

**CAO RABO BOUWFONDS N.V.
2008 – 2010**

**VERGOEDINGSREGELINGEN
EN
OVERIGE REGELINGEN EN PROCEDURES**

<i>Vergoedingsregelingen</i>	3
<i>A1. Vergoeding woon-werk verkeer</i>	3
<i>A2. Vergoeding zakelijke reiskosten</i>	4
<i>A3. Spaarloonregeling</i>	5
<i>A4. Regeling levensloopfinanciering</i>	6
<i>A5. Vergoeding kosten verhuizen en herinrichting</i>	7
<i>A6. Gratificatie bij feestelijke gebeurtenissen</i>	8
<i>A7. Personeelsverzekeringen</i>	9
<i>A.8 Personeelshypotheek</i>	10
<i>A.9. Gratificaties bij jubileum en afscheid</i>	12
<i>A.10. Onkostenvergoeding</i>	13
<i>A.11. Collectieve ongevallenverzekering</i>	14
<i>A.12. Ziektekosten</i>	15
<i>A13. Autolease regeling</i>	16
<i>Overige regelingen en procedures</i>	27
<i>B.1. Procedure beoordelings- en ontwikkelingsronde</i>	27
<i>B2. Procedure functiebeschrijving en -waardering</i>	30
<i>B3. Verzuimprotocol</i>	33
<i>B4. Sociaal Statuut Rabobank CAO 2007-2009</i>	38
<i>B5. Regeling vakbondscontributie</i>	44
<i>B6. Pensioenregeling 2006 – Rabobank CAO 2007-2009</i>	46
<i>Overgangsbepalingen</i>	49

Vergoedingsregelingen

A1. Vergoeding woon-werk verkeer

Elke actieve medewerker, die geen lease-auto krijgt toegekend, heeft recht op een maandelijks kilometervergoeding voor woon-werk verkeer. De medewerker ontvangt een netto vergoeding van € 0,15 per kilometer, tot een maximale enkele reisafstand van 40 kilometer.

De maandelijks netto kilometervergoeding voor een voltijd medewerker wordt berekend volgens de volgende formule: enkele reisafstand (in kilometers tot maximaal 40) x 2 x 21,67 (gemiddeld aantal werkdagen per maand op jaarbasis) x € 0,15. Voor een deeltijd medewerker wordt de kilometervergoeding vastgesteld naar evenredigheid van het gemiddelde aantal werkdagen per maand. Rabo Bouwfonds bepaalt de reisafstand met behulp van de routeplanner die binnen de organisatie als standaard geldt. Bij de bepaling van de reisafstand wordt uitgegaan van de afstand in kilometers van de heenreis. Dit is de afstand van postcode woonadres naar postcode werkadres. Hierbij wordt gekozen voor de snelste route.

Een actieve medewerker met een werkweek van minimaal 4 dagen per week die reist met het openbaar vervoer, komt in aanmerking voor een vergoeding van de kosten van het openbaar vervoer. In dat geval vervalt de kilometervergoeding. Rabo Bouwfonds vergoedt de kosten voor het reizen met openbaar vervoer op basis van een NS jaartrajectkaart 2^e klas, inclusief eventuele extra zones (maximaal 3) voor stad- of streekvervoer, of op basis van een bus jaartrajectkaart. Deze vergoeding is ongeacht de reisafstand. Ook de fietsenstalling wordt vergoed. Indien de medewerker gebruik wil maken van een andere vervoerskaart voor het openbaar vervoer, zijn de eventuele meerkosten voor rekening van de medewerker.

Wijzigingen in de reisafstand als gevolg van een verandering in woon- of werkadres (verandering postcode), worden ingevoerd met ingang van de 1^e van de maand volgend op de dag dat de verandering van woon- of werkadres daadwerkelijk is ingegaan. De medewerker is verantwoordelijk voor het melden van de wijziging aan de afdeling Human Resources. Indien de wijziging resulteert in een hogere vergoeding woon-werk verkeer, wordt de vergoeding niet met terugwerkende kracht aangepast.

Wijzigingen in het aantal dagen dat de medewerker werkt, worden ingevoerd met ingang van 1^e van de maand volgend op de dag waarop de verandering is ingegaan.

Indien een medewerker langer dan 1 maand volledig arbeidsongeschikt is, komt de vergoeding te vervallen. De vergoeding vervalt op de 1^e van de maand volgend op de dag dat de medewerker 1 maand arbeidsongeschikt is. De maandelijks vergoeding wordt weer hervat op de 1^e van de maand volgend op de dag dat de medewerker hersteld is. Indien er sprake is van gedeeltelijke werkhervatting, wordt het bedrag berekend naar evenredigheid van het gemiddelde aantal werkdagen per maand.

De vigerende fiscale regelgeving is van toepassing op deze regeling.

A2. Vergoeding zakelijke reiskosten

Een medewerker, die niet beschikt over een lease-auto, reist voor zakelijke doeleinden in principe met het openbaar vervoer. De richtlijn voor het reizen met openbaar vervoer is 2^{de} klas; voor 1^{ste} klas reizen is toestemming van de divisiedirecteur vereist. Als bij een zakelijke reis het openbaar vervoer is gebruikt, kunnen de kosten maandelijks worden gedeclareerd tegen inlevering van het betaalbewijs.

Indien de leidinggevende toestemming verleent, kan de medewerker gebruik maken van de eigen auto. De medewerker ontvangt een vergoeding van € 0,32 per daadwerkelijk afgelegde dienstkilometer, waarvan € 0,19 onbelast. De medewerker die een, door Rabo Bouwfonds goedgekeurde, dienstreis maakt met de eigen auto, is zelf verantwoordelijk voor de tijdens de dienstreis eventueel ontstane schade aan de eigen auto. De bovenmatige kilometervergoeding die Rabo Bouwfonds verstrekt dient mede ter dekking van een all-risk of casco verzekering die de medewerker ten behoeve van dergelijke schade kan afsluiten.

In geval van zakelijke reizen met de eigen auto kunnen de afgelegde kilometers maandelijks worden gedeclareerd. Als daarbij van de standplaats naar de woonplaats is gereden of omgekeerd, worden deze kilometers in mindering gebracht op de te declareren kilometers. Deze kilometers worden beschouwd als woon-werk verkeer.

Voor alle medewerkers die in aanmerking komen voor een lease-auto, wordt op het moment van toekenning van een nieuwe of vervangende lease-auto eveneens een NS Business Card aangevraagd. Met deze kaart regelt de medewerker zijn zakelijke treinreis of taxirit met één telefoontje of via de website van de NS. Ook kan deze kaart gebruikt worden als betaalmiddel voor de treintaxi of op parkeerterreinen van Q-Park.

De vigerende fiscale regelgeving is van toepassing op deze regeling.

A3. Spaarloonregeling

Rabo Bouwfonds hanteert de spaarloonregeling van de Rabobank. Via deze regeling kan de medewerker gebruik maken van de fiscale voordelen van deze vorm van sparen.

Het reglement is ter inzage te vinden op het HR Portaal van het Raboweb. Rabo Bouwfonds heeft de uitvoering ondergebracht bij Rabobank Amersfoort en omstreken.

Indien een medewerker in een bepaald kalenderjaar deelneemt aan de spaarloonregeling kan hij niet in dat zelfde kalenderjaar deelnemen aan de regeling levensloop(financiering).

Een medewerker kan in een bepaald kalenderjaar alleen deelnemen, indien hij vanaf 1 januari van dat kalenderjaar in dienst is en vanaf die datum bij Rabo Bouwfonds algemene heffingskorting geniet.

Indien een medewerker na 1 januari in dienst komt, kan hij alleen gebruik maken van de spaarloonregeling bij zijn eventuele vorige werkgever.

Indien een medewerker in een bepaald kalenderjaar zowel een arbeidsovereenkomst met Rabo Bouwfonds heeft als ook een arbeidsovereenkomst heeft met een andere werkgever, mag die medewerker de spaarloonregeling alleen bij Rabo Bouwfonds toepassen als hij hier ook de heffingskorting geniet.

De vigerende fiscale regelgeving is van toepassing op deze regeling.

A4. Regeling levensloopfinanciering

De medewerker kan gebruik maken van een collectief contract bij de Rabo LevensloopSparen. Deelname aan Rabo LevensloopSparen heeft als voordelen onder meer een hoge rente, vanwege de collectieve opslag, en een flexibel product waarmee gespaard en/of belegd kan worden. Het collectieve contract is niet verplicht; de medewerker mag zelf kiezen bij welke financiële instelling hij zijn levenslooptrekening onderbrengt.

Het reglement van de levenslooptrekening van de Rabobank en overige productinformatie is ter inzage te vinden op het HR Portaal van het Raboweb. Rabo Bouwfonds heeft de uitvoering van het collectieve contract ondergebracht bij Rabobank Amersfoort en omstreken.

Het doel van de regeling levensloopfinanciering is het treffen van een financiële voorziening die uitsluitend gebruikt kan worden voor het financieren van een periode van onbetaald verlof. De medewerker heeft het wettelijke recht om gedurende zijn loopbaan te sparen ten behoeve van deze voorziening. Voor het opnemen van verlof geldt de verlofregeling zoals beschreven in de CAO Rabo Bouwfonds.

Indien een medewerker in een bepaald kalenderjaar deelneemt aan de regeling levensloop(financiering) kan hij niet in dat zelfde kalenderjaar deelnemen aan de spaarloonregeling.

Een medewerker kan éénmaal per jaar, op elk moment, kiezen voor deelname aan de regeling levensloop. Rabo Bouwfonds zal de medewerker in ieder geval aan het einde van elk kalenderjaar de keuze voorleggen voor deelname aan de levenslooptrekening in het volgende kalenderjaar. Nieuwe medewerkers wordt deze keuze voorgelegd bij indiensttreding.

Binnen een kalenderjaar mag de medewerker slechts één levenslooptrekening bij één instelling aanwijzen, vrij naar eigen keuze. Gedurende het kalenderjaar mag de medewerker één keer van instelling en/of levenslooptrekening veranderen.

De vigerende fiscale regelgeving is van toepassing op deze regeling.

A5. Vergoeding kosten verhuizen en herinrichting

Indien de medewerker in het belang van Rabo Bouwfonds verhuist, heeft hij recht op een verhuiskostenvergoeding en op een bijdrage in de herinrichtingskosten. Of de verhuizing in het belang van Rabo Bouwfonds is, wordt beoordeeld door het Hoofd Human Resources (divisie).

Indien de medewerker in het belang van Rabo Bouwfonds verandert van werkadres, maar geen eigen huishouding voert of deze niet naar een nieuwe woning overbrengt, bestaat geen recht op vergoeding of bijdrage. In speciale gevallen kan echter door het Hoofd Human Resources (divisie) een bijzondere regeling worden getroffen.

De verhuiskostenvergoeding is gelijk aan de kosten van vervoer van de inboedel van de medewerker naar de nieuwe woning.

De bijdrage in de herinrichtingskosten is gelijk aan 12% van het basissalaris herinrichtingskosten. Bij de berekening van de bijdrage geldt in principe het maandsalaris van de medewerker. Bij de berekening wordt echter rekening gehouden met een minimum maandsalaris van schaal 9 bij een RSP van 110%.

Indien de medewerker in het belang van Rabo Bouwfonds verhuist, kan de medewerker aanspraak maken op een tijdelijke vergoeding van reis- en verblijfkosten voor het zoeken naar een woning. De duur en de hoogte van de vergoeding wordt bepaald door het Hoofd Human Resources (divisie).

De vigerende fiscale regelgeving is van toepassing op deze regeling.

A6. Gratificatie bij feestelijke gebeurtenissen

Bij een aantal feestelijke gebeurtenissen in de privé-situatie van een medewerker zal Rabo Bouwfonds een gratificatie geven. De afdeling Human Resources is verantwoordelijk voor de uitvoering van deze regeling. De uitvoering gebeurt altijd in overleg met de leidinggevende van de betreffende medewerker.

De volgende gratificatie wordt gegeven bij:

- het huwelijk of het geregistreerd partnerschap van de medewerker: € 250,- netto,
- de geboorte of adoptie van een kind: € 100,- netto (per kind).

De vigerende fiscale regelgeving is van toepassing op deze regeling.

A7. Personeelsverzekeringen

Doelstelling

Rabo Bouwfonds wil de medewerker in de gelegenheid stellen gebruik te maken van personeelscondities voor een uitgebreid pakket van gezinsverzekeringen. Rabo Bouwfonds sluit aan op het collectieve contract van de Rabobank met Interpolis voor de Alles In Eén Polis.

Faciliteiten

Een medewerker, die een verzekeringsproduct afsluit onder de Alles In Eén Polis, ontvangt de kortingspercentages zoals overeengekomen in het collectieve contract tussen Rabobank en Interpolis. De kortingspercentages zijn op te vragen bij Rabobank Amersfoort en omstreken, de uitvoerende organisatie voor deze faciliteit. Echtgenote/relatiepartner en kinderen kunnen in aanmerking komen voor personeelsfaciliteiten conform de polisvoorwaarden van de diverse verzekeringsproducten.

Voortzetting faciliteiten

Indien een medewerker in de tijd dat hij een arbeidsovereenkomst had met Rabo Bouwfonds (een) personeelsverzekering(en) heeft afgesloten, blijft het recht op de bestaande personeelscondities bestaan (recht wordt bevroren) voor alle eerder genoemde rechthebbenden, indien:

1. de individuele CAO-arbeidsovereenkomst tussen de medewerker en Rabo Bouwfonds wordt beëindigd vanwege het gebruikmaken van de pensioenregeling,
2. de medewerker komt te overlijden terwijl hij nog een arbeidsovereenkomst had met Rabo Bouwfonds of die medewerker komt te overlijden na zijn pensionering;
3. de medewerker gedeeltelijk of geheel als blijvend arbeidsongeschikt wordt aangemerkt.

Beëindiging faciliteiten

Het recht op personeelsverzekeringen vervalt per eerstkomende premievervaldatum indien:

1. de arbeidsovereenkomst van de medewerker met Rabo Bouwfonds wordt beëindigd, anders dan om reden van (vervroegde) pensionering of overlijden.
2. de weduwe / weduwnaar of achtergebleven relatiepartner van de overleden medewerker hertrouwt, respectievelijk een andere partner krijgt;
3. een medewerker trekt de machtiging in voor automatische incasso van de maandelijkse termijn.

Uitvoeringsbepalingen

De verzekeringen kunnen uitsluitend worden afgesloten via bemiddeling van Rabobank Amersfoort en omstreken. Om van de personeelscondities gebruik te kunnen maken, moet de medewerker Rabobank Amersfoort en omstreken een machtiging geven voor een automatische incasso van de premie(s).

De vigerende fiscale regelgeving is van toepassing op deze regeling.

A.8 Personeelshypotheek

Doel van de regeling

Rabo Bouwfonds heeft als doelstelling het eigen woningbezit zoveel mogelijk te bevorderen. Uitgaande van deze doelstelling biedt Rabo Bouwfonds bepaalde faciliteiten aan medewerkers die een eigen woning hebben, hun woning willen verbeteren of een woning willen aanschaffen.

Voorwaarden

Om voor de faciliteiten in aanmerking te komen moet aan een aantal voorwaarden zijn voldaan:

- de medewerker heeft een individuele CAO-arbeidsovereenkomst met Rabo Bouwfonds,
- Rabobank Amersfoort en omstreken is 1e hypotheeknemer,
- er dient een fiscale verklaring 'eigen woningschuld' te worden ondertekend,
- de hypothecaire lening is voor een woning die in Nederland gelegen is en die permanent voor zelfbewoning wordt gebruikt,
- de medewerker is verplicht Rabobank Amersfoort en omstreken een machtiging te geven voor een automatische incasso van de maandelijkse termijn,
- bij een nieuwe hypothecaire lening moet de hoofdsom minimaal € 4.500,- zijn. Bij een lagere hoofdsom gelden de faciliteiten niet.

Faciliteiten

Rentekorting

Als de medewerker een hypotheek afsluit bij Rabobank Amersfoort en omstreken ontvangt de medewerker rentekorting gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- de medewerker krijgt standaard 0,3% korting op het Interne Rentetarief (IRT), ook wel Adviestarief van Rabobank Nederland,
- de medewerker ontvangt daarop een rentekorting van 30%,
- het maximum leningsbedrag waarover rentekorting wordt gegeven is 4 keer het basissalaris hypotheekrentekorting,
- indien meerdere gezinsleden die dezelfde woning permanent bewonen, werkzaam zijn bij Rabo Bouwfonds, wordt voor de toepassing van de genoemde faciliteiten uitgegaan van het gezamenlijk vaste bruto jaarinkomen bij Rabo Bouwfonds,
- het maximum leningsbedrag waarover rentekorting wordt gegeven kan op initiatief van de medewerker jaarlijks worden aangepast indien het 'basissalaris hypotheekrentekorting' met minimaal € 2.500,- is gestegen. De werkgever neemt zelf het initiatief wanneer de medewerker meer of minder uren gaat werken,
- bij het bepalen van het rentekortingspercentage wordt uitgegaan van het rekenkundige gemiddelde van leningsdelen en rentepercentages; het totale percentage rentekorting wordt afgerond op 0,10%.

Afsluit- en taxatiekosten

Bij het aangaan van een hypotheek zijn normaal gesproken afsluit- en taxatiekosten verschuldigd. Voor de medewerkers van Rabo Bouwfonds die een hypotheek afsluiten bij Rabobank Amersfoort en omstreken geldt het volgende:

- de medewerker betaalt geen afsluitkosten voor het aangaan van de hypotheek,
- de medewerker betaalt geen taxatiekosten als de WOZ-waarde hoog genoeg is. Hierbij geldt dat Rabobank Amersfoort en omstreken maximaal 125% van de executiewaarde financiert. Concreet betekent dit als 90% van de WOZ-waarde x 125% genoeg is om aan de financieringsbehoefte te voldoen er geen taxatie nodig is en er dus geen taxatiekosten zijn, een en ander onder de voorwaarden van de Algemene Goedkeuringsregeling Particulieren.

Bevriezen faciliteiten

De genoemde faciliteiten worden in een aantal gevallen bevroren. Redenen voor het bevroren van faciliteiten zijn:

- de individuele CAO-arbeidsovereenkomst tussen de medewerker en Rabo Bouwfonds wordt beëindigd vanwege het gebruikmaken van de pensioenregeling,

- een medewerker of een gepensioneerde ex-medewerker overlijdt en de woning blijft bewoond door zijn / haar weduwe / weduwnaar of achtergebleven relatiepartner,
- de arbeidsovereenkomst tussen de medewerker en Rabo Bouwfonds wordt beëindigd vanwege volledige en duurzame arbeidsongeschiktheid (IVA),
- de toekenning van een WGA-uitkering aan een medewerker die tijdelijk gedeeltelijk of volledig arbeidsongeschikt is; faciliteiten worden uitsluitend bevroren voor het arbeidsongeschikte deel van het inkomen.

In de hierboven beschreven gevallen behoudt de betrokkene recht op de faciliteiten, waarbij echter de volgende aanvullende regels gelden:

- de berekeningswijze (inclusief de grondslag) van de rentekorting blijft gelijk aan de berekeningswijze van de rentekorting die de ex-medewerker had op het moment van het beëindigen van de arbeidsovereenkomst of de aanvang van de arbeidsongeschiktheidsperiode,
- de grootte van het bedrag waarover de rentekorting wordt berekend kan niet veranderen door een wijziging in de CAO van Rabo Bouwfonds,
- de grootte van het bedrag waarover de rentekorting wordt berekend kan afnemen doordat de ex-medewerker een lening geheel of gedeeltelijk aflost,
- de grootte van het bedrag waarover de rentekorting wordt berekend kan niet toenemen door het aangaan van nieuwe leningen of het verhogen van bestaande leningen na het beëindigen van de arbeidsovereenkomst.

Beëindiging faciliteiten

De genoemde faciliteiten worden beëindigd in de volgende gevallen:

- de arbeidsovereenkomst tussen de medewerker en Rabo Bouwfonds wordt beëindigd om andere reden dan zoals genoemd voor het bevroren van faciliteiten,
- er wordt niet meer voldaan aan de voorwaarde dat het een hypothecaire lening betreft op een woning die permanent voor zelfbewoning wordt gebruikt,
- de weduwe / weduwnaar of achtergebleven relatiepartner van de overleden medewerker hertrouwt, respectievelijk een andere partner krijgt,
- een medewerker trekt de machtiging in voor de automatische incasso van de maandelijkse termijn.

Uitvoeringsbepalingen

De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de regeling ligt bij de afdeling Human Resources. De afdeling Human Resources heeft de uitvoering van de regeling in handen gegeven van Rabobank Amersfoort en omstreken. Op deze regeling zijn de Algemene Voorwaarden van Rabobank Nederland van toepassing. Voor alle hypothecaire financieringen geldt de Algemene Goedkeuringsregeling Particulieren van Rabobank Nederland.

De vigerende fiscale regelgeving is van toepassing op deze regeling.

A.9. Gratificaties bij jubileum en afscheid

Als een medewerker gedurende 12½, 25 of 40 jaar een arbeidsovereenkomst heeft met Rabo Bouwfonds, ontvangt de medewerker een jubileumgratificatie van:

- 0,25 maandsalaris bij een 12,5-jarig dienstjubileum;
- 1 maandsalaris bij een 25-jarig dienstjubileum;
- 2 maandsalaris bij een 40-jarig dienstjubileum.

Een actieve medewerker heeft recht op een gratificatie van 1 maandsalaris als de arbeidsovereenkomst tussen de medewerker en Rabo Bouwfonds wordt beëindigd ten gevolge van:

- volledig blijvende arbeidsongeschiktheid;
- het bereiken van de (vroeg)pensioengerechtigde leeftijd.

Bij de berekening van de hoogte van de gratificaties wordt rekening gehouden met een minimum maandsalaris van schaal 9 bij een RSP van 110%. Voor een deeltijdmedewerker wordt de gratificatie naar evenredigheid vastgesteld.

De vigerende fiscale regelgeving is van toepassing op deze regeling.

A.10. Onkostenvergoeding

Als de medewerker voor de uitoefening van de functie en in opdracht van de leidinggevende bepaalde onkosten moet maken, anders dan de onkosten genoemd in bijlage A.2 (vergoeding zakelijke reiskosten), dan kan de medewerker deze onkosten declareren.

De divisiedirecteur kan een maximum bedrag aangeven voor de vergoeding van bepaalde onkosten of voor een onderdeel daarvan.

De onkosten kunnen uitsluitend worden gedeclareerd via het daartoe bestemde declaratieformulier. De originele betaalbewijzen moeten worden gevoegd bij het declaratieformulier.

Rabo Bouwfonds heeft het recht om de juistheid van de declaraties te controleren.

De vigerende fiscale regelgeving is van toepassing op deze regeling.

A.11. Collectieve ongevallenverzekering

Elke medewerker is gedurende 24 uur per dag en 7 dagen per week verzekerd tegen ongevallen. Hierbij gelden de voorwaarden en definities van de collectieve ongevallenverzekering die door Rabo Bouwfonds hiervoor is afgesloten.

De uitkering bij overlijden is één maal het jaarsalaris met een maximum van € 150.000,- bruto, indien de verzekerde gehuwd was of een relatiepartner had.

De uitkering bij blijvende volledige invaliditeit is maximaal 2,5 maal het jaarsalaris met een maximum van € 375.000,- bruto, ongeacht of verzekerde gehuwd was of een relatiepartner had.

Indien er bij een ongeval meerdere medewerkers zijn betrokken, dan is de maximale uitkering per gebeurtenis € 7.500.000,- bruto. De betrokken medewerkers zullen een uitkering ontvangen in evenredigheid, echter nooit meer dan de hiervoor genoemde maxima per persoon.

De vigerende fiscale regelgeving is van toepassing op deze regeling.

A.12. Ziektekosten

Rabo Bouwfonds heeft een collectieve kortingsafpraak gemaakt met een ziektekostenverzekeraar.

De verzekering kan met korting worden afgesloten door:

1. de medewerker,
2. de oud-medewerker die gebruik maakt van een vroegpensioenregeling,
3. de oud-medewerker die uit dienst is vanwege volledige arbeidsongeschiktheid.

De verzekeringsvoorwaarden zoals opgesteld door de verzekeraar bepalen of de kortingsfaciliteiten ook van toepassing zijn voor gezinsleden van de medewerker.

Indien een medewerker in een bepaald kalenderjaar wordt geconfronteerd met uitzonderlijk hoge zelf betaalde ziektekosten kan de medewerker een verzoek indienen bij Rabo Bouwfonds om voor een vergoeding van deze kosten in aanmerking te komen. Rabo Bouwfonds zal beoordelen of en in welke mate de medewerker voor een vergoeding van deze kosten in aanmerking komt.

De vigerende fiscale regelgeving is van toepassing op deze regeling.

A13. Autolease regeling

Algemeen

Met de medewerker die voor een lease-auto in aanmerking komt, wordt een overeenkomst gesloten, de 'Overeenkomst voor het gebruik van een lease-auto van Rabo Bouwfonds N.V.' Op deze overeenkomst zijn de bepalingen uit de autolease regeling van Rabo Bouwfonds, zoals deze nu of in de toekomst zullen gelden, van toepassing. In alle gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet, beslist het Hoofd Human Resources (Divisie). Tussentijds kan de autolease regeling aangepast worden aan actuele ontwikkelingen.

De leasemaatschappij Athlon Car Lease voert de autolease regeling van Rabo Bouwfonds uit. Namens Rabo Bouwfonds verricht de leasemaatschappij een aantal diensten. Deze diensten omvatten onder andere de service desk, het beheer, de verzekering, het verzorgen van de houderschapsbelasting, de schadebehandeling, de begeleiding van onderhoud, reparatie, banden en winterbanden het ter beschikking stellen van een vervangende auto, de brandstofadministratie en het doorsturen van bekeuringen. Tevens verstrekt de leasemaatschappij adviezen, bijvoorbeeld over kostenreductie of het gebruik van de auto's.

Toekenningsbeleid

Voorwaarden voor toekenning

Rabo Bouwfonds kan de medewerker een lease-auto ter beschikking stellen. In ieder geval is hiervoor een hoge mobiliteit vereist, d.w.z. minimaal 10.000 zakelijke kilometers op jaarbasis. De betreffende divisiedirecteur bepaalt of een functie of een bepaalde medewerker in aanmerking komt voor een lease-auto.

Er vindt geen automatische vervanging plaats als de looptijd van de lease-overeenkomst is verstreken. Op basis van de richtlijnen van de autoleaseregeling, die op dat moment gelden, beoordeelt de divisiedirecteur bij iedere aanvraag opnieuw of de medewerker in aanmerking komt voor een lease-auto.

Leasegroepen

Afhankelijk van het functieniveau wordt de medewerker ingedeeld in een bepaalde leasegroep. Per leasegroep geldt een 'maximale leaseprijs en bijdrage Rabo Bouwfonds' per maand.

Een medewerker die bij indiensttreding en/of functiewijziging nog niet volledig voldoet aan de functie eisen, kan 1 leasegroep lager ingedeeld worden dan de leasegroep die hoort bij de functieschaal.

De maximale leaseprijs is inclusief brandstof en verzekering. De maximale leaseprijzen en maximale bijdragen van Rabo Bouwfonds zijn gebaseerd op de CBS index voor personenauto's inclusief brandstofvoorschot. De maximale leaseprijzen en maximale bijdragen Rabo Bouwfonds zullen per kwartaal (in de maanden februari, mei, augustus en november) worden aangepast op basis van de CBS index. De actuele en historische bedragen worden gegeven op de site van Human Resources op intranet.

De tabel hierna geeft een overzicht van de leasegroepen en de maximale leaseprijzen en maximale bijdragen van Rabo Bouwfonds (bedragen in euro afgerond op hele euro's naar boven).

Lease groep	Functie / Medewerker Altijd geldt de eis van een hoge mobiliteit en goedkeuring van divisiedirecteur	Per maand inclusief brandstof en verzekering			
		Diesel		Benzine	
		Maximale leaseprijs	Maximale bijdrage Rabo Bouwfonds	Maximale leaseprijs	Maximale bijdrage Rabo Bouwfonds
A	De medewerker met een functie ingedeeld in schaal 3 t/m 9.	921	767	926	771
B	De medewerker met een functie ingedeeld in schaal 10 t/m 13.	1.097	914	1.103	919
C	De medewerker met een functie ingedeeld in schaal 14.	1.238	1.031	1.274	1.061
D	De medewerker met een functie ingedeeld in schaal 15.	1.364	1.136	1.416	1.180

Tabel 1 - Leasegroepen en maximale leaseprijzen per 1 augustus 2008

Indiensttreding

Indien een medewerker nieuw in dienst treedt bij Rabo Bouwfonds en al in een lease-auto rijdt, die beschikbaar is gesteld door een voormalige werkgever, is de leasemaatschappij van Rabo Bouwfonds niet verplicht deze auto over te nemen.

Een medewerker met een contract voor bepaalde tijd kan in aanmerking komen voor een lease-auto. In dat geval zal Rabo Bouwfonds een auto toewijzen. Uitsluitend in het geval dat Rabo Bouwfonds een eigen bijdrage vaststelt wegens overschrijding van de maximale bijdrage van Rabo Bouwfonds, heeft de medewerker het recht deze auto te weigeren.

Functiewijziging

De medewerker kan door een functiewijziging in aanmerking komen voor een hogere leasegroep en een hoger leasenormbedrag. Dit heeft echter geen invloed op de lopende overeenkomst. De hogere maximale bijdrage van Rabo Bouwfonds kan wel resulteren in een lagere eigen bijdrage van de medewerker.

Uitdiensttreding

Indien de medewerker uit dienst gaat voor de einddatum van de lease-overeenkomst, kan de medewerker de hem ter beschikking gestelde lease-auto overnemen tegen een door Rabo Bouwfonds te bepalen prijs (boek- of handelswaarde).

Indien de medewerker uit dienst gaat wegens volledige arbeidsongeschiktheid of (vroeg)pensioen, zal de prijs waartegen de auto wordt aangeboden nooit hoger zijn dan de handelswaarde die wordt bepaald door de leasemaatschappij.

Autokeuze, bestelling, aflevering en uitrusting

Autokeuze

De medewerker kan een keuze maken uit het assortiment auto's dat behoort bij de leasegroep waarin hij is ingedeeld. Hierbij geldt de richtlijn dat de medewerker alleen kan kiezen voor een representatieve auto met energielabel A, B of C. De energielabels hebben betrekking op de CO2 uitstoot en de

zuinigheid van de auto en zijn vastgesteld door de overheid. Onder het begrip representatieve auto verstaat Rabo Bouwfonds in ieder geval alle courante 4 en 5 deurs auto's inclusief stationwagens en mpv's.

Het aantal kilometers dat een medewerker naar verwachting per jaar zal rijden in combinatie met de ontwikkeling van brandstofprijzen bepaalt of een medewerker in aanmerking komt voor een auto met benzine- of dieselmotor. Op basis van de brandstofprijzen op de ingangsdatum van deze regeling is het omslagpunt bepaald op 35.000 kilometer per jaar. Een medewerker die minder rijdt komt in aanmerking voor een auto met benzinemotor en een medewerker die meer rijdt komt in aanmerking voor een auto met dieselmotor.

Bestelprocedure

De medewerker ontvangt van de leasemaatschappij een bevestiging en een inlogcode voor de internetapplicatie 'Athlonline'. Via deze applicatie kan de medewerker een keuze maken voor een auto, die past binnen de richtlijnen van de autoleaseregeling. Het programma berekent het bijbehorende leasebedrag.

Nadat de medewerker zijn keuze heeft gemaakt, bestelt de medewerker de auto van zijn keuze via 'Athlonline'. Nieuwe auto's kunnen uitsluitend besteld worden bij officieel erkende dealers. Met deze bestelling verklaart de medewerker zich akkoord met de autolease regeling van deze CAO, de 'Overeenkomst voor het gebruik van een lease-auto van Rabo Bouwfonds N.V.' en de verzekeringsvoorwaarden.

Na goedkeuring door de leidinggevende zal de bestelling via de leasemaatschappij bij de officiële dealer van het merk worden geplaatst. Auto's met een levertijd van 6 maanden en langer worden in principe niet besteld. Indien levertijden uitlopen tot 6 maanden en langer, is Rabo Bouwfonds gerechtigd bij eventuele prijswijzigingen de eigen bijdrage aan te passen.

Standaard uitvoering

Iedere auto wordt afgeleverd in standaarduitvoering, voorzien van in het bestelformulier aangegeven opties en/of accessoires, mits leverbaar door importeur of fabrikant.

Onder standaarduitvoering wordt verstaan de auto, zoals door de fabrikant in de desbetreffende uitvoering is gespecificeerd. De leasemaatschappij draagt zorg voor een gevarendriehoek, een set reservelampen en matten.

Auto's met dieselmotoren moeten standaard worden uitgerust met een roetfilter af fabriek.

Aflevering van de auto

De medewerker is verplicht bij het in ontvangst nemen van de auto te controleren of deze conform de bestelling is uitgerust. Indien alles in orde bevonden is, tekent de medewerker het afleveringsformulier voor ontvangst, waarop onder andere de kilometerstand en de datum vermeld staan. Een kopie van dit formulier wordt door de medewerker behouden.

Enige dagen na aflevering van de auto ontvangt men: de groene kaart, de brandstofpas, de pincode en het welkomstpakket van de leasemaatschappij met daarin de rijdermap. De rijdermap bevat de richtlijnen voor het gebruik van de auto, belangrijke telefoonnummers in geval van schade, pech of vragen en een schadeformulier.

Tenaamstelling kenteken

Het kenteken wordt op naam van de leasemaatschappij gesteld. Na aflevering ontvangt de medewerker van de leasemaatschappij het kentekenbewijs deel 1a en 1b. Kentekenbewijs deel 2, het overschrijvingsbewijs, wordt door de dealer opgestuurd aan de leasemaatschappij.

Aanschaf van opties en accessoires

Algemeen

Onder opties wordt verstaan een extra uitrusting van de auto die door de fabrikant wordt aangebracht. Accessoires zijn extra's die niet af fabriek gemonteerd worden, maar door de dealer gemonteerd worden na afgifte van het kentekenbewijs.

Opties & accessoires

Opties en accessoires kunnen worden geleast en worden dan mee berekend in het leasebedrag per maand. De medewerker dient alle bestelde opties en accessoires te melden bij de leasemaatschappij.

Carkit

Medewerkers die vanwege hun functie van Rabo Bouwfonds een mobiele telefoon ter beschikking hebben gekregen moeten een carkit laten installeren indien zij geen gebruik kunnen maken van bluetooth faciliteiten die veilig handsfree bellen mogelijk maken.

Indien een carkit af fabriek wordt besteld wordt een bedrag van € 390,- (inclusief btw) in mindering gebracht op de berekening van de leaseprijs. Indien een carkit achteraf wordt ingebouwd worden de kosten voor installatie van de carkit niet meegerekend in het leasebedrag per maand.

Winterbanden

De medewerker is verplicht deel te nemen aan het winterbandenplan. De kosten voor winterbanden worden meegenomen in de leaseprijs. Een medewerker is verplicht om banden en velgen te kiezen die geschikt zijn voor winterbanden. Medewerker heeft zelf de verantwoordelijkheid om dit te checken bij de dealer.

Privé-gebruik en eigen bijdrage

Algemeen

De auto is primair bedoeld voor zakelijk gebruik, maar mag ook privé worden gebruikt, volgens de richtlijnen zoals hierna beschreven. De medewerker is verplicht de auto altijd ter beschikking te hebben voor uitoefening van de functie. De auto dient tijdens de werkuren altijd direct en onmiddellijk ter beschikking van de medewerker te staan. Het is de medewerker uitdrukkelijk verboden de auto te onvreemden, te belenen, te verpanden, te verhuren, in onderhuur te geven of personen tegen betaling te vervoeren.

Wie mag auto privé rijden

Inwonende gezinsleden en/of de relatiepartner van de medewerker mogen gebruik maken van de auto na toestemming van de medewerker. Niet inwonende gezinsleden mogen alleen gebruik maken van de auto na toestemming van de medewerker en de werkgever.

Indien de medewerker zelf in de auto aanwezig is, mogen ook derden gebruik maken van de auto.

Een collega van de medewerker, van hetzelfde bedrijfsonderdeel (bedrijf of stafafdeling), mag voor een dienstreis gebruik maken van de lease-auto van de medewerker, indien de divisiedirecteur en de medewerker hiervoor toestemming hebben verleend. De toestemming moet bij elke dienstreis vooraf worden verleend. De collega die gebruik maakt van de lease-auto moet beschikken over een geldig Nederlands rijbewijs.

De medewerker blijft in alle gevallen verantwoordelijk voor de lease-auto. De medewerker is verplicht zorg te dragen voor het beheer van de autosleutels en deze zodanig te bewaren dat zonder toestemming van de medewerker de lease-auto niet door derden kan worden gebruikt.

Eigen bijdrage voor overschrijding van de maximale bijdrage van Rabo Bouwfonds

De leaseprijs per maand van de auto wordt bepaald door de leasemaatschappij op basis van een voorcalculatie van de leasekosten voor het betreffende automerk en type. Hierbij wordt uitgegaan van een looptijd van 48 maanden en een jaarlijks kilometrage van 35.000.

Indien een medewerker wil kiezen voor een lease-auto (met eventuele opties) met een leaseprijs per maand die hoger is dan de maximale bijdrage van Rabo Bouwfonds dient de divisiedirecteur hiervoor toestemming te geven. In dat geval moet de medewerker gedurende de looptijd van de overeenkomst het verschil zelf betalen als 'eigen bijdrage wegens privé gebruik'. Deze eigen bijdrage per maand kan nooit hoger zijn 20%, het verschil tussen de maximale leaseprijs en de maximale bijdrage van Rabo Bouwfonds. Dit staat los van de eventuele extra eigen bijdragen (zie hierna).

Bovendien moet gelden dat alle gekozen opties geleverd moeten kunnen worden binnen de voor de medewerker geldende maximale leaseprijs, ongeacht of de medewerker één of meerdere opties zelf zou hebben willen betalen.

De eigen bijdrage blijft ook gelden indien men geen recht meer heeft op de auto, bijvoorbeeld omdat men een andere functie krijgt waardoor geen recht meer bestaat op een auto, of omdat de arbeidsovereenkomst met Rabo Bouwfonds wordt beëindigd. Deze kosten worden volledig in rekening gebracht bij uitdiensttreding.

Een medewerker die een auto krijgt toegewezen of kiest uit de beschikbare pool hoeft geen eigen bijdrage te betalen.

Indien een medewerker kiest voor een auto met een leaseprijs per maand die lager is dan de maximale bijdrage, wordt het verschil niet uitgekeerd.

Extra eigen bijdrage bij een deeltijdcontract voor minder dan 32 uur

Een medewerker met een deeltijdcontract van minder dan 32 uur moet een gedeelte van het leasebedrag zelf bijdragen als 'eigen bijdrage wegens privé-gebruik'. Het gedeelte dat de deeltijdmedewerker zelf moet bijdragen, wordt naar evenredigheid bepaald. Een uitzondering op deze regel is mogelijk als de medewerker een verklaring geen privé-gebruik auto heeft ingeleverd bij de Centrale Personeels- en Salarisadministratie van Rabo Bouwfonds.

Een medewerker die een eigen bijdrage moet gaan betalen omdat hij minder dan 32 uur gaat werken kan er ook voor kiezen de lease-auto in te leveren. In dat geval moet wel de eventuele eigen bijdrage vanwege leasebedrag hoger dan maximale bijdrage Rabo Bouwfonds voor de resterende duur van het leasecontract worden betaald.

Extra eigen bijdrage

Rabo Bouwfonds heeft het recht de medewerker een extra eigen bijdrage in rekening te brengen in geval er sprake is van:

- te weinig onderhoud of bovenmatige slijtage;
- een bovenmatig aantal schades.

Indien naar mening van Rabo Bouwfonds het privé rijden uitzonderlijke vormen aanneemt, heeft Rabo Bouwfonds altijd het recht om de medewerker hiervoor een extra vergoeding in rekening te brengen. Deze extra vergoeding zal niet met terugwerkende kracht aan de medewerker in rekening worden gebracht.

Algemeen gebruik

Gebruik van de auto

In principe zal de auto gedurende de gehele duur van het leasecontract aan de medewerker beschikbaar worden gesteld. De medewerker verklaart goed voor de auto te zorgen en het onderhoud, alsook eventuele reparaties te laten verrichten conform de richtlijnen:

- in de berijdermap in het welkomstpakket van de leasemaatschappij,
- van het instructieboekje van het betreffende automerk.

De berijder moet zich altijd houden aan de dealervoorschriften en de voorschriften van de leasemaatschappij. Zodra de medewerker corrosie ontdekt aan de carrosserie, moet hij dit direct melden aan de leasemaatschappij. Kosten welke duidelijk het gevolg zijn van te weinig onderhoud of

niet normale slijtage zullen voor rekening komen van de medewerker. Dit geldt tevens voor de kosten aan accessoires, die de medewerker voor eigen rekening in de auto heeft laten monteren en die door de leasemaatschappij worden doorberekend.

De medewerker dient zorg te dragen voor een doelmatige beveiliging van de auto tegen diefstal, brand en beschadiging. Onder doelmatige beveiliging wordt verstaan: het steeds volledig afsluiten van alle deuren en ramen van de auto (tenzij de auto in een afgesloten garage wordt geparkeerd) en tevens het verwijderen van alle accessoires die diefstalgevoelig zijn.

Schadekosten die de verzekeringsmaatschappij niet uitkeert door toedoen of nalaten van de medewerker worden verhaald en verrekend op het netto maandsalaris van de medewerker.

Beperkingen gebruik

Het rijden onder invloed van alcoholhoudende drank of enig ander bedwelmend middel, in strijd met de wet, is verboden. Het gebruik van de auto voor snelheidsproeven, prestatieritten of lesdoeleinden, is verboden.

Adreswijziging

Indien de medewerker gaat verhuizen, moet de medewerker zorgen dat de leasemaatschappij op de hoogte is van het nieuwe adres.

Brandstof

Algemeen

De medewerker is verantwoordelijk voor het tanken van de juiste brandstof. Indien de medewerker verkeerde brandstof tankt (bijvoorbeeld benzine in plaats van diesel) zullen de kosten die hieruit voortvloeien voor rekening komen van de medewerker. Rabo Bouwfonds staat medewerkers niet toe om premium brandstof, zoals v-power of ultimate brandstof, te tanken.

Gebruik Multi Tank Card

De Multi Tank Card kan gebruikt worden voor het tanken in binnen- en buitenland. Het gebruik van de Multi Tank Card en pincode wordt duidelijk omschreven in de berijdermap. De Multi Tank Card en de pincode zijn betaalmiddelen voor brandstof en smeermiddelen en dienen apart te worden bewaard. Bij brandstof tanken is de medewerker verplicht om na het invoeren van de pincode de juiste kilometerstand te vermelden.

Het is niet toegestaan brandstof en/of smeermiddelen te betalen voor een andere auto dan de door de werkgever aan de medewerker ter beschikking gestelde lease-auto of een eventuele vervangende auto of een voorloopauto.

Schade en verlies

Bij verlies of diefstal van de Multi Tank Card dient, zo spoedig mogelijk (uiterlijk binnen 48 uur) aangifte gedaan te worden bij de politie. Tevens dient Multi Tank Card Nederland schriftelijk in kennis gesteld te worden waarbij een kopie van het proces verbaal meegestuurd dient te worden. Kosten en schade voortvloeiend uit het niet opvolgen van deze procedure of oneigenlijk gebruik van de Multi Tank Card zijn voor rekening van de medewerker.

Onderhoud en reparatie

Algemeen

Kosten voor onderhoud of reparatie in Nederland worden door de leasemaatschappij betaald.

Service Track

De medewerker kan voor onderhoud gebruik maken van Service Track, een online gids van garages die geselecteerd zijn door de leasemaatschappij. Diverse garages bieden een of meerdere extra diensten aan, zoals de haal- en brengservice. Meer informatie over Service Track is te vinden via de internetsite van de leasemaatschappij (www.athloncarlease.nl).

Reparatie in buitenland

Voor reparatie moet er bij de leasemaatschappij eerst toestemming worden gevraagd. Kosten voor reparatie in het buitenland zal de medewerker gewoonlijk eerst zelf moeten betalen. Deze kosten kunnen na terugkeer in Nederland bij de leasemaatschappij worden gedeclareerd. Voorwaarde voor vergoeding is dat de factuur op naam van de leasemaatschappij is gesteld; de medewerker dient hiervoor te zorgen.

Technische inspectie

Indien de leasemaatschappij of Rabo Bouwfonds dit verzoekt zal de medewerker de leasemaatschappij of Rabo Bouwfonds direct in staat stellen een auto te bezichtigen of te inspecteren op een door de leasemaatschappij of Rabo Bouwfonds aan te wijzen plaats en tijd. De kosten van technische inspecties die verplicht worden gesteld door de overheid, komen voor rekening van de leasemaatschappij. De medewerker is verantwoordelijk voor de tijdige uitvoering van deze verplichte inspectie.

Overige

Kosten voor onderhoud of reparatie aan accessoires die niet zijn opgenomen in de leaseregeling of waarvoor onderhoud en reparatie zijn uitgesloten, komen voor rekening van de medewerker en worden verrekend via het netto maandsalaris.

Kosten voor reparatie en/of vervanging van carrosserieonderdelen worden niet vergoed door de lease maatschappij. Deze kosten komen voor rekening van de berijder of ze kunnen als schade worden geclaimd bij de verzekeringsmaatschappij. Indien deze kosten voor rekening van de berijder zijn, worden deze kosten verrekend via het netto maandsalaris.

Onderhoud zoals wassen en poetsen wordt niet vergoed. Dit geldt eveneens voor de kosten voor tolwegen die privé gereden zijn.

Verzekering en schade

Algemeen

Voor iedere lease-auto is een WA- en Cascoverzekering afgesloten.

Tevens heeft de leasemaatschappij voor alle regulier in te zetten lease-auto's een personen ongevallen inzittenden verzekering (POI) afgesloten. Voor auto's die tijdelijk worden ingezet door derden, zoals huurauto's en vervangend vervoer, kan de leasemaatschappij geen garantie geven dat de POI is afgesloten. De medewerker dient hier zelf naar te informeren bij de leverancier van de auto. Rabo Bouwfonds sluit aansprakelijkheid hiervoor uit.

Geen dekking

Indien een gebeurtenis of ongeval heeft plaatsgevonden terwijl de bestuurder, in strijd met de wet, onder invloed van alcoholhoudende drank of enig ander bedwelmend middel reed, keert de verzekering niet uit. Kosten die Rabo Bouwfonds hiervoor in rekening worden gebracht worden op de medewerker verhaald en in rekening gebracht. Ook de kosten van eventuele gevolgschades zullen verhaald worden op de berijder.

Ontzegging rijbevoegdheid

De medewerker dient de werkgever te informeren wanneer de medewerker de rijbevoegdheid, al dan niet tijdelijk, is ontzegd.

Schade melding

Bij elke schade moet de medewerker de leasemaatschappij zo spoedig mogelijk informeren aangezien de leasemaatschappij belast is met de schadeafhandeling. Specifiek geldt dat kleine eenzijdige schades gemeld kunnen worden via een digitaal schadeformulier en dat grote schades direct telefonisch gemeld dienen te worden op dezelfde werkdag of, in geval van schade in het weekend, op de eerstvolgende werkdag.

Binnen 48 uur na het ontstaan (of ontdekken) van de schade moet de medewerker het aanrijdingformulier, onder vermelding van het telefonisch verkregen schadenummer, – volledig ingevuld en ondertekend – opsturen naar de leasemaatschappij. Indien de medewerker afwijkt van deze regeling worden de eventuele extra kosten door Rabo Bouwfonds op de medewerker verhaald en in rekening gebracht.

Lichamelijk letsel

Het kan voorkomen dat bij een schadegeval lichamelijk letsel is ontstaan en/of derden zijn betrokken. In dat geval is de medewerker verplicht ervoor zorg te dragen dat, door een daartoe bevoegd overheidsorgaan, proces verbaal is opgemaakt of maatregelen zijn getroffen, zoals in de verzekeringsvoorwaarden vermeld, zodat de assuradeur op grond hiervan de schadepenningen niet kan weigeren.

Eigen risico

Voor de medewerker geldt geen eigen risico per schadegeval. Rabo Bouwfonds heeft het eigen risico afgekocht; het afkoopbedrag maakt onderdeel uit van de maximale leasebedragen.

Verklaring schadevrije jaren

Indien de lease-overeenkomst wordt beëindigd kan de medewerker een verklaring ontvangen met een opgave van het aantal opgebouwde schadevrije jaren. Daartoe dient men bij de leasemaatschappij een opgave te doen van alle kentekens van de in het verleden bereden lease-auto's, inclusief bijbehorende periodes.

Diefstal

Bij diefstal van de auto, dient de medewerker direct aangifte te doen bij de politie. Daarna meldt de medewerker de diefstal bij de leasemaatschappij. Buiten kantooruren kan de medewerker contact opnemen met de Athlon Car Lease Alarmcentrale waarvan het telefoonnummer vermeld staat in de 'lease-auto card'. Bij diefstal in het buitenland dient zowel aangifte bij de politie in de plaats van diefstal als bij de politie in Nederland te geschieden.

De medewerker dient er voor te zorgen dat de sleutel, de reservesleutel en de autopapieren, mits deze niet gestolen zijn, worden ingeleverd bij de leasemaatschappij.

Alle accessoires die diefstalgevoelig zijn en alle waardevolle goederen dienen bij het verlaten van de auto te worden verwijderd. De medewerker is aansprakelijk voor alle directe en indirecte kosten die voortvloeien uit diefstal van deze artikelen of uit het geven van aanleiding tot inbraak of diefstal.

Bij diefstal of verlies van kentekenbewijzen de groene kaart en andere belangrijke documenten die bij de auto behoren, dient direct contact opgenomen te worden met de leasemaatschappij.

Vervangend vervoer

Algemeen

De leasemaatschappij bepaalt het merk en het type van de vervangende auto. In principe wordt een vervangende auto ingezet van één leasegroep lager. Indien de lease-overeenkomst eindigt vanwege een total loss verklaring en/of diefstal kan Rabo Bouwfonds de medewerker tijdelijk een vervangende auto ter beschikking stellen. In dat geval zal de medewerker op dezelfde wijze met de vervangende auto om moeten gaan als met de oorspronkelijke lease-auto. Dit wil zeggen dat de relevante voorwaarden uit de autoleaseregeling van toepassing blijven.

Vervangende auto in Nederland

Bij reparaties van de auto in Nederland kan de medewerker beschikken over een vervangende auto gedurende de periode dat de auto niet ter beschikking van de medewerker staat. Voor regulier onderhoud geldt hiervoor de termijn van 1 dag. Zodra de auto na reparatie weer ter beschikking van de medewerker staat, dient de vervangende auto direct door de medewerker te worden ingeleverd, of dient de medewerker dit direct te melden bij de verhuurmaatschappij.

Vervangende auto in het buitenland

Bij reparaties in het buitenland wordt een vervangende auto conform leasecontract ter beschikking gesteld indien reparaties niet binnen 48 uur kunnen worden uitgevoerd. Dit wordt geregeld door Eurocross in opdracht van de leasemaatschappij.

Vervangende auto bij diefstal

In geval van diefstal van de lease-auto zal de leasemaatschappij een vervangende auto toewijzen. De periode waarvoor de vervangende auto ter beschikking wordt gesteld hangt af van het feit of en zo ja, wanneer de lease-auto teruggevonden.

In geval van diefstal loopt de lease-overeenkomst in ieder geval nog 30 dagen door.

Indien de lease-auto gedurende deze periode wordt teruggevonden wordt deze opnieuw ter beschikking gesteld van de medewerker en wordt de lease-overeenkomst ongewijzigd voortgezet.

Indien de auto niet wordt teruggevonden binnen de periode van 30 dagen kan de medewerker een nieuwe lease-auto bestellen. De medewerker houdt de beschikking over een vervangende auto totdat de nieuwe lease-auto geleverd wordt.

Kosten voor rekening medewerker

Boetes

Door de politie geconstateerde verkeersovertredingen, boetes en de gevolgen van eventuele inbeslagname door de politie, komen geheel voor rekening en verantwoording van de medewerker. De medewerker dient zich in te spannen de bekeuringen tijdig te betalen ter voorkoming van aanmaning en verhogingen. Als de medewerker de bekeuring niet binnen de gestelde termijn heeft betaald heeft Rabo Bouwfonds het recht de Multi Tank Card te blokkeren.

Verlies van kentekenpapieren en autosleutels

Bij verlies van documenten, passen, sleutels en codes die bij de auto behoren, zijn de kosten voor rekening van de medewerker en zullen worden ingehouden op het netto maandsalaris.

Duur overeenkomst

Algemeen

De vermoedelijke geldigheidsduur van deze overeenkomst is gebaseerd op de jaarlijks door de medewerker af te leggen aantal kilometers en op de door de leasemaatschappij verstrekte gegevens over de meest economische looptijden van de verschillende merken auto's. De auto zal normaal gesproken worden vervangen na vier jaar of bij een kilometerstand van ca. 160.000 kilometer voor auto's met een benzinemotor of 180.000 voor auto's met een dieselmotor. Het vervangingsmoment is afhankelijk van welke grens het eerst wordt bereikt.

Beëindiging van de overeenkomst

Deze overeenkomst kan altijd met onmiddellijke ingang door Rabo Bouwfonds worden opgezegd en eindigt in ieder geval:

- a. aan het einde van de geldigheidsduur van deze overeenkomst;
- b. op het moment dat de arbeidsovereenkomst tussen Rabo Bouwfonds en de medewerker – om welke reden dan ook – wordt beëindigd;
- c. wanneer de medewerker wegens arbeidsongeschiktheid langer dan een onafgebroken periode van zes maanden, geen feitelijke werkzaamheden voor de werkgever heeft verricht (het Hoofd Human Resources kan in bepaalde situaties een langere periode van toepassing verklaren);
- d. bij verandering van functie indien naar het oordeel van Rabo Bouwfonds voor de uitvoering van de nieuwe functie een auto niet noodzakelijk is;
- e. bij schorsing of non-activiteit – al dan niet met behoud van salaris – als gevolg van een ontslagprocedure;
- f. bij zodanige beschadiging van de auto, dat deze naar het oordeel van de assuradeuren of de leasemaatschappij niet herstelbaar is. De datum van de total loss verklaring is bepalend voor de einddatum van de overeenkomst.

- g. indien de variabele kosten aanzienlijk naar boven afwijken ten opzichte van het gemiddelde voor een vergelijkbaar autotype en veroorzaakt worden door onoordeelkundig, onjuist of inadequaat gebruik of het niet nakomen van de voorwaarden van deze overeenkomst, of het niet nakomen van de door de leasemaatschappij of de dealer verstrekte richtlijnen;
- h. indien de medewerker krachtens een strafrechterlijk vonnis de rijbevoegdheid is ontzegd;
- i. bij diefstal 30 dagen na de datum waarop de auto gestolen is.

Bij beëindiging, uitgezonderd de situatie in punt a, c, f en i, dient de eventuele eigen bijdrage voor overschrijding van de maximale bijdrage van Rabo Bouwfonds over de resterende looptijd ineens te worden voldaan aan Rabo Bouwfonds.

Inleveren van de auto

Aan het einde van de overeenkomst moet de medewerker de auto in goede staat, met alle bijbehorende documenten aanbieden op een door de leasemaatschappij te bepalen inleveradres. Hieronder wordt verstaan kentekenbewijs deel Ia en Ib, het onderhoudsboekje, de reservesleutels, de brandstofpas(sen) en andere ter beschikking gestelde documenten. De medewerker dient de auto op eerste verzoek van Rabo Bouwfonds in te leveren. Indien dit niet gebeurt, zijn de leasekosten en brandstofkosten plus extra kosten voor rekening van de medewerker. De medewerker is verplicht om bij inname een formulier te tekenen waarop o.a. de staat van de auto, inleverdatum en de kilometerstand worden vastgelegd. Voorts wordt er opgetekend of de kentekenbewijzen en de complete sleutelset, eventuele key-card, radiofront etc. aanwezig zijn bij de auto.

Veiligheid

Rabo Bouwfonds hecht er veel waarde aan, dat de medewerker veilig en bedrijfszeker het werk kan verrichten. Het geniet de voorkeur dat elke auto is uitgerust met (al dan niet standaard):

- airbag (verplicht op chauffeursplek);
- antiblokkeersysteem;
- airconditioning.

Indien de medewerker een mobiele telefoon gebruikt, telefoneren bij voorkeur bij stilstand van het voertuig. Indien rijdend gebeld wordt dient gebruik gemaakt te worden van een carkit of bluetooth faciliteiten die veilig handsfree bellen mogelijk maken.

De medewerker dient in verband met veiligheid het volgende regelmatig te (laten) controleren:

- verlichting;
- banden;
- ruitenwissers en –bladen;
- het tijdig aanbieden van de auto voor periodieke keuringen.

De medewerker is zelf verantwoordelijk voor het op het juiste peil houden van het vloeistofniveau (zoals motorolie, koelwater en ruitensproeier).

De medewerker verplicht reparatie en onderhoud aan de auto uit te laten voeren door een erkende merkdealer of door een garage die door de leasemaatschappij is geselecteerd en aangeboden wordt via Service Track.

Voor personenauto's die rijden op benzine geldt dat een auto 4 jaar na kentekendatum de wettelijke verplichte Algemene Periodieke Keuring (APK) moet hebben ondergaan. Vervolgens dient de auto iedere 2 jaar een APK keuring te ondergaan. Voor personenauto's die rijden op diesel zijn deze termijnen respectievelijk 3 jaar en 1 jaar.

Slotbepalingen

De bepalingen van deze overeenkomst zijn eveneens geldig indien om welke reden dan ook gebruik wordt gemaakt van een vervangende auto.

Door de ondertekening van het bestelformulier verklaart de medewerker:

1. op de hoogte te zijn van de voorwaarden zoals opgenomen onder 'eigen bijdrage' van deze overeenkomst en hiermee akkoord te gaan;
2. in het bezit te zijn van een geldig Nederlands rijbewijs B.

De vigerende fiscale regelgeving is van toepassing op deze regeling.

Overige regelingen en procedures

B.1. Procedure beoordelings- en ontwikkelingsronde

Afspraken- en beoordelingsformulier

Bij de jaarlijkse beoordelings- en ontwikkelingsronde wordt gebruik gemaakt van het elektronische afspraken- en beoordelingsformulier. Dit formulier kan door elke medewerker worden opgevraagd op de site van Human Resources. Het formulier geeft onder meer de bij de functie van die medewerker behorende competenties. Verder worden gedurende de jaarlijkse beoordelings- en ontwikkelingsronde door de leidinggevende in dit formulier de afspraken vastgelegd (over doelen en persoonlijke ontwikkeling), de conclusies van het voortgangsgesprek en de competentie- en prestatiebeoordeling (van prestaties en competenties). De medewerker kan in dit formulier aanvullende opmerkingen maken, onder meer over zijn eigen functioneren en over het functioneren van zijn leidinggevende (in de leidinggevende rol).

Het formulier en alle daarmee samenhangende informatie wordt als vertrouwelijk beschouwd. Inzage in het formulier is slechts toegestaan aan de medewerker, zijn leidinggevende, zijn hogere leidinggevend en de medewerkers van de afdeling Human Resources.

Het formulier wordt bewaard zolang de medewerker een individuele arbeidsovereenkomst heeft met Rabo Bouwfonds.

Tijdpad beoordelings- en ontwikkelingsronde

De jaarlijkse beoordelings- en ontwikkelingsronde bestaat uit minimaal drie gesprekken: het afspraken-, het voortgangs- en het beoordelingsgesprek.

De jaarlijkse beoordelings- en ontwikkelingsronde begint in februari - maart met het afspraken- en voortgangsgesprek. In dit gesprek worden afspraken gemaakt over doelstellingen en over ontwikkelingspunten. Na overleg met de medewerker legt de leidinggevende de afspraken vast in het afspraken- en beoordelingsformulier. Er worden prestatieafspraken gemaakt over de bijdrage van de medewerker in het komende jaar aan de doelstellingen van het bedrijfsonderdeel en er worden persoonlijke ontwikkelingsafspraken gemaakt over de ontwikkeling van de medewerker. Ook wordt in het formulier vastgelegd of een bepaalde actie wordt verwacht van de afdeling Human Resources. Het afspraken- en voortgangsgesprek moet zijn afgerond vóór 1 april.

In juni - september is het voortgangsgesprek. Dit gesprek is onder meer bedoeld om halverwege de beoordelingsperiode te bespreken of de prestatie- en ontwikkelingsafspraken kunnen worden gerealiseerd. De afspraken kunnen eventueel worden bijgesteld. Het voortgangsgesprek is tevens een coachgesprek, waarin de ontwikkelingen en ambities van de medewerker aan de orde komen. Na overleg met de medewerker worden de belangrijkste punten van het voortgangsgesprek vastgelegd in het afspraken- en beoordelingsformulier. Ook wordt in het formulier vastgelegd of een bepaalde actie wordt verwacht van de afdeling Human Resources. Het voortgangsgesprek moet zijn afgerond vóór 1 oktober.

In januari - februari is het beoordelingsgesprek, waarin de beoordeling wordt vastgesteld. In het beoordelingsgesprek bespreken de leidinggevende en de medewerker tevens welke competenties verder moeten worden ontwikkeld door de medewerker. Deze ontwikkelingssuggesties kunnen in het eerstvolgende afspraken- en voortgangsgesprek worden vertaald naar persoonlijke ontwikkelingsafspraken. Het beoordelingsgesprek moet zijn afgerond vóór 1 maart.

Gesprekken en invullen formulier

De afdeling Human Resources stelt het elektronisch afspraken- en beoordelingsformulier beschikbaar.

De leidinggevende is verantwoordelijk voor het houden van de afspraken-, voortgangs- en beoordelingsgesprek. De leidinggevende neemt het initiatief voor deze gesprekken. Over het voornemen

voor het houden van een gesprek wordt de medewerker tijdig geïnformeerd. De medewerker moet voldoende tijd hebben om zich te kunnen voorbereiden op het gesprek.

Het formulier wordt ingevuld door de leidinggevende, met uitzondering van het onderdeel dat alléén door de medewerker kan worden ingevuld. De medewerker kan hier onder meer feedback geven op de leidinggevende rol van zijn leidinggevende.

Bij het afsprakenbesprek streven leidinggevende en medewerker zo veel mogelijk naar consensus over de inhoud van de afspraken. De leidinggevende bepaalt de inhoud van de afspraken. Zo nodig geeft de leidinggevende een toelichting op de afspraken. De gemaakte studieafspraken dienen te worden vastgelegd in het afsprakenformulier. De leidinggevende stelt in overleg met de HR Adviseur vast of er sprake is van een functiegerichte of carrièregerichte opleiding.

Bij het beoordelingsgesprek vult de leidinggevende de beoordeling in voor elke afzonderlijke doelstelling en voor elke afzonderlijke competentie. Ook vult de leidinggevende het samenvattend oordeel in bij de prestatiebeoordeling en de competentiebeoordeling. Zo nodig geeft de leidinggevende een toelichting op de beoordelingen.

Bijwonen gesprekken door derden

Een gesprek kan op verzoek van de medewerker of de leidinggevende of de naast hogere leidinggevende worden bijgewoond door de HR Adviseur. Dit is echter geen normale procedure. Er moet een duidelijke reden zijn. De HR Adviseur heeft geen bepalende rol bij het maken van afspraken en geen beoordelende rol bij het vaststellen van de beoordeling, maar heeft een adviserende rol. Als de medewerker, de leidinggevende of de naast hogere leidinggevende bezwaar maakt tegen het bijwonen van een gesprek door de HR Adviseur, moet diegene die bezwaar maakt, beargumenteerd aangeven waarom hij bezwaar maakt. De betreffende divisiedirecteur en het Hoofd Human Resources (divisie) zullen vervolgens een besluit nemen over het wel of niet bijwonen van een gesprek door de HR Adviseur.

Zowel de medewerker als de leidinggevende hebben het recht om één informant uit te nodigen voor het bijwonen van een gesprek. Alleen personen die vanuit een functionele relatie met de medewerker een zinvolle bijdrage kunnen leveren aan het gesprek kunnen worden uitgenodigd als informant. Het uitnodigen van een informant is mogelijk indien zowel medewerker als leidinggevende hiermee instemmen. Als de medewerker of de leidinggevende bezwaar maakt, moet diegene die bezwaar maakt beargumenteerd aangeven waarom hij bezwaar maakt. De betreffende divisiedirecteur en het Hoofd Human Resources (divisie) zullen vervolgens een besluit nemen over het wel of niet bijwonen van een gesprek door de informant.

Beoordeling

In het beoordelingsgesprek wordt de beoordeling bepaald op een vijf puntsschaal (onvoldoende, voldoende, goed, zeer goed en uitstekend). Bij Rabo Bouwfonds geldt de score goed als de norm.

Bij de beoordeling geeft de leidinggevende eerst een beoordeling per competentie en/of per prestatiedoelstelling. Daarna geeft de leidinggevende een samenvattend oordeel voor de competenties, de competentiebeoordeling en een samenvattend oordeel voor de prestatiedoelstellingen, de prestatiebeoordeling. Bij het vaststellen van het samenvattend oordeel geldt geen specifiek voorschrift. De leidinggevende moet echter wel rekening houden met het relatieve belang van de verschillende competenties en prestatiedoelstellingen.

Akkoordverklaring

Nadat de leidinggevende de beoordeling definitief heeft vastgesteld, kan de medewerker zijn eventuele commentaar invullen. Na het akkoord door de leidinggevende heeft de medewerker 7 dagen de tijd om akkoord te gaan. Als de medewerker het eens is met de beoordeling gaat hij akkoord, als de medewerker het oneens is met de beoordeling verklaart hij het afspraken- en beoordelingsformulier voor gezien en niet akkoord. In het laatste geval volgt altijd actie van de HR Adviseur.

Bezwaar tegen beoordeling

Indien de medewerker heeft getekend voor gezien en niet akkoord, kan de medewerker binnen 14 dagen na ondertekening van het formulier schriftelijk gemotiveerd bezwaar maken tegen de beoordeling bij de naast hogere leidinggevende. Het door de medewerker gemotiveerde bezwaar kan zowel betrekking hebben op de beoordeling, als op gemaakte afspraken, als op de gevolgde procedure.

De naast hogere leidinggevende neemt, na het horen van de medewerker, binnen 14 dagen na ontvangst van het bezwaarschrift een beslissing en informeert de medewerker, de leidinggevende en het Hoofd Human Resources (divisie) schriftelijk over zijn gemotiveerde beslissing.

Indien de medewerker het alsnog niet eens is met de beoordeling, zal de divisiedirecteur, na overleg met het Hoofd Human Resources (divisie), een definitief besluit nemen waarmee de beoordeling alsnog wordt vastgesteld.

Wijzigen van competentieprofiel

Het competentieprofiel geeft de noodzakelijke competenties voor één of meerdere functies voor de langere termijn. Het competentieprofiel kan gewijzigd worden. Deze wijziging kan slechts één keer per jaar worden doorgevoerd.

Naar aanleiding van het voortgangsgesprek, beoordelingsgesprek of afsprakengesprek kan door de leidinggevende en/of medewerker geconstateerd worden dat een wijziging van het competentieprofiel wenselijk is. De leidinggevende kan de gewenste wijziging aangeven in het Afspraken- en beoordelingsformulier bij het invulblokje gewenste actie van afdeling Human Resources bij het afsprakengesprek.

De HR Adviseur zal vervolgens actie ondernemen om in overleg met de leidinggevende het competentieprofiel aan te passen. De betrokkenheid van de HR Adviseur is noodzakelijk, omdat alleen de HR Adviseur kan nagaan welke eventuele andere functies gekoppeld zijn aan het betreffende competentieprofiel en welke leidinggevendens betrokken zijn bij een eventuele wijziging. De wijziging van het competentieprofiel wordt doorgevoerd in de periode april - juni. Bij het voortgangsgesprek in juni - september kan het nieuwe competentieprofiel worden besproken.

B2. Procedure functiebeschrijving en -waardering

Algemeen

De procedure functiebeschrijving en –waardering heeft als doel een correcte toepassing van de Hay-methode van functiewaardering en het actueel houden van het functiebestand.

Criteria voor functiebeschrijving

Om een functie te kunnen evalueren met de Hay-methode moet de functiebeschrijving aan een aantal eisen voldoen. De functiebeschrijving moet op een aantal essentiële punten voldoende informatie geven: de context van de functie, het doel van de functie en de in-, through- en output van de functie. Om vast te kunnen stellen wat de omvang is van de activiteiten in de functie, moet tevens voldoende kwantitatieve informatie worden gegeven. Bij het beschrijven van een functie kan gebruik worden gemaakt van een standaard format voor functiebeschrijvingen. Dit model gaat uit van de hiervoor genoemde punten en geeft bij elk punt een korte toelichting.

De functiebeschrijving moet geaccordeerd zijn door zowel de functiehouder, de leidinggevende, de divisiedirecteur, als ook door het Hoofd Human Resources (divisie).

Nieuwe functie

Bij het ontstaan van een nieuwe functie wordt door de leidinggevende een functiebeschrijving opgesteld. Deze functiebeschrijving wordt vervolgens geaccordeerd door de leidinggevende en door de divisiedirecteur. Daarna wordt de functiebeschrijving getoetst door de HR Adviseur en geaccordeerd door het Hoofd Human Resources (divisie). Vervolgens wordt de functie geëvalueerd. Na de uitslag van de weging wordt de functiebeschrijving geaccordeerd door de functiehouder.

Indien er sprake is van een nieuwe functie waarvoor nog geen functiehouder aangenomen is, vervalt het accorderen door de functiehouder.

Nieuwe functiehouder in bestaande functie

Indien een nieuwe medewerker een functie gaat vervullen, waarvoor al een geaccordeerde functiebeschrijving bestaat, dan wordt in de wervingsfase of in de introductiefase deze functiebeschrijving aan de nieuwe medewerker ter informatie verstrekt door de HR Adviseur. Voordat de proeftijdperiode is verstreken, moet de nieuwe functiehouder de functiebeschrijving hebben geaccordeerd.

Indien een medewerker een andere functie gaat vervullen, waarvoor al een geaccordeerde functiebeschrijving bestaat, dan moet de nieuwe functiehouder de bestaande functiebeschrijving accorderen.

Wijziging functiebeschrijving bestaande functie

Indien de leidinggevende, de divisiedirecteur, of het Hoofd Human Resources (divisie) van oordeel is dat een bestaande functie op essentiële onderdelen is gewijzigd, dan moet de functiebeschrijving worden aangepast. De functiehouder kan ook zelf via de hiërarchische weg aan de divisiedirecteur vragen om een beschrijving van zijn functie of van een wijziging van functie.

De leidinggevende maakt een aangepaste functiebeschrijving, in overleg met de functiehouder. Nadat de aangepaste functiebeschrijving in overleg is vastgesteld, tekent de leidinggevende voor akkoord. Indien er een verschil van mening is over de inhoud van de functiebeschrijving, tekent de leidinggevende voor akkoord en rapporteert het verschil van mening aan de divisiedirecteur.

Als de divisiedirecteur het eens is met de inhoud van de functiebeschrijving, tekent deze voor akkoord.

Daarna wordt de functiebeschrijving getoetst door de betreffende HR Adviseur en geaccordeerd door het Hoofd Human Resources (divisie). De Afdeling Human Resources toetst of de functiebeschrijving voldoet aan de hiervoor genoemde eisen, dat wil zeggen of alle essentiële onderdelen van de functiebeschrijving in voldoende mate beschreven zijn. De leidinggevende en/of de divisiedirecteur is verantwoordelijk voor de inhoud.

Na akkoord van het Hoofd Human Resources (divisie), wordt de functiebeschrijving voorgelegd aan de functiehouder. De functiehouder heeft een week de tijd om de functiebeschrijving voor akkoord of voor gezien en niet akkoord te tekenen. Indien de medewerker tekent voor gezien en niet akkoord, treedt de beroepsprocedure functiebeschrijving/functiewaardering in werking.

Na accorderen door de functiehouder wordt besloten, in overleg tussen de divisiedirecteur en het Hoofd Human Resources (divisie), of herweging van de functie noodzakelijk is. Indien niet besloten wordt tot herweging, kan de functiehouder hiertegen bezwaar maken. De functiehouder kan zich dan richten tot het Hoofd Human Resources (divisie). Het Hoofd Human Resources (divisie) legt het bezwaar voor aan de Evaluatie Commissie. Vervolgens geldt de procedure zoals aangegeven bij het intern beroep.

Beheer functiebeschrijvingen

Na de weging wordt het origineel van de geaccordeerde functiebeschrijving gearhiveerd door de afdeling Human Resources van de divisie.

Een originele functiebeschrijving wordt verwijderd uit het archief indien:

- een functie vervallen is verklaard,
- een gewijzigde en geaccordeerde functiebeschrijving beschikbaar komt.

Functiewaardering

De functies worden gewogen door de afdeling Human Resources met behulp van de Hay-methode, op basis van een geaccordeerde functiebeschrijving. De afdeling Human Resources heeft tevens een advies- en signaleringsfunctie.

De evaluaties worden door de Evaluatie Commissie in consensus vastgesteld. De Evaluatie Commissie is verantwoordelijk voor een correcte indeling van de functies. Daarnaast heeft de Evaluatie Commissie een taak bij de behandeling van beroepszaken. De Evaluatie Commissie is als volgt samengesteld:

- de betreffende Divisiedirecteur,
- het Hoofd Human Resources (divisie) (voorzitter),
- de Beleidsadviseur Human Resources.

Om te waarborgen dat de functies binnen de verschillende divisies en holdingafdelingen volgens dezelfde normen worden gewogen en ingedeeld is er een Centrale Evaluatie Commissie. Deze is als volgt samengesteld:

- de Voorzitter van de Hoofddirectie,
- het Hoofd Human Resources (Corporate),
- de Beleidsadviseur Human Resources.

Bezwaar en beroep

De functiehouder kan bezwaar maken en/of in beroep gaan tegen:

- de inhoud van de functiebeschrijving en/of de gevolgde procedure,
- de uitslag van de functiewaardering (indeling van de functie in een salarisschaal).

Bezwaar tegen inhoud functiebeschrijving of tegen gevolgde procedure

Indien de medewerker niet akkoord gaat met de functiebeschrijving, tekent hij formeel bezwaar aan. De medewerker heeft een week de tijd, vanaf het moment dat de functiebeschrijving aan hem is voorgelegd, om de functiebeschrijving voor akkoord of voor gezien en niet akkoord te tekenen. Als voor gezien en niet akkoord wordt getekend, moet de medewerker op de functiebeschrijving aangeven wat de bezwaren zijn.

De divisiedirecteur beslist of de bezwaren gegrond of niet gegrond zijn. Deze beslissing wordt schriftelijk aan de betrokkene meegedeeld door de divisiedirecteur.

De medewerker krijgt de functiebeschrijving opnieuw aangeboden met het verzoek om alsnog voor akkoord te tekenen.

Indien de functiebeschrijving niet is aangepast, of indien de medewerker de aanpassing onvoldoende vindt, heeft hij een week de tijd om de functiebeschrijving opnieuw voor te tekenen voor gezien en niet akkoord en zich te wenden tot het Hoofd Human Resources (divisie).

Het Hoofd Human Resources (divisie) legt het bezwaar voor aan de Evaluatie Commissie. De Evaluatie Commissie zal, eventueel na onderzoek en het horen van de betrokkenen, binnen een maand, een voor alle betrokkenen bindende uitspraak doen.

De beslissing zal schriftelijk en beargumenteerd door het Hoofd Human Resources (divisie) aan de medewerker worden meegedeeld.

Indien de functiebeschrijving niet is aangepast, of indien de medewerker de aanpassing onvoldoende vindt, heeft hij een week de tijd om de functiebeschrijving opnieuw te tekenen voor gezien en niet akkoord. Hiermee is het einde van deze bezwaarprocedure bereikt.

Bezwaar tegen indeling functie in salarisschaal

Er staan de medewerker twee mogelijkheden open om beroep aan te tekenen tegen de indeling van de functie in een bepaalde salarisschaal, te weten intern en extern beroep. In beide gevallen kan hij zich laten bijstaan.

Binnen een maand, na ontvangst van de mededeling over de indeling van de functie in een bepaalde salarisschaal, kan de medewerker zich, door middel van de interne beroepsprocedure, via het Hoofd Human Resources (divisie) wenden tot de Evaluatie Commissie.

Het Hoofd Human Resources (divisie) legt het bezwaar voor aan de Evaluatie Commissie. De Evaluatie Commissie zal, eventueel na onderzoek en het horen van de betrokkenen, binnen een maand uitspraak doen.

De beslissing zal schriftelijk en beargumenteerd door het Hoofd Human Resources (divisie) aan de medewerker worden meegedeeld.

Indien de medewerker van mening is dat de Evaluatie Commissie zijn bezwaren niet naar tevredenheid heeft behandeld, dan staat de mogelijkheid van extern beroep open. Dit betekent dat de medewerker zich, binnen een maand, kan wenden tot het Hoofd Human Resources (Corporate).

Het Hoofd Human Resources (Corporate) draagt zorg voor een onderzoek naar de bezwaren door twee externe functiewaarderingsdeskundigen. Het gaat hierbij om één externe deskundige namens de systeemhouder (Hay) aan te wijzen door Rabo Bouwfonds en één externe deskundige aan te wijzen door de Ondernemingsraad.

Deze twee deskundigen zullen na onderzoek van de bezwaren en eventueel horen van partijen, een voor alle betrokkenen bindende uitspraak doen.

De beslissing zal schriftelijk en beargumenteerd door het Hoofd Human Resources (Corporate) aan de medewerker worden meegedeeld.

B3. Verzuimprotocol

Inleiding

De Wet Verbetering Poortwachter, vereist een actieve houding van werkgever en de betrokken medewerker. Het verzuimprotocol heeft als doel om goed werkgeverschap kracht bij te zetten in de vorm van duidelijke afspraken over ziekteverzuim. Aspecten die daarbij aan de orde komen zijn:

- het voeren van een vaste procedure voor ziek- en herstelmeldingen;
- het bijhouden van een goede verzuimregistratie;
- het bekendmaken van het verzuimprotocol aan alle medewerkers;
- het regelmatig evalueren van het verzuimprotocol door directies en indien nodig het verzuimprotocol bijstellen;
- het consequent toepassen van het verzuimprotocol;
- het verwerven van inzicht in oorzaken van ziekteverzuim aan de hand van gesprekken, contacten met de Arbo-dienst etc.

Naast de betrokken medewerker, de afdeling Human Resources en de Arbo-dienst hebben de leidinggevenden een belangrijke rol in het verzuimbeleid. Begeleiding is een essentieel punt in het verzuimbeleid. Het betreft o.a. begeleiding van medewerkers die reïntegreren na een periode van langdurig verzuim, aandacht hebben voor signalen van de medewerker, meedenken over preventie van verzuim (hierbij kan gedacht worden aan voorlichting over beeldschermwerk etc.)

Verzuimbeleid heeft enerzijds als doel het ziekteverzuim zoveel mogelijk te voorkomen en/of arbeidsongeschiktheid van de medewerkers te beperken en anderzijds het begeleiden en reïntegreren van arbeidsongeschikte medewerkers. Tevens wil Rabo Bouwfonds de instroom van medewerkers in de WIA zo laag mogelijk houden.

Arbo-dienst

Rabo Bouwfonds heeft een contract afgesloten met de Arbo-dienst ABN AMRO Arbo Services.

Een medewerker kan een preventieve afspraak maken met de Bedrijfsarts. Een preventieve afspraak is bedoeld voor medewerkers die problemen in de relatie werk en gezondheid willen bespreken. Medewerkers kunnen hun problemen (anoniem) bij de Bedrijfsarts uiten.

Ziek- en herstelmelding

De medewerker die door ziekte of ongeval niet in staat is tot werken dient dit de eerste dag van zijn arbeidsongeschikt vóór 9.30 uur te melden aan zijn direct leidinggevende en aan de afdeling Human Resources.

Zodra de medewerker weer geheel of gedeeltelijk aan het werk gaat meldt hij dit vóór 9.30 uur aan zijn leidinggevende en aan de afdeling Human Resources.

Melding arbeidshandicap

De medewerker die arbeidsgehandicapt is door een structurele functionele beperking, wordt verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 4 weken na indiensttreding, dan wel na ontvangst van de beschikking, melding te maken bij de Arbodienst.

Melding bij Arbo-dienst

Indien een medewerker twee weken ziek is (na 10 werkdagen) zal de afdeling Human Resources dit doorgeven aan de Arbo-dienst. Op verzoek van betrokkene en/of leidinggevende kan dit ook eerder gedaan worden. De medewerker zal dan gebeld worden door een Verzuimbegeleider of – indien telefonisch contact niet mogelijk is – een vragenlijst arbeidsongeschiktheid ontvangen of worden uitgenodigd voor het spreekuur van de Bedrijfsarts. Indien een leidinggevende het wenselijk acht kan een medewerker ook door middel van een spoedcontrole bezocht worden door een Verzuimbegeleider. De medewerker dient steeds bereikbaar te zijn. Indien hij verpleegd wordt op een ander adres dan het huisadres, dient de medewerker dit meteen door te geven aan zijn leidinggevende en aan de afdeling Human Resources. De medewerker dient in elk geval tussen 11.00 uur en 16.30 uur op zijn verpleegadres aanwezig te zijn totdat er een eerste contact met de Arbo-dienst is geweest.

Uitzonderingen hierop zijn een bezoek aan de huisarts en/of een andere behandelaar. Zodra er een eerste contact met de Arbo-dienst is geweest mag de medewerker, indien dit het herstel niet belemmert, buitenshuis gaan.

De medewerker die frequent verzuimt, zal naast de gesprekken die hij met zijn leidinggevende heeft, ook uitgenodigd kunnen worden door de Arbo-dienst voor een gesprek met de Bedrijfsarts. Dit is uit oogpunt van zorg.

Van 1e ziekte dag tot WIA-aanvraag

Het doel van de wet Werk en Inkomen (WIA) is de kansen op reïntegratie van zieke medewerkers te verbeteren, door medewerker én werkgever hiervoor meer verantwoordelijkheid te geven.

Medewerker en werkgever moeten alle mogelijkheden onderzoeken en benutten met als doel betrokkene te reïntegreren in eigen of ander werk. Samen met de Arbo-dienst bepalen werkgever en medewerker wat de mogelijkheden en beperkingen zijn. Als de medewerker na een jaar en acht maanden nog niet volledig hersteld is, dient hij een WIA-uitkering bij UWV (uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen) voorheen bedrijfsvereniging USZO, aan te vragen. Deze toetst dan eerst of werkgever en medewerker zich voldoende hebben ingespannen.

Als een medewerker dreigt langdurig ziek te zijn, stelt de Bedrijfsarts, uiterlijk 6 weken na de ziekmelding, in samenspraak met betrokkene de Probleemanalyse op. De Bedrijfsarts geeft advies over de mogelijkheden voor de medewerker om terug te keren.

Op basis van Probleemanalyse wordt uiterlijk in de 8^e week een Plan van aanpak opgesteld. Het opstellen van dit Plan van aanpak is een gezamenlijke actie van de betrokken medewerker en de leidinggevende eventueel in samenspraak met de HR Adviseur. In dit Plan van aanpak staat hoe de medewerker en de betrokken leidinggevende zullen werken aan een snel herstel en terugkeer op het werk.

Vervolgens dient er periodiek (maandelijks) een evaluatie gehouden te worden van de voortgang van de reïntegratie van de zieke medewerker. Deze evaluatie wordt door de leidinggevende en de medewerker gehouden en indien gewenst met een HR Adviseur. De leidinggevende dient de evaluatie schriftelijk vast te leggen. De Arbo-dienst houdt het verloop van de arbeidsongeschiktheid bij. Dit betekent dat de Arbo-dienst zowel de medewerker als de werkgever zo nodig adviseert over noodzakelijke of nuttige interventies en bijstelling van het Plan van Aanpak.

Na 13 weken (wordt 42 weken) ziekte wordt de medewerker door de Casemanager ziek gemeld bij UWV. De rol van de Casemanager is het bewaken van termijnen, beheren van het dossier, het verzorgen van de administratie en het onderhouden van de contacten met het UWV.

Aan het einde van het eerste ziektejaar zijn de werkgever en de zieke medewerker verplicht het Plan van Aanpak te evalueren. De evaluatie dienst tussen de 46^e en 52^e week plaats te vinden.

Na een jaar en acht maanden ontvangt de zieke medewerker van UWV informatie over het aanvragen van een WIA-uitkering. UWV beoordeelt dan of de medewerker en de werkgever voldoende reïntegratie-inspanningen hebben verricht. Als er voldoende is gedaan en de medewerker is nog steeds niet in staat volledig arbeid te verrichten, kan hij in aanmerking komen voor een WIA-uitkering. Blijkt dat de werkgever of werknemer zich niet genoeg hebben ingespannen voor de reïntegratie, dan kan UWV verschillende sancties opleggen. Bijvoorbeeld het niet toekennen van (een deel van) de WIA-uitkering of een verplichting tot loondoorbetaling.

Tijdspad van ziekmelding tot WIA-aanvraag

Wanneer:	Actie:	Door:
Dag 1	Ziekmelding	Medewerker
Vanaf dag 1	De leidinggevende onderhoudt regelmatig contact met de zieke medewerker	Leidinggevende
Dag 10	Melding zieke medewerker aan de Arbo-dienst	Casemanager
Week 6	Opstellen Probleemanalyse	Bedrijfsarts en Medewerker
Week 8	Opstellen Plan van Aanpak	Medewerker, Leidinggevende, eventueel HR Adviseur
Om de 4 à 6 weken	Evaluatie	Leidinggevende en Medewerker (eventueel HR Adviseur)
Week 13 (wordt 42)	Aanmelden bij UWV	Casemanager
Maand 12	Evaluatie eerste ziektejaar	Medewerker, Leidinggevende, eventueel HR Adviseur
2 jaar	Beoordeling door UWV of betrokken medewerker in aanmerking komt voor een WIA-uitkering	UWV

Deskundigenoordeel van UWV

Indien de medewerker door de Bedrijfsarts geheel/gedeeltelijk hersteld wordt verklaard en de medewerker is het daarmee niet eens, kan hij een deskundigenoordeel aanvragen bij UWV. De medewerker moet dit binnen één week na de dag waarop de herstelverklaring hem bekend is geworden, melden aan de Bedrijfsarts van de Arbo-dienst.

De medewerker dient ook zijn leidinggevende of diens plaatsvervanger meteen (dezelfde dag) te informeren dat hij het met de Bedrijfsarts van de Arbo-dienst oneens is over de herstelverklaring en dat hij een deskundigenoordeel gaat aanvragen. De medewerker dient zich bereikbaar en beschikbaar te houden voor onderzoek door een arts van UWV.

Als de arts van UWV de medewerker gelijk geeft, moet de medewerker meteen contact opnemen met de Bedrijfsarts voor het maken van een nieuwe afspraak. Als de arts van UWV de medewerker ongelijk geeft, moet de medewerker zijn werkzaamheden met onmiddellijke ingang, dat wil zeggen nog dezelfde dag, hervatten. Indien de medewerker dit nalaat, zal de salarisbetaling direct stopgezet worden.

Gevolgen voor de medewerker bij het niet naleven van de verzuimvoorschriften

De doorbetaling van het salaris wordt geheel of gedeeltelijk stopgezet als de medewerker zonder geldige reden:

- de geldende verzuimvoorschriften niet naleeft,
- geen gehoor geeft aan een oproep van de Bedrijfsarts,
- weigert mee te werken aan een onderzoek door de Bedrijfsarts,
- weigert medewerking te verlenen aan de procedure van UWV,
- nalaat de voorgeschreven (geneeskundige) behandeling te volgen.

Sociaal Medisch Overleg (SMO)

Eens in de 5 weken vindt er een Sociaal Medisch Overleg plaats tussen de Bedrijfsarts, HR Adviseur, en bij voorkeur de leidinggevende van een zieke medewerker. In dit overleg worden langdurig zieke medewerkers besproken.

Bedrijfsmaatschappelijk werker

De Bedrijfsarts kan een medewerker doorverwijzen naar de Bedrijfsmaatschappelijk werker.

Vertrouwenspersoon

De Bedrijfsarts is tevens vertrouwenspersoon voor de medewerkers.

Bedrijfsgezondheidskundig onderzoek (PBGO)

De medewerker, die in een jaar de leeftijd bereikt van 35, 40, 45, 48, 51, 54, 57, 59, 61, 63 of 65 jaar, komt in aanmerking voor een preventief onderzoek door de Arbo-dienst van de ABN AMRO naar hart- en vaatziekten, suikerziekte, vetzucht en RSI-klachten. Het onderzoek vindt plaats door middel van een vragenlijst en biometrie (ECG, hartfilmpje, bloedonderzoek, bloeddruk meten enz.). Via de afdeling Human Resources ontvangt de medewerker een uitnodiging om deel te nemen aan dit onderzoek. Dit onderzoek zal worden uitgevoerd door Arbo-dienst assistenten.

Werkplekonderzoek

Indien een medewerker van mening is dat hij klachten heeft als gevolg van zijn werkplek maakt de medewerker eerst een afspraak met de Bedrijfsarts. De Bedrijfsarts kan beoordelen of een werkplekonderzoek zin heeft of dat er misschien andere oplossingen zijn. Indien de Bedrijfsarts van mening is dat een werkplekonderzoek zinvol is zal de afdeling Human Resources een werkplekonderzoek aanvragen bij de Arbo-dienst.

Een medewerker van de Arbo-dienst zal een afspraak maken de werkplek te komen onderzoeken. Hiervan wordt een verslag gemaakt. De medewerker, leidinggevende en de afdeling Human Resources ontvangen een exemplaar van dit verslag. In dit verslag staan eventuele aanbevelingen. De medewerker zal met zijn leidinggevende overleggen hoe de aanbevelingen opgevolgd kunnen worden.

Computerbril

Indien een medewerker in aanmerking wil komen voor een computerbril dient hij een afspraak te maken

bij de Arbo-dienst in Amsterdam. De Arbo-dienst assistent zal een beeldschermtest afnemen. Daarna zal de medewerker doorverwezen worden naar de Bedrijfsarts. Deze zal aan de hand van de uitslagen beoordelen of er inderdaad een computerbril voorgeschreven moet worden en zal tevens de voorwaarden toelichten. Rabo Bouwfonds zal de kosten voor de computerbril vergoeden mits de medewerker bovenstaande procedure heeft gevolgd en voor zover de kosten niet bij de – voor de desbetreffende medewerker van kracht zijnde – ziektekostenverzekering kunnen worden gedeclareerd.

Privacybescherming

Indien een medewerker zich ziek meldt kan de leidinggevende vragen naar de aard van de ziekte. Een medewerker hoeft hier geen antwoord op te geven. De werkgever mag wel van de medewerker verlangen dat de medewerker globaal inzicht geeft in de maatregelen die hij ter bevordering van zijn genezing heeft getroffen en de geschatte duur van het verzuim.

Aan een zwangere vrouw mag bij de ziekmelding worden gevraagd of haar ongeschiktheid verband houdt met de zwangerschap.

Op basis van de Wet Bescherming Persoonsgegevens mogen geregistreerde verzuimgegevens aan de Arbo-dienst worden verstrekt, zonder dat toestemming van de medewerker vereist is. Medische gegevens zullen niet in een verzuimregistratie worden opgenomen. Medische gegevens vallen onder het medisch beroepsgeheim en zullen dan ook alleen aan de Bedrijfsarts gerapporteerd worden.

De medewerker dient de Bedrijfsarts volledig op de hoogte te stellen van zijn ziekte. De medewerker kan er vervolgens op vertrouwen dat de arts met de informatie vertrouwelijk omgaat. Aan de werkgever verstrekt de Bedrijfsarts alleen die informatie, die deze voor de reïntegratie van de medewerker nodig heeft. Alleen met (schriftelijke) toestemming van de medewerker mogen medische gegevens aan de werkgever worden verstrekt.

B4. Sociaal Statuut Rabobank CAO 2007-2009

Sociaal Statuut (artikel 8.2)

In het Sociaal Statuut staan de algemene uitgangspunten van de organisatie bij ingrijpende wijzigingen van de werkgelegenheid en de maatregelen die in dat geval moeten worden getroffen. Deze uitgangspunten zijn hieronder weergegeven:

1. De Rabobank stelt in haar arbeidsverhoudingen een respectvolle en integere relatie tussen werkgevers en medewerkers centraal. Daarmee wordt beoogd dat werkgevers en medewerkers in goed overleg invulling geven aan veranderingen in werkgelegenheid.
2. Vakorganisaties en werkgevers stellen de ontwikkeling van medewerkers centraal. Op deze wijze kunnen de individuele medewerkers anticiperen op de voorziene en onvoorziene wijzigingen van hun werkplek.
3. De Rabobank waarborgt gedurende de looptijd van de CAO de werkgelegenheid voor individuele medewerkers die zich blijvend kwalificeren voor een functie. Het personeelsontwikkelingsbeleid biedt hiervoor zowel aan werkgevers als medewerkers het kader.
4. Indien de ontwikkelingen binnen de organisatieonderdelen leiden tot ingrijpende wijzigingen van de werkgelegenheid voor groepen medewerkers, zal de Rabobank in overleg treden met de vakorganisaties, om tot aanvullende concrete afspraken te komen over de opvang van de gevolgen.
5. De CAO-partijen zijn voor de periode tot mei 2009 het Addendum Sociaal Statuut en Faciliteiten Sociaal Statuut overeengekomen. Dit Addendum en de Faciliteiten Addendum Sociaal Statuut zijn van toepassing als er sprake is van het geheel of gedeeltelijk vervallen, het wijzigen of het verplaatsen van functies in het kader van Progress alsmede bij adviesplichtige onderwerpen als bedoeld in het kader van de Wet op de Ondernemingsraden, artikel 25, eerste lid onder d. Het Addendum en de Faciliteiten Addendum Sociaal Statuut zijn opgenomen in de bijlagen 13.4.a en 13.4.b.

Addendum Sociaal Statuut (bijlage 13.4.a.)

Algemeen

1. Het Addendum Sociaal Statuut heeft een looptijd van 1 mei 2007 tot 1 mei 2009. Dit Addendum Sociaal Statuut met de bijbehorende faciliteiten is van toepassing als er sprake is van het geheel of gedeeltelijk vervallen, het wijzigen of het verplaatsen van functies in het kader van Progress alsmede bij adviesplichtige onderwerpen als bedoeld in het kader van de Wet op de Ondernemingsraden, artikel 25, eerste lid onder d. Voorafgaand aan het eind van de looptijd zal een evaluatie plaatsvinden op basis waarvan continueren, discontinueren en/of aanpassen van dit Addendum mogelijk is.
2. De werkgever stelt de medewerker voorafgaand aan een organisatie-aanpassing dit Addendum Sociaal Statuut ter beschikking.
3. Op basis van een evaluatie van bedrijfsactiviteiten wordt bezien welke functies door de ontwikkelingen in de organisatie zullen worden gewijzigd, welke functies (deels) vervallen en welke functies ten gevolge van de ontwikkelingen zullen worden verplaatst.

I. Wijziging van functie

Indien functies qua inhoud worden gewijzigd, dan zullen per betrokken medewerker de plaatsingsmogelijkheden worden bepaald op basis van: vakkennis en/of ervaring van de medewerker, persoonlijke kwaliteiten en geschiktheid, potentieel, mogelijkheid tot her-, om- of bijscholing en arbeidsduur.

De hier geschetste aanpak wordt ook gevolgd als functies wijzigen en tegelijkertijd in bezetting afnemen, met dien verstande dat voor die medewerkers die geschikt worden geacht voor de gewijzigde functie, het anciënniteitsbeginsel in acht wordt genomen.

II. Vervallen van functie

Als een of meerdere functies c.q arbeidsplaatsen komen te vervallen, dan wordt het afspiegelingsbeginsel toegepast, waarna anciënniteit in acht wordt genomen.

III. Verplaatsing van functie

Wanneer het een geografische en/of organisatorische verplaatsing betreft, gaan de betrokken medewerkers met het werk mee. Wanneer het een geografische en/of organisatorische verplaatsing betreft en er is tevens sprake van vervallen van functie, dan geldt de aanpak zoals geschetst bij Vervallen van functie.

Wanneer het een geografische en/of organisatorische verplaatsing betreft en er is tevens sprake van wijziging van functie, dan geldt voor de bepaling van de plaatsingsmogelijkheden de aanpak zoals geschetst bij Wijziging van functie.

4. Betrokken medewerkers zal door de werkgever worden verzocht hun belangstelling en wensen kenbaar te maken indien sprake is van het geheel of gedeeltelijk vervallen van hun functie, wijziging van hun functie, dan wel verplaatsing van hun functie.
5. De werkgever hanteert het persoonlijk ontwikkelingsplan, zoals omschreven in artikel 8.4 van de CAO, om afspraken te maken voor met name de langere termijn.
6. Gedurende het proces waarin wordt bemiddeld van baan naar baan, blijven de werkgever en de direct leidinggevende verantwoordelijk voor de medewerker.
7. Naast de verantwoordelijkheid van de werkgever, waarbij begeleiding van baan naar baan geldt, bestaat ook de verantwoordelijkheid van de individuele medewerker om zich actief op te stellen bij het vinden van een nieuwe baan, bij functieverlies door vervallen, wijzigen of verplaatsen van functies. Voor medewerkers die niet of niet voldoende medewerking verlenen aan een effectieve invulling van hetgeen is overeengekomen in het Sociaal Statuut en het Addendum, zal een ontslagprocedure worden gestart. In dat geval kunnen ook negatieve consequenties bij een aanvraag van een werkloosheidsuitkering aan de orde zijn en worden geen faciliteiten van de zijde van de werkgever meer geboden.
8. De werkgever streeft er naar de medewerker een passende functie aan te bieden. Indien een passende functie wordt geweigerd door de medewerker, zal na toetsing door en overleg met de begeleidingscommissie worden bezien of de weigering gegrond is. Als de weigering niet gegrond wordt bevonden door de begeleidingscommissie, vindt een gesprek plaats tussen de medewerker en de leidinggevende, waarin de consequenties voor de medewerker uiteengezet worden. Indien de medewerker de passende functie blijft weigeren is lid 7 van dit Addendum van toepassing. Als de passende functie een functiegroep lager is dan de oude functie van de medewerker en deze passende functie wordt aanvaard door de medewerker, zullen de werkgever en de medewerker zich gedurende maximaal drie jaar aantoonbaar inspannen om, binnen de Rabobank, plaatsing in een functie op het oude functieniveau te realiseren.
9. Indien de werkgever van oordeel is dat toepassing van het Sociaal Statuut of het Addendum, tot een apert onbillijke situatie voor een betrokken medewerker zou leiden, dan kan in gunstige zin van de bepalingen worden afgeweken.
10. Er wordt een begeleidingscommissie ingesteld bij kwantitatief¹ omvangrijke processen per betrokken organisatorische eenheid dan wel bij een kwantitatief omvangrijk proces waarbij meerdere organisatorische eenheden zijn betrokken. De begeleidingscommissie ziet toe op de zorgvuldige toepassing van de afspraken vastgesteld in het Sociaal Statuut, het Addendum c.q. de daarbij behorende faciliteiten voor betrokken individuele medewerkers. De begeleidingscommissie toetst individuele vraagstukken ten aanzien van zowel de inhoudelijke als de procesmatige kant. De begeleidingscommissie gaat daarbij uit van afgesproken procedures. Tevens toetst de begeleidingscommissie of een functie een passende functie is. De begeleidingscommissie doet een uitspraak over de aan haar voorgelegde vraagstukken met een zwaarwegend adviserend karakter aan de werkgever en de medewerker. Indien er geen begeleidingscommissie is ingesteld, of (een vertegenwoordiging binnen) de begeleidingscommissie acht de commissie niet in staat om een zwaarwegend advies uit te brengen, dan kan een beroep worden gedaan op de Geschillenregeling Arbeidsverhoudingen. De werkgever en/of de medewerker kan een beroep doen op de Geschillenregeling Arbeidsverhoudingen als zij de begeleidingscommissie niet in staat achten een zwaarwegend advies uit te brengen.

¹ Voor een beschrijving van een kwantitatief proces wordt verwezen naar de Wet op de Ondernemingsraden, artikel 25, eerst lid onder d.

11. Als het Addendum van toepassing is, zullen in afwijking van het reglement van de Geschillenregeling Arbeidsverhoudingen, ingediende geschillen ook in behandeling worden genomen als reeds een procedure tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst is ingediend.
12. Gedurende de looptijd van het Addendum vindt zo nodig periodiek overleg plaats tussen vertegenwoordigers van vakorganisaties en van Rabobank Nederland, over de voortgang van organisatorische aanpassingen, het toepassen van het Sociaal Statuut, het Addendum Sociaal Statuut en de Faciliteiten Addendum Sociaal Statuut en de personele gevolgen.
13. Wanneer een interpretatieverschil ontstaat over de tekst van het Addendum Sociaal Statuut en/of over de Faciliteiten Addendum Sociaal Statuut, treden partijen in overleg om dit verschil op te lossen.

Faciliteiten Addendum Sociaal Statuut (bijlage 13.4.b.)

Algemeen

De Faciliteiten Addendum Sociaal Statuut zijn van toepassing als er sprake is van het geheel of gedeeltelijk vervallen, het wijzigen, dan wel het verplaatsen van functies in het kader van Progress alsmede bij adviesplichtige onderwerpen als bedoeld in het kader van de Wet op de Ondernemingsraden, artikel 25, eerste lid onder d. Deze faciliteiten gelden niet als de medewerker onvoldoende actief is geweest om de eigen inzetbaarheid te waarborgen. Deze faciliteiten zijn van toepassing gedurende de looptijd van het Addendum Sociaal Statuut (1 mei 2007 - 1 mei 2009).

Van baan naar baan

1. Ondersteuning verwerving functie binnen of buiten de Rabobank

Bij het zoeken naar een andere functie binnen of buiten de Rabobank wordt de medewerker van ondersteuning voorzien. De kosten hiervan worden gedragen door de werkgever. Tevens wordt de medewerker, in goed overleg met en na goedkeuring van de werkgever, extra verlof verleend voor oriëntatie op de arbeidsmarkt en het voeren van sollicitatiegesprekken.

2. Geen terugvordering in kader van studiefaciliteiten

Van medewerkers die door vervallen, wijzigen of verplaatsen van functies hun functie verliezen en waarvan vaststaat dat er voor hen binnen de eigen lokale bank c.q. eenheid van Rabobank Nederland geen alternatieve plaatsingsmogelijkheden zijn, worden toegekende studiekostenvergoeding(en) en toegekend studieverlof niet teruggevorderd.

Van baan naar baan binnen de Rabobank

1. Salarisconsequenties bij plaatsing in een lagere functie

Indien een medewerker wordt geplaatst in een functie, die is ingedeeld in een lagere functiegroep dan die van de oude functie, zal dit gerekend vanaf het moment van bekleden van de nieuwe functie gedurende maximaal drie jaar geen consequenties hebben voor het salarisperspectief van de betrokken medewerker. De medewerker blijft gedurende die periode ingeschaald in de oude salarisschaal en hij komt jaarlijks in aanmerking voor een individuele salarisaanpassing conform artikel 4.2.3. De individuele resultaat- en competentiedoelstellingen en de collectieve doelstellingen worden afgesproken op basis van de normen voor de nieuwe functie van de medewerker. De beoordeling vindt plaats op grond van het functioneren in de nieuwe functie. Het ligt daarbij voor de hand dat gedurende de drie jaar dat de medewerker in een lagere functie geplaatst is, de medewerker normaal gesproken maximaal het doorgroeipercentage behorende bij de beoordelingscategorie 'goed' ontvangt.

Het maximaal te bereiken percentage variabel inkomen is gebaseerd op het oude functieniveau en wordt uitgekeerd op basis van de realisatie van de individuele en collectieve resultaatdoelstellingen behorende bij de nieuwe functie van de medewerker.

Gedurende drie jaar zullen de medewerker en de werkgever zich aantoonbaar inspannen om, binnen de Rabobank, plaatsing in een functie op het oude functieniveau te realiseren. Als dit niet lukt, zal de medewerker na drie jaar in de lagere salarisschaal worden ingeschaald. Als het op dat moment geldende maandsalaris het maximum van de nieuwe schaal overtreft, zal het verschil tussen het huidige maandsalaris en het schaalmaximum van de nieuwe schaal worden toegekend in de vorm van een persoonlijke toeslag, waarop artikel 4.2.5 en artikel 4.2.6 van toepassing zijn.

2. Salarisconsequenties bij deeltijd

Het jaarinkomen van de medewerker die op verzoek van de werkgever bereid is in deeltijd te gaan werken zal gedurende de looptijd van één jaar worden aangepast. De compensatie is als volgt: het eerste kwartaal wordt 100% van het verschil tussen het oude- en het deeltijdsalaris gecompenseerd, in de daarop volgende kwartalen wordt per kwartaal 25% minder gecompenseerd. Het geniet de voorkeur de compensatie bij aanstelling in de deeltijdfunctie in één keer af te rekenen.

3. Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer

Voor de reiskostenvergoeding bij gedwongen standplaatswijziging bij plaatsing in een andere functie als gevolg van een organisatieaanpassing is de in de CAO bepaalde reiskostenvergoeding woon-werkverkeer van toepassing. Binnen het kader van het Sociaal Statuut geldt een extra faciliteit voor diegenen die reizen met het openbaar vervoer. In die gevallen, waarin de dichtstbijzijnde opstapplaats voor openbaar vervoer voor de medewerker vanaf zijn huisadres aantoonbaar onpraktisch is of onmogelijk voor gebruik in het reguliere woon-werkverkeer, wordt een (extra) kilometervergoeding verstrekt voor de afstand tussen het huisadres en de logische opstapplaats voor openbaar vervoer. Deze vergoeding bedraagt EUR 0,18 bruto per kilometer. De mogelijkheid tot deze extra reiskostenvergoeding geldt gedurende maximaal 24 maanden.

4. Compensatie reistijd in werktijd

Compensatie van reistijd in werktijd wordt toegepast voor de medewerker die om een gegronde reden (nog) niet kan verhuizen naar de omgeving van de nieuwe standplaats. Als de reistijd enkele reis voor de medewerker meer dan een half uur langer is dan de oorspronkelijke reistijd, geldt dat deze extra reistijd in werktijd wordt gecompenseerd. Deze extra reistijd boven een half uur enkele reis wordt daarmee beschouwd als werktijd, waarbij ernaar gestreefd wordt deze extra reistijd zo mogelijk ook als werktijd te besteden. Deze mogelijkheid tot compensatie geldt gedurende maximaal 24 maanden.

5. Verhuiskostenvergoeding

De medewerker die op verzoek van de werkgever in het kader van de verplaatsing van het werk gaat verhuizen, komt in aanmerking voor een vergoeding overeenkomstig de verhuiskostenregeling. In het algemeen is verhuiskostenregeling B van toepassing (bestemd voor personeelsleden, die op verzoek van de werkgever verhuizen). Indien de medewerker in het kader van verplaatsing van werk door de bank wordt verplicht om te verhuizen, is verhuiskostenregeling A (bestemd voor personeelsleden, die in opdracht van de werkgever verhuizen) van toepassing.

In de verhuiskostenregeling is bepaald dat de verhuizing naar de (omgeving van de) nieuwe standplaats binnen twaalf maanden na de datum van indiensttreding/overplaatsing dient plaats te vinden.

Van baan binnen de Rabobank naar baan buiten de Rabobank

1. Suppletieregeling

Indien een medewerker een functie aanvaardt buiten de Rabobank, waarbij het jaarinkomen in de nieuwe functie lager is dan het laatstverdiende jaarinkomen bij de Rabobank, komt de medewerker in aanmerking voor suppletie op het nieuwe jaarinkomen.

De suppletie is een bruto vergoeding. De duur van de suppletie is afhankelijk van de leeftijd en de duur van de arbeidsovereenkomst. Daarnaast wordt de suppletie berekend op basis van een gelijk aantal arbeidsuren per week in de oude en nieuwe situatie. De suppletie zal maximaal 20% van het laatst bij de Rabobank genoten bruto jaarinkomen bedragen.

De suppletie wordt als volgt berekend. Het verschil tussen het nieuwe en het oude maandinkomen wordt vergoed tot een maximum van 20% van het oude bruto maandinkomen; vervolgens wordt het aantal maanden vastgesteld gedurende welke de medewerker recht heeft op suppletie (op basis van de volgende tabel). De suppletie wordt berekend naar de contante waarde op het moment van uitdiensttreding en bij uitdiensttreding in één keer aan de medewerker als bruto bedrag uitbetaald. Het rentepercentage dat gehanteerd wordt voor de berekening van de contante waarde van suppletie is de adviesrente op de bonusspaarrekening van Rabo Internet Bonus Sparen op datum van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

Tabel 1 Aantal maanden waarvoor suppletie zal gelden

Diensttijd	< 5 jaar	5 t/m 9 jaar	10 t/m 14 jaar	15 t/m 19 jaar	20 t/m 24 jaar	> 25 jaar
Leeftijd²						
< 23 jaar	6	9	-	-	-	-
23 t/m 28 jaar	9	12	18	-	-	-
29 t/m 33 jaar	12	18	24	30	-	-
34 t/m 38 jaar	18	24	30	36	42	-
39 t/m 43 jaar	24	30	36	48	48	48
44 t/m 48 jaar	30	36	48	54	54	54
49 t/m 53 jaar	36	48	60	60	60	60
54 en ouder	60	60	60	60	60	60

Indien de wekelijkse arbeidsduur in de oude en de nieuwe situatie verschillend is, dan vormt het aantal uren in de nieuwe situatie de basis voor de suppletie, waarbij suppletie nooit gegeven wordt over een groter aantal uren dan het aantal dat bestond in de oude situatie.

2. Secundaire arbeidsvoorwaarden

Er zal een tegemoetkoming worden verstrekt voor de derving van het voordeel van de personeelskorting op de eventuele hypothecaire financiering(en) van de medewerker en voor de korting op de eventuele Interpolis-verzekeringen. Het verschil tussen de verstrekte personeelsrente op jaarbasis op de eventuele hypothecaire financiering(en) en de adviesrente aan klanten op het moment van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst vermenigvuldigd met het restant van de hoofdsom op dat moment, vermenigvuldigd met vijf (jaar), wordt berekend naar de contante waarde op het moment van uitdiensttreding en in één keer als bruto vergoeding aan de medewerker uitbetaald. Het rentepercentage dat gehanteerd wordt voor de berekening van de contante waarde van de tegemoetkoming is de adviesrente op de bonusspaarrekening van Rabo Internet Bonus Sparen op datum van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst. De medewerker kan daarnaast, eenmalig op het moment van uitdiensttreding, boetevrij zijn bij de Rabobank lopende hypothecaire financiering(en) op personeelsvoorwaarden discontinueren. Dezelfde berekening geldt voor de korting op de eventuele verzekeringen van de medewerker.

3. Aanvaarden functie buiten de Rabobank

Indien buiten eigen toedoen een medewerker binnen een periode van drie maanden na indiensttreding bij de nieuwe werkgever wordt ontslagen, kan de medewerker zo nodig een beroep doen op loopbaanbegeleiding. Verder zijn de hierboven beschreven faciliteiten niet meer van toepassing op de voormalige medewerker.

Begripsomschrijvingen

Passende functie: onder passende functie wordt verstaan een functie waarvoor gelijksoortige competenties, ervaring en opleiding(en) worden vereist op een gelijk functieniveau als voor de oude functie rekeninghoudend met de voor de medewerker overeengekomen arbeidsduur en geografische locatie van de werkplek, het verschil tussen het huidige jaarinkomen en het nieuwe jaarinkomen is maximaal 20%, berekend op basis van een gelijk aantal uren per week in de oude en nieuwe situatie. Indien een passende functie op gelijk functiegroepniveau niet beschikbaar is, kan een functie van één functiegroep lager als passend worden aangemerkt.

Reistijd: de tijd die een medewerker nodig heeft om in een zo kort mogelijk tijdsbestek de reisafstand van woonplaats naar standplaats af te leggen, volgens de meest gebruikelijk route.

Begeleidingscommissie: elke begeleidingscommissie ziet toe op de zorgvuldige toepassing van de afspraken vastgesteld in het Sociaal Statuut en Addendum Sociaal Statuut c.q. de daarbij behorende faciliteiten voor betrokken individuele medewerkers.

² Voor het vaststellen van leeftijd en diensttijd wordt uitgegaan van de leeftijd die wordt bereikt in het kalenderjaar waarin de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd en van het aantal volledige dienstjaren dat bereikt zou zijn in dat kalenderjaar, als de arbeidsovereenkomst niet zou worden beëindigd.

De begeleidingscommissie toetst individuele vraagstukken ten aanzien van zowel de inhoudelijke, als de procesmatige kant. De begeleidingscommissie gaat daarbij uit van afgesproken procedures. De commissie toetst tevens of een functie passend is en zij beslist over de redelijkheid van een weigering door een betrokken individuele medewerker om een functie te aanvaarden, De begeleidingscommissie is samengesteld uit twee leden aangewezen door de Ondernemingsraad en twee leden aangewezen door de werkgever. Gezamenlijk kiezen zij daarnaast, dus niet uit hun midden, een voorzitter. De begeleidingscommissie doet een uitspraak over de aan haar voorgelegde vraagstukken met een zwaarwegend adviserend karakter aan de werkgever en medewerker.

B5. Regeling vakbondscontributie

Inwerkingtreding

De regeling treedt in werking per 1 augustus 2008 en geldt voor betaalde vakbondscontributie vanaf januari 2008.

Fiscaliteit

Op deze regeling is het geldende fiscale regime in Nederland van toepassing. Wijzigingen in de fiscale regelgeving kunnen gevolgen hebben voor de regeling vakbondscontributie. Voor de fiscus moet aangetoond worden dat de vakbondscontributie daadwerkelijk is betaald.

Doel

De regeling vakbondscontributie heeft als doel om medewerkers die lid zijn van een vakbond in de gelegenheid te stellen om binnen de beschikbare loonruimte een belastingvrije vergoeding te ontvangen voor de door hen betaalde vakbondscontributie. Door de vakbondscontributie belastingvrij te vergoeden, onder gelijktijdige verlaging van een loonbestanddeel dat anders belast zou worden uitbetaald, geniet de medewerker een fiscaal voordeel. De kosten van het vakbondslidmaatschap worden daardoor effectief lager voor de medewerker.

Doelgroep

De regeling geldt voor de medewerker met een individuele arbeidsovereenkomst met Rabo Bouwfonds N.V.

Begrippen

Onder vakbondscontributie wordt verstaan het bedrag dat een vakbondslid betaalt voor het lidmaatschap gedurende het kalenderjaar of een deel van het kalenderjaar, ongeacht of dit eenmalig per jaar dan wel in (maandelijkse) termijnen wordt betaald.

Voorwaarden

Vakbondslidmaatschap

De medewerker is lid van een vakbond.

Betalingsbewijs vakbondscontributie

De medewerker beschikt over een jaaropgaaf van de betaalde vakbondscontributie in het kalenderjaar, waarvan een kopie aan de werkgever wordt overgelegd. Voor meer informatie betreffende de betaalbewijzen / jaaropgaven kan contact worden opgenomen met de desbetreffende vakbond. In geval van uitdiensttreding gedurende een kalenderjaar kan worden volstaan met kopieën van de maandelijke bankafschriften, waaruit de contributiebetaling blijkt. De kopie(ën) moeten worden ingediend vóór aanvang van de maand waarin de vergoeding van de vakbondscontributie plaatsvindt.

Verlaging van het loon

Voor deelname aan deze regeling moet de medewerker tot het bedrag van de gewenste vergoeding afstand doen van het persoonlijke budget. Alleen voor zover het persoonlijke budget voor dit doel ontoereikend is, kan daarnaast afstand worden gedaan van de variabele beloning.

Een verlaging van het loon zal leiden tot een lagere grondslag voor de sociale verzekeringswetten wat van invloed kan zijn op zowel de premies als een eventuele uitkering.

Vergoeding van de vakbondscontributie

De vergoeding van de vakbondscontributie vindt plaats in december of – ingeval van eerdere uitdiensttreding – in de laatste maand van het dienstverband.

Ingeval geen sprake is van uitdiensttreding van de medewerker in het kalenderjaar, dan bedraagt de vergoeding het bedrag waarmee het persoonlijke budget daadwerkelijk is verlaagd, plus - indien van toepassing - het bedrag waarvoor afstand is gedaan van de variabele beloning. Als de variabele

beloning nadien lager blijkt uit te vallen dan waarmee rekening is gehouden, dan zal terzake geen verhaal op de medewerker plaatsvinden.

Ingeval van uitdiensttreding van de medewerker in het kalenderjaar, dan bedraagt de vergoeding ten hoogste het gezamenlijke bedrag waarmee het persoonlijke budget en – indien van toepassing – de variabele beloning van de werknemer daadwerkelijk zijn verlaagd.

Voor belastingvrije uitbetaling van de vergoeding is voorts vereist dat aan alle voorwaarden van deze regeling is voldaan.

Aanvraagformulier regeling vakbondscontributie

De medewerker dient een aanvraagformulier regeling vakbondscontributie in te vullen, dat na akkoordbevinding en ondertekening door de werkgever mede dient als aanvulling op de arbeidsovereenkomst. In dit aanvraagformulier geeft de medewerker aan dat hij instemt met een verlaging van het persoonlijke budget en - voor zover nodig - de variabele beloning, in ruil voor vergoeding van de vakbondscontributie. Deelname aan de regeling geldt per kalenderjaar. Voor voortzetting van de deelname is vereist dat elk jaar opnieuw een aanvraagformulier wordt ingevuld. Het aanvraagformulier moet zijn ingediend uiterlijk in de maand voorafgaande aan de maand waarin het persoonlijke budget (anders) tot uitbetaling komt (zou zijn gekomen). Met andere woorden, werknemers die in de loop van het jaar uit dienst treden, moeten het aanvraagformulier uiterlijk indienen in de maand voorafgaande aan de maand waarin aan het dienstverband een einde komt; in andere gevallen moet het aanvraagformulier vóór 1 december worden ingediend.

Alleen vakbondscontributie

Alleen vakbondscontributie komt voor deze regeling in aanmerking. Overige kosten verband houdend met het vakbondslidmaatschap vallen erbuiten.

Vakbondscontributie betaald over een vorig jaar

De regeling vakbondscontributie ziet uitsluitend op contributie die is betaald in het lopende kalenderjaar. Vakbondscontributie die is betaald in voorgaande jaren valt buiten de toepassing van deze regeling.

B6. Pensioenregeling 2006 – Rabobank CAO 2007-2009

Pensioenregeling 2006 (artikel 12.1)

1. Alle medewerkers nemen deel aan Pensioenregeling 2006.
2. Pensioenregeling 2006 voldoet aan de hieronder genoemde uitgangspunten, een en ander met inachtneming van de fiscaal toegestane kaders.
3. De pensioenrichtleeftijd is de eerste dag van de maand waarin de medewerker de 65-jarige leeftijd bereikt.
4. De pensioenregeling is een geïndexeerde middelloonregeling. De regeling voorziet in een ouderdomspensioen, een (tijdelijk) nabestaandenpensioen en een wezenpensioen. Daarnaast voorziet de pensioenregeling in een arbeidsongeschiktheidspensioen.
5. Pensioen wordt opgebouwd over de pensioengrondslag volgens Pensioenreglement 2006. De daarbij van toepassing zijnde franchise is opgenomen in het pensioenreglement 2006. Deze franchise wordt met ingang van de dag waarop een algemene inkomensaanpassing binnen de Rabobank plaatsvindt, dan wel een andere algemene inkomensaanpassing die binnen de Rabobank plaatsvindt welke door het Bestuur van het Pensioenfonds - na overleg met de Rabobank - daarmee wordt gelijkgesteld, aangepast met het percentage van deze inkomensaanpassing.
6. Bij een kortere arbeidsduur dan 36 uur per week wordt de franchise naar rato vastgesteld. Bij een arbeidsduur van meer dan 36 uur per week, geldt de franchise als bij een arbeidsduur van 36 uur per week.
7. Per jaar wordt 2,25% van de pensioengrondslag aan ouderdomspensioen opgebouwd.
8. Het nabestaandenpensioen en het tijdelijk nabestaandenpensioen komen toe aan de (huwelijks)partner van de medewerker.
 - a) De opbouw van het nabestaandenpensioen bedraagt per jaar 70% van het op te bouwen ouderdomspensioen over dezelfde periode
 - b) De hoogte van het tijdelijk nabestaandenpensioen wordt jaarlijks vastgesteld door het Bestuur van het Rabobank Pensioenfonds en is gebaseerd op het verschil in de door de nabestaande te betalen sociale premies voor en na de 65-jarige leeftijd over het uit te keren nabestaandenpensioen en het tijdelijk nabestaandenpensioen.
9. Het niveau van het wezenpensioen bedraagt 14% van het te bereiken ouderdomspensioen.
10.
 - a) Het arbeidsongeschiktheidspensioen van medewerkers die recht hebben op een WAO-uitkering wordt toegekend overeenkomstig het reglement dat op de deelnemer van toepassing was op 31 december 2005.
 - b) Medewerkers die recht hebben op een IVA-uitkering, krijgen deze door middel van een arbeidsongeschiktheidspensioen aangevuld tot 80% van het pensioengevend jaarinkomen dat voor hen gold op de dag voorafgaand aan de eerste ziekte dag. Dit arbeidsongeschiktheidspensioen zal ingaan na een periode van 104 weken, gerekend vanaf de eerste ziekte dag. Indien het recht op de IVA-uitkering eindigt, eindigt ook het arbeidsongeschiktheidspensioen.
 - c) Voor medewerkers die recht hebben op een WGA-uitkering is het arbeidsongeschiktheidspensioen gelijk aan 10% van het verschil tussen het pensioengevend jaarinkomen op de dag voor de eerste ziekte dag en de door het UWV vastgestelde restverdiencapaciteit. Het arbeidsongeschiktheidspensioen wordt vastgesteld en gaat in nadat de werknemer gedurende een periode van 38 maanden (3) recht heeft op een WGA-uitkering. Indien het recht op WGA-uitkering eindigt, eindigt ook het arbeidsongeschiktheidspensioen. Bij beëindiging van het dienstverband wordt het arbeidsongeschiktheidspensioen gecontinueerd, zolang er recht bestaat op een WGA-uitkering. Het arbeidsongeschiktheidspensioen wordt aangepast conform het indexatie-beleid van het Rabobank Pensioenfonds.
11.
 - a) Bij volledige arbeidsongeschiktheid in de zin van de WAO of de IVA zal pensioenopbouw plaatsvinden op basis van 100% van het jaarinkomen de dag voorafgaand aan de eerste ziekte dag.
 - b) Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid in de zin van de WAO zal voortzetting van de pensioenopbouw plaatsvinden op basis van het pensioengevend jaarinkomen dat de

³ Als het recht op WGA-uitkering ingaat vóór 1 januari 2008 geldt niet een periode van 38 maanden maar een periode van 5 jaar.

- medewerker verdient met daadwerkelijk verrichte arbeid, vermeerderd met de WAO-uitkering, de WAO-hiaatuitkering en het uit te keren arbeidsongeschiktheidspensioen.
- c) Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid in de zin van de WGA zal voortzetting van de pensioenopbouw plaatsvinden op basis van het pensioengevend jaarinkomen dat de medewerker verdient met daadwerkelijk verrichte arbeid, vermeerderd met de (eventuele) inkomensaanvulling bij (gedeeltelijke) werkhervatting en vermeerderd met de WGA-uitkering en het uit te keren arbeidsongeschiktheidspensioen.
12. a) Gedurende de periode van maximaal 13 weken dat de medewerker tussentijds (4) onbetaald verlof geniet, niet zijnde ouderschapsverlof, dan wel gedurende de periode van maximaal 52 weken dat de medewerker onbetaald verlof geniet direct voorafgaand aan de ingang van het ouderdompensioen, wordt de pensioenopbouw voortgezet op basis van 50% van het jaarinkomen de dag voorafgaand aan het verlof. Voor dekking van het overlijdens- en arbeidsongeschiktheidsrisico wordt daarentegen 100% van het jaarinkomen de dag voorafgaand aan het verlof in aanmerking genomen.
- b) Gedurende de periode dat ouderschapsverlof wordt genoten, wordt zowel de pensioenopbouw als de dekking van het overlijdens- en arbeidsongeschiktheidsrisico voortgezet op basis van 100% van het jaarinkomen de dag voorafgaand aan het verlof.
13. De pensioenregeling biedt de medewerkers de mogelijkheid om het ouderdompensioen onder actuariële herrekening eerder (op zijn vroegst op de 55-jarige leeftijd) of later (uiterlijk op 70-jarige leeftijd) te laten ingaan. Uitstel van de ingang van het pensioen is alleen mogelijk voor zover de arbeidsovereenkomst - met instemming van de werkgever - wordt gecontinueerd na de 65-jarige leeftijd. De arbeidsovereenkomst eindigt op de dag voorafgaand aan de datum waarop het levenslange ouderdompensioen volledig ingaat (pensioendatum). Rekening houdend met het bovenstaande biedt de pensioenregeling eveneens de mogelijkheid tot deeltijdpensioen en tot variatie in de hoogte van de uitkering.
14. De pensioenregeling biedt de medewerkers de mogelijkheid om op de pensioendatum het opgebouwde nabestaandenpensioen om te zetten in hoger of eerder ingaand ouderdompensioen. Ook kan het ouderdompensioen op de pensioendatum binnen de daartoe vastgestelde grenzen omgezet worden in nabestaandenpensioen. Het wezenpensioen kan niet worden omgezet. Het bijzonder nabestaandenpensioen (dat is het deel van het nabestaandenpensioen dat vanwege een echtscheiding toekomt aan de ex partner) kan evenmin worden omgezet.
15. a) De kosten van de pensioenregeling worden gedragen door de werkgever en de medewerker. De werkgever betaalt tweederde deel van de jaarlijkse pensioenpremie en de medewerker eenderde deel. Het door de medewerker te betalen deel wordt gemaximeerd op 6 2/3 procent van de pensioengrondslag, zoals gedefinieerd in Pensioenreglement 2006. Indien deze maximering in enig jaar van toepassing is, betaalt de werkgever het resterende deel van het werknemersdeel van de pensioenpremie voor dat jaar.
- b) De hoogte van de pensioenpremie wordt vastgesteld door het Bestuur van het Rabobank Pensioenfonds en wordt gebaseerd op de financieringssystematiek die het Pensioenfonds hiervoor hanteert. De hoogte van de pensioenpremie wordt ieder jaar ultimo december opnieuw vastgesteld. De aldus vastgestelde premie geldt dan voor het gehele daarop volgende jaar. De medewerkersbijdrage als bedoeld in onderdeel a. van dit artikellid wordt gebaseerd op deze door de werkgever te betalen premie.
- c) De pensioenpremie wordt uitgedrukt in een voor iedere medewerker gelijk percentage van de pensioengrondslag. De pensioenpremie wordt in 12 termijnen op het salaris ingehouden.
- d) Voor medewerkers die op 31 december 2003 in dienst waren van de werkgever en die waren opgenomen in een voorgaand pensioenreglement van het Rabobank Pensioenfonds, geldt, zolang zij onafgebroken medewerker blijven, een overgangsregeling. Voor medewerkers die onder de overgangsregeling vallen, wordt tot en met 31 december 2013 ook de vastgestelde eigen bijdrage door de werkgever betaald. In 2014 betalen zij eenderde deel van de pensioenpremie die krachtens onderdeel a. van dit artikellid door hen betaald zou moeten worden en in 2015 tweederde deel daarvan. De overgangsregeling eindigt voor hen op 31 december 2015.

⁴ Hierbij wordt bedoeld het onbetaalde verlof gedurende de loopbaan

- e) Tijdens een periode van onbetaald verlof kan de pensioenopbouw voortgezet worden op basis van 100% van het jaarinkomen de dag voorafgaand aan de ingang van het verlof, mits de verschuldigde premie boven hetgeen verschuldigd is op grond van lid 15.a van dit artikel, voldaan wordt door de medewerker zelf.
16. 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 pensioenfonds.
 17. De werkgever stelt de medewerker in de gelegenheid om te sparen voor een aanvullend pensioen. Hiertoe stelt de werkgever het Robeco-product Flexioen open voor alle medewerkers. De premie voor dit aanvullend pensioen komt voor rekening van de medewerker.
 18. De werkgever stelt de medewerker in de gelegenheid om op vrijwillige basis deel te nemen aan een door de werkgever ten behoeve van de medewerkers af te sluiten verzekering, die voorziet in een dekking van het zogenoemde ANW-hiaat. De werkgever zal 30% van de voor deze verzekering verschuldigde premie voldoen.
 19. Indien bij de volledige ingang van het ouderdomspensioen nog een saldo in een levensloopregeling resteert, dan mag dit saldo met inachtneming van lid 2 en conform het Uitvoeringsbesluit zoals vastgesteld door het Bestuur van het Pensioenfonds, worden aangewend voor een extra inkoop van pensioen.
 20. Voor medewerkers die op 31 december 2005 in dienst zijn en pensioen opbouwen volgens voorgaand reglement 1978, geldt een eindloongarantie. De garantie wordt gefinancierd uit een apart fonds, dat berekend is op de periode 2006 tot en met 2012 en eenmalig opgericht en gefinancierd is. Gedurende de periode dat het eindloongarantiefonds actief is, hebben de betreffende medewerkers recht op de hoogste opgebouwde rechten van een van beide regelingen (voorgaand reglement 1978 dan wel Pensioenregeling 2006). Het prepensioen blijft bij deze garantie buiten beschouwing omdat er vanaf 2006 geen prepensioen meer wordt opgebouwd. In de aanspraken volgens voorgaand reglement 1978 wordt geen rekening gehouden met de inkoop van extra pensioenopbouw over rechten in het verleden.

Overgangsbepalingen

Vergoeding woon-werkverkeer

De voltijd medewerker die per 1 januari 2004 in dienst was van Bouwfonds ontvangt een netto vergoeding van minimaal € 25,00 per maand. Voor een deeltijd medewerker wordt de vergoeding vastgesteld naar evenredigheid van het gemiddeld aantal werkdagen. Indien een medewerker verhuist of een andere standplaats krijgt, vervalt het recht op deze netto vergoeding van € 25,00 per maand. De medewerker ontvangt vanaf de datum verhuizing of wijziging standplaats een vergoeding volgens de vergoedingsregeling woon-werk verkeer.

Afspraken over vergoedingen op basis van openbaar vervoer 1e klasse voor de afdelingshoofden van FGH Bank, die zijn gemaakt voor 1 augustus 2008, worden gerespecteerd gedurende de looptijd van CAO.

Vergoeding kosten verhuizing en herinrichting

Aantoonbare bestaande toezeggingen, die dateren van vóór 1 augustus 2008, zullen gerespecteerd worden indien deze gunstiger zijn voor de medewerker dan de verhuiskostenregeling van Rabo Bouwfonds. Deze toezeggingen kunnen voor de medewerker afkomstig van Rabo Vastgoed betrekking hebben op een vergoeding van aan- en verkoopkosten of hogere herinrichtingskosten en voor de medewerkers afkomstig van Bouwfonds op een vergoeding van pensionkosten.

Personeelshypotheek

De medewerker afkomstig van Bouwfonds die een lopende hypotheek heeft bij AAHG, onder het label Florius of MoneyYou, behoudt de bestaande faciliteiten. Dit geldt eveneens voor de medewerker afkomstig van FGH Bank die een lopende hypotheek heeft bij FGH Bank en/of NHB en de medewerkers van de Rijnlandse Bank die een lopende hypotheek hebben bij ABN AMRO Bank.

Gratificaties bij jubileum en afscheid

De bestaande regeling van Rabo Bouwfonds kent een jubileumgratificatie bij 35 jaar in dienst en de bestaande regeling van Rabo Vastgoed keert bij einde diensttijd 1,5 maandsalaris uit indien de medewerker minimaal 10 jaar in dienst is (anders 10% per dienstjaar). Deze ruimere regelingen blijven gedurende een overgangperiode van 3 jaar bestaan, dat wil zeggen tot 1 augustus 2011.

Onkostenvergoeding

Rabo Bouwfonds zal gedurende de looptijd van de CAO nieuwe richtlijnen opstellen voor de vergoeding van kosten voor de uitoefening van de functie. Tot de implementatiedatum van de nieuwe regelgeving blijven de bestaande regelingen gehandhaafd.

Effectentransacties

Rabo Bouwfonds kent geen personeelsregeling effectentransacties maar zal de lopende faciliteiten voor de medewerker die afkomstig is zijn van Rabo Vastgoed respecteren. Er zullen geen nieuwe faciliteiten worden toegekend; het gaat om een aflopende regeling.