



Cao Aegon

**Collectieve arbeidsovereenkomst
Aegon Nederland N.V.**

1 juli 2015 – 30 juni 2018

INHOUDSOPGAVE

1.	ALGEMEEN	5
1.1.	Uitgangspunten voor de cao	5
1.1.1.	Volwaardige arbeidsrelaties	5
1.1.2.	Uitgangspunten HR-beleid Aegon	6
1.1.3.	De aard van afspraken over arbeidsvoorwaarden	6
1.2.	Werkings sfeer	7
1.3.	Looptijd	7
1.4.	Positie vakorganisaties en hun leden	7
1.5.	Overige afspraken	8
2.	WERKEN BIJ AEGON	9
2.1.	Je arbeidsovereenkomst	9
2.2.	Jouw bijdrage aan het resultaat van Aegon	10
2.3.	Garantiebanen/Participatiewet	10
2.4.	Schorsing	11
2.5.	Recht op inzage in je personeelsdossier	12
2.6.	Gewetensbezwaren	12
3.	INKOMEN	13
3.1.	Collectieve salarisaanpassingen	13
3.2.	Functiewaardering	13
3.3.	Salarissystematiek	13
3.4.	Flexbudget	15
3.5.	Variabele beloning/compensatie	16
3.6.	Variabele Arbeidsmarkttoeslag (VAT)	16
4.	TIJD EN PLAATS	17
4.1.	Arbeidsduur	17
4.2.	Flexibel werken	18
4.3.	Overwerk	19
4.4.	Stand-by (24/7)	19
4.5.	Verlof	21
4.6.	Feestdagen	22
4.7.	Verlof voor zorgtaken	23
4.8.	Buitengewoon verlof	24
4.9.	Vitaliteitsverlof	24
5.	ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID	25
5.1.	Loondoorbetaling bij ziekte	25
5.2.	Arbeidsongeschiktheid	25
6.	PENSIOEN EN OVERLIJDEN	27
6.1.	Pensioenregeling	27
6.2.	Overlijdensuitkering	27

BIJLAGEN

- I. Definities en afkortingen
- II. Salarisschalen en salarisverhogingstabel
- III. Overgangsbepalingen

De ondergetekenden:

**Aegon Nederland N.V.,
gevestigd te Den Haag**

M.B.A. Keim, voorzitter Directie Nederland

E.W. Koning, lid Directie Nederland

en

CNV Dienstenbond, gevestigd te Hoofddorp

D. Swagerman, voorzitter

G.F. van Linden, coördinator arbeidsvoorwaarden

FNV Finance (onderdeel van FNV), gevestigd te Amsterdam

F. Polhout, bestuurder

De Unie, gevestigd te Culemborg

R. Castelein, voorzitter

S. Bajema, bestuurder

verklaren dat zij met ingang van 1 juli 2015 de volgende collectieve arbeidsovereenkomst zijn aangegaan.

Een cao van mogelijkheden

In 2009 kwam de eerste cao van Aegon tot stand. Een moderne, begrijpelijke en beknopte cao, met veel vrijheid en keuzemogelijkheden voor medewerkers. Maar ook een cao die nog steeds veel 'voorschreef', en die vooral ging over rechten en plichten van medewerkers. Niet onbelangrijk, maar bij het samen bouwen aan de nu voorliggende cao ging het ons – Aegon, vakorganisaties en de Centrale Ondernemingsraad - om meer.

Aegon heeft enkele jaren geleden een intern veranderproces in gang gezet om een ander bedrijf te worden, een bedrijf dat zich verantwoordelijk toont voor de financiële toekomst van haar klanten, door simpele, begrijpelijke producten aan te bieden en een hele goede dienstverlening eromheen. Een bedrijf waarin de nadruk meer en meer verschuift van het product naar dienstverlening. Dat vraagt nogal wat.

Deze weg willen we ook in de komende jaren vervolgen, omdat wij deze zien als de enige die leidt naar een duurzame toekomst, in de zo snel veranderende omgeving waarin Aegon functioneert. De financiële crisis, een krimpende markt, strengere eisen van toezichhouders en nieuwe concurrenten; het zijn allemaal ontwikkelingen die razendsnel gaan en grote gevolgen hebben voor bedrijven zoals Aegon. De 'gouden tijden' lijken definitief voorbij, en ook nu de crisis van 2008 op z'n eind loopt, zijn en blijven er meer dan voldoende redenen het veranderingsproces vol te houden en waar nodig te intensiveren.

Om op lange termijn succesvol te kunnen blijven, maakt Aegon daarom de slag van een productbedrijf naar een klantbedrijf. Het grijpen van de kans om deze slag te maken is essentieel en zeker niet alleen voor directieleden of aandeelhouders. Het is van belang voor iedereen die binnen Aegon werkt. Om die reden staat deze cao opnieuw, net als de voorgaande cao's, in het teken van het bieden van mogelijkheden waardoor ook medewerkers dat doel dichterbij kunnen brengen.

Met deze cao en met het nieuwe sociaal plan ("Je eigen plan") willen we mogelijkheden creëren voor medewerkers om zich te ontwikkelen en in beweging te komen of te blijven, letterlijk en figuurlijk. Met als doel medewerkers zo breed mogelijk inzetbaar te houden en de organisatie geleidelijk en organisch aan te passen aan de veranderende omgeving en marktontwikkelingen. En daarmee zal Aegon meer gebruik kunnen maken van aanwezig, maar vaak onontdekt talent.

Voor de derde keer hebben we, geholpen door een grote groep medewerkers uit alle geledingen van het bedrijf, volgens de methode van 'co-creatie' geprobeerd om in deze cao concrete afspraken te maken die deze richting ondersteunen. Afspraken die minder gericht zijn op reguleren en meer gaan over mogelijkheden, over kansen en keuzevrijheid en over ondernemen binnen de arbeidsrelatie. Daarom hebben veel afspraken in deze cao slechts een aantal eenvoudige kaders, waarbinnen medewerkers in overleg met hun leidinggevende zelf kunnen bepalen hoe het werk wordt gedaan. En dat kan binnen Aegon met grote zorgvuldigheid naar elkaar en steeds vanuit de gedeelde visie dat een volwaardige relatie tussen bedrijf en medewerkers uiteindelijk het meeste oplevert voor iedereen.

De partners in het cao-proces,

Aegon HR
Rob Spuijbroek
Walter Minderhoud

CNV Dienstenbond
Jolien Dekker

FNV Finance
Fred Polhout

De Unie
Sjirk Bajema

Centrale Ondernemingsraad
Rob Beck
Klaas-Jan Masker
Jos Hettinga

1. ALGEMEEN

1.1. *Uitgangspunten voor de cao*

1.1.1. Volwaardige arbeidsrelaties

Deze cao gaat uit van een volwassen en volwaardige relatie tussen Aegon en zijn medewerkers, tussen manager(s) en medewerker(s) en tussen alle medewerkers onderling. Dat betekent dat veel van de afspraken en regelingen in deze cao in de praktijk hun uiteindelijke vorm krijgen op grond van overleg binnen die relatie. Dat geldt met name voor de Flexshop, verschillende vormen van verlof, flexibel werken en de opleiding en ontwikkeling van medewerkers. Hierover overleggen medewerkers met elkaar en met hun manager. De bepalingen in deze cao zijn daarbij het vertrekpunt. De gewenste uitkomst is goed beargumenteerde overeenstemming, waarover zowel de medewerker(s) als de manager open en transparant verantwoording kunnen en willen afleggen.

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

De stappen in het overleg

Als medewerker en manager met elkaar hebben overlegd en een van hen (of beide) constateert dat er geen overeenstemming is, dan kan de medewerker het volgende proces volgen.

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

Cao-geschillencommissie

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

- een vertegenwoordiger namens Aegon;
- een vertegenwoordiger namens vakorganisaties; en
- een vertegenwoordiger namens de COR.

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

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

Gezamenlijke monitoring

Of en hoe het werken vanuit het principe van de volwaardige arbeidsrelatie lukt, moet uit de praktijk blijken. Daarom vinden Aegon, medezeggenschap en vakorganisaties het belangrijk om hiervan goed op de hoogte te blijven. In het periodieke overleg zal daarom de praktische uitvoering van de afspraken uit deze cao een belangrijk onderwerp van gesprek zijn. Zowel door HR Aegon verschaft informatie als door medezeggenschap en vakorganisaties aangedragen voorbeelden kunnen hierin worden besproken. Het doel van dit overleg is het toetsen van de werkbaarheid van de afspraken uit deze cao en waar mogelijk de verbetering van de uitvoering ervan.

1.1.2. Uitgangspunten HR-beleid Aegon

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

- **Gelijke behandeling**

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

Aegon wil dat alle medewerkers die werk verrichten voor Aegon, zich daar thuis voelen en met respect worden behandeld. Dit betekent dat Aegon ook respectvol omgaat met arbeidskrachten die niet bij Aegon in dienst zijn, maar wel werkzaamheden verrichten voor Aegon (zoals schoonmakers, beveiligers e.d.). Aegon zal hen in de dagelijkse praktijk zoveel mogelijk hetzelfde behandelen als de medewerkers die bij Aegon in dienst zijn.

Voor uitzendkrachten geldt specifiek dat Aegon direct vanaf dag 1 de salarisschalen van Aegon toepast.

- **Diversiteit**

Aegon wil een bedrijf zijn waar iedereen zich thuis voelt. Of je nu man of vrouw bent, autochtoon of allochtoon. Of je nu fysiek gezond bent, of met een beperking kampt. Aegon gelooft dat een grotere diversiteit binnen het bedrijf voordelen oplevert voor iedereen. Het diversiteitsbeleid van Aegon is erop gericht om kansen te bieden aan alle medewerkers en belemmeringen weg te nemen om een meer divers bedrijf te kunnen worden.

- **Ontwikkeling**

Aegon vindt het belangrijk dat medewerkers zich bewust zijn waar ze staan in hun loopbaan en wat ze willen bereiken in de toekomst. En dat zij zich blijven ontwikkelen en bewegen, om zo maximaal inzetbaar te blijven op de in- en externe arbeidsmarkt. Om dit belang te onderstrepen zijn vergaande afspraken gemaakt over investeringen in ontwikkeling van medewerkers. Deze vind je terug in het document "Je eigen plan" (Employabilityafspraken en Sociaal Plan).

- **Gezondheid en vitaliteit**

Aegon vindt het belangrijk dat medewerkers gezond zijn en blijven. Om zo het ziekteverzuim tot een minimum te beperken, medewerkers met plezier hun werk te laten doen en ervoor te zorgen dat medewerkers beter en langer inzetbaar blijven. Zeker in een tijd waarin het steeds gebruikelijker wordt om langer door te werken, is het essentieel dat mensen gezond en vitaal zijn en blijven. Aegon besteedt hier nadrukkelijk aandacht aan, onder andere met het leefstijlprogramma BRAVO en de FIT-gesprekken die worden gehouden met medewerkers die langer dan 5 jaar in dezelfde functie werken.

Het HR-beleid van Aegon voldoet uiteraard volledig aan de geldende wet- en regelgeving (zoals de Regeling beheerst beloningsbeleid) en gedragscodes, waaronder diverse aanbevelingen van de Stichting van de Arbeid (bijv. ten aanzien van gewetensbezwaren en de positie van sollicitanten).

1.1.3. De aard van afspraken over arbeidsvoorwaarden

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

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

1.2. Werkingsfeer

Deze cao is van toepassing op iedere medewerker die een arbeidsovereenkomst heeft met Aegon en is ingedeeld in een van de salarisschalen 1 tot en met 12 (of vergelijkbare salarisschalen bij Aegon Corporate Center). De cao is niet van toepassing op stagiairs.

Van de bepalingen van deze cao kan in voor medewerkers gunstige zin worden afgeweken na overleg tussen Aegon en vakorganisaties. Dit overleg hoeft alleen plaats te vinden als de hier bedoelde afwijking van toepassing is op grote groepen medewerkers.

Uitzondering

Voor medewerkers van Aegon Corporate Center zijn de artikelen 3.2, 3.3 en 3.6, bijlage II en bijlage III, onderdeel 2 van deze cao niet van toepassing.

Voor medewerkers die als expat werkzaam zijn, kunnen afwijkende voorwaarden gelden op grond van het Aegon International Mobility Framework.

1.3. Looptijd

Deze cao heeft een looptijd van 36 maanden: 1 juli 2015 tot en met 30 juni 2018.

De afspraken in deze cao vervangen de bepalingen in alle voorgaande cao's. Dat betekent dat uitsluitend de bepalingen in onderhavige cao van toepassing zijn en aan de bepalingen in voorgaande cao's geen rechten meer ontleend kunnen worden.

Tussentijdse aanpassing

Als er tijdens de looptijd wijzigingen plaatsvinden in wet- of regelgeving die de afspraken uit deze cao doorkruisen, of als een vakorganisatie of Aegon om een andere reden van mening is dat een bepaling uit deze overeenkomst niet kan worden gehandhaafd dan wel aanvulling van een bepaling wenselijk wordt geacht, zullen cao-partijen met elkaar in overleg treden over de noodzaak van tussentijdse aanpassing van de cao.

1.4. Positie vakorganisaties en hun leden

Het uitgangspunt van de volwaardige arbeidsrelaties strekt zich binnen Aegon ook uit over het overleg tussen Aegon en de vakorganisaties. Een voorbeeld hiervan is het co-creatieproces dat partijen samen - inclusief de COR - hebben doorlopen om te komen tot deze cao.

Daarnaast wil Aegon het werk van de vakorganisaties binnen Aegon faciliteren met:

- Publicatiemogelijkheden (schriftelijk of via Aegonnet), bijvoorbeeld voor:
 - Het doen van mededelingen van zakelijke en informatieve aard over Aegon.
 - Het bekendmaken van de namen van vertegenwoordigers of contactpersonen van de vakorganisaties.
 - Het aankondigen van vergaderingen van de vakorganisaties en/of het publiceren van beknopte verslagen van deze vergaderingen.
 - De kandidaatstelling van leden voor een van de ondernemingsraden.Aegon ontvangt vooraf een exemplaar van de te publiceren berichten en mededelingen.
- Vergaderruimte bij Aegon voor het overleg met kaderleden en/of bij Aegon werkzame leden van de vakorganisatie.
- Medewerking aan het organiseren van een jaarlijkse 'week van de vakbond' door vakorganisaties.

Lidmaatschap van een vakorganisatie

Als je een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie uitoefent voor de vakorganisatie waarvan je lid bent en dat schriftelijk aan Aegon bekend is gemaakt, dan zorgt Aegon ervoor dat je als gevolg daarvan niet in je positie als medewerker wordt geschaad.

De wederzijdse naleving van de rechten en verplichtingen in je arbeidsovereenkomst zullen niet worden beïnvloed door je functioneren als vertegenwoordiger van een vakorganisatie.

Vakbondscontributie

Je kunt je vakbondscontributie via de Flexshop fiscaal vriendelijk laten verrekenen met je brutosalaris.

Werkgeversbijdrage aan vakorganisaties

Aegon levert als werkgever jaarlijks een bijdrage aan het werk van de vakorganisaties. De hoogte hiervan is 75% van de AWWN-norm per medewerker. Hierop wordt de bijdrage die Aegon al via het Verbond van Verzekeraars aan het werk van de vakorganisaties levert, in mindering gebracht.

De jaarlijkse peildatum voor het aantal medewerkers is 31 maart.

1.5. Overige afspraken

Internationale solidariteit

Aegon betaalt jaarlijks een bedrag van € 3.500 aan de vakorganisaties, ter besteding aan een project in het kader van internationale solidariteit.

Mobiliteitsbudget (vervoersbudget)

In de vorige cao (1 januari 2014 tot en met 30 juni 2015) zijn afspraken gemaakt over de mogelijke introductie van een mobiliteitsbudget. Een van de voorwaarden daarvoor betrof het ontwikkelen en doorvoeren van flankerend beleid om het aantal zakelijke kilometers te kunnen reduceren. Partijen hebben besloten om het mobiliteitsbudget in deze cao niet te introduceren. De reden hiervoor is dat er een onvoldoende eenduidig beeld bestaat over de stand van zaken met betrekking tot het flankerend beleid. Daarnaast heeft de raadpleging van medewerkers opgeleverd dat dit voor dit moment geen urgent cao-onderwerp betreft.

Partijen spreken af om een mogelijk herontwerp van het mobiliteitsbudget een plek te geven binnen een breder onderzoek om de keuzemogelijkheden van werknemers in hun arbeidsvoorwaardenpakket te vergroten. Voor dit onderzoek wordt een werkgroep ingesteld waarin HR, COR en vakorganisaties vertegenwoordigd zijn. Deze werkgroep rapporteert uiterlijk op 1 januari 2018 aan de regiegroep.

3e WW-jaar

Per 1 januari 2016 verandert de Werkloosheidswet (WW). De duur van de WW-uitkering wordt korter en de opbouw van de WW-uitkering verandert.

In het sociaal akkoord en later ook in de Stichting van de Arbeid is afgesproken dat deze terugval gerepareerd kan worden in de cao. Op dit moment worden deze afspraken nog verder uitgewerkt in de Stichting van de Arbeid. Het streven is om met een nationaal private oplossing te komen, maar op dit moment is nog niet bekend of en per wanneer dit gaat lukken.

Zodra de uitvoering van deze afspraken bekend is, zullen cao-partijen met elkaar in overleg treden over de manier waarop en de voorwaarden waaronder dit wordt geïmplementeerd binnen Aegon en voor welke periode deze afspraken worden gemaakt.

Payrolling

Aegon en vakorganisaties zijn van mening dat Payrolling als vorm van arbeidsrelatie niet goed past binnen het HR-beleid van Aegon. Daarom zal onderzocht worden of en in hoeverre er binnen Aegon sprake is van flexibele krachten die op deze basis werkzaam zijn. Als dit het geval is, zal Aegon maatregelen treffen om die situaties in lijn te brengen met het HR-beleid.

2. WERKEN BIJ AEGON

2.1. Je arbeidsovereenkomst

Bepaalde tijd

Is met jou een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd afgesproken, dan is dit in beginsel voor een periode van maximaal één jaar.

Als er sprake is van een structurele arbeidsplaats, dan zal daarna een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd worden aangeboden, mits je geschikt bent gebleken en zelf ook de voorkeur geeft aan een vast contract. Daarbij wordt het volgende in acht genomen:

- a. het bovenstaande geldt niet indien de arbeidsplaats tijdelijk is of als de arbeidsplaats op zich structureel is, maar binnen een periode van 18 maanden vervalt door een aangekondigde organisatiewijziging;
- b. tijdelijke medewerkers die de functie reeds vervullen, hebben voorrang op andere kandidaten;
- c. voor het vaststellen van de totale duur van het dienstverband tellen de jaren van de flexibele arbeidsrelatie mee.

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

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

Onbepaalde tijd

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

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

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

Schriftelijke bevestiging

Je ontvangt een schriftelijke bevestiging van je indiensttreding. Hierin staat onder meer vermeld:

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

Let op!

Bij indiensttreding ontvang je een exemplaar van de cao en een overzicht van bestaande interne regelingen die op jou van toepassing zijn. Dit kan zowel schriftelijk als digitaal (bijvoorbeeld via e-mail of Aegonnet) zijn. Voor alle medewerkers is de cao altijd beschikbaar op Aegonnet.

Einde van rechtswege

Het dienstverband eindigt in ieder geval van rechtswege per de datum waarop je de voor jou geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

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

Voorafgaande opzegging is in beide gevallen niet nodig.

2.2. Jouw bijdrage aan het resultaat van Aegon

De mate waarin we als bedrijf onze doelen halen, hangt af van de bijdrage van ieder van ons. Als het goed is, ben je het hele jaar door in gesprek met je manager over wat je doet en hoe je het doet. Maar op drie momenten in het jaar heeft dat gesprek een wat formeler karakter: het planningsgesprek, het voortgangsgesprek en het beoordelingsgesprek.

HR-cyclus

Die drie gesprekken vormen samen de HR-cyclus. Hierin spreken jij en je manager over jouw doelstellingen, resultaten, ontwikkeling, ambities en mogelijkheden:

- In het **planningsgesprek** maak je ontwikkel- en werkafspraken, in lijn met de visie en strategie van Aegon. Zo is het voor iedereen helder wat er van hem of haar wordt verwacht en waar je aan het einde van het jaar op beoordeeld wordt:
 - **Ontwikkelafspraken** zijn afspraken over de door jou te ontwikkelen competenties. Deze zijn gebaseerd op de kernwaarden van Aegon en/of competenties die specifiek gelden voor jouw functie.
 - **Werkafspraken** zijn afspraken over de resultaten voor het komende jaar. Deze liggen in lijn met de Aegon-strategie en het jaarplan voor jouw afdeling.
- In de loop van het jaar vindt het **voortgangsgesprek** plaats, waarin je met je manager de voortgang bespreekt op de doelen die je in het planningsgesprek hebt gesteld. Daarnaast bespreken jullie je loopbaanontwikkeling en –ambities.
- Na afloop van het jaar heb je met je manager een **beoordelingsgesprek**. Je manager bespreekt daarin met je hoe hij jouw functioneren in het afgelopen jaar beoordeelt, op basis van jouw algemene functioneren (algemeen beeld) en je score op de werk- en ontwikkelafspraken.

Jij en je manager zijn er samen verantwoordelijk voor dat de gesprekken plaatsvinden en dat de afspraken, belangrijke ontwikkelingen met betrekking tot jouw functioneren en de formele evaluatie worden vastgelegd in het (digitale) HR-cyclusformulier.

De jaarlijkse gesprekken over planning, voortgang en evaluatie zijn de momenten om te praten over je prestaties, je ontwikkeling en je ambities. Het is dus belangrijk dat dit echte, goede gesprekken zijn en dat jij en je manager daar volledig open naar elkaar zijn over hoe het gaat en waar je naartoe wilt. Aegon ondersteunt managers en medewerkers daarbij.

Op Ruimte voor Jezelf vind je meer informatie over de HR-cyclus.

2.3. Garantiebannen/Participatiewet

2.3.1. Doel en context

Aegon wil voluit verantwoordelijkheid nemen voor zijn deel van de afspraak tussen sociale partners omtrent het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt. Dit past binnen het MVO-beleid van Aegon.

Daarom zal Aegon in de periode tot 2025 in totaal 60 zogenaamde garantiebannen creëren (ten opzichte van de situatie op 1 januari 2015). Dat kunnen, al dan niet aangepaste, reguliere functies zijn, maar ook nieuw gecreëerde functies met een werkplek binnen of buiten Aegon.

Plaatsingen in het reguliere werk van afdelingen van Aegon vinden plaats overeenkomstig de wijze waarop dat nu in het programma met 'Onbegrensd Talent' gebeurt. Nauw aansluitend op het programma 'Onbegrensd Talent' zal bekeken worden hoe een team kan worden voorbereid op een plaatsing en hoe binnen het team de noodzakelijke begeleiding wordt geregeld van de medewerker die in een garantiebaan is geplaatst. Daarbij wordt onderzocht bij welke plaatsingen het instellen van een 'maatje', één van de collega's uit het team die als taak krijgt het directe aanspreekpunt te zijn van de geplaatste, noodzakelijk of gewenst is om de plaatsing tot een succes te maken. Onder andere op www.ikbenharrie.nl zijn voorbeelden te vinden van deze manier van inschakelen van (toekomstige) collega's.

2.3.2. Uitwerking

- Binnen Aegon worden in 2015 3, in 2016 6 en in 2017 weer 6 nieuwe plaatsingen gerealiseerd van mensen die volgens de definities in de Participatiewet c.q. de (uitwerking van de) afspraken in het Sociaal Akkoord van april 2013 een arbeidsbeperking hebben. Zie voor de definitie daarvan verderop onder 2.3.3.
- Deze plaatsingen vinden plaats op 'garantiebanen', dat wil zeggen dat de werkplekken waarop deze plaatsingen hebben plaatsgevonden/zullen plaatsvinden in stand en beschikbaar blijven voor de doelgroep, ook als de arbeidsovereenkomst van de desbetreffende medewerker eindigt.
- Elke plaatsing op een werkplek van 25 uur of meer geldt als 1. Een plaatsing op een werkplek van minder dan 25 uur telt naar rato mee voor het afgesproken aantal plaatsingen.
- Aegon draagt zorg voor een adequate begeleiding van elke plaatsing, zowel voor de betreffende medewerker als voor het team/de afdelingen waarbinnen de plaatsing plaatsvindt. Waar nodig worden collega's gefaciliteerd voor begeleiding en ondersteuning.
- Een garantiebaan kan zowel een plaatsing betekenen in een regulier rolcluster (eventueel aangepast) als op een speciaal voor dit doel gecreëerde functie, waarvan de werkzaamheden ook buiten Aegon kunnen plaatsvinden. Als er een nieuwe functie wordt gecreëerd voor een garantiebaan, zal deze functie worden ingeschaald in salarisschaal 1.
- Tweemaal per jaar bespreekt Aegon de plaatsingen in garantiebanen, de daarbij geboden begeleiding en alle andere zaken met betrekking tot dit artikel in het overleg met de vakorganisaties aan de hand van een schriftelijke rapportage. Deze rapportage wordt ook aan de COR gezonden.

2.3.3. Doelgroep

- a) mensen die onder de Participatiewet vallen (ingegaan 1 januari 2015) en die zelfstandig niet het wettelijk minimumloon kunnen verdienen
- b) mensen met een wsw-indicatie
- c) Wajongers met arbeidsvermogen
- d) Mensen die nu een Wiw- of ID-baan hebben
- e) Mensen met een medische beperking die is ontstaan voor hun 18e verjaardag of tijdens hun studie, en die zonder een voorziening geen wettelijk minimum loon kunnen verdienen, maar met een voorziening wel.

2.4. *Schorsing*

Aegon kan een medewerker schorsen als Aegon meent dat je je ernstig verwijtbaar hebt gedragen.

Je kunt alleen worden geschorst als het vermoeden bestaat van een zodanig ernstig vergrijp, dat dit na onderzoek zou kunnen leiden tot ontslag op staande voet zoals bedoeld in artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek.

De periode van schorsing zal niet langer duren dan noodzakelijk. Aegon zal er alles aan doen om het nadere onderzoek en daarmee de periode van schorsing zo kort mogelijk te houden. Tijdens die periode wordt je salaris gewoon doorbetaald.

Als het vermoeden dat tot de schorsing heeft geleid onjuist blijkt te zijn, zal Aegon zorgen voor mondeling én schriftelijk eetherstel. De inhoud van de boodschap en de manier waarop deze wordt

verspreid, wordt in overleg met jou bepaald. Iedereen die van de schorsing op de hoogte kan zijn, moet van dit eerherstel kennis kunnen nemen.

2.5. *Recht op inzage in je personeelsdossier*

Als medewerker heb je recht op inzage in je personeelsdossier, zoals geregeld in de Wet bescherming persoonsgegevens.

2.6. *Gewetensbezwaren*

Als je gewetensbezwaren hebt tegen het verrichten van bepaalde werkzaamheden, kun je - na overleg met je manager - hiervan worden vrijgesteld.

3. INKOMEN

3.1. Collectieve salarisaanpassingen

Collectieve salarisverhoging

De binnen Aegon geldende salarissen en salarisschalen worden als volgt verhoogd:

- Met ingang van 1 juli 2015 met 1%
- Met ingang van 1 augustus 2016 met 1,25%
- Met ingang van 1 september 2017 met 1,25%

Collectieve eenmalige uitkering

In januari 2016 ontvangen alle medewerkers die op 31 december 2015 in dienst zijn, een eenmalige (bruto) uitkering van 0,75% van hun vaste jaarsalaris (d.w.z. 12 maal het maandsalaris in december 2015). Deze uitkering telt niet mee voor je pensioenopbouw of andere arbeidsvoorwaarden.

3.2. Functiewaardering

Indeling in rolcluster en niveau

Aegon gebruikt het systeem van functiewaardering van adviesbureau Hay Group om de zwaarte van je functie te bepalen. Hierbij worden functies ingedeeld in zogenaamde rolclusters.

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

3.3. Salarissystematiek

Salarisschalen

De salarisschalen per 1 juli 2015, 1 augustus 2016 en 1 september 2017 zijn opgenomen in bijlage II.

- Het maximum is voor elke schaal 100%.
- Het uitloopmaximum ligt voor elke schaal op 110%. Dit maximum kun je alleen bereiken bij een beoordeling 'Uitmuntend'.
- Het minimum is afgeleid van het maximum en verschilt per schaal:
 - 70% voor de schalen 1 t/m 6;
 - 60% voor de schalen 7 en hoger.

Indeling in een salarisschaal

Bij indiensttreding word je ingedeeld in de salarisschaal die hoort bij jouw functie. Hierbij is elke positie tussen het minimum en het maximum van de schaal mogelijk.

De hoogte van je salaris en de ontwikkeling daarvan hangt af van:

1. de inhoud en zwaarte van je functie;
2. de manier waarop je je functie uitoefent;
3. de resultaten die je behaalt op je gemaakte werkafspraken; en
4. de mate waarin je je ontwikkelt in je functie.

Aanloopschaal

Je kunt tijdelijk, voor maximaal twee jaar, één salarisschaal lager worden ingedeeld. Dit kan als je nog niet aan alle functie-eisen voldoet of over onvoldoende relevante kennis of werkervaring beschikt, waardoor je de functie nog niet volledig kan vervullen (bijvoorbeeld starters op HBO/WO-niveau). In de HR-cyclus maak je hierover met je manager werk-, ontwikkel- en opleidingsafspraken.

Trainees

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

Salarisverhogingstabel

Je krijgt elk jaar op 1 april een salarisverhoging die afhankelijk is van je functioneren en je relatieve salarispositie (RSP), volgens onderstaande tabel.

Je RSP is het percentage dat ontstaat door je maandsalaris (fulltime, 38 uur, per 1 maart) te delen door het maximum van je salarisschaal per 1 maart (zie bijlage II van de cao voor de actuele schaalbedragen, middelste kolom) en dat te vermenigvuldigen met 100.

Vaststelling budget

- Voor elke RSP-categorie is er per mogelijke beoordelingscore een verhogingsfactor bepaald. De tabel met de verhogingsfactoren vind je in bijlage II. De bij jouw RSP behorende verhogingsfactor wordt aan het begin van het jaar vermenigvuldigd met een door de directie te bepalen percentage (midpoint), dat gebaseerd is op het vastgestelde budget voor de salarisronde.
- Jaarlijks in januari bepaalt de directie het budget voor de salarisronde en het daarvan afgeleide midpoint voor de salarisverhogingstabel. Standaard is het midpoint 2,25%, dat wil zeggen dat alle verhogingsfactoren in de verhogingstabel worden vermenigvuldigd met 2,25%. Als de directie daarvan wil afwijken, dan wordt hierover advies gevraagd aan de COR.
- De standaardtabel, bij een midpoint van 2,25%, is hieronder weergegeven. Bij een afwijking van het standaardmidpoint, worden de percentages overeenkomstig de tabel met verhogingsfactoren in bijlage II aangepast.

Standaard verhogingstabel (op basis van standaardbudget 2,25% - afgeronde percentages)

RSP / Score	<i>Uitmuntend</i>	<i>Zeer goed</i>	<i>Goed</i>	<i>Redelijk</i>	<i>Onvoldoende</i>
<70%	9,00%	6,75%	4,50%	2,25%	0,00%
70-80%	7,31%	5,06%	3,38%	1,69%	0,00%
80-90%	5,63%	3,38%	2,25%	1,13%	0,00%
90-100%	3,38%	2,25%	1,13%	0,56%	0,00%
100-110%	2,25%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Salarisverhoging

Je salarisverhoging wordt berekend door het voor jou geldende percentage te vermenigvuldigen met je maandsalaris.

Je nieuwe salaris kan nooit hoger worden dan het maximum van je salarisschaal (100%), tenzij je een score 'Uitmuntend' hebt gekregen; in dat geval kan je nieuwe salaris nooit hoger worden dan het uitloopmaximum van je salarisschaal (110%).

In de volgende situaties ontvang je geen salarisverhoging:

- bij een beoordeling 'onvoldoende';
- als je het maximum van de geldende salarisschaal hebt bereikt, tenzij je beoordeling 'uitmuntend' is en je nog niet het uitloopmaximum (110%) hebt bereikt;
- als je in dienst bent getreden op of na 1 oktober van het voorgaande jaar.

Gratificaties

Met ingang van 1 januari 2014 is er jaarlijks een budget beschikbaar van maximaal 0,25% van de totale basissalarissom voor gratificaties voor medewerkers die een uitzonderlijke prestatie hebben geleverd, ongeacht hun RSP.

Promotie

Van een promotie is sprake als je een andere functie gaat vervullen die is ingedeeld in een hogere salarisschaal.

Bij een promotie ontvang je – als en voor zover je salaris nog niet gelijk is aan het maximum van je nieuwe salarisschaal – een promotieverhoging van 2% (berekend over het maximum van je oude schaal). Daarna word je ingedeeld in de salarisschaal die hoort bij je nieuwe functie. Je nieuwe salaris is altijd minimaal gelijk aan het minimum van je nieuwe salarisschaal.

Demotie

Van demotie is sprake als je een andere functie gaat vervullen die is ingedeeld in een lagere salarisschaal. Je wordt ingedeeld in de nieuwe salarisschaal die hoort bij je nieuwe functie.

Als je salaris hoger is dan het maximum van je nieuwe salarisschaal, dan bepalen we het verschil tussen je huidige salaris en het maximumsalaris van je nieuwe schaal. Dit verschil bouwen we in beginsel in drie gelijke stappen af (stap 1: bij ingang van de nieuwe functie, stap 2 en 3: 1 jaar resp. 2 jaar daarna).

Hierbij gelden de volgende aanvullende bepalingen:

- Als het totale verschil kleiner is dan 2% van je huidige salaris, dan gaat je salaris direct naar het maximumsalaris van je nieuwe schaal.
- De afbouwstappen zijn minimaal 2% van je huidige salaris.
- De afbouwstappen zijn maximaal 4% van je huidige salaris. Als het verschil groter is dan 3 stappen van 4%, dan vindt de afbouw plaats in 4 of meer stappen van maximaal 4%.

3.4. Flexbudget

Je krijgt maandelijks een flexbudget waarmee je in de Flexshop producten kunt kopen.

Hoogte flexbudget

Je flexbudget bedraagt 16,7% van je maandsalaris, plus een nominaal bedrag van € 83,33 bruto per maand. Het nominale bedrag wordt niet geïndexeerd. Als je in deeltijd werkt, krijg je dit bedrag naar evenredigheid.

De vakantietoeslag (8%) en de dertiende maand (8,33%) zijn onderdeel van het flexbudget. De rest van het flexbudget (€ 83,33 per maand en 0,37%) is een compensatie voor een aantal regelingen die in het verleden zijn komen te vervallen (zoals bijdrages voor de spaarloonregeling en de ziektekostenverzekering, het niet langer aanmerken van Goede Vrijdag als feestdag e.d.).

Producten

In de Flexshop kun je het volgende doen:

- verlofuren kopen;
- sparen voor levensloop (mits je daar nog voor in aanmerking komt op grond van de wettelijke overgangsregeling);
- deelnemen aan het fietsplan;
- je vakbondscontributie fiscaal laten verrekenen;
- budget reserveren voor later.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Je bestedingen in de Flexshop kunnen niet hoger zijn dan je actuele saldo.
- Als je in een maand geen aankopen of reserveringen doet in de Flexshop, wordt maandelijks een twaalfde deel van je flexbudget aan je uitbetaald.
- Sparen voor levensloop kan ook via je salaris.

Aan het einde van het jaar wordt een eventueel saldo automatisch, om fiscale redenen, afgerekend. Dit geldt ook voor alle in de Flexshop gekochte verlofuren die je niet hebt opgenomen of verkocht.

3.5. Variabele beloning/compensatie

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

Toepassing voor Corporate Center (CC) en Aegon Asset Management (AAM)

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

Voor medewerkers van Aegon Corporate Center gelden aparte afspraken ten aanzien van het beloningspakket, inclusief afspraken over variabele beloning. Deze afspraken zijn vastgelegd in een separaat onderhandelingsresultaat tussen het Corporate Center en de vakorganisaties.

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

3.6. Variabele Arbeidsmarkttoeslag (VAT)

Bij schaarste op de arbeidsmarkt voor groepen van functies, kan Aegon tijdelijk een variabele arbeidsmarkttoeslag vaststellen. De directie besluit tot invoering op voorstel van HR.

Voorwaarden

Als Aegon besluit om een VAT toe te kennen, dan geldt het volgende:

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

4. TIJD EN PLAATS

4.1. Arbeidsduur

De jaarlijkse arbeidsduur is 1976 uur. Dit staat gelijk aan een gemiddeld 38-urige werkweek.

Standaard arbeidspatroon

Aegon kent een standaard arbeidspatroon van 40 uur per week. Je spaart daarmee 2 uur per week voor 104 uur compensatieverlof op jaarbasis.

104 uur meer of minder werken

Je kunt kiezen op jaarbasis 104 uren meer dan wel minder te werken dan de overeengekomen arbeidsduur. Eenmaal per jaar, medio november/december, kun je via de Flexshop een nieuwe keuze maken, na overleg met en instemming van je manager. Daarbij moeten jullie ook overeenstemming bereiken over het arbeidstijdenpatroon. Als je geen nieuwe keuze maakt, blijft je eerder gekozen arbeidsduur gelden.

Gevolgen

De keuze voor meer of minder werken geldt als een tijdelijke wijziging op je arbeidsovereenkomst, die je elk jaar opnieuw kan maken. Je arbeidsovereenkomst verandert hierdoor niet en het is altijd mogelijk om terug te gaan naar de standaard arbeidsduur (1976 uur met compensatieverlof).

Een wijziging kan gevolgen hebben voor de volgende arbeidsduurgerelateerde arbeidsvoorwaarden:

- salaris;
- pensioenopbouw;
- verlofuren;
- flexbudget.

Overige Aegon-regelingen worden niet aangepast aan je gewijzigde arbeidsduur.

Keuzemogelijkheden arbeidsduur

- 36 uur per week (1872 uur per jaar) tegen een lager salaris.
Je levert per week 2 uur aan salaris in en je hebt geen compensatieverlof.
- 38 uur per week (1976 uur per jaar) tegen een gelijk salaris.
Je hebt dan geen compensatieverlofuren, omdat je daadwerkelijk 38 uur per week werkt.
- 40 uur per week (standaard arbeidspatroon; 1976 uur per jaar) tegen een gelijk salaris.
Je werkt gemiddeld 40 uur per week en spaart daarmee 2 uur per week voor 104 compensatieverlofuren op jaarbasis.
- 40 uur per week (2080 uur per jaar) tegen een hoger salaris.
Je werkt gemiddeld 40 uur per week en zet die extra werkuren om in salaris. Je hebt dan geen recht meer op compensatieverlof.

Uitzonderingen

Het uitgangspunt van Aegon is dat iedere medewerker kan kiezen voor alle mogelijkheden. Alleen in uitzonderlijke omstandigheden kan Aegon of de manager keuzes weigeren. Als dit het geval is, dan zal Aegon / de manager dit desgevraagd schriftelijk en met redenen omkleed melden aan de medewerker(s).

Als uitzonderlijke omstandigheden kunnen bijvoorbeeld gelden:

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

Deeltijdwerk

Ook kun je ervoor kiezen in deeltijd te gaan werken. Dit heeft gevolgen voor je arbeidsduurgerelateerde arbeidsvoorwaarden. Op een verzoek in deeltijd te gaan werken of je al bestaande deeltijd arbeidsduur te wijzigen, is de Wet aanpassing arbeidsduur van toepassing.

Overgangsregeling arbeidsduur oudere medewerkers

Voor medewerkers die geboren zijn vóór 1 januari 1955 gelden de bepalingen in bijlage III.1.

Naar een uniforme arbeidsduur

De manier waarop deze verschillende voltijds arbeidsduren momenteel zijn ingeregeld in de administratie van Aegon, zorgt voor veel complexiteit, bijvoorbeeld bij wijziging van arbeidsvoorwaarden, de administratie van pensioenaanspraken en het maken van rapportages. Daarnaast is het voor veel (nieuwe) medewerkers onduidelijk hoe dit nu precies werkt in de praktijk en wat het verschil is tussen het aanpassen van de arbeidsduur en het wijzigen van de werktijdfactor.

Omwille van vereenvoudiging van de cao en de administratie en verduidelijking van het beleid rondom fulltime en parttime werken voor medewerkers, zal Aegon een voorstel uitwerken om te komen tot één uniforme arbeidsduur.

De uitgangspunten daarbij zijn:

- In de nieuwe situatie gaan we uit van een arbeidsduur van (gemiddeld) 38 uur per week.
- Het is alleen een technische aanpassing in de administratie, voor medewerkers wijzigt er niets met betrekking tot het aantal arbeidsuren per week, de hoogte van het salaris, etc. Ook zullen de wijzigingen geen materieel effect hebben op secundaire regelingen, zoals pensioenopbouw, verlof etc.
- De mogelijkheden voor het aanpassen van de werktijdfactor blijven ongewijzigd, conform de bepalingen in de Wet aanpassing arbeidsduur.
- Het tijdstip van inwerkingtreding van deze wijziging hangt samen met de implementatie van het nieuwe personeelsinformatiesysteem Workday binnen Aegon.

Het voorstel (inclusief planning) zal in het vierde kwartaal van 2015 ter bespreking en goedkeuring worden voorgelegd aan de regiegroep en na instemming door de vakorganisaties worden ingevoerd.

4.2. Flexibel werken

Aegon gaat flexibel om met de tijden en plaats waarop je werkt. Je maakt hierover afspraken met je manager.

Uitgangspunt

Het uitgangspunt is dat managers en medewerkers in onderling overleg en in overleg met collega's komen tot een indeling van hun werk (tijd en plaats). Hierbij houden zij rekening met klantbelang, het werk(aanbod) en vereiste resultaten, met wensen en mogelijkheden van collega's en met het bedrijfsbelang. Daarbij kunnen instrumenten als zelfroosteren en thuiswerken worden ingezet.

Arbeidstijden

Het normale arbeidstijdenkader is maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 22.00 uur.

Aegon kan, binnen de wettelijke mogelijkheden en na instemming van de ondernemingsraad een ander arbeidstijdenkader vaststellen. De individuele arbeidstijden of de afgesproken arbeidstijden voor groepen medewerkers worden vastgelegd in een rooster.

Werk je in deeltijd, dan gelden de arbeidstijden die je met je manager hebt afgesproken.

Bij het opstellen van roosters is het uitgangspunt dat je, tenzij je speciaal bent aangenomen voor het verrichten van werkzaamheden op avonden of in het weekend, in een periode van drie weken op maximaal zes avonden na 19.00 uur en één zaterdag wordt ingeroosterd.

4.3. Overwerk

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

Uitgangspunten

We gaan ervan uit dat in een situatie waarbij managers en medewerkers samen overleggen over optimale inrichting van werktijden en –plaats, overwerk veel minder zal voorkomen. Daar waar er extra gewerkt wordt, gaan we er in beginsel vanuit dat die tijd gecompenseerd wordt binnen de (jaarlijkse) arbeidsduur.

Werk dat nodig is voor het afmaken van je gewone dagtaak en een duur van een half uur niet te boven gaat, wordt niet als overwerk beschouwd. Als die werkzaamheden meer dan een half uur duren, dan wordt ook het eerste half uur als overwerk beschouwd.

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

Als je 50 jaar of ouder bent, dan word je bij het opleggen van de verplichting tot het verrichten van overwerk zoveel mogelijk ontzien. Ben je 55 jaar of ouder, dan verplicht Aegon je nooit tot overwerk.

Uitzondering

Heb je een mobiele functie (accountmanager, schade-expert, chauffeur e.d.), dan gelden de regels met betrekking tot overwerk niet. Aegon kan de vergoeding van overwerk bij mobiele functies op een andere manier regelen.

Overwerkvergoeding

Overwerkuren zijn uren die je – op verzoek van Aegon - meer hebt gewerkt en die je niet kunt compenseren binnen je gemiddelde arbeidsduur. Hiervoor krijg je, als je functie in schaal 1 t/m 7 valt, een overwerkvergoeding.

N.B. voor Aegon Corporate Center geldt een afwijkende – maar vergelijkbare - indeling, gebaseerd op de daar geldende salarissystematiek.

Deze overwerkvergoeding is als volgt geregeld:

- je ontvangt voor de meer gewerkte uren je normale uurloon
- alleen als je functie is ingedeeld in schaal 1 t/m 5 en je overwerkt op uren buiten het normale arbeidstijdenkader, is de vergoeding hoger:
 - maandag t/m vrijdag van 22.00 uur tot 07.00 uur 125% van het uurloon
 - zaterdag tussen 07.00 uur en 17.00 uur 125% van het uurloon
 - zaterdag vóór 07:00 en na 17.00 uur 150% van het uurloon
 - zon- en feestdagen 200% van het uurloon

Omdat de cao voor het Verzekeringsbedrijf in het verleden een andere uurloonbepaling kende, wordt het hierboven bedoelde uurloon verhoogd met 12%.

4.4. Stand-by (24/7)

Inleiding

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

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

Doelgroep

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

De standbyregeling geldt niet als je incidenteel stand-by bent: dit behoort in beginsel tot de verantwoordelijkheid van je werk en is daarmee deel van je functie. De beloning voor incidenteel stand-by is inbegrepen in je salaris.

Beschrijving

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

Dat betekent onder andere dat je:

- Binnen een half uur in staat bent om aan het werk te gaan om de verstoring te verhelpen. In beginsel verricht je die werkzaamheden vanuit huis, tenzij dat redelijkerwijs niet mogelijk is. Je bespreekt dit vooraf met je manager.
- Tijdens je standby-dienst niet onder invloed bent van alcohol, drugs etc., net zoals je geacht wordt dat niet te zijn tijdens je reguliere werktijd.
- De beschikking hebt over een vervoermiddel (anders dan OV) om naar kantoor te reizen of een andere plek waarop je de werkzaamheden kunt verrichten, als werken vanuit huis niet mogelijk is.

Roosters voor stand-by

Per afdeling waar standby-diensten worden gedraaid wordt er vooraf een rooster gemaakt. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

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

Invoeren en beëindigen van stand-by

Voordat binnen een bedrijfsonderdeel of afdeling stand-by wordt ingevoerd vindt er overleg plaats met de ondernemingsraad van het betreffende bedrijfsonderdeel. Het MT van het betreffende bedrijfsonderdeel zorgt daarbij voor:

- Een heldere onderbouwing van nut en noodzaak van invoering van stand-by voor dat onderdeel/die afdeling.
- Een overzicht van de functies en medewerker waarvoor de standby-diensten zullen gaan gelden.
- Informatie over de manier waarop de roosters zullen worden vormgegeven (door wie, hoe vaak e.d.).
- Een duidelijke procesbeschrijving met taakafbakening voor de standby-diensten en of deze voor bepaalde of onbepaalde tijd wordt ingevoerd.

Als het MT de standby-diensten voor het bedrijfsonderdeel of een bepaalde afdeling wil beëindigen, dan wordt dat minimaal één maand van tevoren meegedeeld aan de betreffende medewerkers en de OR van het bedrijfsonderdeel.

Rapportage en evaluatie

De MT's van de onderdelen waar standby-diensten worden gedraaid, informeren de OR van het betreffende bedrijfsonderdeel regelmatig over:

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

Standby-vergoeding

Als je in verband met de aard van je functie frequent stand-by moet zijn, wordt daarvoor een (bruto)vergoeding aan je toegekend voor de uren waarop je daadwerkelijk stand-by bent geweest. De standby-vergoeding wordt maandelijks achteraf, tegelijk met je salaris, aan je uitbetaald.

De (bruto) vergoeding per uur bedraagt met ingang van 1 januari 2014:

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

Stand-by en overwerk

Als je na een oproep daadwerkelijk werkzaamheden moet verrichten dan is dit overwerk. Overwerk wordt vergoed volgens de bepalingen in de cao.

Ziekte

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

4.5. Verlof

Alle uren die in dit artikel worden genoemd gelden op jaarbasis, bij een (gemiddeld) 38-urige werkweek. Bij een arbeidsduurkeuze van 36 of 40 uur, of als je in deeltijd werkt, worden je verlofrechten evenredig naar beneden of boven bijgesteld.

Basisverlof en bovenwettelijk verlof

Je hebt een basisverlofrecht van 160 uur en een bovenwettelijk verlofrecht van 40 uur.

Compensatieverlof

Als je in het standaard arbeidspatroon van 40 uur per week werkt, bij een gemiddelde arbeidsduur van 38 uur per week, dan heb je naast het basis- en bovenwettelijk verlof, recht op 104 extra verlofuren per jaar. We noemen dit compensatieverlof.

Opnemen verlof

Je verlofrechten, inclusief eventueel gekochte verlofuren, vind je terug in het verlofregistratiesysteem. Via dit systeem kun je verlof aanvragen bij je manager.

Per jaar heb je één keer het recht om minimaal drie aaneengesloten weken verlof op te nemen.

Verlof dat je aanvraagt ter gelegenheid van een feestdag van de religieuze of levensbeschouwelijke gemeenschap waar je bij hoort, wordt tot een maximum van drie dagen per jaar altijd goedgekeurd.

Verlofuren kopen

- Je kunt op jaarbasis maximaal 136 uren kopen in de Flexshop (bij een 38-urige werkweek). Je kunt in de Flexshop geen verlofuren kopen van je salaris.
- Gekochte uren kun je in hetzelfde jaar ook weer verkopen.
- Zowel voor het kopen als verkopen van verlofuren geldt dat de waarde ervan wordt bepaald tegen het op het moment van koop respectievelijk verkoop geldende uurloon maal 13,96/12.

Verlofuren verkopen

Je kunt je basisverlofuren en 16 bovenwettelijke verlofuren niet verkopen.

Je kunt de rest van je bovenwettelijke verlofuren en je eventuele compensatieverlofuren wel verkopen.

Ook kun je verlofuren die je in de Flexshop hebt gekocht, maar nog niet hebt opgenomen, in hetzelfde jaar weer verkopen. Aan het einde van het jaar worden alle in de Flexshop gekochte uren die je niet hebt opgenomen, automatisch verkocht.

Vervallen van verlof

Verlofuren die je niet opneemt, kun je meenemen naar het volgende kalenderjaar. De verlofuren vervallen een half jaar na de laatste dag van het jaar waarin je deze uren hebt gekregen.

Overgangsregeling oude verlofuren

Voor verlofuren die je op 31 december 2012 nog over had, geldt dat deze pas na 5 jaar verjaren. Als je verlof opneemt, worden deze uren als laatste afgeboekt van je verlofsaldo. Als dit saldo op 31 december 2017 nog niet op is, dan vervallen deze uren.

Verlof tijdens ziekte

Als je (langdurig) ziek bent, blijf je volledig verlof opbouwen. Ook zijn de regels omtrent vervallen van verlofrechten onverkort van toepassing.

Als je verlof wilt opnemen tijdens ziekte, dan moet je hiervoor via je manager verlof aanvragen en moet de bedrijfsarts hiervoor altijd vóóraf toestemming geven. Het verlof wordt voor de volledig overeengekomen arbeidsduur, dus niet alleen voor de uren dat er daadwerkelijk gewerkt wordt, op je verlofsaldo in mindering gebracht.

Overige bepalingen

- Als je in de loop van het jaar in of uit dienst treedt, dan heb je recht op een evenredig deel van je verlofrechten.
- Je verlofrechten worden afgerond op een half uur.

4.6. Feestdagen

Bij Aegon gelden de volgende dagen als feestdagen:

- Nieuwjaarsdag
- Tweede paasdag
- Hemelvaartsdag
- Tweede pinksterdag
- Eerste en tweede kerstdag
- Koningsdag
- 5 mei om de vijf jaar (vanaf 2010)

4.7. Verlof voor zorgtaken

Als in dit artikel niet uitdrukkelijk anders is vermeld, gelden de bepalingen uit de Wet arbeid en zorg.

Onder verlof voor zorgtaken worden de volgende verlofsoorten verstaan:

- zwangerschaps- en bevallingsverlof;
- adoptieverlof;
- kraamverlof;
- calamiteitenverlof;
- ouderschapsverlof;
- kortdurend zorgverlof;
- langdurend zorgverlof.

Afwijkingen van de Wet arbeid en zorg

Zwangerschaps- en bevallingsverlof

De grondslag voor je uitkering tijdens een periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof is het vaste jaarsalaris. Je flexbudget wordt niet verlaagd.

Adoptieverlof

De grondslag voor je uitkering tijdens een periode van adoptieverlof, is het vaste jaarsalaris. Je flexbudget wordt niet verlaagd.

Kraamverlof

Bij bevalling van je partner, kun je gebruik maken van het wettelijk kraamverlof. Deze uren worden in mindering gebracht op je verlofrechten. Je kunt hier eventueel je vitaliteitsverlof voor gebruiken (maximaal 12 uur per jaar, zie artikel 4.9).

Calamiteitenverlof

Als je gebruik maakt van het wettelijk calamiteitenverlof, dan worden die verlofuren in mindering gebracht op je verlofrechten. In voorkomende gevallen kun je verzoeken om doorbetaald calamiteitenverlof. Het is ter beoordeling van de werkgever of er sprake is van een calamiteit en wat de duur is van het daarvoor benodigde verlof.

Ouderschapsverlof

Bij Aegon kun je aanspraak maken op 26 weken ouderschapsverlof. In afwijking van de wettelijke regeling mag je – in overleg met je manager – dit verlof spreiden over een langere periode dan 12 maanden, waarbij 4 uur per week het minimum is. Ook mag je – in overleg met je manager - je ouderschapsverlof in voltijd opnemen.

Je ouderschapsverlof, of een wijziging van het aantal uren tijdens je verlofperiode, gaat altijd in op de eerste van de maand.

Als je gebruik maakt van ouderschapsverlof, dan heb je na beëindiging ervan recht op terugkeer in je oude functie, op basis van de oorspronkelijke overeengekomen arbeidsduur.

Tijdens je ouderschapsverlof blijf je deelnemer in de pensioenregeling en blijf je deelnemen in de personeelsregelingen alsof je arbeidsduur niet is gewijzigd.

Kortdurend zorgverlof

Tijdens een periode van kortdurend zorgverlof wordt 70% van je salaris vergoed. Je flexbudget wordt niet verlaagd.

Langdurend zorgverlof

Je kunt gedurende een periode van maximaal zes maanden onbetaald verlof opnemen om tijdelijk voor een zieke naaste te zorgen. Je moet dan wel minimaal 20 uur per week in je huidige functie blijven werken, tenzij je in onderling overleg anders overeenkomt.

Tijdens je zorgverlof blijf je deelnemer in je pensioenregeling op basis van de pensioengrondslag onmiddellijk voorafgaand aan je zorgverlof.

4.8. Buitengewoon verlof

Je kunt buitengewoon verlof opnemen, met behoud van salaris, in de volgende gevallen:

- a. Bij overlijden van je partner of een inwonend kind zonder partner: twee kalenderweken.
- b. Bij overlijden van je (schoon)ouder(s) of een kind niet vallend onder sub a.: één dag en bovendien voor bijwoning van de begrafenis/crematie een tweede dag.
Als je bent aangewezen de begrafenis/crematie te regelen: één dag of de tijd die daarvoor nodig is, met een maximum van vijf dagen.
- c. Bij je verhuizing: twee dagen, of, als je verhuist op verzoek van Aegon: drie dagen.
- d. Voor het bijwonen van vergaderingen van vakorganisaties, mits je deel uitmaakt van besturende colleges of afgevaardigde bent van een onderdeel van die vakorganisatie: maximaal tien dagen per kalenderjaar (eventueel in dagdelen op te nemen).
- e. Voor het volgen van door of namens de vakorganisaties georganiseerde cursussen, mits dit voor Aegon van direct belang is: maximaal zes dagen per kalenderjaar (eventueel in dagdelen op te nemen).
- f. Voor vergaderingen uit hoofde van je lidmaatschap van colleges van openbaar bestuur: het maximaal aantal dagen is ter beoordeling van de directie.
- g. Voor het bijwonen van cursussen als voorbereiding op je pensionering: eenmalig maximaal vijf dagen in het jaar voorafgaand aan het jaar van je pensionering.

Voor de verlofvormen onder d. tot en met f. geldt dat je dit alleen kunt opnemen als de werkzaamheden dit toelaten en het verlof tijdig is aangevraagd.

Werk je in deeltijd, dan gelden de mogelijkheden van buitengewoon verlof voor zover deze binnen je arbeidstijdschema vallen.

Aanvragen

Je vraagt buitengewoon verlof aan via het verlofsysteem, na overleg met je manager en je collega's. Je manager moet je verlofaanvraag goedkeuren.

4.9. Vitaliteitsverlof

In het belang van de duurzame inzetbaarheid van alle medewerkers én als onderdeel van de mogelijkheden ook zelf mee te doen aan het MVO-beleid van Aegon, hebben alle medewerkers (ongeacht hun arbeidsduur) per jaar maximaal 12 uur ter beschikking, te gebruiken voor de volgende doelen:

- a. het versterken van je vitaliteit (plezier en zinvolheid in je werk) en je employability / duurzame inzetbaarheid binnen en buiten Aegon;
- b. concreet vormgeven van je maatschappelijke en sociale betrokkenheid door activiteiten voor anderen dan jezelf en je gezin.

Het vitaliteitsverlof kun je in overleg met je manager inzetten voor bijvoorbeeld:

- het volgen van cursussen en trainingen
- een oriëntatiestage (binnen of buiten Aegon)
- bijwonen van bijeenkomsten over of voor loopbaanoriëntatie
- coachingsgesprekken met een collega of externe coach
- vrijwilligerswerk in het kader van de Aegon-Foundation
- kraamverlof
- vormen van (mantel)zorgverlof, anders dan op grond van artikel 4.7 van de cao en de Wet arbeid en zorg

Het vitaliteitsverlof is géén regulier verlof, is gekoppeld aan de hierboven beschreven doelen en vormt geen onderdeel van je flexbudget.

5. ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID

5.1. Loondoorbetaling bij ziekte

Als je ziek bent, ontvang je in aanvulling op het bepaalde in artikel 7:629 BW:

- a. in het eerste jaar van je ziekte 100%
 - b. in het tweede jaar van je ziekte 70%
- van je vaste jaarsalaris.

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

Je ziekteperiode wordt niet onderbroken als je werkzaamheden op arbeidstherapeutische basis verricht.

Werkhervatting

Als je tijdens je ziekte je werkzaamheden, anders dan op arbeidstherapeutische basis, hervat, dan ontvang je tijdens het tweede ziektejaar:

- bij werkhervatting voor minder dan 50% van je arbeidsduur: een aanvulling tot 85% van je vaste jaarsalaris;
- bij werkhervatting van ten minste 50% van je arbeidsduur: een aanvulling tot 100% van je vaste jaarsalaris.

Onder werkhervatting wordt in dit verband ook omscholing verstaan.

Verlenging loondoorbetalingsperiode

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

- bij werkhervatting voor minder dan 50%: een aanvulling tot 85% van je vaste jaarsalaris;
- bij werkhervatting van ten minste 50%: een aanvulling tot 100% van je vaste jaarsalaris.

Duurzaam en volledig arbeidsongeschikt

Als je in de eerste twee jaar van je ziekte - op grond van een flexibele keuring van het UWV - duurzaam en volledig arbeidsongeschikt wordt verklaard, ontvang je tijdens de eerste twee jaar van je ziekte 100% van je vaste jaarsalaris.

Wettelijke inhoudingen

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

Pensioenopbouw

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

5.2. Arbeidsongeschiktheid

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

- de inschaling van de functie die je bij werkhervatting, anders dan werkzaamheden op arbeidstherapeutische basis, gaat uitoefenen; en
- het aantal uren dat je gaat werken.

Bij werkhervatting in je eigen functie blijft de daarbij behorende inschaling gehandhaafd en wordt je salaris vastgesteld op basis van het aantal uren dat je gaat werken.

Aanvullingen bij arbeidsongeschiktheid

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

Reglementen aanvullingen bij arbeidsongeschiktheid

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

Wettelijke wijzigingen

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

6. PENSIOEN EN OVERLIJDEN

6.1. Pensioenregeling

Er is een Aegon-pensioenregeling, die de volgende elementen bevat:

- een ouderdompensioen, ingaande op 67-jarige leeftijd;
- een nabestaandenpensioen;
- een wezenpensioen;
- overgangsmaatregelen;
- een (vrijwillig) Anw-hiaatpensioen.

De inhoud van de pensioenregeling wordt door Aegon met de COR afgesproken.

Pensioenreglement

De details van de pensioenregeling kun je vinden in het pensioenreglement voor de Aegon-pensioenregeling. Dit document kun je vinden op Ruimte voor jezelf.

Eigen bijdrage

Als medewerker van Aegon betaal je - tot een fulltime pensioengevend salaris van € 100.000 - een eigen bijdrage aan het pensioen van 5,45% van de individuele pensioengrondslag (dat is het gedeelte van je salaris waarover je pensioen opbouwt). Deze bijdrage wordt in twaalf gelijke delen maandelijks ingehouden op je salaris.

Medewerkers met een fulltime pensioengevend salaris van € 100.000 of meer betalen voor het deel daarboven geen eigen bijdrage.

6.2. Overlijdensuitkering

Als je komt te overlijden terwijl je in dienst bent van Aegon, ontvangen je nabestaanden een overlijdensuitkering.

Onder nabestaanden wordt in dit artikel verstaan:

- je partner van wie je niet duurzaam gescheiden leeft; of, als je geen partner hebt
- je minderjarige kinderen.

Hoogte uitkering

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

Uitbetaling

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

BIJLAGEN

- I. Definities en afkortingen
- II. Salarisschalen en salarisverhogingstabel
- III. Overgangsbepalingen

I. Definities en afkortingen

In de Aegon-cao wordt verstaan onder:

a. Aegon

Aegon Nederland N.V.

b. Aegonnet

Het intranet van Aegon Nederland. Voor medewerkers van Aegon Corporate Center geldt dat informatie over de cao en overige personeelsregelingen op het CC intranet wordt geplaatst.

c. Cao

De collectieve arbeidsovereenkomst voor Aegon.

d. Cao-partijen

Aegon en de vakorganisaties.

e. Centrale Ondernemingsraad (COR)

De Centrale Ondernemingsraad (COR) van Aegon.

f. Directie

De directie van Aegon.

g. Flexbudget

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

h. Flexshop

Een 'virtuele winkel' op Aegonnet waarin je je flexbudget kunt besteden aan arbeidsvoorwaardelijke producten.

i. IVA

De wettelijke regeling inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten.

j. Kind

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

k. Maandsalaris

Je (bruto)salaris per maand, exclusief flexbudget en eventuele andere toeslagen.

l. Manager

Je leidinggevende.

m. Medewerker

Iemand die een arbeidsovereenkomst heeft met Aegon en is ingedeeld in een van de salarisschalen 1 tot en met 12 (of vergelijkbare salarisschalen bij Aegon Corporate Center).

n. Medewerker Aegon Asset Management

Een medewerker die werkzaam is voor de business unit Aegon Asset Management en een arbeidsovereenkomst heeft met Aegon Nederland NV.

o. Medewerker Aegon Corporate Center

Een medewerker die werkzaamheden verricht in de organisatie en onder het gezag van de houdstermaatschappij van Aegon in Nederland.

p. Partner

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

q. Regiegroep

De regiegroep co-creatie, welke wordt gevormd door de deelnemers aan het overleg over de collectieve arbeidsvoorwaarden van Aegon, namelijk Aegon HR, de vakorganisaties en de COR.

r. Ruimte voor jezelf

Het gedeelte van Aegonnet met informatie over de cao en overige personeelsregelingen. Voor medewerkers van Aegon Corporate Center geldt dat informatie over de cao en overige personeelsregelingen op het CC intranet wordt geplaatst.

s. Rolcluster

Een algemene beschrijving van functies met vergelijkbare doelen en resultaatgebieden.

t. RSP

Je relatieve salarispositie. Dit is de verhouding tussen je (fulltime) salaris en het maximum van je salarisschaal.

u. Standaard arbeidsduur

Een arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week (1976 uur per jaar).

v. Uurloon

Je vaste jaarsalaris op basis van een 38-urige werkweek, gedeeld door 1976.

w. Vakbondscontributie

De bijdrage die je betaalt voor je lidmaatschap van een vakorganisatie.

x. Vakorganisaties

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

y. Vast jaarsalaris

Je maandsalaris x twaalf.

z. Verlofuren

Het aantal uren op jaarbasis dat je kunt opnemen voor vakantie en dergelijke.

aa. Werkgever

Aegon.

bb. WGA

De wettelijke regeling werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten.

II. Salarisschalen en salarisverhogingstabel

In onderstaande salarisschalen zijn vermeld de door de medewerker te ontvangen bruto maandsalarissen bij een jaarlijkse arbeidsduur van 1976 uur.

Salarisschalen per 1 juli 2015

Schaal	Minimum	Maximum	Uitloopmaximum
1	1.557,20	2.224,58	2.447,03
2	1.642,59	2.346,55	2.581,21
3	1.746,27	2.494,67	2.744,14
4	1.895,70	2.708,15	2.978,96
5	2.086,67	2.980,96	3.279,06
6	2.311,87	3.302,67	3.632,94
7	2.397,22	3.995,36	4.394,89
8	2.781,05	4.635,08	5.098,58
9	3.266,18	5.443,64	5.988,00
10	3.910,03	6.516,71	7.168,38
11	4.675,59	7.792,66	8.571,92
12	5.615,57	9.359,28	10.295,20

Salarisschalen per 1 augustus 2016

Schaal	Minimum	Maximum	Uitloopmaximum
1	1.576,67	2.252,38	2.477,62
2	1.663,12	2.375,89	2.613,47
3	1.768,10	2.525,86	2.778,44
4	1.919,40	2.742,00	3.016,20
5	2.112,76	3.018,22	3.320,04
6	2.340,77	3.343,95	3.678,35
7	2.427,18	4.045,30	4.449,83
8	2.815,81	4.693,01	5.162,32
9	3.307,01	5.511,68	6.062,85
10	3.958,90	6.598,17	7.257,99
11	4.734,04	7.890,06	8.679,07
12	5.685,76	9.476,27	10.423,89

Salarisschalen per 1 september 2017

Schaal	Minimum	Maximum	Uitloopmaximum
1	1.596,38	2.280,54	2.508,59
2	1.683,91	2.405,58	2.646,14
3	1.790,20	2.557,43	2.813,17
4	1.943,39	2.776,27	3.053,90
5	2.139,16	3.055,95	3.361,54
6	2.370,03	3.385,75	3.724,33
7	2.457,52	4.095,87	4.505,45
8	2.851,01	4.751,68	5.226,85
9	3.348,35	5.580,58	6.138,64
10	4.008,39	6.680,65	7.348,71
11	4.793,21	7.988,69	8.787,56
12	5.756,83	9.594,72	10.554,19

Tabel verhogingsfactoren per categorie (zoals bedoeld in artikel 3.3)

RSP / Score	<i>Uitmuntend</i>	<i>Zeer goed</i>	<i>Goed</i>	<i>Redelijk</i>	<i>Onvoldoende</i>
<70%	4,00	3,00	2,00	1,00	-
70-80%	3,25	2,25	1,50	0,75	-
80-90%	2,50	1,50	1,00	0,50	-
90-100%	1,50	1,00	0,50	0,25	-
100-110%	1,00	-	-	-	-

III. Overgangsbepalingen

1. Arbeidsduur oudere medewerkers

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

Heb je een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en ben je geboren vóór 1 januari 1955, dan gelden de volgende bepalingen.

a. Arbeidsduur oudere medewerkers Binnendienst

Je hebt recht op de volgende arbeidsduurvermindering:

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

Bovenstaande arbeidsduurvermindering is van toepassing bij een arbeidsduur van 1976 uur per jaar.

Werk je in deeltijd, dan heb je recht op arbeidsduurvermindering naar evenredigheid.

104 uur extra minder werken

In het jaar dat je 59 jaar wordt, kun je met Aegon afspreken om op jaarbasis 104 uren extra minder te werken. Dit heeft gevolgen voor de in artikel 4.1 van de cao (bij '104 uur meer of minder werken') genoemde arbeidsduurgerelateerde arbeidsvoorwaarden. Overige Aegon-regelingen worden niet aangepast aan je gewijzigde arbeidsduur.

b. Arbeidsduur oudere medewerkers Buitendienst

Als je op 31 december 2008 onder de cao Verzekeringsbedrijf Buitendienst viel, dan heb je recht op de volgende arbeidsduurvermindering:

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

Bovenstaande arbeidsduurvermindering is van toepassing op een arbeidsduur van 40 uur per week. Werk je in deeltijd, dan heb je recht op arbeidsduurvermindering naar evenredigheid.

Overige bepalingen

Je kunt de arbeidsduurvermindering opnemen in uren per dag of per week (Binnendienst) respectievelijk dagen per kwartaal (Buitendienst). Je maakt hierover afspraken met je manager. In incidentele gevallen kun je, in overleg met je manager en als de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, de arbeidsduurvermindering op een andere manier opnemen.

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

Tijdens (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid en tijdens vakanties, heb je geen aanspraak op deze arbeidsduurvermindering.

2. Compensatie voor afschaffen variabele beloning

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

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

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