



Collectieve Arbeidsovereenkomst
voor
State Street Bank International GmbH
Amsterdam Branch
1 april 2020 tot en met 31 maart 2023

INHOUDSOPGAVE

1. ALGEMENE BEPALINGEN	7
1.1 Definitiebepalingen	7
1.2 Bepalingen betreffende de CAO	8
1.2.1 Toepassing	8
1.2.2 Karakter	8
1.2.3 Looptijd	8
1.2.4 Herziening	8
1.2.5 Niet-bindende bepalingen	8
1.3 Verplichtingen werkgever	8
1.3.1 Algemeen	8
1.3.2 Vermelding CAO	8
1.3.3 Exemplaar CAO ter beschikking stellen	9
1.3.4 Informatie over instructies en voorschriften	9
1.3.5 Verstrekken van persoonsgegevens	9
1.3.6 Intentieverklaring Arbozorg	9
1.3.7 Klachtrecht	10
1.4 Verplichtingen van de werknemer	10
1.4.1 Algemeen	10
1.4.2 Voldoen aan redelijke opdrachten	10
1.4.3 Geheimhouding	10
1.4.5 Nevenbezigheden	10
2. ARBEIDSOVEREENKOMST	12
2.1 Aard van de arbeidsovereenkomst	12
2.2 Proeftijd	12
2.3 Opzegtermijn arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd	12
2.4 Beëindiging arbeidsovereenkomst bepaalde tijd	12
2.5 Vrijstelling van werkzaamheden	13
2.6 Goed werk	13
2.7 Getuigschrift	13
2.8 Einde arbeidsovereenkomst wegens pensioen	13
1. ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN	14
Definities	14
Persoonlijke arbeidsduur	14
3.1 Normale arbeidsduur / Werkgelegenheid	14
3.2 Aanpassing arbeidsduur	14
3.2.1 Kortere arbeidsduur	14
3.2.2 Langere arbeidsduur	14
3.2.3 Procedure aanpassing arbeidsduur	15
3.3 Werktijden	15
3.4 Meerwerk	16
4. BELONINGEN	17
4.1 Resultaatgerichte beloningscomponenten	17
4.1.1 De beloningsprogramma's	17
4.1.2 Marktconform	17
4.1.3 Resultaat gedreven	17
4.1.4 Implementatie; TCP (Total Compensation Planning)	17
4.1.5 Functie-inschaling	18

4.1.6 Toekenning	18
4.2 Salaris	18
4.3 Salarisverhogingen	19
4.4 Performance Management Process	20
4.5 Vakantietoelage	20
4.6 13 ^e maand	21
4.7 Meerwerkvergoeding	21
4.8 Vervangingstoelage	21
4.9 Basis voor uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid, pre-pensioen en pensioen	21
5 EMPLOYABILITY	23
5.1 Verklaring	23
5.2 Loopbaanontwikkeling en herindiensttreding	23
5.3 Protocol Opleidingsbeleid	23
5.3.1 Algemeen	23
5.3.2 Visie	23
5.3.3 Verantwoordelijkheid voor voortdurende training en ontwikkeling	23
5.3.4 Bereik van aangeboden ontwikkelingsbronnen	24
5.3.5 Het trainingsteam	24
5.3.6 Educational Assistance Scheme	24
5.3.7 Vierdelig ontwikkelingsplan	24
5.4 Reorganisatie en sociaal plan	25
5.4.1 Informatie rondom belangrijke reorganisaties	25
5.4.2 Geheimhouding	25
5.4.3 Sociaal Plan	25
5.4.4 Overleg	25
6 VAKANTIE EN VERLOFREGELINGEN	26
Definities	26
6.1 Vakantie	27
6.1.1 Vakantie bij in- of uitdiensttreding in de loop van het kalenderjaar	27
6.1.2 Opnemen van vakantie	27
6.1.3 Samenvallen vakantiedagen met andere dagen waarop geen arbeid wordt verricht	28
6.1.4 Opbouw vakantieaanspraken wanneer de werknemer geen arbeid verricht	28
6.1.5 Opbouw vakantieaanspraken tijdens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid	28
6.1.6 Overschrijving en verjaring van vakantie	28
6.1.7 Ontslag beëindiging dienstverband en vakantie	28
6.2 Vitaliteitsverlof (Dit verlof wordt beheerd in Workday).	29
6.2.1 Procedure aanvraag vitaliteitsverlof	29
6.2.3 Jaarlijkse maximering gebruik vitaliteitsverlof	30
6.2.4 Vitaliteitsverlof en beëindiging van de arbeidsovereenkomst	30
6.3 Kortdurend zorgverlof	30
6.3.1 Doelgroep	30
6.3.2 Duur	30
6.3.3 Vergoeding	30
6.3.4 Aanvraag	30
6.4 Langdurend verlof	31
6.4.1 Ouderschapsverlof	31
6.4.2 Langdurend zorgverlof	32
6.4.3 Arbeidsongeschiktheid	33
6.4.4 Calamiteitenverlof	33
6.4.5 Geboorteverlof en aanvullend geboorteverlof	34
6.4.6 Overige bepalingen	35
6.5 Overig verlof	36

6.5.1 Buitengewoon verlof	36
6.5.2 Vrijwilligersverlof – beheerd in Kronos	37
6.5.3 Seniorenverlof-beheerd in Kronos	37
Verlof pensioencursus – beheerd in Kronos	38
6.6 Zwangerschapsverlof, bevallingsverlof en adoptieverlof (Beheerd in Kronos)	38
6.6.1 Zwangerschaps- en bevallingsverlof	38
6.1.2 Adoptieverlof	39
7 VERGOEDINGS- EN UITKERINGSREGELINGEN	40
7.1 Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer	40
7.2 Overige vergoedingen	40
7.3 Werkgeversbijdrage ziektekostenverzekering	41
7.4 EHBO/BHV uitkering	41
7.5 Uitkeringen bij jubilea, afscheid en overlijden	41
7.5.1 Jubilea	41
7.5.2 Afscheid	41
7.5.3 Overlijden	42
8 ARBEIDSVOORWAARDENKEUZESYSTEEM	43
8.1 Bronnen	43
8.2 Doelen	43
8.3 Waardebepaling van tijd	43
8.4 Randvoorwaarden	43
8.5 Werkkostenregeling	43
8.6 Algemene Nabestaandenwet (ANW) en ANW-hiaat regeling	44
8.6.1 Algemene nabestaandenwet	44
8.6.2 ANW-hiaat	44
9 Arbeidsongeschiktheid	45
9.1 Verplichtingen werkgever	45
9.1 Bedrijfsgeneeskundige begeleiding	45
9.2 Maatregelen bij arbeidsongeschiktheid	46
9.3 Doorbetaling bij arbeidsongeschiktheid	47
9.4 Gedeeltelijk arbeidsongeschikt	47
9.5 Deskundigenoordeel	47
10 PENSIOEN	49
(Tabel pensioenverzekering)	49
11 WERKGELEGENHEID	49
12 POSITIE EN FACILITEITEN VAKBOND EN ZIJN LEDEN	51
12.1 Informeren van vakorganisatie	51
12.2 Vakbondsleden binnen de organisatie	51
12.3 Tijdsbesteding voor vakbondswerk	52
12.4 Werkgeversbijdrage aan de bij de CAO betrokken vakbond	52

Voorwoord

State Street Bank International GmbH Amsterdam Branch ("SSBI GMBH") Registratienr. 58459235 en State Street Global Advisors (Amsterdam Branch): Herikerbergweg 29, 1101 CN Amsterdam en de vakbond FNV Finance (Onderdeel van FNV), gevestigd te Utrecht.

verklaren dat

State Street een instelling wil zijn die kwaliteit biedt aan haar klanten, werknemers, aandeelhouders en de maatschappij waarin wij leven.

State Street bedient wereldwijd een groeiend aantal klanten en legt daarbij de nadruk op het bieden van kwaliteit. Voor State Street is innovatie een belangrijke prioriteit. State Street wil op alle terreinen waar zij actief is toonaangevend zijn met betrekking tot de betrouwbaarheid en waarde van de geleverde diensten. SSBI GMBH AMST Branch wil ervoor zorgen dat State Street een goede werkgever is, door te laten zien dat individuele werknemers belangrijk worden gevonden. SSBI GMBH AMST Branch wil dat alle werknemers van State Street trots zijn op hun organisatie en zich inzetten voor het realiseren van de bedrijfsdoelstellingen. De bijdragen die worden geleverd door individuele werknemers binnen de hele organisatie worden erkend en beloond.

De partijen die de collectieve arbeidsovereenkomst van State Street Bank International GmbH Amsterdam Branch hebben ondertekend, hopen dat de overeenkomst zal bijdragen aan het realiseren van de volgende doelstellingen:

- SSBI GMBH AMST Branch wil een aantrekkelijke werkgever zijn waar mensen graag willen werken.
- Het marktconforme belonings- en personeelsvoorzieningenbeleid vormen een afspiegeling van factoren die specifiek gelden voor SSBI GMBH AMST Branch.
- Er moet flexibiliteit worden geboden voor salarisdifferentiatie op basis van prestaties, met dien verstande dat het salaris van werknemers niet zal worden verlaagd en dat er goede systemen voor het vaststellen van salarisoniveaus zullen worden ontwikkeld en toegepast.
- Er moet een basis worden geboden voor een gezond evenwicht tussen werk en privé.
- Het belang van een goed beleid voor loopbaanontwikkeling en employability moet worden onderkend.

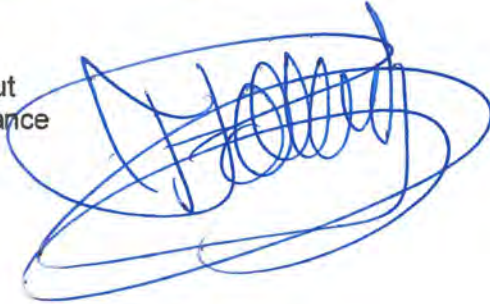
Regels, procedures en beleidslijnen die geen deel uitmaken van de CAO worden beschreven in het Corporate policy center (CPC) op het intranet Life@Statestreet (Location: Netherlands).

Indien onderwerpen vermeld in het CPC overeenkomen met artikelen in de CAO, is de CAO leidend/bindend tenzij dit in het nadeel van de werknemer is.

Aldus ondertekend:
FNV Finance (Onderdeel van FNV) gevestigd te Utrecht

Datum: 24/11/2020

F. Polhout
FNV Finance



State Street Bank International GmbH Amsterdam Branch

Datum: 23.11.2020



Andreas Niklaus
Geschäftsführer
State Street Bank International GmbH
Senior Vice President



Mark van Weezenbeek
Managing Director

1. Algemene bepalingen

1.1 Definitiebepalingen

Werkgever	State Street Bank International GmbH Amsterdam Branch en
Werknemer	Degene die een arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever. Hierbij geldt dat overal waar werknemer of hij/hem genoemd wordt, ook werkneemster of zij/haar gelezen moet worden.
CAO	Collectieve Arbeidsovereenkomst; deze beschrijft de arbeidsvoorwaarden en afspraken die tussen de werkgever en de in §1.2.1 benoemde werknemers gelden.
Opvolgende dienstbetrekkingen	Dienstjaren opgebouwd bij ABN AMRO, F&C, WM of enig ander State Street Corporation entiteit, worden meegeteld in de opbouw van dienstjaren bij de werkgever.
Handboek Werknemers	Wordt vervangen door het Corporate policy center (CPC) op het intranet Life@Statestreet / Location: Netherlands CPC welke geen onderdeel vormt van deze CAO.
Corporate Policy Center	Alle "Policies" zijn elektronisch beschikbaar op het intranet van StateStreet. Klik hier voor de link.
Personeelsvertegenwoordiging (PVT)	De in de Wet op de Ondernemingsraden bedoelde raad bestaande uit gekozen werknemers, ten behoeve van overleg en samenwerking met de leiding van SSBI GMBH AMST Branch.
Vakorganisatie	De werknemersorganisatie waarmee deze CAO is overeengekomen, te weten: FNV Finance (Onderdeel van FNV), gevestigd te Utrecht.
Salaris	De definitie voor het salaris wordt vermeld in §4.2 van deze CAO
Pensioenregeling	De pensioenregeling zoals die van tijd tot tijd van toepassing is, welke op de datum van ondertekening van deze CAO de pensioenregeling bij ABNAMRO Verzekeringen.

1.2 Bepalingen betreffende de CAO

1.2.1 Toepassing

- 1) Deze CAO is van toepassing op de werknemers met banktitel Vice President en lager.
- 2) Deze CAO is niet van toepassing op uitzendkrachten, vakantiewerkers en stagiaires. Ook personeel van de werkgever met een standplaats in het buitenland, maar tijdelijk werkzaam in Nederland, valt niet onder deze CAO.
- 3) Uitzendkrachten zullen ingeschaald worden op het salarisniveau dat bij de functie past, alsof ze in dienst waren en ontvangen tevens vakantie-uitkering over de door hun gewerkte uren, volgens de overeenkomst met de betreffende uitzendorganisatie.

1.2.2 Karakter

De werkgever kan een werknemer in dienst nemen of houden onder voorwaarden die in gunstige zin afwijken van wat in deze CAO is bepaald. Deze afwijkende voorwaarden worden door de werkgever schriftelijk aan de werknemer bevestigd.

1.2.3 Looptijd

- 1) Deze overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van 1 april 2020 tot en met 31 maart 2023.
- 2) Behoudens opzegging door één van de partijen wordt deze overeenkomst geacht telkens met een jaar te zijn verlengd.
- 3) Opzegging dient ten minste drie maanden voor de aflooptdatum te geschieden bij aangetekend schrijven aan de andere partijen.

1.2.4 Herziening

In geval van ingrijpende veranderingen in de algemeen sociaaleconomische omstandigheden in Nederland zijn zowel de werkgever als de vakorganisatie gerechtigd gedurende de looptijd van deze overeenkomst tussentijdse herziening aan de orde te stellen.

1.2.5 Niet-bindende bepalingen

- 1) Indien een bepaling van deze CAO door de rechter niet bindend wordt geacht, blijven de overige bepalingen van kracht.
- 2) CAO-partijen zullen zich inspannen de niet-bindende bepaling te vervangen door een geldende bepaling die zo dicht mogelijk aansluit bij de bedoeling van de oorspronkelijke bepaling.
- 3) Indien tijdens deze CAO nieuwe wet- of regelgeving van kracht wordt die van invloed is op de bepalingen van deze CAO, zullen CAO-partijen overleggen over (de noodzaak van) tussentijdse aanpassing van de CAO.

1.3 Verplichtingen werkgever

1.3.1 Algemeen

De werkgever is gehouden te doen en na te laten wat een goede werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.

1.3.2 Vermelding CAO

De werkgever zal in de met de werknemer persoonlijk te sluiten arbeidsovereenkomst vermelden dat de CAO van toepassing is.

1.3.3 Exemplaar CAO ter beschikking stellen

De werkgever zal voor elke werknemer een elektronisch exemplaar van de CAO ter beschikking stellen en op verzoek van de werknemer een gedrukt exemplaar.

1.3.4 Informatie over instructies en voorschriften

De werkgever zal de werknemer inlichten welke instructies en voorschriften bij de werkzaamheden in acht genomen moeten worden. Elektronisch exemplaren zijn beschikbaar op het CPC via intranet en op verzoek van de werknemer kan een gedrukt exemplaar te beschikking gesteld worden via het GHR service center.

1.3.5 Verstrekken van persoonsgegevens

De werkgever zal alleen persoonsgegevens van de werknemer en zijn/haar afhankelijken en nabestaanden (indien van toepassing) verwerken conform toepasselijke wetgeving (de Algemene Verordening Gegevensbescherming (EU 2016/679) en de verdere nationale implementatie daarvan). 'Verwerken' betekent een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.

1.3.6 Intentieverklaring Arbozorg

De werkgever verklaart dat zij zich bij het voorbereiden en uitvoeren van het algemene bedrijfsbeleid, mede zal laten leiden door de volgende uitgangspunten:

- 1) Het streven naar het optimaliseren van arbeidsomstandigheden, waardoor de veiligheid en de gezondheid van de werknemers en derden zoveel als mogelijk gewaarborgd zijn en waardoor het welzijn van de werknemers zoveel als mogelijk wordt bevorderd;
- 2) Het streven naar het voorkomen van materiële en milieuschade tijdens de uitvoering van werkzaamheden;
- 3) Het arbeidsomstandighedenbeleid zal op basis van gelijkwaardigheid worden afgewogen met overig beleid zoals sociaal, financieel-economisch en technisch beleid;
- 4) Planmatige knelpunten, risico's en tekortkomingen op arbo-gebied in kaart brengen en adequate maatregelen treffen om deze te beheersen, waarbij wordt uitgegaan van bron-aanpak;
- 5) De voorbereiding en uitvoering van het Arbeidsomstandighedenbeleid zal vast onderdeel van overleg met de Personeelsvertegenwoordiging (PVT) zijn;
- 6) Arbo zorg wordt betrokken in de besluitvorming over de inrichting van het werk, de organisatie en/of de werkomgeving;
- 7) Bij alle beslissingen en bij de dagelijkse bedrijfsgang zullen afwegingen plaatsvinden waarbij aan bovenstaande uitgangspunten getoetst wordt;
- 8) Bij het inhuren van werknemers van derden en het gunnen van opdrachten zal de voorkeur gegeven worden aan bedrijven met een aantoonbaar actief arbeidsomstandighedenbeleid.
- 9) De werkgever stelt tenminste eens per twee jaar een risico-inventarisatie en evaluatie op, waarin zij schriftelijk vast legt welke risico's de arbeid voor werknemers met zich mee brengt en welke maatregelen de werkgever in dit kader heeft genomen ter vermindering van de geïdentificeerde gevaren en risico's. Deze risico-inventarisatie zal voor werknemers ter inzage worden gelegd door de werkgever

1.3.7 Klachtrecht

- 1) De werknemer, die van mening is dat hij door een door de werkgever genomen beslissing, verrichte handeling of uitgesproken weigering, zijn arbeidsvoorwaarden of zichzelf betreffend, in zijn belangen onevenredig getroffen wordt, kan een klacht indienen bij de manager of Employee Relations, middels het GHR Service Center.

1.4 Verplichtingen van de werknemer

1.4.1 Algemeen

- 1) De werknemer is gehouden zijn functie naar behoren te verrichten en al datgene te doen of na te laten wat een goede werknemer behoort te doen of na te laten.
- 2) De werknemer is gehouden aan de door of namens de werkgever vastgestelde te zijner kennis gebrachte voorschriften, richtlijnen en aanwijzingen.

1.4.2 Voldoen aan redelijke opdrachten

- 1) De werknemer zal voldoen aan redelijke opdrachten, ook wanneer deze betrekking hebben op het verrichten van andere dan zijn gebruikelijke werkzaamheden.
- 2) De werknemer zal, indien de werkgever dat nodig acht, op een andere plaats van tewerkstelling dan zijn gebruikelijke zijn opgedragen werkzaamheden verrichten, wanneer dat redelijkerwijs van hem verlangd kan worden.
- 3) Het verrichten van andere werkzaamheden en/of het op een andere plaats van tewerkstelling verrichten van werkzaamheden zal in de regel een tijdelijk karakter hebben. Een en ander vindt eerst plaats na overleg met de betrokken werknemer.
- 4) In geval van tijdelijke vervanging geldt de regeling zoals vermeld in bepaling § 4.9.
- 5) Indien de werkgever dat nodig acht is de werknemer die de leeftijd van 55 jaar nog niet heeft bereikt, verplicht ook boven de overeengekomen arbeidsduur arbeid te verrichten, dan wel zich beschikbaar te houden voor het zo nodig verrichten van arbeid.
- 6) De door de werknemer eventueel extra te maken (reis)kosten en/of reistijd worden vergoed volgens de Global employee Expense reimbursement Policy van het CPC. Zie hiervoor ook hoofdstuk 7.

1.4.3 Geheimhouding

De werknemer is gehouden tot geheimhouding van alles wat hem over het bedrijf, de klanten en andere relaties van het bedrijf bekend is, waarvan hem geheimhouding is opgelegd of waarvan hij het vertrouwelijke karakter had kunnen vermoeden. Een verder uitleg van deze geheimhoudingsplicht is te vinden in de Global Confidentiality Policy in het CPC.

1.4.5 Nevenbezigheden

- 1) De werknemer is verplicht aan de werkgever mededeling te doen van zijn nevenbezigheden voordat hij daarmee aanvangt, dan wel bij aanvang van zijn dienstbetrekking.
- 2) Het is de werknemer niet toegestaan betaalde noch onbetaalde nevenbezigheden te verrichten:
 - a. die concurrerend zijn voor het bedrijf van de werkgever;
 - b. waardoor sprake is van onverenigbaarheid van functies;
 - c. die, medisch gezien in combinatie met de functie bij het bedrijf van de werkgever, een te zware fysieke of geestelijke belasting voor de werknemer vormen;
 - d. die schade toebrengen aan de belangen of de goede naam van het bedrijf van de werkgever;
 - e. waardoor strijdigheid ontstaat met het bepaalde in de Arbeidstijdenwet.
- 3) De werknemer die twijfelt of de door hem te verrichten nevenbezigheden in strijd zijn met het gestelde in lid 2, moet aan de Werkgever via de Compliance en Ethics office

toestemming te vragen voor deze nevenbezigheden. De Compliance en Ethics office zal aan de werknemer binnen vier weken schriftelijk en gemotiveerd zijn beslissing kenbaar maken.

2. Arbeidsovereenkomst

2.1 Aard van de arbeidsovereenkomst

- 1) De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.
- 2) In afwijking op lid 1 van deze bepaling kan in de volgende gevallen een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd worden aangegaan:
 - a. bij piekvorming in het werkaanbod;
 - b. ter vervanging van een tijdelijke afwezige werknemer;
 - c. bij specifieke projecten;
 - d. indien bij het sluiten van de arbeidsovereenkomst door de werkgever schriftelijk bijzondere voorwaarden worden gesteld. Met de werknemer wordt een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd aangegaan, zodra is voldaan aan de gestelde voorwaarden;
 - e. als interim maatregel;
 - f. indien de werkgever de verwachting aannemelijk kan maken dat het werkaanbod structureel zal afnemen.
- 3) Indien de te verrichten werkzaamheden van tijdelijke aard zijn, kunnen in maximaal 24 maanden maximaal drie arbeidsovereenkomsten worden aangegaan met tussenpozen van niet meer dan zes maanden. Na de derde arbeidsovereenkomst wordt de direct opvolgende vierde arbeidsovereenkomst vanaf dat tijdstip geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.
- 4) De maximale duur van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is twee jaar.

2.2 Proeftijd

In afwijking van de wettelijke bepalingen kan in alle arbeidsovereenkomsten met een duur langer dan 6 maanden een proeftijd van maximaal twee maanden worden overeengekomen. Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van zes maanden of korter kan geen proeftijd overeengekomen worden.

2.3 Opzegtermijn arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd

- 1) De werkgever en de werknemer nemen bij het bepalen van de opzegtermijn het volgende in acht, volgens de wettelijke regeling rond opzegtermijnen:
 - a. de opzegtermijn bedraagt voor de werkgever bij een dienstbetrekking die op de dag van de opzegging
 - korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand;
 - vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar heeft geduurd: twee maanden;
 - tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar heeft geduurd: drie maanden
 - vijftien jaar of langer heeft geduurd: vier maanden.
 - b. de opzegtermijn bedraagt voor de werknemer één maand.
- 2) Voor de berekening van de duur van de dienstbetrekking worden de opvolgende dienstbetrekkingen bij de werkgever samengeteld.
- 3) De werkgever kan een langere opzegtermijn overeenkomen met de werknemer. In dat geval is de opzegtermijn voor de werkgever gelijk aan de opzegtermijn van de werknemer. Heeft de werkgever dit niet schriftelijk vastgelegd, dan geldt een opzegtermijn van een maand voor de werknemer.
- 4) De werkgever kan een kortere opzegtermijn overeenkomen met de werknemer. In dat geval geldt voor de werkgever toch de wettelijke opzegtermijn.
- 5) De opzegging dient schriftelijk te geschieden tegen het eind van de maand.

2.4 Beëindiging arbeidsovereenkomst bepaalde tijd

- 1) Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege op het tijdstip genoemd in de arbeidsovereenkomst, bij het beëindigen van de werkzaamheden

waarvoor de werknemer is aangenomen, dan wel bij terugkeer van de tijdelijk afwezige werknemer.

- 2) Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd moet minstens een maand voor eind datum schriftelijk worden opgezegd of worden verlengd. In het geval dat:
 - a. het arbeids contract wordt opgezegd
 - wordt de wettelijk opzegtermijn van één maand in acht genomen
 - is het einde van de dienstbetrekking het einde van de kalendermaand
 - bestaat de mogelijkheid tot tussentijdse opzegging en is dit schriftelijk vastgelegd in het arbeidscontract
 - b. het arbeids contract wordt verlengd
 - wordt dit tenminste 1 maand voor einddatum schriftelijk aangegeven onder welke condities de verlenging zal plaatsvinden

2.5 Vrijstelling van werkzaamheden

- 1) De werkgever kan naar eigen oordeel een werknemer verzoeken om gedurende zijn opzegtermijn niet meer op de werkplek te komen en de werknemer gedurende de contractuele periode geheel of gedeeltelijk ontheffen van zijn taken.
- 2) De werkgever verwacht van de werknemer dat deze zich gedurende de periode van Vrijstelling van Werkzaamheden houdt aan zijn contractuele verplichtingen, met name de verplichting dat hij geen werkzaamheden zal uitvoeren voor een nieuwe werkgever en zich zal houden aan de impliciete verplichtingen tot loyaliteit en trouw aan de werkgever. Dit houdt onder meer in dat de werknemer zich niet zodanig mag gedragen dat de belangen van de onderneming daardoor geschaad worden.
- 3) Gedurende de periode van Vrijstelling van Werkzaamheden zal de werkgever uiteraard haar verplichtingen blijven nakomen en de werknemer zal gedurende de opzegtermijn zijn normale salaris blijven ontvangen en gerechtigd blijven tot de normale personeelsvoorzieningen, met uitzondering van vergoedingen voor kosten die niet meer worden gemaakt.
- 4) Voorts moet de werknemer zich houden aan andere werk gerelateerde aanwijzingen die hij van de werkgever krijgt.

2.6 Goed werk

Werkgever verklaart dat zij geen gebruik maken (zal gaan maken) van inleenkrachten en ZZP-ers bij gewoontelijke activiteiten. In uitzonderingssituaties kan de Werkgever hiertoe overgaan na instemming van de PVT.

2.7 Getuigschrift

- 1) De werkgever zal bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst een getuigschrift uitreiken indien de werknemer daarom verzoekt.
- 2) Het getuigschrift bevat een juiste opgave over de aard van de verrichte arbeid en de duur van de dienstbetrekking, als ook, doch alleen op een daartoe strekkend verzoek van de werknemer, over de wijze waarop de arbeidsovereenkomst is beëindigd.

2.8 Einde arbeidsovereenkomst wegens pensioen

De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de dag dat de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, tenzij de partijen gezamenlijk anders zijn overeengekomen. De wettelijke opzegtermijn zal in acht worden genomen.

1. Arbeidsduur en werktijden

Definities

Persoonlijke arbeidsduur

Het aantal uren dat tussen werkgever en werknemer is overeengekomen en vastgelegd is in de individuele arbeidsovereenkomst. De persoonlijke arbeidsduur kan afwijken van de normale arbeidsduur van 36 uur.

3.1 Normale arbeidsduur / Werkgelegenheid

- 1) De normale arbeidsduur bij een volledige dienstbetrekking bedraagt gemiddeld 36 uur per week.
- 2) De werknemer ontvangt het bij een normale arbeidsduur behorend bruto maandsalaris.
- 3) State Street blijft het terugbrengen van de arbeidsduur van 40 naar 36 uur stimuleren. Dit wordt uitgevoerd op vrijwillige basis. De kostenbesparing die deze maatregel oplevert, herinvesteert State Street in nieuw aan te nemen personeel. Een en ander zal op kostenneutrale basis plaats vinden.

3.2 Aanpassing arbeidsduur

3.2.1 Kortere arbeidsduur

- 1) Voor alle functies geldt dat in afwijking van de persoonlijke arbeidsduur, met een minimum van gemiddeld 24 uur per week, een kortere arbeidsduur kan worden overeengekomen.
- 2) De omvang van de arbeidsduur mag niet belemmerend werken voor de loopbaan van de werknemer.
- 3) Een verzoek van de werknemer tot vermindering van de arbeidsduur wordt gehonoreerd, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten.
- 4) Bij vermindering van de arbeidsduur is in ieder geval sprake van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang, indien die vermindering leidt tot ernstige problemen:
 - a. voor de bedrijfsvoering bij de herbezetting van de vrijgekomen uren;
 - b. op het gebied van de veiligheid, of
 - c. van rooster technische aard.(Wet Aanpassing Arbeidsduur, artikel 2, lid 9)
- 5) Een kortere arbeidsduur leidt tot een verlaging van het vaste salaris, pensioen, reiskostenvergoeding en een eventuele vergoeding voor een lease auto.
- 6) Deze verlaging van het salaris werkt ook door in de sociale verzekeringswetten, met als gevolg een mogelijk lagere arbeidsongeschiktheids- of werkloosheidsuitkering.

3.2.2 Langere arbeidsduur

- 1) Voor alle functies kan in afwijking van de normale arbeidsduur een langere arbeidsduur gelden, van maximaal gemiddeld veertig uur per week en 2080 uur op jaarbasis.
- 2) Een verzoek van de werknemer tot vermeerdering van de arbeidsduur wordt gehonoreerd, mits de werknemer tenminste voldoende functioneert en er zich geen zwaarwegende bedrijfsbelangen tegen verzetten.
- 3) Bij vermeerdering van de arbeidsduur is in ieder geval sprake van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang, indien die vermeerdering leidt tot ernstige problemen:
 - a. van financiële of organisatorische aard;
 - b. wegens het niet voorhanden zijn van voldoende werk, of
 - c. omdat de vastgestelde formatieruimte of personeelsbegroting daartoe ontoereikend is

(WetFlexibel Werken, artikel 2, lid 10)

- 4) Een langere arbeidsduur zal automatisch gecompenseerd worden door verhoging van het vaste salaris, pensioen, reiskostenvergoeding en een eventuele vergoeding voor een lease auto.

3.2.3 Procedure aanpassing arbeidsduur

- 1) De werknemer dient een verzoek tot aanpassing van de arbeidsduur tenminste twee maanden vóór de beoogde ingangsdatum schriftelijk bij de leidinggevende in en stuurt de aanvraag door aan het GHR service center. Indien het gaat om een verzoek tot vermeerdering van de arbeidsduur moet het verzoek vier maanden voor de beoogde ingangsdatum worden ingediend.
- 2) De werkgever deelt zijn beslissing uiterlijk een maand vóór de gewenste ingangsdatum schriftelijk aan de werknemer mee.
- 3) Als de werkgever het verzoek (gedeeltelijk) afwijst, wordt dit schriftelijk gemotiveerd.
- 4) Indien de leidinggevende niet een maand voor het beoogde tijdstip van ingang van de aanpassing op het verzoek heeft beslist, wordt de arbeidsduur aangepast overeenkomstig het verzoek van de werknemer.
- 5) De werkgever dient overleg te plegen met de werknemer alvorens op de aanvraag tot aanpassing van de arbeidsduur te beslissen.
- 6) De werknemer kan tegen een afwijzende beslissing in beroep gaan. In dit geval moet de werknemer contact opnemen met GHR Employee Relations via het GHR service center.
- 7) De werknemer kan maximaal twee keer per jaar een verzoek om aanpassing van de arbeidsduur indienen.
- 8) Het nieuwe aantal uren na de aanpassing wordt beschouwd als de nieuwe persoonlijke arbeidsduur.

3.3 Werktijden

- 1) De gebruikelijke werktijden zijn maandag tot en met vrijdag tussen 7.00 uur en 21.30 uur en zaterdag in overleg en op aanvraag.
- 2) De volgende uitgangspunten en criteria worden aangehouden bij individuele werktijden en roostering:
 - a. Individuele werktijden worden gebaseerd op de persoonlijke arbeidsduur van de werknemer en door de leidinggevende vastgesteld na overleg tussen werknemer en leidinggevende;
 - b. Bij individuele afspraken over werktijden en roosters wordt rekening gehouden met een goede balans tussen individuele, team- en organisatiebelangen. Zo geldt dat werkoverleg als werktijd wordt beschouwd;
 - c. De normen van de standaardregeling uit de Arbeidstijdenwet vormen de kaders voor het overleg over de arbeids- en rusttijden, tenzij met de PVT anders wordt overeengekomen;
 - d. Individuele werktijden worden in overleg tussen leidinggevende en werknemer overeengekomen, nadat in het team de werktijden en de gewenste bezetting aan de orde zijn geweest;
 - e. De werknemer heeft per week recht op tenminste twee opeenvolgende vrije dagen;
 - f. De werktijden worden vastgelegd in roosters voor een periode van minimaal een kwartaal en maximaal een jaar;
 - g. Individuele werktijden en roosters worden minimaal één keer per jaar door leidinggevende en werknemers besproken in het werkoverleg. In dit werkoverleg kunnen geen besluiten worden genomen over aanpassing van individuele werktijden. Daarnaast kan de werknemer de individuele werktijden in het overleg met de leidinggevende aan de orde stellen;
 - h. De overeengekomen individuele werktijd en werkpatroon worden gegarandeerd zolang de werknemer in dezelfde functie blijft en er geen andere

individuele afspraken tussen werknemer en leidinggevende worden gemaakt en hier overeenstemming over is;

- i. In de individuele werktijden wordt steeds voorzien in voor de werknemer herkenbare vrije tijd van ten minste halve dagen;
- j. Bij de persoonlijke arbeidsduur kan gekozen worden uit de volgende roosters, tenzij dit organisatorisch niet mogelijk of niet zinvol is:
 - een halve vrije dag per week;
 - een vrije dag per twee weken;
 - een vierdaagse werkweek van vier maal negen uur;
 - of variaties hierop
- k. Als ingeroosterde verloftijd samenvalt met een algemeen erkende feestdag of ziektedag, wordt geen vervangende verloftijd toegekend. Bij een wisselende roostervrije dag zal worden voorkomen dat niet steeds dezelfde werknemers geconfronteerd worden met het samenvallen van een feestdag en een roostervrije dag;
- l. In overeenstemming met het instemmingsrecht van de PVT, wordt het verloop en de uitkomst van het roosteroverleg, desgevraagd aan de PVT gemeld.

3.4 Meerwerk

- 1) Meerwerk is incidenteel werk waarbij wordt afgeweken van de overeengekomen werktijden, volgens een daartoe gemaakte afspraak tussen leidinggevende en werknemer.
- 2) In bijzondere omstandigheden kan een leidinggevende de werknemer verplichten tot meerwerk. De werknemer wordt hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.
- 3) Bij de verplichting tot meerwerk wordt steeds het belang van de organisatie afgewogen tegen het belang van de werknemer.
- 4) Het totaal aan arbeidsuren (de persoonlijke arbeidsduur samen met de meerwerkuren) mag over een periode van dertien weken niet meer dan gemiddeld 45 uur per week bedragen.
- 5) Indien de werknemer als gevolg van meerwerk van twee uur of langer niet in staat is de avondmaaltijd thuis te gebruiken, kan hij een maaltijdpauze nemen van een half uur.
- 6) Werknemers kunnen niet worden verplicht tot meerwerk op een zondag en een algemeen erkende feestdag. Meerwerk is dan alleen mogelijk indien de werknemer daarmee instemt.
- 7) De werknemer van 55 jaar of ouder kan niet worden verplicht tot het verrichten van meerwerk.
- 8) Werknemers met een banktitel senior associate en lager komen in aanmerking voor de meerwerkvergoeding zoals vermeld onder §4.7.

4. Beloningen

4.1 Resultaatgerichte beloningscomponenten

De beloningsprogramma's van de werkgever zetten kracht bij aan de ondernemingsvisie en strategie van het bedrijf. Een van de beste methodes om goede werknemers aan te trekken, te behouden, te belonen en te motiveren is om elke werknemer een concurrerend beloningspakket te bieden dat bestaat uit een basissalaris, personeelsvoorzieningen en een prestatiebeloning die is gekoppeld aan de prestaties van de individuele werknemer en de resultaten van de organisatie als geheel. State Street past wereldwijd voor alle functies dezelfde marktconforme benadering toe voor het bepalen van het beloningspakket.

4.1.1 De beloningsprogramma's

- a Zijn afgestemd op de bedrijfsstrategie;
- b Zijn flexibel;
- c Passen bij een wereldwijde organisatie;
- d Stellen de werkgever in staat om de talenten die nodig zijn om de onderneming visie te realiseren, aan te trekken, vast te houden en te motiveren.

4.1.2 Marktconform

- a De beloningsmogelijkheden zijn concurrerend in vergelijking met de betreffende markt.
- b De vergelijkingsgroep kan per bedrijfs onderdeel en per locatie verschillen.
- e De totale kosten van het beloningsprogramma zijn concurrerend ten opzichte van die van vergelijkbare bedrijven.
- f Met de vakbond zal bij elke nieuwe CAO-periode overlegd worden over de uitkomsten voor de betreffende periode. Specifieke afspraken over loonontwikkeling kunnen daarvan het gevolg zijn.

4.1.3 Resultaat gedreven

- a Incentives zijn gekoppeld aan de resultaten van het bedrijf als geheel, van het bedrijfs onderdeel en van de individuele werknemer.
- b Salarissen zijn sterk gedifferentieerd op basis van de prestaties van de individuele werknemer, diens bijdrage aan het succes van het bedrijf en zijn toekomstmogelijkheden.
- c Managers moeten de beloningen differentiëren en toekennen op basis van de prestaties en mogelijkheden van de werknemers en daarbij gebruik maken van het Performance Management Proces.

4.1.4 Implementatie; TCP (Total Compensation Planning)

Dit is een systematiek waarbij aan het begin van het jaar een planning wordt gemaakt voor alle belangrijke beloningselementen (salarisverhoging op basis van prestatie, bonus, award).

- a In hoeverre een werknemer voor elk element in aanmerking komt verschilt per banktitel.
- b Het salaris wordt gedifferentieerd op basis van de individuele prestaties en de bijdrage van de werknemer aan het succes van het bedrijf.
- c De TCP is gekoppeld aan het Performance Management Proces.
- d Management neemt uiteindelijke beslissing inzake TCP implementatie.

4.1.5 Functie-inschaling

- 1) Functies worden geëvalueerd en wereldwijd op één lijn gebracht.
- 2) Er wordt uitgegaan van de vereiste vaardigheden en verantwoordelijkheden voor functies binnen elke landen specifieke markt.
- 3) Het basissalaris en de bonussen (awards) worden vergeleken met de binnen de lokale markt gebruikelijke niveaus.
- 4) Lokale functiegegevens worden geanalyseerd en functienamen worden vastgesteld op basis van de wezenlijke taken die aan de functie verbonden zijn.
- 5) Aan de hand van (lokale) salarisonderzoeken en analyses van bedrijven waarmee State Street in elk land concurreert op de arbeidsmarkt, wordt er een lokale toetsing gedaan.
- 6) Door het toepassen van marktgegevens en/of beoordelen van de relatieve interne waarde van de functie binnen State Street worden alle functies ingedeeld in één van de zes banktitels zoals genoemd in deze CAO
- 7) Met managers wordt overlegd om te verifiëren of functies en functiegroepen gekoppeld zijn aan de juiste banktitel en of werknemers die een functie hebben die thuishoort in verschillende functiegroepen beschikken over de vaardigheden die vereist zijn op basis van de beoordeling van die functie.

4.1.6 Toekenning

In hoeverre een werknemer voor elk element in aanmerking komt verschilt per banktitel. Bij de toekenning van beloningselementen aan individuele werknemers gaan de leidinggevenden uit van het prestatieniveau volgens de Performance Management Proces en van de beschikbare financiële middelen.

- a Salarisverhoging op basis van prestatie: alle actieve werknemers. Ingangsdatum is 1 april. Het budget voor de salarisverhogingen is ter beoordeling van de werkgever en wordt vastgesteld als een percentage van de totale lokale jaarlijkse basissalariskosten. Hierbij wordt rekening gehouden met de marktontwikkelingen.
- b Bonus (Award): Alle werknemers komen in aanmerking voor de Incentive Compensation (IC), die ter discretie van het management wordt toegekend. De toekenning van de bonus zijn over het algemeen gebaseerd op de prestaties van State Street, de formele werkgever, de business unit waarin de werknemer werkt en de werknemer zelf. Bonus kan worden toegekend in de vorm van onmiddellijk of later uitgekeerde beloningen. De uitkering van de bonus is onderworpen aan de voorwaarden van het toepasselijke plan en op een later tijdstip toegekende documenten zoals die van tijd tot tijd van kracht zijn, met inbegrip van eventuele verbeurdverklaringen en/of clawback bepalingen in deze plannen en documenten. State Street kan de plannen en programma's te allen tijde wijzigen, wijzigen of beëindigen.
- c Optionele eenmalige discretionaire "development" bonus (award). Het toekennen van deze bonus (award) is ter discretie van de werkgever. Een werknemer kan nimmer aanspraak maken op een nog niet toegekende "development" bonus (award). Een "development" bonus/(award) toekenning in enig jaar/gedurende enige jaren schept geen precedent voor eventuele volgende jaren.

4.2 Salaris

- 1) De volgende definities zijn van toepassing:
 - a. Maandelijks bruto basissalaris - salarisbedrag op maandelijkse loonstrook van de werknemer, exclusief 13^e maand en vakantietoeslag
 - b. Maandelijks bruto salaris - jaarlijks bruto salaris / 12; dit bedrag omvat 13^e maand en vakantietoeslag
 - c. Jaarlijks bruto basissalaris - 12 maal het maandelijkse bruto basissalaris
 - d. Jaarlijks brutosalairis - maandelijks bruto basissalaris × 13,96; dit bedrag omvat 13^e maand en vakantietoeslag

4.4 Performance Management Process

- 1) Om het prestatieniveau van de werknemer vast te stellen, maakt de werkgever gebruik van een beoordelingssysteem in MyWorkday: het proces Performance Management process
- 2) Het evaluatiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
- 3) Prestatieprioriteiten zullen aan het begin van het jaar worden vastgesteld en gedurende het jaar worden beoordeeld op veranderingen. Ze zijn vereist voor alle medewerkers en worden vastgelegd in MyWorkday en geëvalueerd via Snapshots.
- 4) Prestatieprioriteiten zijn persoonlijke doelen op basis van de huidige functie van de medewerker. Ze worden in samenwerking met hun manager opgesteld en geven aan hoe en waaraan ze hun tijd moeten besteden. Prestatieprioriteiten hebben over het algemeen een kortetermijnkarakter, zijn uniek voor hen en weerspiegelen strikte of ontwikkelingsdoelstellingen die bedoeld zijn om verder te gaan dan de dagelijkse taken. In andere gevallen kunnen ze de taken opnemen die ze dagelijks moeten uitvoeren en kunnen ze consistent blijven in hun functie.
- 5) Check-in gesprekken dienen maandelijks plaats te vinden tussen manager en medewerker om tweerichtingsfeedback en coaching te geven.
- 6) Managers voeren twee keer per jaar prestatieopnames uit om de prestaties te evalueren, gericht op:
 - a. - Prestatieprioriteiten
 - b. - Aantoonbaar gedrag
 - c. - Risk Excellence
 - d. - Leiderschapskwaliteiten
- 7) Managers geven een samenvatting van de prestaties tijdens het voortganansgesprek aan het einde van het jaar. Medewerkers krijgen een prestatiebeoordeling uit vijf prestatiecategorieën:
 - a. - Vaak overschreden
 - b. - Soms overschreden
 - c. - Behaald
 - d. - Gedeeltelijk bereikt
 - e. - Onder uitgevoerd
 - f. - Nieuwe aanwinst / NA
- 8) Een werknemer die op het moment van de beoordeling minder dan vier maanden in dienst is bij het bedrijf of een groot deel van de beoordelingsperiode met verlof heeft gehad, krijgt geen officiële beoordeling maar valt in de categorie van 'Nieuwe aanwinst / NA
- 9) Het volledige Performance Management-proces wordt beschreven op Life @State Street

4.5 Vakantietoeslag

- 1) De werknemer ontvangt jaarlijks in de maand mei een vakantie-uitkering. Het jaar waarover de vakantie-uitkering wordt berekend, loopt van 1 juni tot en met 31 mei. De vakantie-uitkering wordt per maand opgebouwd door reservering van 8% van het bruto maandsalaris en overwerkvergoeding
- 2) Kortdurend zorgverlof is niet van invloed op de berekening van de vakantietoeslag.
- 3) Langdurend zorgverlof is van invloed op de berekening van de vakantietoeslag.
- 4) Vitaliteitsverlof heeft wel invloed op de berekening van de vakantietoeslag
- 5) De vakantie-uitkering is basis voor pensioen en uitkeringen bij pre-pensioen en arbeidsongeschiktheid.

4.6 13^e maand

- 1) De werknemer ontvangt jaarlijks in de maand december een twaalfde deel van het in het voorafgaande jaar ontvangen bruto basissalaris. De 13^e maand wordt ook berekend over de toeslag langere arbeidsduur.
- 2) Werknemers die uit dienst treden ontvangen prorata de 13^e maand bij hun laatste salarisuitbetaling.
- 3) Kortdurend zorgverlof is niet van invloed op de berekening van de 13^e maand.
- 4) Langdurend zorgverlof is van invloed op de berekening van de 13^e maand.
- 5) Vitaliteitsverlof heeft invloed op de berekening van de 13^e maand.
- 6) De 13^e maand is basis voor pensioen en uitkeringen bij pre-pensioen en arbeidsongeschiktheid.

4.7 Meerwerkvergoeding

- 1) Meerwerk is incidenteel werk waarbij afgeweken wordt van de overeengekomen werktijden, volgens een daartoe gemaakte afspraak tussen leidinggevende en werknemer. De meerwerkregeling is opgenomen onder §3.4.
- 2) Voor werknemers met een banktitel op Associate niveau geldt bij meerwerk een meerwerkvergoeding volgens de volgende percentages:

Dag van de week	Tijden	Percentage van het uurloon
Maandag t/m vrijdag	06.00 – 21.00 uur	125%
Maandag t/m vrijdag	21.00 – 06.00 uur	150%
Zaterdag	00.00 - 17.00 uur	150%
Zaterdag	17.00 – 00.00 uur	200%
Zondag of een algemeen erkende feestdag	00.00 – 24.00 uur	200%

Tabel 4.4 Tijden en percentages meerwerkvergoeding

- 3) De regeling voor meerwerkvergoeding geldt ook als werkzaamheden van afdelingen worden gepland buiten de individuele werktijden van werknemers.
- 4) Indien korter dan een half uur meerwerk wordt verricht, wordt er geen vergoeding gegeven.
- 5) De werknemer kan kiezen uit compensatie in vrije tijd (tijd voor tijd) of in geld. Als de leidinggevende op grond van praktische organisatorische overwegingen een duidelijk en gemotiveerd bezwaar heeft tegen de keuze in tijd, vindt vergoeding in geld plaats.
- 6) Indien de werknemer als gevolg van meerwerk van twee uur of langer niet in staat is de avondmaaltijd thuis te gebruiken, kan hij een maaltijdpauze nemen van een half uur. Deze tijd telt mee voor de berekening van de meerwerkvergoeding.
- 7) De werknemer kan in aanmerking komen voor een maaltijdvergoeding, volgens de regeling zoals beschreven in de Global Employee Expense reimbursement Policy in het CPC.

4.8 Vervangingstoeslag

Indien de werknemer tenminste twee maanden taken uit een hogere functie moet verrichten ontvangt hij hiervoor 5 % van het minimum maandelijkse bruto basis salaris van de banktitel van de vervangende functie.

4.9 Basis voor uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid, pre-pensioen en pensioen

Beloningen die basis zijn voor uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid, pre-pensioen en pensioen zijn:

- Jaarlijks bruto basissalaris
- Vakantietoeslag;

- 13^e maand,

5 Employability

5.1 Verklaring

Het primaire doel van het employabilitybeleid is het voorbereiden van werknemers op toekomstige ontwikkelingen door het optimaliseren van hun employability (inzetbaarheid). Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Bij State Street wordt loopbaanontwikkeling geïnitieerd door de werknemers, gefaciliteerd door het management en ondersteund door het bedrijf.

Prestatiebeoordelingen, ontwikkelingsplannen, workshops en beoordelingstoetsen dragen bij aan de loopbaanontwikkeling van werknemers.

De werkgever respecteert de waardigheid van alle werknemers en is van mening dat verschillen ons sterk maken.

5.2 Loopbaanontwikkeling en herindiensttreding

Het is het beleid van State Street om carrièremogelijkheden te bieden binnen de organisatie en werknemers in voorkomende gevallen een andere of hogere functie aan te bieden. Vacatures (zowel full time als part time) onder het niveau van Senior Vice President zullen worden aangekondigd via *MyWorkday*. Werknemers die geïnteresseerd zijn en beschikken over de vereiste kwalificaties kunnen solliciteren via de gebruikelijke procedure zoals beschreven in de Internal Mobility Policy (Global) Policy in het CPC.

Ex-werknemers kunnen alleen in aanmerking komen voor herindiensttreding bij State Street als hun functioneren en algehele gedrag bij het bedrijf in het verleden als voldoende is beoordeeld. Hierbij worden de normale sollicitatieprocedures gevolgd.

5.3 Protocol Opleidingsbeleid

5.3.1 Algemeen

State Street is bezig met het transformeren van State Street Learning, van het huidige gedecentraliseerde model tot een gecentraliseerde structuur. Dit initiatief omvat personeel, processen, systemen en budgetten voor bedrijfsbrede training.

5.3.2 Visie

State Street streeft ernaar om een verrijkte leerervaring te bieden, afgestemd op de bedrijfsstrategie, die onze wereldwijde werknemers in staat zal stellen om voortdurend door te leren en betrokken te zijn, en die State Street onderscheidt als een plek voor toptalent.

5.3.3 Verantwoordelijkheid voor voortdurende training en ontwikkeling

Werknemers zijn primair verantwoordelijk voor het aansturen van hun eigen professionele en persoonlijke ontwikkeling en zullen waar nodig ondersteuning krijgen van hun lijnmanager en Human Resources. Ontwikkeling is geen eenmalige ervaring, maar een voortdurende activiteit en we sporen werknemers aan om te blijven leren door middel van op maat gemaakte leerervaringen.

Doelgerichte training wordt aangeboden aan de managers van State Street om ervoor te zorgen dat ze weten hoe ze zinvolle gesprekken moeten voeren met hun werknemers en hen het best kunnen ondersteunen bij het verwezenlijken van hun loopbaanambities en ontwikkelingsdoelen.

5.3.4 Bereik van aangeboden ontwikkelingsbronnen

Als een wereldwijd bedrijf zet State Street zich ervoor in om werknemers de relevante tools en middelen te bieden om hen te helpen uitblinken in hun baan en doorlopende loopbaanontwikkeling.

Het scala aan ontwikkelingsmogelijkheden dat de werknemer te bieden heeft, is immens en omvat mogelijk functierotaties/stages, mentorschap, coaching, klassikale/online training, grensverleggende opdrachten (korte en lange termijn) en betrokkenheid bij strategisch projectwerk, op de gemeenschap gebaseerde mogelijkheden voor vrijwilligerswerk, blootstelling aan senior management etc. State Street biedt ook educatieve ondersteuning om werknemers te ondersteunen bij het ontwikkelen van hun vaardigheden door het voltooien van door de industrie erkende kwalificaties. Al het personeel dat bij State Street begint te werken, voltooit een uitgebreid inwerkingsprogramma voor nieuwewerknemers, inclusief een gedetailleerde presentatie van de belangrijkste bedrijfsfuncties van State Street.

5.3.5 Het trainingsteam

Trainers bevinden zich in elk van onze hoofdkantoren over de hele wereld en bieden proactieve ondersteuning aan het bedrijf met betrekking tot het leren en ontwikkelen van werknemers.

5.3.6 Educational Assistance Scheme

State Street streeft naar permanente ontwikkeling van al haar werknemers en zal, voor zover mogelijk, initiatieven waardoor de effectiviteit van werknemers wordt verbeterd stimuleren en ondersteunen door middel van het Educational Assistance Scheme.

Het Educational Assistance Scheme geldt voor alle werknemers van State Street die werkzaam zijn binnen de kantoren in Europa. De inschrijving voor een cursus of studie moet vooraf worden goedgekeurd. Werknemers die beginnen aan een cursus of studie zonder voorafgaande goedkeuring doen dat voor eigen rekening. Cursussen, mits vooraf goedgekeurd, worden voorgefinancierd door werkgever. Zie voor nadere informatie het Netherlands Educational Assistance policy beschikbaar op CPC.

5.3.7 Vierdelig ontwikkelingsplan

Voor SSBI GMBH AMST Branch zal specifiek aandacht worden besteed aan het opbouwen van een gestructureerd development plan voor elke werknemer. De leidinggevende en de werknemer zullen samen pro-actief werken aan het plan. Het plan zal bestaan uit vier niveaus:

1. **Verplichte regelgevende opleiding**: Werkgever zal erop toezien dat alle werknemers die opleiding kunnen volgen die voor hun functie verplicht is op basis van sectorale regelgeving.
2. **Afdelingsgericht trainingsplan**. Werkgever definieert de competenties per afdeling en richt daarop zijn trainingsprogramma. Werknemers die hebben laten zien dat zij over de geformuleerde competenties beschikken behoeven deze training niet te volgen.
3. **Inidueel trainingsplan**. Werknemer en de manager bepalen welke training nodig is teneinde de doelstelling te verwezenlijken die vastgesteld is in jaargesprekken.
4. **Training in het kader van de duurzame inzetbaarheid**. Naast de gebruikelijke opleidingen kan elke werknemer naar eigen inzicht een training/cursus volgen. Hiervoor stelt State Street een totaal duurzaam trainingsbudget van 40.000 euro per jaar ter beschikking plus 1 studiedag per jaar per werknemer voor duurzame training met ingang van 1 april 2019.
 - de werknemer vraagt het benodigde budget voor de training/cursus aan bij de leidinggevende.

- de leidinggevende toetst of het aangevraagde budget past binnen het totale budget, rekening houdend met de andere werknemers die van deze vierde niveauregeling gebruik willen maken.
- de OR ziet er op toe, dat het budget evenredig wordt verdeeld over de werknemers en dat er vrije keus is aangaande te de volgen cursus(sen).
- De OR ontvangt hiertoe elk kwartaal van de Werkgever een overzicht.

5.4 Reorganisatie en sociaal plan

5.4.1 Informatie rondom belangrijke reorganisaties

Voorgenomen besluiten van werkgever tot belangrijke reorganisaties in bijzondere omstandigheden mogelijk resulterend in een al dan niet gehele liquidatie (van onderdelen) van werkgever kunnen aanzienlijke gevolgen voor de werkgelegenheid met zich meebrengen. In dat geval zal werkgever de vakorganisatie tegelijk met de PVT en op dezelfde manier informeren over de beweegredenen voor het besluit en over de te verwachten sociale gevolgen voor u en uw collega's.

5.4.2 Geheimhouding

Door werkgever of de vakorganisatie ter beschikking gestelde gegevens, zullen als de inbrenger in redelijkheid daarom vraagt onder geheimhouding worden behandeld. Publicatie naar buiten van deze gegevens kan alleen met instemming van de betrokken gesprekspartners.

5.4.3 Sociaal Plan

Het totaal van maatregelen gericht op het in sociaal opzicht in goede banen leiden van de reorganisatie, waaronder de voorzieningen gericht op het voorkomen, verminderen of wegnemen van eventueel nadelige gevolgen voor u en uw collega's, wordt neergelegd in een Sociaal Plan. Dit Sociaal Plan kan van toepassing zijn op de gevolgen hetzij van een bepaald voorgenomen besluit, hetzij van alle binnen een bepaalde periode vallende voorgenomen besluiten.

5.4.4 Overleg

Werkgever overlegt met de vakorganisatie over de inhoud van het Sociaal Plan voor zover het gaat om:

- a. de regeling van arbeidsvoorwaarden bij functiewijziging;
- b. de overplaatsingsregeling;
- c. maatregelen voor de begeleiding van werk naar werk;
- d. de vertrekregeling;
- e. de mogelijkheid om waar dit in het belang is van het behoud van werkgelegenheid af te wijken van de met de betreffende collega's overeengekomen arbeidsduur en van de met hen overeengekomen werktijden. Bij de uitwerking hiervan kunnen eventuele nog toe te kennen salarisaanpassingen worden betrokken. Als de PVT dat wil, wordt dit overleg uitgebreid tot de hele inhoud van het Sociaal Plan. In dit overleg zal ernaar worden gestreefd tot afspraken te komen. Als deze inderdaad worden gemaakt, zullen zij in het vervolg van de adviesprocedure met de PVT volgens artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden geen verandering meer kunnen ondergaan. Blijkt het niet mogelijk om binnen redelijke termijn tot afspraken te komen, dan zal werkgever in het vervolg van de adviesprocedure zijn voorgenomen besluit over de genoemde arbeidsvoorwaardelijke regelingen aan de PVT kenbaar maken, waarbij hij de standpunten van de vakorganisatie hierover ook weer zal geven. Het recht van advies geldt niet voor die werknemers die minder dan 6 maanden in dienst zijn van werkgever (artikel 35, paragraaf B WOR)

6 Vakantie en verlofregelingen

Definities

Broer of zuster	Onder broer of zus wordt ook verstaan: <ul style="list-style-type: none">▪ zwager en schoonzuster▪ halfbroer en –zuster▪ stiefbroer en –zuster▪ pleegbroer en –zuster
Echtgenoot	Onder echtgenoot wordt ook verstaan: <ul style="list-style-type: none">▪ geregistreerd partner▪ partner met wie een notarieel vastgelegd samenlevingscontract is opgemaakt (zie ook huwelijk)
Feestdagen	Dit zijn de algemeen erkende feestdagen: Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, Eerste en Tweede Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag (één keer per vijf jaar vanaf 2005), Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag.
Huwelijk	Onder huwelijk wordt ook verstaan het duurzaam samenleven in een met het huwelijk gelijk te stellen relatie. Daarbij wordt als voorwaarde gesteld dat een notarieel vastgelegd samenlevingsovereenkomst is opgemaakt of dat er sprake is van geregistreerd partnerschap.
Kind	(zie ook echtgenoot) Onder kind(eren) wordt ook verstaan: <ul style="list-style-type: none">▪ stiefkind▪ pleegkind▪ adoptiekind
Ouder	Een ouder is de persoon die: <ul style="list-style-type: none">▪ biologisch de ouder van een kind is;▪ het kind officieel heeft erkend;▪ het kind heeft geadopteerd▪ duurzaam het kind als eigen kind verzorgt en opvoedt, en volgens het bevolkingsregister op hetzelfde adres als het kind woont.
Ouders	Onder ouders wordt ook verstaan: <ul style="list-style-type: none">▪ schoonouders▪ stiefouders▪ pleegouders
Persoonlijke arbeidsduur	Het aantal arbeidsuren dat tussen werkgever en werknemer is overeengekomen en dat vastgelegd is in het arbeidscontract. De persoonlijke arbeidsduur kan afwijken van de normale arbeidsduur van 36 uur.

6.1 Vakantie

1. Info over jaarlijks verlof wordt bewaard in en geregistreerd in Kronos.
2. Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.
3. De Werknemer heeft recht op 194,4 uur vakantie per kalenderjaar, op basis van een 36-urige werkweek. Indien de Werknemer slechts gedurende een deel van het kalenderjaar werkzaamheden heeft verricht, wordt het aantal vakantiedagen naar evenredigheid berekend.
4. De in lid 2 genoemde basisvakantie wordt, afhankelijk van het aantal dienstjaren in het desbetreffende kalenderjaar, verhoogd overeenkomstig tabel 6.1:

Dienstjaren	Verhoging (in uren) per jaar
vanaf 5 dienstjaren	+ 7.2 uur
vanaf 10 dienstjaren	+ 14.4 uur
vanaf 15 dienstjaren	+ 21.6 uur
vanaf 20 dienstjaren	+ 28.8 uur

Tabel 6.1 Dienstjaren verhoging vakantie-uren

- 1) Voor de werknemer met een persoonlijke arbeidsduur langer of korter dan 36 uur, wordt het recht op vakantie in uren naar evenredigheid vastgesteld.
- 2) Bij de vaststelling van vakantieaanspraken in uren vindt afronding naar boven plaats.
- 3) De werknemer heeft het recht om drie aaneengesloten weken vakantie per jaar op te nemen.

6.1.1 Vakantie bij in- of uitdiensttreding in de loop van het kalenderjaar

- 1) Indien de werknemer in de loop van een kalenderjaar in-, of uit dienst treedt, heeft hij aanspraak op vakantie in evenredigheid met het aantal uren waarop hij aanspraak zou hebben indien hij het gehele jaar in dienst zou zijn.
- 2) Indien de werknemer in de loop van een kalendermaand in-, of uit dienst treedt, heeft hij aanspraak op vakantie in evenredigheid met het aantal uren waarop hij aanspraak zou hebben indien hij de gehele maand in dienst zou zijn.

6.1.2 Opnemen van vakantie

- 1) De werkgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie vast overeenkomstig de wensen van de werknemer, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten. Daarbij is het uitgangspunt dat de werknemer met het oog op zijn welzijn ieder jaar voldoende vakantie opneemt. Indien de werkgever niet binnen twee weken nadat de werknemer zijn wensen schriftelijk heeft ingediend zijn gewichtige redenen schriftelijk heeft aangevoerd, is de vakantie vastgesteld overeenkomstig de wensen van de werknemer.
- 2) De werknemer neemt zijn vakantieaanspraken in uren op. Bij het opnemen van vakantie op dagen waarop de werktijd voor de werknemer meer of minder is dan acht uren, wordt het aantal uren van het vakantietegoed afgeschreven dat de werknemer had moeten werken. De werkgever kan na overleg met de werknemer nadere voorwaarden stellen over de wijze waarop de vakantie dient te worden opgenomen.
- 3) Als een werknemer vanuit zijn geloofsovertuiging gewetensbezwaren heeft tegen het werken op met die geloofsovertuiging samenhangende godsdienstige feestdagen, kan hij niet worden verplicht op die dagen te werken. De niet gewerkte uren worden in mindering gebracht op het aantal vakantie-uren.

6.1.3 Samenvallen vakantiedagen met andere dagen waarop geen arbeid wordt verricht

- 1) Op bepaalde erkende feestdagen, welke staan benoemd aan het begin van dit hoofdstuk, heeft de werknemer voor zover de werkzaamheden dat toelaten recht op een vrije dag met behoud van salaris.
- 2) Indien de werknemer ziek wordt tijdens de vakantie, worden de hierdoor gemiste vakantie-uren niet in mindering gebracht op het totale aantal vakantie-uren, mits de werknemer zich houdt aan de geldende meldingsregels, zoals beschreven in de "policy for special groups and policy on absenteeism", sectie 6 en 7 van het Health and Safety Policy (NLD) (ter inzage op het CPC).

6.1.4 Opbouw vakantieaanspraken wanneer de werknemer geen arbeid verricht

- 1) De werknemer bouwt geen vakantieaanspraken op over de periode waarover hij wegens het niet verrichten van de bedongen arbeid geen aanspraak op maandinkomen heeft.
- 2) De werknemer bouwt echter wel vakantieaanspraken op over de periode waarover hij geen aanspraak op maandinkomen heeft in de gevallen en onder de voorwaarden genoemd in artikel BW 7: 635 (Arbeidsovereenkomst - Vakantie en verlof).
- 3) De werknemer die de bedongen arbeid niet verricht wegens ziekte, heeft, tenzij de ziekte door zijn opzet is veroorzaakt, ongeacht of een aanspraak op maandinkomen bestaat, aanspraak op vakantie over de gehele periode van ziekte (Arbeidsovereenkomst - Vakantie en verlof, Ziekte). De aanspraak op vakantie die het wettelijk minimum te boven gaat, vervalt indien de dienstbetrekking door de werknemer wordt beëindigd voordat de arbeid is hervat.

6.1.5 Opbouw vakantieaanspraken tijdens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid

De werknemer die ten gevolge van arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval gedurende een gedeelte van de overeengekomen arbeidsduur geen arbeid verricht en gedurende het overige gedeelte wel, bouwt tijdens deze periode vakantie-uren op, als zou de werknemer volledig arbeidsgeschikt zijn.

6.1.6 Overschrijving en verjaring van vakantie

- 1) Indien de werkgever de vakantie niet of niet geheel in het desbetreffende vakantiejaar vaststelt, zal hij deze zoveel mogelijk in het daarop volgende vakantiejaar vaststellen.
- 2) Aanspraken op niet genoten vakantie verjaren vijf jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan. (Vervaltermijn is huidige verjaringstermijn).

6.1.7 Ontslag beëindiging dienstverband en vakantie

- 1) De werkgever zal bij het beëindigen van de dienstbetrekking de te veel genoten vakantie met de werknemer verrekenen tegen het dan geldende uurloon.
- 2) Heeft de werknemer bij het beëindigen van de dienstbetrekking de hem toekomende vakantie nog niet geheel opgenomen, dan wordt dit met hem verrekend tegen het dan geldende uurloon, tenzij de werkgever de aan de werknemer toekomende vakantie nog voor het einde van de dienstbetrekking vaststelt.

6.2 Vitaliteitsverlof (Dit verlof wordt beheerd in Workday).

Na 1 januari 2015 mag de werknemer – als de werknemer minimaal zeven jaar in dienst is – eens in de zeven jaar twee maanden aaneengesloten verlof aanvragen, waarbij de werknemer in de eerste maand 70% van zijn bruto basis maandsalaris (plus pro rata opbouw van de 13^e maand en vakantietoeslag maandinkomen ontvangt en in de tweede maand 40%.

De werkgever kan er voor kiezen om het equivalent van deze percentages gelijkelijk te verdelen over de twee maanden. In de periode van het vitaliteitsverlof zal uw pensioenopbouw volledig worden voortgezet.

Voor de bepaling van het aantal dienstjaren telt in deze regeling een voorafgaande periode van inhuur als inleenkracht mee.

De peildatum voor het berekenen van de genoemde zeven-jarentermijn is de datum indiensttreding van de werknemer.

Desgewenst kan de werknemer in overleg met de werkgever de periode van twee maanden vitaliteitsverlof met vakantie-uren of onbetaald verlof aanvullen tot ten hoogste drie maanden aaneengesloten verlof. De werknemer kan niet minder dan twee maanden vitaliteitsverlof aanvragen.

Indien de werknemer gebruik maakt van de 80-80-100 regeling of van het voormalige seniorenverlof (zie ook 6.4.1) kan hij geen beroep doen op de vitaliteitsregeling.

De werknemer kan gedurende zijn dienstverband meerdere keren vitaliteitsverlof aanvragen onder de voorwaarde dat het tijdsbestek tussen twee periodes van vitaliteitsverlof zeven jaren (of meer) bedraagt.

Vitaliteitsverlof kan alleen in tijd worden opgenomen en geeft geen recht op een vergoeding in geld.

6.2.1 Procedure aanvraag vitaliteitsverlof

De werknemers worden verwezen naar de 'Vitality Leave Request Procedure'

In ieder geval:

- 1) worden aanvragen voor vitaliteitsverlof gehonoreerd, tenzij zwaarwegend bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten. Als dat laatste het geval is zal de werkgever met de werknemer overleggen over een passende oplossing. Beiden komen in onderling overleg overeen of en wanneer het vitaliteitsverlof wordt opgenomen;
- 2) blijft het dienstverband gedurende het vitaliteitsverlof bestaan;

Gedurende het vitaliteitsverlof bouwt de werknemer naar rato vakantie-uren op met een opbouw van 70% van zijn maandelijkse vakantieaanspraak in de eerste maand en een opbouw van 40% in de tweede maand.

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

6.2.3 Jaarlijkse maximering gebruik vitaliteitsverlof

De werkgever kan het jaarlijkse gebruik van de regeling (inclusief 80-80-100 regeling) maximeren op 1/7 deel van de gerechtigde werknemers.

Onder de groep gerechtigde werknemers wordt verstaan alle werknemers die op 1 januari van het kalenderjaar zeven jaar of meer in dienst zijn, gedurende de afgelopen zeven jaren geen gebruik hebben gemaakt van het vitaliteitsverlof en geen gebruik maken van de voormalige regeling seniorenverlof. Voor de bepaling wanneer het aantal van 1/7 deel is bereikt, worden werknemers die gedurende het kalenderjaar gebruik maken van het vitaliteitsverlof en de 80-80-100 regeling bij elkaar opgeteld.

6.2.4 Vitaliteitsverlof en beëindiging van de arbeidsovereenkomst

Wanneer de werknemer binnen vier maanden na afloop van een periode van vitaliteitsverlof op eigen initiatief de arbeidsovereenkomst met de werkgever beëindigt, moet hij het gedurende het vitaliteitsverlof doorbetaalde bruto basis maandsalaris en eventuele ontvangen vakantietoeslag en dertiende maand aan de werkgever terugbetalen.

6.3 Kortdurend zorgverlof

Kortdurend zorgverlof wordt zowel beheerd in Workday (indien langer dan 5 opeenvolgende dagen) als in Kronos (indien gelijk aan of korter dan 5 dagen).

6.3.1 Doelgroep

De werknemer kan kortdurend zorgverlof opnemen indien er sprake is van ziekte van:

- echtgenoot, geregistreerde partner, persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
- inwonend kind tot wie de werknemer als ouder in familierechtelijke betrekking staat;
- inwonend kind van echtgenoot, geregistreerde partner, persoon met welke werknemer ongehuwd samenwoont;
- pleegkind, dat op hetzelfde adres woont en in zijn gezin duurzaam door hem wordt verzorgd en opgevoed;
- bloedverwant in de eerste graad, niet zijnde een kind

en deze persoon de noodzakelijke verzorging behoeft van de werknemer in verband met die ziekte.

6.3.2 Duur

De omvang van het kortdurend zorgverlof bedraagt per jaar maximaal twee keer de gemiddelde persoonlijke arbeidsduur per week van de werknemer.

6.3.3 Vergoeding

De werknemer krijgt over de verlofuren 80% van zijn bruto maand salaris vergoed doch tenminste 130% van het minimumloon.

6.3.4 Aanvraag

- 1) Zo spoedig mogelijk nadat de noodzaak tot verzorging is gebleken dient de werknemer de opname van verlof onder opgave van redenen aan zijn leidinggevende te melden. Bij die melding geeft de werknemer eveneens de omvang, de wijze van opnemering en de vermoedelijke duur van het verlof aan.
- 2) De leidinggevende staat het verlof toe, tenzij tegen het opnemen of voortzetten van het verlof zodanige zwaarwegende bedrijfsbelangen bestaan, dat het belang van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.

- 3) Desgevraagd zal de werknemer bij zijn leidinggevende aannemelijk moeten maken dat hij het verlof wenst op te nemen in verband met de noodzakelijke verzorging van een persoon zoals bedoeld in §6.3.1.

6.4 Langdurend verlof

6.4.1 Ouderschapsverlof

Ouderschapsverlof wordt beheerd in Kronos (indien gedeeltelijk opgenomen) en Workday (indien "volledig" opgenomen, dwz opeenvolgende weken afwezigheid).

Doelgroep

- 1) De werknemer, die de ouder is van een kind dat jonger dan acht jaar is, kan ouderschapsverlof opnemen om thuis voor zijn kind te zorgen.
- 2) De werknemer die een kind geadopteerd heeft, dat in het gezin is opgenomen op een leeftijd van zeven jaar en tien maanden of ouder, kan het ouderschapsverlof opnemen tot het kind twaalf jaar is.
- 3) De tot het ouderschapsverlof gerechtigde werknemer is - volgens de wet - de werknemer:
 - a. die ouder van het kind is;
 - b. die het kind heeft erkend;
 - c. die het kind heeft geadopteerd;
 - d. die duurzaam het kind als eigen kind verzorgt en opvoedt, en volgens het bevolkingsregister op hetzelfde adres als het kind woont.
- 4) Het recht op ouderschapsverlof geldt per kind. Dit betekent dat als een werknemer meer dan één kind onder de acht jaar heeft, hij het recht heeft om meer keren (desnoods aansluitend) verlof op te nemen. Deze regel gaat niet op als de werknemer gaat trouwen of samenwonen met een partner die meer dan één kind onder de acht jaar "meebrengt". In dit geval geldt het recht op ouderschapsverlof voor slechts één van die kinderen.

Duur

- 1) De omvang van het ouderschapsverlof bedraagt in totaal maximaal 26 keer de overeengekomen persoonlijke arbeidsduur per week. Dit is het maximum aantal verlofuren dat de werknemer mag opnemen.
- 2) Het verlof kan worden opgenomen in voltijd en deeltijd. De werkgever en de werknemer beslissen in onderling overleg over de wijze waarop het verlof kan worden opgenomen.
- 3) De leidinggevende zal een dergelijk verzoek in beginsel toestaan, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.

Aanvraag

- 1) Ten minste twee maanden voor de ingangsdatum van het verlof moet de werknemer een schriftelijk verzoek tot ouderschapsverlof indienen bij zijn leidinggevende. Daarbij dient hij te vermelden in welke periode(n) hij met verlof wil gaan, in welke vorm (deeltijd/voltijd) hij het verlof wil opnemen, het aantal uren dat hij per week wil blijven werken en welke tijden hij wil werken (binnen het tijdvak dat normaal wordt gewerkt).
- 2) De met de leidinggevende gemaakte afspraken zullen binnen één maand schriftelijk worden bevestigd.
- 3) Als de werknemer dat wil hoeven de tijdstippen van begin en einde van het verlof niet exact te worden genoemd. Hij kan deze ook afhankelijk stellen van:
 - a. de bevallingsdatum en het bevallingsverlof dat daarmee samenhangt, of
 - b. de aanvang van de verzorging.
- 4) De werktijden worden in onderling overleg vastgesteld. De leidinggevende kan alleen de spreiding van de uren over de week, na overleg met de werknemer, wijzigen als zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten. Dit kunnen bijvoorbeeld

organisatorische overwegingen zijn. De leidinggevende kan dit nog doen tot vier weken voor het tijdstip van ingang van het verlof. De werknemer kan dan afzien van het aangevraagde verlof en dit later alsnog opnemen binnen de gestelde leeftijdsgrenzen van het kind.

Wijziging duur verlof

- 1) Wil de werknemer het verlof wegens onvoorziene omstandigheden toch niet opnemen of niet voortzetten nadat het is aangevangen, dan is de leidinggevende verplicht om hierin toe te stemmen, tenzij er zwaarwegende bedrijfsbelangen zijn die zich hiertegen verzetten.
- 2) De leidinggevende kan maximaal vier weken wachten met het inwilligen van het verzoek.
- 3) Indien een werknemer besluit een reeds aangevangen periode van ouderschapsverlof in te korten, kan het resterende verlof op een latere datum worden opgenomen. Indien een werknemer een overeengekomen periode van ouderschapsverlof voor aanvang van het verlof annuleert, heeft hij/zij het recht het verlof op een later tijdstip op te nemen, overeen te komen met de leidinggevende van de werknemer.

Vergoeding door de werkgever

De werkgever betaalt over alle verlofuren 50% van het dan geldende bruto uurloon, met een minimum van €11,95 per uur.

Arbeidsongeschiktheid

- 1) In geval van ziekte tijdens het ouderschapsverlof dient de werknemer zich op de gebruikelijke manier ziek en na herstel, weer beter te melden, zoals vermeld in de verzuimregeling in de Health and Safety Policy (NLD).
- 2) Indien de werknemer bij aanvang van het verlof ziek is of gedurende het verlof ziek wordt, blijft de oorspronkelijk afgesproken einddatum gehandhaafd.
- 3) Over de gemiste verlofdagen kan de werknemer nieuwe afspraken maken met zijn leidinggevende.

6.4.2 Langdurend zorgverlof

Beheerd zowel in Kronos (indien gedeeltelijke opname) als in Workday (indien "vol", dwz opeenvolgende weken afwezigheid).

Doelgroep

- 1) De werknemer kan langdurend zorgverlof opnemen indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 - c. er is sprake van ernstige ziekte van de echtgenoot of partner, de ouder(s) of het (de) kind(eren), of een andere zorgbehoevende in zijn directe omgeving;
 - d. de hierboven genoemde persoon behoeft verzorging, en;
 - e. is hiervoor afhankelijk van de feitelijke verzorging van de werknemer.
- 2) De werknemer kan ook langdurend zorgverlof opnemen voor de begeleiding van een stervende partner, kind of ouder of voor hulp aan een kind met een levensbedreigende ziekte (palliatieve zorg).
- 3) Onder ouder(s) en kind(eren) worden respectievelijk mede begrepen schoon-, stief- en pleegouder(s) en stief-, geadopteerd(e) en pleegkind(eren).

Duur

- 1) De omvang van het zorgverlof bedraagt in totaal maximaal zes keer de gemiddelde persoonlijke arbeidsduur per week gerekend over een periode van twaalf maanden.
- 2) De werknemer kan dit verlof opnemen in een periode van zes weken voltijd of in een aaneengesloten periode van 26 weken in deeltijd tot een maximum van 50%.

- 3) De werknemer die echter een andere wijze van spreiding van het verlof wenst, bijvoorbeeld een combinatie van deel- en voltijdverlof, kan zijn leidinggevende daarom vragen.
- 4) Zowel het vol- als het deeltijdverlof moeten in een aaneengesloten periode worden opgenomen.

Aanvraag

- 1) Zo spoedig mogelijk nadat de noodzaak tot verzorging is gebleken, dient de werknemer een schriftelijk verzoek tot zorgverlof in bij zijn leidinggevende. Daarbij dient hij te vermelden in welke periode hij met verlof wil gaan, in welke vorm (deeltijd/voltijd) hij het verlof wil opnemen, het aantal uren dat hij per week wil blijven werken en welke tijden hij wil werken (binnen het tijdvak dat normaal wordt gewerkt).
- 2) Bovendien moet de werknemer motiveren waarom hij het zorgverlof wil opnemen.
- 3) Als het wegens de aard van de situatie niet mogelijk is om het begin en het einde van het zorgverlof alsmede de spreiding van de verlofuren exact te bepalen, kunnen de leidinggevende en de werknemer ook bepalen dat deze tijdstippen afhankelijk zijn van het begin van de feitelijke verzorging en het herstel van de verzorgde.
- 4) De leidinggevende stelt in overleg met de werknemer de duur en de aanvangsdatum van het zorgverlof vast en bevestigt dat schriftelijk binnen één maand. Daarbij zal de leidinggevende een redelijke belangenafweging maken.
- 5) Het verlof vangt niet aan als de leidinggevende aan de werknemer heeft medegedeeld dat hij tegen het verlof een zodanig zwaarwegend bedrijfsbelang heeft, dat het belang van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.

Wijziging duur verlof

- 1) Indien de zorgsituatie wijzigt en daartoe aanleiding geeft, kan de werknemer in overleg met zijn leidinggevende het zorgverlof voortijdig beëindigen of onderbreken.
- 2) Het moment van het daadwerkelijk voortijdig beëindigen van het zorgverlof kan door de leidinggevende om organisatorische redenen worden uitgesteld tot maximaal twee weken na indiening van het verzoek tot voortijdig beëindigen door de werknemer.

Vergoeding

- 1) De werkgever vergoedt over de verlofuren 50% van het dan geldende bruto uurloon, met een minimum van €11,95 per uur.

6.4.3 Arbeidsongeschiktheid

- 1) In geval van ziekte tijdens het verlof dient de werknemer zich op de gebruikelijke manier ziek en - na herstel - weer beter te melden, zoals vermeld in respectievelijk de verzuimregeling in de Health and Safety Policy (NLD).
- 2) Bij ziekte blijft de oorspronkelijk afgesproken einddatum gehandhaafd.
- 3) Over de gemiste verlofdagen maakt de werknemer nieuwe afspraken met zijn leidinggevende.
- 4) De werknemer zal zo spoedig mogelijk, en uiterlijk direct na het einde van zijn ziekte, aan zijn leidinggevende moeten aangeven op welk moment hij de gemiste verlofdagen wil opnemen.

6.4.4 Calamiteitenverlof

Beheerd zowel in Kronos (indien gedeeltelijke opname) als in Workday (indien "vol", dwz opeenvolgende weken afwezigheid).

Doelgroep

- 1) De werknemer heeft recht op betaald verlof voor een korte en redelijke periode, indien hij zijn arbeid niet kan verrichten vanwege:
 - a. onvoorziene omstandigheden die een onmiddellijke onderbreking van de arbeid vergen;
 - b. zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden;
 - c. een door wet of overheid, zonder geldelijke vergoeding, opgelegde verplichting, waarvan de vervulling niet in zijn vrije tijd kon plaatsvinden;
 - d. de uitoefening van het actief kiesrecht.
- 2) Onder zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden worden in ieder geval begrepen:
 - a. de bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
 - b. het overlijden en de lijkbezorging van een van zijn huisgenoten of een van zijn bloed- en aanverwanten in de rechte lijn en in de tweede graad van de zijlijn;
 - c. spoedeisend, onvoorzien of redelijkerwijze niet buiten werktijd om te plannen arts- of ziekenhuisbezoek door de werknemer of de noodzakelijke begeleiding daarbij van de personen, bedoeld in artikel 5:1 Wet arbeid en zorg;
 - d. noodzakelijke verzorging op de eerste ziektedag van de personen, bedoeld in artikel 5:1 Wet arbeid en zorg.

Aanvraag

De werknemer meldt vooraf aan de werkgever dat hij het verlof opneemt van de reden. Indien dit niet mogelijk is meldt de werknemer het opnemen van het verlof zo spoedig mogelijk aan de werkgever onder opgave van redenen.

Vergoeding door de werkgever

De werkgever betaalt over alle verlofuren 50% van het dan geldende bruto uurloon, met een minimum van €11,95 per uur.

6.4.5 Geboorteverlof en aanvullend geboorteverlof

Beheerd in Kronos indien 5 dagen of minder en in Workday indien meer dan 5 dagen

Doelgroep en duur

- 1) Na de bevalling van het kind door de echtgenoot van de werknemer, de geregistreerde partner van de werknemer, degene met wie de werknemer ongehuwd samenwoont of degene wiens kind door de werknemer is erkend, heeft gedurende een periode van vijf weken, gerekend vanaf de eerste dag na de geboorte van het kind, recht op betaald geboorteverlof gelijk aan de uren van één werkweek van de werknemer.
- 2) Nadat de werknemer het geboorteverlof als bedoeld in artikel 6.4.3.2, eerste lid, heeft opgenomen, heeft hij recht op aanvullend geboorteverlof gedurende een periode van vijf weken, tegen 70% uitbetaald door het UWV en op te nemen binnen de eerste zes maanden, vanaf de dag van geboorte van het kind. Deze periode van vijf weken kan worden opgesplitst, mits hele weken tegelijk worden opgenomen en in overleg met de werkgever.

Aanvraag voor verlof

- 1) De werknemer zal de werkgever voorafgaand schriftelijke informeren over zijn voornemen om geboorteverlof te nemen.
- 2) De werknemer zal de werkgever uiterlijk vier weken voorafgaand aan zijn intentie om geboorteverlof op te nemen schriftelijk informeren, waarin hij de periode noemt, het aantal weken dat hij voornemens is verlof op te nemen of als de arbeidsduur over een ander tijdvak is overeengekomen waarover hij verlof opneemt over dat tijdvak, en de spreiding daarvan over de week of het anderszins overeengekomen tijdvak.

- 3) De ingang en het einde van het geboorteverlof kunnen afhankelijk worden gesteld van de datum van de bevalling en bij het aanvullend geboorteverlof ook van het einde van het bevallingsverlof.

6.4.6 Overige bepalingen

- 1) Langdurend verlof kan bestaan uit uren onbetaald verlof, gedeeltelijk betaald verlof en/of uren gespaard verlof.
- 2) Tijdens uren onbetaald verlof wordt de toepassing van alle arbeidsvoorwaardelijke regelingen stopgezet met uitzondering van de pensioenregeling en de telling van de diensttijd voor jubileum- en afscheidsuitkeringen.
- 3) Worden ouderschaps-, geboorte- of zorgverlof in enige combinatie opgenomen, dan geldt dat de totale duur van de verloven maximaal zes maanden (voltijd en deeltijd) mag zijn, tenzij de werknemer en de leidinggevende andere afspraken maken.
- 4) De werknemer keert na afloop van het verlof terug in dezelfde functie op basis van het oorspronkelijke aantal arbeidsuren, tenzij vooraf anders is overeengekomen.
- 5) Bij oneigenlijk gebruik door de werknemer van de regeling langdurend verlof, kan de werkgever de met het doorlopen van bepaalde arbeidsvoorwaarden gemoeide kosten terugvorderen.
- 6) Indien het dienstverband binnen drie maanden na afloop dan wel tijdens het langdurend verlof beëindigd wordt, zal de werkgever de verstrekte vergoeding terugvorderen.

6.5 Overig verlof

6.5.1 Buitengewoon verlof

Alle verloven worden beheerd in Kronos

- 1) De werknemer kan in de volgende situaties aanspraak maken op buitengewoon verlof met behoud van salaris:

Bij ondertrouw		1 dag
Bij huwelijk		3 dagen
Bij huwelijk van	<p>een kind, stief- of pleegkind, kleinkind,</p> <p>een broer of zuster (daaronder begrepen zwager en schoonzuster, half-, stief- en pleegbroer/-zuster)</p> <p>een ouder of grootouder van de werknemer of van zijn of haar echtgenoot;</p>	1 dag
Bij verhuizing		maximaal 2 dagen per kalenderjaar
Op de verjaardag van de werknemer		1 dag
Bij gezinuitbreiding van de werknemer	bij adoptie	ten hoogste 6 aaneengesloten weken; zie §6.6.6.
Bij overlijden van	<p>zijn of haar echtgenoot (zie ook §6.3.1);</p> <p>een inwonend kind (daaronder begrepen een inwonend stief-, pleeg- of adoptie-kind);</p>	van de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of de crematie
Bij overlijden van	<p>één der ouders (onder wie begrepen schoon-, stief- of pleegouders);</p> <p>één der grootouders van de werknemer of van zijn of haar echtgenoot;</p> <p>een niet-inwonend kind of aangehuwd kind (daaronder begrepen een niet-inwonend stief-, pleeg- en adoptiekind);</p> <p>een broer of zuster (daaronder begrepen zwager en schoonzuster, half-, stief- en pleegbroer/-zuster);</p> <p>een kleinkind</p> <p>in bijzondere gevallen, andere huisgenoten dan echtgenoten of inwonend of aangehuwd kind (waaronder inwonend stief-, pleeg- en adoptiekind);</p>	<p>1 dag en bovendien voor bijwoning van de begrafenis of de crematie een 2e dag.</p> <p>Indien de werknemer is aangewezen de begrafenis of de crematie te regelen: van de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.</p>
Bij de volgende jubilea	Bij 25-jarige dienst	1 dag
	Bij 40-jarige dienst	2 dagen
Voor het afleggen van school- en vakexamens inzake door werkgever goedgekeurde opleidingen:		de tijd die hiervoor nodig is.
In geval van een onverwachte calamiteit in de privé-sfeer die om een snelle oplossing vraagt waarbij de		het aantal uren zolang de calamiteit dat noodzakelijk maakt tot maximaal twee dagen per calamiteit.

- 2) In situaties waarin het buitengewoon verlof niet voorziet kan, indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven, onbetaald verlof verleend worden voor de duur van ten hoogste drie dagen.
- 3) De hierboven genoemde bepalingen voor buitengewoon verlof betreffende familieomstandigheden zullen waar mogelijk overeenkomstig worden toegepast in de situatie, dat sprake is van duurzaam samenleven in een met een huwelijk gelijk te stellen relatie. Daarbij wordt als voorwaarde gesteld dat een notarieel verleden samenlevingsovereenkomst is opgemaakt of dat er sprake is van geregistreerd partnerschap.
- 4) De werknemer moet het buitengewoon verlof opnemen op de dag van/de dagen voorafgaand aan of volgend op de bijzondere gebeurtenis. De werknemer krijgt buitengewoon verlof voor de uren die hij volgens het rooster op de betreffende dag of dagen had moeten werken. De werknemer vraagt het buitengewoon verlof bij zijn leidinggevende aan.

6.5.2 Vrijwilligersverlof – beheerd in Kronos

- 1) De werknemer die vrijwilligerswerk verricht, zoals het leiden van een jeugdkamp georganiseerd een landelijk werkende organisatie voor jeugd- en jongerenwerk, het begeleiden van door maatschappelijke organisaties georganiseerde reizen voor gehandicapten en bejaarden of hiermee vergelijkbare situaties, krijgt daartoe per jaar maximaal twee dagen betaald verlof op basis van een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur.
- 2) De werknemer met een arbeidsduur van minder dan gemiddeld 36 uur per week, komt in aanmerking voor verlof naar evenredigheid van zijn contracturen.
- 3) Algemene voorwaarden voor toekenning van vrijwilligersverlof zijn dat de werkzaamheden worden verricht bij een landelijk werkende organisatie en uitsluitend tijdens werktijd kunnen worden uitgevoerd of dat de werkzaamheden voortkomen uit de vrijwilligersactiviteiten, georganiseerd door State Street's Global Outreach Employee Volunteer Programme.

6.5.3 Seniorenverlof-beheerd in Kronos

- 1) De werknemer met een arbeidsduur van gemiddeld 36 tot 40 uur per week die de leeftijd van 58 jaar heeft bereikt, komt in aanmerking voor een arbeidstijdverkorting van:
 - a. twee uur per werkweek, indien hij de leeftijd van 58 jaar heeft bereikt;
 - b. vier uur per werkweek, indien hij de leeftijd van 60 jaar heeft bereikt.
- 2) De werknemer met een arbeidsduur van minder dan gemiddeld 36 uur per week, komt in aanmerking voor een arbeidstijdverkorting naar evenredigheid van zijn contracturen.
- 3) De arbeidstijdverkorting wordt in overleg met de leidinggevende in beginsel per werkweek opgenomen. In bijzondere omstandigheden kan de arbeidstijdverkorting worden opgespaard over een periode van ten hoogste vier achtereenvolgende kalenderweken.
- 4) De aanspraak op arbeidstijdverkorting vervalt indien deze in de periode van vier opeenvolgende kalenderweken niet is opgenomen.
- 5) Gedurende gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid alsmede tijdens vakanties ontstaat geen aanspraak op arbeidstijdverkorting.
- 6) De met de werknemer overeengekomen arbeidsduur ondergaat als gevolg van de hierboven genoemde arbeidstijdverkorting geen wijziging.

Verlof pensioencursus – beheerd in Kronos

- 1) Twee jaar voorafgaand aan het bereiken van de pensioengerechtigde of prepensioen-leeftijd, heeft de werknemer recht op in totaal maximaal vier dagen betaald prepensioen voor het bijwonen van een cursus over het onderwerp "pensioen".
- 2) De werknemer kan dit verlof naar keuze opnemen in de twee jaar voorafgaand aan zijn eigen pensioen of in de twee jaar voorafgaand aan het pensioen van de partner, indien die eveneens werkzaam is bij de werkgever.

6.6 Zwangerschapsverlof, bevallingsverlof en adoptieverlof (Beheerd in Kronos)

6.6.1 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

Doelgroep

Elke werkneemster die in dienst is van de werkgever komt in aanmerking voor zwangerschaps- en bevallingsverlof.

Duur

- 1) In de periode rond haar bevalling heeft de werkneemster recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof gedurende in totaal ten minste zestien weken.
- 2) Het zwangerschapsverlof kan ingaan op iedere werkdag tussen de eerste dag van de zesde week en de eerste dag van de vierde week voor de vermoedelijke bevallingsdatum.
- 3) Het bevallingsverlof gaat in op de dag na de werkelijke bevallingsdatum.
- 4) Indien het kind is geboren vóór de vermoedelijke bevallingsdatum duurt het totale verlof zestien weken. Dit geldt ook als de bevalling plaatsvindt voordat het zwangerschapsverlof is ingegaan.
- 5) Indien het kind is geboren ná de vermoedelijke bevallingsdatum wordt het bevallingsverlof verlengd met de tijd gelegen tussen de vermoedelijke en de werkelijke bevallingsdatum. Het totale verlof duurt in dit geval dus langer dan zestien weken.

Aanvraag

- 1) Uiterlijk drie weken vóór de start van het zwangerschapsverlof dient de werkneemster haar leidinggevende te berichten vanaf welk moment zij het zwangerschapsverlof wil laten ingaan. Daarbij dient zij een zwangerschapsverklaring van een arts of verloskundige te overleggen. In die verklaring wordt de vermoedelijke bevallingsdatum vermeld.
- 2) Bij het bepalen van de verlofperiode wordt van deze datum uitgegaan.
- 3) De werknemer stelt de werkgever en het GHR Service Centre uiterlijk op de tweede dag na de geboortedatum in kennis van de geboortedatum van het kind.

Gevolgen arbeidsongeschiktheid

- 1) Als de werkneemster heeft gekozen voor een zwangerschapsverlof dat ingaat tussen de zesde en vierde week vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en zij is ziek bij aanvang van dat zwangerschapsverlof, tellen de ziektedagen voor het geplande zwangerschapsverlof mee als zwangerschapsverlof.
- 2) Het zwangerschapsverlof kan echter nooit langer worden dan zes weken.
- 3) Ditzelfde geldt bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.
- 4) Als de werkneemster tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof ziek wordt, dan tellen deze ziektedagen mee als zwangerschaps- en bevallingsverlof, ongeacht de oorzaak van de ziekte. Het is dus niet zo dat het verlof met deze ziektedagen verlengd wordt.

Arbeidsvoorwaarden

- 1) Tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof ontvangt de werkneemster ziekgeld met een eventuele aanvulling tot 100% van het salaris.

- 2) Alle arbeidsvoorwaardelijke regelingen blijven tijdens het verlof van toepassing met uitzondering van vergoedingen voor kosten die niet meer worden gemaakt.

Bijzondere bepalingen zwangerschaps- en bevallingsverlof

- 1) Het recht op verlof en/of een uitkering hangt af van het tijdstip waarop de baby wordt geboren. Daarbij maakt het niet uit of het kindje wel of niet levend ter wereld is gekomen.
- 2) Bij een vroeggeboorte na 24 weken heeft de werknemer altijd recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof van zestien weken.

Bij een bevalling vóór de 24e week is het kindje niet levensvatbaar. Daarom hebt u geen recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof. U hebt wel recht op een ziekteverlof. Hier staat geen termijn voor. U krijgt de uitkering zolang u niet kunt werken.

6.1.2 Adoptieverlof

- 1) De werknemer die een kind adopteert, heeft recht op onbetaald adoptieverlof van ten hoogste zes aaneengesloten weken.
- 2) Het recht op adoptieverlof bestaat gedurende een tijdvak van zesentwintig weken, dat ingaat vier weken vóór de feitelijke opnemingsdatum ter adoptie.
- 3) Ook pleegouders hebben recht op dit verlof, als bij plaatsing van het kind in het gezin duidelijk is dat het kind duurzaam wordt opgenomen op basis van een pleegcontract.

7 Vergoedings- en uitkeringsregelingen

7.1 Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer

Alle werknemers in actieve dienst hebben recht op een tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer (het dagelijks heen en weer reizen van de woning naar de standplaats).

Uitgezonderd zijn:

- a. werknemers met een lease-auto van de werkgever;
- b. werknemers met een afwijkende regeling voor autogebruik in woon-werkverkeer voor alle werkdagen;
- c. werknemers met een NS-/OV-jaarkaart die door de werkgever vergoed wordt (ongeacht de reden van verstrekking);
- d. werknemers voor wie het vervoer door de werkgever in natura wordt verzorgd.

Vaststellen vergoeding

De vergoeding die rechthebbenden maandelijks ontvangen is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- a. de werkelijke kosten van het openbaar vervoer, tweede klas, op het traject van woon-werkverkeer of;
- b. € 0,19 per kilometer volgens de onderstaande praktische regeling:
De formule op jaarbasis is: $(260 - 54) \times$ dagelijkse reisafstand (heen en terug) \times € 0,19.
 - 260 is het getal dat staat voor het aantal werkbare dagen per jaar.
 - 54 is het aantal dagen dat een werknemer (op fulltime-basis) bij benadering niet werkt in verband met vakantie, verlof en ziekte.
 - Voor een werknemer die in deeltijd werkt of een aantal dagen per week naar een vaste arbeidsplaats reist, kan deze praktische regeling naar evenredigheid worden toegepast.
 - De dagelijkse reisafstand mag maximaal 150 kilometer zijn.

Verhuizing, adreswijziging

Een verhuizing of adreswijziging moet de werknemer via email aan zijn/haar manager, en aan GHRServiceCtr@StateStreet.com doorgeven en ook zelf aanpassen in 'MyWorkday'.

Langdurige ziekte

In geval van ziekte zal de uitbetaling van de vergoeding nog over de lopende maand en de eerste volle kalendermaand daarna plaatsvinden. Daarna wordt de vergoeding stopgezet. De betaling wordt weer hervat met ingang van de dag waarop de werkzaamheden worden hervat.

7.2 Overige vergoedingen

- 1) De werkgever kent een uitgebreide vergoeding regeling voor overige kosten.
- 2) Zakelijke kosten die onder deze vergoedingsregeling vallen zijn onder andere:
 - a. Maaltijden;
 - b. Verblijfskosten;
 - c. Entertainmentkosten;
 - d. Cadeaus en bloemen voor zakelijke relaties of werknemers;
 - e. Bepaalde clublidmaatschappen.
- 3) De volledige vergoedingsregeling en -procedure zijn beschreven in de Global employee reimbursement policy op het *CPC*.
- 4) Vitaliteits en "BeWell" premie
 - a. Employee well-being: In 2015 is voor alle Werknemers van State Street in Europa het Employee Wellbeing" programma opgezet. Het doel van het BeWell programma is om de gezondheid van werknemers en hun familie te bevorderen. Het programma zal bijdragen om :

- Fysieke gezondheid te bevorderen (zoals door gezondheids balans, participatie in gym memberships)
- Emotionele gezondheid te bevorderen (zoals door "stress counseling")
- Financieel evenwicht te bevorderen (zoals door financieel advies seminars)
- Voor wat betreft de vitaliteitspremie ten behoeve van fitness activiteiten is er een persoonlijk budget beschikbaar van € 200 per kalenderjaar.

7.3 Werkgeversbijdrage ziektekostenverzekering

De werkgever verstrekt aan de werknemer ter tegemoetkoming in de Ziektekostenpremie dan wel een bijdrage kinderopvang van de werknemer:

- met ingang van 1-4-2020 € 132,50 bruto per maand

7.4 EHBO/BHV uitkering

De werkgever verstrekt een uitkering

- m.i.v. 1-4-2020 €29 bruto per maand

aan de gecertificeerde EHBO'er en/of BHV'er ter erkenning voor de inzet voor gezondheid en veiligheid voor State Street werknemers en haar gasten.

7.5 Uitkeringen bij jubilea, afscheid en overlijden

7.5.1 Jubilea

- 1) Aan de werknemer die 15, 25, 40 of 50 jaar bij de werkgever in dienst is, wordt een uitkering toegekend ter hoogte van:

Aantal dienstjaren	Hoogte uitkering
15	1000,00 Euro bruto
25	1 bruto maandsalaris
40 en 50	1,5 bruto maandsalaris

Tabel 7.1 Hoogte jubileumuitkering

- 2) In geval van een onderbroken dienstverband mag de tijd voor de onderbreking worden meegeteld, alleen wanneer die onderbreking éénmalig was en niet langer duurde dan drie maanden.
- 3) Voor de berekening van de jubileumuitkering geldt het bruto maandsalaris zoals dat op de jubileumdatum wordt genoten.
- 4) Bij zowel volledige als gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid geldt als grondslag de laatstgenoten bruto WAO-uitkering inclusief de bruto uitkering op basis van de verplichte collectieve verzekering.
- 5) Ook het laatstgenoten bruto maandsalaris telt mee in de grondslag voor de jubileumuitkering.
- 6) De uitkering wordt uitbetaald met het salaris van de maand waarin het jubileum valt.
- 7) De uitkering is vrij van loonheffing en werknemerspremies voor een bedrag van ten hoogste één bruto maandloon. Dit houdt in dat bij de jubileumuitkering voor 40 en 50 jaar de uitkering voor een half bruto maandsalaris onderhevig is aan inhouding van loonheffing en premies werknemersverzekeringen.

7.5.2 Afscheid

- 1) Aan de werknemer die met pensioen of pre-pensioen gaat en waarvan het dienstverband ten minste tien volle jaren zonder onderbreking heeft geduurd, wordt een afscheidsuitkering toegekend ter hoogte van:

Aantal dienstjaren	Hoogte uitkering
10 t/m 19	25% van het bruto maandsalaris

20	50% van bruto maandsalaris
21 en meer	50% van het bruto maandsalaris + 5% per vol dienstjaar boven het twintigste dienstjaar

Tabel 7.2 Hoogte afscheidsuitkering

- 2) In geval van een onderbroken dienstverband mag de tijd voor de onderbreking worden meegeteld, alleen wanneer die onderbreking éénmalig was en niet langer duurde dan drie maanden.
- 3) Grondslag voor de berekening van de uitkering is het bruto maandsalaris bij een persoonlijke arbeidsduur welke behoort bij de maand waarin het recht op uitkering is ontstaan.
- 4) Bij zowel volledige als gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid geldt als grondslag de laatstgenoten bruto WIA-uitkering inclusief de bruto uitkering op basis van de verplichte collectieve verzekering.
- 5) Ook het laatstgenoten bruto maandsalaris telt mee in de grondslag voor de afscheidsuitkering.
- 6) De uitkering wordt uitbetaald bij beëindiging van het dienstverband via de salarisstroom.
- 7) Uitbetaling vindt plaats onder inhouding van loonheffing en premies werknemersverzekeringen.
- 8) Voor werknemers die op het moment van vertrek ten minste 25 of 40 jaar in dienst zijn en op of na 1 mei 1996 geen geheel of gedeeltelijk belastingvrije jubileumuitkering hebben ontvangen, wordt een bedrag van ten hoogste één bruto maandsalaris vrij van loonheffing en premies werknemersverzekeringen uitbetaald. Het eventuele resterende gedeelte wordt uitbetaald onder inhouding van loonheffing en premies werknemersverzekeringen.

7.5.3 Overlijden

- 1) Bij overlijden van een werknemer zal de werkgever een overlijdensuitkering in eens toekennen, gelijk aan het bruto maandsalaris over de resterende dagen van de maand van overlijden en 24 maal het bruto maandsalaris op de dag van overlijden.
- 2) De in lid 1 genoemde uitkering wordt uitbetaald aan de overeenkomstig de WIA voor een overlijdensuitkering in aanmerking komende perso(o)n(en) (conform artikel 35 lid 1 van de Ziektewet):
 - a. aan de langstlevende van de echtgenoten;
 - b. bij ontstentenis van de in onderdeel a bedoelde persoon: aan de minderjarige kinderen tot wie de overledene in familierechtelijke betrekking stond;
 - c. bij ontstentenis van de in de onderdelen a en b bedoelde personen: aan degenen ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde.
- 3) De uitkering wordt in één keer uitbetaald via de salarisstroom.
- 4) Over de overlijdensuitkering zijn geen premies werknemersverzekeringen verschuldigd.
- 5) Over de overlijdensuitkering wordt, volgens de fiscale wetgeving, vanaf de dag van overlijden tot het eind van die maand loonheffing ingehouden. Van het gedeelte van 24 maal het bruto maandsalaris is een bedrag ter grootte van driemaal het bruto maandsalaris vrij van loonheffing. Over de resterende 21 maanden wordt wel loonheffing ingehouden.

8 Arbeidsvoorwaardenkeuzesysteem

De werknemer van wie de eventueel overeengekomen proeftijd is verstreken kan gebruik maken van onderstaande regelingen.

8.1 Bronnen

De werknemer kan de volgende bronnen benutten:

- 13^e maand;
- bruto maand salaris;
- compensatie-uren langere arbeidsduur;
- extra vakantie-uren (maximaal één maal de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur).

8.2 Doelen

De geldbronnen kunnen worden gebruikt voor:

- een jaarabonnement voor het openbaar vervoer;
- kopen van extra vakantie-uren met een maximum van tweemaal de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur per jaar;
- het betalen van de vakbondscontributie.
- ANW-hiaat regeling

Niet-geldelijke bronnen kunnen worden gebruikt voor:

- het sparen van vakantiekredieten;
- uitbetaling.

8.3 Waardebepaling van tijd

- 1) Voor de bepaling van de geldswaarde van tijd wordt de waarde van een uur gesteld op het geldende uurloon van de werknemer maal 116,33%.
- 2) Bij het opnemen van gespaarde vakantie-uren wordt de betaling gebaseerd op het dan geldende uurloon.

8.4 Randvoorwaarden

Bij de toepassing van het arbeidsvoorwaarden keuzesysteem gelden de volgende randvoorwaarden:

- a. deelname is vrijwillig;
- b. gemaakte keuzes moeten worden verwezenlijkt;
- c. gemaakte keuzes mogen niet leiden tot een negatief saldo in geld en tijd;
- d. bij langdurige volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid mag de werknemer in overleg met zijn leidinggevende gemaakte keuzes herzien;

8.5 Werkkostenregeling

Met ingang van 1 januari 2015 past werkgever de werkkostenregeling (WKR) toe.

Met de invoering van de (nieuwe) werkkostenregeling is een groot aantal fiscale regels rondom de vergoedingen en/of verstrekkingen in de loonsfeer verdwenen. Er is een nieuwe vrijstelling geïntroduceerd van 1,5% (bedrag 2014) van de fiscale loonsom voor aangewezen vergoedingen en verstrekkingen, ongeacht de vraag of daarin een beloningselement valt te onderkennen. Aanvullend zijn er een aantal gerichte vrijstellingen voor zakelijke kosten ingevoerd.

In juli 2014 heeft de overheid een aantal aanpassingen in de WKR voorgesteld. Omdat deze aanpassingen budgetneutraal moeten verlopen, zal de vrije ruimte met ingang van 1 januari 2015 worden verlaagd van 1,5% naar 1,2%.

8.6 Algemene Nabestaandenwet (ANW) en ANW-hiaat regeling

8.6.1 Algemene nabestaandenwet

- 1) De Algemene Nabestaandenwet (ANW) regelt het recht op uitkering aan nabestaanden, halfwezen en wezen.
- 2) Het recht op deze uitkering geldt alleen als de overleden werknemer een inwoner was van Nederland of een baan had in Nederland. Het is ook mogelijk dat de partner recht heeft op deze uitkering indien de overleden werknemer deelnam aan een aanvullende nabestaanden uitkering in:
 - Een land binnen de EU / EEG
 - Een land met wie Nederland een overeenkomst heeft getekend betreffende de sociale voorziening.

Naast bovenstaande voorwaarde moet de partner ten minste aan één van de volgende criteria voldoen:

- a. De partner is zwanger;
- b. De partner is voor ten minste 45% arbeidsongeschikt;
- c. De partner verantwoordelijk is voor de verzorging van een ongehuwd eigen kind, stief- of pleegkind van onder de 18 jaar.

Indien de partner aan de vereiste voorwaarden voldoet, kan de partner de maximale uitkering ontvangen tot het bereiken van de wettelijke pensioen leeftijd. De wettelijke pensioen leeftijd is flexibel en hangt af van de geboortedag en jaar.

Het recht op uitkering is ook afhankelijk van het inkomen. Indien de partner een inkomen heeft van meer dan Eur 2.577,20 bruto per maand (2018), heeft de partner geen recht op uitkering. Indien het inkomen lager is, kan een korting plaatsvinden op de uitkering.

- 3) Met betrekking tot het eventuele recht op en de hoogte van de uitkering volgens de ANW wordt verwezen naar artikel 14 en artikel 22 van de wet ANW (zie bijlagen).

8.6.2 ANW-hiaat

- 1) Voldoet de werknemer en/of de partner niet aan de criteria zoals benoemd in §8.6.1 lid 2 dan is er geen recht op een uitkering volgens de Algemene nabestaandenwet en spreekt men van een ANW-hiaat.
- 2) De werkgever heeft bij ABN AMRO een ANW-hiaatverzekering ofwel een nabestaandenoverbruggingspensioen, afgesloten.
- 3) De werknemer geeft per formulier aan of hij wel of niet verzekerd wil zijn voor de ANW-hiaatverzekering. Alle werknemers kunnen zonder medische verklaring deelnemen indien de werknemer dit aangeeft binnen 3 maanden na:
 - Aanvang start dienstverband;
 - Trouwen;
 - Of samenlevings contract

In het geval de werknemer aangeeft te willen deelnemen na deze periode, dan is een medische verklaring nodig.

- 4) Een eenmaal gemaakte keuze is onherroepelijk.
- 5) De maandelijkse premie voor deze verzekering wordt geheel door de werknemer voldaan.
- 6) Het volledige reglement van het nabestaandenoverbruggingspensioen vormt geen onderdeel van de CAO. Een kopie van het betreffende reglement is beschikbaar bij de afdeling GHR.
- 7) Anders dan in het reglement bij deelnemer staat omschreven, kunnen alle werknemers in dienst van de werkgever, gebruik maken van de nabestaandenoverbruggingsverzekering, welke is ondergebracht bij ABNAMRO.

9.1 Verplichtingen werkgever

De werkgever zorgt voor de veiligheid en de gezondheid van de werknemers. De werkgever voert een beleid dat erop gericht is de arbeidsomstandigheden zo goed mogelijk in te richten; binnen de mogelijkheden en met de middelen die hem ter beschikking staan.

De werkgever moet er in ieder geval voor zorgen dat hij:

- Een ziekteverzuimbeleid voert;
- Ongevallen op de werkplek onderzoekt, registreert en meldt;
- Voorlichting en instructie geeft over veilig werken;
- Voor veilige werkmethoden zorgt (ook voor derden);
- Gevaren bestrijdt bij de bron; De nodige beheersmaatregelen organiseert;
- De juiste persoonlijke beschermingsmiddelen levert;
- Sluitende afspraken maakt met samenwerkende bedrijven.

De werkgever moet hiervoor inzetten:

- **Risico-inventarisatie en –evaluatie.** De risico's die de werknemers in het bedrijf lopen, moeten worden vastgelegd in een risico-inventarisatie en –evaluatie. Daarin staat ook hoe de werknemers tegen risico's beschermd worden. In de inventarisatie staat of de veiligheid en gezondheid in gevaar komen door bijvoorbeeld een lawaaiige omgeving of te lang aan een beeldscherm werken. De RI&E moet ter toetsing worden voorgelegd aan de arbodienst en ter informatie worden voorgelegd aan FNV Finance.
- **Plan van Aanpak-** Onderdeel van de RI&E is een Plan van Aanpak. Hierin wordt aangegeven wat het bedrijf tegen de eventuele risicovolle situaties doet. Dit kan gaan om het geven van goede voorlichting.
- **Ziekteverzuimbeleid** - De werkgever laat zich bijstaan door een bedrijfsarts voor de begeleiding van zieke werknemers. Hiervoor kan een contract worden gesloten met een arbodienst.
- **Bedrijfshulpverlening (BHV)** - De werkgever moet ervoor zorgen dat er voldoende BHV'ers zijn en dat deze hun taken goed kunnen uitvoeren.
- **Preventiemedewerker** – De werkgever is verplicht om een preventiemedewerker aan te wijzen.

9.1 Bedrijfsgeneeskundige begeleiding

- 1) De werknemer heeft recht op bedrijfsgezondheidszorg.
- 2) De werkgever kan in het belang van de gezondheid van de werknemer maatregelen treffen. Deze maatregelen betreffen onder meer:
 - a. de zorg voor arbeidshygiëne;
 - b. de algehele preventie voor alle of bepaalde groepen van werknemers.
- 3) De werkgever kan een door hem aangewezen geneeskundige (bedrijfsarts/Arboarts) verzoeken de werknemer aan een geneeskundig onderzoek te onderwerpen ter beantwoording van de vraag of, in welke mate en tot welk tijdstip er sprake is van ziekte. De werknemer is gehouden zijn/haar medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek.
- 4) Indien de werknemer niet akkoord gaat met een geneeskundig onderzoek door de bedrijfsarts/Arboarts, heeft de werknemer geen recht op loon voor de tijd gedurende welke het herstel van de werknemer wordt belemmerd of vertraagd door zijn of haar handelen.
- 5) Het oordeel van de door de werkgever aangewezen geneeskundige, die een onderzoek heeft verricht als bedoeld in lid 3, wordt zo spoedig mogelijk aan de werknemer meegedeeld.

- 6) De werknemer die zich niet kan verenigen met een op basis van lid 3 gegeven oordeel van de geneeskundige, kan een second opinion aanvragen bij een andere bedrijfsarts/Arboarts.
- 7) De werknemer die zich gedurende de eerste 104 weken van ziekte niet kan verenigen met een op basis van lid 3 gegeven oordeel van de geneeskundige, kan bij het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) een deskundigenoordeel aanvragen.
- 8) De kosten van een op grond van deze bepaling verricht geneeskundig onderzoek komen ten laste van de werkgever. Eventuele reis- en verblijfkosten van de werknemer in verband met een zodanig onderzoek worden vergoed overeenkomstig de vergoedingsregeling reis- en verblijfkosten bij zakelijke reizen in Nederland, zoals beschreven in de Global Employee Expense Reimbursement Policy, op CPC.

9.2 Maatregelen bij arbeidsongeschiktheid

- 1) De werkgever zal, voor zover dat redelijkerwijs in zijn vermogen ligt, gelijke kansen van een arbeidsongeschikte en een niet-arbeidsongeschikte werknemer voor deelname aan het arbeidsproces bevorderen en de nodige voorzieningen treffen gericht op het behoud, het herstel of de bevordering van arbeidsgeschiktheid van de werknemer.
- 2) De werkgever zal zich inspannen om een werknemer die om medische redenen de eigen taak niet meer kan vervullen te plaatsen in een passende functie binnen het bedrijf. Indien plaatsing binnen het bedrijf niet mogelijk is, zal de werkgever zich inspannen om te komen tot plaatsing buiten het bedrijf.
- 3) Om de re-integratie van de zieke of arbeidsongeschikte werknemer te bevorderen zal de werkgever volgens de wet Poortwachter:
 - a. het samenwerkingsmodel reïntegratie actueel houden. Hierbij wordt bedoeld de samenwerking tussen werkgever, Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) en Arbo-dienst;
 - b. via de Arbo-dienst of andere organisaties in een vroegtijdig stadium medische specialismen of deskundigen inzetten;
 - c. na een aaneengesloten periode van zes weken ziekte waarin het schriftelijk advies van de Arbo-dienst is ingewonnen en de Arbo-arts van mening is dat er sprake is van dreigend langdurig ziekteverzuim, een reïntegratiedossier aanleggen en bijhouden tot aan het moment van reïntegratie dan wel ontslag;
 - d. in overleg met de werknemer een schriftelijk plan van aanpak opstellen, waarin de te ondernemen activiteiten van werkgever en werknemer in de eigen of een andere passende functie staan. Dit plan is uiterlijk aan het einde van de achtste week na ziekmelding gereed. Van deze termijn kan uitsluitend gemotiveerd worden afgeweken;
 - e. in de 37e week van de ziekte in overleg met de werknemer een reïntegratie verslag opstellen aan de hand van het reïntegratie dossier en daarvan een afschrift verstrekken aan de werknemer ten behoeve van diens WAO-aanvraag;
 - f. aan de gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer die geschikt is voor een vacature, voorrang geven op andere kandidaten.
- 4) De werknemer heeft een eigen verantwoordelijkheid om alle mogelijke inspanningen te verrichten die leiden tot een zo spoedig mogelijk herstel van ziekte c.q. reïntegratie in eigen of ander werk binnen het bedrijf en indien niet mogelijk buiten het bedrijf. Op basis hiervan wordt van de werknemer een actieve houding verwacht in zijn ziekte-/re-integratie traject, die onder meer tot uitdrukking komt in de volgende activiteiten:
 - a. het onderhouden van contacten met het werk conform de door hem met zijn direct leidinggevende gemaakte afspraken teneinde vervreemding van het werk te voorkomen; hierbij wordt ervan uitgegaan dat de betrokken werknemer minimaal één maal per week persoonlijk contact opneemt/heeft met de direct leidinggevende, tenzij de afspraken andersluidend zijn;

- b. het tijdens de spreekuren op verzoek van de bedrijfsarts concreet aangeven en aantonen van de contacten met de huisarts en de eventuele specialisten, onder andere door middel van medische rapporten of verklaringen. Eventuele kosten gemoeid met het verkrijgen van deze rapporten of verklaringen, worden door de werkgever vergoed;
 - c. het meedenken over en indien mogelijk aangeven van mogelijkheden tot terugkeer in het eigen werk en/of reïntegratie in ander werk binnen het bedrijf en indien niet mogelijk buiten het bedrijf, waarbij in het bijzonder geldt dat hij zijn medewerking verleent aan de opstelling van het schriftelijk plan van aanpak zoals genoemd in lid 3 sub d, alsmede aan het invulling geven aan de gemaakte afspraken daarin en aan de opstelling van het reïntegratieverslag zoals genoemd in lid 3 sub e;
 - d. het meedoen aan door het bedrijf aangeboden preventieprogramma's;
 - e. het meewerken aan vervroegde (para)medische behandelingen via een zgn. versnelde interventietraject van de Arbo-dienst en/of via de wachtlijstbemiddeling door de Arbo-dienst of andere gekwalificeerde dienstverleners;
 - f. het zich actief inspannen en medewerking verlenen aan de inspanningen van de werkgever om een passende andere functie te vinden binnen en indien niet mogelijk buiten het bedrijf, zodra het waarschijnlijk is dat hij zijn eigen functie niet meer zal kunnen hervatten; dit betreft zowel het gevolg geven aan redelijke voorschriften of getroffen maatregelen gericht op reïntegratie, het volgen van trainingen en bijscholing, als het actief solliciteren naar andere functies;
 - g. het verrichten van passende arbeid die door de werkgever wordt aangeboden.
- 5) De werkgever besteedt indien nodig extra aandacht aan de werkplek van en de functie vervulling door de werknemer die wegens gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid is geplaatst.

9.3 Doorbetaling bij arbeidsongeschiktheid

- 1) De werknemer ontvangt de eerste twaalf maanden van arbeidsongeschiktheid 100% van het bruto jaarsalaris, inclusief vaste toeslagen alsof hij niet arbeidsongeschikt was geworden.
- 2) De werknemer ontvangt na afloop van het eerste jaar van arbeidsongeschiktheid gedurende de volgende twaalf maanden 70% van zijn bruto jaarsalaris, inclusief vaste toeslagen.
- 3) Indien de werknemer actief meewerkt aan zijn reïntegratie, zoals beschreven in §9.2, lid 4, zal de werknemer aan het eind van het tweede jaar het bruto jaarsalaris over deze periode aangevuld krijgen tot 100%.
- 4) Voor het recht op de in lid 1, 2 en 3 genoemde doorbetaling dient de arbeidsongeschiktheid niet het gevolg te zijn van opzet of grove schuld van de werknemer. De doorbetaling wordt verminderd met wettelijke uitkeringen.

9.4 Gedeeltelijk arbeidsongeschikt

- 1) Een gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer wordt voor wat betreft de doorbetaling genoemd in §9.3, beschouwd als een volledig arbeidsongeschikte werknemer.
- 2) Een gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer heeft voor wat betreft uitkeringen/verzekeringen genoemd in §9.3 naar verhouding tot zijn arbeidsongeschiktheid volgens de WIA aanspraak op de daar bedoelde uitkeringen mits het UWV verklaart dat de werknemer meer dan 35% arbeidsongeschikt is als gevolg van arbeidsongeschiktheid of ziekte van structurele aard. Als de werknemer minder dan 35% arbeidsongeschikt is, ontvangt hij geen WIA-uitkering.

9.5 Deskundigenoordeel

- 1) Indien de werknemer een deskundigenoordeel aanvraagt bij UWV over het betwisten van het ziek zijn, betaalt de werkgever in afwachting van de uitslag van het

deskundigenoordeel het loon door. Wordt de werkgever in het gelijk gesteld dan wordt het onverschuldigd betaalde loon teruggevorderd.

- 2) Indien de aanvraag van het deskundigenoordeel de passendheid van de arbeid of de betwisting van voldoende reïntegratie-inspanningen door de werkgever betreft, stopt de werkgever de loondoorbetaling voor de uren die de werknemer niet werkzaam is. Als de werknemer in het gelijk wordt gesteld, zal het loon worden nabetaald.

10 Pensioen

- 1) De werkgever voorziet in een pensioenregeling, die is ondergebracht bij ABNAMRO Verzekeringen
- 2) Elke werknemer van 20 jaar en ouder neemt verplicht deel aan de pensioenregeling, indien en zodra de werknemer voldoet aan de overige voorwaarden zoals genoemd in het pensioenreglement.
- 3) Alle rechten en verplichtingen met betrekking tot de pensioenregeling zijn omschreven in de pensioenovereenkomst bestaande uit de pensioenclausule in de arbeidsovereenkomst en het pensioenreglement, waarvan een kopie kan worden verkregen bij de afdeling Human Resources.
- 4) De kosten van de pensioenregeling worden volledig gedragen door de werkgever. De werkgever draagt zorg voor de betaling van de pensioenpremie aan ABNAMRO Verzekeringen
- 5) Als de werkgever de pensioenregeling wil aanpassen, dan is dit alleen mogelijk in overleg met de PVT.
- 6) Werkgever verlaagt de franchise naar Eur 14.167,00.
Hierdoor zal de werknemer meer pensioen opbouwen. De premie komt geheel voor rekening van de werkgever.

Age group	Contribution rate	Current offset	Proposed Offset	Difference	Pension impact
20 - 24	7,22%	16.865	14.167	2.698	194,80
25 - 29	8,43%	16.865	14.167	2.698	227,44
30 - 34	9,79%	16.865	14.167	2.698	264,13
35 - 39	11,39%	16.865	14.167	2.698	307,30
40 - 44	13,24%	16.865	14.167	2.698	357,22
45 - 49	15,41%	16.865	14.167	2.698	415,76
50 - 54	17,97%	16.865	14.167	2.698	484,83
55 - 59	21,18%	16.865	14.167	2.698	571,44
60 - 64	25,20%	16.865	14.167	2.698	679,90
65 - 67	28,65%	16.865	14.167	2.698	772,98

(Tabel pensioenverzekering)

11 Werkgelegenheid

Gedurende de CAO-contractjaren zal de werkgever zich inspannen om trainees van verschillend opleidingsniveau een plek binnen de organisatie te verschaffen.

Vastgesteld is dat de trainees een goede begeleiding krijgen van door de werkgever aangewezen werknemers van SSBI GMBH AMST Branch. Een en ander moet passen binnen de door de werkgever beschikbare tijd.

12 Positie en faciliteiten vakbond en zijn leden

12.1 Informeren van vakorganisatie

- 1) De vakbond, die als partij bij deze CAO betrokken is, zal door de werkgever worden geïnformeerd over voor de organisatie en de daarin werkzame werknemers relevante ontwikkelingen of over verwachtingen op het gebied van kwantitatieve en kwalitatieve werkgelegenheid, vestigingsplaats, eigendomsverhoudingen e.d.
- 2) De CAO-partijen zullen op basis van de in lid 1 bedoelde informatie besluiten of overleg met elkaar noodzakelijk is, voorzover de effecten op daarmee samenhangende bepalingen van deze CAO al niet tot overleg hebben geleid. In dit overleg wordt samengewerkt om tot specifieke afspraken te komen.
- 3) Bovenstaande zal rechten en positie van de PVT niet aantasten. Voorzover onderwerpen in het geding zijn die in dit kader ook rechten van de PVT raken, dan zal geprobeerd worden om in onderling overleg tot afspraken te komen.

12.2 Vakbondsleden binnen de organisatie

- 1) Het wordt de vakbond toegestaan met zijn leden in de onderneming te overleggen in situaties zoals bedoeld in §12.1, lid 1 en 2 en voor het overige voorzover partijen of tenminste één van hen aangegeven heeft deze CAO te willen wijzigen en/of te verlengen. Dat overleg vindt in werktijd in een door werkgever ter beschikking gestelde locatie plaats, als het voornemen daartoe tijdig bij de werkgever is aangemeld.
- 2) Voor de communicatie met zijn leden wordt de vakbond tevens toegestaan gebruik te maken van de interne communicatiemiddelen van de werkgever.
- 3) De door de vakbond aan de werkgever aangemelde kaderleden zullen niet in hun functioneren worden benadeeld ten gevolge van hun door de bond vastgestelde (en aan de werkgever gemelde) vakbondswerkzaamheden binnen de onderneming respectievelijk binnen de verenigingsorganisatie van die bond. Uitgangspunt daarbij is dat de werknemer zijn taken, behorend bij zijn functie in de onderneming, naar behoren blijft uitvoeren. Mogelijke noodzakelijke afspraken over tijdsbesteding zullen dan tussen werkgever en vakorganisatie gemaakt worden, voorzover het onder §12.3, lid 5 genoemde verlof niet toereikend wordt geacht.
- 4) Mocht de werkgever in specifieke situaties moeite hebben met de wijze waarop die activiteiten worden uitgevoerd, dan zal de werkgever daarover overleg plegen met de bestuurder van de betrokken bond om tot een aanvaardbare oplossing te komen.
- 5) De vakbondscontributie kan op verzoek van de werknemer jaarlijks eenmalig ingehouden worden op het brutoloon van de werknemers. Hiertoe dient de werknemer een ondertekende jaaropgave van de betaalde vakbondscontributie te overhandigen aan HR.
- 6) Gedurende de contractjaren van deze CAO vergoedt werkgever per kalenderjaar voor de werknemer die dat wenst 50% van het jaarlidmaatschap van FNV Bondgenoten..

12.3 Tijdsbesteding voor vakbondswerk

- 1) Voor de onder §12.2, lid 3 bedoelde activiteiten wordt aan de werknemer doorbetaald verlof verleend gedurende maximaal tien dagen per jaar, en voorzover verlof noodzakelijk is om de bedoelde activiteiten te kunnen uitoefenen.
- 2) Vakbondsleden kunnen aan door hun bond georganiseerde cursussen en opleidingen deelnemen. Indien de cursussen of opleidingen onder werktijd plaatsvinden en ook voor de onderneming van belang zijn, wordt daarvoor maximaal vijf dagen per jaar per vakbondslid ter beschikking gesteld als doorbetaald verlof.
- 3) De werkgever wordt vooraf geïnformeerd door de betrokken vakorganisatie en de betrokken werknemer over cursusdata en cursusinhoud.
- 4) Een individuele overschrijding van het genoemde maximum aantal dagen is slechts mogelijk indien op jaarbasis het totaalverlof niet wordt overschreden
- 5) Het in lid 4 genoemde totaalverlof op jaarbasis, kan slechts worden vastgesteld als door de betrokken vakorganisatie, vóór 1 januari van het betreffende jaar een opgave is gedaan van het aantal leden. Dat aantal maal vijf bepaalt het totaalverlof dat voor het betreffende jaar wordt vastgesteld.

12.4 Werkgeversbijdrage aan de bij de CAO betrokken vakbond

- 1) De werkgever verstrekt jaarlijks een bijdrage aan de vakbond die als CAO partij optreedt.
- 2) Deze bijdrage komt overeen met de standaardbijdrage zoals door de AWWN wordt gehanteerd en is gebaseerd op het aantal werknemers dat op 31 maart van het betreffende jaar in dienst van de werkgever is. Voor het jaar 2020 bedroeg de bijdrage Euro 21,43 per werknemer.
- 3) De bijdrage wordt rechtstreeks aan de vakbond voldaan, door het betalen van een door FNV Finance opgestelde factuur.