

Aegon-cao

Collectieve arbeidsovereenkomst
Aegon Nederland N.V.

AEGON

1 juli 2018 t/m 30 juni 2020

cnv Vakmensen

FNV Finance

De **Unie**

Inhoudsopgave

Tekenblad bij de Aegon-cao 2018-2020	3	6. Verlof	23
Future Fit: Sterk voor de toekomst	4	6.1 Verlof geldig tot en met 31 december 2018	23
1. Algemeen	5	6.2 Wettelijk-, bovenwettelijk en compensatieverlof (vanaf 1 januari 2019)	23
1.1 Uitgangspunten voor de cao	5	6.3 Work-life balance verlof (vanaf 1 januari 2019)	23
1.2 Werkingssfeer	7	6.4 Verlof voor vrijwilligerswerk (vanaf 1 januari 2019)	23
1.3 Looptijd	7	6.5 Opnemen, kopen en verkopen verlof	23
1.4 Positie vakorganisaties en hun leden	7	6.6 Verlof tijdens ziekte	24
1.5 Studietoelagen gedurende de looptijd van de cao	8	6.7 Feestdagen	24
2. Werken bij Aegon	10	6.8 Verlof voor zorgtaken (vanaf 1 januari 2019)	24
2.1 Jouw arbeidsovereenkomst	10	6.9 Bijzonder verlof (vanaf 1 januari 2019)	25
2.2 HR-cyclus	11	6.10 Onbetaald verlof	26
2.4 Schorsing	12	7. Ziekte en arbeidsongeschiktheid	27
2.5 Recht op inzage in je personeelsdossier	12	7.1 Loondoorbetaling bij ziekte	27
2.6 Gewetensbezwaren	12	7.2 Arbeidsongeschiktheid	28
3. Opleiding en ontwikkeling	13	8. Pensioen en overlijden	29
3.1 Permanente ontwikkeling	13	8.1 Pensioenregeling	29
3.2 Ondersteuning bij je ontwikkeling	13	8.2 Overlijdensuitkering	29
4. Inkomen	14	9. Overige regelingen	30
4.1 Algemene salarisverhoging	14	9.1 Reparatie WW- en WGA-opbouw	30
4.2 Functiewaardering	14	9.2 Financieel Future Fit Plan	30
4.3 Salarissystematiek	14	9.3 Mantelzorgvriendelijke organisatie	30
4.4 Flexbudget	16	Bijlagen	
4.5 Variabele beloning en compensatie	17	Definities en afkortingen	31
4.6 Variabele Arbeidsmarkttoeslag (VAT)	17	Salarisschalen en salarisverhogingstabel	34
4.7 Onregelmatigheidstoeslag	17	Overgangsbepalingen	36
5. Tijd en plaats	18	Verlof geldig tot en met 31 december 2018	38
5.1 Arbeidsduur	18	Demotieregeling Aegon-cao 2015 – 2018	42
5.2 Flexibel werken en arbeidstijdenkader	19		
5.3 Overwerk	19		
5.4 Stand-by (24/7)	20		

Tekenblad bij de Aegon-cao 2018-2020

Ondergetekenden verklaren dat zij per 1 juli 2018 de Aegon-cao 2018 – 2020 zijn aangegaan.

M.J. Edixhoven

CEO Aegon Nederland N.V.

Plaats: _____

Datum: _____

R. Zomer

CFO Aegon Nederland N.V.

Plaats: _____

Datum: _____

F. Polhout

Bestuurder FNV Finance

Plaats: _____

Datum: _____

P.S. Fortuin

Voorzitter CNV Vakmensen

Plaats: _____

Datum: _____

J.E. Dekker

Bestuurder CNV Vakmensen

Plaats: _____

Datum: _____

De heer R. Castelein

Voorzitter De Unie

Plaats: _____

Datum: _____

Mevrouw I.L. de Vries

Bestuurder De Unie

Plaats: _____

Datum: _____



Future Fit

Sterk voor de toekomst

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

Future Fit gedeelde verantwoordelijkheid

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

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

De partners in het cao-proces (het regieteam)

Aegon HR

Rob Spuijbroek

Clim Parren

Annemarie Verkerk

FNV Finance

Fred Polhout

CNV Vakmensen

Jolien Dekker

De Unie

Inge de Vries

Centrale Ondernemingsraad

Jos Hettinga

Wybe van Dalen

1. Algemeen

1.1 Uitgangspunten voor de cao

1.1.1 Volwaardige arbeidsrelaties

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

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

De stappen in het overleg

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

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

Cao-geschillencommissie

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

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

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

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

Gezamenlijke monitoring

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

1.1.2 Uitgangspunten HR-beleid Aegon

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

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

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

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

- **Gelijke behandeling**

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

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

Dit betekent dat Aegon ook respectvol omgaat met arbeidskrachten die niet bij Aegon in dienst zijn, maar wel werkzaamheden verrichten voor Aegon. Aegon zal hen in de dagelijkse praktijk zoveel mogelijk hetzelfde behandelen als de medewerkers die bij Aegon in dienst zijn.

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

- **Diversiteit**

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

- **Vitaliteit**

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

Wet- en regelgeving

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

1.1.3 De aard van afspraken over arbeidsvoorwaarden

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

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

1.2 Werkingsfeer

1. Deze cao is van toepassing op iedere medewerker die een arbeidsovereenkomst heeft met Aegon Nederland N.V. en is ingedeeld in een van de salarisschalen 1 tot en met 12 of vergelijkbare salarisschalen bij Aegon Corporate Center. De cao is niet van toepassing op stagiairs.
2. Van de bepalingen van deze cao kan in voor medewerkers gunstige zin worden afgeweken na overleg tussen Aegon en vakorganisaties. Dit overleg hoeft alleen plaats te vinden als de hier bedoelde afwijking van toepassing is op grote groepen medewerkers.
3. Voor medewerkers van Aegon Corporate Center zijn de artikelen 4.2, 4.3, 4.5, en 4.6, bijlage 2 en bijlage 3, onderdeel 2 van deze cao niet van toepassing.
4. Voor medewerkers die als expat werkzaam zijn, kunnen afwijkende voorwaarden gelden op grond van het Aegon International Mobility Framework.

1.3 Looptijd

1. De looptijd van de cao is van 1 juli 2018 tot en met 30 juni 2020.
2. De afspraken in deze cao vervangen de bepalingen in alle voorgaande cao's. Dat betekent dat uitsluitend de bepalingen in onderhavige cao van toepassing zijn en aan de bepalingen in voorgaande cao's geen rechten meer ontleend kunnen worden.
3. Als er tijdens de looptijd wijzigingen plaatsvinden in wet- of regelgeving die de afspraken uit deze cao doorkruisen, of als een vakorganisatie of Aegon om een andere reden van mening is dat een bepaling uit deze cao niet kan worden gehandhaafd dan wel aanvulling van een bepaling wenselijk wordt geacht, zullen cao-partijen met elkaar in overleg treden over de noodzaak van tussentijdse aanpassing van de cao.

1.4 Positie vakorganisaties en hun leden

1.4.1 Vakorganisaties binnen Aegon

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

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

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

De jaarlijkse peildatum voor het aantal medewerkers is 31 maart.

1.4.2 Vakbondscontributie

1. De vakbondscontributie kun je via de Flexshop fiscaal vriendelijk laten verrekenen met je brutosalaris.
2. Vanaf 1 juli 2018 betaalt Aegon voor de nieuwe medewerkers, die meedoen aan het onboarding programma en lid willen worden, één jaar het vakbondslidmaatschap voor FNV Finance of CNV Vakmensen of De Unie.
3. Als je reeds in dienst bent van Aegon en nog geen lid bent van één van de in lid 2 genoemde vakorganisaties en vanaf 1 juli 2018 tot en met 31 december 2018 lid wordt, krijg je eveneens het eerste jaar het vakbondslidmaatschap door Aegon betaald.
4. Als je reeds lid bent van één van de in lid 2 genoemde vakorganisatie en in 2018 de vakbondscontributie fiscaal vriendelijk via de Flexshop laat verrekenen, vergoedt Aegon tevens eenmalig (alleen in 2018) het netto financiële nadeel van de verlaging van het bruto salaris.
5. Maximaal één vakbondslidmaatschap wordt door Aegon vergoed.

1.4.3 (Inter)nationale solidariteit

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

1.5 Studietoelagen gedurende de looptijd van de cao

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

a. **Performance management**

Afgesproken is ernaar te streven voor het eind van 2018 in co-creatie (Aegon, vakorganisaties en Centrale Ondernemingsraad) een moderne en toekomstbestendige aanpak van performance management te ontwikkelen. De aanpak moet onder meer evenwicht brengen tussen de persoonlijke ontwikkeling en prestatie van de medewerker en de organisatieontwikkeling van Aegon. De performance management aanpak vervangt de huidige HR-cyclus (zie artikel 2.2). We namen daarbij de ervaringen van andere organisaties, ook buiten de financiële sector, mee in de ontwikkeling en de invoering van de nieuwe performance management aanpak.

b. **Minder werken voorafgaand aan AOW-leeftijd**

Het streven is voor 1 januari 2019 in co-creatie te onderzoeken of een regeling kan worden vormgegeven waarbij medewerkers een bepaalde periode voorafgaand aan de AOW-datum, tegen gunstige voorwaarden, minder kunnen gaan werken. Het doel van een dergelijke regeling is medewerkers in staat te stellen in goede gezondheid met pensioen te kunnen gaan. Deze regeling kan een aanvulling zijn op andere, reeds bestaande regelingen die dit al faciliteren. Afhankelijk van de uitkomsten van het onderzoek wordt door cao-partijen bepaald of een dergelijke regeling binnen Aegon mogelijk is, hoe de regeling er komt uit te zien en wanneer de regeling wordt ingevoerd.

c. **Gelijke beloning**

Cao-partijen vinden dat mannen en vrouwen gelijk moeten worden beloond voor gelijk werk.

Aegon zal voor 1 februari 2019 onderzoek doen naar de huidige beloning van mannen en vrouwen. De resultaten van het onderzoek worden gedeeld in het regieteam en met de Centrale Ondernemingsraad. Afhankelijk van de resultaten worden de vervolgstappen, gericht op gelijke beloning voor mannen en vrouwen voor gelijk werk, door Aegon bepaald en besproken met het Regieteam en de Centrale Ondernemingsraad.

d. **Onderzoek nieuwe functiewaarderingsmethode**

We onderzoeken gedurende de looptijd van deze cao in co-creatie (Aegon, vakorganisaties en Centrale Ondernemingsraad) of de huidige Hay-methode voor functiewaardering (zie artikel 4.2) kan worden vervangen door de methode van Towers Watson. Deze methode moet in lijn zijn met de wereldwijde aanpak binnen Aegon. Uit dit onderzoek komt een advies voor het regieteam over de effecten van de mogelijke overstap naar de functiewaarderingsmethode van Towers Watson, inclusief oplossingen voor mogelijke negatieve effecten. Op basis van het advies neemt het regieteam een besluit over de invoering. De vakorganisaties leggen het besluit ter stemming voor aan de leden.

e. **Vast - flex**

Cao-partijen hebben afgesproken de komende periode te monitoren waar de flexkrachten zitten en waarom, zodat de huidige verhouding beter wordt begrepen en indien nodig wordt bijgesteld. Het uitgangspunt daarbij is dat structureel werk wordt gedaan door medewerkers in dienst van Aegon (zie artikel 2.1). Dit kan zijn door een medewerker met een dienstverband voor onbepaalde of voor bepaalde tijd. Soms worden ook flexkrachten, zoals bijvoorbeeld uitzendkrachten of ZZP'ers, ingehuurd om werk te verrichten. De reden hiervoor kan een tijdelijk project zijn, de noodzakelijke flexibele schil voor 'piek en ziek' of het nodig hebben van zeer specifieke kennis en kunde.

f. **Verduidelijken pensioenregeling**

Het is belangrijk dat over de pensioenregeling duidelijk en eenvoudig wordt gecommuniceerd, zodat de medewerker weet hoe hij pensioen opbouwt en welke keuzes hij kan maken met betrekking tot deeltijd en vervroegd pensioen. Het streven is om voor het eind van 2018 deze informatie op Aegonnet te plaatsen.

g. **Plaats- en tijd-onafhankelijk werken (flexibel werken)**

Het is gebleken dat het nog niet bij alle Aegon-onderdelen mogelijk is om plaats- en tijd-onafhankelijk te werken. Aegon gaat in overleg met alle Aegon-onderdelen over de uitvoering van het cao-artikel 5.2 over 'flexibel werken en arbeidstijdenkader'. Uitgangspunt is dat de medewerker samen met de manager en in onderling overleg met collega's afspraken maakt over waar en wanneer wordt gewerkt.

h. **Uniforme arbeidsduur**

Aegon kent op dit moment 3 fulltime arbeidsduren: 36 uur, 38 uur en 40 uur, waarbij de fulltime arbeidsduur van 38 uur de standaard is. Het salaris, het verlof en alle overige arbeidsvoorwaarden worden gerelateerd aan de betreffende fulltime arbeidsduur. De verschillende fulltime arbeidsduren zijn administratief complex en lastig uit te leggen aan (nieuwe) medewerkers. Gedurende de looptijd van de cao wil Aegon daarom een impactanalyse doen om te bepalen wat het betekent om naar één fulltime arbeidsduur over te gaan. De uitkomst van de impactanalyse wordt teruggekoppeld aan het regieteam, waarna wordt bepaald of en hoe kan worden overgegaan naar één fulltime arbeidsduur.

i. **Herziening Europese detachingsrichtlijn**

Met de Europese detachingsrichtlijn wordt getracht een evenwicht te vinden tussen het vrij verkeer van diensten enerzijds en de sociale bescherming van medewerkers anderzijds.

In juni 2018 hebben de Europese ministers van Sociale Zaken en Werkgelegenheid ingestemd met een herziening van deze detachingsrichtlijn. Als de herziening wordt omgezet in nationale wetgeving, kan dit (nadelige) gevolgen hebben voor de medewerkers van een Aegon-entiteit in het buitenland die tijdelijk bij Aegon in Nederland komen werken. In overleg met de vakorganisaties wil Aegon bekijken of en hoe de nadelige gevolgen kunnen worden voorkomen.

2. Werken bij Aegon

2.1 Jouw arbeidsovereenkomst

Bepaalde tijd

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

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

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

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

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd loopt per de overeengekomen einddatum van rechtswege af. Minimaal een maand van te voren laat Aegon je weten of de arbeidsovereenkomst wordt verlengd of per de overeengekomen datum afloopt. Cao-partijen hebben afgesproken dat payrolling niet past binnen het HR-beleid van Aegon.

Onbepaalde tijd

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

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

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

Schriftelijke bevestiging

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

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

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

Einde van rechtswege

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

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

Voorafgaande opzegging is in beide gevallen niet nodig.

2.2 HR-cyclus

Je bent gedurende het hele jaar met je manager in gesprek over wat je doet en hoe je het doet en hoe je werk bijdraagt aan de doelen die Aegon wil bereiken. Op drie momenten in het jaar heeft het gesprek tussen jou en je manager een formeler karakter. Dit zijn het planningsgesprek, het voortgangsgesprek en het beoordelingsgesprek. Deze drie gesprekken vormen samen de HR-cyclus. De afspraken, belangrijke ontwikkelingen en de formele evaluatie binnen de HR-cyclus worden vastgelegd in Workday.

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

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

Mensen met een beperking en/of afstand tot de arbeidsmarkt

2.3.1 Doel en context

Aegon wil een organisatie zijn waarin de talenten en vaardigheden van mensen met een beperking en/of een afstand tot de arbeidsmarkt worden herkend, erkend en omarmd. De talenten en vaardigheden van deze mensen wil Aegon optimaal ontwikkelen en inzetten.

Cao-partijen hebben de ambitie mensen met een beperking en/of een afstand tot de arbeidsmarkt werk te bieden, zodat zij als ieder ander aan de samenleving kunnen meedoen. Dit kan op een zogenaamde 'echte baan' zijn, maar ook op een gecreëerde baan.

2.3.2 Afspraak en ambitie

1. Gedurende de looptijd van deze cao wil Aegon per jaar 10 medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt aannemen.
2. De ambitie van Aegon is om 1% van de werkplekken in te vullen met medewerkers die een beperking en/of afstand tot de arbeidsmarkt hebben.
3. In de periode 2015 – 2025 zal Aegon 60 van de in lid 2 bedoelde werkplekken creëren.

2.3.3 Uitvoering

Aegon wil deze ambitie zichtbaar en meetbaar maken door de Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) te gebruiken. In 2018 zal Aegon de PSO-trede aspirant behalen en in 2020 de certificering voor de PSO-trede 1. Om dit te realiseren is in samenwerking met Locus (www.locusnetwerk.nl) een plan van aanpak opgesteld. Om de uitvoering van het plan te monitoren en daar waar nodig bij te stellen, wordt regelmatig teruggekoppeld aan het regieteam. In de projectgroep van Aegon die op basis van bovengenoemd plan van aanpak wordt ingesteld, komt namens de vakorganisaties een vertegenwoordiger te zitten.

2.4 Schorsing

1. Aegon kan je schorsen als Aegon meent dat je je ernstig verwijtbaar hebt gedragen.
2. Je kunt alleen worden geschorst als het vermoeden bestaat van een zodanig ernstig vergrijp, dat dit na onderzoek zou kunnen leiden tot ontslag op staande voet, zoals bedoeld in artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek.
3. De periode van schorsing zal niet langer duren dan noodzakelijk. Aegon zal er alles aan doen om het nadere onderzoek en daarmee de periode van schorsing zo kort mogelijk te houden. Tijdens de periode wordt je salaris gewoon doorbetaald.
4. Als het vermoeden dat tot de schorsing heeft geleid onjuist blijkt te zijn, zal Aegon zorgen voor mondeling en schriftelijk eerherstel. De inhoud van de boodschap en de manier waarop deze wordt verspreid, wordt in overleg met jou bepaald. Iedereen die van de schorsing op de hoogte kan zijn, moet van dit eerherstel kennis kunnen nemen.

2.5 Recht op inzage in je personeelsdossier

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

2.6 Gewetensbezwaren

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

3. Opleiding en ontwikkeling

3.1 Permanente ontwikkeling

1. Vanaf de eerste dag van je indiensttreding is aandacht voor je ontwikkeling. De ontwikkeling is gericht op het goed kunnen vervullen van je huidige functie, maar is ook gericht op een andere functie binnen of buiten Aegon. Het is namelijk belangrijk dat je duurzaam inzetbaar bent in je huidige of in een andere baan. Aegon en jijzelf hebben hierin een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Jij door een Future Fit Plan (ontwikkelplan) te maken en Aegon om je daarbij te ondersteunen. Je ontwikkeldoelstellingen, zoals geformuleerd in je Future Fit Plan, bespreek je met je manager in de HR-cyclus (zie artikel 2.2).
2. In het Future Fit Plan neem je op:
 - a. je persoonlijke missie en visie;
 - b. je ontwikkeldoelstellingen gericht op je huidige functie;
 - c. je plannen om je te ontwikkelen naar een andere functie binnen Aegon;
 - d. je plannen om je te ontwikkelen naar een functie buiten Aegon.

3.2 Ondersteuning bij je ontwikkeling

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

- a. Jij kunt op kosten van Aegon een loopbaancheck doen. Als je eerder een loopbaancheck hebt gedaan, kun je vragen om een update of om een loopbaancheck plus. Meer informatie over de loopbaancheck vind je op Aegonnet.
- b. Jij kunt op basis van de uitkomsten van de loopbaancheck een aanvraag doen voor een opleiding of training. Ook andere instrumenten in het kader van je ontwikkeling kunnen worden ingezet. Deze instrumenten kunnen gericht zijn op toekomstige stappen die jij wilt maken in het kader van je loopbaan of ze kunnen gericht zijn op vitaliteit. Als de aanvraag wordt goedgekeurd, worden de kosten door Aegon betaald.
- c. Aegon stelt tijd beschikbaar om te werken aan je persoonlijke ontwikkeling en/of vitaliteit. Als richtlijn wordt gehanteerd dat je 5% van de normale arbeidsduur, dit is 1 dag per maand, mag besteden aan loopbaanactiviteiten in de tijd van Aegon. We verwachten dat je ook zelf mee investeert in de vorm van tijd en aandacht. Daarover maak je passende afspraken met je manager. .
- d. Voor functiegerichte trainingen in het kader van je huidige functie geldt dat de trainings- en examentijd werktijd is.
- e. Je mag één keer per jaar een oriëntatiestage lopen. Over de exacte invulling van de oriëntatiestage en de duur ervan overleg je met je manager.

4. Inkomen

4.1 Algemene salarisverhoging

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

- op 1 september 2018 met 2%;
- op 1 juli 2019 met 2,5%.

4.2 Functiewaardering

Aegon gebruikt de Hay-methode voor functiewaardering. Met deze methode wordt de zwaarte van je functie bepaald. De functies worden ingedeeld in zogenaamde rolclusters.

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

4.3 Salarissystematiek

4.3.1 Salarisschalen

De salarisschalen per 1 september 2018, 1 januari 2019 en per 1 juli 2019 zijn opgenomen in bijlage 2 van deze cao.

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

4.3.2 Indeling in een salarisschaal

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

4.3.3 Aanloopschaal

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

4.3.4 Trainees

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

4.3.5 Salarisverhoging naar aanleiding van HR-cyclus

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

Je RSP is het percentage dat ontstaat door je maandsalaris (fulltime, 38 uur, per 1 maart) te delen door het maximum van je salarisschaal per 1 maart (zie bijlage 2 van de cao voor de actuele salarisschalen, middelste kolom) en dat te vermenigvuldigen met 100.

Vaststelling budget

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

Standaard verhogingstabel o.b.v. standaardbudget 2,25% (afgeronde percentages)					
RSP / score	Uitmundend	Zeer goed	Goed	Redelijk	Onvoldoende
<70%	9,00%	6,75%	4,50%	2,25%	0,00%
70-80%	7,31%	5,06%	3,38%	1,69%	0,00%
80-90%	5,63%	3,38%	2,25%	1,13%	0,00%
90-100%	3,38%	2,25%	1,13%	0,56%	0,00%
100-110%	2,25%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Salarisverhoging

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

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

In de volgende situaties ontvang je geen salarisverhoging:

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

4.3.6 Gratificaties

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

4.3.7 Promotie en demotie

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

1. De promotieverhoging bedraagt 6% van je huidige bruto maandsalaris voor elke salarisschaal die je omhoog gaat. Je nieuwe salaris is na toekenning van de promotieverhoging minimaal gelijk aan het minimum van de nieuwe salarisschaal. Het maximum van de nieuwe salarisschaal mag met de toekenning van de promotieverhoging niet worden overschreden.
2. Als je een functie op een lager niveau (demotie) gaat uitoefenen, word je direct ingedeeld in de nieuwe salarisschaal. Als je huidige salaris hoger is dan het maximum van de nieuwe salarisschaal, wordt het verschil omgezet in een persoonlijke aanvulling op je salaris. Deze demotieaanvulling wordt in twee jaar afgebouwd. Als de demotieaanvulling € 600,= bruto per maand of meer bedraagt, dan wordt de aanvulling in drie jaar afgebouwd. Over de aanvulling wordt het flexbudget toegekend, de aanvulling is pensioengevend en telt mee in de berekening van het persoonlijk budget (sociaal plan), in geval van boventaligheid. De demotieaanvulling groeit niet mee met algemene loonsverhogingen.

Cao-demotieregeling vanaf 1 juli 2018

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

3. Afspraken over demotie die met jou gemaakt zijn voor 1 juli 2018 blijven gehandhaafd. Zie bijlage 5.

4.4 Flexbudget

Bovenop je maandsalaris ontvang je een flexbudget.

1. Het flexbudget is opgebouwd uit 8% vakantietoeslag, 8,33% dertiende maand en 0,37% (totaal 16,7%) plus een nominaal bedrag van € 83,33 per maand bij een fulltime dienstverband van 38 uur per week. Het nominale bedrag wordt niet geïndexeerd en wordt naar rato van je dienstverband toegekend. Het flexbudget wordt maandelijks aan je uitbetaald, tenzij je met je flexbudget 'producten' koopt of reserveert in de Flexshop (zie artikel 4.4.1).
2. Vanaf 1 januari 2019 vervalt het nominale bedrag van € 83,33 per maand. Dit wordt ingebouwd in je maandsalaris. Dit betekent dat jouw fulltime bruto maandsalaris bij 38 uur per week wordt verhoogd met € 60,= bruto. Ook wordt het maximum van de salarisschalen met dit bedrag verhoogd.
3. Vanaf 1 januari 2019 bedraagt het flexbudget dus 16,7% van je maandsalaris.

4.4.1 Flexshop

1. Met je flexbudget kun je in de Flexshop het volgende doen:
 - Verlofuren kopen
 - Deelnemen aan het fietsplan
 - Fiscaal vriendelijk verrekenen van de vakbondscontributie
 - Reserveren van het budget voor later
 - Sparen voor levensloopverlof, mits je hiervoor nog in aanmerking komt op grond van de wettelijke overgangsregeling. (Let wel: sparen voor levensloopverlof kan ook via je salaris, maar hiervoor geldt eveneens dat je wettelijk nog in aanmerking moet komen voor de levensloopregeling.)

2. Je bestedingen in de Flexshop kunnen niet hoger zijn dan je actuele saldo.
3. Aan het eind van een jaar wordt een eventueel positief saldo in de Flexshop, om fiscale redenen, aan je uitbetaald. Ook worden gekochte verlofuren die je nog niet hebt opgenomen of verkocht aan je uitbetaald.

4.5 Variabele beloning en compensatie

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

Toepassing voor Aegon Asset Management (AAM)

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

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

4.6 Variabele Arbeidsmarkttoeslag (VAT)

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

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

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

4.7 Onregelmatigheidstoeslag

1. Als je werkt buiten het normale arbeidstijdenkader (zie artikel 5.2), ontvang je hiervoor onregelmatigheidstoeslag. De hoogte van de onregelmatigheidstoeslag is afgesproken met de Centrale Ondernemingsraad.
2. De onregelmatigheidstoeslag wordt ook doorbetaald, indien je tijdens je lopende rooster ziek wordt. Je ontvangt de onregelmatigheidstoeslag die je op grond van je ingeroosterde dienst zou hebben verdiend.
3. Tijdens vakanties en langdurige ziekte ontvang je het gemiddelde van de onregelmatigheidstoeslag die je hebt verdiend in de 12 maanden voorafgaand aan de vakantie of langdurige ziekte.

5. Tijd en plaats

5.1 Arbeidsduur

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

Standaard arbeidspatroon

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

104 uur meer of minder werken

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

Gevolgen

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

Een wijziging kan gevolgen hebben voor de volgende arbeidsduurgerelateerde arbeidsvoorwaarden:

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

Keuzemogelijkheden arbeidsduur

1. 36 uur per week (1872 uur per jaar) tegen een lager salaris.
Je levert per week 2 uur aan salaris in en je hebt geen compensatieverlof.
2. 38 uur per week (1976 uur per jaar) tegen een gelijk salaris.
Je hebt geen compensatieverlof, omdat je daadwerkelijk 38 uur per week werkt.
3. 40 uur per week (standaard arbeidspatroon, 1976 uur per jaar) tegen een gelijk salaris.
Je werkt gemiddeld 40 uur per week en spaart daarmee 2 uur per week voor 104 uren compensatieverlof op jaarbasis.
4. 40 uur per week (2080 uur per jaar) tegen een hoger salaris.
Je werkt gemiddeld 40 uur per week en zet die extra werkuren om in salaris. Je hebt geen recht op compensatieverlof.

Uitzonderingen

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

Als uitzonderlijke omstandigheden kunnen bijvoorbeeld gelden:

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

Deeltijdwerk

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

Overgangsregeling arbeidsduur oudere medewerkers

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

5.2 Flexibel werken en arbeidstijdenkader

1. Bij Aegon is het mogelijk om plaats- en tijdonafhankelijk te werken. Samen met je manager en in onderling overleg met je collega's regel jij waar en wanneer je werkt. Thuiswerken en zelfroosteren behoren tot de mogelijkheden. Natuurlijk moet rekening worden gehouden met het klantbelang, het werk en het werkaanbod, de te behalen resultaten en het bedrijfsbelang.
2. Het normale arbeidstijdenkader is van maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 22.00 uur. Aegon kan, na instemming van de (Centrale) Ondernemingsraad, een ander arbeidstijdenkader vaststellen. Dit arbeidstijdenkader moet volden aan de Arbeidstijdwet.
3. Bij het opstellen van roosters is het uitgangspunt dat je in een periode van drie weken op maximaal zes avonden na 19.00 uur en op één zaterdag wordt ingeroosterd, tenzij je speciaal bent aangenomen voor het werken op avonden of in het in weekend.

5.3 Overwerk

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

Uitgangspunten

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

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

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

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

Uitzondering

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

Overwerkvergoeding

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

De overwerkvergoeding is als volgt geregeld:

1. Je ontvangt voor de extra gewerkte uren je normale uurloon.
2. Als je functie is ingedeeld in schaal 1 t/m 5 en je hebt overgewerkt op uren buiten het normale arbeidstijdenkader, ontvang je een hogere vergoeding:

a. maandag t/m vrijdag van 22.00 uur tot 07.00 uur	125% van het uurloon
b. zaterdag tussen 07.00 uur en 17.00 uur	125% van het uurloon
c. zaterdag vóór 07:00 en na 17.00 uur	150% van het uurloon
d. zon- en feestdagen	200% van het uurloon
3. Omdat de cao voor het Verzekeringsbedrijf in het verleden een andere uurloonbepaling kende, wordt het hierboven bedoelde uurloon verhoogd met 12%.

5.4 Stand-by (24/7)

Inleiding

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

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

Doelgroep

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

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

Beschrijving

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

Dat betekent onder andere dat je:

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

Roosters voor stand-by

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

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

Invoeren en beëindigen van stand-by

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

- Een heldere onderbouwing van nut en noodzaak van invoering van stand-by voor dat bedrijfsonderdeel dan wel die afdeling.
- Een overzicht van de functies en medewerkers waarvoor de stand-by diensten zullen gaan gelden.
- Informatie over de manier waarop de roosters zullen worden vormgegeven (door wie, hoe vaak etc.).
- Een duidelijke procesbeschrijving met taakafbakening voor de stand-by diensten en of deze voor bepaalde of onbepaalde tijd worden ingevoerd.
- Als het management de stand-by diensten voor het bedrijfsonderdeel of een bepaalde afdeling wil beëindigen, wordt dat minimaal één maand van tevoren meegedeeld aan de betreffende medewerkers en de OR van het bedrijfsonderdeel.

Rapportage en evaluatie

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

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

Stand-by vergoeding

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

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

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

Stand-by en overwerk

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

Ziekte

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

6. Verlof

6.1 Verlof geldig tot en met 31 december 2018

De verlofafspraken die gelden tot en met 31 december 2018 zijn overgenomen uit de Aegon-cao 2015 – 2018 en staan in bijlage 4. Vanaf 1 januari 2019 gelden alle verlofafspraken zoals geformuleerd in dit hoofdstuk vanaf artikel 6.2.

6.2 Wettelijk-, bovenwettelijk en compensatieverlof (vanaf 1 januari 2019)

1. Het aantal verlofuren in dit artikel genoemd, heeft betrekking op een fulltime arbeidsduur van 38 uur per week. Indien meer of minder uren per week wordt gewerkt, wordt het aantal verlofuren naar rato berekend, tenzij anders genoemd.
2. Je hebt recht op wettelijk verlof. Dit bedraagt vier keer de overeengekomen arbeidsduur per week, dus 4 x 38 uur is 152 uur. Niet opgenomen wettelijk verlof vervalt zes maanden na de laatste dag van het kalenderjaar waarin het verlof is verkregen. (Voorbeeld: Het wettelijk verlof 2018 dat niet is opgenomen, vervalt per 1 juli 2019.)
3. Je hebt recht op bovenwettelijk verlof. Dit bedraagt bij een fulltime arbeidsduur van 38 uur per week 48 uur en verjaart vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin het verlof is verkregen. (Voorbeeld: Het bovenwettelijk verlof 2018 vervalt per 1 januari 2024.)
4. Bij het standaard arbeidspatroon van 40 werkuren en 38 betaaluren per week, worden twee compensatie-uren per week opgebouwd (zie ook artikel 5.1). Per jaar bedraagt het compensatieverlof 104 uur. Het compensatieverlof verjaart, net als het bovenwettelijk verlof, vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin het verlof is verkregen.
5. Als je gedurende het jaar in dienst of uit dienst gaat, wordt je verlof naar rato van de periode dat je in dienst bent, berekend.
6. Verlofrechten worden op een half uur afgerond. Dit geldt ook voor het in artikel 6.3 genoemde work-life balance verlof.

6.3 Work-life balance verlof (vanaf 1 januari 2019)

1. Voor een betere werk-privé balans krijg je per jaar, bij een fulltime dienstverband van 38 uur per week, 16 uur work-life balance verlof. Het verlof wordt naar rato van je dienstverband toegekend.
2. Het work-life balance verlof kan niet worden opgespaard en vervalt als je het verlof aan het einde van het jaar niet hebt opgenomen.

6.4 Verlof voor vrijwilligerswerk (vanaf 1 januari 2019)

1. Ongeacht je arbeidsduur krijg je per jaar 8 uur verlof dat je kunt besteden aan vrijwilligerswerk.
2. Het verlof voor vrijwilligerswerk kan niet worden opgespaard en vervalt als je het verlof aan het einde van het jaar niet hebt opgenomen.

6.5 Opnemen, kopen en verkopen verlof

1. In overleg met je manager neem je verlof op.
2. Per jaar heb je het recht om één keer minimaal drie weken aaneengesloten verlof op te nemen.
3. Verlof dat je aanvraagt ter gelegenheid van een feestdag van de religieuze of levensbeschouwelijke gemeenschap waar je bij hoort, wordt tot een maximum van drie dagen per jaar altijd goedgekeurd.
4. Per jaar kun je, bij een dienstverband van 38 uur, maximaal 136 verlofuren kopen via de Flexshop. Je kunt alleen verlofuren kopen van je flexbudget. Gekochte verlofuren kun je in hetzelfde jaar ook weer verkopen.
5. Je kunt al je bovenwettelijk verlof en je compensatieverlof verkopen in het jaar dat deze verlofuren zijn toegekend. Je wettelijk verlof kun je niet verkopen.
6. Zowel voor het kopen als het verkopen van verlofuren geldt dat de waarde ervan wordt bepaald tegen het op dat moment geldende uurloon maal 13,96/12. Verlofuren die je hebt gekocht in de Flexshop, maar nog niet hebt opgenomen, kun je in hetzelfde jaar weer verkopen. Gekochte verlofuren die je aan het eind van betreffend jaar nog niet hebt opgenomen, worden automatisch verkocht aan het eind van het jaar.

6.6 Verlof tijdens ziekte

1. Bij (langdurige) ziekte blijf je volledig verlof opbouwen. De regels omtrent het vervallen van verlof zijn onverkort van toepassing.
2. Als je tijdens (langdurige) ziekte verlof wilt opnemen, vraag je dit aan bij je manager. De bedrijfsarts moet vooraf altijd toestemming geven. Het verlof wordt voor de volledig overeengekomen arbeidsduur op je verlofsaldo in mindering gebracht, ook als je nog volledig ziek bent, of op arbeidstherapeutische basis of gedeeltelijk werkt.

6.7 Feestdagen

De volgende dagen zijn bij Aegon aangemerkt als feestdagen:

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

6.8 Verlof voor zorgtaken (vanaf 1 januari 2019)

6.8.1 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

1. Aegon past ten aanzien van het zwangerschaps- en bevallingsverlof de wettelijke regeling conform de Wet arbeid en zorg toe. Wil je meer informatie, kijk dan op: www.rijksoverheid.nl.
2. Het zwangerschaps- en het bevallingsverlof zijn betaald verlof. Dit betekent dat je maandsalaris en flexbudget worden doorbetaald tijdens het verlof. De eventuele woon-werkverkeervergoeding en andere onkostenvergoedingen die jij ontvangt, worden tijdens het verlof stopgezet.

6.8.2 Ouderschapsverlof

1. Aegon past ten aanzien van het ouderschapsverlof de wettelijke regeling conform de Wet arbeid en zorg toe. Wil je meer informatie, kijk dan op: www.rijksoverheid.nl.
2. In afwijking van de wettelijke regeling mag je – in overleg met je manager- dit verlof spreiden over een langere periode dan 12 maanden, waarbij 4 uur per week het minimum is. Ook mag je – in overleg met je manager- je ouderschapsverlof in voltijd opnemen.
3. Je ouderschapsverlof, of een wijziging van het aantal uren tijdens je verlofperiode, gaat altijd in op de eerste van de maand.
4. Jouw pensioenopbouw wordt tijdens het ouderschapsverlof volledig voortgezet met handhaving van de gebruikelijke verdeling van de pensioenpremie tussen jou en Aegon. De eventuele woon-werkverkeervergoeding wordt aangepast, indien jij gedurende je ouderschapsverlof minder dagen gaat werken. Je bouwt over je ouderschapsverlof geen verlofuren op.
5. Het ouderschapsverlof is onbetaald verlof.

6.8.3 Kraamverlof

1. Aegon past ten aanzien van het kraamverlof de wettelijke regeling conform de Wet arbeid en zorg toe. Wil je meer informatie, kijk dan op: www.rijksoverheid.nl.
2. Het kraamverlof (2 dagen) is betaald verlof, het aansluitende ouderschapsverlof (3 dagen) is onbetaald verlof.

6.8.4 Kortdurend en langdurend zorgverlof

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

6.8.5 Calamiteitenverlof

1. Aegon past ten aanzien van het calamiteitenverlof de wettelijke regeling conform de Wet arbeid en zorg toe. Wil je meer informatie, kijk dan op: www.rijksoverheid.nl.
2. Calamiteitenverlof vraag je aan als je een dringend privéprobleem moet oplossen. Het moet gaan om zeer persoonlijke of onvoorziene omstandigheden.
3. Het calamiteitenverlof is betaald verlof.

6.8.6 Adoptie- en pleegzorgverlof

1. Aegon past ten aanzien van adoptie- en pleegzorgverlof de wettelijke regeling conform de Wet arbeid en zorg toe. Wil je meer informatie, kijk dan op: www.rijksoverheid.nl.
2. Je hebt recht op maximaal 4 weken adoptie- respectievelijk pleegzorgverlof als je een adoptiekind of een pleegkind in huis neemt.
3. Het adoptieverlof en het pleegzorgverlof zijn betaald verlof. Dit betekent dat je maandsalaris en flexbudget worden doorbetaald tijdens het verlof. De eventuele woon-werkverkeervergoeding en andere onkostenvergoedingen die jij ontvangt, worden tijdens het verlof stopgezet.

6.9 Bijzonder verlof (vanaf 1 januari 2019)

1. Je hebt recht op bijzonder verlof bij de volgende gebeurtenissen:

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

2. Hierboven wordt met 'kind' bedoeld eigen kind, adoptiekind, pleegkind of stiefkind en met 'ouder' ook de pleeg- of stiefouder.
3. Voor het bijzonder verlof genoemd onder sub d, e en f geldt dat je alleen in aanmerking komt voor dit verlof als de werkzaamheden het toelaten en het verlof tijdig is aangevraagd.

4. Als je parttime werkt, kun je alleen in aanmerking komen voor bijzonder verlof als het verlof valt binnen jouw arbeidstijdschema.
5. Indien de wettelijke regelingen ruimere mogelijkheden voorschrijven dan genoemd in dit artikel zijn deze onverkort van toepassing.
6. Het bijzonder verlof is betaald verlof.

6.10 Onbetaald verlof

1. Je mag minimaal 2 maanden en maximaal 6 maanden onbetaald verlof per jaar opnemen. Je kunt alleen een aanvraag tot onbetaald verlof doen, nadat je proeftijd is verstreken.
2. Je overlegt ten minste 4 maanden voor aanvang van het onbetaald verlof met je manager of het verlof in de gewenste periode mogelijk is. Jouw manager neemt binnen 4 weken een besluit over jouw verzoek.
3. Tijdens het onbetaald verlof mag je niet elders betaald werk verrichten.
4. Jouw dienstverband blijft gehandhaafd tijdens de periode van onbetaald verlof, maar omdat jij geen werk verricht, worden alle werkgerelateerde arbeidsvoorwaarden en faciliteiten tijdens de verlofperiode stopgezet. Arbeidsvoorwaarden en faciliteiten die in ieder geval worden stopgezet en/of ingeleverd, zijn:
 - a. Flexbudget
 - b. Reiskosten woon-werkverkeer
 - c. Leaseregeling
 - d. Mobiele telefoon
 - e. Opbouw verlofuren
 - f. Toeslagen, zoals de pensioencompensatietoeslag, de toeslag voor het afschaffen van de variabele beloning etc.
5. Gedurende de periode van onbetaald verlof blijf je deelnemer in de pensioenregeling en loopt de pensioenopbouw door. Ook de dekking voor het partnerpensioen, het wezenpensioen en, indien van toepassing, de risicodekking voor het ANW-hiaatpensioen blijven doorlopen. De werknemerspremie wordt op je salaris ingehouden zodra je terug bent van het onbetaald verlof.
6. Tijdens de onbetaald verlofperiode vindt geen opbouw van de sociale verzekeringsrechten plaats. In principe ben je niet verzekerd voor de ZW en de WIA. In de sociale verzekeringswetgeving is geregeld dat je na afloop van de verlofperiode voor de sociale verzekeringen geen nadeel ondervindt van het onbetaald verlof. De verzekering voor de WW en de Ziektekostenverzekeringwet loopt gedurende de verlofperiode door.
7. Als je ziek wordt tijdens je onbetaald verlof, wordt de verlofperiode niet onderbroken. Je hebt geen recht op loondoorbetaling tijdens het onbetaald verlof.

7. Ziekte en arbeidsongeschiktheid

7.1 Loondoorbetaling bij ziekte

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

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

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

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

Werkhervatting

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

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

Onder werkhervatting wordt in dit verband ook omscholing verstaan.

Verlenging loondoorbetalingsperiode

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

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

Duurzaam en volledig arbeidsongeschikt

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

Wettelijke inhoudingen

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

Pensioenopbouw

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

7.2 Arbeidsongeschiktheid

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

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

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

Aanvullingen bij arbeidsongeschiktheid

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

Reglementen aanvullingen bij arbeidsongeschiktheid

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

Wettelijke wijzigingen

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

8. Pensioen en overlijden

8.1 Pensioenregeling

1. Er is een Aegon-pensioenregeling met de volgende kenmerken:
 - Ouderdomspensioen, ingaande op 68 jaar met een opbouwpercentage van 1,875%..
 - Nabestaandenpensioen
 - Wezenpensioen
 - Overgangsmaatregelen
 - (Vrijwillig) Anw-hiaatpensioen.
2. Het maximum pensioengevend salaris is € 105.075,= (fulltime 2018). Jouw bijdrage aan de pensioenregeling bedraagt vanaf 1 januari 2018 4,39% van de pensioengrondslag. De bijdrage wordt maandelijks ingehouden op je salaris.
3. De pensioengrondslag is het gedeelte van jouw salaris waarover je pensioen opbouwt. De pensioengrondslag wordt als volgt berekend: pensioengevend salaris minus franchise (€ 13.344,= (2018) bij een fulltime dienstverband van 38 uur).
4. Als je meer verdient dan het maximum pensioengevend salaris, bouw je over het meerdere geen pensioen op in de Aegon-pensioenregeling. Je betaalt ook geen eigen bijdrage over je salaris boven het maximum pensioengevend salaris.
5. De inhoud van de pensioenregeling wordt door Aegon met de Centrale Ondernemingsraad (COR) afgesproken.
6. De details van de Aegon-pensioenregeling kun je vinden in het pensioenreglement. Het pensioenreglement staat op 'Ruimte voor jezelf' op Aegonnet.

8.2 Overlijdensuitkering

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

Onder nabestaanden wordt in dit artikel verstaan:

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

Hoogte uitkering

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

Uitbetaling

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

9. Overige regelingen

9.1 Reparatie WW- en WGA-opbouw

1. Sinds januari 2016 wordt door de overheid de opbouw en de duur van de WW-uitkering stap voor stap verlaagd. De maximale duur wordt teruggebracht van 38 maanden naar 24 maanden. Cao-partijen hebben de afspraak gemaakt dit te repareren, tegelijk met de ook verminderde loongerelateerde WGA-uitkering.
2. Vanaf 1 juni 2018 vindt de reparatie bij Aegon plaats doordat Aegon zich heeft aangesloten bij de Stichting Private Aanvulling WW en WGA, kortweg Stichting PAWW. Deze aansluiting geldt voor vijf jaar.
3. Als gevolg van de aansluiting bij de Stichting PAWW betaal je als medewerker de landelijk afgesproken premie. Deze bedraagt in 2018 0,2% van je brutoloon. Hierdoor ben je verzekerd van een WW- of WGA-uitkering met de opbouw en duur van voor 2016.
4. Als je meer wilt weten over bovenstaande, kijk dan op de site van de Stichting PAWW: www.spaww.nl.

9.2 Financieel Future Fit Plan

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

9.3 Mantelzorgvriendelijke organisatie

Gedurende deze cao-periode wordt Aegon een mantelzorgvriendelijke organisatie en vraagt Aegon hiervoor de erkenning aan (zie: www.werkenmantelzorg.nl). Dit betekent dat binnen Aegon mantelzorg bespreekbaar is, dat de medewerker die mantelzorg verleent, gebruik kan maken van de mogelijkheden die de Wet arbeid en zorg biedt en dat maatwerkafspraken kunnen worden gemaakt tussen de medewerker en de manager.

Bijlage 1

Definities en afkortingen

In de Aegon-cao wordt verstaan onder:

Aegon:

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

Aegon-cao:

De voor Aegon van toepassing zijnde collectieve arbeidsovereenkomst.

Aegonnet:

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

Bruto/netto:

Alle genoemde bedragen zijn brutobedragen, tenzij uitdrukkelijk is vermeld dat het een netto bedrag betreft.

Cao-partijen:

Aegon en de vakorganisaties.

Centrale Ondernemingsraad (COR):

De Centrale Ondernemingsraad (COR) van Aegon.

Flexbudget:

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

Flexshop:

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

IVA:

Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten.

Kind:

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

Maandsalaris:

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

Manager:

Jouw leidinggevende.

Medewerker:

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

MT NL:

Het managementteam van Aegon Nederland.

Partner:

Onder partner wordt verstaan:

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

Regieteam:

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

Ruimte voor jezelf:

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

Rolcluster:

Een algemene beschrijving van functies met vergelijkbare doelen en resultaatgebieden.

RSP:

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

Standaard arbeidsduur:

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

Uurloon:

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

Vakbondscontributie:

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

Vakorganisaties:

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

Vast jaarsalaris:

Je maandsalaris x twaalf.

WGA:

Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten.

WIA:

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

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

Workday

Het binnen Aegon gehanteerde personeelsinformatiesysteem.

Bijlage 2

Salarisschalen en salarisverhogingstabel

1. Salarisschalen

In onderstaande salarisschalen zijn vermeld de door de medewerker te ontvangen bruto maandsalarissen bij een jaarlijkse arbeidsduur van 1976 uur (38 uur per week).

Salarisschalen per 1 september 2018

Schaal	Minimum	Maximum	Uitloop
1	€ 1.628,31	€ 2.326,14	€ 2.558,76
2	€ 1.717,59	€ 2.453,70	€ 2.699,06
3	€ 1.826,00	€ 2.608,58	€ 2.869,43
4	€ 1.982,26	€ 2.831,81	€ 3.114,98
5	€ 2.181,95	€ 3.117,07	€ 3.428,77
6	€ 2.417,43	€ 3.453,47	€ 3.798,82
7	€ 2.506,67	€ 4.177,79	€ 4.595,56
8	€ 2.908,03	€ 4.846,70	€ 5.331,39
9	€ 3.415,32	€ 5.692,19	€ 6.261,41
10	€ 4.088,56	€ 6.814,26	€ 7.495,68
11	€ 4.889,08	€ 8.148,46	€ 8.963,31
12	€ 5.871,97	€ 9.786,61	€ 10.765,27

Salarisschalen per 1 januari 2019

Schaal	Minimum	Maximum	Uitloop
1	€ 1.670,30	€ 2.386,14	€ 2.624,75
2	€ 1.759,59	€ 2.513,70	€ 2.765,07
3	€ 1.868,01	€ 2.668,58	€ 2.935,44
4	€ 2.024,27	€ 2.891,81	€ 3.180,99
5	€ 2.223,95	€ 3.117,07	€ 3.494,78
6	€ 2.459,43	€ 3.513,47	€ 3.864,82
7	€ 2.542,67	€ 4.237,79	€ 4.661,57
8	€ 2.944,02	€ 4.906,70	€ 5.397,37
9	€ 3.451,31	€ 5.752,19	€ 6.327,41
10	€ 4.124,56	€ 6.874,26	€ 7.561,69
11	€ 4.925,08	€ 8.208,46	€ 9.023,31
12	€ 5.907,97	€ 9.846,61	€ 10.831,27

Salarisschalen per 1 juli 2019

Schaal	Minimum	Maximum	Uitloop
1	€ 1.712,05	€ 2.445,79	€ 2.690,37
2	€ 1.803,58	€ 2.576,54	€ 2.834,20
3	€ 1.914,70	€ 2.735,29	€ 3.008,83
4	€ 2.074,88	€ 2.964,11	€ 3.260,51
5	€ 2.279,55	€ 3.256,50	€ 3.582,15
6	€ 2.520,92	€ 3.601,31	€ 3.961,44
7	€ 2.606,24	€ 4.343,73	€ 4.778,11
8	€ 3.017,62	€ 5.029,37	€ 5.532,30
9	€ 3.537,59	€ 5.895,99	€ 6.485,60
10	€ 4.227,67	€ 7.046,12	€ 7.750,73
11	€ 5.048,20	€ 8.413,67	€ 9.255,04
12	€ 6.055,67	€ 10.092,78	€ 11.102,05

2. Salarisverhogingstabel

Tabel verhogingsfactoren per categorie, zoals bedoeld in artikel 4.3.5					
RSP / score	Uitmuntend	Zeer goed	Goed	Redelijk	Onvoldoende
<70%	4,00	3,00	2,00	1,00	-
70-80%	3,25	2,25	1,50	0,75	-
80-90%	2,50	1,50	1,00	0,50	-
90-100%	1,50	1,00	0,50	0,25	-
100-110%	1,00	-	-	-	-

Bijlage 3

Overgangsbepalingen

1. Arbeidsduur oudere medewerkers

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

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

1. Arbeidsduur oudere medewerkers Binnendienst

Je hebt recht op de volgende arbeidsduurvermindering:

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

Bovenstaande arbeidsduurvermindering is van toepassing bij een arbeidsduur van 1976 uur per jaar. Werk je in deeltijd, dan heb je recht op arbeidsduurvermindering naar evenredigheid.

104 uur extra minder werken

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

2. Arbeidsduur oudere medewerkers Buitendienst

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

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

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

Overige bepalingen

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

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

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

2. Compensatie voor afschaffen variabele beloning

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

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

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

Bijlage 4

Verlof geldig tot en met 31 december 2018

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

Wettelijk verlof en bovenwettelijk verlof

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

Compensatieverlof

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

Opnemen verlof

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

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

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

Verlofuren kopen

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

Verlofuren verkopen

Je kunt je wettelijke verlofuren en 16 bovenwettelijke verlofuren niet verkopen.

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

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

Vervallen van verlof

Verlofuren die je niet opneemt, kun je meenemen naar het volgende kalenderjaar. De wettelijke verlofuren vervallen een half jaar na de laatste dag van het jaar waarin je deze uren hebt gekregen. Het bovenwettelijk verlof en het compensatieverlof verjaart 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin het verlof is verkregen.

Verlof tijdens ziekte

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

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

Overige bepalingen

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

Feestdagen

Bij Aegon gelden de volgende dagen als feestdagen:

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

Verlof voor zorgtaken

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

Onder verlof voor zorgtaken worden de volgende verlofsoorten verstaan:

- Zwangerschaps- en bevallingsverlof
- Adoptieverlof
- Kraamverlof
- Calamiteitenverlof
- Ouderschapsverlof
- Kortdurend zorgverlof
- Langdurend zorgverlof

Afwijkingen van de Wet arbeid en zorg

Zwangerschaps- en bevallingsverlof

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

Adoptieverlof

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

Kraamverlof

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

Calamiteitenverlof

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

Ouderschapsverlof

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

Je ouderschapsverlof, of een wijziging van het aantal uren tijdens je verlofperiode, gaat altijd in op de eerste van de maand. Als je gebruik maakt van ouderschapsverlof, dan heb je na beëindiging ervan recht op terugkeer in je oude functie, op basis van de oorspronkelijke overeengekomen arbeidsduur.

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

Kortdurend zorgverlof

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

Langdurend zorgverlof

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

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

Buitengewoon verlof

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

1. Bij overlijden van je partner of een inwonend kind zonder partner: twee kalenderweken.
2. Bij overlijden van je (schoon)ouder(s) of een kind niet vallend onder sub 1.: één dag en bovendien voor bijwoning van de begrafenis/crematie een tweede dag. Als je bent aangewezen de begrafenis/crematie te regelen: één dag of de tijd die daarvoor nodig is, met een maximum van vijf dagen.
3. Bij je verhuizing: twee dagen, of, als je verhuist op verzoek van Aegon: drie dagen.
4. Voor het bijwonen van vergaderingen van vakorganisaties, mits je deel uitmaakt van besturende colleges of afgevaardigde bent van een onderdeel van die vakorganisatie: maximaal tien dagen per kalenderjaar (eventueel in dagdelen op te nemen).
5. Voor het volgen van door of namens de vakorganisaties georganiseerde cursussen, mits dit voor Aegon van direct belang is: maximaal zes dagen per kalenderjaar (eventueel in dagdelen op te nemen).
6. Voor vergaderingen uit hoofde van je lidmaatschap van colleges van openbaar bestuur: het maximaal aantal dagen is ter beoordeling van MT NLdirectie.
7. Voor het bijwonen van cursussen als voorbereiding op je pensionering: eenmalig maximaal vijf dagen in het jaar voorafgaand aan het jaar van je pensionering.

Voor de verlofvormen onder 4. tot en met 6. geldt dat je dit alleen kunt opnemen als de werkzaamheden dit toelaten en het verlof tijdig is aangevraagd.

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

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

Vitaliteitsverlof

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

1. Het versterken van je vitaliteit (plezier en zinvolheid in je werk) en je employability / duurzame inzetbaarheid binnen en buiten Aegon.
2. Concreet vormgeven van je maatschappelijke en sociale betrokkenheid door activiteiten voor anderen dan jezelf en je gezin.

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

- het volgen van cursussen en trainingen
- een oriëntatiestage (binnen of buiten Aegon)
- bijwonen van bijeenkomsten over of voor loopbaanoriëntatie
- coachingsgesprekken met een collega of externe coach
- vrijwilligerswerk in het kader van de Aegon-Foundation
- kraamverlof
- vormen van (mantel)zorgverlof, anders dan op grond van artikel 5.7 van de cao en de Wet arbeid en zorg

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

Bijlage 5

Demotieregeling

Aegon-cao 2015 – 2018

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

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

De volgende aanvullende bepalingen gelden:

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

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

