeslag telt in dit geval mee voor het bepalen van het uurloon op basis waarvan het meerwerk wordt vergoed.

### *Uitzondering*

De ploegendienstregeling geldt niet voor medewerkers in de schoonmaakdiensten.

## Roosters

### *Functiegerelateerd*

Voor medewerkers in ploegendiensten wordt het werken buiten de gebruikelijke werktijden in roosters vastgelegd. Het werken in ploegendienst is uitdrukkelijk gekoppeld aan bepaalde functies.

### *Roosterperiode*

In principe worden roosters voor een periode van tenminste 3 maanden vastgelegd. Er kan over een langere periode geroosterd worden als de roostercyclus dit noodzakelijk maakt.

### *Aaneengesloten vrije dagen*

Bij het opstellen van ploegdienstroosters wordt ernaar gestreefd dat de medewerker ten minste twee aaneengesloten vrije dagen per week heeft. Als deze vrije dagen ná een nachtdienst vallen, dan geldt de slaaptijd na de nachtdienst niet als vrije dag.

### *Informatie over het rooster*

Over nieuwe roosters of roosterwijzigingen vindt zo tijdig mogelijk overleg plaats met de betrokken medewerkers. De medewerkers ontvangen het rooster dat voor hen geldt schriftelijk, met een overzicht van de compensatie in tijd en geld die overeengekomen is en de regeling met betrekking tot de maaltijden.

## Hoogte ploegentoeslag

### *Urenindex*

De ploegentoeslag wordt berekend volgens de toeslagpercentages in onderstaande urenindex. Het toeslagpercentage wordt berekend over het uurloon en daarbij opgeteld. De in de roosters verwerkte vrije tijd wordt berekend conform de geldende factor uit de urenindex.

Dag	Tijd	Toeslagpercentage
Maandag t/m vrijdag	00.00 – 07.00 uur	50%
	07.00 – 21.00 uur	0%
	21.00 – 00.00 uur	50%
Zaterdag	00.00 – 08.00 uur	50%
	08.00 – 17.00 uur	25%
	17.00 – 24.00 uur	100%
Zondag	00.00 – 24.00 uur	100%
Feestdag	00.00 – 24.00 uur	200%
Oudejaarsavond	20.00 – 24.00 uur	200%

### *Overgangsbepaling*

Voor medewerkers die bij de invoering van artikel 4 uit de CAO 1995-1998 al werkzaam waren in ploegdienst, blijft de toenmalige urenindex van toepassing, met uitzonde-



## → PLOEGENDIENSTREGELING

ring van de feestdagtoeslag: voor deze medewerkers geldt per 1 april 2011 de feestdagtoeslag conform de nieuwe urenindex.

*Rustpauze*

De rustpauze van een half uur wordt als werktijd beschouwd als deze valt tussen:

→ 20.00 uur en 24.00 uur; of

→ 00.00 uur en 07.00 uur (op zaterdag tot 08.00 uur).

*Aansluitende uren*

Als direct aansluitend op het tijdvak van 00.00 uur tot 07.00 uur (op zaterdag tot 08.00 uur) ook tussen 07.00 uur en 09.00 uur wordt gewerkt, geldt voor deze uren wél een toeslag van 50% op het uurloon.

*Eerder beëindigen*

Als een ingeroosterde dienst op verzoek van de werkgever eerder wordt beëindigd, wordt deze volledig gehonoreerd.

*Maaltijdvergoeding*

Als de medewerker door de ploegendienst 's avonds niet thuis kan eten:

→ zorgt de werkgever voor een maaltijd óf

→ declareert de medewerker de rekening van een maaltijd.

Voor de kosten van de maaltijd geldt een richtbedrag van €13,50.

*Compensatie  
in tijd en geld*

Bij ploegendiensten volgens een continudienst zal de compensatie zo mogelijk voor de helft in tijd en voor de helft in geld (ploegentoeslag) plaatsvinden. Afhankelijk van praktische, sociale en organisatorische overwegingen kan de exacte verhouding tussen tijd en geld anders zijn.

Door de compensatie in tijd wijzigt de contractueel vastgelegde gemiddelde arbeidsduur van de medewerker niet.

Voor medewerkers die parttime werken of die niet in continudienst werken maar wel onder de ploegdienstregeling vallen, kan in overleg besloten worden om volledig in geld te compenseren.

## Doorwerking ploegentoeslag

---

### *Hoogte ploegentoeslag*

---

De ploegentoeslag wordt op grond van een volledige roostercyclus vastgesteld als een gemiddeld percentage van het maandsalaris.

### *Betaald verlof*

---

Bij betaald verlof wordt het salaris inclusief de ploegentoeslag doorbetaald.

### *Vakantietoeslag en 13e maand*

---

De ploegentoeslag telt mee bij het maandsalaris voor de berekening van de vakantietoeslag en de uitkering dertiende maand.

### *Uitkering bij ziekte en arbeidsongeschiktheid*

---

De ploegentoeslag telt mee bij het maandsalaris voor de vaststelling van uitkeringen bij ziekte en arbeidsongeschiktheid. Zie hiervoor Deel II hoofdstuk 5 Ziekte.

### *Pensioen*

---

De ploegentoeslag maakt deel uit van de grondslag voor het pensioen. Voor elk jaar waarin de medewerker in ploegendienst werkt, zal hij extra aanspraak op ouderdomspensioen opbouwen, volgens het pensioenreglement dat op de medewerker van toepassing is.

## Gewenningsuitkering

---

### *Afbakening*

---

Medewerkers in ploegendienst van wie de ploegentoeslag meer dan 5% van het salaris uitmaakt, hebben recht op een gewenningstoeslag als de ploegentoeslag vervalt door:

- wijzigen in de ploegendienst om bedrijfsorganisatorische redenen;
- medische afkeuring van de medewerker voor de ploegendienst;
- door de werkgever erkende sociale redenen die het voor de medewerker niet mogelijk maken in ploegendienst te werken.

Medewerkers komen ook in aanmerking voor de gewenningsuitkering als de ploegentoeslag niet geheel vervalt, maar met méér dan 5% van het salaris vermindert door één



## → PLOEGENDIENSTREGELING

van de bovengenoemde redenen. Dat geldt uiteraard niet als de salarisvermindering het gevolg is van een hogere compensatie in tijd in plaats van in geld.

*Duur en hoogte van de gewenningsuitkering*

De duur van de gewenningsuitkering is afhankelijk van het aantal jaren dat de medewerker een ploegentoeslag heeft gehad.

De hoogte van de gewenningsuitkering wordt uitgedrukt in een percentage van de ploegentoeslag of de vermindering van de toeslag. Als ploegentoeslag geldt in dit geval de toeslag die gemiddeld werd genoten in de twaalf maanden voorafgaand aan de beëindiging of vermindering van de toeslag.

De gewenningsuitkering wordt in 4 perioden afgebouwd: 80%, 60%, 40%, 20%.

Na de 4e periode stopt de gewenningsuitkering.

*Tabel gewenningsuitkering*

Bij een bestaansduur van de ploegentoeslag		Bedraagt de gewenningsuitkering gedurende 4 achtereenvolgende perioden (in maanden) als volgt:				van de ploegentoeslag
Van	tot	80%	60%	40%	20%	
½ jaar	¾ jaar	1	1	1	1	maand
¾ jaar	1 jaar	2	2	2	2	maanden
1 jaar	2 jaar	3	3	3	3	maanden
2 jaar	3 jaar	4	4	4	4	maanden
3 jaar	4 jaar	5	5	5	5	maanden
4 jaar	5 jaar	6	6	6	6	maanden
5 jaar	6 jaar	7	7	7	7	maanden
6 jaar	7 jaar	8	8	8	8	maanden
7 jaar	8 jaar	9	9	9	9	maanden
8 jaar	9 jaar	10	10	10	10	maanden
9 jaar	10 jaar	11	11	11	11	maanden
10 jaar	15 jaar	12	12	12	12	maanden
15 jaar	20 jaar	15	15	15	15	maanden
20 jaar of langer		18	18	18	18	maanden

### *Specifieke bepalingen:*

#### *> 60-jarigen*

Een medewerker van 60 jaar of ouder die tenminste 10 jaar een ploegentoeslag heeft genoten, ontvangt een gewenningsuitkering ter hoogte van de toeslag en behoudt deze tot hij met pensioen gaat.

Als een medewerker tenminste 10 jaar een ploegentoeslag ontving en 60 jaar wordt tijdens de looptijd van de gewenningsuitkering, houdt hij tot het pensioen de gewenningsuitkering op het niveau dat geldt op zijn 60ste verjaardag.

#### *> 55-jarigen*

Voor een medewerker van 55 jaar of ouder die tenminste 15 jaar een ploegentoeslag ontving, bedraagt de gewenningsuitkering ten minste 75% van hetgeen voor 60 jarigen is bepaald.

#### *> 45-jarigen*

Als voor een medewerker van 45 jaar of ouder de ploegentoeslag vervalt of vermindert om andere dan de eerder in deze paragraaf genoemde redenen, is een gewenningsuitkering van toepassing als de ploegentoeslag meer dan 10% van het salaris bedraagt of de ploegentoeslag met meer dan 10% van het salaris omlaag gaat. De vermindering mag daarbij niet het gevolg zijn van een hogere compensatie in tijd in plaats van in geld. De gewenningsuitkering bedraagt dan de volgende percentages van de uitkering volgens de tabel gewenningsuitkering:

- bij 45 t/m 49 jaar – 12,5%;
- bij 50 t/m 54 jaar – 25,0%;
- bij 55 t/m 59 jaar – 37,5%;
- bij 60 jaar en ouder – 50%

### *Cao-stijgingen*

De gewenningsuitkering wordt aangepast met de algemene cao-stijgingen.

### *Vermindering salarisverhogingen*

De werkgever kan salarisverhogingen in mindering brengen op de gewenningsuitkering. Salarisverhogingen als gevolg van cao-stijgingen zijn hiervan uitgezonderd.

### *Beëindigen arbeids-overeenkomst*

De gewenningsuitkering vervalt als de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd.



## Begrippenlijst

### → Aanloopschaal

Een lagere salarisschaal dan de schaal die hoort bij de functie. Dit is aan de orde indien de medewerker nog niet alle taken binnen zijn functie vervult. Plaatsing in een aanloopschaal kan voor maximaal 12 maanden.

### → Afspiegelingsbeginsel

Het afspiegelingsbeginsel betekent dat anciënniteit wordt toegepast op (wettelijk voorgeschreven) leeftijdsgroepen (15-24, 25-34, 35-44, 45-54 en 55 jaar - AOW-leeftijd).

### → AOW-richtleeftijd

De AOW-richtleeftijd is de datum waarop de AOW voor de betrokken medewerker volgens de Algemene Ouderdomswet standaard tot uitkering komt.

### → Arbeidsduur

#### *Basisarbeitsduur*

Gemiddeld 36 uur per week voor medewerkers tot en met functiegroep 11.

Gemiddeld 40 uur per week voor het senior kader en voor statutair directeuren van aangesloten banken.

#### *Individuele arbeidsduur*

De met de medewerker overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week.

#### *Jaarlijkse arbeidsduur*

Dit is 52 maal de individuele arbeidsduur. Bij een arbeidsduur van 36 uur is dit 1872 uur (52 weken × 36 uur).

### → Arbeidsovereenkomst

Een overeenkomst waarbij de medewerker zich verbindt in dienst van de werkgever, tegen een bepaald inkomen en voor een afgesproken duur, werkzaamheden te verrichten.

### → Employee Benefit Budget

Maandelijkse uitkering die medewerker naar eigen wens kan besteden aan arbeidsvoorwaardelijke keuzes via de Benefit Shop. Het Employee Benefit Budget is een percentage – afhankelijk van de salarisschaal van de medewerker – en wordt berekend over het maandinkomen (exclusief persoonlijke toeslag en ploegentoeslag).

Het EBB telt niet mee bij de bepaling van andere uitkeringen, vergoedingen of toeslagen.

### → Feestdagen

De nationaal erkende feestdagen waarop medewerkers recht hebben op verlof met behoud van salaris; Nieuwjaarsdag, eerste en tweede Paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag.



## → Gebruikelijke werktijden

De tijden waarop het gebruikelijk is te werken. Het gaat om: maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 22.00 uur en zaterdag tussen 08.00 uur en 17.00 uur.

## → Inkomen/Salaris

### *Jaarinkomen*

Het bruto jaarsalaris inclusief de vakantietoeslag en de uitkering dertiende maand.

### *Jaarsalaris*

Twaalf maal het bruto maandsalaris.

### *Maandinkomen*

Het bruto jaarinkomen gedeeld door 12.

### *Maandsalaris*

Het voor de medewerker geldende schaalbedrag uit de salarisschaal, waarin de medewerker is ingeschaald.

## → Loondoorbetaling bij ziekte

De doorbetaling van het inkomen gedurende de wettelijke periode van ziekte. Gedurende de eerste 52 weken van ziekte 100% van het laatst verdiende maandinkomen voor de eerste ziektedag. Na de eerste 52 weken van ziekte tot aan het einde van de wettelijke ziekteperiode 70% van het laatst verdiende maandinkomen voor de eerste ziektedag (als de medewerker geheel niet werkt). Voor het bepalen van de periode van ziekte geldt een samentelregel.

## → Medewerker

Diegene die op basis van een Nederlandse arbeidsovereenkomst in dienst is van een werkgever in de zin van de Rabobank-CAO en zijn standplaats heeft in Nederland.

## → Partijen bij de Rabobank CAO/cao-partijen

De partijen die de cao hebben gesloten. Rabobank namens de werkgevers en de werknemersorganisaties De Unie, FNV Finance en CNV Vakmensen.

## → Partner van de medewerker

Zijn of haar echtgeno(o)t(e), de geregistreerde partner of de partner (niet zijnde een persoon met wie een familierechtelijke band bestaat), waarmee de medewerker duurzaam een gezamenlijke huishouding voert. De gezamenlijke huishouding moet aangetoond worden met een notarieel samenlevingscontract en met een schriftelijke verklaring dat de medewerker tenminste een halfjaar duurzaam samenwoont. Ook moet er een uittreksel uit het bevolkingsregister worden overhandigd.

## → Pensioen

De uitkering die een (voormalig) medewerker na zijn pensionering maandelijks van het pensioenfonds ontvangt.

## → Pensioengevend jaarinkomen

Het pensioengevend jaarinkomen bestaat uit:  
- het jaarsalaris (inclusief de voor de medewerker van toepassing zijnde persoonlijke toeslag en/of ploegentoeslag);



## → BEGRIPPENLIJST

- de vakantietoeslag;
- de uitkering dertiende maand;
- welke als totaal gemaximeerd worden op een fiscaal grensbedrag van 96.000 euro per jaar (bij een fulltime dienstverband, niveau 2016).

Bij een parttime dienstverband wordt het fiscaal grensbedrag naar rato verlaagd.

### → Pensioengrondslag

Het pensioengevend jaarinkomen verminderd met de franchise.

### → Pensioenrichtleeftijd

De pensioenrichtleeftijd is de leeftijd zoals deze is gedefinieerd in het 6de lid van artikel 18a van de Wet loonbelasting 1964.

### → Persoonlijk Budget

Het Persoonlijk Budget is een leeftijdsonafhankelijke toeslag die met ingang van 1 januari 2015 geldt voor medewerkers met een pensioengevend jaarinkomen hoger dan het maximum fiscaal grensbedrag (96.000 euro, bij een fulltime dienstverband, niveau 2016). Het Persoonlijk Budget bedraagt 24% van het pensioengevend jaarinkomen boven het fiscaal grensbedrag. Bij een parttime dienstverband wordt het Persoonlijk Budget naar rato verlaagd. Het Persoonlijk Budget wordt in maandelijkse termijnen uitbetaald onder inhouding van de verschuldigde loonheffing.

Het Persoonlijk Budget is uitdrukkelijk geen pensioen en telt niet mee bij de bepaling van andere uitkeringen, vergoedingen of toeslagen.

### → Persoonlijke Toeslag

Een toeslag die ontstaat op grond van de regels voor inschaling in een lagere salarisschaal. Deze toeslag is een (tijdelijke) compensatie en wordt in principe stapsgewijs afgebouwd. De persoonlijke toeslag wordt opgeteld bij het salaris voor alle berekeningsgrondslagen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

### → Ploegentoeslag

Een toeslag voor het werken in ploegendienst. De ploegentoeslag wordt opgeteld bij het salaris voor alle berekeningsgrondslagen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

### → Rabobank

Alle lokale banken en (de eenheden van) Rabobank Nederland.

### → Rabobankorganisatie

De werkgevers die vallen onder de werkingssfeer van de Rabobank CAO.

### → Relatieve salarispositie

De positie van het salaris van een medewerker in een salarisschaal: het maandsalaris gedeeld door het schaalmaximum maal 100%.

## → Schaalminimum

Het laagste schaalbedrag in de salarisschaal waarin de medewerker is ingeschaald.

## → Schaalmaximum

Het hoogste schaalbedrag in de salarisschaal waarin de medewerker is ingeschaald.

## → Uurwaarden

### *Uurloon*

Het jaarsalaris gedeeld door 52 maal de individuele arbeidsduur.

### *Waarde van een (verlof)uur*

Het jaarinkomen gedeeld door 52 maal de individuele arbeidsduur.

## → Vakorganisaties

De vakorganisaties die met de werkgever overleg voeren over de cao: De Unie, FNV Finance en CNV Vakmensen.

## → Vast inkomen

Het inkomen volgens de systematiek van de 13 salarisschalen én de vakantietoeslag en uitkering 13e maand.

## → Werkgever

Met het begrip 'werkgever' worden in deze cao twee ondernemingen bedoeld: Rabobank en Obvion N.V. Elk van deze twee ondernemingen is een zelfstandige werkgever.

## → Wettelijke uitkeringen (afkortingen)

IVA: Inkomensverzekering voor Volledig en duurzaam Arbeidsongeschikten

WAO: Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering

WIA: Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen

WGA: Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten


WW: Werkloosheidswet

# Integraal onderdeel van de cao

De volgende documenten maken integraal onderdeel uit van deze cao:

- Tabel met Hay punten per functiegroep
- Geschillenregeling Arbeidsverhoudingen
- Klachten en Bezwaarprocedure WGA
- Reglement Centrale Bezwaarcommissie  
  Sociaal Plan

- Gedragsregels bij ziekte
- Uitgangspunten Arbobeleid Rabobank

De documenten kunnen worden geraadpleegd op het HR Portaal. 



# Trefwoordenlijst

<b>A</b>	
Aanloopschaal	37-38
Aanpassing arbeidsduur	60, <b>131</b>
Aanvullende reiskostenvergoeding	<b>132</b>
Aanvullingsperiode	91
Aanzegtermijn	<b>114</b>
Actieve mobiliteit	<b>102-106</b> , 114, 123
Adoptieverlof	68
Afspiegelen	108-112
Arbidsduur	37, 60-62, 64-66, 70, 84, 106, 113, 118-119, 131, 147, 154, 158
Arbeidsmarkttoeslag	41
Arbeidsomstandigheden	26, 145
Arbeidsongeschied	52, 83, 86-87, 91, 93, 96, 122
Arbeidsongeschiktheidspensioen	52-53, 88-90, 93
Arbeidsovereenkomst	20-24, 51, 88, 93, 96, 118-119, 122-123, 125, 128-129, 149, 157-159, 162, 170
Arbeidstherapeutische	87
Arbeidstijden	61
Arbeidsverhoudingen	12, 15, 19, 26, 137, 142
Arbitrage	145, 149
Arbobeleid	145
Avondmaaltijd	63
<b>B</b>	
Basisarbeidsduur	25, 42, 60, 66, 158
Beëindigingsvergoeding	115, 119, 121, 123-124, 126-127, 129
Beloningssysteem	<b>30</b>
Benefit Shop	37, 158
Beroepscommissie Functiewaardering	26
Beschikbaarheidsdiensten	<b>63-64</b>
Bevallingsverlof	68
Bezwaarcommissie	6, 27, 109, 114, <b>136-138</b>
Bloktijden	61
Boventalligheid	100-103, 107, 109-116, 121-124, 126-128, 137, 139-140
Buitengewoon verlof	76, 148

**C**


---

Calamiteiten- en kortverzuim verlof	68
-------------------------------------	----

---

CAO-stijging	40, 43, 157
--------------	-------------

---

Centrale Bezwaarcommissie Sociaal Plan	27, 109, 136-138
--	------------------

---

Collectieve salarisaanpassing	34, 40
-------------------------------	--------

---

Concurrentiebeding	23, 122-123
--------------------	-------------

---

**D**


---

Demotie	38-39
---------	-------

---

Dispensatie	21, 144, 147
-------------	--------------

---

**E**


---

Enmalige uitkering	36
--------------------	----

---

Employee Benefit Budget (EBB)	34, <b>36-37</b> , 42, 65, 163
-------------------------------	--------------------------------

---

Etnische minderheidsgroepen	145
-----------------------------	-----

---

Examens	76
---------	----

---

Exchange Center	119
-----------------	-----

---

**F**


---

Feestdagen	62, 64, <b>67</b> , 158
------------	-------------------------

---

Flexioenregeling	56
------------------	----

---

Franchise	48, 160
-----------	---------

---

Functiegerichte opleidingen	75-76
-----------------------------	-------

---

Functiegroep(en)	30, 38-39, 41, 60, 63-64, 105, 130, 158, 161
------------------	--

---

Functiewaardering	26, 39
-------------------	--------

---

**G**


---

Geboorte	68
----------	----

---

Gebruikelijke werktijden	61, 152, 159
--------------------------	--------------

---

Gedragsregels bij ziekte	66, 161
--------------------------	---------

---

Geheimhouding	25
---------------	----

---

Gelijkblijvende functie	108-109
-------------------------	---------

---

Geneeskundige keuring	26
-----------------------	----

---

Geschillen	<b>26-27</b> , 145
------------	--------------------

---

Geschillenregeling Arbeidsverhoudingen (GRA)	<b>26</b> , 161
--	-----------------

---

Gewenningsuitkering	155-157
---------------------	---------

---

Gewetensbezwaar	163
-----------------	-----

---

Gronden voor bezwaar	7, <b>137</b>
----------------------	---------------

---

GROW!	13, <b>30-33</b> , 75
-------	-----------------------

---



## → TREFWOORDENLIJST

**H**

Hardheidsclausule	<b>136</b> , 138
-------------------	------------------

Hay-methode	30
-------------	----

Herkenbare vrije tijd	61
-----------------------	----

**I**

Indexering	49, <b>54</b>
------------	---------------

Individuele salarisaanpassing	32-34, 38, 43, 94-95
-------------------------------	----------------------

Individuele werktijden	61
------------------------	----

Inschaling	37-40
------------	-------

Inzetbaarheid	14, 38, 74-75, 100-104, 116
---------------	-----------------------------

IVA-uitkering	53, 86, 89
---------------	------------

**J**

Jaarinkomen	46-49, 52-53, 66, 89-90, 106, 113, 125, 131, 159-161
-------------	---

Jaarsalaris	159
-------------	-----

**K**

Kaderleden	148-149
------------	---------

Klachten en geschillen	<b>26</b> , 164
------------------------	-----------------

**L**

Levensloop	37, 55, 69
------------	------------

Loondoorbetaling bij ziekte	<b>85</b> , 159
-----------------------------	-----------------

Loonsuppletie	106
---------------	-----

Loopbaancheck	77
---------------	----

Looptijd CAO	<b>20</b>
--------------	-----------

**M**

Maaltijdvergoeding	154
--------------------	-----

Maandinkomen	36, 42-43, 45, 53, 86-87, 89-91, 93, 106, 158-159
--------------	---

Maandsalaris	36-39, 95, 105, 115, 124-127, 130, 155, 159-160
--------------	---

Medewerker	12-13, 19-20, 22-27, 29-34, 6-39, 41, 44-47, 51-56, 59-71, 73-79, 83-91, 93-97, 103-106, 108-131, 134-138, 144, 146, 149, 152-161
------------	---

Medezeggenschap	7, 102-104, 146-147
-----------------	---------------------

Meerwerk	62-64, 147, 152
----------	-----------------

Middelloon-pensioenregeling	47, 49
-----------------------------	--------

Monitoringfuncties	31
--------------------	----

**N**


---

 Nabestaandenpensioen 51-52, 54
 

---

 Nevenfunctie 25
 

---

 Nieuwe functies 98, 105, **110**


---

**O**


---

 Onbetaald verlof 68-**69**


---

 Ondernemingsraad 21, 60, 74, 102-103, 107, 140, 144, 146, 148
 

---

 Ontwikkelbudget 14-15, 76-79, 104-106
 

---

 Openbaar vervoer **45**, 132
 

---

 Opleiding **75-78**, 113
 

---

 Opzegtermijn **22**, 119, 122, 128
 

---

 Ouderdompensioen 51-52, 54, 155
 

---

 Ouderschapsverlof **68**


---

 Overlijden 45-46, 51, 70, 94
 

---

**P**


---

 Partner van de medewerker 71, 159
 

---

 Passende functie **113**-114, 118, 130, 135, 137
 

---

 Pensioencursus 71
 

---

 Pensioengevend jaarinkomen 40-41, 46-49, 53,  
89-90, 159-160
 

---

 Pensioengrondslag 48, 53, 160
 

---

 Pensioenopbouw 47-**49**, 52, 54, 56, 69
 

---

 Pensioenpremie 47-49, 52-54
 

---

 Pensioenregeling **46-48**, 56, 89-90
 

---

 Pensioenrichtleeftijd 49, 160
 

---

 Periode van heroriëntatie 110, **115**, 117-122, 128
 

---

 Personeelsplan 147
 

---

 Persoonlijk Budget 34, 40-41, 52-53, 55-56,  
71, 86-87, 89-91, 93-95, 160
 

---

 Persoonlijk plan
 

---

 Persoonlijke toeslag 36, 39-40, 43, 105, 115, 130, 158-160
 

---

 Ploegendienst 152-155, 160
 

---

 Ploegentoeslag 36, 41, 43, 45, 105, 115, 124-125, 130, 152-160
 

---

 Proeftijd 22
 

---

**R**


---

 Referentiefuncties 30
 

---

 Re-integratie 87, 96-97, 122
 

---

 Reiskosten woon-werkverkeer **44**, **133**


---



## → TREFWOORDENLIJST

Relatieve salarispositie 87, 160

Remplaçant 123, **127**, 128

Rooster 63, 152-153

**S**

Salarisschaal 30, 34, 37-39, 86, 105, 130, 158-161

Scenario's 107

Schaalmaximum 34, 39, 105, 130, 160-161

Schaalminimum 34, 38, 161

Scheefgroei 38

Second opinion 84, 96

Seniorenregeling **70**

Senior kader 20, 30, 41-43, 60, 158

Sociaal Plan 14, 20, 22, 27, 39, 98, 100, 109,  
111, 113-114, 121-123, 125, 129, 132, 136-141

Studiebelastinguren 76

Studiefaciliteiten **75**

Suppletierregeling 106

**T**

Terugvordering (studiekosten) 76, 78

Tijdelijke contracten 22, 101

Toeslagen 36, 40-41, 43, 86, 95, 105, 130, 158, 160

Toeslag waarneming hogere functie **41**

**U**

Uitkering 13e maand 36-37, 62, 155, 161

Uitkering bij overlijden 45, 70

Urenindex 153-154

Uurloon 61-63, 152-154, 161

**V**

Vakantietoeslag 36-37, 62, 124-125, 155, 159-161

Vakbondswerk 7, 147

Vast inkomen 34, 161

Verlenging loondoorbetaling 167

Verlofkaart 66-67, 167

Verlofuren 37, 64-67, 71, 96, 129

Verplaatste functie 107, **108**, 135



Vertrouwenspersoon 27

Vervallen functies 107-108

## W

WAO 52, 84, 93, 161

WAO-uitkering 46, 52-53, 93-94, 167

Werkhervatting 26, 39, 53, 86-87, 89-91, 93, 95, 122, 161

Werknemersorganisaties 144, 147-148, 159

Werktijd(en) 63, 76, 78, 135, 154

Werktijden met toeslag **61**, 63-64

Wet Arbeid en Zorg 68

Wet Melding Collectief Ontslag (WMCO) 140

Wet op de Ondernemingsraden (WOR) 147

Wettelijk verlof 65

Wezenpensioen 51-52

WGA-uitkering 2-53, 89-91, 96

WIA 52, 84-85, 87, 93, 161

Woon-werkverkeer 44-45, 133

## Z

Ziekte 19, 34, 39, 45-46, 52-53, 66,  
**82**, 88-90, 92-96, 119, 122, 155, 159, 161, 163-164

Zorgverlof 68

Zwangerschaps- en bevallingsverlof 68

## Adressen van bij cao betrokken partijen

### **Rabobank**

Croeselaan 18  
3521 CB Utrecht

-

Postbus 17100  
3500 HG Utrecht

-

T 030 216 44 46

### **De Unie**

Multatulilaan 12  
4103 NM Culemborg

-

Postbus 400  
4100 AK Culemborg

-

T 0345 851 851

info@unie.nl

### **FNV Finance**

Varrolaan 100  
3584 BW Utrecht

-

Postbus 9208  
3506 GE Utrecht

-

T 0900 96 90 (lokaal tarief)

[www.fnv.nl/contact](http://www.fnv.nl/contact)

### **CNV Vakmensen**

Tiberdreef 4

-

Postbus 2525  
3500 GM Utrecht

-

T 030 751 10 07

E [r.mol@cnvvakmensen.nl](mailto:r.mol@cnvvakmensen.nl)

[www.cnvvakmensen.nl](http://www.cnvvakmensen.nl)

# Colofon

---

## **Redactie**

Human Resources Rabobank  
Rabobank Nederland, Utrecht

## **Ontwerp**

Volta\_thinks\_visual, Utrecht



## **Collectieve Arbeidsovereenkomst**

1 januari 2017 – 1 januari 2021

Voor meer informatie  
zie het HR Portaal.