



CAO

 **INSINGER
GILISSEN**
A QUINTET PRIVATE BANK

Verklaring

DE ONDERGETEKENDEN:

handtekeningen

verklaren dat zij met ingang van **1 januari 2024** de volgende collectieve arbeidsovereenkomst zijn aangegaan.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Voorwoord	6
ONZE VISIE OP WERKEN BIJ INSINGERGILISSEN	7
EEN CAO	8
1. Werkingssfeer en begrippen	9
1.1 Werkingssfeer en looptijd	9
1.2 Looptijd	9
1.3 Verlenging en opzegging van de cao	9
1.4 Algemene definities	9
1.5 Salarisdefinities	11
2. Uitgangspunt: volwaardige arbeidsrelaties	13
Uitgangspunt: volwaardige arbeidsrelaties	13
De stappen in het overleg	13
Cao-geschillencommissie	13
Gezamenlijke monitoring	14
De aard van afspraken over arbeidsvoorwaarden	14
Uitgangspunten HRM-beleid InsingerGilissen	14
3. Jouw arbeidsovereenkomst	16
3.1 Aanstelling	16
3.2 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst	16
3.3 Non-concurrentiebeding en non-relatiebeding	16
4. Jouw arbeidsovereenkomst	17
4.1 Beschikbaarheid van informatie	17
4.2 Medewerkersverplichtingen	17
4.3 Consequenties Wft en MiFID II / ESMA vakbekwaamheidseisen	17
4.4 Bankierseed en tuchtrecht	17
4.5 Disciplinaire maatregelen	18
5. Jouw tijd	19
5.1 Tijd- en plaatsonafhankelijk werken	19
5.2 Standaard arbeidsduur	19
5.3 Flexibel werken en wijziging standplaats	19
5.4 Werktijden	20
5.5 Overwerk	20
5.6 Overwerkvergoeding	20
5.7 Vakantie	21
5.8 Vakantie-uren bij arbeidsongeschiktheid	22
5.9 Bereikbaarheidsdienst	22

5.10	Vergoeding bereikbaarheidsdienst	22
5.11	Buitengewoon verlof.....	23
5.12	Feestdagen	23
5.13	Vitaliteitsverlof.....	24
5.14	Aanpassing arbeidsduur oudere werknemers (80-80-100 regeling) als alternatief voor de Vitaliteitsregeling.....	24
5.15	Eerder stoppen met werken	25
5.16	Wettelijk verlof op grond van Wet arbeid en zorg	25
5.17	Geboorteverlof en partnerverlof.....	25
5.18	Adoptieverlof	25
5.19	Ouderschapsverlof.....	25
5.20	Kortdurend zorgverlof.....	26
5.21	Onbetaald verlof.....	26
5.22	Verlof voor maatschappelijke doeleinden / vrijwilligerswerk.....	26
5.23	Gendertransitie	26
6.	Jouw inkomen	27
6.1	Uitgangspunten bij beloning	27
6.2	Collectieve salarisaanpassingen	27
6.3	Functiehuis InsingerGilissen	28
6.4	Verandering van functie	29
6.5	Employee Benefit Budget	29
	Basis Employee Benefit Budget	29
	<u> </u> Aanvullend Employee Benefit Budget.....	30
	<u> </u> Arbeidsvoorwaarden kopen:	30
6.6	Kostenvergoedingen en declaraties	31
6.7	Gratificaties.....	31
6.8	Variabele beloning	31
7.	Jouw ontwikkeling	33
7.1	Brede ontwikkeling	33
7.2	Opleidingsbudget.....	33
7.3	Kosten en tijd	33
7.4	Stages en projecten	34
7.5	Coaching on the job	34
7.6	Loopbaancheck / -advies	34
8.	Jouw gezondheid	35
8.1	Uitgangspunten	35
8.2	Loondoorbetaling bij ziekte	35
	<u> </u> Werkhervatting	35
	<u> </u> Verlenging loondoorbetalingsperiode	35
	<u> </u> Duurzaam en volledig arbeidsongeschikt.....	36
	<u> </u> Wettelijke inhoudingen.....	36

<u> </u> Pensioenopbouw.....	36
8.3 Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid	36
8.4 Uitkering bij overlijden	36
9. Samenstelling medewerkersbestand	37
9.1 Evenwichtige verhouding tussen medewerkers en externen	37
9.2 Diversiteit	37
10. Onze vakorganisaties	38
10.1 Werkgeversbijdrage vakorganisaties	38
10.2 Medewerkersbijdrage vakorganisaties	38
10.3 Faciliteiten vertegenwoordigers vakorganisaties	38
10.4 Fusie, reorganisatie, verkoop en outsourcing	38
Bijlage 1.....	39

Voorwoord

InsingerGilissen hecht als 'pure play' private bank veel waarde aan goed werkgeverschap. De menselijke maat is niet alleen het uitgangspunt voor hoe we bankieren, maar ook voor hoe we omgaan met onze medewerkers en voor onze leiderschapsstijl. Onze missie 'every step of the way' geeft elke dag richting aan ons werk. Deze missie hebben we uitgewerkt in ons cultural value statement dat fungeert als vertrekpunt voor ons denken en doen. Vakmanschap, uitmuntende service en een gedurfde aanpak, zijn kwaliteiten die we vragen van onze medewerkers. En het zijn ook de waarden die terug te vinden zijn in de manier waarop wij InsingerGilissen willen zijn:

- Beheerst gedurfde aanpak: wij willen grenzen verleggen, rekening houdend met onze bijzondere verantwoordelijkheid;
- Innovatie: wij willen met verrassende oplossingen komen die onze cliënten en collega's verder helpen;
- Operationele effectiviteit: wij geloven in de kracht van heldere en efficiënte processen om effectief te zijn;
- Saamhorigheid: wij voelen onze onderlinge verbondenheid en weten dat dit de sleutel tot succes is;
- Uitmuntende service: wij willen uitblinken in alles wat wij doen, keer op keer de lat hoger leggen;
- Vakmanschap: wij willen de beste in ons vak zijn en willen onze vaardigheden doorlopend verbeteren;
- Verantwoordelijkheid: wij nemen verantwoordelijkheid in wat wij doen vanuit een oplossingsgerichte houding.

Raamwerk: Culture Value Statement



We werken aan een bedrijfscultuur waarin we deze waarden ook in de arbeidsverhoudingen waar maken. Dit houdt in dat we een cultuur hebben waarin we fouten mogen maken en ons open en kwetsbaar

opstellen om van elkaar te leren en verder te groeien, individueel én gezamenlijk. In zo'n bedrijfscultuur kan een ieder optimaal bijdragen aan de dienstverlening aan de klanten. Daarbij maakt de omvang van onze bank het mogelijk om ambitieuze, talentvolle mensen voldoende uitdagingen te bieden om als individu effect op de output te hebben. Samen werken aan een betere bank voor onze klanten is daarbij ons uitgangspunt.

ONZE VISIE OP WERKEN BIJ INSINGERGILISSEN

Hieronder kun je zien hoe we onze waarden hebben vertaald in onze visie op werken bij InsingerGilissen.

	Onze business prioriteiten.....			
Wat	Pure play private bank op menselijke maat	Superieure dienstverlening € 1- 10 miljoen segment	Solide beleggingsoplossingen	Premium service aan zelfstandige vermogensbeheerders
Hoe	Multi generation aanpak	Client intimacy, lokale nabijheid	Verfrissende diensten, dynamisch financieel plan	Transparante tarieven, slim gebruik technologie
Waarvoor	Méér waarde voor de cliënt	Kosten efficiëntie	Groter marktaandeel € 1 – 10 miljoen segment	Meer 'net new cash, stabiele inkomsten

...vertaald naar onze visie op werken bij InsingerGilissen

Daarom beloven wij ...	Daarom vragen wij ...	Daarom bieden wij ...
<ul style="list-style-type: none"> • Werken voor topcliënten met topcollega's • Ontwikkelings- en opleidingsmogelijkheden • De maat voor onze cliënt is de maat voor onze medewerkers; de menselijke maat • Hoge mate van professionaliteit • Ruimte voor initiatief en ondernemerschap 	<ul style="list-style-type: none"> • Het nemen van eigenaarschap en regie • Verantwoordelijkheid, initiatief, handelen naar eigen inzicht binnen teamverband • Zelf zorgen voor continue ontwikkeling en verbetering • Excellente delivery (output) en bijbehorende professionaliteit, kennis en competenties (input) 	<ul style="list-style-type: none"> • Een Total Rewards pakket in lijn met de ambities en verwachtingen van de bank • Beloning van output, input, ontwikkeling en teamwork • Ruimte voor eigen regie in arbeidsvoorwaarden • Erkennen van excellence en groei • Beleid op hoofdlijnen; niet de letter maar de geest is van belang

Onze ambitie is om onze medewerkers met persoonlijke aandacht in staat te stellen om hun kwaliteiten tot recht te laten komen. Zo kan de medewerker het beste uit zichzelf halen en zich persoonlijk en professioneel blijven ontwikkelen. Wat wij ambiëren voor onze klanten, ambiëren wij ook voor onze medewerkers. Het is onze ambitie dat medewerkers zich ambassadeur voelen van de bank en ons aanbevelen als werkgever. We vinden het belangrijk dat onze medewerkers betrokken en bevroegen zijn, zichzelf kunnen ontplooiën en verantwoordelijkheid kunnen en durven nemen voor hun eigen loopbaanontwikkeling. Gedeelde waarden betekent ook gedeelde verantwoordelijkheid, van ons als werkgever en van onze medewerkers. InsingerGilissen creëert ruimte voor medewerkers om verantwoordelijkheid te nemen in hun werk en om keuzes te maken in hun eigen ontwikkeling 'every step of the way'. We verwachten vervolgens dat medewerkers deze ruimte benutten.

EEN CAO

Bij een bevroegen bank horen heldere en verantwoorde arbeidsvoorwaarden. Daaronder verstaan we:

- eenvoudige, begrijpelijke arbeidsvoorwaarden;
- moderne arbeidsvoorwaarden: met keuzeruimte, minder regels en meer ruimte voor medewerker en leidinggevende om samen tot meer maatwerk te komen;
- betaalbare arbeidsvoorwaarden: beheersbare kosten die in verhouding staan tot de totale kosten en baten van de bank;
- activerende arbeidsvoorwaarden: niet onnodig ontzien maar activeren van medewerkers;
- duurzame arbeidsvoorwaarden: voor mens en milieu, dus zowel regelingen die de verslechtering van milieu en klimaat tegengaan maar ook regelingen die zich richten op de duurzame inzetbaarheid van medewerkers en investeren in hun toekomst, of dit nu binnen of buiten onze organisatie is.

Deze cao is tot stand gekomen door middel van een eindbod, dat door de vakorganisaties aan haar leden is voorgelegd. Een meerderheid van de leden van FNV Finance en CNV bij InsingerGilissen die hun stem hebben uitgebracht heeft het eindbod geaccepteerd. Dit betekent dat alleen de elementen uit het eindbod in deze cao zijn verwerkt. Alle andere afspraken blijven onverminderd van kracht.

1. Werkingsfeer en begrippen

1.1 Werkingsfeer en looptijd

Deze cao is van toepassing op medewerkers met een arbeidsovereenkomst met InsingerGilissen. Deze cao heeft het karakter van een minimum cao. Dat betekent dat van de bepalingen in deze cao ten gunste van jou kan worden afgeweken maar nooit ten nadele.

Voor een groep van medewerkers kan InsingerGilissen pas na overleg met de vakorganisaties ten gunste afwijken van de cao.

Deze cao is niet van toepassing als:

- a) Je bestuurder bent;
- b) je dagelijks beleidsbepaler in de zin van de Wft bent;
- c) je onderdeel bent van het Country Management Committee;
- d) je functie is ingedeeld;
 - In InsingerGilissen functiegroep 1, functieniveaus 4 en 5;
 - In InsingerGilissen functiegroep 2, functieniveaus 3, 4 en 5;
 - In InsingerGilissen functiegroep 5, functieniveaus 3 en 4;
- e) je vakantiewerker of stagiair(e) bent.

1.2 Looptijd

Deze cao heeft een looptijd van 30 maanden: 1 januari 2024 tot en met 30 juni 2026.

1.3 Verlenging en opzegging van de cao

De cao wordt telkens voor een jaar stilzwijgend verlengd, tenzij ten minste één van de partijen uiterlijk drie maanden voordat deze cao eindigt schriftelijk laat weten dat zij de overeenkomst wil aanpassen of beëindigen.

Als wettelijke bepalingen wijzigen met gevolgen voor een of meer bepalingen uit deze cao, treden partijen hierover in overleg.

1.4 Algemene definities

Standaard arbeidsduur:	gemiddeld 36 uur per week. In overleg met je leidinggevende kun je ook langer of korter werken met een maximum van 40 uur per week.
BW:	Burgerlijk Wetboek.
Erkende feestdagen:	nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, eerste en tweede paasdag, Koningsdag, één keer per vijf jaar Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag en eerste en tweede kerstdag.

Kind:	een natuurlijk en/of wettig kind en ook stief- en pleegkinderen.
Medewerker:	degene met wie werkgever een arbeidsovereenkomst heeft gesloten.
Partner:	de persoon met wie je: <ul style="list-style-type: none"> • bent getrouwd; • een geregistreerd partnerschap hebt; • een notariële samenlevingsovereenkomst hebt; • ten minste één jaar onafgebroken een gezamenlijk huishouden voert (en je staat ingeschreven op hetzelfde adres) en waarmee je geen familierechtelijke band hebt.
Personeelsgids:	het document dat de werkgever – afhankelijk van het onderwerp – na advies of instemming van de ondernemingsraad vaststelt en waarin uitwerkingen van bepalingen uit deze cao en interne regelingen op het gebied van arbeidsvoorwaarden en HRM-beleid zijn opgenomen
Beloningsbeleid:	regeling waarin de spelregels rondom variabele beloning verder zijn uitgewerkt
Vakorganisaties:	de vakorganisaties die met werkgever onderhandelen over de cao.
Verschoven werktijden:	werktijden die verschillen van de gebruikelijke werktijden
Werkgever:	InsingerGilissen Bankiers N.V.
WIA:	Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen, waarin de sociale uitkeringen bij langdurige arbeidsongeschiktheid en ziekte worden geregeld
Periodiek Overleg:	het overleg tussen HRM, de vakorganisaties en de OR over onderwerpen die gekoppeld zijn aan de cao
Wfw:	Wet flexibel werken, op basis hiervan kunnen medewerkers in overleg met de leidinggevende de gemiddelde arbeidsduur verminderen of uitbreiden
UWV:	Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen, de organisatie die zorgdraagt voor de landelijke uitvoering van de werknemersverzekeringen zoals de WW, WIA en IVA
Bankierseed:	beroepseed waarbij medewerkers die onder verantwoordelijkheid van een financiële instelling als InsingerGilissen werken zweren of beloven dat zijn hun

functie 'integer en zorgvuldig uitoefenen en daarbij het belang van de klant centraal stellen'

Wft: Wet op het financieel toezicht, de wet die het toezicht op financiële instellingen als InsingerGilissen regelt en waarin regels en voorschriften zijn opgenomen waaraan InsingerGilissen en haar medewerkers moeten voldoen

MiFID II: Markets in Financial Instruments Directive II, een Europese richtlijn die de spelregels vastlegt die financiële instellingen als InsingerGilissen moeten volgen als ze beleggingsproducten aanbieden of als ze daarover advies geven met als doel om de bescherming van beleggers te vergroten en de financiële markten efficiënter te maken

HRM intranet: de intranetpagina van de afdeling HRM waar onder meer de personeelsgids en nadere regelingen op het gebied van arbeidsvoorwaarden en HRM beleid te vinden zijn

Declaratierichtlijn: richtlijn waarin je kunt vinden welke kosten je kunt declareren en hoe je deze kosten kunt declareren.

Bereikbaarheidsdienst: dienst waarin een medewerker volgens een afgesproken rooster buiten de afgesproken werktijden en de reguliere openingstijden van de bank oproepbaar en beschikbaar is en hiervoor een bereikbaarheidstoelage ontvangt.

1.5 Salarisdefinities

Jaarsalaris: het bruto bedrag per jaar dat een medewerker verdient voor de uitoefening van de functie op basis van het binnen InsingerGilissen toegepaste salarissysteem en de afgesproken arbeidsduur en zonder eventuele toeslagen of aanvullingen

Maandsalaris: het jaarsalaris gedeeld door 12.

Employee Benefit Budget: maandelijks persoonlijk budget waarmee een medewerker arbeidsvoorwaarden kan kopen. Een Employee Benefit Budget kan bestaan uit een basis budget en een aanvullend budget.

Basis Employee Benefit Budget: een pensioengevende toeslag op je salaris

Aanvullend Employee Benefit Budget: een niet-pensioengevende toeslag op je salaris naar aanleiding van afspraken die met jou zijn gemaakt of naar aanleiding van bepalingen in deze cao

Uurloon:	het inkomen inclusief 12 x het Basis Employee Benefit Budget gedeeld door 52 x het overeengekomen gemiddeld aantal te werken uren per week
Payzone:	de payzone geeft de bandbreedte weer waarbinnen het jaarsalaris zich bevindt en kan ontwikkelen.
Functiegroep:	een verzameling van functies die op basis van aard en/of inhoud van de functie en Korn Ferry Hay referentiemarkt tot een gelijke groep behoren. Elke functiegroep bestrijkt een aantal payzones.
Functielevel:	de weging (level) van de functie waarmee de zwaarte van de functie tot uitdrukking komt en op basis waarvan een functie wordt ingedeeld in het functiehuis.
RSP:	de relatieve salarispositie, dit is de positie van het jaarsalaris inclusief het basis Employee Benefit Budget ten opzichte van het 100% punt van de payzone.
Hay methodiek:	functiewaarderingssysteem van Korn Ferry Hay Group dat gebruikt wordt om functies binnen InsingerGilissen te wegen en daarmee de zwaarte van een functie aan te geven.
Performance rating:	de beoordeling door een manager van het functioneren van de medewerker over een kalenderjaar, uitgedrukt in een score van "onvoldoende", "voldoende", "goed" of "zeer goed".

2. Uitgangspunt: volwaardige arbeidsrelaties

Uitgangspunt: volwaardige arbeidsrelaties

Deze cao gaat uit van een volwassen en volwaardige relatie tussen jou als medewerker en InsingerGilissen, tussen jou en je leidinggevende en tussen jou en je collega's onderling. Dat betekent dat veel van de afspraken en regelingen in deze cao in de praktijk hun uiteindelijke vorm krijgen op grond van overleg binnen die relatie. Dat geldt met name voor het Employee Benefit Budget, verschillende vormen van verlof, flexibel werken en de opleiding en ontwikkeling van medewerkers. Hierover overleg je met je collega's en je leidinggevende. De bepalingen in deze cao zijn daarbij het vertrekpunt. De gewenste uitkomst is goed beargumenteerde overeenstemming, waarover zowel jijzelf als je leidinggevende open en transparant verantwoording kunnen en willen afleggen.

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

De stappen in het overleg

Als jij en je leidinggevende met elkaar hebben overlegd en een van jullie (of beide) constateert dat er geen overeenstemming is, dan kunnen jullie het volgende proces volgen.

1. Jij en/of je leidinggevende leggen het vraagstuk eerst voor aan de naast hogere leidinggevende (leidinggevende van de leidinggevende). Deze overlegt met jullie beiden om alsnog een oplossing te vinden die door beiden gedragen wordt.
2. Als ook in stap 1 geen overeenstemming wordt bereikt, roepen jij of je leidinggevende de hulp in van HRM. De afdeling HRM overlegt met alle partijen en doet een voorstel voor een oplossing.
3. Als jij en/of je leidinggevende zich ook niet kunnen vinden in het voorstel vanuit HRM, dan kan een van hen het vraagstuk voorleggen aan de geschillencommissie, die een bindende uitspraak doet.

Cao-geschillencommissie

De cao-geschillencommissie bestaat uit vijf personen:

- twee vertegenwoordigers namens InsingerGilissen;
- een vertegenwoordiger namens vakorganisaties;
- een vertegenwoordiger namens de OR; en
- een onafhankelijke voorzitter aangewezen door de vertegenwoordigers gezamenlijk.

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

De commissie doet binnen een maand nadat een vraagstuk aan hen is voorgelegd, een uitspraak over de kwestie. De commissie kan eventueel de leidinggevende en medewerker vragen een mondelinge toelichting

te geven. De uitspraak van de commissie is bindend. Tegen de uitspraak van de commissie is intern geen beroep mogelijk.

Gezamenlijke monitoring

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

De aard van afspraken over arbeidsvoorwaarden

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

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

Uitgangspunten HRM-beleid InsingerGilissen

Het HRM-beleid van InsingerGilissen is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- Gelijke behandeling

InsingerGilissen behandelt al haar medewerkers gelijk, ongeacht leeftijd, geslacht, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit of politieke keuze. Hierbij geldt dat InsingerGilissen wil dat alle medewerkers die werk verrichten voor de bank, zich daar thuis voelen en met respect worden behandeld ongeacht je dienstverband of arbeidsduur. Je loopbaan wordt niet belemmerd bij een eventuele kortere arbeidsduur.

- Diversiteit

InsingerGilissen wil een bank zijn waar iedereen zich thuis voelt. Of je nu man of vrouw bent, oud of jong en met een migratieachtergrond of niet. Of je nu fysiek gezond bent, of met een beperking kampt. InsingerGilissen gelooft dat diversiteit binnen het bedrijf voordelen oplevert voor iedereen.

- Ontwikkeling

InsingerGilissen vindt het belangrijk dat medewerkers zich bewust zijn waar ze staan in hun loopbaan en wat ze willen bereiken in de toekomst. En dat zij zich blijven ontwikkelen om maximaal inzetbaar te blijven op de in- en externe arbeidsmarkt.

- Gezondheid en vitaliteit

InsingerGilissen vindt het belangrijk dat medewerkers gezond zijn en blijven. Dit om medewerkers met plezier hun werk te laten doen, het ziekteverzuim tot een minimum te beperken en ervoor te zorgen dat medewerkers beter en langer inzetbaar blijven. Zeker in een tijd waarin het steeds gebruikelijker wordt om tot op hogere leeftijd langer door te werken, is het essentieel dat mensen gezond en vitaal zijn en blijven.

- Maatschappij

Het HRM-beleid van InsingerGilissen voldoet uiteraard volledig aan de geldende wet- en regelgeving en gedragscodes die op banken van toepassing zijn.

3. Jouw arbeidsovereenkomst

Jouw arbeidsovereenkomst mag geen bepalingen bevatten die strijdig zijn met deze cao of er in negatieve zin van afwijken. InsingerGilissen mag in jouw individuele arbeidsovereenkomst in voor jou gunstige zin afwijken van de cao.

3.1 Aanstelling

Je ontvangt bij aanstelling een schriftelijke arbeidsovereenkomst. Als je functie wijzigt, ontvang je hiervan een schriftelijke bevestiging.

In afwijking van artikel 7:652 lid 5 en 6 BW kunnen we een proeftijd overeenkomen van maximaal twee maanden als je arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd langer duurt dan zes maanden, maar korter dan twee jaar of als het einde niet op een kalenderdatum is gesteld.

3.2 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

Opzegging van je arbeidsovereenkomst moet schriftelijk tegen het einde van de kalendermaand gebeuren. De opzegtermijn is afhankelijk van de lengte van je dienstverband. De opzegtermijn voor InsingerGilissen wijkt af van de wettelijke opzegtermijn en bedraagt met een dienstverband tussen de 0 en 10 jaar twee maanden, tussen de 10 en 20 jaar drie maanden en vanaf 20 jaar vier maanden. Jouw opzegtermijn is in alle gevallen twee maanden.

3.3 Non-concurrentiebeding en non-relatiebeding

Voor bepaalde functies kan een non-concurrentiebeding en/of non-relatiebeding zijn opgenomen in je arbeidsovereenkomst. Een non-concurrentiebeding nemen we niet op voor contracten met een bepaalde tijd. Een non-relatie beding met daarbij een motivering betreffende de zwaarwegende bedrijfs- en dienstbelangen waaruit volgt dat het beding noodzakelijk is kan wel in een contract voor bepaalde tijd worden opgenomen.

Volwassen arbeidsverhoudingen, vertrouwen en verantwoordelijkheid geven en nemen staan centraal in deze cao. Dit betekent dat de cao de hoofdlijnen regelt, maar dat jij op een groot aantal punten de ruimte hebt om daar samen met je leidinggevende afspraken over te maken.

4. Jouw arbeidsovereenkomst

4.1 Beschikbaarheid van informatie

InsingerGilissen stelt aan jou bij indiensttreding, naast de arbeidsovereenkomst, ook (digitaal) een exemplaar van de cao, de Personeelsgids en de compliance reglementen ter beschikking. Ook zorgt InsingerGilissen ervoor dat informatie over wettelijke regelgeving die van toepassing is, gemakkelijk voor jou bereikbaar is.

4.2 Medewerkersverplichtingen

Je bent gehouden de tot jouw functie behorende werkzaamheden naar behoren te verrichten. Je verricht jouw werkzaamheden gewoonlijk vanuit een vaste standplaats. Je verricht je werkzaamheden ook (tijdelijk) elders binnen de organisatie, als InsingerGilissen je daar op redelijke gronden om vraagt.

Met redelijke argumenten kan InsingerGilissen je vragen - incidenteel - andere werkzaamheden te verrichten dan je gewone werkzaamheden. Dit heeft geen invloed op je salaris.

4.3 Consequenties Wft en MiFID II / ESMA vakbekwaamheidseisen

Als je een diploma voor een wettelijke opleiding niet hebt gehaald wordt een studieplan opgesteld. Als je vervolgens het diploma na twee herkansingen, of binnen de wettelijk vereiste termijn niet hebt behaald, moet je onder toezicht werken of volgt ontheffing uit de functie. Je zult dan tijdelijk werk verrichten in afwachting van een andere functie. Zowel InsingerGilissen als jij spannen je in om een andere functie te vinden, waarbij een andere functie met een lichter takenpakket tot de mogelijkheden behoort. In dat geval gelden de bepalingen uit artikel 6.4.

4.4 Bankierseed en tuchtrecht

Sinds 1 april 2015 schrijft de Wet op het financieel toezicht (Wft) voor dat jij als medewerker een eed of belofte moet afleggen. Het tuchtrecht is hierop van toepassing. Met deze zogenaamde Bankierseed wordt een integere en zorgvuldige uitoefening van de werkzaamheden gewaarborgd.

Aan de Bankierseed is - net als bijvoorbeeld voor medici - een gedragscode verbonden. Wie de wettelijk verplichte Bankierseed aflegt is automatisch gebonden deze regels op te volgen.

De Gedragsregels zoals die op enig moment luiden/zullen luiden alsmede de interne gedragsregels, zijn op iedere medewerker, inclusief externe medewerkers die onder de verantwoordelijkheid van InsingerGilissen vallen, van toepassing en maken onderdeel uit van je arbeidsovereenkomst.

Als je weigert de Bankierseed af te leggen dan kun je niet bij InsingerGilissen werkzaam blijven.

Kosten rechtsbijstand

Als een klacht wordt ingediend op grond van de hierboven genoemde Gedragsregels, zal InsingerGilissen jou in de gelegenheid stellen je te verweren en de daarvoor benodigde tijd, in overleg met je leidinggevende, beschikbaar stellen. InsingerGilissen vergoedt de kosten voor rechtsbijstand als je wordt betrokken bij een tuchtklachtprocedure waarop het bancaire tuchtreglement van toepassing is, tenzij wij aantoonbaar op voorhand goede gronden hebben om aan te nemen dat er sprake is van ernstig verwijtbaar handelen van jou. Je kunt je door onze preferred supplier laten bijstaan. In dat geval worden alle kosten door InsingerGilissen vergoed. Als je een andere belangenbehartiger inschakelt, vergoedt InsingerGilissen je éénmalig een bedrag van maximaal EUR 5.000 incl. BTW.

Als de klacht door de Tuchtcommissie of in hoger beroep gegrond wordt verklaard, kan InsingerGilissen besluiten de kosten verbonden aan de rechtsbijstand op je te verhalen.

4.5 Disciplinaire maatregelen

InsingerGilissen kan je schriftelijk berispen bij overtreding of niet nakoming van minder ernstige aard van, door of namens InsingerGilissen gegeven aanwijzingen, voorschriften of regels.

InsingerGilissen kan je voor ten hoogste tien werkdagen schorsen bij overtreding of niet nakoming van ernstige aard van, door of namens InsingerGilissen gegeven aanwijzingen, voorschriften of regels, of bij herhaling van de aanleiding die eerder tot schriftelijke berisping heeft geleid. In zeer ernstige situaties kan schorsing voor maximaal de genoemde termijn plaatsvinden onder inhouding van jouw salaris. InsingerGilissen kan gedurende de schorsingsperiode de aan jou ter beschikking gestelde informatie- en communicatiemiddelen innemen.

Bij ernstige verdenking van daden of gedragingen die een onmiddellijke beëindiging van de arbeidsovereenkomst zouden rechtvaardigen, kan InsingerGilissen jou, onder inhouding van jouw salaris, voor maximaal de duur van het onderzoek schorsen.

InsingerGilissen zal er alles aan doen om de periode van schorsing niet langer dan noodzakelijk te laten duren en de periode van nader onderzoek zo kort mogelijk te houden. Indien het onderzoek de overtreding of verdenking, zoals hierboven beschreven, niet bevestigt, wordt alsnog het in de schorsingsperiode ingehouden salaris uitbetaald. Als je dat verlangt, vindt mondelinge en of schriftelijke rehabilitatie plaats.

Bij overtreding of niet nakoming van ernstige aard van, door of namens InsingerGilissen gegeven aanwijzingen, voorschriften of regels, of bij een gedraging van ernstige aard kan InsingerGilissen besluiten de arbeidsovereenkomst te beëindigen. Wanneer sprake is van dringende redenen als bedoeld in artikel 7:677 BW, kan dit zonder inachtneming van de geldende opzegtermijn geschieden.

5. Jouw tijd

Omdat we veel waarde hechten aan een goede werk-privébalans is het uitgangspunt dat we samen een passende invulling geven als het gaat om arbeidsduur, werktijden en verlof. Hierbij wordt door InsingerGilissen uiteraard wel gekeken naar de mogelijkheden binnen het team/afdeling, het klantbelang, de formatieruimte en de bezetting in relatie tot het werkaanbod.

Op de thema's in dit hoofdstuk zijn de volgende wetten van toepassing:

Wet flexibel werken

Arbeidstijdenwet

Wet arbeid en zorg

5.1 Tijd- en plaatsonafhankelijk werken

InsingerGilissen geeft je graag de ruimte voor tijd- en plaats onafhankelijk werken. De balans tussen werk en privé, dat is de balans waarbij je optimaal kunt presteren, vinden we namelijk belangrijk.

Verschillende vormen van (samen)werken en veranderingen daarin vragen dat jij, je team en je leidinggevende met elkaar passende afspraken maken over werktijden, beschikbaarheid en bereikbaarheid. Bij het maken van afspraken over waar en hoe je werkt, wegen we de balans tussen werk en privé, de ruimte die past bij de aard van je werk als ook de samenwerking in je team tegen elkaar af. Tijd- en plaats onafhankelijk werken is geen recht op thuis werken. Voor de regels rondom thuis werken is de Quintet Remote Working Policy van toepassing. InsingerGilissen hecht aan het maken van goede afspraken met jou over beschikbaarheid en bereikbaarheid.

Bovenop de mogelijkheid om 40% van de werktijd thuis te werken mag er maximaal 1 extra dag per twee weken vanuit huis gewerkt worden.

Per kalenderjaar mag er maximaal 10 werkdagen vanuit een land binnen de Europese Unie gewerkt worden, waarbij dit niet in de plaats mag komen van de reguliere vakanties(s) en waarbij de verplichting tot het opnemen van Core Leave blijft bestaan.

Deze afspraken gelden uitsluitend voor de looptijd van deze cao.

5.2 Standaard arbeidsduur

De standaard fulltime arbeidsduur is gemiddeld 36 uur per week (op jaarbasis 1872 uur). Je kunt echter ook korter of langer werken.

De maximale arbeidsduur is gemiddeld 40 uur per week (2080 uur op jaarbasis).

5.3 Flexibel werken en wijziging standplaats

Op basis van de Wet flexibel werken (Wfw) kun je in overleg met je leidinggevende je gemiddelde arbeidsduur verminderen of uitbreiden. De arbeidsvoorwaarden die van de arbeidsduur afhankelijk zijn, worden dan naar rato toegepast.

Je leidinggevende wiligt je verzoek om aanpassing van je arbeidsduur in voor zover het gaat om het tijdstip van ingang en de omvang van de aanpassing tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen, zoals genoemd in de Wet flexibel werken, zich daartegen verzetten.

Als je een vermeerdering van de arbeidsduur wilt, moet je in beginsel een “goed” beoordeling hebben. Ook moet een uitbreiding passen binnen de bezetting van de afdeling.

De procedure voor deze aanpassingen is opgenomen in de personeelsgids.

Wat betreft verzoeken tot wijziging van je standplaats volgen we de regelgeving in de Wfw.

5.4 Werktijden

Je werktijden stel je vast in overleg met je leidinggevende en je team. Bij het vaststellen van de werktijden wordt gestreefd naar een goede balans tussen het belang van de organisatie, het team en het individu.

Als jullie het binnen de kaders zoals deze zijn gesteld in artikel 5.1 het niet eens worden over de werktijden, dan leggen jullie de kwestie voor aan de direct hogere leidinggevende en/of de afdeling HRM volgens de beroepsprocedure zoals uiteengezet in hoofdstuk 2.

Bij een fulltime arbeidsduur kun je in samenspraak met je team uit de volgende roosters kiezen, behalve als dit organisatorisch (in teamverband) op bezwaren stuit:

- een halve vrije dag per week;
- een vrije dag per twee weken;
- een vierdaagse werkweek van viermaal negen uur;
- variaties hierop waarbij het maximaal aantal te werken uren per dag 9 uur bedraagt.

Als je ingeroosterde verloftijd samenvalt met een feestdag, krijgt je geen vervangende vrije tijd. Bij het inroosteren wordt voorkomen dat je hierdoor onevenredig wordt benadeeld.

Voor ziekte tijdens je roostervrije dagen krijg je geen vervangende verloftijd.

De gebruikelijke werktijden zijn maandag t/m vrijdag tussen 07.00 uur en 19.00 uur.

5.5 Overwerk

InsingerGilissen verstaat onder overwerk werk dat je op incidentele basis op nadrukkelijk verzoek van je leidinggevende doet op een met je leidinggevende overeengekomen moment en plaats en waarmee de overeengekomen werktijden worden overschreden.

Omdat overwerk niet structureel is mag je met een dienstverband van 36 uur of meer per week maximaal 45 uur per kwartaal overwerken. Bij een kortere arbeidsduur geldt dit maximum naar rato van de overeengekomen arbeidsduur.

5.6 Overwerkvergoeding

Je komt in aanmerking voor de in de onderstaande tabel openomen overwerkvergoeding als je tenminste een uur op een dag overwerk verricht boven je normale arbeidsduur en je in een InsingerGilissen functiegroep en functieniveau bent ingedeeld waarop overwerkvergoeding van toepassing is.

De volgende functies komen in aanmerking voor een overwerkvergoeding:

- Medewerkers met een functie in functiegroep 1 met InsingerGilissen functieniveau 1;
- Medewerkers met een functie in functiegroep 3 met InsingerGilissen functieniveaus 1, 2 en 3 met uitzondering van managers;
- Medewerker met een functie in functiegroep 4 met InsingerGilissen functieniveaus 1, 2, 3 en 4.

De volgende tabel voor overwerkvergoeding is van toepassing:

Uren	Maandag t/m vrijdag*	Zaterdag*	Zondag en erkende feestdagen*
00.00 - 07.00	200%	200%	200%
07.00 - 19.00	100%	150%	200%
19.00 - 21.00	125%	175%	200%
21.00 - 24.00	150%	200%	200%

* Overwerkvergoeding in percentage van aantal in overwerk gewerkte uren of als percentage van je eigen uurloon

Als uitgangspunt geldt dat je je overwerkvergoeding opneemt in tijd.

In overleg met je leidinggevende kun je overwerk laten uitbetalen in geld wanneer het onmogelijk blijkt om de opgebouwde tijd-voor-tijd uren op te nemen. Als uitgangspunt geldt dat je je overwerkuren op moeten nemen binnen een jaar nadat ze zijn opgebouwd. De vergoeding voor overwerk is geen basis voor andere beloningselementen. Als je extra kosten moet maken door het overwerk kun je deze declareren volgens de declaratierichtlijn die je terug kunt vinden op de HRM intranet pagina.

Medewerkers die niet voor een overwerkvergoeding in aanmerking komen maar op een feestdag op de vaste standplaats gevraagd wordt te werken, krijgen een compensatie voor de gewerkte uren in tijd-voor-tijd.

5.7 Vakantie

Je krijgt je vakantie-uren in tijd. De totale aanspraak op wettelijke plus bovenwettelijke vakantie- uren bedraagt vijf keer de overeengekomen arbeidsduur per week. De wettelijke vakantie-uren bedragen vier keer de overeengekomen arbeidsduur. Met het Employee benefit budget kun je extra verlofuren kopen.

Als je niet het hele kalenderjaar in dienst bent, wordt het aantal vakantie-uren naar rato vastgesteld.

Het is de bedoeling dat je de vastgestelde vakantie-uren opneemt in het jaar dat deze zijn toegekend.

Je bent verplicht om per kalenderjaar minimaal tien aaneengesloten werkbare dagen vakantie op te nemen. Eventuele erkende feestdagen of anderszins door InsingerGilissen aangewezen vrije dagen tellen bij het vaststellen van de twee weken niet mee. Je hebt het recht om drie weken achter elkaar vakantie op te nemen. Vakantie neem je op in overleg met je leidinggevende.

Wettelijke vakantie-uren vervallen een half jaar na de laatste dag van het jaar waarin je die uren hebt gekregen. Je kunt geen wettelijke vakantie-uren verkopen. Bovenwettelijke vakantie-uren vervallen vijf jaar na het jaar waarin ze zijn ontstaan.

Extra verlofuren die je met het Employee Benefit Budget aankoopt vervallen aan het einde van het jaar waarin je ze hebt aangekocht en worden dan in geld aan je uitbetaald.

Je mag ieder jaar maximaal één maal de overeengekomen arbeidsduur aan vakantie-uren verkopen. De waarde van een verlofuur is gelijk aan de waarde van het uurloon.

5.8 Vakantie-uren bij arbeidsongeschiktheid

Gedurende de eerste 104 weken van arbeidsongeschiktheid heb je recht op volledige opbouw van vakantie-uren. Als je in overleg met de arbo-arts verlof wil opnemen tijdens je periode van arbeidsongeschiktheid, doe je dat alsof je volledig arbeidsgeschikt bent.

5.9 Bereikbaarheidsdienst

Je functie kan meebrengen dat je beschikbaar moet houden voor zogenaamde bereikbaarheidsdiensten. Dit is opgenomen in je arbeidsovereenkomst. Functies met een bereikbaarheidsdienst komen bijvoorbeeld voor onder bepaalde medewerkers van de afdelingen Facilitair en sommige medewerkers van de afdeling IT core banking.

Medewerkers die een bereikbaarheidsdienst hebben, ontvangen daarvoor een vergoeding zoals opgenomen in artikel 5.10.

Een bereikbaarheidsdienst betekent dat je buiten je werktijden en de reguliere openingstijden van de bank oproepbaar en beschikbaar bent. Je moet dan steeds bereikbaar zijn en binnen een redelijke tijd op je werk kunnen zijn.

Het bereikbaar zijn moet per functie in een rooster worden vastgelegd. Bij instelling of wijziging van roosters voor bereikbaarheidsdienst word je zo spoedig mogelijk schriftelijk geïnformeerd over het rooster en de daarbij geldende vergoeding.

5.10 Vergoeding bereikbaarheidsdienst

De vergoeding voor het bereikbaar zijn is per uur bruto:

• maandag t/m vrijdag:	1 januari 2022	€ 2,13
• zaterdag:	1 januari 2022	€ 5,33
• zon- en feestdagen:	1 januari 2022	€ 7,46
maandag t/m vrijdag:	1 januari 2023	€ 2,21
• zaterdag:	1 januari 2023	€ 5,54
• zon- en feestdagen:	1 januari 2023	€ 7,76

Deze vergoedingen worden aangepast aan iedere structurele inkomens- aanpassing die met de vakorganisaties overeen wordt gekomen.

De vergoeding voor bereikbaarheidsdiensten telt mee voor pensioenopbouw, vakantietoeslag en dertiende maand. Je hebt niet meer dan een week per maand bereikbaarheidsdienst.

Als je wordt opgeroepen, krijgt je daarnaast een overwerkvergoeding over de uren die je werkt en reist om naar je werk te komen.

Als je extra vervoerskosten en maaltijkosten moet maken, kun je deze declareren volgens de declaratierichtlijn die je terug kunt vinden op de HRM intranet pagina.

Als na meer dan een jaar werken met bereikbaarheidsdiensten deze taak uit jouw functie verdwijnt zal je nog een jaar de vergoeding ontvangen en daarna niet meer. Deze vergoeding zal worden gebaseerd op het gemiddeld aantal gewerkte bereikbaarheidsdiensten van de voorgaande drie jaar. Als je korter dan drie jaar een bereikbaarheidsvergoeding hebt ontvangen dan geldt het gemiddelde over die tijd.

5.11 Buitengewoon verlof

We vinden het belangrijk dat je aandacht kunt geven aan belangrijke persoonlijke gebeurtenissen. Voor zulke gebeurtenissen gelden de volgende richtlijnen:

Je hebt recht op buitengewoon verlof met behoud van je maandinkomen volgens de onderstaande tabel. Als een bepaalde situatie ook wettelijk geregeld is, geldt de voor jou meest gunstige bepaling.

Situatie	Duur verlof
Overlijden van: <ul style="list-style-type: none">• Je partner• een inwonend eigen, stief- of pleegkind	Van de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis.
Overlijden van: <ul style="list-style-type: none">• een (schoon-, pleeg-, stief-) ouder• een grootouder• een niet-inwonend eigen, stief-of pleegkind of aangehuwd kind• een (half-, stief- of pleeg)broer/ zus, zwager of Schoonzus• een kleinkind	Eén dag en als je de begrafenis bijwoont nog een tweede dag. Als je degene bent die de begrafenis regelt: van de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis.

5.12 Feestdagen

Op erkende feestdagen is de bank gesloten en ben je vrij met behoud van salaris. Op een aantal erkende feestdagen waarop de beurs open is, hanteert InsingerGilissen een minimale bezetting. Je kunt gevraagd worden om op deze dagen te werken. In dit geval is de overwerkregeling van artikel 5.5 en 5.6 van toepassing. Medewerkers op wie deze overwerkregeling niet van toepassing is, kunnen de gewerkte tijd tegen 100% van het eigen uurloon compenseren in tijd-voor-tijd, indien zij op nadrukkelijk voorafgaand verzoek van hun leidinggevende wordt verzocht te werken.

Daarnaast heb je de mogelijkheid om 2 (godsdienstige) feestdagen die aansluiten bij je geloofs- of levensovertuiging uit te ruilen tegen een erkende feestdag, tenzij er zwaarwegende organisatorische bezwaren zijn.

Wanneer je er voor kiest om een erkende feestdag uit te ruilen waarop de beurs geopend is, en je niet door je leidinggevende gevraagd bent te werken deze dag, kom je niet voor de overwerk of compensatie regeling in aanmerking.

De erkende feestdagen waarop je werkt moeten vanuit huis gedaan worden. Medewerkers die niet vanuit huis kunnen werken kunnen van deze regeling geen gebruik maken. Tevens zal er op deze dagen geen ondersteuning aanwezig zijn van support afdelingen die er op reguliere werkdagen wel zijn.

Voor overige (godsdienstige) feestdagen kun je in overleg met je leidinggevende altijd vakantie-uren opnemen, tenzij er zwaarwegende organisatorische bezwaren zijn.

5.13 Vitaliteitsverlof

Vitaliteit is een belangrijk element in het kader van duurzame inzetbaarheid. Het gaat over een combinatie van energie en motivatie. Werken aan vitaliteit is een verantwoordelijkheid van jou en van ons. Daarom kan je, als je minimaal zeven jaar in dienst bent eens in de zeven jaar tweemaanden aaneengesloten vitaliteitsverlof aanvragen om op deze manier te werken aan je vitaliteit.

Je ontvangt in de eerste maand van je verlof 70% van je salaris en in de tweede maand 40%. In de periode van het vitaliteitsverlof zal je pensioenopbouw volledig worden voortgezet. Je kan er ook voor kiezen om het percentage gelijkelijk over twee maanden te verdelen.

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

De peildatum voor het berekenen van de genoemde zeven-jarentermijn is het moment waarop je gebruik gaat maken van deze regeling.

Desgewenst kun je in overleg met je leidinggevende de periode van twee maanden vitaliteitsverlof met vakantie-uren of (on)betaald verlof aanvullen tot ten hoogste drie maanden aaneengesloten verlof. Je kunt niet minder dan twee maanden vitaliteitsverlof aanvragen.

De aanvraagprocedure wordt in overleg met de OR vastgesteld. Aanvragen voor vitaliteitsverlof worden gehonoreerd, tenzij er organisatorische bezwaren zijn. Als dat laatste het geval is zal je leidinggevende met je overleggen over een passende oplossing. Je komt met je leidinggevende in onderling overleg overeen of en wanneer het vitaliteitsverlof wordt opgenomen. Tijdens het vitaliteitsverlof blijft je dienstverband bestaan, maar gedurende het vitaliteitsverlof bouw je geen vakantie-uren op.

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

InsingerGilissen kan het jaarlijkse gebruik van de regeling (inclusief 80-80-100 regeling, zie artikel 5.14) maximeren op 7% van de gerechtigde medewerkers.

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

Als je binnen vier maanden na afloop van een periode van vitaliteitsverlof op eigen initiatief de arbeidsovereenkomst beëindigt, moet je het gedurende het vitaliteitsverlof doorbetaalde salaris terugbetalen.

5.14 Aanpassing arbeidsduur oudere werknemers (80-80-100 regeling) als alternatief voor de Vitaliteitsregeling

Als je zeven jaar of langer in dienst bent en minder dan zeven jaar van je AOW-gerechtigde leeftijd bent verwijderd, dan kun je gebruik maken van de zogenaamde 80-80-100 regeling

Dat betekent dat je met je leidinggevende kunt bespreken om tot aan je uitdiensttreding je arbeidsduur met maximaal 20% te verminderen met vermindering van je vaste maandinkomen met 20% en met behoud van pensioenopbouw van 100% binnen de daarvoor geldende wettelijke kaders. De arbeidsduur die je had tot twee jaar voordat de regeling in gaat is bepalend voor de berekening van bovengenoemde percentages. Al je arbeidsvoorwaarden worden dan naar rato tot 80% aangepast, maar je pensioenopbouw wordt in deze periode volledig voortgezet.

De dag waarop de regeling ingaat, is bepalend voor de berekening van de lengte van het dienstverband en je maximale duur van de regeling.

De procedure voor het aanvragen van de aanpassing van de arbeidsduur die geldt op grond van de Wet flexibel werken, is van toepassing.

Als je gebruik maakt van de 80-80-100 regeling kun je geen gebruik meer maken van het Vitaliteitsverlof. Een beroep op de regeling wordt één keer toegekend: een vroegtijdige beëindiging van deelname aan de regeling geeft je geen recht om beroep te doen op het Vitaliteitsverlof.

5.15 Eerder stoppen met werken

Je kan 3 jaar voorafgaand aan je AOW datum stoppen met werken door gebruik te maken van de Regeling Vervroegde Uittreding (RVU). Je ontvangt voor de maanden vanaf het moment dat je stopt met werken tot aan je pensioendatum een uitkering van € 2.182,- bruto per maand (bedrag 2024).

5.16 Wettelijk verlof op grond van Wet arbeid en zorg

Alle wettelijke zorgverlofregelingen en regels rondom calamiteitenverlof zijn ook van toepassing als je mantelzorger bent.

5.17 Geboorteverlof en partnerverlof

Bij bevalling van je partner kun je gebruik maken van het wettelijk geboorteverlof. In aanvulling hierop mag je maximaal 5 weken aanvullend geboorteverlof opnemen binnen zes maanden na de geboorte van het kind. Het verlof moet minimaal 4 weken voordat het ingaat worden aangevraagd. In aanvulling op de wettelijke regeling wordt je salaris gedurende deze periode tot 70% doorbetaald.

5.18 Adoptieverlof

In aanvulling op de wettelijke regeling behoud je tijdens de vier aaneengesloten weken verlof in verband met adoptie van een kind recht op je maandinkomen.

5.19 Ouderschapsverlof

In aanvulling op de wettelijke regeling mag je maximaal 9 weken aanvullend ouderschapsverlof opnemen binnen een jaar na de geboorte van het kind. In aanvulling op de wettelijke regeling wordt je salaris gedurende deze periode tot 70% doorbetaald.

Daarnaast geldt het volgende:

- het dienstverband blijft gedurende de periode van het (on)betaalde ouderschapsverlof gehandhaafd;
- de arbeidsvoorwaarden worden in die periode naar evenredigheid van de (nieuwe) kortere arbeidsduur vastgesteld;
- de personeelscondities blijven onverkort van kracht;

- de pensioenregeling wordt gecontinueerd alsof het dienstverband wordt voortgezet zonder dat dit verlof wordt genoten;
- na beëindiging van het verlof keer je terug in de functie die je voordat het ouderschapsverlof begon vervulde, tenzij in onderling overleg anders is overeengekomen.

5.20 Kortdurend zorgverlof

In aanvulling op de wettelijke regeling krijg je bij kortdurend zorgverlof eenmaal per 12 maanden maximaal eenmaal de gemiddeld overeen- gekomen arbeidsduur per week vergoed tegen 100% van je maandinkomen. Deze aanvulling ontvang je ook indien je als mantelzorger kortdurend zorgverlof opneemt.

5.21 Onbetaald verlof

InsingerGilissen kan in bijzondere omstandigheden op jouw verzoek verlof zonder behoud van salaris geven.

5.22 Verlof voor maatschappelijke doeleinden / vrijwilligerswerk

In overleg met je leidinggevende mag je buitengewoon verlof met behoud van salaris opnemen voor maatschappelijke doeleinden/vrijwilligerswerk. De omvang van dit verlof is per kalenderjaar nooit meer dan twee keer je gemiddelde arbeidsduur per dag en is maximaal 50% van de tijd die je aan het vrijwilligerswerk besteedt.

5.23 Gendertransitie

In overleg met je leidinggevende mag je aanvullend verlof opnemen gedurende maximaal 24 weken over een periode van 10 jaar wanneer je in gender transitie gaat.

6. Jouw inkomen

Jouw inkomen bestaat uit je maandsalaris en overige arbeidsvoorwaarden die je krijgt voor de werkzaamheden die je verricht. InsingerGilissen wil een aantrekkelijke werkgever zijn en daar hoort meer bij dan alleen het inkomen. We bieden je ook zinvol werk met ontplooiingskansen, adequate opleidingsmogelijkheden en faciliteiten voor het werken aan je duurzame inzetbaarheid. Deze thema's komen in de hoofdstukken hierna terug.

6.1 Uitgangspunten bij beloning

Bij het vaststellen van je beloning kijken we naar je performance, naar je salaris ten opzichte van de markt en naar de zwaarte van je functie.

Performance en gedrag

Aan het begin van ieder jaar worden individuele prestatiedoelstellingen (waaronder individuele- en teamdoelstellingen) met je afgesproken. Aan het eind van het jaar evalueer je deze doelstellingen met je leidinggevende. Je uiteindelijke performance rating geeft aan in hoeverre je je individuele doelstellingen hebt behaald en wat daarmee je individuele bijdrage is geweest aan het resultaat van InsingerGilissen. Je performance en gedrag zijn belangrijke graadmeters bij je groei in salaris, de hoogte van je eventuele variabele beloning, maar ook je mogelijkheden voor een verandering van functie.

Markt

InsingerGilissen wil een aantrekkelijke werkgever zijn met een op maat gesneden beloningspakket. Daarom toetst InsingerGilissen ieder jaar de beloningen van haar medewerkers aan de ontwikkelingen in de markt. Hiervoor voert InsingerGilissen een benchmark onderzoek uit op basis van data van Hay Group. De beloning van iedere medewerker wordt daarbij gebenchmarkt tegen de voor hem of haar relevante markt. Op basis hiervan wordt je relatieve salarispositie bepaald. Dit is je positie in de payzone wat aangeeft hoe jouw salaris zich tot de markt verhoudt. Bij indiensttreding wordt je ingedeeld in een payzone en gedurende je dienstverband benchmarken wij je salaris ten opzichte van de markt en bepalen we daarmee periodiek je relatieve salarispositie en positie in je payzone.

Functiezwaarte

Niet alle functies binnen InsingerGilissen hebben dezelfde taken en verantwoordelijkheden. Iedere functie wordt daarom gewogen en leidt tot een functielevel. Je functiezwaarte is een belangrijke factor om je individuele beloning te bepalen.

6.2 Collectieve salarisaanpassingen

Alle salarissen van medewerkers worden per 1 juli 2024 met € 3.600,- bruto verhoogd op basis van een werkweek van 36 uur.

Alle salarissen van medewerkers worden per 1 juli 2025 met € 2.700,- bruto verhoogd op basis van een werkweek van 36 uur.

Voor medewerkers die meer of minder dan 36 uur werken worden de salarissen naar rato verhoogd.

6.3 Functiehuis InsingerGilissen

Functie-indeling: vijf functiegroepen

Aan de hand van de inhoud van je functie is je functie in één van de volgende vijf functiegroepen ingedeeld: Front Office, Asset Management, Back & Mid Office, Support (operational) en Support experts (tactical/strategic).

Functiebeschrijving en –weging; functielevels

Iedere functie binnen InsingerGilissen wordt beschreven en daarna gewogen. Om je functie te wegen en daarmee de functiezwaarte te bepalen, gebruikt InsingerGilissen de Hay-methodiek. Je functiezwaarte leidt tot een indeling in een functielevel. Op de HRM intranetpagina kun je de bezwaarprocedure vinden als je het niet eens bent met je functiebeschrijving en/of weging.

Payzones

Een functiegroep kent vier tot vijf payzones. Iedere payzone correspondeert met een InsingerGilissen functielevel. De payzone geeft de bandbreedte weer waarbinnen je salaris zich bevindt en kan ontwikkelen. Je salaris kan zich op elke positie binnen de bandbreedte van de payzone bevinden. We noemen dit je relatieve salarispositie ('rsp'). Ook kan je salaris, afhankelijk van je beoordeling, doorgroeien tot buiten de payzone.

Op basis van marktgegevens van Korn Ferry Hay Group stelt HRM ieder jaar aan de hand van een benchmark de bandbreedte van iedere payzone vast. Iedere functiegroep kent een eigen relevante vergelijkingsgroep in de markt. Je relatieve salaris positie geeft dus aan hoe jouw salaris zich tot de markt verhoudt. Bij indiensttreding wordt je ingedeeld in een payzone en gedurende je dienstverband benchmarken wij je salaris ten opzichte van de markt en bepalen we daarmee voortdurend je positie in je payzone.

Bijlage 1 geeft een overzicht van de functiegroepen, functielevels en payzones.

Salarisontwikkeling

Je komt elk jaar na het doorlopen van de performance cyclus in aanmerking voor een salarisverhoging.

De ontwikkeling van je salaris hangt af van:

1. de manier waarop je je functie uitoefent;
2. de resultaten die je behaalt op je gemaakte werkafspraken;
3. de mate waarin je je ontwikkelt in je functie; en
4. je relatieve salarispositie in je payzone ('rsp').

De eerste drie komen tot uitdrukking in je jaarlijkse beoordeling (performance rating).

Salarisverhogingen

	< 80%	80% - 90%	90% - 100%	100% - 110%	>110%
Zeer goed	4%	3%	2,5%	1,25%	0,5%
Goed	3%	2,25%	1,5%	0,5%	0%
Voldoende	2%	1,5%	1%	0,25%	0%
Onvoldoende	0%	0%	0%	0%	0%

Voor bovenstaande tabel wordt ieder jaar een basis verhogingspercentage vastgesteld (dat los staat van een eventuele af te spreken jaarlijkse structurele loonsverhoging). De getallen in deze tabel fungeren vervolgens als multiplier ten opzichte van dit percentage.

Als je in dienst bent getreden op of na 1 juli van het voorafgaande jaar ontvang je geen individuele salarisverhoging in dat jaar maar wel een beoordeling (performance rating). Als je na 1 oktober van het voorgaande jaar in dienst bent getreden krijg je ook geen beoordeling (performance rating).

6.4 Verandering van functie

Als je benoemd wordt in een functie die een verzwaring van je taken en verantwoordelijkheden met zich meebrengt (wat een ander functielevel met zich meebrengt), wordt je salaris opnieuw op grond van artikel 6.3 vastgesteld.

Als je benoemd wordt in een functie die leidt tot een verlichting van taken en verantwoordelijkheden wat een ander functielevel en een lagere payzone met zich meebrengt, dan gelden de volgende afspraken.

Als jouw huidige salaris meer bedraagt dan het maximum van de nieuwe payzone, wordt het verschil tussen het huidige en het nieuwe salaris toegekend in de vorm van een persoonlijke toeslag. Dit verschil wordt één keer berekend op de datum waarop je een andere functie gaat doen en vervolgens als een toeslag in vier opeenvolgende jaren afgebouwd:

- In het eerste jaar wordt de toeslag vastgesteld op 80% van het verschil.
- In het tweede jaar op 60% van het verschil.
- In het derde jaar 40% van het verschil.
- In het vierde jaar 20% van het verschil.
- Met ingang van het vijfde jaar komt de toeslag te vervallen.

De toeslag telt mee voor berekening van de dertiende maand en vakantietoeslag. De toeslag wordt geïndexeerd met cao-verhogingen en is pensioengevend.

6.5 Employee Benefit Budget

Je krijgt maandelijks een Employee Benefit Budget waarmee je arbeidsvoorwaarden kunt kopen. Je Employee Benefit Budget kan bestaan uit een basis budget en een aanvullend budget.

Basis Employee Benefit Budget

Je basis Employee Benefit Budget bedraagt 16.33% van je maandsalaris. Je basis Employee Benefit Budget is pensioengevend en ook basis voor eventuele IVA- of WGA-uitkeringen. Je basis Employee Benefit Budget wordt maandelijks uitgekeerd, tenzij je het reserveert of er iets van koopt.

Aanvullend Employee Benefit Budget

Aan je Employee Benefit Budget kunnen andere inkomenselementen worden toegevoegd, zoals eventuele persoonlijke toeslagen als gevolg van de harmonisatie arbeidsvoorwaarden volgend op de fusie tussen Bank Insinger de Beaufort N.V. en Theodoor Gilissen Bankiers N.V., mogelijke pensioencompensaties die je ontvangt en variabele beloning. Deze extra inkomenselementen ('aanvullend Employee Benefit Budget') zijn niet pensioengevend, geen onderdeel van een vaste salarisverhoging en vormen ook geen basis voor eventuele IVA- of WGA-uitkeringen.

Arbeidsvoorwaarden kopen:

Je kunt het Employee Benefit Budget in een zevental domeinen besteden:

- Cash
 - o Het reserveren voor een uitbetaling ineens van dertiende maand en/of vakantiegeld
- Mobiliteit
 - o Een upgrade van je OV-abonnement (1e klasse in plaats van 2e klasse)
 - o Een upgrade naar een hoger leasetarief dan waar je recht op zou hebben mits je kiest voor een milieu vriendelijkere auto
 - o De aanschaf van een fiets voor woon-werkverkeer als je geen leaseauto hebt en er nog voldoende budget is in de vrije ruimte onder de WKR
- Vitaliteit
 - o Een sportschoolabonnement aanschaffen
 - o Een gezondheidscheck aanvragen
 - o Een voedingsadvies aanvragen
 - o Gebruik maken van stoelmassage op het werk
- Tijd
 - o Aanvullende verlofuren kopen, waarbij geldt dat je deze dagen opneemt binnen het kalenderjaar waarin je ze aankoopt. Mocht je de dagen toch weer willen verkopen, dan wordt daarbij de waarde van het moment van aankoop gehanteerd.
 - o Sparen voor een lang verlof, waarbij je gespaarde verlofdagen 5 jaar geldig zijn. Dit verlof kun je in aanvulling op je vitaliteitsverlof opnemen of je kunt de waarde van het verlof gebruiken om je loon tijdens vitaliteitsverlof aan te vullen. Mocht je de dagen toch willen verkopen, dan wordt daarbij de waarde van het moment van aankoop gehanteerd.
- Opleiding & Ontwikkeling
 - o Trainingen en opleidingen (waaronder ook coaching en begeleiding) die niet passen binnen het reguliere opleidingsbudget
- Pensioen
 - o Aanvullende pensioenstortingen tot het fiscaal maximum
- Sustainability
 - o Het kopen van zonnepanelen of laadpalen voor elektrische auto's
- Goede doelen
 - o Het doneren van verlofuren aan goede doelen die de bank ondersteunt
- Internet
 - o Een internet abonnement thuis aanschaffen.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Je bestedingen in het totale Employee Benefit Budget (basis + aanvullend) kunnen niet hoger zijn dan je actuele saldo. In bijzondere omstandigheden kunnen we hier ten gunste van jou van afwijken.
- Als je in een maand geen aankopen of reserveringen doet, wordt die maand een twaalfde deel van je Benefit Budget uitgekeerd bij je salaris.
- Je (eventueel resterende) saldo van je Employee Benefit Budget wordt aan het einde van het jaar uitbetaald.
- Alle gekochte uren die je niet reserveert voor langdurig verlof en die je niet hebt opgenomen of weer verkocht, worden aan het einde van het jaar uitbetaald.

Voor de elementen mobiliteit, vitaliteit, sustainability en internet gaat het om het fiscaal vriendelijk verrekenen van deze kosten. Dat wil zeggen een bruto inhouding en een netto uitbetaling van het bedrag.

6.6 Kostenvergoedingen en declaraties

Je ontvangt van InsingerGilissen een tegemoetkoming in de kosten van je woon-werkverkeer, je zakelijke reizen en een verhuizing als InsingerGilissen daar om vraagt.

Als je ten minste drie dagen per week werkzaam bent, kun je voor je woon-werkverkeer kostenvergoeding kiezen tussen een OV-abonnement (bus, trein, tram, metro) of een reiskostenvergoeding in geld (EUR 0.19 per/km). Als je korter dan drie dagen per week werkt dan kun je de volledige OV-kosten declareren.

Je komt bij een OV-jaarabonnement in aanmerking voor een abonnement voor de tweede klasse. Als je een eerste klasse abonnement wilt, dan kun je de extra kosten daarvan declareren in je Employee Benefit Budget.

Als je kiest voor de vergoeding in geld dan geldt een maximum van 50 kilometer per enkele reis. Als je niet iedere week hetzelfde aantal dagen werkt dan wordt je reiskostenvergoeding berekend op basis van het gemiddelde aantal reisdagen per week. InsingerGilissen stelt vast met welke onafhankelijke methode de afstand woon-werkverkeer wordt berekend.

Onkosten, waaronder zakelijke kilometers, kun je declareren volgens de richtlijn kostendeclaraties die op de HRM pagina van intranet staat.

6.7 Gratificaties

10 jaar:	token of appreciation van InsingerGilissen
12,5 jaar:	0,5 maand bruto
25 jaar:	1 maand netto
40 jaar:	1 maand bruto en 1 maand netto

Voor zover fiscaal toegestaan.

6.8 Variabele beloning

Alle medewerkers die voor 1 oktober van het voorafgaande jaar in dienst zijn getreden en een performance rating voldoende of hoger hebben komen in aanmerking voor een variabele beloning op basis van individuele, team- en collectieve resultaten. Hiervoor zullen concrete prestatiedoelstellingen (waaronder individuele- en teamdoelstellingen) met je worden afgesproken. Deze doelstellingen zijn niet alleen kwantitatieve doelstellingen maar ook kwalitatieve doelstellingen.

Ieder jaar stelt de Board Remuneration Committee van Quintet vast of en zo ja wat de beschikbare ruimte is voor variabele beloning.

Onderstaande tabel geeft aan hoeveel je maximaal aan variabele beloning ten opzichte van je vaste inkomen kunt ontvangen op basis van je performance rating in het geval het Authorized Management Committee en de Board Remuneration Committee besluiten om de gehele beschikbare ruimte voor variabele beloning uit te keren.

Als de beschikbare ruimte om bonus uit te keren door het Authorized Management Committee en de Board Remuneration Committee naar beneden wordt bijgesteld dan worden de percentages naar rato ook naar beneden toe bijgesteld.

Zeer goed	Goed	Voldoende	Onvoldoende
12%	6%	3%	0%

* Deze percentages zijn afhankelijk van de huidige wettelijke maxima en kunnen wijzigen bij veranderingen in de wettelijke maxima. In dat geval spreken cao-partijen een nieuwe tabel af.

Het Country Management Committee en Board Remuneration Committee kunnen afwijken van deze tabel als een teamdoelstelling daar aanleiding toe geeft.

7. Jouw ontwikkeling

Je zelf ontwikkelen is geen luxe, maar een noodzaak; voor jou én voor InsingerGilissen. Het is een gegeven dat de continue ontwikkelingen binnen onze sector maar ook daar buiten voor constante verandering zorgen. Door je te ontwikkelen zorg je ervoor dat je inzetbaar bent en blijft en op deze veranderingen kan inspelen. Dat maakt je breder inzetbaar binnen InsingerGilissen en versterkt jouw positie op de arbeidsmarkt. Bovendien kunnen we samen inspelen op allerlei veranderingen als InsingerGilissen je de mogelijkheden biedt, maar jij ook blijft werken aan je continue ontwikkeling.

7.1 Brede ontwikkeling

Ontwikkeling is breed: het kan gericht zijn op kennis, vaardigheden of competenties maar ook op de persoon of het team.

Het is een gezamenlijk belang én een gezamenlijke verantwoordelijkheid van InsingerGilissen en jou om te investeren in je ontwikkeling. We verwachten van jou als medewerker dat je alert bent op jouw inzetbaarheid en actief werkt aan je ontwikkeling. Niet alleen voor je huidige functie, maar ook voor een (eventuele) volgende functie.

InsingerGilissen faciliteert daarom niet alleen in opleidingen die nodig zijn voor je huidige functie. We staan ook positief tegenover opleidingen die je beter inzetbaar maken voor een andere dan jouw huidige functie. Deze opleidingen kunnen ook bijdragen aan een grotere inzetbaarheid buiten de organisatie, bijvoorbeeld als dit nodig is vanwege een (eventuele) reorganisatie of als je jouw loopbaan buiten de organisatie wilt voortzetten. Deze worden dan ook zo veel als mogelijk en redelijk is door InsingerGilissen in overleg met jou gefaciliteerd.

7.2 Opleidingsbudget

Tijd en geld mogen geen belemmering zijn voor medewerkers om aan hun inzetbaarheid te werken; uiteraard binnen redelijke grenzen. InsingerGilissen informeert de partijen bij deze cao jaarlijks over de besteding en hoogte van het opleidingsbudget.

InsingerGilissen stelt ieder jaar een opleidingsbudget vast dat naar rato verdeeld wordt over de afdelingen. De afdeling HRM informeert de leidinggevendenden over het beschikbare budget en monitort de ontwikkeling van het budget gedurende het jaar.

Je leidinggevende biedt je de ruimte en informeert je over ontwikkelingen die gevolgen kunnen hebben voor je werk. De afdeling HRM faciliteert jullie hierin. Samen met je leidinggevende maken jullie ieder jaar in het taakstellingsgesprek afspraken over je ontwikkeling (voor de korte en de langere termijn) en wat je daarvoor nodig hebt (tijd, geld en middelen). In het kader van Performance Management stel je in samenspraak met je leidinggevende jouw doelen op voor het komende jaar: een daarvan is ook je eigen ontwikkeldoelstelling. Jouw ontwikkeling is één van de resultaatafspraken die wij ook zullen opnemen in de doelstellingen van jouw leidinggevende.

7.3 Kosten en tijd

Voor opleidingen geldt een terugbetalingsclausule als de totale kosten (inclusief boeken en accommodatiekosten) van meerdere opleidingen, trainingen en/of seminars in een kalenderjaar € 3.000,- of meer bedragen, inclusief BTW.

De terugbetalingsclausule houdt in dat als je arbeidsovereenkomst op jouw verzoek wordt beëindigd tijdens de opleiding of als je tussentijds met de opleiding stopt, InsingerGilissen de betaling onmiddellijk kan stopzetten en je het betaalde bedrag boven de € 3.000,- dient terug te betalen.

Als je arbeidsovereenkomst op jouw verzoek wordt beëindigd en de uitdiensttreding binnen 3 jaar na het beëindigen van de opleiding/training valt, geldt de volgende regeling:

- valt de uitdiensttreding in het eerste jaar na afloop van de opleiding/training betaal je 100% van de betaalde kosten boven de €3000,- terug;
- valt de uitdiensttreding in het tweede jaar na afloop van de opleiding/training betaal je 60% van de betaalde kosten boven de €3000,- terug;
- valt de uitdiensttreding in het derde jaar na afloop van de opleiding/training betaal je 30% van de betaalde kosten boven de €3000,- terug.

Per kalenderjaar mag je maximaal 2 werkdagen gebruiken om te werken aan je eigen ontwikkeling door trainingen te volgen in Quintet's Q-lab.

7.4 Stages en projecten

Naast een opleiding zijn er ook andere manieren om te werken aan je ontwikkeling en inzetbaarheid. In overleg met je leidinggevende kun je bijvoorbeeld andere taken oppakken of deelnemen aan projecten binnen je afdeling of daarbuiten. Ook een stage behoort tot de mogelijkheden. Je maakt hierover afspraken met je leidinggevende en de afdeling (of externe organisatie) waar je stage gaat lopen.

7.5 Coaching on the job

Ervaren en capabele medewerkers kunnen een rol vervullen van coach voor minder ervaren medewerkers.

De ervaren medewerker kan zo zijn opgedane ervaring en kennis op een toekomstgerichte wijze inzetten voor de organisatie en de minder ervaren medewerker helpen zich verder te ontwikkelen. Het coachen kan zowel op initiatief van InsingerGilissen als op initiatief van medewerker plaatsvinden.

7.6 Loopbaancheck / -advies

Je kunt één keer per vijf jaar van de mogelijkheid gebruik maken een loopbaancheck te doen en/of een loopbaanadvies te krijgen, gefaciliteerd door InsingerGilissen tot een maximum van EUR 1000,- (exclusief btw). De afdeling HRM heeft informatie beschikbaar over geschikte loopbaanadvies organisaties.

8. Jouw gezondheid

Je vitaal en gezond voelen is voor een groot deel je eigen verantwoordelijkheid, maar InsingerGilissen stimuleert als werkgever ook de vitaliteit van medewerkers. Zo hebben we een arbobeleid, dat is gericht op het bevorderen van de veiligheid en gezondheid van medewerkers in het werk.

8.1 Uitgangspunten

Als je door de Arbodienst hersteld verklaard wordt en je het daarmee niet eens bent, kun je een deskundigenoordeel vragen bij het UWV. Daarvoor gelden de volgende regels:

- Aanvragen binnen één week na de hersteldverklaring.
- Meteen je leidinggevende en de Arbodienst informeren.
- Beschikbaar zijn voor onderzoek door een UWV-arts.
- Meteen een afspraak maken met de Arbodienst als het UWV je gelijk geeft.
- Meteen dezelfde dag weer aan het werk gaan als de UWV-arts je ongelijk geeft. De gemiste werkuren tussen hersteldverklaring en het moment waarop je je werkzaamheden hervat worden in deze situatie als vakantie-uren afgeschreven.

Als InsingerGilissen vanwege je arbeidsongeschiktheid een vordering tot schadevergoeding wil instellen bij een derde, moet je daaraan meewerken.

Als je je niet houdt aan deze gedragsregels kan dat gevolgen hebben voor de betaling van je salaris, van wettelijke of aanvullende uitkeringen en voor je arbeidsovereenkomst met InsingerGilissen.

Als je ziekte wordt veroorzaakt of verergerd door opzet of grove schuld, krijg je geen aanvullende uitkeringen van InsingerGilissen.

8.2 Loondoorbetaling bij ziekte

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

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

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

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

Werkhervatting

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

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

Onder werkhervatting wordt in dit verband ook omscholing verstaan.

Verlenging loondoorbetalingsperiode

De loondoorbetalingsperiode kan worden verlengd tot maximaal 156 weken, als het UWV oordeelt dat InsingerGilissen onvoldoende inspanningen heeft verricht óf als InsingerGilissen en jij gezamenlijk een

verzoek indienen voor verlenging. In dat geval ontvang je tijdens de verlengde periode een aanvulling tot 70% van je vaste jaarsalaris, of, in geval van werkhervatting:

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

Duurzaam en volledig arbeidsongeschikt

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

Wettelijke inhoudingen

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

Pensioenopbouw

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

8.3 Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid

Als je na de loondoorbetalingsperiode (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt wordt verklaard, wordt je salaris, naar rato van je nieuwe arbeidsduur, vastgesteld op basis van de payzone die hoort bij je nieuwe functie.

Valt je nieuwe functie in een andere functiegroep en/of payzone dan je oude functie, dan is artikel 6.4 van toepassing. Bij werkhervatting in je eigen functie verandert je salaris niet behalve als je een ander aantal uren gaat werken.

8.4 Uitkering bij overlijden

Als je overlijdt en je neemt niet deel aan de Life Overlijdensrisicoverzekering dan betaalt InsingerGilissen een uitkering aan:

- je partner;
- bij afwezigheid van je partner: één van je minderjarige kinderen;
- bij afwezigheid van zowel je partner als je minderjarige kinderen: degene met wie je in gezinsverband leefde en voor wie je grotendeels in de kosten van onderhoud voorzag.

De uitkering is het salaris over de resterende dagen van de maand van overlijden en over de drie volgende maanden verhoogd met je basis Employee Benefit Budget. Deze uitkering is inclusief de wettelijk verschuldigde overlijdensuitkeringen van InsingerGilissen en eventueel het UWV.

Op basis van de huidige fiscale regels betaalt InsingerGilissen de overlijdensuitkering aan je nabestaanden uit zonder inhouding van loonheffing en premies werknemersverzekeringen.

Voor medewerkers die deelnemen aan de Life Overlijdensrisicoverzekering betaalt InsingerGilissen de wettelijke overlijdensuitkering in aanvulling op de Life verzekering.

9. Samenstelling medewerkersbestand

InsingerGilissen is zich bewust van haar maatschappelijke positie en dat komt ook tot uiting in de samenstelling van ons medewerkersbestand. We sluiten geen (groepen) mensen uit en hebben aandacht voor mensen met een zwakkere positie op de arbeidsmarkt.

9.1 Evenwichtige verhouding tussen medewerkers en externen

Voor de verhouding tussen medewerkers met een arbeidsovereenkomst met InsingerGilissen en externen, zoals uitzendkrachten en gedetacheerden, is het uitgangspunt, dat structureel werk wordt verricht door medewerkers met een arbeidsovereenkomst met InsingerGilissen. Daarbij houden wij ook oog voor de ontwikkelingen binnen onze organisatie die niet-structurele of projectmatige werkzaamheden meebrengen waarvoor een flexibele schil nodig is.

9.2 Diversiteit

Diversiteit is een belangrijk middel om onze ambitie waar te maken: de menselijke, maatschappelijke en duurzame bank die zich met verschillende merken richt op een diversiteit aan klanten. Met een grotere diversiteit aan medewerkers kunnen we een betere aansluiting bereiken met onze klanten en de maatschappij.

InsingerGilissen heeft aandacht voor een diverse samenstelling van teams in de organisatie; niet alleen wat betreft persoonlijke kenmerken (geslacht, leeftijd, afkomst), maar ook wat betreft ervaring, vaardigheden en drijfveren. Doelstelling is dat bij het aannemen van werknemers, leidinggevendenden bij elke vacature diversiteit (vanuit verschillende invalshoeken) als leidend principe hanteren, uiteraard naast vakbekwaamheid. Dit is verwerkt in de werving- en selectieprocessen.

InsingerGilissen let nadrukkelijk op de balans tussen het aantal mannen en vrouwen en het bieden van kansen aan mensen met een arbeidsbeperking.

InsingerGilissen zal een onderzoek naar diversiteit uitvoeren en tijdens de looptijd van deze cao zullen partijen het onderwerp regelmatig met elkaar bespreken.

10. Onze vakorganisaties

Niet alleen bij het maken van deze cao zijn de vakorganisaties binnen InsingerGilissen actief. We vinden het belangrijk dat de belangen van de medewerkers in alle vrijheid behartigd kunnen worden door organisaties waar de medewerkers zelf voor kiezen. Daarom ondersteunen we het werk van de vakorganisaties en ontvangen medewerkers bij indiensttreding van ons informatie over de vakorganisaties.

10.1 Werkgeversbijdrage vakorganisaties

InsingerGilissen maakt jaarlijks per 1 juli de werkgeversbijdrage over aan Stichting BVA. De Stichting verdeelt de bijdrage onder de vakorganisaties die partij zijn bij deze cao. De werkgeversbijdrage ligt op de AWWN-norm.

10.2 Medewerkersbijdrage vakorganisaties

Zolang de belastingdienst deze fiscale behandeling goedkeurt, is de fiscaal vriendelijke behandeling van de vakbondscontributie (betaling uit bruto loon) ondergebracht in de vrije ruimte van de werkkostenregeling (WKR). Voor medewerkers die lid worden van de vakorganisaties betaalt InsingerGilissen het eerste jaar de contributie volledig.

10.3 Faciliteiten vertegenwoordigers vakorganisaties

De vakorganisaties kunnen, in afstemming met de werkgever, gebruik maken van faciliteiten van InsingerGilissen. Denk hierbij aan vergaderruimtes en communicatiemiddelen.

10.4 Fusie, reorganisatie, verkoop en outsourcing

Ontwikkelingen en voorgenomen activiteiten die belangrijke gevolgen hebben voor de werkgelegenheid (waaronder het uitbesteden van werkzaamheden, verkoop en overname) worden tijdig aan de vakorganisaties gemeld. Op deze manier kunnen de vakorganisaties hun leden raadplegen en in overleg treden met InsingerGilissen voordat tot uitvoering wordt overgegaan.

De informatie geeft vakorganisaties inzicht in:

- de motieven die aan de voorgenomen activiteiten ten grondslag liggen;
- de aard, de omvang en de plaats ervan;
- de te verwachten werkgelegenheidseffecten;
- de eventuele gevolgen voor de bestaande rechtspositie van medewerkers.

Nadelige gevolgen voor individuele medewerkers worden zo veel mogelijk voorkomen of beperkt door het met de vakorganisaties afgesloten Sociaal Plan.

Bijlage 1

Overzicht van functiegroepen, functielevels en payzones per 1 juli 2024

functiegroep 1		Private Banking, InsingerGilissen Services		
Private Banking				
		70%	100%	120%
Payzone 1		39.869	56.956	68.347
Payzone 2		47.433	67.761	81.313
Payzone sr Traders		55.658	79.512	95.414
Payzone 3		62.206	88.865	106.638
Payzone 4		97.054	138.649	166.379
Payzone 5		135.803	194.004	232.805
functiegroep 2		Investments		
Asset Management				
		70%	100%	120%
Payzone 1		54.261	77.515	93.019
Payzone 2		67.732	96.760	116.111
Payzone 3		101.791	145.416	174.500
Payzone 4		123.212	176.017	211.221
Payzone 5		146.679	209.542	251.450
functiegroep 3		Operations		
Back & midoffice				
		70%	100%	120%
Payzone 1		35.863	51.233	61.480
Payzone 2		43.483	62.119	74.543
Payzone 3		44.320	63.315	75.978
Payzone 4		49.662	70.946	85.135
Payzone 5		55.242	78.917	94.700
functiegroep 4		Staf afdelingen		
Support (operational)				
		70%	100%	120%
Payzone 1		29.953	42.790	51.349
Payzone 2		32.350	46.214	55.457
Payzone 3		35.265	50.379	60.454
Payzone 4		40.675	58.108	69.729
Payzone 5		51.668	73.812	88.574
functiegroep 5		Staf afdelingen		
Experts (tactical/strategic)				
		70%	100%	120%
Payzone 1		58.086	82.979	99.575
Payzone 2		66.326	94.751	113.702
Payzone 3		89.088	127.268	152.722
Payzone 4		114.529	163.613	196.336

Overzicht van functiegroepen, functielevels en payzones per 1 juli 2025

functiegroep 1		Private Banking, InsingerGilissen Services		
Private Banking				
		70%	100%	120%
Payzone 1		41.759	59.656	71.587
Payzone 2		49.323	70.461	84.553
Payzone sr Traders		57.548	82.212	98.654
Payzone 3		64.096	91.565	109.878
Payzone 4		99.154	141.649	169.979
Payzone 5		137.903	197.004	236.405
functiegroep 2		Investments		
Asset Management				
		70%	100%	120%
Payzone 1		56.151	80.215	96.259
Payzone 2		69.622	99.460	119.351
Payzone 3		103.891	148.416	178.100
Payzone 4		125.312	179.017	214.821
Payzone 5		148.779	212.542	255.050
functiegroep 3		Operations		
Back & midoffice				
		70%	100%	120%
Payzone 1		37.753	53.933	64.720
Payzone 2		45.373	64.819	77.783
Payzone 3		46.210	66.015	79.218
Payzone 4		51.552	73.646	88.375
Payzone 5		57.132	81.617	97.940
functiegroep 4		Staf afdelingen		
Support (operational)				
		70%	100%	120%
Payzone 1		31.843	45.490	54.589
Payzone 2		34.240	48.914	58.697
Payzone 3		37.155	53.079	63.694
Payzone 4		42.565	60.808	72.969
Payzone 5		53.558	76.512	91.814
functiegroep 5		Staf afdelingen		
Experts (tactical/strategic)				
		70%	100%	120%
Payzone 1		59.976	85.679	102.815
Payzone 2		68.216	97.451	116.942
Payzone 3		91.188	130.268	156.322
Payzone 4		116.629	166.613	199.936