



Datum 12 april 2022

CAO APG Groep

Van 1 januari 2022 tot 1 januari 2023

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	8
Artikel 1. Definities en afkortingen	8
Artikel 2. Toepassingsbereik	12
Hoofdstuk 2 Indiensttreding	13
Artikel 1. Schriftelijke bevestiging	13
Artikel 2. Proeftijd	13
Artikel 3. Duur dienstverband	14
Artikel 4. Cao op intranet APG Groep	14
Hoofdstuk 3 Algemene verplichtingen	15
Artikel 1. Algemene verplichtingen van werkgever	15
Artikel 2. Algemene verplichtingen van de medewerker	16
Hoofdstuk 4 Arbeidstijden	19
A. Arbeidsduur	19
Artikel 1. Schriftelijke bevestiging	19
Artikel 2. Deeltijdwerk en aanpassing arbeidsduur	19
B. Werktijden	19
Artikel 3. Werkduur	19
Artikel 4. Werken waar en wanneer je wil	20
Artikel 5. Overwerk	20
Hoofdstuk 5. Inkomen	21
Artikel 1. Beloningssysteem	21
A. Vast Inkomen	21
Artikel 2. Functiegroepen	21
Artikel 3. Functiewaardering	21
Artikel 4. Indelingscommissie	22
Artikel 5. Salarisschalen	22
B. Regels voor inschaling	22
Artikel 6. Persoonlijke inschaling	22
Artikel 7. Promotie	22
Artikel 8. Salaris bij inschaling in een hogere schaal	23
Artikel 9. Salaris bij inschaling in een lagere schaal	23
C. Individuele salarisaanpassing	24
Artikel 10. Persoonlijke inschaling	24
Artikel 11. Eenmalige uitkering	25
Artikel 12. Vakantietoelage	25
Artikel 13. Eindejaarsuitkering	25
Artikel 14. Tijdelijke arbeidsmarkttoelage	25
Artikel 15. Waarnemingstoelage	25
Hoofdstuk 6. Duurzame inzetbaarheid en continu ontwikkelen	27
Artikel 1. Gezamenlijk belang	27

Artikel 2.	Samen verantwoordelijk	27
Artikel 3.	Stimuleren van continu ontwikkelen	28
Artikel 4.	HR Cyclus	28
Artikel 5.	Studiefaciliteiten	29
Hoofdstuk 7. Vitaliteit		31
Artikel 1.	Verlof	31
Artikel 2.	Opnemen verlof	31
Artikel 3.	Ziekte & verlof	32
Artikel 4.	Verval en verjaring van verlofrechten	32
Artikel 5.	Feestdagen	32
Artikel 6.	Buitengewoon verlof	33
Artikel 7.	Spelregels	34
Artikel 8.	Zorgtaken en verlof	34
Artikel 9.	Voorzieningen bij zwangerschaps- en bevallingsverlof	35
Artikel 10.	Voorziening bij adoptie- en pleegzorgverlof	35
Artikel 11.	Geboorteverlof en voorzieningen bij aanvullend geboorteverlof	35
Artikel 12.	Onbetaald verlof	35
Artikel 13.	‘Vitaal door het (werk)leven’ budget	36
Artikel 14.	Vitaliteitsbijdrage	36
Artikel 15.	Mantelzorg	36
Artikel 16.	Bijdrage kinderopvangkosten	37
Artikel 17.	Financiële fitheid	37
Hoofdstuk 8. Flexibel werken		38
Artikel 1.	Thuiswerkplek	38
Artikel 2.	Internettegemoetkoming	38
Hoofdstuk 9. Diversiteit en inclusiviteit		39
Artikel 1.	Arbeidsplekken voor onze collega’s met een beperkt arbeidsvermogen	39
Artikel 2.	Arbeidsplekken vanuit de Participatiewet	39
Artikel 3.	Diversiteitsinitiatieven	39
Artikel 4.	TNO keurmerk Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO)	39
Artikel 5.	Studie inclusieve vitaliteitsregeling oudere medewerkers / overgangsregelingen seniorenverlof en arbeidstijd oudere medewerkers	39
Artikel 6.	Restylen cao	40
Hoofdstuk 10. Bijzondere vergoedingen		41
Artikel 1.	Incidenteel werken op inconveniënte uren / in (incidentele) inconveniënte roosters	41
Artikel 2.	Continu werken in ploegendienst	42
Artikel 3.	Overwerk	43
Artikel 4.	Consignatie ofwel bereikbaarheidsdienst	44
Artikel 5.	Jubileumgratificatie	45
Artikel 6.	Overlijdensuitkering	45

Hoofdstuk 11. Ziekte en arbeidsongeschiktheid	46
Artikel 1. Loondoorbetaling bij ziekte en arbeidsongeschiktheid	46
Artikel 2. Wettelijke loondoorbetaling	46
Artikel 3. Aanvulling wettelijke loondoorbetaling	46
Artikel 4. APG Groep is niet tot loondoorbetaling verplicht, als:	47
Artikel 5. Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering en bewegingsapp	47
Artikel 6. Samenloop met andere uitkeringen	47
Artikel 7. Verhaal helpt WGA-premie	48
Artikel 8. Werkhervatting	48
Artikel 9. Wettelijke inhoudingen	48
Artikel 10. Re-integratie	48
Artikel 11. Wettelijke wijzigingen	48
Hoofdstuk 12. Pensioenen	49
Artikel 1. Pensioenregeling met ingang van 1 januari 2021 voor zover de medewerker niet aangesloten is bij pensioenfonds ABP	49
Hoofdstuk 13. Ordemaatregelen	51
Artikel 1. Algemene maatregelen in het belang van het bedrijf	51
Artikel 2. Disciplinaire maatregelen	51
Hoofdstuk 14. Beëindiging dienstverband	52
Artikel 1. Opzegging & opzegtermijnen	52
Artikel 2. Einde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	52
Artikel 3. Einde arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	53
Hoofdstuk 15. Overige bepalingen	54
Artikel 1. Afspraken tussen werkgever en vakorganisaties	54
Artikel 2. Informeren vakorganisaties	54
Artikel 3. Arbeidsvoorwaardelijke positionering	54
Artikel 4. Vakbondsbijdrage	54
Artikel 5. Vakbondslidmaatschap	55
Artikel 6. Geschillenregeling	55
Artikel 7. Looptijd en tussentijdse wijziging	55
Bijlage 1 Salarisschalen	56
Bijlage 2 Keuzemogelijkheden arbeidsvoorwaarden	59
Bijlage 3 Klacht- en bezwaarprocedures	61
A. Inleiding	61
B. Probleem oplossend en verbindend adviesloket	62
Artikel 1. Adviesloket	62
C. Algemene klachtenregeling	62
Artikel 2. Individuele klachtenregeling	62

Artikel 3.	Procedure	63
Artikel 4.	Beëindiging procedure en afhandeling klacht	63
Artikel 5.	Geen opschortende werking	64
D.	Bezwaarcommissie	64
Artikel 6.	Bezwaarcommissie algemeen	64
Artikel 7.	Interne procedure en termijnen	65
Artikel 8.	(Seksuele) intimidatie	66
Artikel 9.	Procedure bezwarencommissie	66
Artikel 10.	Opschortende werking	68
Artikel 11.	Samenstelling en werkwijze bezwarencommissie	68
Artikel 12.	Kosten bezwaarprocedure	68
E.	Algemene slotbepalingen	69
Artikel 13.	Algemene bepalingen over de bezwaar- en klachtenprocedure	69

Bijlage 4	Overgangsbepalingen	70
A.	Algemene overgangsbepalingen	70
Artikel 1.	Werkings sfeer	70
Artikel 2.	Definities	70
Artikel 3.	Uitsluiting nawerking	70
Artikel 4.	Hardheidsclausule	71
B.	Overgangsbepalingen bij de verschillende cao hoofdstukken	71
Artikel 5.	Overgangsbepalingen bij hoofdstuk 4 Arbeidstijden	71
Artikel 6.	Overgangsbepalingen bij hoofdstuk 5 Inkomen	71
Artikel 7.	Overgangsbepalingen bij hoofdstuk 7 Vitaliteit	73
Artikel 8.	Overgangsbepalingen bij hoofdstuk 10 Bijzondere vergoedingen	74
C.	Overgangsregeling bovenwettelijke ontslaguitkeringen	74

Bijlage 5	“Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid” uit de voormalige APG cao (2009-2011).	76
Hoofdstuk 1	- Algemene bepalingen	76
Artikel 1	Definities	76
Artikel 2	Beperking aanspraken op grond van deze regeling	78
Artikel 3	Indexering	78
Hoofdstuk 2	- Mobiliteitsfase	78
Artikel 4	Preventie en re-integratie	78
Hoofdstuk 2A	Bovenwettelijke uitkering	80
Artikel 5	Het recht op aanvulling op de WW-uitkering	80
Artikel 5a	Duur en hoogte van de aanvulling op de WW-uitkering	80
Artikel 6	Het recht op aanvulling op de ZW-uitkering	81
Artikel 7	Duur en hoogte van de aanvulling op de ZW-uitkering	81
Artikel 7a	Wettelijke verplichtingen/sancties	81
Artikel 8	Het recht op aansluitende uitkering	81
Artikel 9	Duur en hoogte van de aansluitende uitkering	83
Artikel 9a	Verplichtingen/maatregelen	84

Artikel 10	Het geldend maken van het recht op bovenwettelijke uitkering	84
Artikel 11	De betaling van de bovenwettelijke uitkering	84
Hoofdstuk 3	De overlijdensuitkering	85
Artikel 12	De overlijdensuitkering	85
Hoofdstuk 4	Re-integratiebevorderende regelingen	85
Artikel 13	Loonsuppletie	85
Artikel 14	Bovenwettelijke uitkering bij werkloosheid uit een nieuwe dienstbetrekking	88
Artikel 15	Afkoop	89
Artikel 16	Vergoeding van verhuiskosten	89
Hoofdstuk 5 - Slotbepalingen		89
Artikel 17	Aanpassing uitkeringspercentages in geval van wijziging van het uitkeringspercentage op grond van de WW	89
Artikel 17a	Uitvoeringsbepalingen	89
Artikel 18	Overgangsbepalingen	90
Artikel 19	Inwerkingtreding en citeertitel	90
Bijlage 6	Oproepkrachten callcenter	98
Bijlage 7	Overgangsregeling hypotheekfaciliteit	99
Bijlage 8	Sociaal plan 1 januari 2022 tot 1 januari 2025	101

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

APG Groep N.V., APG Asset Management N.V. en APG DWS en Fondsenbedrijf N.V., gezamenlijk te noemen APG Groep, ieder afzonderlijk en gezamenlijk als partij aan de ene zijde

en FNV, gevestigd te Utrecht, De Unie, gevestigd te Culemborg, VCPS, gevestigd te Den Haag en DOOR, gevestigd te Heerlen ieder afzonderlijk en gezamenlijk als partij aan de andere zijde.

zijn de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.

Hoofdstuk 1

Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities en afkortingen

1. **APG Groep**
Cao partij aan de ene zijde bestaande uit de bedrijven APG Groep N.V., APG Asset Management N.V. en APG DWS en Fondsenbedrijf N.V.
2. **Arbeidsduur op jaarbasis – normale arbeidsduur**
De arbeidsduur op jaarbasis bedraagt gemiddeld 36, 38 of 40 uur per week. Deze arbeidsduur hoort bij een voltijd dienstverband.
3. **Bedrijf**
Een van de hiervoor onder 1 genoemde organisaties van APG Groep.
4. **Bedrijfsvestiging**
De ten behoeve van de toepassing van het Sociaal Plan te onderscheiden vestigingen van werkgever. Het begrip Bedrijfsvestiging wordt nader toegelicht in de bijlage 1 van het Sociaal Plan.
5. **Cao**
Deze collectieve arbeidsovereenkomst voor APG Groep inclusief bijlagen.
6. **Cao-partijen**
APG Groep en de vakorganisaties.
7. **Deeltijd dienstverband**
Het dienstverband waarbij je arbeidsduur op jaarbasis minder is dan het voor jou geldende voltijd dienstverband.
8. **Deeltijd medewerker**
Je bent deeltijdmedewerker (parttimer) als je volgens jouw arbeidsovereenkomst minder uren werkt dan bij een voltijd dienstverband het geval zou zijn. Je wordt ook alleen betaald voor de uren die in jouw arbeidsovereenkomst staan.
De bepalingen van deze cao zijn bij een deeltijdcontract naar verhouding van een voltijdcontract, tenzij bij een bepaling iets anders is aangegeven. Jouw individuele arbeidsduur wordt dus afgezet tegen de arbeidsduur van een voltijd dienstverband.

9. **Duur dienstverband (Anciënniteit)**

Het aantal jaren van het dienstverband met werkgever dan wel de rechtsvoorganger(s) van werkgever inclusief de periode doorgebracht bij werkgever in dienst van derden (bij de bepaling van de lengte van het dienstverband wordt hetgeen hierover is bepaald in de Ontslagregeling en de “UWV Uitvoeringsregels ontslag om bedrijfseconomische redenen” in acht genomen).

10. **Functie**

De functienaam zoals opgenomen in de personeelsadministratie of – indien dit onvoldoende overeenkomt met de feitelijke situatie – het samenstel van werkzaamheden dat door werkgever structureel aan medewerker is opgedragen.

11. **Functiegroep**

De groep waarin jouw functie, op basis van functiebeschrijving en functiewaardering, is ingedeeld met daaraan gekoppeld een salarisschaal.

12. **Inkomstenderving**

Onder inkomstenderving wordt verstaan het verschil tussen het huidige bruto maandinkomen indien de medewerker tot zijn AOW- gerechtigde leeftijd in dienst van de werkgever was gebleven enerzijds, en de te verwachten inkomsten van de medewerker na einde dienstverband tot zijn AOW-gerechtigde leeftijd anderzijds. Ten aanzien van de te verwachten inkomsten wordt er (ten tijde van de inwerkingtreding van het onderhavige Sociaal Plan) van uitgegaan dat de medewerker de eerste twee maanden een WW-uitkering van 75%, en vervolgens 70% van het voor hem geldende bruto uitkeringsdagloon ontvangt, gedurende de periode waarin recht bestaat (of zou hebben bestaan) op een uitkering krachtens de WW. Hiervan kan afgeweken worden als de uitkering in het woonland van de medewerker tot een andere uitkomst leidt.

13. **Jaarinkomen**

Het maandinkomen maal 12 plus, indien van toepassing, de variabele beloning, de vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering.

14. **Jaarsalaris**

Het maandsalaris maal 12.

15. **Maand**

Een kalendermaand.

16. **Maandinkomen**

Het maandsalaris plus alle vaste maandelijke toe(s)lagen. Voor de berekening van de APG vergoeding op basis van het Sociaal Plan wordt – indien van toepassing- de over de afgelopen drie jaren gemiddeld genoten variabele beloning meegenomen bij de vaststelling van het maandinkomen. Voor het overige wordt variabele beloning niet meegerekend.

17. **Maandsalaris**
Het schaalbedrag in de salarisschaal die op jou van toepassing is.
18. **Normsalaris**
Het schaalbedrag in de salarisschaal op een RSP van 100%.
19. **Oproepkracht**
De medewerker die, afhankelijk van het werkaanbod, kan worden opgeroepen om te werken.
20. **Overwerk**
Werk dat je in opdracht van jouw leidinggevende verricht buiten jouw rooster.
21. **Partner**
 - Je echtgenoot of echtgenote;
 - de persoon met wie je een geregistreerd partnerschap bent aangegaan;
 - de ongehuwde persoon, geen bloed- of aanverwant in de eerste en tweede graad, met wie je een notarieel samenlevingscontract hebt afgesloten en met wie je aantoonbaar een gezamenlijke huishouding voert en in elkaars verzorging voorziet.
22. **Persoonlijke toeslag (PT)**
De persoonlijke toeslag zoals die per 1 november 2015 is ontstaan door samenvoeging van de PT2013, de PT2005 en de PT Conversie.
23. **Reorganisatie**
Een inkrimping of wijziging van de werkzaamheden die leidt tot wijziging van functie(s), herplaatsing van medewerker en/of boventalligverklaring, met gevolgen voor de rechtspositie van de medewerker.
24. **Rooster**
Je werktijdregeling die aangeeft op welke dagen en wanneer je werkzaamheden verricht.
25. **RSP**
Het salaris wordt uitgedrukt in een relatieve salarispositie (RSP). Dit is de positie van jouw salaris ten opzichte van het normsalaris (RSP 100) in jouw salarisschaal.
26. **Salaris**
Het tussen de werknemer en werkgever overeengekomen bruto maandsalaris (schaal en RSP) zoals bedoeld in de vigerende cao.
27. **Salarisperspectief**
Het normsalaris (RSP 100) van de schaal volgens welke de werknemer wordt beloond.

28. Schriftelijk informeren

Wanneer de medewerker schriftelijk wordt geïnformeerd, wordt de medewerker zodanig ter kennis gesteld dat de ontvangstdatum objectief vaststaat (bijvoorbeeld kennisgeving van ontvangst, leesbevestiging e-mail).

29. Standplaats

De plaats waar je doorgaans werkt. Dit kan zijn een vestiging van je werkgever of je thuisadres zijn.

30. Totaal vast inkomen (TVI)

12 maandsalarissen, vermeerderd met vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

31. Uitwisselbare functies

Functies met verschillende benamingen, die naar aard, inhoud, functieniveau, benodigde competenties, beloning en omstandigheden wederkerig vergelijkbaar en gelijkwaardig zijn, en ter uitvoering van de Ontslagregeling als dezelfde functie kunnen worden beschouwd. Uitgangspunt is dat een medewerker vrijwel direct inzetbaar moet zijn in de andere – uitwisselbare – functie.

32. Uursalaris

Het maandsalaris gedeeld door:

- 156 uur bij een 36-urig contract (voltijd);
- 165 uur bij een 38-urig contract (voltijd);
- 173 uur bij een 40-urig contract (voltijd).

33. Uurloon

Het uursalaris vermeerderd met de vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, waarnemingstoeslag, PT.

34. Vakorganisatie(s)

De medewerkersorganisaties waarmee deze cao is overeengekomen. Cao partijen aan de andere zijde, zijnde FNV, gevestigd te Utrecht, De Unie, gevestigd te Culemborg, VCPS, gevestigd te Den Haag en DOOR, gevestigd te Heerlen.

35. Vastlegging uitgangspositie t.b.v. het afspiegelingsbeginsel

Voorafgaand aan de uitvoering van een reorganisatie zullen op basis van het formatieplaatsenplan de personele gegevens en dienstgegevens van de medewerkers worden geïnventariseerd. Daarbij zal de uitgangspositie van de betrokken medewerkers met betrekking tot diensttijd en functie schriftelijk worden vastgelegd en aan betrokken medewerkers worden uitgereikt.

36. Verlofuren

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

37. Voltijd dienstverband

Het dienstverband waarbij de werktijd op jaarbasis gemiddeld 36, 38 of 40 uur per week is en als volledig dienstverband voor jou is aangemerkt.

38. Werkgever

Een bedrijf van APG Groep, als genoemd onder 1, waarmee je een arbeidsovereenkomst hebt gesloten.

39. Medewerker

Degene die een arbeidsovereenkomst heeft met een bedrijf genoemd onder 1 en is ingedeeld in één van de salarisschalen die in deze cao staan (I tot en met XIII).

Ben je werkzaam als stagiair, vakantiewerker of leerling als bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB), dan word je niet als medewerker in de zin van deze cao beschouwd.

40. Werktijden

De te werken uren waarop je volgens jouw rooster je werkzaamheden moet verrichten.

Artikel 2. Toepassingsbereik

1. De arbeidsvoorwaarden opgenomen in deze overeenkomst gelden voor iedere medewerker in de schalen I tot en met XIII, behalve voor vakantiewerkers, stagiaires of leerlingen als bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) en behoudens het bepaalde in de overige leden van dit artikel.
2. Voor de toepassing van het hoofdstuk over inkomen (hoofdstuk 5 van deze CAO) gelden voor medewerkers in Asset Management Front-Office functies enkele verbijzonderingen:
 - Voor medewerkers in Asset Management Front-Office functies in functiegroepen XII en XIII zijn de APG salarisschalen niet van toepassing en gelden aparte Asset Management salarisschalen welke aansluiten bij de beloningsmarkt Asset Management in Nederland.
 - De RSP systematiek (artikel 10 van hoofdstuk 5) is voor alle medewerkers van Asset Management van toepassing voor de groei van het salaris tot het 110% niveau van de overeenkomstige APG salarisschaal, ook indien het voor de functie geldende schaalmaximum of voor medewerker geldende garantiesalaris hoger ligt. De te hanteren groeipercentages zijn gebaseerd op de overeenkomstige APG salarisschaal
 - De AM Front-Office bestaat met name uit functies die onderdeel zijn van het Hay Group Asset Management Compensation Survey naar de beloning van front-office vermogensbeheerfuncties. Dit zijn functies onder andere op gebied van trading, portfolio management, risk management, fiduciary management, responsible investment & governance, client relations management en strategic portfolio advice alsmede de direct leidinggevenden hiervan.
3. Indien met een medewerker een arbeidsovereenkomst is aangegaan voor minder uren dan is vermeld in hoofdstuk 4, artikel 1, dan heeft dat gevolgen voor de arbeidsduurgerelateerde arbeidsvoorwaarden, tenzij in de desbetreffende bepaling hiervan wordt afgeweken.

Hoofdstuk 2

Indiensttreding

Artikel 1. **Schriftelijke bevestiging**

Je ontvangt bij indiensttreding van APG Groep een schriftelijke arbeidsovereenkomst. Hierin staan onder meer vermeld:

- a. je persoonlijke gegevens;
- b. de plaats waar je je werk gewoonlijk verricht (standplaats);
- c. de datum van je indiensttreding;
- d. of je een voltijd- dan wel deeltijddienstverband aangaat, met vermelding van de geldende gemiddelde werktijd per week op jaarbasis;
- e. de duur van het dienstverband (bepaalde of onbepaalde tijd);
- f. de proeftijd;
- g. de functie die je gaat vervullen, de functiegroep waarin je wordt ingedeeld en de salarisschaal;
- h. je salaris (toegekende RSP);
- i. de pensioenregeling die van toepassing is;
- j. je aanspraak op verlofuren;
- k. eventueel bijzondere voorwaarden die op jou van toepassing zijn (zoals concurrentiebeding);
- l. de opzegtermijn;
- m. de vermelding dat de cao APG Groep en alle overige algemene regelingen op je van toepassing zijn en dat je met de inhoud ervan bekend bent.

Artikel 2. **Proeftijd**

Bij je indiensttreding geldt een proeftijd van twee maanden. Deze geldt voor jou en voor APG Groep. APG Groep en jij kunnen in je arbeidsovereenkomst vastleggen dat een kortere proeftijd geldt. In het geval van een arbeidsovereenkomst voor de duur van zes maanden of korter, geldt geen proeftijd.

Artikel 3. Duur dienstverband

1. Je arbeidsovereenkomst kan worden aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd.
2. In je arbeidsovereenkomst wordt vermeld welk dienstverband van toepassing is. In het geval van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt de duur van het contract vermeld.

Alle informatie over opzegging en opzegtermijnen kun je vinden in hoofdstuk 14 ('Beëindiging dienstverband').

Artikel 4. Cao op intranet APG Groep

Vanaf je indiensttreding kun je, via het intranet, kennis nemen van de cao APG Groep en de overige bedrijfseigen regelingen die op je van toepassing zijn.

Hoofdstuk 3

Algemene verplichtingen

Artikel 1. Algemene verplichtingen van werkgever

1. Arbeidsovereenkomst en cao

Als medewerker ontvang je van APG Groep een schriftelijke individuele arbeidsovereenkomst. Hierin wordt opgenomen dat deze cao en latere wijzigingen daarop integraal onderdeel uitmaken van de met jou overeengekomen arbeidsovereenkomst.

2. Beschikbaarheid cao

De tekst van deze cao kun je vinden op het intranet van APG Groep.

3. Informatie over voorschriften

APG Groep geeft je informatie over de regels die je in je werk moet naleven. Dit zijn bijvoorbeeld instructies over de werkwijze, informatie over voorschriften en gedragsregels van APG Groep. De teksten van de voorschriften en gedragsregels staan op het intranet van APG Groep.

4. Reorganisaties

APG Groep streeft ernaar om zoveel als mogelijk onvrijwillig ontslag te voorkomen door de inzetbaarheid van medewerkers te verhogen. APG Groep en de vakorganisaties maken afspraken voor passende oplossingen; deze zijn opgenomen in het Sociaal Plan (bijlage 8 van deze cao). APG Groep informeert de vakorganisaties over een voornemen tot reorganisatie door toezending aan de vakorganisaties van de adviesaanvraag aan de Ondernemingsraad.

5. Klachtrecht

APG Groep kent klacht- en bezwaarprocedures t.a.v.:

- algemene klachten;
- de toepassing van het Sociaal Plan;
- functiewaardering;
- beoordeling;
- (seksuele) intimidatie;
- onder andere het proces rondom de HR Cyclus, de mogelijkheid tot mantelzorg, flexibel werken of gelijke beloning;
- uitsluiten BWWW bij aantoonbaar verwijtbaar niet of onvoldoende inspanning om vastgesteld disfunctioneren te verbeteren.

De hiervoor vastgestelde procedures vind je in bijlage 3 van deze cao.

6. Werkomstandigheden

APG Groep zorgt voor de veiligheid en gezondheid van de medewerkers als het gaat om aan de arbeid verbonden aspecten en voert beleid dat gericht is op zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden. Binnen dit algemene arbeidsomstandighedenbeleid voert APG Groep beleid gericht op voorkoming en - als dat niet mogelijk is - beperking van psychosociale arbeidsbelasting.

Artikel 2. Algemene verplichtingen van de medewerker

1. Behartigen bedrijfsbelangen

Je behartigt de belangen van APG Groep als een goed medewerker en je houdt je aan alle voor jou geldende regelingen, voorschriften en aanwijzingen.

2. Redelijke opdrachten

Je voert redelijke opdrachten van je leidinggevende uit. Dit geldt ook wanneer je ander werk moet doen dan normaal of wanneer je naar een andere locatie moet. Je leidinggevende zal altijd eerst met je daarover praten.

3. Werktijdenregeling

- a. Je neemt, voor wat je werk- en rusttijden betreft, de bepalingen van de op de daarvoor bestemde plaatsen in de onderneming aanwezige werktijdregeling in acht.
- b. Een opdracht van je leidinggevende om over te werken volg je op, voor zover dit redelijkerwijs van je kan worden verlangd.

4. Wonen in de buurt waar je werkt

Je kunt, als je een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebt gesloten, worden verplicht in of nabij de standplaats te wonen indien dit uit oogpunt van bedrijfsbelang noodzakelijk wordt geacht.

5. Bedrijfskleding

Je draagt, indien van toepassing, de door APG Groep voor jouw functie voorgeschreven bedrijfskleding. Hier zijn voor jou geen kosten aan verbonden. De kosten voor reiniging en onderhoud komen voor rekening van APG Groep.

6. Geheimhouding

- a. In je werk kom je veel van APG Groep te weten. Het kan zijn dat APG Groep je voor bepaalde informatie geheimhouding oplegt. Je mag daarvan dan niets aan anderen meedelen.
- b. Voor alle medewerkers geldt volstrekte geheimhouding over al die bedrijfsaangelegenheden en informatie waarvan je in redelijkheid moet aannemen of kunt vermoeden dat geheimhouding van belang is.

- c. Je bent ook gehouden aan de voorwaarden die APG Groep bij het verwerven van opdrachten met derden is overeengekomen, voor zover APG Groep die voorwaarden aan jou heeft meegedeeld of je hiervan op de hoogte kunt zijn.
- d. De geheimhoudingsverplichting geldt tijdens het dienstverband én tot een periode van 5 jaar na uitdiensttreding.

7. Veiligheid en gezondheid

Je voorkomt in je werk gevaren voor jezelf en anderen. Je houdt je daarbij aan de richtlijnen van APG Groep over veiligheid, gezondheid en welzijn en je gebruikt de voorgeschreven beveiligingen en veiligheidsmiddelen.

8. Nevenactiviteiten

- a. Vóór indiensttreding meld je je nevenactiviteiten aan APG Groep
- b. Ben je in dienst van APG Groep dan is het alleen toegestaan nevenactiviteiten te verrichten of een nevenbetrekking te aanvaarden als APG Groep hiervoor van te voren schriftelijk toestemming aan jou heeft verleend
- c. In ieder geval wordt het niet toegestaan nevenactiviteiten te verrichten of een nevenbetrekking te aanvaarden als:
 - dit concurrerend is voor APG Groep of aan APG Groep gelieerde ondernemingen;
 - sprake is van onverenigbaarheid van functies;
 - het in combinatie met je eigen functie (lichamelijk of psychisch) een te zware belasting voor je vormt;
 - het schade toebrengt of kán toebrengen aan de belangen of goede naam van APG Groep.

9. Code of conduct - integriteit

- a. Voor iedere medewerker geldt de code of conduct. Je bent verplicht een verklaring te tekenen waarin is bepaald, dat je kennis hebt genomen van de inhoud van deze code of conduct en dat je het gestelde in de code zult naleven.
- b. Alleen met inachtneming van hetgeen hierover is vermeld in de code of conduct, is het jou als medewerker toegestaan rechtstreeks of door tussenkomst van een ander/anderen om aan (mogelijke) relaties van werkgever geschenken, giften, provisie of beloning te geven of deze van hen te aanvaarden.

10. Industriële en intellectuele eigendommen

- a. APG Groep is de enige eigenaar van de resultaten in jouw werk en de intellectuele eigendomsrechten daarin. Het maakt daarbij niet uit of je alleen werkt of met anderen. Dit geldt altijd, of dit nu betrekking heeft op activiteiten uitgevoerd in je werk of met gebruikmaking van aan APG Groep ontleende kennis of vaardigheden, of om resultaten en intellectuele eigendomsrechten die betrekking hebben op ondernemingsactiviteiten van APG Groep. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om uitvindingen, verkregen uitkomsten, modellen, uitgedachte werkwijzen, marketing concepten, “brands”/merken, bedrijfsmethoden, tekeningen, software, gegevensbestanden, geschreven en/of gemaakte werken, et cetera.
- b. Je stelt APG Groep zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte van deze resultaten. Je mag de kennis c.q. resultaten bedoeld in dit artikel niet publiceren en/of bekend maken.
- c. APG Groep kan op deze resultaten binnen en buiten Nederland industriële eigendomsrechten vestigen, zoals merken en domeinnamen, octrooien en modelrechten. Je draagt hierbij al deze rechten aan APG Groep over. Je verleent aan APG Groep alle medewerking bij het vestigen of verkrijgen van, het beschikken over en handhaven en uitoefenen van deze rechten. De kosten daarvan komen voor rekening van APG Groep.
- d. Als APG Groep geen gebruik wil maken van je behaalde resultaten, kan APG Groep afstand doen van het eigendomsrecht. Je kunt hierom – in beginsel binnen 3 maanden – schriftelijk verzoeken. APG Groep kan bepaalde voorwaarden stellen aan deze afstandsverklaring.
- e. Als APG Groep gebruik maakt van het recht op octrooi, ontvang je daarvoor een billijke vergoeding.

Hoofdstuk 4

Arbeidstijden

A. Arbeidsduur

Artikel 1. Schriftelijke bevestiging

1. APG Groep kent voltijd dienstverbanden van verschillende omvang.
2. De werktijd bij een voltijd dienstverband kan op jaarbasis gemiddeld 36, 38 of 40 uur per week zijn. Werkgever bepaalt wat de omvang van je voltijd dienstverband is.
3. In je arbeidsovereenkomst staat vermeld wat de omvang van je dienstverband is bij een voltijd dienstverband.
4. Is je functie ingedeeld in salarisschaal XII of hoger dan is de omvang van je voltijd dienstverband gemiddeld 40 uur per week op jaarbasis.

Artikel 2. Deeltijdwerk en aanpassing arbeidsduur

1. Je kunt ervoor kiezen in deeltijd te gaan werken. Dit heeft gevolgen voor de arbeidsduur gerelateerde arbeidsvoorwaarden.
2. Op een verzoek in deeltijd te gaan werken of je al bestaande deeltijd arbeidsduur te wijzigen, is de Wet flexibel werken van toepassing. Je verzoek om de arbeidsduur aan te passen zal in beginsel door APG Groep worden gehonoreerd, tenzij dit op grond van een zwaarwegend bedrijfsbelang, niet van werkgever kan worden verwacht. Bij een verzoek om uitbreiding van de arbeidsduur is in elk geval sprake van een zwaarwegend bedrijfsbelang bij overschrijding van de werktijd van het voor jou geldende voltijd dienstverband, bij het ontbreken van benodigd werk, formatieruimte of budget.

B. Werktijden

Artikel 3. Werkduur

De werkduur is gemiddeld 36, 38 of 40 uur per week op jaarbasis.

Artikel 4. Werken waar en wanneer je wil

1. Samen met je team en leidinggevende bepaal je zelf waar en wanneer je werkt. Dat kan op eigen initiatief ook 's avonds of in het weekend zijn. Hierbij houd je rekening met de eisen van de bedrijfsvoering en de Arbeidstijdenwet.
2. Alleen voor die groepen medewerkers waar een rooster vanuit de bedrijfsvoering noodzakelijk is, worden de individuele arbeidstijden of afgesproken werktijden, vastgelegd in een rooster. Deze groepen worden vastgesteld in overleg met de Ondernemingsraad.
3. Voor oproepkrachten geldt een rooster, afhankelijk van het werkaanbod, door de leidinggevende wekelijks vastgesteld voor de week daaropvolgend. De specifieke afspraken gemaakt ten aanzien van oproepkrachten zijn als bijlage 6 bij deze cao gevoegd.

Artikel 5. Overwerk

1. Overwerk is werk dat je in opdracht van jouw leidinggevende verricht buiten jouw contracturen en geldt alleen voor zover je deze uren niet op weekbasis kunt compenseren. Als je tot de aangewezen groep medewerkers behoort die werkt met een rooster en je in opdracht van je leidinggevende buiten het voor jou geldende rooster werkt, geldt dit wel als overwerk. APG Groep probeert overwerken zoveel mogelijk te beperken.
2. Bij noodzaak, aangegeven door werkgever, ben je verplicht over te werken voor zover werkgever de wettelijke voorschriften, bepalingen van deze cao en de redelijkheid in acht neemt.

Hoofdstuk 5. Inkomen

Artikel 1. Beloningssysteem

De beloning bestaat uit vast inkomen en, indien van toepassing, variabel inkomen. Voor het vaste inkomen zijn er 13 salarisschalen.

A. Vast Inkomen

Artikel 2. Functiegroepen

Het vaste inkomen is gerelateerd aan de functiegroep waarin je functie is ingedeeld. Elke functie valt in een functiegroep en aan elke functiegroep is een salarisschaal gekoppeld. In totaal zijn er 13 functiegroepen.

Artikel 3. Functiewaardering

1. APG Groep past de Hay-methode voor functiebeschrijving en -waardering toe. Deze richt zich op het vaststellen van de bijdrage die van een functie wordt verwacht om de organisatiedoelstellingen te realiseren en wat er in een functie nodig is om die bijdrage te kunnen leveren.
2. De inhoud van de functie, zoals vastgelegd in de functiebeschrijving, bepaalt de zwaarte, uitgedrukt in een puntentotaal. Dit totaal is bepalend voor de indeling in een functiegroep. Voor nieuwe en gewijzigde functies wordt door je leidinggevende na overleg met jou een functiebeschrijving gemaakt volgens een standaard format. Kern van de functiebeschrijving zijn de resultaten die in de functie bereikt moeten worden.
3. Voor functies met een duidelijk groeipad bestaat de mogelijkheid om een beschrijving te maken in de vorm van een functiefamilie. Dat is een opeenvolgende reeks van functies die qua taken niet wezenlijk van elkaar verschillen maar waar wel sprake is van een toenemende complexiteit en/of een vergroting van de bevoegdheden waardoor de voor de functie benodigde kennis en kunde ook toenemen.

Artikel 4. Indelingscommissie

1. Functie-indeling in de salarisschalen I tot en met XIII vindt plaats met behulp van de Hay-methode. De indelingscommissie kent een functieniveau (-indeling) toe aan een functiebeschrijving.
2. De indelingscommissie bestaat uit managers uit de lijn en de Directeur HR. De indelingscommissie zendt een indelingsbesluit aan de verantwoordelijke lijnmanager. Jouw leidinggevende informeert je over de indeling van je functie en geeft een toelichting.

Artikel 5. Salarisschalen

1. Elke schaal kent een minimum, een maximum en een (maximale) uitloop.
2. De positie van je salaris in de schaal wordt uitgedrukt door de term Relatieve Salaris Positie (RSP). De RSP geeft aan welk deel jouw salaris is van het schaalmaximum (RSP 100).
3. Schaalmaximum (RSP 100): het maximum van de schaal.
4. Schaalminimum: het minimale instroomniveau.
5. De uitloop ligt voor elke schaal op RSP 110%. De uitloop kun je alleen bereiken door discretionaire verhoging, toegekend door de leidinggevende.
6. Per 1 januari 2022 worden de salarissen en salarisschalen verhoogd met 2,75%. De per 1 januari 2022 geldende minimum-, maximum- en uitloopsalarissen zijn opgenomen in bijlage 1. De bedragen zijn vaste jaarsalarissen, inclusief de separaat uitbetaalde vakantietoeslag (8%) en eindejaarsuitkering (8,33%). Je ontvangt je salaris in 12 maanden, in mei 8% vakantietoeslag en in december 8,33% eindejaarsuitkering.

B. Regels voor inschaling

Artikel 6. Persoonlijke inschaling

Bij indiensttreding word je ingedeeld in de salarisschaal behorend bij jouw functie. Het instroomniveau ligt ten minste op het minimum van de schaal.

Artikel 7. Promotie

Er is sprake van promotie als je wordt benoemd in een andere functie die is ingedeeld in een hogere functiegroep en wordt ingedeeld in een hogere salarisschaal.

Artikel 8. Salaris bij inschaling in een hogere schaal

1. Bij promotie wordt het bestaande bruto salaris verhoogd met 4%. Het schaalmaximum van de nieuwe salarisschaal mag niet worden overschreden en het salaris zal tenminste het schaalminimum van de nieuwe salarisschaal bedragen. Als na de verhoging je salaris onder het schaalminimum uitkomt, wordt jou het schaalminimum toegekend. Bij een promotie is het mogelijk de definitieve schaalindeling pas toe te kennen als je de functie volledig vervult.
2. Bij een hogere indeling als gevolg van functieherwaardering, wordt het bestaande bruto salaris verhoogd met 4% en ontvang je het bijbehorende nieuwe salaris met ingang van de datum waarop de functie opnieuw is ingedeeld. Als na de hogere indeling je salaris onder het schaalminimum uitkomt, wordt jou het schaalminimum toegekend.

Artikel 9. Salaris bij inschaling in een lagere schaal

1. Zowel de werkgever als jij kunnen het initiatief nemen om de mogelijkheid van een functie in een lagere schaal aan de orde te stellen. Deze mogelijkheid wordt besproken in het kader van het persoonlijk ontwikkelplan als onderdeel van de HR Cyclus. Voorwaarde is dat zowel jij als de werkgever van mening zijn dat een lager ingedeelde functie de toekomstige inzetbaarheid bevordert. In de regel is de functie maximaal één groep lager ingedeeld dan je huidige functiegroep.
2. Werkgever kan het initiatief nemen tot indeling in een lagere schaal bij demotie als gevolg van disfunctioneren, bij functieherwaardering of in geval van organisatorische wijzigingen (reorganisatie).
3. Inschalingsregels
Je wordt in de lagere salarisgroep horizontaal ingeschaald, maar ten hoogste op het maximum salaris van de lagere salarisgroep. Het eventuele verschil tussen dit salaris en het oude salaris (schaalsalaris incl. evt. de PT) wordt als een voor de pensioenopbouw meetellende toeslag op het nieuwe salaris toegekend.
 - a. Bij een lagere indeling als gevolg van functieherwaardering wordt de toeslag niet verhoogd met algemene salarisverhogingen. De toeslag wordt bevroren en verhogingen van het schaalsalaris worden in mindering gebracht op de toeslag.
 - b. Bij een lagere indeling als gevolg van disfunctioneren of als gevolg van een reorganisatie wordt de toeslag niet verhoogd met algemene salarisverhogingen en in vier jaar afgebouwd.

jaar 1:	100%
jaar 2:	75%
jaar 3:	50%
jaar 4:	25%
vanaf jaar 5:	0%.

4. Indien je op eigen verzoek in een functie in een lagere schaal wilt werken, word je – als er een functie beschikbaar is – ingedeeld in de lagere schaal met bijbehorend salaris m.i.v. de datum dat je werkzaam bent in de lager ingedeelde functie.
5. **Inschalingsregels**
Je wordt in de lagere salarisgroep horizontaal ingeschaald, maar ten hoogste op het maximum salaris (RSP 100%) van de lagere salarisgroep.
6. Wanneer in het geval van demotie een medewerker wordt geplaatst in een lagere schaal waar deze eerder heeft gewerkt en de RSP in het verleden boven de 100 is geweest, wordt de medewerker ingeschaald op de laatst genoten RSP van die schaal met een maximum RSP 110.

C. Individuele salarisaanpassing

Artikel 10. Persoonlijke inschaling

1. Als je nog niet op het maximum van jouw schaal zit (100 RSP) dan stijgt jouw beloning jaarlijks per 1 januari met vaste stappen tot maximaal 100 RSP, zoals in onderstaande tabel:

RSP	<80	80,00 t/m 85,49	85,50 t/m 89,49	89,50 t/m 100,00
Verhoging salaris (in procentpunten van RSP 100)	7,0	5,0	3,0	2,0

NB: een RSP wordt uitgedrukt in een percentage met 2 cijfers achter de komma. Voorbeelden:

- Bij een RSP van 91 neemt conform de tabel de RSP met 2 procentpunten toe. De nieuwe RSP bedraagt 93.
- Bij een RSP van 99 resulteert de vaste stap van 2 in een RSP van 100. Dit omdat de maximaal te bereiken RSP met de vaste stappen 100 is.

Leidinggevend en hebben de discretionaire bevoegdheid om positief af te wijken van de vaste salarisstappen. Indien een medewerker langere tijd een uitzonderlijke presentatie laat zien, kan de leidinggevende een grotere RSP-verhoging toe kennen en/of de RSP laten stijgen boven 100 RSP tot maximaal 110 RSP. Deze discretionaire verhoging zal een voor de omgeving herkenbare uitzonderlijke prestatie zijn.

2. Er vindt géén salarisverhoging plaats als je in dienst bent getreden op of na 1 juli van het betreffende jaar.

Artikel 11. Eenmalige uitkering

Medewerkers die op 1 maart 2022 in dienst zijn van APG, krijgen in diezelfde maand een éénmalige uitkering van € 250 netto ongeacht de eventuele deeltijdfactor.

Artikel 12. Vakantietoeslag

1. De periode waarover de vakantietoeslag wordt berekend, loopt van 1 juni tot en met 31 mei.
2. Je ontvangt jaarlijks in de maand mei vakantietoeslag over de voorafgaande periode.
3. De vakantietoeslag bedraagt 8% van het op 1 mei voor jou als medewerker geldende bruto jaarsalaris plus je vaste toe(s)lagen.

Artikel 13. Eindejaarsuitkering

1. De periode waarover de eindejaarsuitkering wordt berekend is één kalenderjaar.
2. Je ontvangt in de maand december 8,33% van het in dat kalenderjaar feitelijk ontvangen bruto salaris vermeerderd met je PT.

Artikel 14. Tijdelijke arbeidsmarkttoeslag

1. APG Groep kan bij schaarste op de arbeidsmarkt voor aangewezen (groepen van) functies een tijdelijke arbeidsmarkttoeslag toekennen.
2. Spelregels
De tijdelijke arbeidsmarkttoeslag:
 - a. is een percentage van je maandsalaris;
 - b. ontvang je voor een periode van één jaar;
 - c. kan na een jaar door APG Groep opnieuw worden toegekend voor een periode van één jaar.
3. Je krijgt de tijdelijke arbeidsmarkttoeslag ook als je vakantie hebt of ziek bent (tijdens ziekte gelden voor wat betreft de loondoorbetaling de voorwaarden zoals vermeld in Hoofdstuk 10 van deze cao).

Artikel 15. Waarnemingstoeslag

1. Indien je als medewerker tijdelijk een functie volledig waarneemt welke hoger is ingedeeld dan je eigen functie, blijf je ingedeeld in de salarisschaal die met je eigen functie overeenkomt.
2. Indien de tijdelijke waarneming tenminste 22 achtereenvolgende werkdagen heeft geduurd, ontvang je daarvoor een toeslag. Deze toeslag wordt vastgesteld op het verschil tussen jouw



salaris en het salaris dat je zou ontvangen als je zou zijn bevorderd naar de waargenomen functie.

Hoofdstuk 6.

Duurzame inzetbaarheid en continu ontwikkelen

Cao-partijen hebben met het doel ‘Samen bouwen aan jouw duurzame toekomst’ afspraken gemaakt over de aanpak van duurzame inzetbaarheid in de vorm van ‘The Making of You’. The Making of You is er voor alle medewerkers en draait om jouw persoonlijke ontwikkeling en het vergroten van jouw duurzame inzetbaarheid. Onze omgeving verandert continu. Veranderingen, leren en ontwikkelen zijn daarmee vast onderdeel van je dagelijks werk en leven. Werken is leren en leren is werken.

Artikel 1. Gezamenlijk belang

1. APG Groep vindt het belangrijk dat je met plezier en in optimale gezondheid je werk kunt doen, nu en in de toekomst. Een goede balans tussen je capaciteiten, je gezondheid en de eisen van je werk draagt bij aan je welzijn en is daarom niet alleen voor APG Groep maar ook voor jezelf van belang.
2. Door te werken aan je persoonlijke en professionele ontwikkeling zorg je ervoor dat je bij blijft met de ontwikkelingen en de eisen die het werk aan je stelt. Verder word je in de gelegenheid gesteld om regelmatig te checken hoe het met je werkvermogen en je gezondheid is gesteld. Hierdoor ben je in staat om tijdig op problemen ten aanzien van je inzetbaarheid in te spelen.

Artikel 2. Samen verantwoordelijk

1. Duurzame inzetbaarheid is een gezamenlijk belang en daarmee een gedeelde verantwoordelijkheid van APG Groep en jou als medewerker. Voor APG Groep als werkgever betekent dit ervoor zorg dragen dat er voorzieningen zijn waarvan je als medewerker gebruik kunt maken om te werken aan duurzame inzetbaarheid.
2. Als medewerker maak je gebruik van deze voorzieningen en ben je zelf uiteindelijk verantwoordelijk voor je eigen ontwikkeling en het duurzame karakter van je inzetbaarheid.
3. Je leidinggevende vervult een belangrijke rol in het gesprek met jou over je inzetbaarheid. APG Groep verwacht van je leidinggevende dat hij/zij:
 - a. zorgt voor een evenwichtige en gezonde balans tussen je belasting en belastbaarheid;
 - b. je voortdurend op de hoogte houdt van de ontwikkelingen binnen en buiten het bedrijf die van belang zijn voor je toekomst, waardoor je in staat bent om hiermee rekening te houden in je persoonlijke en professionele ontwikkeling;
 - c. je stimuleert tot groei en maximale benutting van je mogelijkheden;
 - d. de randvoorwaarden schept om ontwikkeling en groei mogelijk te maken.

Artikel 3. Stimuleren van continu ontwikkelen

1. Belangrijk onderdeel van The Making of You is de leerroute: ieders persoonlijke leerroute. Iedere medewerker die de leerroute heeft afgerond, kan:
 - a. 2 uur advies inwinnen bij future coaches;
 - b. de door het Future Center aangeboden workshops volgen die passen bij individuele behoefte van de medewerker na afronding van de leerroute (zoals bijvoorbeeld netwerken of ondernemerschap);
 - c. ongelimiteerd e-learning trainingen volgen die worden aangeboden via het APG-learning platform.
2. Indien je solliciteert en/of een andere baan hebt gevonden bij een andere werkgever, stelt APG Groep op jouw verzoek een referentie op met de competenties die je hebt verworven tijdens jouw dienstverband bij APG Groep.

Artikel 4. HR Cyclus

Het doel van de HR Cyclus is het ondersteunen in jouw ontwikkeling, het realiseren van jouw ambities en jouw bijdrage in het waarmaken van de strategie van APG. De HR Cyclus staat in het teken van constante dialoog en continu ontwikkelen. Je werkt aan je groei door het voeren van gesprekken met je collega's en leidinggevende als coach, vastlegging van afspraken gebeurt free-format.

De nieuwe HR cyclus kent in ieder geval de volgende onderdelen:

- Ontwikkelgesprekken tussen jou en je leidinggevende, met een minimum van twee keer per jaar. Dit gesprek gaat over jouw ontwikkeling op de langere termijn en over jouw werkplezier. Input hiervoor is onder andere de 360 graden feedforward die je ophaalt bij je collega's.
- Kort cyclische gesprekken tussen jou en je leidinggevende, zo vaak als je samen bepaalt. Deze gesprekken gaan over jouw prestaties (bijdrage van You aan APG) en hoe APG jou hierbij ondersteunt. Je kijkt in deze gesprekken terug en vooruit. Ook bespreek je hoe je werkt aan je ontwikkeling op de kortere termijn en komen onderwerpen zoals vitaliteit en werkdruk aan bod.
- Ontwikkeltafels waarin leidinggevend met elkaar de ontwikkeling en prestaties van al hun medewerkers bespreken om ontwikkelmogelijkheden en interventies vast te stellen op het gebied van talentontwikkeling, successionplanning, promoties en eventuele discretionaire verhogingen. Deze ontwikkeltafels vinden ten minste twee keer per jaar plaats.

In 2023 wordt de nieuwe HR Cyclus geëvalueerd samen met vakorganisaties. Hierbij wordt de beleving van medewerkers meegenomen. Enerzijds of medewerkers voldoende tijd, ruimte en ondersteuning ervaren van APG en anderzijds of medewerkers dat om kunnen zetten in acties die nodig zijn voor hun eigen (loopbaan)ontwikkeling. De inhoud, vorm en exacte timing stemmen APG en vakorganisaties samen af.

Artikel 5. Studiefaciliteiten

1. Studiekostenvergoeding

- a. Volg je een opleiding dan kun je, onder de in deze regeling vermelde voorwaarden, aanspraak maken op een studiekostenvergoeding. De hoogte van de vergoeding is 100%. Hierbij bepaal je met name zelf hoe en wanneer je studeert, in eigen tijd of in werktijd, en bespreek je dit met je leidinggevende en je team.
- b. Voor vergoeding komen ten hoogste in aanmerking de kosten die in redelijkheid moeten worden gemaakt om de opleiding te kunnen volgen. Indien meerdere opleidingsmogelijkheden beschikbaar zijn, zullen mede op basis van een vergelijking van kwaliteit en kosten van deze mogelijkheden, medewerker en leidinggevende samen bepalen welke opleiding gevolgd c.q. vergoed kan worden. In principe wordt niet meer dan één studie tegelijkertijd vergoed.
- c. De volgende kosten komen voor vergoeding in aanmerking:
 - d. de kosten verbonden aan de inschrijving volgens het tarief dat behoort bij een normale studieduur;
 - e. het cursusgeld;
 - f. het examen- en tentamengeld; kosten van één herexamen;
 - g. de kosten van verplicht voor een studie aan te schaffen studiemateriaal;
 - h. de extra reis- en verblijfkosten die in verband met een studie moeten worden gemaakt op basis van de binnen APG Groep geldende declaratieregeling.
 - i. Aan medewerkers die bij indiensttreding c.q. uitdiensttreding een opleiding volgen, kan slechts een vergoeding worden verleend voor die kosten die betrekking hebben op het gedeelte van de studie dat tijdens het dienstverband wordt gevolgd.

2. Studieovereenkomst

- a. Als de totale vergoeding voor cursus-, reis-, boeken-, en verblijfkosten voor een bepaalde studie die je op eigen initiatief volgt en meer dan € 10.000,- bedraagt, kan je leidinggevende je vragen een studieovereenkomst af te sluiten. In deze studieovereenkomst wordt bepaald dat als je het bedrijf binnen 3 jaar na beëindiging van de studie op eigen verzoek verlaat, dan wel de beëindiging van het dienstverband in overwegende mate aan jou als medewerker is te wijten, dan wel de studie niet binnen de vermelde tijd voltooid kan worden, de studie wordt onderbroken of (voortijdig) wordt beëindigd ten gevolge van aan medewerker te wijten redenen, het bedrag van de aan jou betaalde vergoeding, voor zover deze het bedrag van € 10.000,- te boven gaat, door jou wordt terugbetaald.

- b. De omvang van het terug te betalen bedrag is afhankelijk van het moment van opzegging en bedraagt als de opzegging plaatsvindt:
- tijdens de opleiding of binnen een jaar na de beëindiging van de opleiding: de aan jou betaalde vergoeding voor zover deze het bedrag van € 10.000,- heeft overschreden;
 - tussen 1 en 2 jaar na beëindiging van de opleiding: 2/3 deel van de betaalde vergoeding boven het bedrag van € 10.000,-;
 - tussen 2 en 3 jaar na beëindiging van de opleiding: 1/3 deel van de betaalde vergoeding boven het bedrag van € 10.000,-.
- c. APG kan met jou een terugbetalingsregeling treffen als het terug te betalen bedrag bezwaarlijk in één keer terugbetaald kan worden.

Hoofdstuk 7.

Vitaliteit

APG Groep wil ‘Samen bouwen aan jouw duurzame toekomst’. Dat betekent onder andere dat werk gemaakt wordt van de vitaliteit en gezondheid van iedere medewerker binnen APG Groep. Wanneer APG Groep een vitale organisatie is, kan er gezamenlijk worden gewerkt aan een wendbaardere organisatie. Leidinggevenden en medewerkers voeren met elkaar het gesprek om te komen tot een goede balans tussen privé- en werksfeer en maken in onderling overleg afspraken waarin de belangen van medewerkers en APG Groep evenwichtig tot uitdrukking komen.

Artikel 1. Verlof

1. Je hebt per kalenderjaar een wettelijke aanspraak op verlof van vier maal de met jou overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week.
2. Per kalenderjaar heb je recht op bovenwettelijk verlof van één maal de met jou overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week. De waarde van het bovenwettelijke verlof kan worden gestort in de dan geldende keuzemogelijkheden arbeidsvoorwaarden.
3. Als je niet een volledig kalenderjaar in dienst bent, heb je naar evenredigheid recht op de wettelijke en bovenwettelijke verlofuren.

Artikel 2. Opnemen verlof

1. Jouw verlofaanspraken (wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren) en eventueel gekochte verlofuren staan in Mijn InSite. Overleg het opnemen van verlof met je leidinggevende.
2. Je dient de jou toekomstige wettelijke- en bovenwettelijke verlofuren zoveel mogelijk op te nemen in het jaar waarin deze worden opgebouwd. Je stelt in overleg met jouw leidinggevende de data vast waarop je verlofuren opneemt. Indien je als medewerker je verlofuren niet vóór 1 juli van het kalenderjaar volgend op dat waarin de uren zijn opgebouwd, hebt opgenomen of in overleg met je leidinggevende hebt ingepland, stelt werkgever eenzijdig vast wanneer je deze verlofuren moet opnemen.
3. Eenmaal per jaar dien je verlof op te nemen in een aaneengesloten periode van minimaal twee werkweken.
4. Voor de medewerkers die met een rooster werken, wordt per vakantiedag het aantal uren van het vakantiesaldo afgeboekt dat je op die dag volgens je rooster had moeten werken.

Artikel 3. Ziekte & verlof

1. Bij ziekte gelden de wettelijke bepalingen inzake vakantie-uren.
2. Word je tijdens verlof ziek dan behoud je de aanspraak op de daardoor gemiste verlofuren uitsluitend indien:
 - a. de ziekte onmiddellijk tijdens het verlof bij jouw leidinggevende wordt gemeld; én
 - b. je na het verlof over de aard en duur van de ziekte een medische verklaring kunt overleggen; én
 - c. naar het oordeel van de bedrijfsarts tijdens de periode van ziekte tijdens jouw vakantie sprake is geweest van arbeidsongeschiktheid.

Artikel 4. Verval en verjaring van verlofrechten

1. Het doel van verlof is dat je uitrust. Daarom vindt APG Groep dat je zowel de wettelijke als bovenwettelijke verlofuren op moet nemen in het kalenderjaar dat je ze verwerft.
2. Niet opgenomen / bestede wettelijke verlofaanspraken vervallen 12 maanden na de laatste dag van het kalenderjaar waarin je de aanspraak hebt verworven. De wettelijke vervaltermijn is een half jaar. De wettelijke termijn wordt in deze cao verlengd tot 1 jaar met inachtneming van hetgeen hiervoor is gesteld in artikel 2 lid 2.
3. Niet opgenomen / bestede bovenwettelijke verlofaanspraken verjaren 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin je de aanspraak hebt verworven, met inachtneming van het gestelde in artikel 2 lid 2 van deze cao.

Artikel 5. Feestdagen

1. Op feestdagen wordt vrijaf gegeven met behoud van salaris.
2. Als feestdagen worden aangemerkt:
 - a. Nieuwjaarsdag
 - b. Tweede Paasdag
 - c. Koningsdag
 - d. Hemelvaartsdag
 - e. Tweede Pinksterdag
 - f. De beide Kerstdagen
 - g. Goede Vrijdag, welke is aangemerkt als diversiteitsdag. Je kunt er voor kiezen Goede Vrijdag in te ruilen tegen een andere religieuze feestdag naar keuze.

3. Indien feestdagen vallen op een dag waarop doorgaans bij werkgever of door jou volgens je vastgestelde rooster niet gewerkt wordt, zal geen compensatiedag worden gegeven.

Artikel 6. Buitengewoon verlof

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

<ul style="list-style-type: none"> • bij je eigen huwelijk/partnerregistratie • bij je ondertrouw 	<p>4 dagen</p> <p>1 dag</p>
<ul style="list-style-type: none"> • voor het bijwonen van het huwelijk/partnerregistratie van je ouder, schoonouder, stief- of pleegouders, broer, zus, zwager, schoonzus, (klein-) kind, stief- of pleegkind • bij je eigen 25-, 40-, 50- en 60- jarig huwelijksjubileum bij het 25-, 40- 50- en 60- jarig huwelijksjubileum van je ouders, schoonouders, stief- of pleegouders 	<p>1 dag</p> <p>1 dag</p>
<ul style="list-style-type: none"> • bij het overlijden van je echtgeno(o)t (e), geregistreerd partner of persoon met wie je ongehuwd samenwoont (samenlevingscontract) • bij het overlijden van je bloed- en aanverwanten: <ul style="list-style-type: none"> – in de eerste graad (vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van bijwonen begrafenis/crematie) – in de tweede graad (vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van bijwonen begrafenis/crematie) – in de derde en vierde graad (bijwonen begrafenis/crematie) 	<p>vanaf de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie</p> <p>– 4 dagen</p> <p>– 2 dagen</p> <p>– 1 dag</p>
<ul style="list-style-type: none"> • voor het bijwonen van het 25-, 40- of 50-jarig dienstjubileum van jezelf of je echtgeno(o)t(e), geregistreerd partner of persoon met wie je ongehuwd samenwoont (samenlevingscontract) • voor het bijwonen van 25-, 40-, 50- jarig dienstjubileum van je ouders, schoonouders, stief- en pleegouders 	<p>1 dag</p> <p>1 dag</p>
<ul style="list-style-type: none"> • bij je verhuizing ingeval van overplaatsing en je een eigen huishouding hebt • bij je verhuizing ingeval van overplaatsing zonder eigen huishouding 	<p>max. 4 dagen</p> <p>max. 2 dagen</p>

<ul style="list-style-type: none"> • voor kaderleden van vakorganisaties die deze cao hebben gesloten, voor zover het bedrijfsbelang zich er niet tegen verzet en na schriftelijk verzoek van de vakorganisatie, geldt: <ul style="list-style-type: none"> – voor het bijwonen van vergaderingen indien je deel uitmaakt van besturende colleges of afgevaardigde bent van een onderdeel van die vakorganisatie c.q. de centrale organisatie. – voor het volgen van door of namens de vakorganisatie georganiseerde vormings- of scholingsbijeenkomsten 	<p>max. 26 dagen per jaar</p> <p>max. 3 dagen per jaar</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Overige bijzondere omstandigheden 	<p>In overleg met je leidinggevende</p>

Artikel 7. Spelregels

Jouw leidinggevende moet je verlofaanvraag goedkeuren. Je vraagt buitengewoon verlof aan via het verlofregistratiesysteem van APG Groep.

De mogelijkheden van buitengewoon verlof gelden voor zover deze binnen je arbeidsuren of je vastgestelde rooster vallen.

Artikel 8. Zorgtaken en verlof

1. Je kunt aanspraak maken op de in de Wet arbeid en zorg (Wazo) genoemde verlofvormen:
 - a. Adoptie- en pleegzorgverlof
 - b. Zwangerschaps- en bevallingsverlof
 - c. Ouderschapsverlof
 - d. Geboorteverlof
 - e. Aanvullend geboorteverlof
 - f. Kortdurend zorgverlof
 - g. Langdurend zorgverlof
 - h. Calamiteiten- en ander kort verzuimverlof
 - i. Levensloopregeling (voor zover nog mogelijk conform de toepasselijke wetgeving)
2. Voor het toekennen van deze verlofvormen dient je leidinggevende goedkeuring te geven en gelden de bepalingen van de Wet arbeid en zorg voor zover hierna niet anders bepaald. Meer informatie over genoemde verlofvormen kun je vinden op de website van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3. Je kunt APG Groep verzoeken om na afloop van het ouderschapsverlof je arbeidstijdenpatroon tijdelijk aan te passen. Hiervoor gelden de bepalingen van de Arbeidstijdenwet.

Artikel 9. Voorzieningen bij zwangerschaps- en bevallingsverlof

1. Als je ten gevolge van zwangerschap of bevalling de bedongen arbeid niet verricht, gelden voor jou de bepalingen in het Burgerlijk Wetboek (BW), Ziektewet (ZW), de Wet arbeid en zorg (Wazo), de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO), Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) en de Toeslagenwet (TW).
2. Tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof ontvang je als medewerkster, van wie het dagloon de grens van het maximum dagloon – zoals bepaald in de Wet financiering sociale verzekeringen – overschrijdt, bovenop de Wazo-uitkering een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.

Artikel 10. Voorziening bij adoptie- en pleegzorgverlof

Als je adoptie- en/of pleegzorgverlof, zoals bedoeld in de Wazo, opneemt, ontvang je als medewerker bovenop de Wazo-uitkering een aanvulling tot 100% van het maandinkomen. Het adoptie en/of pleegzorgverlof duurt op grond van de Wazo maximaal 6 aaneengesloten weken.

Artikel 11. Geboorteverlof en voorzieningen bij aanvullend geboorteverlof

1. Je hebt op grond van de Wazo na de bevalling van je echtgenote, geregistreerd partner, de persoon met wie je ongehuwd samenwoont of degene van wie je het kind erkent binnen de wettelijke kaders, recht op geboorteverlof met behoud van het maandinkomen. Op grond van de Wazo duurt het geboorteverlof eenmaal de contractuele arbeidsduur per week.
2. Als je aanvullend geboorteverlof opneemt, zoals bedoeld in de Wazo, ontvang je als medewerker, bovenop de WAZO-uitkering een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.

Artikel 12. Onbetaald verlof

1. Je hebt, na een aaneengesloten dienstverband van tenminste vijf jaar, recht op een sabbatical leave mits het bedrijfsbelang zich hier niet tegen verzet. Dit verlof is onbetaald en kan gedurende een aaneengesloten periode van minimaal vier maal en maximaal 20 maal de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week worden opgenomen. Het opnemen van een tweede sabbatical leave kan, indien je na afloop van je eerste sabbatical leave weer een aaneengesloten dienstverband van vijf jaar hebt doorlopen.

2. Het voornemen om een sabbatical leave te nemen dien je tenminste 12 maanden van tevoren schriftelijk kenbaar te maken bij je leidinggevende. Je hebt na afloop van een sabbatical leave recht op terugkeer in een gelijkwaardige functie. Is die er niet, dan worden de geldende regels inzake het vervallen van de functie in acht genomen. Je mag, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van je werkgever, tijdens een sabbatical leave geen werkzaamheden voor derden verrichten of als zelfstandige werkzaam zijn.
3. Het opnemen van onbetaald verlof om andere redenen, is ook mogelijk mits het bedrijfsbelang zich hiertegen niet verzet. Het dient in goed overleg met jouw leidinggevende tot stand te komen. Naast de voorwaarden die je in overleg met je leidinggevende afsprekt, is het hiervoor gestelde onder lid 1 en 2 in ieder geval van toepassing.
4. De voorwaarden, gevolgen en de periode van sabbatical leave of overig onbetaald verlof worden vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst.

Artikel 13. 'Vitaal door het (werk)leven' budget

1. Je krijgt jaarlijks een budget van € 200,- netto te besteden aan activiteiten en/of middelen die voor jou bijdragen aan een actieve en gezonde leef- én werkstijl. Dat kan voor iedereen iets anders zijn. Enkele voorbeelden van activiteiten en middelen die je kunt declareren zijn diëtist, yoga, sportschool, (online) hulp m.b.t. gezonde voeding en (vitaliteits)coaching, een noise-cancelling headphone, of hardloop- of wandelschoenen. Daarnaast biedt APG Groep hulpmiddelen en workshops via intranet waaraan je dit budget ook kunt besteden.
2. Deze declaraties kunnen via InSite worden ingediend. Het budget moet in het lopende kalenderjaar worden besteed en kan niet worden meegenomen naar een volgend kalenderjaar.
3. Bij indiensttreding gedurende het jaar wordt het volledige budget toegekend.
4. Bij beëindiging van het dienstverband vervalt het resterende deel van het budget. Voor het eventueel genoten budget geldt geen terugbetalingsverplichting.
5. Verlof wordt toegekend voor zover de tijd die besteed wordt aan stoelmassages en workshops aangeboden door de werkgever via intranet onder werktijd plaatsvindt.

Artikel 14. Vitaliteitsbijdrage

Je ontvangt een maandelijkse vitaliteitsbijdrage van 0,8% van je ontvangen salaris vermeerderd met je PT.

Artikel 15. Mantelzorg

Mantelzorgers zijn medewerkers die minimaal vier uur per week en/of gedurende drie maanden of langer voor een zieke, invalide of gehandicapte naaste zorgen: partner, kind, (schoon)ouder, vriend of buur. Hulp aan mensen zonder een gezondheidsbeperking valt buiten de definitie. APG Groep

biedt via een portal online informatie voor mantelzorgers aan en heeft een interne helpdesk waar medewerkers terecht kunnen met vragen over mantelzorg.

1. Om mantelzorgers te ontlasten en meer regelruimte te bieden, heb je de mogelijkheid om bovenwettelijk verlof te doneren aan een mantelzorgcollega.
2. Het doneren van bovenwettelijk verlof aan een mantelzorgcollega gebeurt op vrijwillige basis.
3. Het doneren van bovenwettelijk verlof kan aan iedere mantelzorgcollega, ongeacht functie, schaal, contracturen, etc. Jij bepaalt aan welke specifieke collega je doneert.
4. APG Groep doneert als werkgever voor elk uur dat jij doneert, één extra uur aan de specifieke mantelzorgcollega.
5. Het maximum dat APG Groep doneert is 1000 uur op jaarbasis voor alle mantelzorgcollega's.
6. Gedoneerde verlofuren kunnen niet worden meegenomen naar het opvolgende jaar.

Artikel 16. Bijdrage kinderopvangkosten

Wanneer je (een) kind(eren) hebt onder de 12 jaar, dan kun je per jaar in totaal 300 euro netto declareren als bijdrage in de kosten voor een kinderdagverblijf, gastouderopvang of buitenschoolse opvang. Voorwaarde voor de declaratie is dat je de factuur van de gemaakte kosten voor kinderopvang overlegt.

Artikel 17. Financiële fitheid

Alle medewerkers kunnen uiterlijk in het tweede kwartaal van 2022 gebruik maken van Geldvinder. Geldvinder is een online platform voor financiële fitheid waarmee je via een persoonlijk account kunt zien hoe je er nu of in de toekomst financieel voor staat, wat financiële consequenties zijn van bepaalde (loopbaan) keuzes, wat je kunt verbeteren en hoe je dat kunt doen. Je stelt daarbij zelf (levens)doelen waaraan je stap voor stap zelfstandig kunt werken.

Hoofdstuk 8. Flexibel werken

Flexibel werken is met elkaar een ruimer en duurzaam werkerrein benutten, waarbij we zoeken naar de optimale balans tussen werk en privé om de organisatieresultaten positief te beïnvloeden met als basisprincipes eigen regie, verantwoordelijkheid en vertrouwen.

Artikel 1. Thuiswerkplek

Thuiswerken is een belangrijk onderdeel van flexibel werken.

1. APG stelt per 5 jaar een budget met een maximum van € 850 incl. BTW ter beschikking om op declaratiebasis te besteden aan een ergonomisch verantwoord bureau, bureaustoel en/of doelmatige kunstverlichting, zoals bedoeld in hoofdstuk 22.1.9 van het handboek loonheffingen 2022.
2. APG stelt een 'standaard- set' samen voor medewerkers die dat wensen en dit bij de leverancier zelf bestellen
3. Medewerkers kunnen kosteloos een werkplekonderzoek aanvragen en daarmee advies krijgen hoe hun thuiswerkplek ergonomisch verantwoord ingericht kan worden.

Artikel 2. Internettegemoetkoming

Per 1 januari 2022 ontvang je een internettegemoetkoming van € 30,- netto per maand. Dit is een vaste tegemoetkoming in de kosten voor internet voor alle medewerkers, ongeacht de deeltijdfactor, standplaats of het exacte aantal thuiswerkdagen. Uitgangspunt hierbij is dat je in de regel minimaal 1 dag in de week thuiswerkt.

Hoofdstuk 9.

Diversiteit en inclusiviteit

Echt goed samenwerken kan het beste in een organisatie waar mensen worden gewaardeerd om wie ze zijn. In een veilige omgeving waar ruimte is om te zijn wie je bent, waar je mening wordt gehoord, waarin je je kunt ontwikkelen en anderen ook aanmoedigt zich te ontwikkelen. Het waarderen van verschillen is een voorwaarde om te komen tot een meer relationele werkrelatie om zo het beste in elkaar naar boven te halen.

Artikel 1. Arbeidsplekken voor onze collega's met een beperkt arbeidsvermogen

APG Groep creëert 10 arbeidsplekken boven de formatie in schaal 2 voor medewerkers van APG met een beperkt arbeidsvermogen. Om voor deze arbeidsplekken in aanmerking te komen vindt een objectieve toetsing van het arbeidsvermogen plaats door een onafhankelijke partij.

Artikel 2. Arbeidsplekken vanuit de Participatiewet

APG Groep creëert 4 arbeidsplekken voor personen die tot de doelgroep van de Participatiewet behoren. Deze plekken worden in 2022 en 2023 ingevuld.

Artikel 3. Diversiteitsinitiatieven

APG Groep stimuleert diversiteit en inclusiviteit door activiteiten zoals workshops, lezingen, conferenties en trainingen. Er is een divers samengestelde commissie ingesteld die APG Groep hierover adviseert

Artikel 4. TNO keurmerk Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO)

APG Groep vraagt gedurende de looptijd van deze cao het TNO keurmerk Prestatieladder Socialer Ondernemen aan. Hiermee toont APG Groep aan dat er meer dan gemiddeld sociaal wordt ondernomen, gericht op de arbeidsparticipatie van kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt én gericht op het inkopen van producten en/of diensten bij gecertificeerde PSO organisaties en SW-bedrijven.

Artikel 5. Studie inclusieve vitaliteitsregeling oudere medewerkers / overgangsregelingen seniorenverlof en arbeidstijd oudere medewerkers

APG Groep en vakorganisaties onderzoeken gedurende de looptijd van deze cao op welke wijze en onder welke condities tot een inclusieve vitaliteitsregeling voor oudere medewerkers kan worden

gekomen. Een inclusieve regeling, waarbij enerzijds recht wordt gedaan aan de op dit moment bestaande individuele aanspraken van medewerkers en anderzijds wordt ingespeeld op actuele algemene sociaaleconomische ontwikkelingen, waaronder het langer doorwerken als gevolg van het oplopen van de AOW-gerechtigde leeftijd en het belang van vitaliteit en duurzame inzetbaarheid van álle medewerkers.

APG Groep en vakorganisaties maken het plan van aanpak van dit onderzoek in het eerste kwartaal 2022 en het onderzoek wordt uiterlijk in het derde kwartaal afgerond zodat de uitkomsten input kunnen zijn voor de volgende cao.

Artikel 6. Restylen cao

Gedurende de looptijd van deze cao worden de cao-teksten aangepast met een schrijfstijl die past bij het (inclusieve) gedrag en de waarden van de APG cultuur, en wordt er ook gekeken naar de indeling (vereenvoudiging) en het verwerken van de APG huisstijl.

Hoofdstuk 10.

Bijzondere vergoedingen

Artikel 1. Incidenteel werken op inconveniënte uren / in (incidentele) inconveniënte roosters

1. De normale bedrijfstijd van APG Groep loopt van 6.30 uur tot 20.00 uur. Deze tijdstippen geven de grenzen van het dag-/weekvenster aan (zie tabel 1). Inconveniënte uren zijn de uren die buiten het reguliere dag-/weekvenster vallen.
2. Inconveniënt in relatie tot werktijden of roosters betekent werktijden of roosters die fysiek en/of mentaal meer bezwarend of belastend zijn bij de functie-uitoefening en/of naar algemene maatstaven sociaal belastend of minder aangenaam zijn.
3. Voor specifiek aangewezen groepen/functies loopt de normale bedrijfstijd van 6.30 uur tot 22.00 uur of kan de bedrijfstijd op 7 maal 24 uur per week worden gesteld.
4. Indien je, anders dan in de vorm van overwerk, incidenteel volgens rooster werk verricht buiten het normale dagvenster op de dagen maandag tot en met vrijdag, omdat de aard van de werkzaamheden zich verzet tegen het verrichten van arbeid binnen deze tijden, wordt jou een toeslag als hierna in Tabel 1 weergegeven, toegekend.
5. Je komt in aanmerking voor een toeslag voor het werken op inconveniënte uren als:
 - a. je incidenteel op ongebruikelijke tijdstippen werkt en
 - b. er geen sprake is van overwerk (anti-cumulatie).
6. Deze toeslag bedraagt per gewerkt uur een percentage van het voor jou geldende uursalaris plus PT, met als maximum het salaris behorende bij het maximum van salarisschaal V (zie bijlage 1 bij deze cao). Dit percentage is afhankelijk van de dag en het tijdstip waarop je hebt gewerkt, namelijk:
 - 20% voor de uren op maandag tot en met vrijdag tussen 20.00/22.00 uur en 24.00 uur;
 - 45% voor de uren op maandag tot en met vrijdag tussen 00 en 6.30 uur en voor de uren op zaterdag;
 - 70% voor de uren op zondag en op feestdagen. (Zie Tabel 1 hierna).

Tabel 1: Toeslag in % bij werken op inconveniënte uren/incidenteel inconveniënt rooster

Dagen: Uren:	Zon/feestdag	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag
00.00 – 06.30	70	45	45	45	45	45	45
06.30 – 20/22.00	70	0	0	0	0	0	45
20/22.00 – 24.00	70	20	20	20	20	20	45

Dag-/weekvenster =

Inconveniënte uren =

- De normale bedrijfstijd loopt van 6.30 uur tot 20.00 uur.
- Voor specifiek aangewezen groepen/functies loopt de normale bedrijfstijd van 6.30 uur tot 22.00 uur.

- De toeslag wordt slechts toegekend indien het werk is begonnen vóór 5.30 uur, respectievelijk is beëindigd na 21.00/23.00 uur.
- Je krijgt de toeslag alleen over de uren die je daadwerkelijk hebt gewerkt. Je krijgt dus geen toeslag als je verlof hebt of ziek bent.

Artikel 2. Continu werken in ploegdienst

Als je in een functie werkt waarvoor de bedrijfstijd is gesteld op 7 maal 24 uur per week geldt voor jou het volgende:

- Indien je, anders dan in de vorm van overwerk, permanent (= gedurende ten minste 1 jaar) volgens rooster in ploegdienst én in wisseldienst werk verricht buiten het normale dagvenster op de dagen maandag tot en met vrijdag, wordt een toeslag als in Tabel 2 toegekend.
- Deze toeslag bedraagt per gewerkt uur een percentage van het voor jou geldende uursalaris plus PT, met als maximum het salaris behorende bij het maximum van salarisschaal V (bijlage 1 bij deze cao). Dit percentage is afhankelijk van de dag en het tijdstip waarop je hebt gewerkt, namelijk:
 - 5% voor de uren op maandag tot en met vrijdag tussen 6.30 uur en 20/22 uur;
 - 50% voor de uren op maandag tot en met vrijdag tussen 00 en 6.30 uur en tussen 20/22 en 24 uur en voor de uren op zaterdag;
 - 75% voor de uren op zondag en op feestdagen.
(Zie hierna Tabel 2).
- De toeslag voor continu werken in ploegdienst is grondslag voor de vakantietoeslag.

Tabel 2: Toeslag ploegendienst in % (te betalen toeslag ter compensatie van werken in roosters continu in ploegendienst en in wisseldienst)

Dagen: Uren:	Zon/feestdag	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag
00.00 – 06.30	75	50	50	50	50	50	50
06.30 – 20/22.00	75	5	5	5	5	5	50
20/22.00 – 24.00	75	50	50	50	50	50	50

Dag-/weekvenster =

Inconveniënte uren =

4. Je krijgt de toeslag voor continu werken in ploegendienst ook als je verlof hebt, ziek bent (1ste jaar 100% en 2e jaar 70%, conform het bepaalde in Hoofdstuk 11, artikel 3, lid 1 van deze cao) of tijdens werkhervatting (onder de voorwaarden zoals vermeld in Hoofdstuk 11, artikel 7 van deze cao).

Artikel 3. Overwerk

1. Begrip overwerk

- Overwerk is werk dat je in opdracht van jouw leidinggevende verricht buiten jouw wekelijkse contracturen en geldt alleen voor zover je deze uren niet op weekbasis kunt compenseren. Als je tot de aangewezen groep medewerkers behoort die werkt met een rooster en je in opdracht van je leidinggevende buiten het voor jou geldende rooster werkt, geldt dit wel als overwerk. APG Groep probeert overwerken zoveel mogelijk te beperken.
- Werk dat nodig is voor het afmaken van je gewone werkzaamheden en de duur van ongeveer een half uur niet te boven gaat, geldt niet als overwerk.

2. Toeslag bij overwerk

- Je leidinggevende kan je - in het kader van het bedrijfsbelang - vragen of verplichten over te werken.
- Uitsluitend indien jouw functie is ingedeeld in één van de schalen I tot en met IX dan kun je in aanmerking komen voor een toeslag. Je krijgt geen toeslag als je minder dan een half uur moet overwerken.
- De toeslag in geld is een percentage van je uursalaris plus PT. Je overwerktoeslag bedraagt:

Maandag tot en met vrijdag

- binnen het normale dag-/weekvenster; 25%;

- buiten het normale dag-/weekvenster: 50%.

Zaterdag

- binnen het normale dag-/weekvenster: 50%;
- buiten het normale dag-/weekvenster: 100%.

Zondag en feestdagen

- 100%.

(zie hierna Tabel 3).

Tabel 3: Toeslag in % bij overwerk

Dagen: Uren:	Zon/feestdag	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag
00.00 – 06.30	100	50	50	50	50	50	100
06.30 – 20/22.00	100	25	25	25	25	25	50
20/22.00 – 24.00	100	50	50	50	50	50	100

Dag-/weekvenster =

Inconveniënte uren =

- De normale bedrijfstijd loopt van 6.30 uur tot 20.00 uur.
- Voor specifiek aangewezen groepen/functies loopt de normale bedrijfstijd van 6.30 uur tot 22.00 uur.

Artikel 4. Consignatie ofwel bereikbaarheidsdienst

- Als je tot de aangewezen groep medewerkers behoort die werkt met een rooster en je in opdracht van je leidinggevende buiten het voor jou geldende rooster bereikbaar moet zijn om zo nodig werkzaamheden te verrichten, is sprake van consignatie.
- Vergoeding voor consignatie
 - De toeslag voor consignatie bedraagt per uur:
 - maandag tot en met vrijdag: per 1 januari 2022 € 2,35;
 - zaterdag, zon- en feestdagen: per 1 januari 2022 €3,59.
 - Je kunt uitsluitend in aanmerking komen voor een vergoeding voor consignatie indien je op grond van je functie door je leidinggevende voor consignatiedienst bent aangewezen.
- Daadwerkelijk aan het werk na oproep
 - Wanneer je daadwerkelijk naar aanleiding van een oproep dient te werken wordt jou over deze uren de inconveniënte toeslag betaald overeenkomstig de percentages in Tabel 1 in art. 1, lid 6 van dit hoofdstuk, indien je geen recht hebt op overwerktoeslag. Heb je recht

op een overwerktoeslag dan ontvang je de overwerktoeslag in plaats van de inconveniënte toeslag overeenkomstig Tabel 3 in art. 3, lid 3 van dit hoofdstuk (anticumulatie).

- b. Over de gewerkte uren ontvang je geen toeslag voor consignatie. Uitgangspunt is dat de gewerkte tijd wordt gecompenseerd zodanig dat op jaarbasis op de voor jou geldende gemiddelde werktijd per week wordt uitgekomen.

Artikel 5. Jubileumgratificatie

1. Ben je 25 of 40 jaar bij APG Groep of bij een rechtsvoorganger van APG Groep in dienst, dan krijg je een jubileumgratificatie. Deze gratificatie bedraagt één keer het bruto maandinkomen, vermeerderd met vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.
2. APG Groep berekent de jubileumgratificatie op basis van je maandinkomen, vermeerderd met vakantietoeslag en eindejaarsuitkering op je jubileumdatum. Ben je binnen de termijn van vijf jaar voor de jubileumdatum van je dienstverband bij APG Groep van voltijd werker deeltijder geworden of andersom? In dat geval stelt APG Groep het bedrag van de jubileumgratificatie naar evenredigheid vast. Dit gebeurt op basis van de tijd die je tijdens het dienstverband in deeltijd of voltijds bij APG Groep gewerkt hebt.
3. De medewerker die binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van arbeidsongeschiktheid of pensionering recht zou hebben gehad op een jubileumgratificatie, krijgt deze gratificatie bij zijn vertrek met inachtneming van de geldende wettelijke bepalingen uitbetaald.

Artikel 6. Overlijdensuitkering

1. In geval je overlijdt, keert APG Groep naast het tot en met de dag van overlijden nog niet uitbetaalde maandsalaris, een uitkering ineens uit van 3 maal het maandinkomen, vermeerderd met vakantietoeslag en eindejaarsuitkering. Hierop wordt een eventuele overlijdensuitkering waarop je nabestaanden aanspraak kunnen maken op grond van een wettelijke verzekering in mindering gebracht.
2. Deze uitkering wordt toegekend aan:
 - a. de langstlevende partner, als bedoeld in hoofdstuk 1 van deze cao, met wie je duurzaam samenleefde, of als deze er niet is;
 - b. de minderjarige kinderen tot wie jij in een familierechtelijke betrekking stond, of als deze er niet zijn;
 - c. degene met wie je in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan je grotendeels voorzag.

Hoofdstuk 11.

Ziekte en arbeidsongeschiktheid

Artikel 1. Loondoorbetaling bij ziekte en arbeidsongeschiktheid

Als je wegens ziekte niet kunt werken, dan ben je arbeidsongeschikt. Voor jou gelden dan de wettelijke bepalingen, inclusief de verplichtingen- en sanctieregimes, van het Burgerlijk Wetboek (BW), de Ziektewet (ZW), de Toeslagenwet (TW), de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet), de Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze medewerkers (IOAW), de Wet verbetering Poortwachter (WvP), de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) of de wet arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO), voor zover hierna niet anders is bepaald.

Artikel 2. Wettelijke loondoorbetaling

1. APG Groep betaalt tijdens je arbeidsongeschiktheid maximaal 104 weken 70% van het voor jou geldende (maximum) dagloon van de Wet financiering sociale verzekeringen (Wfsv). De loondoorbetaling eindigt zodra je arbeidsovereenkomst binnen die 104 weken eindigt.
2. Perioden van arbeidsongeschiktheid worden samengeteld als zij elkaar met een onderbreking van minder dan 4 weken opvolgen.
3. Je ziekteperiode wordt niet onderbroken als je werkzaamheden op arbeidstherapeutische basis verricht.
4. Indien je tijdens je ziekteperiode (gedurende 4 weken of langer) verlofdagen opneemt, geldt dit niet als een werkhervatting en geldt dit dus niet als een onderbreking van je arbeidsongeschiktheid.
5. De betaling is gebaseerd op je maandinkomen.

Artikel 3. Aanvulling wettelijke loondoorbetaling

1. In aanvulling op het bepaalde in art. 7:629 BW vult APG Groep je wettelijke loonbetaling aan:
 - a. gedurende de eerste 52 weken van je arbeidsongeschiktheid tot 100% van je maandinkomen plus vakantietoeslag en eindejaarsuitkering; en
 - b. gedurende de tweede 52 weken tot 70% van je maandinkomen plus vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.
2. De aanvulling wordt gestopt zodra (en zolang) je (tijdelijk) het recht op wettelijke loondoorbetaling verliest of op het moment dat je arbeidsovereenkomst eindigt.

APG Groep zal geen aanvulling betalen als de arbeidsongeschiktheid wegens ziekte aantoonbaar aan jou is toe te rekenen.

Artikel 4. APG Groep is niet tot loondoorbetaling verplicht, als:

1. Je niet werkt en de bedrijfsarts van mening is dat je kunt werken;
2. Je de aanwijzingen van de bedrijfsarts niet opvolgt;
3. Je de wettelijke verplichtingen niet nakomt;
4. APG Groep loonschade kan verhalen op een derde en je ondanks een verzoek van APG Groep niet de benodigde informatie verstrekt;
5. Je weigert een WAO/WIA-uitkering aan te vragen, terwijl je daar in principe wel recht op hebt. Dit geldt ook als je, nadat APG Groep daarom heeft verzocht, het UWV niet machtigt de WAO/WIA-uitkering aan APG Groep over te maken.

Artikel 5. Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering en bewegingsapp

1. APG Groep sluit per 1 juli 2022 een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering af met volledige dekking (zowel bij gedeeltelijke als volledige arbeidsongeschiktheid) zonder dat er een medische waarborging is vereist. APG Groep betaalt de premie.
2. Is er sprake van verzuim voor of op 1 juli 2022, dan gaat de collectieve verzekering in nadat je minimaal 4 weken bent beter gemeld. Reeds vastgestelde arbeidsongeschiktheid door het UWV vóór de ingangsdatum van de verzekering, valt buiten de dekking.
3. Medewerkers die tot 1 juli 2022 gebruik maken van de bestaande semicollectieve verzekering met collectiviteitskorting bij Loyalis, gaan per 1 juli 2022 automatisch over op de collectieve variant waarbij hun eigen premieafdracht via APG Groep wordt stopgezet.
4. Daarnaast krijg je de mogelijkheid om gebruik te maken van de Vitality app. Dit is een gezondheidsprogramma dat beweging stimuleert en gebruikers beloont in de vorm van tegoedbonnen.

Artikel 6. Samenloop met andere uitkeringen

Ontvang je in de 104 weken ook een uitkering krachtens een sociale verzekeringswet, een door APG Groep aangegane collectieve aanvullende verzekering dan wel een door jou bij of via APG Groep of anderszins aangegane aanvullende verzekering, dan wordt deze uitkering in mindering gebracht op de loondoorbetaling.

Artikel 7. Verhaal helpt WGA-premie

APG Groep is ten behoeve van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen een basis- en gedifferentieerde premie verschuldigd. APG Groep verhaalt de helft van de gedifferentieerde premie op je nettoloon (dit zoals bedoeld in artikel 34, lid 2 van de Wet financiering sociale verzekeringen).

Artikel 8. Werkhervatting

1. Gedurende de wettelijke periode van maximaal 104 weken zijn APG Groep en jij wettelijk verplicht re-integratie-inspanningen te verrichten.
2. Als je tijdens je ziekte je werkzaamheden, anders dan op arbeidstherapeutische basis, hervat dan ontvang je tijdens het tweede ziektejaar:
 - a. bij werkherhvatting voor ten minste 50% maar minder dan 75%: een aanvulling tot 85% van je maandinkomen plus vakantietoeslag en eindejaarsuitkering;
 - b. bij werkherhvatting van ten minste 75%: een aanvulling tot 100% van je maandinkomen plus vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.
3. Onder werkherhvatting verstaat APG Groep in dit verband ook omscholing.

Artikel 9. Wettelijke inhoudingen

Op de hiervoor genoemde aanvullingen past APG Groep de wettelijk voorgeschreven inhoudingen toe.

Artikel 10. Re-integratie

1. Na 104 weken eindigt de loondoorbetaling.
2. Blijf je na de periode van loondoorbetaling werkzaam bij APG Groep dan wordt je salaris vastgesteld op basis van:
 - a. de inschaling van de functie die je dan gaat uitoefenen; en
 - b. het aantal uren dat je gaat werken.
3. Blijf je gedeeltelijk werkzaam in je eigen functie dan wordt je inschaling gehandhaafd en je salaris wordt vastgesteld op basis van het aantal uren dat je gaat werken.

Artikel 11. Wettelijke wijzigingen

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

Hoofdstuk 12.

Pensioenen

Artikel 1. Pensioenregeling met ingang van 1 januari 2021 voor zover de medewerker niet aangesloten is bij pensioenfonds ABP

1. De medewerker is deelnemer aan de pensioenregeling, waarvan de inhoud wordt vastgesteld in het overleg tussen partijen bij de cao. De regeling wordt uitgevoerd door het Personeelspensioenfonds APG Groep (PPF). De regeling heeft de volgende kenmerken en is nader uitgewerkt in het actuele pensioenreglement van PPF.
 - a. De pensioenrichtleeftijd is 67 jaar.
 - b. Opbouw vindt plaats volgens de middelloon-systematiek.
 - c. De franchise bedraagt € 14.802 (januari 2022, voor het gehele jaar).
 - d. Het opbouwpercentage voor het ouderdomspensioen bedraagt 1,738% van de pensioengrondslag.
 - e. Er wordt geen pensioen opgebouwd over het inkomen boven € 114.866 (niveau 2022). Deze grens wordt jaarlijks geïndexeerd.
 - f. Voorwaardelijke indexatie waarbij voor actieve deelnemers wordt uitgegaan van de stijging van de lonen conform de cao APG Groep of de consumentenprijsindex als deze een hogere uitkomst oplevert. Voor niet actieve deelnemers vindt indexering plaats op basis van de consumentenprijsindex
 - g. Het partnerpensioen kent een dekking afhankelijk van het moment in de tijd:
 - Voor de diensttijd tot 1 januari 2015 is er sprake van risicodekking. De bepaling van de hoogte van de dekking heeft eenmalig plaats gevonden met rekendatum 31 december 2014. Het risicodeel uit het verleden volgt vanaf die datum de toeslagverlening voor deelnemers.
 - Voor de diensttijd tussen 1 januari 2015 en 1 januari 2021 bestaat het partnerpensioen uit een kapitaalgedekt partnerpensioen. Dit kapitaalgedekte pensioen volgt de reguliere voorwaardelijke indexatie.
 - Voor de diensttijd tussen 1 januari 2021 en 1 juli 2021 geldt een kapitaalgedekt partnerpensioen met een dekking van 1,3125% van de pensioengrondslag 2021. Dit kapitaalgedekte pensioen volgt de reguliere voorwaardelijke indexatie vanaf 1 juli 2021.
 - Vanaf 1 juli 2021 kent de pensioenregeling een partnerpensioen op risicodekking. Voor actieve deelnemers wordt de diensttijd vanaf 1 juli 2021 tot moment van overlijden verzekerd op basis van middelloon met een dekking van 1,3125% van de pensioengrondslag uit het betreffende jaar.
 - Vanaf 1 januari 2021 geldt een risicodekking voor actieve deelnemers over de periode van het moment van overlijden tot aan de pensioendatum van 1,3125% van de laatste pensioengrondslag.

- h. Het wezenpensioen voor het kind van de gewezen deelnemer of van de pensioengerechtigde bedraagt 14% van het tussen 1 januari 2013 tot 1 juli 2021 opgebouwde ouderdompensioen.

Het wezenpensioen voor het kind van de deelnemer die overlijdt, bedraagt 20% van het partnerpensioen.

- i. In geval van arbeidsongeschiktheid wordt de pensioenopbouw (premievrij) voortgezet.
- Het arbeidsongeschiktheidspensioen is, bij een mate van arbeidsongeschiktheid van 80% of meer in de zin van de IVA, gelijk aan 5% respectievelijk bij een mate van arbeidsongeschiktheid van 80% of meer in de zin van de WGA, 10% van het laatste vastgestelde pensioengevend salaris op het moment van arbeidsongeschiktheid tot ten hoogste het maximum jaarloon waarover de premies volgens de WIA maximaal worden berekend, waarbij rekening gehouden wordt met het deeltijdpercentage.
 - Bij een salaris boven het maximum jaarloon als hiervoor bedoeld bestaat aanspraak op een extra arbeidsongeschiktheidspensioen. Dit extra arbeidsongeschiktheidspensioen bedraagt bij een volledige arbeidsongeschiktheid 80% van het verschil tussen het pensioengevend salaris en het maximum jaarloon.
- j. De werkgevers bijdrage in de premie is $\frac{2}{3}$ van de totale premie, de medewerkersbijdrage is $\frac{1}{3}$.
- k. Op basis van de thans geldende uitvoeringsovereenkomst is de maximale premie 29,5% gerekend over de pensioengrondslag.

Hoofdstuk 13. Ordemaatregelen

Artikel 1. Algemene maatregelen in het belang van het bedrijf

1. In het bedrijfsbelang kan APG Groep je
 - a. de toegang tot gebouwen en/of terreinen, dan wel het verblijf daar, ontzeggen;
 - b. ontheffen van je verplichting tot het verrichten van je werkzaamheden;
 - c. de toegang tot de kantoorautomatisering ontnemen.
2. Je inkomen wordt, als je ontheven wordt van je verplichting tot het verrichten van je werkzaamheden, doorbetaald.

Artikel 2. Disciplinaire maatregelen

1. Als je je niet houdt aan je verplichtingen op basis van je arbeidsovereenkomst, de bedrijfsreglementen van APG Groep en alle voor jou geldende regelingen, voorschriften en aanwijzingen, kan APG Groep een disciplinaire maatregel nemen.
2. Die maatregel kan zijn:
 - a. een waarschuwing of berisping;
 - b. een schorsing met inhouding van je inkomen voor maximaal 7 werkdagen;
 - c. een ontheffing uit je functie, tijdelijk of blijvend en/of een indeling in een lagere functie. In dat laatste geval word je ingedeeld in de salarisschaal behorende bij de lagere functie;
 - d. ontslag.

Hoofdstuk 14. Beëindiging dienstverband

Artikel 1. Opzegging & opzegtermijnen

1. De arbeidsovereenkomst dient schriftelijk te worden opgezegd door jou als medewerker.
2. Opzegtermijn voor jou
 - a. als je een dienstverband voor onbepaalde tijd hebt en je bent ingedeeld in een functiegroep I tot en met VI geldt voor jou een opzegtermijn van één maand;
 - b. als je een dienstverband voor onbepaalde tijd hebt en je bent ingedeeld in een functiegroep vanaf VII, geldt voor jou een opzegtermijn van twee maanden;
3. Opzegtermijn voor APG Groep
 - a. als je een dienstverband voor onbepaalde tijd hebt en je bent ingedeeld in een functiegroep I tot en met VI geldt voor APG Groep een opzegtermijn van twee maanden;
 - b. als je een dienstverband voor onbepaalde tijd hebt en je bent ingedeeld in een functiegroep vanaf VII geldt voor APG Groep een opzegtermijn van drie maanden.
4. Van de voor APG Groep geldende opzegtermijn wordt de proceduretijd afgetrokken. De minimale (resterende) opzegtermijn is evenwel één maand.
5. Er geldt géén opzegtermijn indien de arbeidsovereenkomst door de (kanton)rechter is ontbonden, bij beëindiging tijdens de proeftijd en bij ontslag op staande voet.

Artikel 2. Einde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

1. Heb je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, dan eindigt deze automatisch (van rechtswege) na afloop van de afgesproken periode. Indien de arbeidsovereenkomst is overeengekomen voor een duur langer dan zes maanden, geldt de aanzegplicht conform artikel 7:668 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek (BW).
2. APG Groep of jij kunnen echter deze arbeidsovereenkomst tussentijds beëindigen door schriftelijke opzegging indien deze mogelijkheid in je arbeidsovereenkomst is opgenomen. In dat geval gelden de opzegtermijnen als genoemd in artikel 1.
3. Vanaf de dag dat:
 - a. arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar met tussenpozen van ten hoogste zes maanden zijn opgevolgd en een periode van 36 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden, geldt met ingang van die dag de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd;

- b. meer dan drie voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van ten hoogste zes maanden, geldt de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.
4. In afwijking van het gestelde in art. 7:668a, lid 2 BW, worden de perioden, inclusief onderbrekingen van ten hoogste zes maanden, waarin je voor werkgever werkzaam was, vanuit een dienstverband met een andere werkgever, voorafgaand aan een dienstverband bij werkgever, aangemerkt als slechts één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd in de zin van art. 7:668a, lid 1 BW. Voor de toepassing van art. 7:668a, lid 1 BW worden die perioden volledig buiten beschouwing gelaten, indien je omtrent je arbeidsverleden bij APG Groep onjuiste of onvolledige informatie hebt verstrekt.
5. Indien de wettelijke bepalingen waar lid 3 van dit artikel op is gebaseerd, wijzigen, prevaleren de bepalingen uit de wet.

Artikel 3. Einde arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

1. Indien je een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebt, gelden de opzegtermijnen zoals bepaald in artikel 1 van dit hoofdstuk.
2. Je arbeidsovereenkomst eindigt automatisch (van rechtswege) op de eerste dag van de maand volgend op die waarin je de AOW-gerechtigde leeftijd hebt bereikt, tenzij voorafgaand aan deze datum in overleg tussen jou als medewerker en APG Groep schriftelijk een andere einddatum is overeengekomen.
3. In het geval je langdurig ziek bent en daardoor niet meer bij APG Groep kunt werken, zal APG Groep je arbeidsovereenkomst beëindigen na 2 jaar van volledige of (in het geval er geen herplaatsingsmogelijkheden zijn) gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.
4. De arbeidsovereenkomst eindigt automatisch (van rechtswege) met ingang van de dag na overlijden van de medewerker.

Hoofdstuk 15. Overige bepalingen

Artikel 1. Afspraken tussen werkgever en vakorganisaties

1. Uitgangspunt bij deze cao is het belang van zowel APG Groep als van jou als medewerker.
2. APG Groep en de vakorganisaties zullen er tijdens de looptijd van deze cao alles aan doen om de arbeidsrust binnen de onderneming te verzekeren.
3. APG Groep en vakorganisaties zullen er naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid voor zorgen dat deze cao wordt toegepast.
4. APG Groep kan van deze cao afwijken in voor een medewerker gunstige zin.

Artikel 2. Informeren vakorganisaties

APG Groep informeert de vakorganisaties over belangrijke ontwikkelingen en beleidsvoornemens over het gevoerde en te voeren personeelsbeleid binnen APG Groep. Vakorganisaties kunnen door hen vernomen signalen uit de onderneming onder de aandacht brengen.

Artikel 3. Arbeidsvoorwaardelijke positionering

APG Groep heeft in 2021 het belonings- en functiewaarderingsstelsel onderzocht. In het onderzoek zijn o.a. meegenomen:

- de interne beloningsverhoudingen, ook businessunit overstijgend,
- de externe beloningsverhoudingen en
- of het beloningssysteem de maatschappelijke positie van APG Groep reflecteert.

De uitkomsten van dit onderzoek zijn in 2021 gedeeld met partijen.

Gedurende de looptijd van deze cao wordt dit onderzoek verdiept. De aanleiding blijft dat APG Groep een arbeidsvoorwaardelijke positie wenst in te nemen die zowel een sterke positie op de arbeidsmarkt als een sterke concurrentiepositie garandeert. Resultaten worden met vakorganisaties besproken.

Artikel 4. Vakbondsbijdrage

CAO partijen hebben onderling afspraken gemaakt over de werkgeversbijdrage t.b.v. vakbondswerk.

Artikel 5. Vakbondslidmaatschap

Nieuwe vakbondsleden kunnen gedurende het eerste jaar gebruik maken van een gratis lidmaatschap van een vakbond. APG zal de kosten hiervan dragen.

Artikel 6. Geschillenregeling

1. De uitleg van de cao berust bij APG Groep en de vakorganisaties.
2. Het kan voorkomen dat APG Groep en de vakorganisaties het niet eens zijn over de toepassing van een bepaling uit deze cao. Dan proberen zij dit verschil van inzicht in overleg met elkaar op te lossen. De partij die het meeste belang heeft bij de oplossing zet zijn mening op papier en bespreekt dit met de andere partij(en).
3. Als zij vaststellen er niet uit te komen, kunnen zij hun meningsverschil voorleggen aan een interpretatiecommissie. Deze commissie bestaat uit drie leden. APG Groep benoemt één lid, de vakorganisaties gezamenlijk benoemen één lid en deze twee leden benoemen gezamenlijk een voorzitter.
4. De commissie adviseert de partijen.

Artikel 7. Looptijd en tussentijdse wijziging

1. Deze cao loopt van 1 januari 2022 tot 1 januari 2023, voor zover niet anders is bepaald. Na afloop van deze periode eindigt deze cao automatisch (van rechtswege) zonder dat opzegging nodig is.
2. Cao-partijen hebben de uitdrukkelijke bedoeling om ten aanzien van de wijzigingen die vermeld zijn in deze cao en het sociaal plan geen enkele bepaling uit eerdere cao's en sociaal plannen te laten nawerken/doorwerken.
3. Bij ingrijpende veranderingen binnen of buiten APG Groep kunnen APG Groep en de vakorganisaties tussentijds wijzigingen in deze cao afspreken.

Bijlage 1

Salarisschalen

Salarisschalen per 1 januari 2022

40 uur schaal	TVI minimum	RSP minimum	TVI RSP 100	Maandsalaris RSP 100	TVI RSP 110 uitloop	Maandsalaris RSP 110 uitloop
1						
2	33.809,45	85,00%	39.775,79	2.849,35	43.753,43	3.134,29
3	35.417,18	85,00%	41.667,31	2.984,85	45.834,11	3.283,34
4	38.585,73	85,00%	45.394,94	3.251,88	49.934,47	3.577,07
5	39.889,98	80,00%	49.862,43	3.571,91	54.848,66	3.929,10
6	41.412,13	75,00%	55.216,08	3.955,42	60.737,66	4.350,96
7	43.147,31	70,00%	61.639,03	4.415,53	67.802,89	4.857,08
8	48.552,33	70,00%	69.360,51	4.968,66	76.296,61	5.465,53
9	55.069,37	70,00%	78.670,44	5.635,58	86.537,51	6.199,14
10	62.954,17	70,00%	89.934,58	6.442,49	98.928,06	7.086,74
11	72.531,15	70,00%	103.615,97	7.422,56	113.977,62	8.164,82
12	84.214,78	70,00%	120.306,76	8.618,21	132.337,43	9.480,03
13	98.533,70	70,00%	140.762,32	10.083,55	154.838,63	11.091,91

38 uur schaal	TVI minimum	RSP minimum	TVI RSP 100	Maandsalaris RSP 100	TVI RSP 110 uitloop	Maandsalaris RSP 110 uitloop
1*	24.080,29	85,00%	28.329,75	2.029,41	31.162,71	2.232,35
2	32.118,81	85,00%	37.786,82	2.706,87	41.565,55	2.977,56
3	33.646,13	85,00%	39.583,70	2.835,59	43.542,09	3.119,15
4	36.656,51	85,00%	43.125,25	3.089,29	47.437,79	3.398,22
5	37.895,57	80,00%	47.369,39	3.393,32	52.106,30	3.732,65
6	39.341,64	75,00%	52.455,43	3.757,66	57.701,03	4.133,43
7	40.989,85	70,00%	58.556,89	4.194,74	64.412,53	4.614,21
8	46.124,75	70,00%	65.892,52	4.720,23	72.481,73	5.192,25
9	52.315,97	70,00%	74.737,05	5.353,81	82.210,74	5.889,19
10	59.806,56	70,00%	85.437,92	6.120,37	93.981,75	6.732,41
11	68.904,45	70,00%	98.435,00	7.051,42	108.278,47	7.756,56
12	80.004,00	70,00%	114.291,43	8.187,30	125.720,58	9.006,03
13	93.606,80	70,00%	133.724,03	9.579,36	147.096,49	10.537,30

*Schaal 1 wordt niet geïndexeerd conform artikel 5 van hoofdstuk 5 van deze cao. Deze schaal volgt de indexeringen van het wettelijk minimumloon zoals vastgesteld door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

36 uur schaal	TVI minimum	RSP minimum	TVI RSP 100	Maandsalaris RSP 100	TVI RSP 110 uitloop	Maandsalaris RSP 110 uitloop
1						
2	30.428,30	85,00%	35.798,00	2.564,40	39.377,80	2.820,84
3	31.875,49	85,00%	37.500,51	2.686,36	41.250,62	2.955,00
4	34.727,02	85,00%	40.855,28	2.926,68	44.940,84	3.219,35
5	35.901,02	80,00%	44.876,21	3.214,72	49.363,80	3.536,19
6	37.270,88	75,00%	49.694,50	3.559,88	54.663,98	3.915,87
7	38.832,54	70,00%	55.475,03	3.973,97	61.022,58	4.371,37
8	43.697,18	70,00%	62.424,54	4.471,80	68.666,99	4.918,98
9	49.562,30	70,00%	70.803,37	5.072,02	77.883,68	5.579,22
10	56.658,53	70,00%	80.940,83	5.798,22	89.034,89	6.378,04
11	65.278,16	70,00%	93.254,46	6.680,31	102.579,89	7.348,34
12	75.793,23	70,00%	108.276,10	7.756,39	119.103,73	8.532,03
13	88.680,31	70,00%	126.686,16	9.075,20	139.354,78	9.982,72

Bijlage 2

Keuzemogelijkheden arbeidsvoorwaarden

In het kader van de “keuzemogelijkheden arbeidsvoorwaarden” kunnen de medewerkers van APG bepaalde bronnen (zoals salaris) inzetten voor bepaalde doelen (bijvoorbeeld verlof). Niet alle onderdelen zijn geharmoniseerd. Dit betekent dat sommige onderdelen alleen mogelijk zijn voor voormalige “APG’ers” die onder de “APG cao 2009 - 2011” vielen. De keuzemogelijkheden zijn hierna opgesomd en hierin is aangegeven indien een bepaalde keuzemogelijkheid alleen op een specifieke groep medewerkers van toepassing is. De toepasselijke spelregels – zoals wanneer een keuze gemaakt kan worden, op welke manier en tegen welke bronnen – worden jaarlijks op het intranet van APG kenbaar gemaakt.

Seniorenverlof:

De keuzemogelijkheid met betrekking tot het seniorenverlof voor (voormalig) APG’ers blijft in stand met inachtnaam van hetgeen is bepaald in de Overgangsbepalingen bij hoofdstuk 7 Vitaliteit (m.b.t. art. 52 van de (voormalige) cao APG). Voor medewerkers van 56 en 57 jaar geldt dat zij alleen bovenwettelijke vakantie-uren kunnen inzetten als eigen bijdrage.

Aankoop verlofuren:

Er kunnen jaarlijks maximaal 80 verlofuren worden gekocht.

Verkoop verlofuren:

Er kunnen jaarlijks maximaal 80 bovenwettelijke verlofuren worden verkocht.

Vakbondscontributie:

Je betaalt als medewerker zelf de vakbondscontributie. 1x per jaar wordt het totaalbedrag door APG netto aan je uitbetaald en ingehouden op je bruto loon.

Fietsregeling:

Deelname aan deze regeling kan 1x per 5 jaar. APG vergoedt in dit geval € 749,- + € 240,- aan accessoires. Hieraan is gekoppeld dat geen aanspraak gemaakt kan worden op een NS-business card voor woon-werkverkeer, vergoeding woon-werkverkeer en parkeerautorisatie. Ook geldt de regeling niet voor medewerkers met een leaseauto en mobiliteitsbudget.

ABP extra pensioen:

Voor (voormalig) APG’ers bestaat de uitruilmogelijkheid m.b.t. ABP extra pensioen.

Aanschaf vakliteratuur:

Tegen inlevering van brutoloon of bovenwettelijke vakantiedagen is een fiscaal gunstige aanschaf van vakliteratuur mogelijk.

Individuele ANW-hiaatverzekering:

De uitruilmogelijkheden kunnen ook ingezet worden voor de individuele ANW-hiaatverzekering.



IPAP:

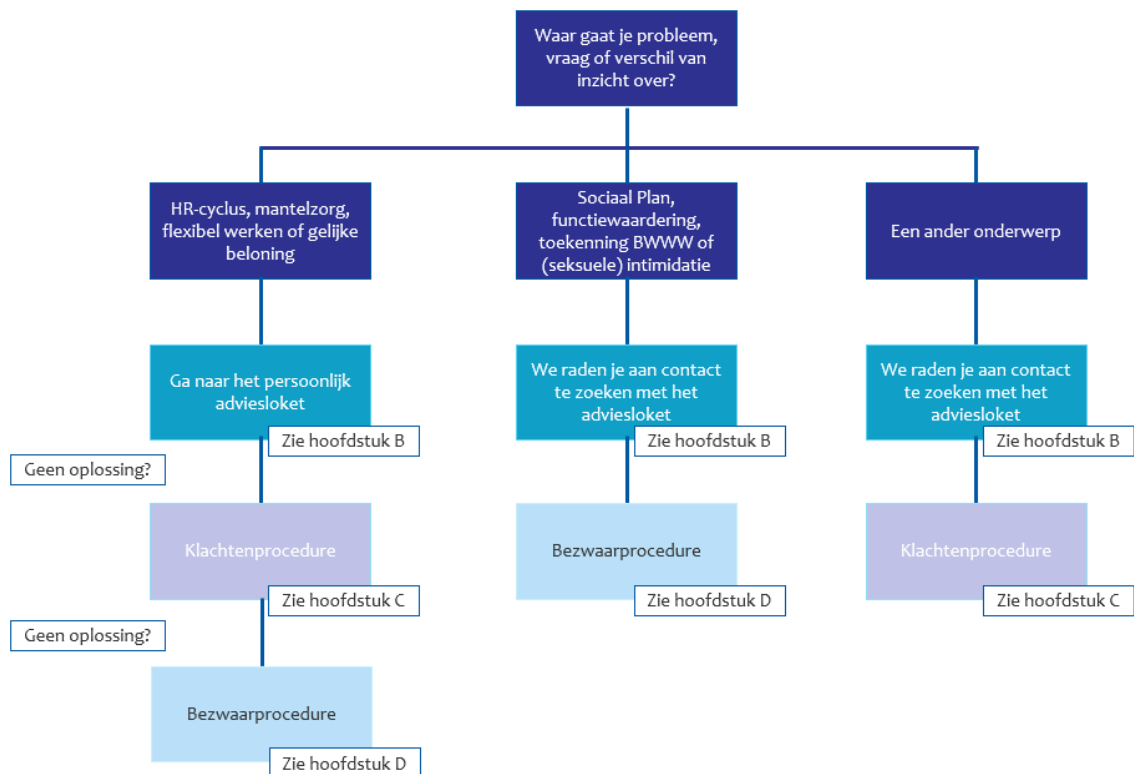
(Voormalig) APG'ers kunnen de uitruilmogelijkheden ook benutten ten behoeve van hun eventuele IPAP-verzekering.

Bijlage 3

Klacht- en bezwaarprocedures

A. Inleiding

Medewerkers van APG Groep kunnen te allen tijde een klacht of bezwaar indienen over omstandigheden die hun raken in de werkrelatie. APG Groep vindt het belangrijk dat jouw probleem of verschil van inzicht altijd besproken wordt, bij voorkeur met jouw leidinggevende. Er is een adviesloket speciaal om jou hierbij te helpen. Kom je er met hulp van het adviesloket niet uit, dan kun je een klacht of een bezwaar indienen. Welke procedure je daarvoor moet volgen, is afhankelijk van het onderwerp van de klacht of het bezwaar. Hieronder zijn de verschillende procedures kort schematisch weergegeven.



B. Probleem oplossend en verbindend adviesloket

Artikel 1. Adviesloket

1. Per 1 oktober 2019 is er een adviesloket voor vragen en ondersteuning omtrent uiteenlopende HR-gerelateerde problemen, zoals bijvoorbeeld de HR cyclus of flexibel werken. Het loket bestaat uit een digitaal adviesloket en een persoonlijk adviesloket. Het adviesloket is te bereiken via een button in InSite. Het digitale adviesloket biedt meer informatie over jouw vraag of probleem. Het persoonlijk adviesloket brengt jou in contact met een HR-specialist. Met deze HR-specialist kun je overleggen over een oplossing voor jouw vraag of verschil van inzicht met jouw leidinggevende. De HR-specialist kan tevens helpen om het gesprek tussen jou en je leidinggevende weer op gang te brengen en verbinding te creëren.
2. Om daadwerkelijk tot een oplossing te komen, is het van belang dat je snel contact opneemt met het persoonlijk adviesloket na het ontstaan van het verschil van inzicht. Van de betrokkenen wordt verwacht dat zij zich inspannen om tot een oplossing te komen.
3. Als jouw probleem gaat over de HR-cyclus, mantelzorg, flexibel werken of gelijke beloning en je overweegt om hierover een klacht in te dienen, ben je verplicht om eerst contact op te nemen met het persoonlijk adviesloket en via die weg te proberen om tot een oplossing te komen. Mocht binnen 21 kalenderdagen nadat je contact hebt opgenomen met het persoonlijk adviesloket jouw probleem of verschil van inzicht nog niet opgelost zijn, dan kun je een klacht indienen bij jouw leidinggevende conform de klachtenregeling (zie hoofdstuk C, artikel 2 tot en met 5). Na het verstrijken van de 21e kalenderdag, gaat de termijn van 10 kalenderdagen lopen waarbinnen je een klacht kunt/moet indienen (zie artikel 3 lid 1). De genoemde periode van 21 kalenderdagen kan met instemming van de medewerker en de leidinggevende schriftelijk verlengd worden.

C. Algemene klachtenregeling

Artikel 2. Individuele klachtenregeling

1. Je kunt een klacht indienen over een jouw persoonlijk betreffend ongenoegen of verschil van inzicht dat verband houdt met je werksituatie, tenzij het een onderwerp betreft waarvoor de bezwaarprocedure openstaat (zie hoofdstuk D van deze bijlage 3). Voordat een medewerker bezwaar kan indienen over de HR-cyclus, mantelzorg, flexibel werken of gelijke beloning dient de medewerker eerst contact op te nemen met het persoonlijk adviesloket en daarna de klachtenprocedure zoals beschreven in artikel 3 te hebben doorlopen.
2. Je kunt geen klacht indienen tegen de collectieve arbeidsovereenkomst (inclusief het sociaal plan) en overige op de arbeidsverhouding betrekking hebbende algemene regels/bedrijfsrichtlijnen en gedragsregels, behalve tegen de toepassing daarvan.

Artikel 3. Procedure

1. Je kunt een schriftelijk en gemotiveerde klacht indienen bij jouw leidinggevende binnen uiterlijk 10 kalenderdagen na het laatste voorval. Indien je jouw probleem eerst kenbaar hebt gemaakt bij het persoonlijk adviesloket, dan kun je jouw schriftelijk en gemotiveerde klacht indienen bij jouw leidinggevende binnen uiterlijk 10 kalenderdagen na het verstrijken van de 21 kalenderdagen (of eventueel verlengde termijn) zoals benoemd in artikel 1, lid 3.
2. Binnen uiterlijk 10 kalenderdagen na het indienen van jouw klacht vindt er een gesprek plaats tussen jou en je leidinggevende waarin je in de gelegenheid wordt gesteld je klacht mondeling toe te lichten of nadere informatie te geven. Tijdens dit gesprek kun je je laten bijstaan door een begeleider. Je wordt door je leidinggevende uitgenodigd voor dit gesprek.
3. Jouw leidinggevende geeft zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 kalenderdagen na het gesprek als bedoeld in het vorige lid, schriftelijk en gemotiveerd antwoord op jouw klacht.
4. Als je niet tevreden bent met de afhandeling van de klacht en/of het geschil is nog niet opgelost, kun je een vervolklacht indienen bij de direct bovengeschikte van je leidinggevende. Je dient de vervolklacht schriftelijk en gemotiveerd in binnen 10 kalenderdagen na ontvangst van het antwoord van de leidinggevende. Je motiveert onder meer waarom het eerder gegeven antwoord je geen voldoening geeft.
5. Binnen uiterlijk 10 kalenderdagen na het indienen van jouw vervolklacht vindt er een gesprek plaats tussen jou en de bovengeschikte van je leidinggevende waarin je in de gelegenheid wordt gesteld je vervolklacht mondeling toe te lichten of nadere informatie te geven. Tijdens dit gesprek kun je je laten bijstaan door een begeleider. Je wordt door de bovengeschikte van je leidinggevende uitgenodigd voor dit gesprek.
6. De bovengeschikte van jouw leidinggevende geeft zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 kalenderdagen na het gesprek als bedoeld in het vorige lid, schriftelijk en gemotiveerd antwoord op jouw vervolklacht.
7. Gaat de klacht over de HR-cyclus (inclusief beoordeling), mantelzorg, flexibel werken of gelijke beloning, dan kun je binnen 10 kalenderdagen na het antwoord van de bovengeschikte van jouw leidinggevende in bezwaar bij de bezwaarcommissie (zie verder: hoofdstuk D, artikel 9).

Artikel 4. Beëindiging procedure en afhandeling klacht

1. De klachtenprocedure eindigt, zodra:
 - a. de termijn is verstreken waarbinnen je de (vervolg)klacht had moeten indienen;
 - b. je jouw (vervolg)klacht intrekt of de klacht als afgehandeld beschouwt na het antwoord van jouw leidinggevende; of

- c. de bovengeschikte van jouw leidinggevende een antwoord op jouw klacht heeft gegeven, tenzij het een van de onderwerpen betreft waarover je een bezwaarschrift kan indienen.
2. Indien de klacht gegrond is verklaard, wordt door de behandelaar van de klacht aangegeven hoe aan jouw klacht tegemoet wordt gekomen.
3. Indien de leidinggevende of de bovengeschikte van de leidinggevende de termijnen overschrijdt, dan kan de medewerker dit melden bij de directeur HR.

Artikel 5. Geen opschortende werking

Het indienen van een klacht tegen een besluit, schort de werking van dit besluit niet op.

D. Bezwaarcommissie

Artikel 6. Bezwaarcommissie algemeen

1. Een medewerker en/of APG Groep kan bezwaar indienen bij de bezwaarcommissie indien hij:
 - a. wil toetsen of het Sociaal Plan correct is toegepast (zie lid 4 van dit artikel);
 - b. het niet eens is met een functiewaardering;
 - c. van mening is dat sprake is van (seksuele) intimidatie (zie artikel 8);
 - d. het niet eens is met het besluit of het handelen/nalaten van zijn/haar leidinggevende inzake de HR-Cyclus, mantelzorg, flexibel werken of gelijke beloning; of
 - e. van mening is dat ten onrechte is geoordeeld dat hij geen recht heeft op BWWW omdat hij zich aantoonbaar verwijtbaar niet of onvoldoende heeft ingespannen om het vastgestelde disfunctioneren te verbeteren.
2. Voordat de medewerker een procedure bij de bezwaarcommissie kan starten dient hij de interne procedure hebben gevolgd zoals vastgelegd in artikel 7. Deze procedure verschilt per onderwerp van het bezwaar.
3. Tijdens de gehele procedure (zowel bij de bezwaarcommissie als daaraan voorafgaand) kan de medewerker zich laten bijstaan door een begeleider. Ook APG Groep kan zich laten bijstaan door een adviseur.
4. Indien een medewerker en/of APG Groep bezwaar wil indienen op grond van lid 1a (toetsen of het sociaal plan correct is toegepast) kan dat uitsluitend als het gaat om een van de volgende onderwerpen:
 - a. de medewerker meent dat de faciliteiten uit het Sociaal Plan in de Making of You Intensief onterecht zijn geweigerd of toegekend;
 - b. de medewerker meent dat de aanwijzing van boventaligheid niet op de wijze zoals aangegeven in het Sociaal Plan heeft plaatsgevonden;

- c. APG Groep of de medewerker meent dat de ander niet of onvoldoende de afspraken uit het Plan van Aanpak met het Future Center inzake de begeleiding van Werk naar Werk is nagekomen;
- d. de medewerker meent dat een functie als passende functie, zoals bepaald in het Sociaal Plan, aangeboden had moeten worden;
- e. APG Groep en/of de medewerker meent dat de functie die is aangeboden al dan niet passend is en door de medewerker al dan niet terecht is geweigerd;
- f. de medewerker meent dat een verzoek tot remplaceren onterecht is afgewezen;
- g. de medewerker een beroep heeft gedaan op de hardheidsclausule uit het Sociaal Plan en deze is afgewezen.

Artikel 7. Interne procedure en termijnen

1. Voordat de medewerker bezwaar kan indienen, dient hij eerst stappen te ondernemen. Per onderwerp van bezwaar zijn dat de volgende stappen:
 - a. inzake het sociaal plan (ex artikel 6 lid 1a en lid 4): de medewerker kan binnen 10 kalenderdagen na het besluit van het Future Center bezwaar indienen bij de bezwaarcommissie tegen de toepassing van het Sociaal Plan. De medewerker stelt de Manager Future Center gelijktijdig op de hoogte van zijn bezwaar en stuurt een kopie van zijn bezwaarschrift naar de Manager Future Center.
 - b. inzake functiewaardering (ex artikel 6 lid 1b): de medewerker kan binnen 10 kalenderdagen nadat hij bekend is geworden met het besluit omtrent zijn functiewaardering bezwaar indienen bij de bezwaarcommissie tegen de functiewaardering. De medewerker stelt de directeur HR gelijktijdig op de hoogte van zijn bezwaar en stuurt een kopie van zijn bezwaarschrift naar de directeur HR.
 - c. inzake (seksuele) intimidatie (ex artikel 6 lid 1c en artikel 8): de medewerker dient de situatie(s) van intimidatie te bespreken met de vertrouwenspersoon of zijn leidinggevende. In onderling overleg wordt geprobeerd tot een oplossing te komen. Indien dat niet lukt, kan de medewerker binnen 3 maanden na het uitblijven van een oplossing bezwaar indienen bij de bezwaarcommissie.
 - d. inzake de HR-Cyclus (inclusief beoordeling), mantelzorg, flexibel werken of gelijke beloning (ex artikel 2d): nadat de medewerker advies heeft ingewonnen bij het persoonlijk adviesloket en de klachtenprocedure heeft doorlopen (als bedoeld in hoofdstuk B) kan de medewerker binnen 10 kalenderdagen na het besluit van de bovengeschiede van de leidinggevende bezwaar indienen bij de bezwaarcommissie.
 - e. inzake toekenning BWWW (ex artikel 6 lid 1e): kan de medewerker binnen 10 kalenderdagen na het besluit van de leidinggevende bezwaar indienen bij de bezwaarcommissie. De medewerker stelt de directeur HR gelijktijdig op de hoogte van zijn bezwaar en stuurt een kopie van zijn bezwaarschrift naar de directeur HR.

Artikel 8. (Seksuele) intimidatie

1. Met (seksuele) intimidatie wordt bedoeld:
 - a. Intimidatie: gedrag dat verband houdt met de psychosociale arbeidsbelasting van een werknemer en dat tot doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast en dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd (bijvoorbeeld discriminatie, pesten, geweld).
 - b. Seksuele intimidatie: enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie (= gevoelswaarde) dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.
2. De vertrouwenspersoon is het aanspreekpunt voor medewerkers die op het werk geconfronteerd worden met (seksuele) intimidatie of dit signaleren.
3. De vertrouwenspersoon begeleidt en/of verleent nazorg en kan uit naam van de medewerker actie ondernemen, maar enkel op uitdrukkelijk verzoek of met instemming van de medewerker.
4. De vertrouwenspersoon heeft de verantwoordelijkheid om de directeur HR en/of het management te adviseren over voorlichting, informatievoorziening, preventie en bestrijding van (seksuele) intimidatie op het werk. De vertrouwenspersoon besteedt uiterste zorg aan de vertrouwelijke behandeling van gegevens waarvan bij de uitvoering van de taken kennis wordt genomen en legt jaarlijks verslag af bij de directeur HR o.b.v. anonieme registratie van ontvangen klachten of bezwaren.

Artikel 9. Procedure bezwarencommissie

1. De medewerker kan bezwaar indienen bij de bezwaarcommissie over de in artikel 6 lid 1 genoemde onderwerpen. De termijn waarbinnen uiterlijk bezwaar dient te worden gemaakt staat in artikel 7. Het indienen van het bezwaar kan via het e-mailadres bezwarencommissie-sociaalplan@apg.nl.
2. Het bezwaarschrift is schriftelijk en gemotiveerd. In het bezwaarschrift wordt uitgelegd (I) over welk besluit het gaat, (II) waarom de medewerker het niet eens is met het genomen besluit, en (III) wat de door de medewerker gewenste oplossing is.

Ontvankelijkheid bezwaar

3. Na ontvangst van het bezwaar beoordeelt de bezwaarcommissie eerst of het bezwaar ontvankelijk is. Het bezwaar is niet ontvankelijk indien:
 - a. het bezwaar geen betrekking heeft op één van de onderwerpen waartegen je bezwaar kunt indienen;
 - b. het bezwaar gaat over de inhoud van de cao en/of het Sociaal Plan;

- c. het bezwaar niet tijdig is ingediend;
 - d. de onderbouwing van het bezwaar ontbreekt dan wel onvoldoende is;
 - e. de interne procedure niet gevolgd is;
 - f. medewerker een procedure bij de rechtbank aanhangig heeft gemaakt die toeziet op het onderwerp van het bezwaar.
4. Indien het bezwaar niet ontvankelijk is, besluit de bezwaarcommissie tot niet-ontvankelijkheid van het bezwaar. De bezwaarprocedure is daarmee afgerond. Als het bezwaar wel ontvankelijk is, wordt het bezwaarschrift inhoudelijk behandeld.
 5. Mocht de medewerker en/of APG Groep een procedure bij de rechtbank aanhangig maken tijdens de bezwaarprocedure die toeziet op het onderwerp van het bezwaar, ziet de bezwaarcommissie af van verdere behandeling.

Inhoudelijke behandeling bezwaar

6. De bezwaarcommissie beslist of het bezwaar schriftelijk wordt afgehandeld of dat er een mondelinge behandeling van het bezwaar plaatsvindt.
7. Indien er een mondelinge behandeling plaatsvindt, vindt deze binnen 21 kalenderdagen na indiening van het bezwaar plaats. De medewerker en leidinggevende worden uitgenodigd voor de mondelinge behandeling om hun standpunten nader toe te lichten en vragen van de bezwaarcommissie te beantwoorden. De mondelinge behandeling is niet openbaar.
8. Voorafgaand aan de mondelinge behandeling, dan wel de schriftelijke uitspraak van de bezwaarcommissie, wordt de andere partij in de gelegenheid gesteld om schriftelijk en gemotiveerd zijn visie op het bezwaarschrift te geven.

Advies bezwaarcommissie

9. De bezwaarcommissie doet schriftelijk een gemotiveerde uitspraak over het ingediende bezwaar. De uitspraak vindt plaats binnen 14 kalenderdagen na de mondelinge behandeling. Indien de bezwaarcommissie het bezwaar schriftelijk afhandelt, vindt de uitspraak plaats binnen 14 kalenderdagen na indiening van het bezwaar.
10. De uitspraak heeft het karakter van een zwaarwegend advies, met uitzondering van uitspraken omtrent de hardheidsclausule van het Sociaal Plan en functiewaardering; deze hebben het karakter van een bindend advies.

Vervolg na advies

11. De directeur HR van APG Groep neemt binnen 7 kalenderdagen na het advies een definitief besluit op het bezwaar. Als APG Groep van de uitspraak afwijkt, brengt hij dat schriftelijk en gemotiveerd ter kennis van de medewerker en de bezwaarcommissie.

12. Indien het bezwaar gegrond is verklaard, wordt schriftelijk aangegeven hoe aan het bezwaar van de medewerker tegemoet wordt gekomen.

Artikel 10. Opschortende werking

Het indienen van bezwaar tegen een besluit, schort de werking van dit besluit niet op.

Artikel 11. Samenstelling en werkwijze bezwarencommissie

1. De bezwaarcommissie bestaat uit:
 - a. twee leden die worden benoemd op voordracht van APG Groep;
 - b. twee leden die worden benoemd op voordracht van de gezamenlijke vakorganisaties;
 - c. een voorzitter die wordt benoemd door de vier vaste leden;
 - d. indien gewenst of noodzakelijk een door de commissie aan te wijzen deskundige.
2. Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door en op kosten van APG Groep.
3. De leden van de bezwaarcommissie zijn verplicht tot geheimhouding.
4. APG Groep zal, indien het aantal bezwaren bij de bezwaarcommissie dusdanig is dat verwacht kan worden dat de bezwaarcommissie die niet binnen redelijke termijn kan behandelen, partijen bij deze cao verzoeken tijdelijk een tweede bezwaarcommissie samen te stellen.
5. De beraadslaging en de besluiten van de bezwaarcommissie geschieden in voltallige vergadering en is niet openbaar.

Artikel 12. Kosten bezwaarprocedure

1. De bezwaarcommissie doet geen uitspraak over verzoeken tot vergoeding van door partijen gemaakte kosten voor (juridische) bijstand. Deze kosten worden door medewerker en APG Groep zelf gedragen.
2. Voor het bijwonen van een vergadering van de bezwaarcommissie zullen de externe leden een presentiegeld ontvangen van € 250,- per zitting, inclusief voorbereidingstijd. Reiskosten worden vergoed op basis van openbaar vervoer (2e klas) of een fiscaal onbelaste kilometervergoeding van thans € 0,19. Dit bedrag kan door APG Groep gewijzigd worden indien (fiscale) wet- of regelgeving hiertoe aanleiding geeft

E. Algemene slotbepalingen

Artikel 13. Algemene bepalingen over de bezwaar- en klachtenprocedure

1. APG Groep draagt er zorg voor dat de medewerker die een klacht of bezwaar heeft ingediend of die als begeleider is opgetreden, als gevolg hiervan niet wordt benadeeld in zijn positie als medewerker.
2. Een ieder die betrokken is bij de behandeling van een klacht of een bezwaar, heeft geheimhoudingsplicht over die gegevens, waarvan hij moet begrijpen dat deze vertrouwelijk zijn.
3. De medewerker kan met een zelfde klacht of bezwaar slechts eenmaal de gehele procedure, als bepaald in deze regeling doorlopen.

Bijlage 4

Overgangsbepalingen

A. Algemene overgangsbepalingen

Artikel 1. Werkingssfeer

In afwijking van het gestelde in deze cao gelden voor medewerkers van voorheen APG Algemene Pensioen Groep N.V., APG Investment Services N.V., Cordares Holding N.V., APG Treasury Center B.V. en Loyalis N.V. waarop de cao APG, de cao Cordares of de cao APG Groep met een looptijd van 1 april 2011 – 1 april 2014 van toepassing was, de in dit hoofdstuk opgenomen overgangsbepalingen.

Artikel 2. Definities

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

- a. APG'er of APG medewerker: de medewerker op 31 december 2012 in dienst bij APG Algemene Pensioen Groep N.V., bij APG Investment Services N.V., APG Treasury Center BV of bij Loyalis N.V., waarop de cao APG van toepassing is.
- b. Cordares medewerker: de medewerker op 31 december 2012 in dienst bij Cordares Holding N.V., waarop de Cordares cao van toepassing is.
- c. Medewerker: de medewerker op 31 december 2012 in dienst bij APG Algemene Pensioen Groep N.V., bij APG Investment Services N.V., APG Treasury Center BV of bij Loyalis N.V. en waarop de cao APG van toepassing is, dan wel de medewerker op 31 december 2012 in dienst bij Cordares Holding N.V., waarop de Cordares cao van toepassing is.
- d. Cao APG: de cao gesloten door APG Algemene Pensioen Groep N.V., APG Investment Services N.V., APG Treasury Center BV en Loyalis N.V., met de looptijd van 1 april 2009 tot 1 april 2011.
- e. Cao Cordares: de cao gesloten door Cordares Holding N.V. met de looptijd van 1 april 2010 tot en met 31 maart 2011.

Artikel 3. Uitsluiting nawerking

Met ingang van de feitelijke inwerkingtreding van deze cao komen alle rechten en aanspraken die medewerkers aan de nawerking van eerdere cao's kunnen of konden ontlenen, volledig te vervallen, voor zover niet anders bepaald in dit hoofdstuk.

Artikel 4. Hardheidsclausule

In bijzondere gevallen of in niet voorzienbare gevallen, waarin, gelet op de feiten en omstandigheden, het niet toepassen van een overgangsmaatregel naar het oordeel van APG Groep, leidt tot een onredelijk en onaanvaardbaar resultaat, kan APG Groep een beslissing nemen in afwijking van/aanvullend op het gestelde in dit hoofdstuk.

B. Overgangsbepalingen bij de verschillende cao hoofdstukken

Artikel 5. Overgangsbepalingen bij hoofdstuk 4 Arbeidstijden

De arbeidsduur per 1 januari 2013 voor APG'ers is de arbeidsduur die met hun is overeengekomen in de arbeidsovereenkomst.

Voor de APG'ers, ingedeeld in de voormalige schalen 13, 14 of 15 blijft de arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week op jaarbasis gelden. Voor de medewerkers van voormalig Cordares die zijn ingedeeld lager dan schaal XII, geldt op jaarbasis een gemiddelde arbeidsduur van 38 uur per week. De geldende individuele werktijden worden vastgelegd in een rooster rekening houdend met de eisen van de bedrijfsvoering, de Arbeidstijdenwet en (voor zover mogelijk) je individuele voorkeuren. De leidinggevende stelt het rooster vast. De ATV dagen bij Cordares vervallen en worden vervangen door roostervrije tijd.

Artikel 6. Overgangsbepalingen bij hoofdstuk 5 Inkomen

Persoonlijke toeslag 2013 (PT2013)

Ten tijde van de "harmonisatie" cao (met datum feitelijke inwerkingtreding 1 januari 2013) was voor de inschaling in de nieuwe schalen het salaris op (peildatum) 1 januari 2013 maatgevend.

Medewerkers met een maandsalaris dat op 1 januari 2013 hoger was dan het maximum van de nieuwe schaal, zijn per die datum ingeschaald op het maximum van de nieuwe salarisschaal (RSP 100). Het verschil tussen het maandsalaris op 1 januari 2013 en het maximum van de nieuwe salarisschaal is destijds omgezet in een persoonlijke toeslag 2013, PT2013 genoemd. Met betrekking tot deze PT2013 is afgesproken dat deze de eerste 10 jaar na de indeling in de nieuwe schaal zal worden geïndexeerd met de in de cao afgesproken algemene loonronde. Na de indexeringsperiode van 10 jaar wordt de toeslag ingebouwd. De som van het schaalsalaris en de PT2013 wordt verhoogd met 50% van de cao verhoging. Het schaalsalaris wordt verhoogd met de volledige cao verhoging en vervolgens op de verhoogde som van PT2013 en schaalsalaris in mindering gebracht. De uitkomst hiervan is de nieuwe PT2013.

Na het tiende jaar (n) geldt, in de vorm van een formule: $\text{schaalsalaris}(n+1) + \text{PT2013}(n+1) = (\text{schaalsalaris}(n) + \text{PT2013}(n)) \times (100\% + \frac{1}{2} \text{ cao verhoging } [\%])$.

Persoonlijke toeslag 2005 (PT2005)

Het verschil in salaris zoals dat is ontstaan op 1 januari 2005 bij de invoering van het nieuwe loongebouw bij voormalig Cordares.

Persoonlijke toeslag Conversie (PT Conversie)

Het verschil in salaris dat is ontstaan of ontstaat na de integratie (samenvoeging) van de functiehuizen als gevolg van de fusie tussen APG en Cordares (zie verder de overgangsbepaling ‘Definitieve indeling bij conversie’).

Samenvoegen PT 2013, PT 2005 en PT Conversie per 1 november 2015

Ten behoeve van de cao APG Groep 1 april 2015 tot 1 april 2017 zijn cao-partijen overeengekomen dat de bestaande PT Conversie en PT 2005 beiden zijn omgevormd tot een PT 2013.

Voor de PT2005 betekent deze omvorming dat de PT(2005) pas per 1 januari 2023 zal worden afgebouwd i.p.v. per 1 januari 2018.

Voor de PT Conversie betekent dit dat deze gaat afbouwen per 1 januari 2023. Omdat de PT Conversie voor een enkele medewerker een latere afbouwdatum kende, zal voor de medewerkers van wie de PT Conversie eerder gaat afbouwen een herberekening plaatsvinden. Middels een opslag zal deze eerdere afbouwdatum aldus worden gecompenseerd.

Deze drie PT's samen (PT 2013, PT Conversie en PT2005) worden met ingang van 1 november 2015 “PT” genoemd.

De PT zal dus vanaf 2023 worden ingebouwd. De som van het schaalsalaris en de PT wordt verhoogd met 50% van de cao verhoging. Het schaalsalaris wordt verhoogd met de volledige cao verhoging en vervolgens op de verhoogde som van PT en schaalsalaris in mindering gebracht. De uitkomst hiervan is de nieuwe PT.

Vanaf 2023 (n) geldt, in de vorm van een formule: $\text{schaalsalaris (n+1)} + \text{PT (n+1)} = (\text{schaalsalaris (n)} + \text{PT (n)}) \times (100\% + \frac{1}{2} \text{ cao verhoging } [\%])$.

Doorgroeigarantie (perspectiefgarantie)

Medewerkers die op 1 januari 2013 het maximum salaris van de (oude) salarisschaal nog niet bereikt hadden – en dus in beginsel het vooruitzicht hadden op een doorgroei naar dit maximumsalaris – zullen, in geval het nieuwe maximumsalaris lager is dan het oude maximumsalaris, kunnen blijven doorgroeien naar dit hogere oude maximumsalaris. Dit nog te bereiken maximumsalaris van de oude salarisschaal wordt tot 1 januari 2018 verhoogd met de in de cao overeen te komen algemene salarisverhogingen. Door de effectuering van deze doorgroeigarantie ontstaat ook bij deze medewerkers een (hogere) PT. Bij doorgroei boven RSP 100 wordt de bestaande PT verhoogd op basis van het percentage dat past bij de beoordeling algemeen functioneren en competentieontwikkeling bij RSP 94,50 t/m 100,00 (zie hoofdstuk 5) dan wel ontstaat een PT ter hoogte van het genoemde percentage. Deze PT wordt ingebouwd na afloop van de 10-jarige indexeringsperiode die gestart is op 1 januari 2013.

PT en doorgroei boven RSP 100

Bij medewerkers met een PT die als gevolg van de beoordeling doorgroeien boven RSP 100, wordt de helft van de verhoging die hierdoor wordt toegekend in mindering gebracht op de PT. Bij medewerkers waarbij sprake is van een doorgroeigarantie geldt het voorgaande pas vanaf het moment dat de doorgroeigarantie volledig is verbruikt.

PT en promotie

In geval van een promotie wordt de helft van de promotieverhoging in mindering gebracht op de PT. Indien door de promotie in de nieuwe schaal het schaalmaximum (RSP 100) nog niet is bereikt, wordt een eventuele PT zo veel als mogelijk (t/m RSP 100) ingebouwd.

PT en individuele variabele beloning

Bij medewerkers die een PT hebben en die onder de APG cao niet in aanmerking kwamen voor variabele beloning (of targetbeloning), wordt de gerealiseerde variabele beloning niet uitbetaald, tenzij de PT lager is dan de gerealiseerde variabele beloning. Het deel van de variabele beloning boven de PT wordt dan uitbetaald.

Structurele PT's

Voor medewerkers die een structurele PT, een PT ASW en/of een PT SPMS hebben, geldt dat deze PT's per 1 november 2015 worden opgenomen in het vaste salaris. Dat heeft tot gevolg dat er sprake zal zijn van een RSP verhoging (dit kan in een zeer beperkt aantal gevallen leiden tot perspectiefverlies, te weten bij medewerkers met een D of E beoordeling) en betekent anderzijds dat de structurele PT niet meer wordt afgebouwd bij promotie (zoals bepaald in de voorgaande cao).

Artikel 7. Overgangsbepalingen bij hoofdstuk 7 Vitaliteit

APG'ers behouden het (huidig en toekomstige) recht op seniorenverlof conform het gestelde in de cao APG. APG'ers, die op grond van de overgangsmaatregel gebruik maken van de seniorenregeling, kunnen conform het gestelde in artikel 52 van de cao APG verlofuren gebruiken in het kader van de seniorenregeling. Voor medewerkers van 56 en 57 jaar geldt dat zij alleen bovenwettelijke vakantieuren kunnen inzetten als eigen bijdrage.

Medewerkers van Cordares behouden het (huidige en toekomstige) recht op basis van de regeling "arbeidstijd oudere medewerkers" conform het gestelde in de Cordares cao.

APG'ers waarop de cao APG van toepassing was, behouden het recht op betaald ouderschapsverlof met toepassing van het gestelde in artikel 50 van de cao APG, zulks voor de kinderen geboren vóór 21 oktober 2013 (binnen 42 weken na 31 december 2012).

Op APG- en Cordares medewerkers blijven de per 31 december 2012 eventueel voor hen geldende regels met betrekking tot de levensloopregeling onverkort van toepassing.

Cordares medewerkers behouden onder verrekening van de bijdrage als genoemd in hoofdstuk 7, artikel 12 van deze cao de levensloopbijdrage waarop zij, o.g.v. de Cordares aanspraak hadden.

Voor APG'ers vervangt de vitaliteitsbijdrage van hoofdstuk 7, artikel 12 van deze cao de Toeslag Hoofdlijnenakkoord VPL als gesteld in artikel 38b cao APG.

In afwijking van het gestelde in artikel 12 van hoofdstuk 7 van deze cao hebben APG'ers, in dienst op 31 december 2012, die geboren zijn vóór 1 januari 1950 én die vanaf 1 april 1997 zonder onderbreking medewerker zijn in de zin van het FPU-reglement (art. 4, lid 1 j° lid 3 van dat reglement) geen recht op de vitaliteitsbijdrage.

Artikel 8. Overgangsbepalingen bij hoofdstuk 10 Bijzondere vergoedingen

De gewenningstoeslag, waarop medewerkers recht hebben op grond van de cao APG, blijft gehandhaafd met toepassing/inachtneming van het gestelde in bijlage VI van de cao APG.

Medewerkers waarop de cao APG van toepassing was en die op 31 december 2012 een toeslag hebben op grond van het gestelde in artikel 39 lid 6, artikel 40, artikel 41 leden 3 en 4 en artikel 43 in de cao APG, behouden deze toeslag(en) met inachtneming van het gestelde in deze artikelen.

C. Overgangsregeling bovenwettelijke ontslaguitkeringen

Voor medewerkers waarop de cao APG van toepassing was, geldt in geval van eervol onvrijwillig ontslag het volgende:

1. Deze overgangsmaatregel is alleen van toepassing op de medewerkers waarop de “Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid” (voormalige cao APG bijlage X, zie bijlage 4 bij deze cao) van toepassing is.
2. De duur van de bovenwettelijke ontslaguitkering (aanvulling op de WW-uitkering en de aansluitende uitkering) is op 1 januari 2013 vastgesteld en bevroren.
3. Vanaf de datum vaststelling duur van de bovenwettelijke aanspraak vindt geen opbouw meer plaats.
4. Op 1 januari 2013 is het dagloon, dat de grondslag is voor de bovenwettelijke ontslaguitkering, bepaald en bevroren.
5. De vastgestelde duur en grondslag zijn aan de medewerker schriftelijk meegedeeld en maakt daarmee deel uit van de individuele arbeidsovereenkomst tussen werkgever en medewerker.
6. Op de datum van ontslag wordt, met toepassing van het gestelde in de huidige “Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid”, het recht bepaald met dien verstande dat het gestelde in artikel 4 (mobiliteitsfase) én de in artikel 9, lid 1 (cao APG Bijlage X, bijlage 4 bij deze cao) genoemde vermindering van de duur van de aansluitende uitkering met 3 jaar niet meer van toepassing zijn.

7. Als op grond van de reden van ontslag geen recht is op een aansluitende uitkering maar wel recht op een WW-uitkering is er recht op de aanvulling op de WW-uitkering. De grondslag voor de aanvulling is de grondslag als bedoeld onder punt 4.
8. Als er op grond van de reden van ontslag recht is op een WW-uitkering en op een aansluitende uitkering, dan heeft men recht op de aanvulling op de WW-uitkering en daarna op de aansluitende uitkering. De totale duur van de bovenwettelijke uitkering is de duur als bedoeld in punt 2 van deze overgangsregeling.
9. Bij ontslag zonder recht op WW vervalt op de datum ontslag het recht op bovenwettelijke ontslaguitkering.
10. Het recht komt tot uitkering met toepassing van het gestelde in de “Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid” (cao APG bijlage 5). Er is geen recht op bovenwettelijke ontslaguitkering vanaf de 65-jarige leeftijd.
11. Vanaf de datum einde opbouw van de bovenwettelijke ontslaguitkering (1 januari 2013) heeft men, bij ontslag wegens reorganisatie, recht op een uitkering ineens met toepassing van de APG Vergoeding zoals in hoofdstuk 4 van het sociaal plan is opgenomen. Voor de berekening van het aantal gewogen dienstjaren zullen uitsluitend de dienstjaren na 1 januari 2013 worden meegenomen.
12. Inkomen uit arbeid of bedrijf, de WW-uitkering, de bovenwettelijke ontslaguitkering en de APG Vergoeding kunnen gezamenlijk of apart niet hoger zijn dan het gederfd inkomen tijdens de uitkeringsperiode.
13. Op de datum ontslag wegens reorganisatie kan de medewerker kiezen of voor de bovenwettelijke ontslaguitkering, zoals bepaald in de punten 1 tot en met 10, aangevuld met een uitkering ineens zoals bepaald in punt 11 of de APG Vergoeding over de volledige diensttijd doorgebracht bij APG Groep en diens voorgangers als genoemd in artikel 1 onder c van de “Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid” (bijlage X bij de cao APG).
14. Indien bij ontslag wegens reorganisatie gekozen wordt voor alleen de APG Vergoeding over de volledige diensttijd geldt dat die uitkering niet hoger kan zijn dan het gederfd inkomen tot de AOW-gerechtigde leeftijd. Daarbij zal rekening worden gehouden met de pensioenopbouw op grond van het pensioenreglement ABP en de door de medewerker te bekostigen voortzetting van de pensioenopbouw door de kosten daarvan te verrekenen met de inkomsten uit WW.
15. De medewerker die aanspraak maakt op de bovenwettelijke ontslaguitkering zoals bepaald in de punten 1 tot en met 11 of een uitkering ineens zoals bepaald in de punten 12 tot en met 14, kan daarnaast geen aanspraak maken op de transitievergoeding bedoeld in de artikelen 7: 673 en 673a BW.

Bijlage 5

“Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid” uit de voormalige APG cao (2009-2011).

Deze regeling is slechts deels en beperkt van toepassing (zie de bepalingen 1 tot en met 15 in Bijlage 4 “Overgangsregeling bovenwettelijke ontslaguitkeringen”).

Zo geldt onder meer dat de duur van de bovenwettelijke ontslaguitkering op 1 januari 2013 is vastgesteld en bevroren.

Tevens geldt voor medewerkers waarop de cao APG 2009-2011 van toepassing was en die per 31 december 2012 niet in de bemiddelingsfase- of mobiliteitsfase zaten, op de datum van ontslag (met toepassing van het gestelde in de onderhavige regeling) het recht op een bovenwettelijke ontslaguitkering wordt bepaald. Dit met dien verstande dat het gestelde in artikel 4 (mobiliteitsfase) én de in artikel 9, lid 1 genoemde vermindering van de duur van de aansluitende uitkering met drie jaar, niet meer van toepassing zijn (zie tevens cao bijlage 4 “Overgangsregeling bovenwettelijke ontslaguitkering”).

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **Werkgever:**
de rechtspersonen die als zodanig in de cao zijn aangemerkt.
- b. **Betrokkene:**
de medewerker die op of na 1 januari 2001 in dienst van werkgever werkzaam is of is geweest en waarop de cao van toepassing was en die tengevolge van een ontslag werkloos is geworden in de zin van de Werkloosheidswet.
- c. **Diensttijd:**
voor zover gelegen vóór 1 januari 1996: de tijd zoals die per 31 december 1995 meetelt voor de pensioenberekening, bedoeld in de Algemene burgerlijke pensioenwet, indien de betrokkene op 31 december 1995 krachtens vaste aanstelling werkzaam was bij het ABP, het Ministerie van Binnenlandse Zaken/DUO, het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen/UO, het Ministerie van Defensie/DSZM of het ABP-SZ-bedrijf, en op 1 januari 1996 voor onbepaalde tijd in dienst is getreden bij de Stichting Pensioenfonds ABP of bij de Stichting USZO; voorzover gelegen op of na 1 januari 1996: de tijd gedurende welke de betrokkene in dienstbetrekking werkzaam was bij de Stichting Pensioenfonds ABP, Loyalis N.V., de Stichting USZO, USZO BV of USZO Diensten BV; voorzover gelegen op of na 1 maart 2008: de tijd gedurende welke de betrokkene in dienstbetrekking werkzaam was bij APG | Loyalis | Investment Services | Treasury; in alle gevallen met uitzondering van de tijd:

die voorafgaat aan een functioneel leeftijdsontslag, mits uit hoofde van dat ontslag een uitkering is toegekend;

die in aanmerking is genomen bij de berekening van de duur van een wachtgeld, een uitkering terzake van onvrijwillige werkloosheid ten laste van werkgever, een bovenwettelijke uitkering of een uitkering die daar naar aard en strekking mee overeenkomt, niet zijnde een WW-uitkering;

die voorafgaat aan een onderbreking in de diensttijd van langer dan één jaar, tenzij betrokkene recht heeft op een aansluitende uitkering;

bedoeld in artikel 5.4. van het Pensioenreglement;

in een aangehouden dienstbetrekking.

Bij de bepaling van de diensttijd wordt in voorkomend geval de diensttijd bedoeld in artikel D1, tweede lid van de ABP-wet zoals deze luidde op 31 december 1995 mede in aanmerking genomen. Het verzoek als bedoeld in artikel D2 van genoemde wet wordt daarbij geacht te zijn gedaan. Indien en voor zover diensttijd die bij de berekening van de bovenwettelijke uitkering in aanmerking is genomen, met een overheidspensioen, anders dan ten laste van de Stichting Pensioenfonds ABP, wordt vergolden, worden de duur en het bedrag van de bovenwettelijke uitkering met ingang van de dag waarop dit pensioen is ingegaan, herberekend, waarbij die diensttijd buiten beschouwing wordt gelaten.

d. Berekeningsgrondslag:

Het dagloon dat geldt voor de WW, zonder de maximum dagloongrens van artikel 17 Wet financiering sociale verzekeringen en verminderd/vermeerderd met de inhouding / toelage ex artikel 28, lid 1 van de cao.

e. Aanvulling op de WW-uitkering:

de aanvulling op de WW-uitkering, bedoeld in artikel 5 en artikel 5a.

f. Aanvulling op de ZW-uitkering:

de aanvulling op de ZW-uitkering, bedoeld in artikel 6.

g. Aansluitende uitkering:

de aansluitende uitkering, bedoeld in artikel 8.

h. Bovenwettelijke uitkering:

de aanvulling op de WW-uitkering en de aanvulling op de ZW-uitkering en de aansluitende uitkering.

i. Dienstbetrekking:

een dienstbetrekking in de zin van de WW.

j. Eerste werkloosheidsdag:

de eerste werkloosheidsdag, bedoeld in artikel 16a WW.

k. Pensioenreglement:

het Pensioenreglement Stichting Pensioenfonds ABP.

- l. **Pensioen:**
een pensioen in de zin van het Pensioenreglement.
- m. **Wachtgeld:**
hetgeen daaronder wordt verstaan in artikel 1, onderdeel r, Wet overheidspersoneel onder medewerkersverzekeringen.
- n. **De WW:**
de Werkloosheidswet.
- o. **De ZW:**
de Ziektewet.
- p. **Minimumloon:**
het minimumloon, bedoeld in artikel 14, tweede lid, WW.
- q. **Loongerelateerde uitkering:**
uitkering bij werkloosheid: de uitkering, bedoeld in Hoofdstuk II van de WW.
- r. **De OOW:**
de Wet overheidspersoneel onder de werknemersverzekeringen.

Artikel 2 Beperking aanspraken op grond van deze regeling

Voor zover in deze regeling niet anders is bepaald, geeft deze regeling geen aanspraken voor zover de betrokkene arbeidsuren heeft verloren uit een dienstbetrekking op grond waarvan hij geen betrokkene is.

Artikel 3 Indexering

De berekeningsgrondslag wordt steeds herzien overeenkomstig een algemene salariswijziging in de cao.

Hoofdstuk 2 - Mobiliteitsfase

Artikel 4 Preventie en re-integratie

1. Nadat werkgever aan zijn verplichtingen inzake interne re-integratie heeft voldaan, deelt werkgever aan medewerker, die in aanmerking komt voor een ontslag wegens reorganisatie, wegens verplaatsing van de dienst, het dienstvak of een onderdeel daarvan, of wegens onbekwaamheid of ongeschiktheid voor zijn functie anders dan op grond van ziekte of lichaamsgebreken, de datum mede waarop medewerker overgaat naar de mobiliteitsfase.
2. De mobiliteitsfase duurt twee jaren vanaf de ingangsdatum van die fase. Tijdens de mobiliteitsfase loopt het dienstverband door en wordt aan medewerker het daaraan verbonden

inkomen, als bedoeld in artikel 1 onder n van de cao, geldend op de ingangsdatum van de mobiliteitsfase betaald, met dien verstande dat als toelagen maandelijks variëren het gemiddelde van de voorafgaande 12 maanden maandelijks wordt betaald.

De medewerker wordt ontheven van zijn tot dan verrichte werkzaamheden en wordt elders geplaatst.

3. Het re-integratiebedrijf maakt een plan van aanpak met betrekking tot de tijdens de mobiliteitsfase door de medewerker te verrichten activiteiten tot de externe re-integratie. In dat plan van aanpak worden rechten, plichten, sancties en toetsingsmomenten opgenomen. In dat plan van aanpak wordt geen enkele redelijke maatregel uitgesloten, ook niet dat een medewerker extern te werk wordt gesteld teneinde in die externe betrekking ervaring op te doen. De medewerker is verplicht mee te werken aan de uitvoering van het plan van aanpak, alsof hij reeds zou zijn ontslagen. Het WW-regime is dan ook van overeenkomstige toepassing. De kosten, verbonden aan de mobiliteitsfase, daaronder begrepen scholing e.d., zijn voor rekening van de werkgever.
4. Indien de medewerker tijdens de mobiliteitsfase, bij een andere werkgever werk aanvaardt, anders dan bedoeld in lid 3, of zich vestigt als zelfstandig ondernemer wordt hij ontslagen met ingang van de datum indiensttreding bij de nieuwe werkgever of met ingang van de datum op zijn verzoek wegens vestiging als zelfstandig ondernemer. Hij ontvangt dan een bonus die gelijk is aan de vaste inkomsten die de werkgever over het restant van de mobiliteitsfase had moeten betalen, indien medewerker met ingang van de indiensttreding elders of wegens vestiging als zelfstandig ondernemer geen ontslag had genomen. Met ingang van de datum ontslag als bedoeld in dit lid vervallen, behoudens het gestelde in lid 6, de rechten die een medewerker aan de Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid kan ontlenen.
5. Een medewerker behoudt tijdens de mobiliteitsfase het recht om te solliciteren naar een interne vacature, die voor externe werving is opengesteld.
6. Indien een medewerker elders een dienstbetrekking aanvaard heeft en hij binnen één jaar na ontslag buiten zijn schuld of toedoen wordt ontslagen wegens reorganisatie of omdat de nieuwe werkgever in surseance van betaling en/of faillissement is geraakt, en hij naar aanleiding daarvan moet worden ontslagen, heeft hij recht op de aanspraken die hij vóór het hem verleende ontslag aan deze regeling had kunnen ontlenen. De door hem naar aanleiding van het hem verleende ontslag ontvangen bonus wordt met die aanspraken verrekend.
7. Indien de medewerker, als bedoeld in dit artikel, tijdens de mobiliteitsfase geen ontslag heeft genomen, wordt hij met ingang van de dag volgende op de laatste dag van de mobiliteitsfase ontslagen. Op hem zijn dan de overige bepalingen van deze regeling van toepassing.
8. Het gestelde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing in fase III van het Protocol Werk en Inkomen.

Hoofdstuk 2A Bovenwettelijke uitkering

Artikel 5 Het recht op aanvulling op de WW-uitkering

1. De betrokkene die recht heeft op een uitkering op grond van de WW, met uitzondering van een uitkering op grond van Hoofdstuk IV WW, heeft recht op een aanvulling op de WW-uitkering.
2. Op de aanvulling, bedoeld in het eerste lid, zijn de artikelen 16, 19, 20, 21, 76 en 78 van de WW van overeenkomstige toepassing.
3. Het recht zoals bedoeld in lid 1 komt te vervallen wanneer de betrokkene, wiens dienstverband is beëindigd, dan wel ontbonden door de kantonrechter, wegens ongeschiktheid of onbekwaamheid voor zijn functie, zich aantoonbaar verwijtbaar niet of onvoldoende heeft ingespannen om zijn functioneren te verbeteren tijdens een verbetertraject. Het vervallen van het recht wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan medewerker.
4. Tegen het besluit van de leidinggevende waarin de betrokkene op grond van hetgeen in lid 3 staat bepaald het recht zoals bedoeld in lid 1 wordt ontzegd, kan de betrokkene binnen zeven dagen schriftelijk bezwaar maken bij zijn leidinggevende conform de bezwaarprocedure.

Artikel 5a Duur en hoogte van de aanvulling op de WW-uitkering

1. De aanvulling op de WW-uitkering eindigt met ingang van de dag waarop de uitkering op grond van de WW eindigt.
2. Op de duur van de aanvulling op de WW-uitkering is artikel 43 WW van overeenkomstige toepassing.
3. De uitkering op grond van de WW worden gedurende de eerste 12 maanden per dag aangevuld tot 80% van de berekeningsgrondslag en gedurende de daaropvolgende 6 maanden tot 75% van de berekeningsgrondslag en gedurende de resterende duur tot 70% van de berekeningsgrondslag.
4. Bij de vaststelling van de duur van de perioden, bedoeld in het derde lid, gedurende welke aanvulling tot 80% en 75% van de berekeningsgrondslag plaatsvindt:
 - a. wordt artikel 43 WW niet overeenkomstig toegepast, en
 - b. worden de perioden, waarin de betrokkene recht heeft gehad op aanvulling op de ZW-uitkering buiten beschouwing gelaten indien betrokkene op de datum van ontslag ziek was of zich binnen één maand na het tijdstip van zijn ontslag ziek heeft gemeld.
5. Op de hoogte van de aanvulling op de WW-uitkering is artikel 47, tweede en derde lid, van de WW van overeenkomstige toepassing.
6. Voor de berekening van de hoogte van de aanvulling wordt de uitkering op grond van de WW geacht onverminderd te zijn ontvangen indien deze op grond van enige wettelijke bepaling geheel of gedeeltelijk is geweigerd, dan wel niet of niet geheel is betaald.

Artikel 6 Het recht op aanvulling op de ZW-uitkering

De betrokkene die recht op uitkering op grond van de ZW heeft en die recht op aanvulling op de WW-uitkering zou hebben gehad als hij niet ziek was geweest, heeft recht op aanvulling op de ZW-uitkering.

Artikel 7 Duur en hoogte van de aanvulling op de ZW-uitkering

1. De duur van de aanvulling op de ZW-uitkering is gelijk aan de duur van de ZW-uitkering. Indien na het einde van de ZW-uitkering het recht op WW-uitkering niet kan herleven omdat er geen uitkeringsduur resteert, eindigt de aanvulling op de ZW-uitkering in afwijking van de vorige volzin zodra de duur van de WW-uitkering zou zijn verstreken als de betrokkene niet ziek was geworden.
2. De ZW-uitkering wordt aangevuld tot het percentage, bedoeld in artikel 5a, derde lid, dat zou hebben gegolden als de betrokkene werkloos zou zijn gebleven of geworden.
3. In afwijking van het tweede lid wordt de uitkering op grond van artikel 3:8 Wet Arbeid en Zorg aangevuld tot 100% van de berekeningsgrondslag.
4. Voor de berekening van de hoogte van de aanvulling op de ZW-uitkering wordt de uitkering op grond van de ZW geacht onverminderd te zijn ontvangen indien deze op grond van enige wettelijke bepaling geheel of gedeeltelijk is geweigerd, dan wel niet of niet geheel is betaald.

Artikel 7a Wettelijke verplichtingen/sancties

Indien ten aanzien van de uitkering die betrokkene krachtens de WW of krachtens de ZW geniet een verplichting of een sanctie wordt opgelegd, wordt die verplichting eveneens opgelegd danwel die sanctie op overeenkomstige wijze als maatregel toegepast op de aanvullende uitkering.

Artikel 8 Het recht op aansluitende uitkering

1.
 - a. De betrokkene die recht heeft op een aanvulling op de WW-uitkering kan, zodra het einde van de WW-uitkering is bereikt, een aanvraag indienen om in aanmerking te komen voor een aansluitende uitkering. Betrokkene heeft recht op een aansluitende uitkering indien, berekend per datum ingang mobiliteitsfase, de duur van de uitkering op grond van de WW zoals aangegeven in de voetnoot(*) korter is dan zijn uitkeringsduur op grond van diensttijd onder voorwaarde dat het ontslag is verleend:

- in het kader van een reorganisatie, waarbij het niet mogelijk is gebleken medewerker te herplaatsen in een andere functie;
- wegens verplaatsing van de dienst of het dienstvak of onderdeel daarvan, waarin medewerker werkzaam was;
- wegens onbekwaamheid of ongeschiktheid voor zijn functie, anders dan op grond van ziekte of lichaamsgebreken, tenzij betrokkene geen recht heeft gehad op een aanvullende uitkering vanwege de reden zoals benoemd in artikel 5 lid 3;
- wegens ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte;

tenzij betrokkene:

- ter zake van dat ontslag recht heeft op een pensioen wegens het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd;
 - op dat moment recht heeft op een WAO-uitkering of een WIA-uitkering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer;
- b. ter zake van dat ontslag recht heeft op een suppletie of een WGA-uitkering. De betrokkene, die op de datum ontslag recht heeft op een WAO-uitkering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer, heeft recht op een bovenwettelijke uitkering met ingang van de dag waarop de mate van arbeidsongeschiktheid op een lager percentage is vastgesteld dan 80%. De hoogte en de duur van de bovenwettelijke uitkering wordt vastgesteld te rekenen van de datum van ontslag wegens ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte.
- c. De betrokkene, die op de datum ontslag recht heeft op een WIA-uitkering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer, heeft recht op een bovenwettelijke uitkering met ingang van de dag waarop de mate van arbeidsongeschiktheid op een lager percentage is vastgesteld dan 35%. De hoogte en de duur van de bovenwettelijke uitkering wordt vastgesteld te rekenen van de datum van ontslag wegens ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte.
- d. De uitkeringsduur van de betrokkene op grond van diensttijd bedraagt drie maanden, vermeerderd met:
- indien hij op de datum aanvang mobiliteitsfase de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt: 18% van zijn diensttijd;
 - indien hij op de datum aanvang mobiliteitsfase 21 jaar oud is: 19,5% van zijn diensttijd, en zo per leeftijdsjaar opklimmend met 1,5%;
 - indien hij op de datum aanvang mobiliteitsfase 60 jaar of ouder is: 78% van zijn diensttijd, met dien verstande dat de aldus berekende uitkeringsduur in ieder geval eindigt op de eerste dag van de kalendermaand volgend op die waarin de medewerker de pensioengerechtigde leeftijd van 65 jaar heeft bereikt.

- e. Indien het recht op WW-uitkering van de betrokkene na afloop van een periode van ZW-uitkering niet kan herleven omdat er geen uitkeringsduur resteert, gaat in afwijking van de eerste volzin de aansluitende uitkering in zodra het recht op aanvulling op de ZW-uitkering is geëindigd.
2. Op de aansluitende uitkering zijn de artikelen 16, 19, 20, 21, 76 en 78 WW van overeenkomstige toepassing.
3. In afwijking van het tweede lid eindigt het recht op aansluitende uitkering niet voor zover de betrokkene:
 - a. recht heeft op een uitkering als bedoeld in artikel 19, eerste lid, onderdeel a of b WW, of
 - b. geen recht heeft op een uitkering als bedoeld in artikel 19, eerste lid, onderdeel a of b WW vanwege het enkele feit dat zijn verzekering op grond van de daar bedoelde wetten is geëindigd, of
 - c. niet beschikbaar is om arbeid te aanvaarden in verband met een situatie als bedoeld onder a en b. dit is de duur vastgesteld met toepassing van het gestelde in artikel 42, lid één van de WW zoals dit op 1 april 2005 geldt, luidende:

Te rekenen vanaf de eerste dag waarop het recht op uitkering is ontstaan, is de duur van

de loongerelateerde uitkering bij een arbeidsverleden van ten minste:

 - 4 jaren, zes maanden
 - 5 jaren, negen maanden
 - 10 jaren, een jaar
 - 15 jaren, anderhalf jaar
 - 20 jaren, 2 jaar
 - 25 jaren, tweeënhalf jaar
 - 30 jaren, 3 jaar
 - 35 jaren, vier jaar, en
 - 40 jaren, vijf jaar.

Artikel 9 Duur en hoogte van de aansluitende uitkering

1. De duur van de aansluitende uitkering is gelijk aan de hoeveelheid tijd waarmee de uitkeringsduur op grond van diensttijd, bedoeld in artikel 8, eerste lid onder D, de daar bedoelde uitkeringsduur op grond van de WW* overtreft, verminderd met drie jaren. Voor de medewerker die is geboren vóór 1 januari 1950 én die op 1 april 1997 medewerker was in de zin van het FPU-reglement basisuitkering en aanvullende uitkering (art. 4, lid 1 juncto 3 van dat reglement) én ten aanzien van wie de aansluitende uitkering eindigt vóór het bereiken van de leeftijd van 65 jaar, wordt de aansluitende uitkering verlengd tot het bereiken van de leeftijd van 65 jaar.

2. Op de duur van de aansluitende uitkering is artikel 43, eerste lid, WW niet van overeenkomstige toepassing. Het gestelde in artikel 5a, vierde lid van deze regeling is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de aansluitende uitkering.
3. De aansluitende uitkering bedraagt per dag het percentage van de berekeningsgrondslag, bedoeld in artikel 5a, derde lid, met inachtneming van de termijn waarover de betrokkene reeds recht heeft gehad op bovenwettelijke uitkering.
4. Op de hoogte van de aansluitende uitkering is artikel 47, tweede en derde lid, WW van overeenkomstige toepassing.

* zie voetnoot bij artikel 8, lid 1 onder A

Artikel 9a Verplichtingen/maatregelen

De verplichtingen en de sancties krachtens de WW ten aanzien van de werkloosheidsuitkering worden op overeenkomstige wijze als verplichting danwel maatregel toegepast danwel opgelegd op de aansluitende uitkering.

Artikel 10 Het geldend maken van het recht op bovenwettelijke uitkering

1. De artikelen 22 tot en met 27 en 28 WW zijn van overeenkomstige toepassing op de aanvulling op de WW-uitkering en op de aansluitende uitkering, behalve in de situatie, bedoeld in artikel 8, derde lid.
2. De artikelen 28, 30, 30a, 31, eerste lid, 37, 38a, eerste en vierde lid, 44, 45, 49 en 54 ZW zijn van overeenkomstige toepassing op de aanvulling op de ZW-uitkering en op de aansluitende uitkering in de situatie, bedoeld in artikel 8, derde lid.
3. Indien de betrokkene de verplichting, bedoeld in artikel 25 WW, artikel 31, eerste lid, ZW of artikel 49 ZW niet of niet behoorlijk is nagekomen, kan door of namens werkgever de bovenwettelijke uitkering tijdelijk of blijvend, geheel of gedeeltelijk, worden geweigerd met toepassing van het gestelde in bijlage 4.

Artikel 11 De betaling van de bovenwettelijke uitkering

1. De artikelen 30 tot en met 40 WW zijn van overeenkomstige toepassing op de aanvulling op de WW-uitkering en op de aansluitende uitkering, behalve in de situatie, bedoeld in artikel 8, derde lid.
2. De artikelen 31, tweede tot en met vijfde lid, 32 tot en met 33b, 40 tot en met 42, 47 tot en met 48, 50 en 85 ZW zijn van overeenkomstige toepassing op de aanvulling op de ZW- uitkering en op de aansluitende uitkering in de situatie, bedoeld in artikel 8, derde lid.

3. In de situatie, bedoeld in artikel 8, derde lid, onderdeel a, wordt de daar bedoelde uitkering waarop de betrokkene recht heeft, geheel in mindering gebracht op de aansluitende uitkering. Artikel 7, vierde lid, is van overeenkomstige toepassing. Dit lid is mede van toepassing indien de betrokkene bij het begin van zijn aansluitende uitkering recht heeft op een ZW-uitkering.

Hoofdstuk 3 De overlijdensuitkering

Artikel 12 De overlijdensuitkering

1. Indien de betrokkene die recht heeft op bovenwettelijke uitkering, overlijdt:
 - a. wordt de overlijdensuitkering, bedoeld in de artikelen 35 en 36 ZW en artikel 23 Toeslagenwet, aangevuld tot 100% van de berekeningsgrondslag over een tijdvak van drie maanden;
 - b. wordt, indien er geen recht bestaat op een overlijdensuitkering op grond van de ZW uitsluitend omdat de betrokkene niet meer verzekerd is op grond van de ZW, een overlijdensuitkering toegekend onder overeenkomstige toepassing van artikel 35 en artikel 36, eerste lid, ZW. Deze uitkering wordt aangevuld overeenkomstig het bepaalde onder a.
2. De overlijdensuitkering, bedoeld in het eerste lid, wordt zo spoedig mogelijk betaald, maar in ieder geval binnen één maand na de vaststelling van het recht op de overlijdensuitkering.
3. Op de overlijdensuitkering, bedoeld in het eerste lid, worden andere bedragen waarop de nabestaanden ter zake van het overlijden recht hebben uit of in verband met dienstbetrekkingen van de betrokkene, in mindering gebracht voor zover deze dienstbetrekkingen, of inkomsten uit of in verband daarmee, hebben geleid tot een vermindering van de WW-uitkering, de ZW-uitkering, de toeslag op grond van de Toeslagenwet of de bovenwettelijke uitkering van de betrokkene.
4. Vorderingen op de betrokkene ter zake van onverschuldigd betaalde bedragen op grond van deze regeling, worden met de overlijdensuitkering verrekend.
5. De artikelen 33 tot en met 33b ZW zijn van overeenkomstige toepassing op de overlijdensuitkering voor zover deze onverschuldigd is betaald.

Hoofdstuk 4 Re-integratiebevorderende regelingen

Artikel 13 Loonsuppletie

1. De betrokkene, wiens recht op bovenwettelijke uitkering binnen de duur, bedoeld in het zesde lid, geheel of gedeeltelijk is geëindigd wegens de aanvang van een nieuwe dienstbetrekking, met uitzondering van een arbeidsverhouding die op grond van artikel 4 of 5 WW als

dienstbetrekking wordt beschouwd, heeft recht op loonsuppletie indien het loon in zijn nieuwe dienstbetrekking minder bedraagt dan de berekeningsgrondslag.

2. Het eerste lid is mede van toepassing op de betrokkene die geen recht op bovenwettelijke uitkering heeft, maar dit recht wel zou hebben gehad als hij geen nieuwe dienstbetrekking had aanvaard. Voor de toepassing van het eerste lid wordt ten aanzien van deze betrokkene gehandeld alsof hij aansluitend aan zijn arbeidsurenverlies als betrokkene een recht op bovenwettelijke uitkering zou hebben gehad.
3. In afwijking van het eerste en tweede lid heeft de betrokkene geen recht op loonsuppletie indien zijn bovenwettelijke uitkering blijvend geheel is of zou zijn geweigerd.
4. Het recht op loonsuppletie eindigt:
 - a. voor zover de betrokkene arbeidsuren, alsmede het recht op onverminderde loonbetaling over die arbeidsuren, uit zijn nieuwe dienstbetrekking verliest;
 - b. zodra de betrokkene het recht op loonbetaling uit zijn nieuwe dienstbetrekking verliest terwijl die dienstbetrekking blijft bestaan;
 - c. met ingang van een berekeningsperiode als bedoeld in het zevende lid, indien over die berekeningsperiode het loon in de nieuwe dienstbetrekking niet meer lager is dan de berekeningsgrondslag;
 - d. zodra de omstandigheid, bedoeld in het derde lid, zich voordoet;
 - e. zodra de duur van de loonsuppletie is verstreken.
5. Indien het recht op loonsuppletie is geëindigd op grond van het vierde lid, onderdeel a, b of c, heeft de betrokkene opnieuw recht op loonsuppletie indien de omstandigheid die het recht heeft doen eindigen, heeft opgehouden te bestaan en de betrokkene binnen de duur, bedoeld in het zesde lid, opnieuw voldoet aan de voorwaarden, gesteld in het eerste of tweede lid en het derde lid. Over een tijdvak waarin recht op loonsuppletie bestaat op grond van meer dan één recht op bovenwettelijke uitkering, komt alleen het hoogste recht op loonsuppletie tot uitbetaling.
6. De loonsuppletie duurt:
 - a. voor de betrokkene, bedoeld in het eerste lid, uiterlijk tot het einde van de duur van de bovenwettelijke uitkering, zoals die is vastgesteld per de eerste werkloosheidsdag;
 - b. voor de betrokkene, bedoeld in het tweede lid, uiterlijk tot het einde van de duur van de bovenwettelijke uitkering waarop hij recht zou hebben gehad als hij aansluitend aan zijn arbeidsurenverlies als betrokkene werkloos zou zijn geworden.
7. De berekeningsperiode van de loonsuppletie is het deel van een kalendermaand waarover de betrokkene recht heeft op loon uit zijn nieuwe dienstbetrekking en waarin de duur, bedoeld in het zesde lid, nog niet is verstreken.

8. De loonsuppletie is gelijk aan het verschil tussen enerzijds het onverminderde loon in de nieuwe dienstbetrekking en anderzijds de berekeningsgrondslag, beiden herleid tot het bedrag dat geldt over de berekeningsperiode.
9. In afwijking van het achtste lid wordt indien de nieuwe dienstbetrekking een kleinere urenomvang per week heeft dan de bovenwettelijke uitkering waarop de betrokkene recht had of zou hebben gehad, voor de berekening bedoeld in het achtste lid de berekeningsgrondslag vermenigvuldigd met de urenomvang per week van de nieuwe dienstbetrekking, gedeeld door de urenomvang per week van het recht op bovenwettelijke uitkering waarop de betrokkene recht had of zou hebben gehad. Indien de nieuwe dienstbetrekking geen vaste urenomvang of vaste gemiddelde urenomvang per week heeft, wordt bij deze berekening de gemiddelde urenomvang per week in de berekeningsperiode, bedoeld in het zevende lid, in aanmerking genomen. Dit lid wordt niet toegepast als zowel de nieuwe dienstbetrekking als het recht op bovenwettelijke uitkering een urenomvang per week heeft, gelijk aan die van een volledige dienstbetrekking.
10. De betrokkene die voor loonsuppletie in aanmerking wil komen is verplicht:
 - a. binnen drie maanden na het ontstaan van het recht op loonsuppletie een aanvraag om loonsuppletie in te dienen;
 - b. de door werkgever volgens bijlage 1 bepaalde controlevoorschriften loonsuppletie na te leven;
 - c. in voldoende mate te trachten passende arbeid tegen een hoger loon te verkrijgen en, indien hem zulke arbeid wordt aangeboden, deze te aanvaarden. Indien de betrokkene deze verplichtingen niet nakomt, zijn de artikelen 23 en 27 WW van overeenkomstige toepassing.
11. Artikel 25 WW is van overeenkomstige toepassing op de loonsuppletie. Indien de betrokkene de hieruit voortvloeiende verplichtingen niet of niet behoorlijk is nagekomen, kan door of namens werkgever de loonsuppletie tijdelijk of blijvend, geheel of gedeeltelijk worden geweigerd met toepassing van het gestelde in bijlage 4.
12. De loonsuppletie wordt per maand achteraf betaald. Op de betaling van de loonsuppletie zijn de artikelen 30 en 36 tot en met 40 WW van overeenkomstige toepassing.
13. Voor de toepassing van dit artikel:
 - a. wordt een loonsuppletie uit anderen hoofde of een daarmee naar aard en strekking overeenkomende uitkering, waarop de betrokkene recht heeft, geacht deel uit te maken van het loon uit de nieuwe dienstbetrekking;
 - b. wordt het loon in de nieuwe dienstbetrekking overigens op dezelfde wijze vastgesteld als de berekeningsgrondslag.

Artikel 14 Bovenwettelijke uitkering bij werkloosheid uit een nieuwe dienstbetrekking

1. Voor zover de betrokkene die recht heeft op bovenwettelijke uitkering na aanvaarding van een nieuwe dienstbetrekking:
 - a. opnieuw werkloos is en een nieuw recht op WW-uitkering heeft binnen de duur, bedoeld in het vierde en vijfde lid,
 - b. recht heeft op een ZW-uitkering en een nieuw recht op WW-uitkering als bedoeld onder a zou hebben verkregen als hij niet ziek zou zijn geweest, herleeft zijn recht op bovenwettelijke uitkering overeenkomstig dit artikel.
2. Indien de betrokkene ter zake van zijn arbeidsurenverlies als betrokkene geen recht op bovenwettelijke uitkering heeft, maar dit recht wel zou hebben gehad als hij geen nieuwe dienstbetrekking had aanvaard, heeft hij recht op bovenwettelijke uitkering overeenkomstig dit artikel voor zover hij:
 - a. een recht op WW-uitkering verkrijgt binnen de duur van de bovenwettelijke uitkering zoals die voor hem zou gelden per de datum van het arbeidsurenverlies als betrokkene, of
 - b. recht heeft op een ZW-uitkering en een recht op WW-uitkering als bedoeld onder a zou hebben verkregen als hij niet ziek zou zijn geweest.
3. De bovenwettelijke uitkering, bedoeld in het tweede lid, wordt blijvend geheel geweigerd indien deze blijvend geheel zou zijn geweigerd als er ten gevolge van het arbeidsurenverlies als betrokkene geen recht op WW-uitkering zou zijn ontstaan.
4. De bovenwettelijke uitkering, bedoeld in het eerste en tweede lid, duurt:
 - a. voor de betrokkene, bedoeld in het eerste lid, uiterlijk tot het einde van de duur van zijn bovenwettelijke uitkering, zoals die is vastgesteld per de eerste werkloosheidsdag;
 - b. voor de betrokkene, bedoeld in het tweede lid, uiterlijk tot het einde van de duur van de bovenwettelijke uitkering waarop hij recht zou hebben gehad als hij aansluitend aan zijn arbeidsurenverlies als betrokkene werkloos zou zijn geworden.
5. Artikel 43 WW is niet van overeenkomstige toepassing op de uitkeringsduur, bedoeld in het vierde lid.
6. De hoogte van de bovenwettelijke uitkering is gelijk aan het percentage van de berekeningsgrondslag, bedoeld in artikel 5a, derde lid of artikel 9, derde lid, dat:
 - a. op de betrokkene, bedoeld in het eerste lid, van toepassing zou zijn geweest als hij vanaf de eerste werkloosheidsdag onafgebroken recht op bovenwettelijke uitkering zou hebben gehad;
 - b. op de betrokkene, bedoeld in het tweede lid, van toepassing zou zijn geweest als hij vanaf het arbeidsurenverlies als betrokkene onafgebroken recht op bovenwettelijke uitkering zou hebben gehad.

7. Zolang en voor zover de betrokkene tegelijk recht heeft op een bovenwettelijke uitkering op grond van dit artikel en een WW-uitkering, een ZW-uitkering, een andere bovenwettelijke uitkering of een uitkering die daar naar aard en strekking mee overeenkomt, heeft de bovenwettelijke uitkering op grond van dit artikel het karakter van een aanvulling tot het percentage, bedoeld in artikel 5a, derde lid, of artikel 9, derde lid, dat voor de betrokkene geldt op grond van het vijfde lid. Artikel 5a, zesde lid, is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 15 Afkoop

1. Op aanvraag van de betrokkene kan het recht op bovenwettelijke uitkering worden afgekocht volgens het bepaalde in bijlage 2.
2. Indien het recht op bovenwettelijke uitkering vanaf een bepaald tijdstip is afgekocht, heeft de betrokkene geen enkele aanspraak op grond van deze regeling over de periode vanaf dat tijdstip, zolang hij niet opnieuw een recht op bovenwettelijke uitkering op grond van de onderhavige regeling heeft verkregen.

Artikel 16 Vergoeding van verhuiskosten

Aan de betrokkene, die werkzaamheden gaat verrichten, kan op zijn aanvraag een eenmalige tegemoetkoming worden verleend in de kosten van een daartoe noodzakelijke verhuizing volgens het bepaalde in bijlage 3.

Hoofdstuk 5 - Slotbepalingen

Artikel 17 Aanpassing uitkeringspercentages in geval van wijziging van het uitkeringspercentage op grond van de WW

Indien het niveau van de uitkering krachtens de Werkloosheidswet een algemene wijziging ondergaat, zullen cao-partners over de eventuele consequenties voor de onderhavige regeling overleg voeren.

Artikel 17a Uitvoeringsbepalingen

1. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist werkgever.
2. In uitzonderlijke individuele gevallen kan werkgever - rekening houdende met de feiten en omstandigheden - ten gunste afwijken van het gestelde in deze regeling.
3. De bepalingen ten aanzien van arbeidsongeschiktheid zijn slechts van toepassing voor zover dat mogelijk is bij samenloop met de Wet WIA.

Artikel 18 Overgangsbepalingen

1. Ten aanzien van ontslaguitkeringen die zijn toegekend op een datum voorafgaand aan de ingangsdatum van fase 2 van de Wet overheidsperoneel onder de werknemersverzekeringen, te weten 1 januari 2001, blijft het regime van kracht zoals dat gold op 31 december 2000.
2. De Regeling bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid ABP | Loyalis vervalt met ingang van 1 oktober 2006.
3. Op medewerkers waarvan vóór 1 oktober 2006 schriftelijk is vastgelegd dat het dienstverband zal worden beëindigd op of na 1 oktober 2006, hetgeen blijkt uit een vóór 1 oktober 2006 bij het CWI ingediende aanvraag voor een ontslagvergunning of uit een vóór 1 oktober 2006 ingediend verzoek tot ontbinding bij de kantonrechter, blijft de Regeling bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid ABP | Loyalis van toepassing.
4. Op betrokkenen waaraan een bovenwettelijke uitkering is toegekend vóór 1 oktober 2006 blijft de regeling, op grond waarvan zij een bovenwettelijke uitkering ontvangen, van toepassing.
5. Betrokkenen van wie het ontslag is ingegaan vóór 1 januari 2007 en waaraan met toepassing van de Suppletieregeling gedeeltelijk arbeidsongeschikten ABP | Loyalis een suppletie is toegekend blijft genoemde regeling en de daarop gebaseerde uitvoeringsvoorschriften van toepassing zoals deze luiden op 31 december 2006.

Artikel 19 Inwerkingtreding en citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als “Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid”.

Bijlage 1

Controlevoorschriften loonsuppletie als bedoeld in artikel 14, tiende lid, van de Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid.

Artikel 1

In deze voorschriften wordt verstaan onder:

- a. werkgever, betrokkene: hetgeen daaronder wordt verstaan in de Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid;
- b. loonsuppletie: een loonsuppletie als bedoeld in artikel 14 van de Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid;

- c. ASP: de instantie door werkgever aangewezen om namens hem de Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid uit te voeren.

Artikel 2

De betrokkene die in aanmerking wil komen voor loonsuppletie, dient een aanvraag in bij het ASP. De aanvraag vindt plaats door het indienen van een door ASP beschikbaar gesteld aanvraagformulier, dat volledig en juist is ingevuld, dat is voorzien van de gevraagde bijlagen, en dat door de betrokkene is ondertekend.

Artikel 3

De betrokkene die een aanvraag om loonsuppletie heeft ingediend, is verplicht:

- a. periodiek, op de tijdstippen en op de wijze hem opgedragen door ASP, opgave te doen van de werkzaamheden die hij heeft verricht en van de inkomsten die hij uit die werkzaamheden heeft genoten over de periode waarin hij aanspraak maakt op loonsuppletie;
- b. op een aangegeven tijd en plaats te verschijnen op verzoek van ASP;
- c. controle mogelijk te maken door ASP medewerkers, die zich met een daartoe strekkende machtiging kunnen legitimeren;
- d. een wijziging in zijn woon- of verblijfplaats onverwijld te melden aan;
- e. ASP desgevraagd inzake te verstrekken in en tegen kostprijs kopieën verstrekken van boeken, bescheiden, stukken en andere gegevensdragers, voor zover deze betekenis kunnen hebben voor het recht op loonsuppletie of voor het bedrag van de loonsuppletie dat aan de betrokkene wordt betaald;
- f. ASP desgevraagd verklaringen over te leggen afkomstig van en ondertekend door zijn nieuwe werkgever of nieuwe werkgevers of relevante derden, waarin dezen de juistheid van door de betrokkene in verband met de loonsuppletie verstrekte gegevens bevestigen.

Bijlage 2

Regels inzake afkoop van het recht op bovenwettelijke uitkering als bedoeld in artikel 16 van de Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid.

Artikel 1

In deze regels wordt verstaan onder:

- a. werkgever, betrokkene, berekeningsgrondslag, bovenwettelijke uitkering, WW, ZW: hetgeen daaronder wordt verstaan in de Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid;
- b. afkoop: afkoop als bedoeld in artikel 16 van de Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid;
- c. afkoopdatum: de datum vanaf welke het recht op bovenwettelijke uitkering wordt afgekocht;
- d. ASP: de instantie door werkgever aangewezen om namens hem de Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid uit te voeren.

Artikel 2

De betrokkene kan zijn recht op bovenwettelijke uitkering voor de nog resterende duur afkopen indien hij werkzaamheden gaat verrichten als zelfstandig ondernemer, dan wel bestaande werkzaamheden als zelfstandig ondernemer uitbreidt.

Artikel 3

1. De betrokkene die zijn recht op bovenwettelijke uitkering wil afkopen, dient een schriftelijk, door hem ondertekend, verzoek tot afkoop in bij ASP. Dit verzoek bevat de reden voor afkoop en de gewenste afkoopdatum.
2. De betrokkene kan zijn verzoek om afkoop schriftelijk intrekken zolang de afkoopsom niet is betaald. ASP bevestigt de ontvangst van de intrekking schriftelijk aan de betrokkene.

Artikel 4

1. Binnen een maand na de door de betrokkene gewenste afkoopdatum, of indien dat later is, binnen een maand nadat ASP het verzoek om afkoop heeft ontvangen, deelt ASP de betrokkene schriftelijk mee wat het voornemens is te beslissen, indien:
 - a. het voornemen bestaat het verzoek in te willigen, of
 - b. ASP van oordeel is dat er aanleiding is het verzoek niet in te willigen per de door de betrokkene genoemde afkoopdatum, maar wel per een andere datum. Bij deze mededeling vermeldt ASP de hoogte van de afkoopsom die bij de voorgenomen beslissing zou gelden en stelt het de betrokkene een redelijke termijn om zijn verzoek om afkoop schriftelijk te bevestigen, aan te passen of in te trekken.
2. ASP neemt zo spoedig mogelijk na de ontvangst van een bevestiging of aanpassing als bedoeld in het eerste lid, een beslissing op het verzoek om afkoop.

3. ASP wijst het verzoek om afkoop af indien de betrokkene ondanks herhaald verzoek:
 - a. niet genoegzaam aantoont dat een omstandigheid als bedoeld in artikel 2 zich voordoet, of
 - b. niet reageert op de mededeling, bedoeld in het eerste lid.

Artikel 5

1. De afkoopsom wordt gesteld op 30% van het bedrag aan bovenwettelijke uitkering dat de betrokkene vanaf de afkoopdatum zou hebben ontvangen als de omstandigheden, bedoeld in artikel 2, die voor de betrokkene reden tot afkoop zijn, zich niet zouden hebben voorgedaan.
2. Bij de berekening van de afkoopsom wordt geen rekening gehouden met de gevolgen van;
 - a. indexeringen van de berekeningsgrondslag per een datum na de afkoopdatum;
 - b. een eventueel recht van de betrokkene op een uitkering op grond van de ZW op of na de afkoopdatum;
 - c. overige omstandigheden die zich op of na de afkoopdatum voordoen, voor zover deze geen invloed hebben op de bovenwettelijke uitkering over de periode vóór de afkoopdatum.

Artikel 6

1. De afkoopsom wordt betaald binnen een maand nadat de beslissing tot inwilliging van het verzoek tot afkoop schriftelijk aan betrokkene is meegedeeld.
2. Vorderingen op de betrokkene ter zake van onverschuldigd betaalde bedragen op grond van de Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid kunnen met de afkoopsom ineens worden verrekend.
3. De artikelen 36 tot en met 36b WW zijn van overeenkomstige toepassing op de afkoopsom voor zover deze onverschuldigd is betaald.

Bijlage 3

Regels inzake de vergoeding van verhuiskosten als bedoeld in artikel 17 van de Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid.

Artikel 1

In deze regels wordt verstaan onder:

- a. werkgever, betrokkene, bovenwettelijke uitkering: hetgeen daaronder wordt verstaan in de Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid;
- b. reisafstand: de afstand tussen de woonplaats en de werkplaats, vastgesteld op de wijze zoals ten tijde van de beslissing op het verzoek van de betrokkene gebruikelijk is voor de inkomstenbelasting;
- c. ASP: de instantie door werkgever aangewezen om namens hem de Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid uit te voeren.

Artikel 2

1. De betrokkene heeft recht op vergoeding van verhuiskosten indien:
 - a. hij recht heeft op een bovenwettelijke uitkering, die niet blijvend geheel is geweigerd, en waarvan de duur niet verstrijkt of zonder de aanvaarding van werkzaamheden zou zijn verstreken binnen 12 maanden na de ingangsdatum van de werkzaamheden, en
 - b. hij werkzaamheden aanvaardt die naar verwachting ten minste 12 maanden zullen duren, en
 - c. die werkzaamheden leiden tot een eindiging van zijn recht op bovenwettelijke uitkering voor ten minste de helft van het aantal uren per week waarvoor hij onmiddellijk vóór de aanvang van die werkzaamheden recht had op bovenwettelijke uitkering, en
 - d. verhuizing voor het aanvaarden van die werkzaamheden noodzakelijk is.
2. Verhuizing wordt geacht noodzakelijk te zijn voor het aanvaarden van werkzaamheden indien de werkzaamheden bestaan uit een nieuwe dienstbetrekking, de betrokkene uit hoofde van die dienstbetrekking verplicht is binnen een bepaald gebied te wonen, de betrokkene buiten dat gebied woont, en hij naar dat gebied verhuist.
3. Verhuizing wordt mede geacht noodzakelijk te zijn voor het aanvaarden van werkzaamheden indien de reisafstand tussen de woonplaats van de betrokkene en diens standplaats voor de werkzaamheden vóór de verhuizing ten minste 50 kilometer, en na de verhuizing ten hoogste 15 kilometer bedraagt.

Artikel 3

1. De betrokkene die in aanmerking wil komen voor vergoeding van verhuiskosten, dient een schriftelijk, door hem ondertekend verzoek in bij ASP. Het verzoek bevat de aard, de urenomvang per week, de ingangsdatum en de plaats van de werkzaamheden, de verhuisdatum en het oude en nieuwe woonadres.

2. Een verzoek om vergoeding van verhuiskosten wordt niet meer in behandeling genomen als het meer dan 6 maanden na de verhuizing waarop het betrekking heeft, is ontvangen door ASP.
3. De betrokkene verstrekt desgevraagd aan ASP bewijs van zijn verhuizing en van andere feiten en omstandigheden die van belang kunnen zijn voor het recht op en de hoogte van de vergoeding van verhuiskosten.
4. ASP neemt binnen een maand na de verhuizing, of als dat later is, binnen een maand nadat het verzoek om vergoeding van verhuiskosten is ontvangen, een beslissing op het verzoek om vergoeding van verhuiskosten.

Artikel 4

1. De vergoeding van verhuiskosten bedraagt € 1.361,34.
2. Indien de betrokkene in verband met zijn nieuwe werkzaamheden uit anderen hoofde een vergoeding van verhuiskosten ontvangt, wordt die vergoeding in mindering gebracht op het bedrag, bedoeld in het eerste lid.

Artikel 5

1. De vergoeding van verhuiskosten wordt betaald binnen een maand nadat de inwilliging van het verzoek tot vergoeding van verhuiskosten schriftelijk aan de betrokkene is meegedeeld, of als dat later is, binnen een maand na de verhuizing.
2. Vorderingen op de betrokkene ter zake van onverschuldigd betaalde bedragen op grond van de Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid kunnen met de vergoeding van verhuiskosten ineens worden verrekend.
3. De artikelen 36 tot en met 36b WW zijn van overeenkomstige toepassing op een vergoeding van verhuiskosten voor zover deze onverschuldigd is betaald.

Bijlage 4

Regeling sanctionering overtreding inlichtingenplicht als bedoeld in artikel 10, derde lid en artikel 14, elfde lid, van de Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid.

Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. werkgever, betrokkene, bovenwettelijke uitkering, loonsuppletie, WW, ZW: hetgeen daaronder wordt verstaan in de Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid;

- b. inlichtingenplicht: de verplichting, bedoeld in artikel 25 WW, artikel 31, eerste lid, ZW of artikel 49 ZW, voor zover deze van overeenkomstige toepassing is op de bovenwettelijke uitkering of de loonsuppletie;
- c. benadelingsbedrag, boete, categorie: hetgeen daaronder wordt verstaan in het Boetebesluit sociale verzekeringswetten;
- d. maatregel: een gehele of gedeeltelijke weigering van de bovenwettelijke uitkering of de loonsuppletie als bedoeld in artikel 3;
- e. dringende reden: een dringende reden als bedoeld in de WW en de ZW;
- f. ASP: de instantie door werkgever aangewezen om de Regeling bovenwettelijke aanspraken namens hem uit te voeren.

Artikel 2 Waarschuwing

Indien ten aanzien van het niet of niet behoorlijk nakomen van de inlichtingenplicht op grond van de WW of de ZW zou zijn volstaan met een schriftelijke waarschuwing, wordt volstaan met een schriftelijke waarschuwing.

Artikel 3 Maatregelen

1. Indien op grond van de WW of de ZW ten aanzien van het niet of niet behoorlijk nakomen van de inlichtingenplicht:
 - a. een boete zou zijn opgelegd van de eerste of tweede categorie, wordt de bovenwettelijke uitkering respectievelijk de loonsuppletie voor de helft geweigerd gedurende 13 weken;
 - b. een boete zou zijn opgelegd van de derde of vierde categorie, wordt de bovenwettelijke uitkering respectievelijk de loonsuppletie voor de helft geweigerd gedurende 26 weken;
 - c. een boete zou zijn opgelegd van de vijfde of een hogere categorie, wordt de bovenwettelijke uitkering respectievelijk de loonsuppletie blijvend geheel geweigerd.
2. Bij de bepaling van de categorie van boete die zou zijn opgelegd, worden voor de berekening van het benadelingsbedrag de uitkering op grond van de WW en de ZW buiten beschouwing gelaten en de bovenwettelijke uitkering en de loonsuppletie afzonderlijk van elkaar in aanmerking genomen.
3. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, gaan in bij het begin van de periode waarover de betrokkene ten aanzien van zijn bovenwettelijke uitkering respectievelijk loonsuppletie niet of niet behoorlijk aan de inlichtingenplicht heeft voldaan. Betreft dit meerdere perioden, dan wordt het benadelingsbedrag over die perioden samengeteld en gaat de maatregel in bij het begin van de eerste van die perioden. Perioden waarover al een maatregel is opgelegd of een

schriftelijke waarschuwing is gegeven of waarop artikel 4, eerste lid, van toepassing is, blijven daarbij buiten beschouwing.

Artikel 4 Verwijtbaarheid

1. Indien de betrokkene de inlichtingenplicht niet of niet behoorlijk is nagekomen en hem dit in het geheel niet te verwijten is, wordt geen maatregel opgelegd en geen schriftelijke waarschuwing gegeven.
2. Indien ASP, gelet op de mate waarin de betrokkene de overtreding van de inlichtingenplicht kan worden verweten, de op grond van artikel 3 vastgestelde maatregel te zwaar wordt geacht, kan het de naastlagere maatregel opleggen. Voor de toepassing van artikel 3, lid 1 onder a betekent dit dat wordt volstaan met een schriftelijke waarschuwing.

Artikel 5 Recidive

Indien aan de betrokkene schriftelijk is bekend gemaakt dat hem op grond van deze regeling een maatregel is opgelegd en hij binnen twee jaar na deze bekendmaking opnieuw de inlichtingenplicht niet nakomt, kan ASP de naast hogere maatregel opleggen.

Artikel 6 Dringende reden

Indien daarvoor dringende redenen aanwezig zijn, kan ASP besluiten van het opleggen van een maatregel af te zien.

Bijlage 6

Oproepkrachten callcenter

Gelet op de aard van het werk is flexibiliteit van inzet, afhankelijk van het werkaanbod, een vereiste voor oproepkrachten werkzaam in het callcenter geldt dan ook het volgende:

- a. het dienstrooster wordt op iedere donderdag voor de week daaropvolgend vastgesteld;
- b. er wordt uitgegaan en rekening gehouden met de dagen en uren waarop medewerker aangegeven heeft beschikbaar te zijn;
- c. de arbeidsduur per week kan minimaal 12 uren en maximaal 38 uren per week zijn;
- d. de variabele werktijd is niet op hen van toepassing;
- e. de bedrijfstijd is de voor het bedrijf geldende bedrijfstijd zoals vermeld in Hoofdstuk 9 Artikel 1;
- f. de jaarlijkse arbeidsduur wordt bruto vastgesteld uitgaande van de gemiddelde arbeidsduur per week, dus $52 \times \dots$ uren = \dots uren. In de bruto jaarlijkse arbeidsduur zijn begrepen de feestdagen als bedoeld in Hoofdstuk 7, artikel 6 van de cao APG Groep en de vakantie-uren van één kalenderjaar;
- g. op de feestdagen – indien die op een werkdag vallen – wordt de medewerker geacht standaard 3 uren te hebben gewerkt;
- h. als overwerk wordt aangemerkt alle gewerkte uren die:
 - buiten de bedrijfstijd liggen;
 - binnen de bedrijfstijd liggen en uitgaan boven het aantal uren van 8 gewerkte uren op één werkdag;
 - buitengewoon verlof wegens onverwachte gebeurtenissen. Valt de gebeurtenis op een dag dat men ingeroosterd is, dan gelden de ingeroosterde uren als buitengewoon verlof;

Bijlage 7

Overgangsregeling hypotheekfaciliteit

Binnen APG Groep bestond tot 15 november 2012 een hypotheekfaciliteitenregeling. Deze faciliteit hield – kort gezegd – in dat als aan bepaalde voorwaarden was voldaan, (i) aan medewerkers een korting van 15% op het voor niet-medewerkers bij Obvion geldende hypotheekrentepercentage werd verleend; en (ii) een korting op de afsluitprovisie ter grootte van de helft van de voor niet-medewerkers geldende afsluitprovisie werd verleend. Onder meer vanwege de verkoop van het belang van de Stichting Pensioenfonds ABP in Obvion eind 2012, is door de Raad van Bestuur van APG Groep besloten om de hypotheekfaciliteitenregeling per 15 november 2012 te beëindigen. Bestaande kortingen zijn – met toestemming van de belastingdienst – tot 1 januari 2014 gefaciliteerd. Tussen APG Groep en de vakbonden is een (nadere) overgangsregeling getroffen voor hypothecaire geldleningen afgesloten door medewerkers en voormalige medewerkers van APG Groep, haar groepsmaatschappijen en de rechtsvoorgangers daarvan, (waaronder ook begrepen medewerkers die in dienst waren bij de Stichting Pensioenfonds ABP) bij:

- de Stichting Pensioenfonds ABP, dan wel Obvion Hypotheken waarop de binnen APG Groep geldende hypotheekfaciliteitenregeling van toepassing was.

Deze overgangsregeling (lopende van 1 januari 2014 tot 15 november 2022) houdt het volgende in:

1. De hypotheekfaciliteitenregeling is per 15 november 2012 geëindigd en werkt niet na. Bestaande kortingen zijn tot 1 januari 2014 gefaciliteerd.
2. Als je op 31 december 2013 nog gebruik maakte van de faciliteit, krijg je gedurende (maximaal) 106,5 maanden – vanaf 1 januari 2014 tot 15 november 2022 – onder de hierna te noemen voorwaarden een tegemoetkoming. Deze tegemoetkoming wordt door APG maandelijks bruto vergoed via het salaris c.q. een separate betaling voor oud-medewerkers. De hoogte van de tegemoetkoming is maandelijks zichtbaar op de salarisstrook c.q. specificatie.
3. De termijn van 106,5 maanden is een maximale termijn. Indien de resterende looptijd van de hypothecaire geldleningdelen korter is dan deze 106,5 maanden, is de periode waarover de tegemoetkoming wordt verstrekt ook korter. Stopt de lening of de leningdelen, dan stopt ook de tegemoetkoming voor het betreffende leningdeel.
4. De berekende bruto tegemoetkoming is bevroren conform het rentekortingsbedrag van december 2013 (i.g.v. een spaarhypotheek is het per die datum opgebouwde spaarkapitaal in mindering gebracht). Rentewijzigingen (naar boven of naar beneden) na die datum hebben geen invloed meer op de compensatie.
5. Om deze tegemoetkoming te verkrijgen, dien je een machtiging te ondertekenen waarbij je aan je werkgever toestemming geeft om jaarlijks – gedurende de looptijd van de overgangsregeling, dus over 2014 tot en met 2022 – de saldo-opgave bij Obvion op te vragen. Dit als controle of de leningdelen nog bestaan en er geen extra of algehele aflossingen hebben plaatsgevonden.

6. In geval van extra of algehele aflossing vindt herberekening van de maandelijkse tegemoetkoming plaats. In dat geval dien je alle daarvoor benodigde gegevens aan je (voormalige) werkgever te verstrekken. Bij extra aflossing (volledig of gedeeltelijk) dien je dat binnen 1 maand na datum aflossing te melden bij de HR Servicedesk. Eventueel teveel betaalde compensatie zal uiteraard moeten worden terugbetaald c.q. zal met hetgeen eventueel door APG aan jou verschuldigd is, worden verrekend.
7. Wanneer de hypothecaire geldlening tussentijds wordt verhoogd, ontvang je geen hogere vergoeding (uitgangspunt blijven de leningdelen met korting op 31 december 2013).
8. De bruto tegemoetkoming vormt geen grondslag voor de berekening van vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, variabele beloning, pensioengrondslag, transitievergoeding en eventuele andere vergoedingen of toeslagen.

Toepasselijkheid van de overgangsregeling:

9. Deze overgangsregeling is van toepassing op iedereen die op 31 december 2013 gebruikmaakte van de hypotheekfaciliteitenregeling en waarop op of na 1 januari 2015 de tot dat moment bestaande overgangsregeling van toepassing was, tenzij sprake is van een uitzondering zoals hierna genoemd.

Deze overgangsregeling blijft van toepassing op het moment dat het dienstverband eindigt:

- als gevolg van reorganisatie
- na twee jaar ziekte
- t.g.v. overlijden van medewerker (tegemoetkoming wordt voldaan aan de partner)
- door pensionering

Bij einde dienstverband, in de gevallen zoals hierboven genoemd, worden de eventuele resterende aanspraken uit de overgangsregeling in één keer (bruto) uitgekeerd.

Deze overgangsregeling geldt niet c.q. geldt niet langer in de volgende gevallen:

10. Bij uitdiensttreding om een andere reden dan hiervoor onder artikel 9 genoemd, bijvoorbeeld na opzegging door de medewerker of in geval van een dringende reden. In die gevallen komt de bruto tegemoetkoming per datum einde dienstverband te vervallen.

De overgangsregeling geldt niet voor medewerkers die in de periode van 1 januari 2014 tot 1 januari 2015 als remplaçant of vrijwillig uit dienst zijn getreden, maar wel voor de medewerkers die in de periode vanaf 1 januari 2014 (als feitelijk boventallige) zijn ontslagen onder toepassing van het “sociaal plan APG Groep tot 1 juli 2015”.

11. Deze overgangsregeling heeft een standaardkarakter, zodat aan de voormalige hypotheekfaciliteitenregeling geen werking meer toekomt vanaf 31 december 2013. Deze overgangsregeling bindt een ieder die gebruik maakt van de voormalige hypotheekfaciliteitenregeling of daaraan rechten of aanspraken ontleent.

Bijlage 8

Sociaal plan 1 januari 2022 tot 1 januari 2025



Aldus nader overeengekomen en getekend op [datum].

Namens APG Groep,

APG Groep N.V.
APG DWS en Fondsenbedrijf N.V.
APG Asset Management N.V.

Namens de vakorganisaties,

FNV

De Unie

VCPS

DOOR