

CAO APG

1 juli 2026 – 1 juli 2028

Inhoudsopgave

Toepassingsbereik en sociaal plan	5
Hoofdstuk 1 - Mijn indiensttreding	6
1.1 Schriftelijke arbeidsovereenkomst.....	6
1.2 Proeftijd	6
1.3 Informatie over CAO en andere regelingen.....	6
1.4 Declaratieregeling.....	6
Hoofdstuk 2 Mijn werk.....	7
2.1 FLEXIBEL WERKEN	7
2.1.1 Werken waar en wanneer je wil.....	7
2.1.2 Werken met een rooster.....	7
2.2 THUISWERKEN.....	7
2.2.1 Thuiswerkplekbudget	7
2.2.2 Werkplekonderzoek	8
2.2.3 Internettegemoetkoming	8
2.3 ARBEIDSDUUR.....	8
2.3.1 Arbeidsduur per week.....	8
2.3.2 Andere arbeidsduur	9
2.3.3 Overwerk.....	9
Hoofdstuk 3 Mijn inkomen en pensioen	10

3.1 FUNCTIES EN FUNCTIEGROEPEN	10
3.1.1 Functie	10
3.1.2 Functiewaardering	10
3.2 SALARISSCHALEN EN JOUW INSCHALING.....	10
3.2.1 Salarisschalen	10
3.2.2 Jouw inschaling en salaris	10
3.2.3 Salarisgroei	11
3.3 NAAR EEN HOGERE OF LAGERE SCHAAL.....	11
3.3.1 Naar een hogere schaal.....	11
3.3.2 Naar een lagere schaal (Balansregeling)	11
3.4 VASTE TOESLAGEN, UITKERINGEN EN INHOUDINGEN	12
3.4.1 Vakantietoelage.....	12
3.4.2 Eindejaarsuitkering	12
3.4.3 Individueel Keuzebudget	12
3.4.4 Vitaliteitsbijdrage.....	13
3.4.5 Helpt WGA-premie.....	13
3.5 BIJZONDERE TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN	13
3.5.1 Tijdelijke arbeidsmarkttoelage.....	13
3.5.2 Waarnemingstoelage bij waarneming hogere functie.....	13
3.5.3. Waarnemingstoelage bij waarneming vergelijkbare functie... ..	13
3.5.4 Overwerktoelage	14

3.5.5 Incidenteel werken op ongebruikelijke uren / in (incidentele) onregelmatige roosters	14
3.5.6 Ploegendienst.....	15
3.5.7 Consignatie (bereikbaarheidsdienst)	15
3.5.8 Jubileumgratificatie	16
3.5.9 Overlijdensuitkering.....	16
3.6 PENSIOEN	17
Hoofdstuk 4 Mijn wendbaarheid en vitaliteit	19
4.1 WENDBAARHEID.....	19
4.1.1 Jouw ontwikkeling	19
4.1.2 HR cyclus.....	19
4.1.3 Studie of opleiding.....	19
4.1.4 Studieovereenkomst	20
4.1.5 Referenties	21
4.2 VITALITEIT	21
4.2.1 “Vitaal door het (werk) leven” budget.....	21
4.2.2 Mantelzorg.....	21
4.2.3 Bijdrage kinderopvangkosten.....	22
4.3 WENDBAARHEID EN VITALITEIT CREËREN.....	22
Hoofdstuk 5 Mijn vakantie en verlof	24
5.1. VAKANTIE	24
5.1.1 Recht op vakantie	24
5.1.2 Opnemen van vakantie	24

5.1.3 Vakantie en ziekte	24
5.1.4 Verval en verjaring van vakantie-uren.....	25
5.3 VERLOF	26
5.3.1 Buitengewoon verlof	26
5.3.2 Verlof voor zorg of andere omstandigheden.....	28
5.3.3 Aanvulling bij zwangerschaps- en bevallingsverlof	28
5.3.4 Aanvulling bij adoptie- en pleegzorgverlof	28
5.3.5 Aanvulling bij aanvullend geboorteverlof	28
5.3.6 Ouderschapsverlof	28
5.3.7 Sabbatical	28
5.3.8 Reservistenverlof.....	29

Hoofdstuk 6 Ziek zijn.....30

6.1 Arbeidsongeschikt	30
6.2 Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid	30
6.3 Geen loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid	30
6.4 Samenloop met andere uitkeringen	30
6.5 Werkhervatting.....	30
6.6 Na 104 weken	31
6.7 Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering	31
6.8 Als de wet wijzigt	31

Hoofdstuk 7 Mijn arbeidsovereenkomst..... 32

7.1 BIJZONDERE BEPALINGEN	32
7.1.1 Geheimhouding.....	32

7.1.2 APG Gedragscode.....	32
7.1.3 Nevenactiviteiten	32
7.2 ANDERE RECHTEN EN PLICHTEN TIJDENS JOUW ARBEIDSOVEREENKOMST	32
7.3 ORDEMAATREGELEN	34
7.3.1 Algemene maatregelen	34
Hoofdstuk 8 Diversiteit en inclusie bij APG.....	35
8.1 Arbeidsplekken voor collega's met een beperkt arbeidsvermogen	35
8.2 Arbeidsplekken vanuit de Participatiewet.....	35
8.3 Diversiteitsinitiatieven	35
Hoofdstuk 9 Mijn uitdiensttreding.....	36
9.1 Uitdiensttreding op jouw initiatief.....	36
9.2 Uitdiensttreding op initiatief van APG	36
9.3 Automatische uitdiensttreding bij arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.....	36
9.4 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	36
9.4.1 Einde van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	36
9.4.2 Tussentijds beëindigen van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	36
9.4.3 Opvolgend werkgeverschap	36
9.4.4 Maximaal aantal arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd... ..	37

9.5 Opzegtermijnen.....	37
Hoofdstuk 10 APG en de vakorganisaties.....	38
10.1 Uitgangspunt van de cao	38
10.2 Informatievoorziening richting vakorganisaties	38
10.3 Vakbondslidmaatschap.....	38
10.4 Vakbondsbijdrage	38
10.5 Pilot fiscaal voordelig aflossen studieschuld DUO	38
10.6 Gezamenlijk het APG van de toekomst verkennen.....	39
10.7 Artificial Intelligence	39
10.8 Pulse-Meting welzijn & wendbaarheid	39
10.9 Sturen op menselijke maat.....	39
10.10 Geschillen tussen APG en de vakorganisaties.....	39
10.11 Looptijd.....	40
10.12 Tussentijdse wijziging.....	40
Hoofdstuk 11 Begrippenlijst.....	41
Bijlage 1 – Salarisschalen	44
Bijlage 2 – Keuzemogelijkheden arbeidsvoorwaarden	50
Bijlage 3 – Klacht- en bezwaarprocedures	51
Bijlage 4 – Overgangsbepalingen	59
Bijlage 5 – ‘Regeling preventie, re-integratie en bovenwettelijke aanspraken bij werkloosheid’ uit de voormalige APG cao (2009- 2011).....	65

Bijlage 6 – Oproepkrachten callcenter.....	85
Bijlage 7 – Sociaal Plan	86

Toepassingsbereik en sociaal plan

A. Toepassingsbereik

Deze cao is op jou van toepassing als je bent ingedeeld in de schalen I tot en met XIII, behalve als je vakantiewerker, stagiaire of leerling als bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) bent.

Verder zijn de volgende uitzonderingen van toepassing als je werkzaam bent in een Asset Management Front-Office functie:

- Ben je medewerker in een Front-Office functie bij APG Asset Management N.V. in functiegroepen XII of XIII, dan zijn de salarisschalen uit deze cao niet van toepassing en gelden aparte Asset Management salarisschalen welke aansluiten bij de beloningsmarkt vermogensbeheer in Nederland.
- De RSP systematiek (artikel 3.2.3 van hoofdstuk 3) is voor jou als medewerker van APG Asset Management N.V. van toepassing voor de groei van het salaris tot het 110% niveau van de overeenkomstige salarisschaal, ook indien het voor de functie geldende schaalmaximum of voor jouw geldende garantiesalaris hoger ligt. De te gebruiken groeipercentages zijn gebaseerd op de overeenkomstige 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.

B. Sociaal plan

APG streeft ernaar om zoveel als mogelijk onvrijwillig ontslag te voorkomen door inzetbaarheid van medewerkers te vergroten. De afspraken die APG en de vakorganisaties hierover hebben gemaakt staan in het Sociaal Plan (bijlage 7 van deze cao). APG informeert de vakorganisaties over een voornemen tot reorganisatie door de adviesaanvraag aan de Ondernemingsraad aan de vakorganisaties te sturen.

Hoofdstuk 1 - Mijn indiensttreding

1.1 Schriftelijke arbeidsovereenkomst

Voor indiensttreding sluit je een schriftelijke arbeidsovereenkomst met APG. In de arbeidsovereenkomst staat onder andere de volgende informatie:

- i. je persoonlijke gegevens;
- ii. de plaats waar je je werk gewoonlijk verricht (standplaats);
- iii. de datum van je indiensttreding;
- iv. of je een voltijd- of deeltijddienstverband krijgt, en wat je gemiddelde werktijd per week op jaarbasis is;
- v. of je voor bepaalde of onbepaalde tijd in dienst komt. Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt de duur van de arbeidsovereenkomst vermeld;
- vi. of een proeftijd van toepassing is;
- vii. de functie die je gaat vervullen, de functiegroep waarin je wordt ingedeeld en de salarisschaal;
- viii. je salaris en bijbehorende RSP;
- ix. de pensioenregeling die op jou van toepassing is;
- x. hoeveel vakantie-uren je krijgt;
- xi. eventueel bijzondere voorwaarden die op jou van toepassing zijn (zoals concurrentiebeding);
- xii. jouw opzegtermijn en die van APG;
- xiii. de vermelding dat de cao APG en latere wijzigingen daarop een integraal onderdeel zijn van de arbeidsovereenkomst;
- xiv. de vermelding dat alle overige bedrijfseigen regelingen van toepassing zijn en dat je met de inhoud ervan bekend bent.

1.2 Proeftijd

Bij je indiensttreding geldt een proeftijd van twee maanden. Tijdens de proeftijd kunnen zowel jij als APG de arbeidsovereenkomst per direct beëindigen. In de arbeidsovereenkomst kan worden afgesproken dat een kortere of geen proeftijd geldt. In het geval van een arbeidsovereenkomst voor de duur van zes maanden of korter, is er geen proeftijd.

1.3 Informatie over CAO en andere regelingen

Vanaf je indiensttreding kun je via het intranet kennisnemen van de cao APG en de overige bedrijfseigen regelingen die van toepassing zijn.

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

1.4 Declaratieregeling

APG heeft een declaratieregeling. Als in deze cao staat dat kosten vergoed worden of dat je een declaratie kan indienen om van een budget gebruik te maken, dan moet de declaratie voldoen aan de voorwaarden uit de Declaratieregeling.

Hoofdstuk 2 Mijn werk

2.1 FLEXIBEL WERKEN

Flexibel werken betekent dat jij kiest waar, wanneer en hoe je je werk wilt uitvoeren, op een zo optimaal mogelijke manier voor jou, je team en APG. Je streeft naar een goede balans tussen werk en privé. Hierbij gelden de basisprincipes eigen regie, verantwoordelijkheid en vertrouwen.

2.1.1 Werken waar en wanneer je wil

Samen met je team en leidinggevende bepaal je zelf waar en wanneer je werkt. Hierbij houd je rekening met de eisen van de bedrijfsvoering en de Arbeidstijdenwet.

Waar

APG en je leidinggevende zullen zich inspannen om thuiswerken mogelijk te maken. Hierbij is het uitgangspunt dat je wekelijks ongeveer 50% van je werktijd op kantoor werkt.

Wanneer

Op eigen initiatief kun je ook 's avonds of in het weekend werken. Indien je werk en je arbeidsduur het toelaten, mag je 9 uur per dag werken. Hierdoor kun je je arbeidsduur over minder dagen verdelen. Werk je bijvoorbeeld 36 uur per week, dan kun je ervoor kiezen om dit over 4 dagen van 9 uur te verdelen. Het is niet de bedoeling dat je meer dan 9 uur per dag werkt.

2.1.2 Werken met een rooster

Voor sommige groepen functies of medewerkers is het noodzakelijk vanuit de bedrijfsvoering dat werktijden in een rooster worden vastgelegd. Deze groepen worden vastgesteld in overleg met de Ondernemingsraad.

Voor specifiek aangewezen groepen/functies geldt als normale bedrijfstijd van 6.30 uur tot 22.00 uur of van 7 maal 24 uur. Dit is bijvoorbeeld relevant voor het toekennen van bijzondere toeslagen zoals in artikel 3.5 van deze cao.

Voor oproepkrachten geldt, afhankelijk van het werkaanbod, een rooster. De leidinggevende stelt het rooster wekelijks vast voor de week daaropvolgend. In bijlage 6 van deze cao staat specifieke afspraken voor oproepkrachten.

2.2 THUISWERKEN

Thuiswerken is een belangrijk onderdeel van flexibel werken. Om goed thuis te kunnen werken, biedt APG onderstaande mogelijkheden.

2.2.1 Thuiswerkplekbudget

APG stelt een budget ter beschikking om één ergonomisch verantwoord bureau, één ergonomisch verantwoorde bureaustoel en/of doelmatige kunstverlichting te kopen. Met ingang van 1 juli 2026 wordt de termijn (voor nieuw aan te schaffen meubilair) gewijzigd van één keer in de 5 jaar naar één keer in de 8 jaar. Deze nieuwe termijn geldt voor zowel het reeds aangeschafte als het nieuw aan te schaffen meubilair. De termijn start vanaf de eerste declaratie na ingang van deze regeling (maart 2021) of, in het geval dat de eerste termijn van 5 jaar reeds is afgelopen en al

een nieuwe declaratie voor de tweede termijn is ingediend, vanaf deze latere datum. Het budget bedraagt maximaal € 900,- inclusief BTW.

Je declareert de kosten bij APG. Alleen één ergonomisch verantwoord bureau, één ergonomisch verantwoorde bureaustoel en/of doelmatige kunstverlichting zijn artikelen die, als bedoeld in hoofdstuk 22.1.9 (Arbovoorzieningen) van het handboek loonheffingen maart 2026, kunnen worden gedeclareerd.

Je kunt ook kiezen voor een standaard-set die APG heeft samengesteld. Je bestelt dit zelf rechtstreeks bij de leverancier en declareert het bedrag.

Je mag geen thuiswerkplek declareren als je weet dat je binnen zes maanden uit dienst gaat (ongeacht de reden van uitdiensttreding).

Ga je binnen 24 maanden na het indienen van de thuiswerkplek declaratie uit dienst, dan geldt een terugbetalingsverplichting. Onderstaande terugbetalingsverplichting treedt in werking met ingang van 1 juli 2026.

Ga je binnen 12 maanden na het indienen van de thuiswerkplekdeclaratie uit dienst? Dan betaal je 100% van het vergoede bedrag terug. Deze terugbetalingsverplichting geldt niet als je arbeidsovereenkomst wordt beëindigd of niet wordt verlengd wegens reorganisatie of na langdurige arbeidsongeschiktheid.

Ga je na 12 maanden maar binnen 24 maanden na het indienen van de thuiswerkplekdeclaratie uit dienst? Dan betaal je 30% van het vergoede bedrag terug. Deze terugbetalingsverplichting is van toepassing als je

zelf je arbeidsovereenkomst opzegt. Deze terugbetalingsverplichting geldt niet als je arbeidsovereenkomst wordt beëindigd of niet wordt verlengd wegens reorganisatie, na langdurige arbeidsongeschiktheid of anderzijds op initiatief van werkgever, tenzij er sprake is van aantoonbaar verwijtbaar gedrag.

Terugbetaling vindt plaats door middel van verrekening met de laatste salarisbetaling en/of de eindafrekening.

2.2.2 Werkplekonderzoek

Je kunt kosteloos een werkplekonderzoek aanvragen. Je krijgt dan advies hoe je je thuiswerkplek ergonomisch verantwoord kan inrichten.

2.2.3 Internettegemoetkoming

Per 1 juli 2026 ontvang je een internettegemoetkoming van € 37,50-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 is dat je in de regel minimaal 1 dag in de week thuiswerkt.

2.3 ARBEIDSDUUR

2.3.1 Arbeidsduur per week

De arbeidsduur bij een voltijd dienstverband kan op jaarbasis gemiddeld 36, 38 of 40 uur per week zijn. APG bepaalt wat de omvang van je voltijd dienstverband is. Dit staat je in arbeidsovereenkomst. Is je functie ingedeeld in salarisschaal XII of hoger? Dan is de omvang van je voltijd dienstverband gemiddeld 40 uur per week op jaarbasis.

2.3.2 Andere arbeidsduur

Wil je meer of minder uren werken? Dan bespreek je dit met je leidinggevende. De Wet flexibel werken is van toepassing. Je verzoek om de arbeidsduur te wijzigen zal APG in beginsel toestaan, tenzij dit op grond van een zwaarwegend bedrijfsbelang niet van APG kan worden verwacht.

Als je vraagt om meer uren te werken, kan dit onder andere worden afgewezen omdat je meer uren wil werken dan de voor jou geldende voltijds arbeidsduur, of omdat er onvoldoende werk, formatieruimte of budget is.

Als jij en je leidinggevende een andere arbeidsduur afspreken, word je betaald voor de overeengekomen arbeidsduur en heb je recht op een pro rata deel van de aan de arbeidsduur gerelateerde voorwaarden, tenzij in deze cao anders is afgesproken. Het maximum aantal uur is 40 uur per week.

2.3.3 Overwerk

Overwerk is werk dat je in opdracht van jouw leidinggevende verricht buiten jouw wekelijkse arbeidsduur en geldt alleen voor zover je deze uren niet op weekbasis kunt compenseren. Behoor je tot de aangewezen groep medewerkers die werkt met een rooster? Als je in opdracht van je leidinggevende buiten het voor jou geldende rooster werkt, dan geldt dit als overwerk.

Je leidinggevende kan je verplichten over te werken als dat noodzakelijk is. APG dient de wettelijke voorschriften, bepalingen van deze cao en de

redelijkheid in acht te nemen als je de opdracht krijgt om over te werken. APG 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.

Indien je in schaal I t/m IX zit, heb je recht op een toeslag bij overwerk. Hierover lees je meer in artikel 3.5.3 van deze cao.

Hoofdstuk 3 Mijn inkomen en pensioen

3.1 FUNCTIES EN FUNCTIEGROEPEN

3.1.1 Functie

Bij APG valt elke functie in een functiegroep en aan elke functiegroep is een salarisschaal gekoppeld.

In je arbeidsovereenkomst staat de functie die je vervult, de functiegroep waarin je bent ingedeeld en jouw salarisschaal.

3.1.2 Functiewaardering

APG past de Hay-methode voor functiebeschrijving, -indeling en -waardering toe voor schaal I tot en met XIII. Deze methode richt zich op het vaststellen van de resultaten die in een functie bereikt moeten worden en wat nodig is om dat te kunnen doen.

De inhoud van de functie bepaalt de zwaarte van de functie. De Hay-methode werkt met een puntensysteem. Het aantal punten is bepalend voor de indeling in een functiegroep.

Voor functies met een duidelijk groeipad kan een beschrijving worden gemaakt 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 meer bevoegdheden waardoor de voor de functie benodigde kennis en kunde ook toenemen.

Voor nieuwe en gewijzigde functies maakt jouw leidinggevende, na overleg met jou, een nieuwe functiebeschrijving. De indelingscommissie kent hieraan een functieniveau toe. Deze indelingscommissie bestaat uit de directeur HR en een leidinggevende. Jouw leidinggevende informeert je over de indeling van je functie.

3.2 SALARISSCHALEN EN JOUW INSCHALING

3.2.1 Salarisschalen

Er zijn 13 salarisschalen (zie bijlage 1). Elke schaal kent een minimum, een maximum en een (maximale) uitloop. Het minimum van de schaal is het minimale instroomniveau. Het maximum van de schaal is 100 RSP. De maximale uitloop voor elke schaal is 110 RSP.

De bedragen in bijlage 1 zijn vaste jaarsalarissen, inclusief de apart uitbetaalde vakantietoeslag (8%) en eindejaarsuitkering (8,33%). Je ontvangt je salaris in 12 maanden, in mei 8% vakantietoeslag en in december 8,33% eindejaarsuitkering.

Per 1 januari 2027 worden de salarisschalen en salarissen verhoogd met 3,25% en per 1 januari 2028 met 3,25%.

3.2.2 Jouw inschaling en salaris

Je ontvangt het salaris dat hoort bij je functie en de salarisschaal. De positie van je salaris in de schaal wordt uitgedrukt met de term Relatieve Salaris Positie (RSP). De RSP geeft aan welk deel jouw salaris is van het schaalmaximum (100 RSP).

3.2.3 Salarisgroei

Als je nog niet op het maximum van jouw schaal zit (100 RSP) dan stijgt jouw salaris 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 tot 100
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 RSP-punten 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.

Leidinggevenden hebben de discretionaire bevoegdheid om positief af te wijken van de vaste salarisstappen. Indien je langere tijd een uitzonderlijke presentatie laat zien, kan jouw 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.

Er vindt géén salarisverhoging plaats als je in dienst bent getreden op of na 1 juli van het betreffende jaar. Indien je promotie maakt per 1 januari van een jaar, wordt eerst de RSP-verhoging toegepast en wordt

je salaris daarna in de nieuwe salarisschaal ingedeeld (inclusief salarisverhoging conform artikel 3.3.1. indien van toepassing).

3.3 NAAR EEN HOGERE OF LAGERE SCHAAL

3.3.1 Naar een hogere schaal

Als je promotie maakt of je functie wordt hergewaardeerd in een hogere functiegroep kun je naar een hogere salarisschaal gaan.

Je maakt promotie als je wordt benoemd in een hogere functiegroep en wordt ingedeeld in een hogere salarisschaal.

Bij promotie en functieherwaardering wordt je brutosalaris verhoogd met 4%, of een lager percentage als daarmee het schaalmaximum (100 RSP) wordt bereikt. Als na de verhoging je salaris onder het minimum van de schaal uitkomt, krijg je het schaalminimum.

Bij een promotie is het mogelijk de definitieve schaalindeling pas toe te kennen als je de functie volledig vervult. Een medewerker wordt dan eerst in een lagere schaal (de aanloopschaal) ingeschaald. Als een medewerker eerst wordt ingeschaald in een aanloopschaal en vervolgens in de bijbehorende definitieve salarisschaal, wordt de salarisverhoging als gevolg van promotie één keer toegekend, namelijk bij de indeling in de aanloopschaal.

3.3.2 Naar een lagere schaal (Balansregeling)

Je kunt om verschillende redenen naar een lagere salarisschaal als er een functie beschikbaar is. Zowel jij als APG kunnen hiertoe het initiatief nemen. Je kunt naar een lagere schaal als gevolg van disfunctioneren,

wegens reorganisatie of functieherwaardering. Je kunt ook naar een lagere schaal op eigen initiatief om andere redenen, bijvoorbeeld omdat dit jouw toekomstige inzetbaarheid bevordert. In dat laatste geval is deze functie in de regel maximaal 2 schalen lager ingedeeld dan je huidige functiegroep.

Als je naar een lagere schaal gaat, word je in de lagere salarisgroep horizontaal ingeschaald, maar ten hoogste op het maximumsalaris (100%RSP) 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.

Word je geplaatst in een lagere schaal waar je eerder in hebt gewerkt en was je RSP in die schaal na 1 januari 2015 boven de 100, dan word je ingeschaald op de laatst genoten RSP van die schaal met een maximum RSP 110.

Bij een lagere indeling wordt de toeslag niet verhoogd met algemene salarisverhogingen en in vier jaar afgebouwd volgens onderstaand schema:

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

Word je in een lagere schaal geplaatst wegens functieherwaardering, dan wordt de toeslag niet afgebouwd maar bevroren en verhogingen van het schaalsalaris worden in mindering gebracht op de toeslag.

3.4 VASTE TOESLAGEN, UITKERINGEN EN INHOUDINGEN

3.4.1 Vakantietoeslag

Jaarlijks ontvang je in de maand mei een vakantietoeslag van 8% van jouw op 1 mei geldende bruto jaarsalaris plus je vaste toe(s)lagen.

De periode waarover de vakantietoeslag wordt berekend, loopt van 1 juni tot en met 31 mei. De toeslag ontvang je over de voorafgaande periode. Als je een deel van deze periode in dienst bent geweest, ontvang je een pro rata gedeelte van de vakantietoeslag.

3.4.2 Eindejaarsuitkering

Jaarlijks ontvang je in de maand december een eindejaarsuitkering van 8,33% van jouw in dat kalenderjaar feitelijk ontvangen brutosalaris vermeerderd met je PT.

De eindejaarsuitkering wordt berekend over één kalenderjaar. Als je een deel van het kalenderjaar in dienst bent geweest, ontvang je een pro rata gedeelte van de eindejaarsuitkering.

3.4.3 Individueel Keuzebudget

Gedurende de looptijd van de cao wordt een vervolgstap gezet richting de ontwikkeling van een Individueel Keuzebudget (IKB). Dit betekent:

- Dat de vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering worden samengevoegd in een maandelijks keuzebudget ter hoogte van 16,33% over het feitelijk te ontvangen salaris (inclusief grondslagdragende toelages) ter vervanging van de vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering.
- Dat de opbouwperiode voor het IKB loopt van 1 januari tot en met 31 december van enig jaar.

- Dat medewerkers, conform huidige systematiek van de eindejaarsuitkering, gedurende het jaar kunnen kiezen voor maandelijkse uitbetaling van het IKB, tussentijdse opname van (een deel van) het budget, dan wel voortzetting van de opbouw, waarbij uitbetaling in december zal plaatsvinden.

Besluitvorming voor implementatie vindt plaats gedurende de looptijd van de cao en zal op zijn vroegst per 1 januari 2028 plaatsvinden.

3.4.4 Vitaliteitsbijdrage

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

3.4.5 Helpt WGA-premie

Volgens de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen moet APG een basis- en gedifferentieerde premie betalen aan UWV. De helft van de gedifferentieerde premie betaal je zelf. APG houdt dit in op je nettoloon.

3.5 BIJZONDERE TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN

3.5.1 Tijdelijke arbeidsmarkttoeslag

Bij schaarste op de arbeidsmarkt, kan APG aan (groepen van) functies een tijdelijke arbeidsmarkttoeslag toekennen. Zo'n toeslag is een percentage van je maandsalaris.

Indien je een tijdelijke arbeidsmarkttoeslag krijgt, ontvang je die voor de periode van één jaar. Daarna kan de toeslag opnieuw worden toegekend voor één jaar.

Ontvang je een tijdelijke arbeidsmarkttoeslag, dan krijg je die ook als je vakantie hebt of ziek bent.

3.5.2 Waarnemingstoeslag bij waarneming hogere functie

Indien je tijdelijk een functie volledig waarneemt die hoger is ingedeeld dan je eigen functie, blijf je in jouw eigen salarisschaal.

Indien de tijdelijke waarneming tenminste 22 achtereenvolgende werkdagen heeft geduurd, ontvang je daarvoor een tijdelijke toeslag. De hoogte van de toeslag is gelijk aan het verschil tussen jouw salaris en het salaris dat je zou ontvangen als je promotie zou hebben gemaakt naar de waargenomen functie.

3.5.3. Waarnemingstoeslag bij waarneming vergelijkbare functie

Indien je tijdelijk een functie waarneemt die in dezelfde functieschaal is ingedeeld als je eigen functie, dan blijf je in jouw eigen salarisschaal.

Je kunt in unieke tijdelijke situaties voor een waarnemingstoeslag in aanmerking komen als;

- Voorzien is dat de waarneming minimaal 4 maanden duurt en;
- De waarneming leidt tot een duidelijke aantoonbare verzwaring in hoeveelheid taken en verantwoordelijkheden binnen het eigen takenpakket. Dat betekent dat de medewerker de belangrijkste, zwaarwegende en meest functie-bepalende verantwoordelijkheden van die functie waarneemt en;
- De extra waar te nemen werkzaamheden niet passend zijn binnen de huidige scope van de taken en verantwoordelijkheden, maar dat wat vanuit de huidige functie verwacht mag worden overschrijden en dus een duidelijke

verzwaring zijn ten opzichte van vergelijkbare functiehouders. Vanwege belastbaarheid mag de waarneming niet langer dan 24 maanden duren.

De waarnemingstoeslag is een vast percentage van 4% over het geldende schaalsalaris en deze wordt niet toegekend indien:

- De werkzaamheden kunnen worden ondervangen door een tijdelijke urenuitbreiding
- De werkzaamheden niet als geheel worden overgenomen door één functiehouder, maar verdeeld worden over meerdere medewerkers.

3.5.4 Overwerktoeslag

Je leidinggevende kan je - in het kader van het bedrijfsbelang - vragen of verplichten om over te werken. In artikel 2.3.3 staat meer informatie over overwerk.

Indien jouw functie is ingedeeld in één van de schalen I tot en met IX, ontvang je een overwerktoeslag. Je krijgt geen toeslag als je minder dan een half uur overwerkt.

Indien jouw functie is ingedeeld in schaal X of hoger dan geldt géén toeslag voor overwerk. In het uitzonderlijke geval dat je in opdracht van jouw leidinggevende overwerk verricht wat niet als tijd voor tijd gecompenseerd kan worden, heb je recht op je reguliere uursalaris (plus PT).

De overwerktoeslag geldt per gewerkt uur en is een percentage van je uursalaris plus PT. Je bouwt geen vakantietoeslag op over de overwerktoeslag. Het percentage is afhankelijk van de dag en het

tijdstip waarop je hebt gewerkt, en of je volgens een rooster werkt. In hiernavolgende tabel staan de percentages

	ZO	MA	DI	WO	DO	VR	ZA
Jouw bedrijfstijd							
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

- een feestdag geldt als zondag
- Afhankelijk van je rooster loopt de normale bedrijfstijd van 6.30 uur tot 20.00 uur of tot 22.00 uur

3.5.5 Incidenteel werken op ongebruikelijke uren / in (incidentele) onregelmatige roosters

Ongebruikelijke uren zijn de uren die buiten het tijdvak van 6.30 uur tot 20.00 uur vallen. Voor specifiek aangewezen groepen loopt dit tijdvak van 6.30 uur tot 22.00 uur. Ongebruikelijke uren zijn uren 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.

Werk je, anders dan in de vorm van overwerk, incidenteel volgens je rooster buiten het tijdvak van 6.30 uur tot 20.00 uur op maandag tot en met vrijdag, omdat de aard van de werkzaamheden zich verzet tegen werken binnen deze tijden? Dan heb je recht op een inconveniententoeslag. Dit is alleen het geval als er geen sprake is van overwerk (anti-cumulatiebeding) en je incidenteel op ongebruikelijke tijdstippen werkt.

De onregelmatigheidstoeslag geldt per gewerkt uur en is een percentage van jouw uursalaris (plus PT). Het percentage is afhankelijk van de dag en het tijdstip waarop je hebt gewerkt. In hiernavolgende tabel staat de percentages:

	ZO	MA	DI	WO	DO	VR	ZA
Jouw bedrijfstijd							
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

- een feestdag geldt als zondag
- Afhankelijk van je rooster loopt de normale bedrijfstijd loopt van 6.30 uur tot 20.00 uur of tot 22.00 uur

Je krijgt de toeslag alleen indien het werk is begonnen voor 5.30 uur of 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.

3.5.6 Ploegendienst

In sommige functies werk je continu in ploegendienst. Voor die functies geldt een bedrijfstijd van 7 maal 24 uur per week.

Werk je op maandag tot en met vrijdag volgens een rooster in ploegendienst én in wisseldienst buiten de gebruikelijke arbeidstijden? Dan heb je recht op een ploegentoeslag.

De ploegentoeslag geldt per gewerkt uur en is een percentage van jouw uursalaris (plus PT).. Het percentage is afhankelijk van de dag en het tijdstip waarop je hebt gewerkt. In hiernavolgende tabel staan de percentages:

	ZO	MA	DI	WO	DO	VR	ZA
Jouw bedrijfstijd							
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

- een feestdag geldt als zondag

Je bouwt vakantietoeslag op over de ploegentoeslag. Verder krijg je de toeslag ook als je verlof hebt, ziek bent of tijdens werkhervatting.

3.5.7 Consignatie (bereikbaarheidsdienst)

Hoor je tot de groep medewerkers die volgens een rooster werkt en je in opdracht van je leidinggevende buiten het voor jou geldende rooster bereikbaar moet zijn om zo nodig te werken? Dan heet dat consignatie. Je komt alleen in aanmerking voor een vergoeding voor consignatie indien je op grond van je functie door je leidinggevende bent aangewezen voor consignatie.

Per 1 januari 2027 is de vergoeding voor consignatie per uur:

- maandag tot en met vrijdag € 2,88
- zaterdag, zon- en feestdagen € 4,39

Per 1 januari 2028 is de vergoeding voor consignatie per uur:

- maandag tot en met vrijdag € 2,97
- zaterdag, zon- en feestdagen € 4,53

Ga je daadwerkelijk aan het werk naar aanleiding van een oproep? Dan ontvang je een toeslag over de gewerkte uren:

- (i) indien je in schaal I t/m IX zit, een overwerktoeslag zoals beschreven in artikel 3.5.4; of
- (ii) indien je in schaal X t/m XIII zit, een onregelmatigheidstoeslag als beschreven in artikel 3.5.5.

Over de gewerkte uren ontvang je geen toeslag voor consignatie.

De bedoeling is dat de gewerkte tijd zodanig wordt gecompenseerd dat op jaarbasis op de voor jou geldende gemiddelde werktijd per week wordt uitgekomen. Je bouwt geen vakantietoeslag op over de consignatietoeslag.

Indien je als gevolg van organisatorische wijzigingen je consignatievergoeding verliest en je deze vergoeding gedurende ten minste 36 maanden hebt ontvangen, heb je recht op een afbouwregeling. Met deze regeling worden de inkomensgevolgen geleidelijk opgevangen.

De gemiddelde consignatievergoeding over de 36 maanden voorafgaand aan het beëindigen van de consignatiedienst wordt vastgesteld en als toeslag toegekend. Deze toeslag wordt in een periode van vier jaar afgebouwd volgens onderstaand schema:

- Jaar 1: 70%
- Jaar 2: 50%

- Jaar 3: 20%
- Jaar 4: 10%

3.5.8 Jubileumgratificatie

Ben je 25 of 40 jaar bij APG of bij een rechtsvoorganger van APG in dienst? Dan ontvang je een jubileumgratificatie. Deze gratificatie bedraagt één keer het bruto maandinkomen, vermeerderd met vakantietoeslag en eindejaarsuitkering. Het gaat om je maandinkomen op je jubileumdatum. Bij de uitbetaling worden de wettelijk geldende bepalingen in acht genomen.

Als je binnen 12 maanden na beëindiging van je dienstverband op grond van arbeidsongeschiktheid of pensionering recht zou hebben op een jubileumgratificatie, krijg je deze gratificatie bij vertrek met inachtneming van de geldende wettelijke bepalingen uitbetaald.

3.5.9 Overlijdensuitkering

Als je overlijdt, krijgen je nabestaanden je salaris tot en met de dag van overlijden en wordt er een overlijdensuitkering uitgekeerd. De overlijdensuitkering is 3 keer het maandinkomen vermeerderd met vakantietoeslag en eindejaarsuitkering. Een eventuele overlijdensuitkering waar je nabestaanden recht op hebben op grond van een wettelijke verzekering wordt hierop in mindering gebracht.

Jouw nabestaanden zijn:

- (i) de langstlevende partner met wie je duurzaam samenleefde, of als deze er niet is;
- (ii) de minderjarige kinderen tot wie jij in een familierechtelijke betrekking stond, of als deze er niet zijn;

- (iii) degene met wie je in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan je grotendeels voorzag.

3.6 PENSIOEN

Indien je niet voor 1 juli 2013 bent aangesloten bij pensioenfondsen ABP, of indien je per 1 juli 2013 bent overgestapt van ABP naar PPF, neem je deel aan de pensioenregeling die wordt uitgevoerd door het Personeelspensioenfonds APG Groep (PPF). De inhoud van de pensioenregeling wordt vastgesteld door de cao-partijen.

Het pensioenreglement heeft onderstaande kenmerken en is nader uitgewerkt in het actuele pensioenreglement van PPF, daar vind je ook een toelichting op de begrippen.

Huidige regeling bij PPF:

- a) de regeling is een Solidaire Premiereregeling (SPR)
- b) jouw pensioenrichtleeftijd is jouw AOW-leeftijd.
- c) iedere maand wordt premie betaald. Dit is een percentage van je pensioengrondslag. Een deel hiervan is voor risicodekkingen voor overlijden en arbeidsongeschiktheid en een deel is voor kosten. Het restant is de premie voor pensioenopbouw die wordt ingelegd voor je persoonlijke pensioenvermogen.
- d) de pensioengrondslag is afhankelijk van de franchise en maximum pensioengevend inkomen.
- e) jouw persoonlijke pensioenvermogen wijzigt iedere maand door beleggingsrendementen (positief of negatief). De wijziging van jouw persoonlijke pensioenvermogen door beleggingsrendement

hangt af van jouw leeftijd. Voor oudere deelnemers wordt minder beleggingsrisico gelopen dan voor jongere deelnemers.

- f) de werkgeversbijdrage in de premie is $\frac{2}{3}$ van de totale premie, jouw bijdrage is $\frac{1}{3}$.
- g) op basis van de op dit moment geldende uitvoeringsovereenkomst is de maximale premie 29,5% gerekend over de pensioengrondslag.
- h) In de periode voor pensionering ontwikkelt jouw persoonlijke pensioenvermogen zich maandelijks met premie inleg en behaalde rendementen.
- i) Collectieve uitkeringsfase
 - op pensioendatum wordt een variabele pensioenuitkering vastgesteld op basis van het aanwezige persoonlijk pensioenvermogen.
 - het ingegaan pensioen (ouderdomspensioen, partnerpensioen, wezenpensioen) kan ieder jaar op 1 januari hoger of lager worden. De wijziging is afhankelijk van het behaalde rendement.
 - In de collectieve uitkeringsfase wordt ieder jaar de pensioenuitkering opnieuw vastgesteld. Waarbij ernaar gestreefd wordt de variabele uitkering zo stabiel mogelijk te houden.

Arbeidsongeschiktheid

- In geval van arbeidsongeschiktheid wordt jouw premie inleg (gedeeltelijk) doorbetaald. Waarbij de hoogte van de doorbetaling afhankelijk is van de mate van arbeidsongeschiktheid.
- 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 inkomen 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.

- Is jouw pensioengevend inkomen hoger dan het maximum jaarloon als hiervoor beschreven, dan maak je aanspraak op een extra arbeidsongeschiktheidspensioen. Dit extra arbeidsongeschiktheidspensioen bedraagt bij een volledige arbeidsongeschiktheid 80% van het verschil tussen het pensioengevend inkomen en het maximum jaarloon.

Partnerpensioen

- Dekking partnerpensioen bij overlijden tijdens actief dienstverband is gelijk aan 30% van het pensioengevend inkomen.
- Dekking partnerpensioen bij einde dienstverband. Bij overlijden binnen 3 maanden nadat je stopt met werken of tijdens de periode dat je een WW-uitkering ontvangt is de dekking gelijk aan 30% van het pensioengevend inkomen. De dekking eindigt eerder als je binnen 3 maanden na uitdiensttreding bij een andere werkgever werkt of als je pensioen ingaat. Binnen 3 maanden nadat je stopt met werken, kun je bij PPF APG de risicodekking van een partnerpensioen vrijwillig voortzetten.
- Dekking partnerpensioen bij overlijden na pensionering is alleen aanwezig als op de pensioendatum ervoor is gekozen om een deel van het persoonlijke pensioenvermogen te gebruiken voor een partnerpensioen uitkering bij overlijden.
- Indien er partnerpensioen is opgebouwd voor 1 juli 2021 wordt deze naast de hiervoor beschreven dekking uitgekeerd.

Voor partnerpensioen opgebouwd voor 1 januari 2025 zijn aanvullende regels opgenomen in bijlage 3 van het pensioenreglement dat per 1 januari 2025 in werking treedt.

Wezenpensioen

- Het wezenpensioen voor het kind van de actieve deelnemer is gelijk aan 12% van het pensioengevend inkomen. Het wezenpensioen voor het kind van een gepensioneerd deelnemer is gelijk aan 14% van het ouderdomspensioen. De uitkering van het wezenpensioen dat is ingegaan na 1 januari 2025 wordt uitbetaald tot de leeftijd van 25.
- Voor wezenpensioen dat is ingegaan voor 1 januari 2025 zijn aanvullende regels opgenomen in bijlage 3 van het pensioenreglement dat per 1 januari 2025 in werking treedt.

Hoofdstuk 4 Mijn wendbaarheid en vitaliteit

Onze omgeving verandert voortdurend. Dat vraagt om wendbaarheid én vitaliteit: het vermogen om mee te bewegen met veranderingen en daarbij mentaal, fysiek en professioneel in balans blijven. Wendbaar en vitaal zijn is geen eenmalig doel, maar iets waar je elke dag aan werkt – in je werk en daarbuiten. Bij APG staat het versterken van jouw wendbaarheid en vitaliteit centraal, zodat je meebeweegt en inzetbaar blijft, met energie en regie over je werk en loopbaan.

4.1 WENDBAARHEID

4.1.1 Jouw ontwikkeling

Door te werken aan je persoonlijke en professionele ontwikkeling zorg je dat je bij blijft met de veranderingen en de eisen die het werk aan je stelt. Je draagt hiermee bij aan je wendbaarheid en vitaliteit. Over wendbaarheid en vitaliteit creëren lees je meer in paragraaf 4.2.

4.1.2 HR cyclus

Continu ontwikkelen en een doorlopende dialoog staan centraal in de HR-cyclus. Je gaat met je leidinggevende in gesprek over jouw ontwikkeling en prestaties, het waarmaken van jouw ambities en jouw bijdrage aan de strategie van APG.

Daarnaast werk je aan jouw groei door het voeren van gesprekken met collega's en met je leidinggevende. Je leidinggevende heeft een coachende rol. Concrete afspraken worden free-format vastgelegd.

In de praktijk betekent de HR-cyclus in ieder geval het volgende:

- Je voert minimaal 2 keer per jaar een ontwikkelgesprek met jouw leidinggevende. Dit gesprek gaat over jouw ontwikkeling op de langere termijn en jouw werkplezier. Hiervoor kun je onder andere de 360 graden feedforward die je ophaalt bij je collega's gebruiken.
- Daarnaast voer je, zo vaak als jullie samen bepalen, kort cyclische gesprekken met je leidinggevende. Deze gesprekken gaan over jouw prestaties 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.
- Leidinggevendens spreken aan ontwikkeltafels over de ontwikkeling en prestaties van hun medewerkers en stellen interventies vast op het gebied van talentontwikkeling, successionplanning, promoties en eventuele discretionaire verhogingen. Deze ontwikkeltafels vinden ten minste twee keer per jaar plaats.

4.1.3 Studie of opleiding

Ga je in overleg met je leidinggevende een studie of opleiding doen in het belang van jouw ontwikkeling? Dan is het volgende van toepassing:

- i. bepaal wanneer en hoe je studeert (in eigen tijd of in/onder werktijd) en bespreek dit met je leidinggevende en je team;

- ii. als je een opleiding volgt die noodzakelijk is voor je functie, of als die verplicht is op grond van de wet of deze cao, dan geldt studietijd als arbeidstijd;
- iii. zijn er meerdere opleidingsmogelijkheden? Dan bepaal je samen met je leidinggevende, op basis van een vergelijking tussen de kwaliteit en de kosten van de opleidingsmogelijkheden, welke opleiding je gaat volgen;
- iv. de volgende kosten worden naar redelijkheid vergoed:
 - a. de kosten van inschrijving volgens het tarief dat hoort bij een normale studieduur;
 - b. het cursusgeld;
 - c. de kosten van het examen- of tentamen, en 1 herexamen;
 - d. de kosten van het verplicht aan te schaffen studiemateriaal;
 - e. de extra reis- en verblijfkosten die in verband met de studie/opleiding moeten worden gemaakt op basis van de binnen APG geldende declaratieregeling.

Zijn deze kosten meer dan € 10.000,-? Dan is artikel 4.1.4 van toepassing.
- v. in principe wordt niet meer dan 1 opleiding tegelijkertijd vergoed;
- vi. alleen de kosten van een opleiding of studie die je volgt als je in dienst bent kunnen worden vergoed. Treed je tijdens een studie in- of uit dienst? Dan wordt alleen het gedeelte van de studie dat je doet tijdens je dienstverband met APG vergoed.

4.1.4 Studieovereenkomst

Zijn de totale kosten voor het volgen van een opleiding of studie op eigen initiatief volgt meer dan € 10.000,-? Dan kan je leidinggevende het initiatief nemen om eerst een studieovereenkomst te sluiten. Onder de totale kosten voor het volgen van een opleiding of studie vallen de cursus-, reis-, boeken-, en verblijfkosten van de opleiding.

In de studieovereenkomst wordt in ieder geval afgesproken wanneer en onder welke voorwaarden je de studiekosten (deels) moet terugbetalen.

Je moet de studiekosten deels terugbetalen, indien:

- a) je APG binnen 3 jaar na het beëindigen van de studie op eigen initiatief verlaat;
- b) APG binnen 3 jaar het initiatief neemt om jouw arbeidsovereenkomst te beëindigen en dit in overwegende mate aan jou te wijten is;
- c) je de studie niet binnen de afgesproken tijd afmaakt;
- d) je de studie onderbreekt of (vroegtijdig) beëindigt om een aan jou te wijten reden.

De hoogte van het terug te betalen bedrag is afhankelijk van het moment waarop de arbeidsovereenkomst eindigt. Indien de arbeidsovereenkomst eindigt:

- tijdens de opleiding of binnen een jaar na de beëindiging van de opleiding: de aan jou betaalde vergoeding boven het bedrag van € 10.000,-;
- 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,-.

APG kan met jou een terugbetalingsregeling treffen als het bezwaarlijk is om het terug te betalen bedrag in één keer te betalen.

4.1.5 Referenties

Indien je solliciteert en/of een andere baan hebt gevonden bij een andere werkgever, geeft APG op jouw verzoek een referentie met de competenties die je hebt verworven tijdens jouw dienstverband bij APG.

4.2 VITALITEIT

APG vindt het belangrijk dat je met plezier en in optimale gezondheid je werk kunt doen; zowel nu als in de toekomst. Een goede balans tussen je capaciteiten, gezondheid en eisen van je werk draagt bij aan jouw welzijn. Dit is voor jou én APG van belang.

Als jij je goed voelt, heeft dit positieve invloed op jouw gezondheid, functioneren en duurzame inzetbaarheid. Met je leidinggevende voer je het gesprek om te komen tot een goede balans tussen werk en privé.

4.2.1 “Vitaal door het (werk) leven” budget

Je krijgt jaarlijks een budget van € 200,- netto om te besteden aan activiteiten en/of middelen die bijdragen aan een actieve en gezonde leef- én werkstijl. Enkele voorbeelden van activiteiten en middelen die je kunt declareren zijn diëtist, yoga, sportschool, (online) hulp m.b.t. gezonde voeding, (vitaliteits)coaching, een noise-cancelling

headphone, of hardloop- of wandelschoenen. Daarnaast biedt APG hulpmiddelen en workshops via intranet waaraan je dit budget ook kunt besteden.

Bij indiensttreding gedurende het jaar wordt het volledige budget toegekend. Het budget moet in het lopende kalenderjaar worden besteed en kan niet worden meegenomen naar een volgend kalenderjaar.

Ga je binnen 6 maanden na indiensttreding weer uit dienst en heb je gebruik gemaakt van het budget? Dan moet je dit budget terugbetalen. Terugbetaling vindt plaats door verrekening met de laatste salarisbetaling en/of eindafrekening. Bij beëindiging van het dienstverband vervalt het resterende deel van het budget.

4.2.2 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 zoals een partner, kind, (schoon)ouder, vriend of buur. Hulp aan mensen zonder een gezondheidsbeperking valt niet onder mantelzorg. Op InSite vind je meer informatie en APG heeft een interne helpdesk waar je terecht kunnen met vragen over mantelzorg.

Doneren van verlof aan mantelzorger

Om mantelzorgers te ontlasten en meer regelruimte te bieden, heb je de mogelijkheid om bovenwettelijk verlof te doneren aan een mantelzorgcollega. Dit is op vrijwillige basis. Het doneren van

bovenwettelijk verlof kan aan iedere mantelzorgcollega, ongeacht functie, schaal, contracturen, etc. Jij bepaalt aan welke specifieke collega je doneert.

APG doneert voor elk uur dat jij doneert, één extra uur aan de specifieke mantelzorgcollega. Het maximum dat APG doneert is 1000 uur op jaarbasis voor alle mantelzorgcollega's. Gedoneerde verlofuren kunnen niet worden meegenomen naar het opvolgende jaar.

4.2.3 Bijdrage kinderopvangkosten

Wanneer je (een) kind(eren) hebt onder de 12 jaar, dan kun je per jaar in totaal € 300 netto declareren als bijdrage in de kosten voor een kinderdagverblijf, gastouderopvang of buitenschoolse opvang.

Bij indiensttreding gedurende het jaar wordt het volledige budget toegekend. De bijdrage dient in het lopende kalenderjaar te worden gedeclareerd en kan niet worden meegenomen naar een volgend kalenderjaar.

Ga je binnen 6 maanden na indiensttreding weer uit dienst en heb je gebruik gemaakt van het budget? Dan moet je dit budget terugbetalen. Terugbetaling vindt plaats door verrekening met de laatste salarisbetaling en/of eindafrekening. Bij beëindiging van het dienstverband vervalt het recht op het resterende deel van de bijdrage.

4.3 WENDBAARHEID EN VITALITEIT CREËREN

Zowel APG als jij zetten zich in voor jouw duurzame wendbaarheid en vitaliteit. Daar hebben we allemaal baat bij.

A. De bijdrage van APG

APG biedt een breed en samenhangend aanbod om jouw wendbaarheid, vitaliteit en professionele groei te versterken. Je vindt hierin ondersteuning rondom persoonlijke ontwikkeling, gezondheid, mentale veerkracht, samenwerken en andere (vakinhoudelijke) onderwerpen.

Het aanbod helpt je in balans te blijven, mee te bewegen en actief regie te nemen over je wendbaarheid.

- Coaching en begeleiding zoals loopbaancoaches, vitaliteitscoaches en andere ondersteunende professionals
- Leren en ontwikkelen via WeGrow, met o.a. leerpaden rondom digitale vaardigheden, persoonlijk leiderschap, omgaan met verandering
- Organisatiebrede communities en initiatieven die bijdragen aan verbinding en persoonlijke groei
- Vitaliteitsondersteuning, zoals Vitaal door het (werk) leven budget zoals omschreven in artikel 4.2.1

APG biedt je onder andere de mogelijkheid om regelmatig te laten checken hoe het gaat met je gezondheid en je werkvermogen. Werkvermogen gaat over of je lichamelijk en geestelijk goed in staat bent om je werk te doen. Met de informatie uit deze check kun je tijdig aan de slag met het verbeteren van jouw wendbaarheid en vitaliteit.

Meer initiatieven en voorzieningen kun je terugvinden op het intranet en op InSite.

B. De bijdrage van je leidinggevende

Je leidinggevende zet zich in voor jouw wendbaarheid en vitaliteit door hierover het gesprek met je aan te gaan. APG verwacht van jouw leidinggevende dat deze:

- zorgt voor een evenwichtige en gezonde balans tussen jouw belasting en belastbaarheid;
- je steeds op de hoogte houdt van ontwikkelingen binnen en buiten het bedrijf die van belang zijn voor jouw toekomst, waardoor je hier rekening mee kunt houden in je persoonlijke en professionele ontwikkeling;
- je stimuleert tot groei en maximale benutting van je mogelijkheden;
- de randvoorwaarden schept om ontwikkeling en groei mogelijk te maken.

C. Jouw bijdrage (en verantwoordelijkheid)

Jij werkt aan jouw wendbaarheid en vitaliteit waarbij je gebruik kunt maken van de mogelijkheden die APG biedt. Je bent uiteindelijk zelf verantwoordelijk voor je eigen ontwikkeling, je vitaliteit en het duurzame karakter van je inzetbaarheid.

Hoofdstuk 5 Mijn vakantie en verlof

Jouw vitaliteit en gezondheid zijn van belang. Vakantie draagt hieraan bij. Daarnaast heb je soms wat extra vrije tijd nodig voor fijne of minder fijne gebeurtenissen in je privéleven.

5.1. VAKANTIE

5.1.1 Recht op vakantie

Je hebt per kalenderjaar recht op 4x je overeengekomen wekelijkse arbeidsduur aan wettelijke doorbetaalde vakantie-uren. Daarnaast heb je per kalenderjaar recht op 1x je wekelijkse overeengekomen arbeidsduur aan bovenwettelijke doorbetaalde vakantie-uren.

Met ingang van 1 januari 2025 heb je, per kalenderjaar, naast de wettelijk doorbetaalde vakantie-uren, recht op 1,4x je wekelijkse overeengekomen arbeidsduur aan bovenwettelijke doorbetaalde vakantie-uren. Voor medewerkers die voor 1 januari 2025 al recht hadden op ten minste 1,4x de wekelijkse overeengekomen arbeidsduur aan bovenwettelijke doorbetaalde vakantie-uren vindt geen verdere uitbreiding plaats.

Bij in- of uitdiensttreding tijdens het kalenderjaar krijg je de vakantie-uren naar rato.

Jouw vakantie-uren worden geregistreerd in Mijn Insite. Hier staan jouw wettelijke, bovenwettelijke en eventueel gekochte vakantie-uren. De waarde van het bovenwettelijke verlof kan worden gestort in de op dat moment geldende keuzemogelijkheden arbeidsvoorwaarden.

5.1.2 Opnemen van vakantie

Je overlegt met je leidinggevende wanneer je je vakantie-uren opneemt. Vakantie-uren neem je zo veel mogelijk op in het jaar waarin je de vakantie-uren krijgt. Minimaal 1x per jaar neem je vakantie op van 2 aaneengesloten werkweken.

Als je je vakantie-uren niet hebt opgenomen vóór 1 juli van het kalenderjaar volgend op het jaar waarin je vakantie-uren hebt gekregen, of deze vakantie-uren nog niet hebt ingepland in overleg met je leidinggevende, dan stelt APG eenzijdig vast wanneer je de vakantie-uren moet opnemen.

Werk je volgens een rooster? Dan wordt per vakantiedag het aantal uren van het vakantiesaldo afgeboekt dat je op die dag volgens je rooster had moeten werken.

5.1.3 Vakantie en ziekte

Ben je arbeidsongeschikt? Dan gelden de wettelijke bepalingen over vakantie-uren.

Word je tijdens vakantie ziek? Dan hoeft je geen vakantie-uren op te nemen als:

- je jouw ziek zijn tijdens je vakantie onmiddellijk aan je leidinggevende meldt; én
- je na jouw vakantie een medisch verklaring kunt laten zien waaruit blijkt wat de aard en duur van jouw ziekte was; én
- de bedrijfsarts oordeelt dat er tijdens je periode van ziekte tijdens jouw vakantie sprake was van arbeidsongeschiktheid.

5.1.4 Verval en verjaring van vakantie-uren

Het doel van verlof is dat je uitrust. Daarom verwacht APG dat je zowel je wettelijke als bovenwettelijke vakantie-uren zoveel mogelijk opneemt in het jaar dat je de vakantie-uren krijgt.

Neem je de vakantie-uren niet in hetzelfde jaar op?

Jouw niet opgenomen wettelijke vakantie-uren vervallen 12 maanden na de laatste dag van het kalenderjaar waarin je de vakantie-uren hebt gekregen. Dit is een verlenging van de wettelijke vervalt termijn.

Jouw niet opgenomen bovenwettelijke vakantie-uren verjaren 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin je de vakantie-uren hebt gekregen of gekocht.

Zoals staat in artikel 5.1.2 van deze cao, mag APG (na verloop van de wettelijke vervalt termijn) jouw vakantie-uren eenzijdig vaststellen om te zorgen dat je voldoende uitrust.

5.2 FEESTDAGEN

Op feestdagen ben je vrij met behoud van jouw inkomen. De feestdagen zijn:

- Nieuwjaarsdag
- Goede Vrijdag
- Tweede Paasdag
- Koningsdag
- Bevrijdingsdag
- Hemelvaartsdag
- Tweede Pinksterdag
- Eerste en Tweede Kerstdag

Goede Vrijdag is een diversiteitsdag. Je kunt ervoor kiezen om Goede Vrijdag in te ruilen tegen een andere religieuze feestdag naar keuze.

Indien een feestdag valt op een dag waarop je standaard niet werkt, wordt dit niet gecompenseerd.

5.3 VERLOF

5.3.1 Buitengewoon verlof

Je hebt recht op buitengewoon verlof met behoud van inkomen in de onderstaande gevallen. Jouw leidinggevende dient je verlofaanvraag wel eerst goed te keuren. Opname van verlof registreer je in InSite.

Gebeurtenis	Duur
- bij je eigen huwelijk/ partnerregistratie - bij je ondertrouw	4 dagen 1 dag
- 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	1 dag 1 dag
- 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 (waarbij familieleden van je partner zonder huwelijk of geregistreerd partnerschap als aanverwanten worden gezien): i. in de eerste graad (op te nemen dagen vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van bijwonen begrafenis/crematie) ii. in de tweede graad (op te nemen dagen vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van bijwonen begrafenis/crematie) iii. in de derde en vierde graad (bijwonen begrafenis/crematie)	- Vanaf de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis/ crematie 4 dagen 2 dagen 1 dag
- 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 pleegouder	1 dag 1 dag
- bij je verhuizing ingeval van overplaatsing naar een andere standplaats en je een eigen huishouding hebt - bij je verhuizing ingeval van overplaatsing naar een andere standplaats zonder eigen huishouding	- max. 4 dagen - max. 2 dagen

Gebeurtenis

Duur

- | Gebeurtenis | Duur |
|--|----------------------------------|
| • 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: | |
| i. 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. | max. 26 dagen per jaar |
| ii. voor het volgen van door of namens de vakorganisatie georganiseerde vormings- of scholingsbijeenkomsten | max. 3 dagen per jaar |
| • overige bijzondere omstandigheden | In overleg met je leidinggevende |

Je kunt bovenstaand buitengewoon verlof opnemen voor zover dit binnen je arbeidsduur of je rooster valt.

Soms volstaat bovenstaande niet bij ingrijpende gebeurtenissen in iemands leven, zoals het overlijden van een dierbare, het moeten uitvoeren van (tijdelijke) intensieve mantelzorgtaken, maar ook over het ondergaan van een gendertransitie of scheiding. De aandacht, begeleiding en tijd die iemand nodig heeft, is maatwerk. Jij en je leidinggevende maken hierover maatwerkafspraken, die passen bij jouw situatie, waarbij naast verlof ook gedacht kan worden aan tijdelijk aangepaste werktijden, tijdelijk minder belastend werk of professionele begeleiding. Uitgangspunt is dat er ruimte gecreëerd wordt om te kunnen rouwen in geval van ingrijpend verlies of andere ingrijpende gebeurtenissen.

5.3.2 Verlof voor zorg of andere omstandigheden

Volgens de Wet Arbeid en Zorg heb je – afhankelijk van jouw omstandigheden – recht op onderstaande soorten van verlof. Wil je dit verlof opnemen? Vraag je leidinggevende eerst om goedkeuring. De bepalingen uit de Wet Arbeid en Zorg zijn van toepassing, tenzij in deze cao anders is afgesproken.

- adoptie- en pleegzorgverlof
- zwangerschaps- en bevallingsverlof
- ouderschapsverlof
- geboorteverlof
- aanvullend geboorteverlof
- kortdurend zorgverlof
- langdurend zorgverlof
- calamiteiten- en ander kort verzuimverlof
- levensloopregeling (voor zover nog mogelijk conform de toepasselijke wetgeving)

Meer informatie over de genoemde verlofvormen vind je op de website van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

5.3.3 Aanvulling bij zwangerschaps- en bevallingsverlof

Tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof ontvang je een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.

5.3.4 Aanvulling bij adoptie- en pleegzorgverlof

Als je adoptie- en/of pleegzorgverlof opneemt, ontvang je een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.

5.3.5 Aanvulling bij aanvullend geboorteverlof

Als je aanvullend geboorteverlof opneemt, ontvang je een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.

Je hebt recht op aanvullend geboorteverlof na de bevalling van je echtgenote, geregistreerd partner, de persoon met wie je ongehuwd samenwoont of degene van wie je het kind erkent.

5.3.6 Ouderschapsverlof

Op grond van de Wet Arbeid en Zorg kun je gebruik maken van betaald en onbetaald ouderschapsverlof. Als je betaald ouderschapsverlof opneemt, ontvang je een aanvulling tot 80% van het maandinkomen.

Na afloop van ouderschapsverlof (betaald of onbetaald) kun je aan je leidinggevende vragen om de momenten waarop je werkt (je arbeidstijdenpatroon) tijdelijk aan te passen.

5.3.7 Sabbatical

Werk je ten minste 5 jaar aaneengesloten bij APG? Dan heb je recht op een sabbatical in de vorm van onbetaald verlof, mits het bedrijfsbelang zich hier niet tegen verzet. Je kunt een aaneengesloten periode van onbetaald verlof opnemen van minimaal 4x je wekelijkse arbeidsduur en maximaal 20x je wekelijkse arbeidsduur.

Heb je eerder onbetaald verlof ten behoeve van een sabbatical opgenomen? Je kunt een volgende keer sabbatical opnemen als je weer minimaal 5 jaar aaneengesloten voor APG hebt gewerkt sinds je laatste periode van sabbatical.

Voorwaarden

Jouw voornemen om een sabbatical op te nemen deel je tenminste 12 maanden voor de gewenste ingangsdatum schriftelijk met je leidinggevende. Je maakt in overleg met je leidinggevende afspraken over je sabbatical.

Tijdens een periode van je sabbatical mag je geen werkzaamheden voor derden verrichten of als zelfstandige werkzaam zijn, tenzij APG hier schriftelijk toestemming voor geeft.

Na afloop van de periode van je sabbatical, heb je recht op terugkeer in een gelijkwaardige functie. Is die er niet, dan worden de regels inzake het vervallen van een functie in acht genomen.

De voorwaarden, gevolgen en duur van je sabbatical worden schriftelijk vastgelegd.

Wil je onbetaald verlof om een andere reden dan een sabbatical opnemen? Dan kan dat als het bedrijfsbelang zich hier niet tegen verzet.

5.3.8 Reservistenverlof

Voor medewerkers die actief zijn als reservist bij Defensie is een reservistenregeling beschikbaar.

Je ontvangt als reservist per jaar maximaal tweemaal je wekelijkse arbeidsduur aan betaald verlof voor trainingen en inzet die tijdens werktijd plaatsvinden. Bij een voltijddienstverband komt dit neer op 10 werkdagen per jaar. Het opnemen van het reservistenverlof stem je af

met je leidinggevende. Indien je meer verlof nodig hebt dan tweemaal je wekelijkse arbeidsduur, kun je gebruikmaken van reguliere vakantiedagen of onbetaald verlof.

Hoofdstuk 6 Ziek zijn

6.1 Arbeidsongeschikt

Als je door ziekte niet kunt werken, dan ben je arbeidsongeschikt. Voor jou gelden dan de wettelijke bepalingen, tenzij hierna iets anders is bepaald.

6.2 Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid

Bij arbeidsongeschiktheid ontvang je:

- a) gedurende de eerste 52 weken van je arbeidsongeschiktheid 100% van je maandinkomen plus vakantietoeslag en eindejaarsuitkering; en
- b) gedurende de tweede 52 weken 70% van je maandinkomen plus vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

De loondoorbetaling eindigt zodra je arbeidsovereenkomst binnen die 104 weken eindigt.

Heb je de AOW-gerechtigde leeftijd al bereikt? Dan geldt alleen het wettelijke loondoorbetalingsrecht bij ziekte. Dit betekent dat je gedurende de eerste 6 weken van je arbeidsongeschiktheid 100% van je maandinkomen plus vakantietoeslag en eindejaarsuitkering ontvangt. Daarna stopt de loondoorbetaling.

6.3 Geen loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid

De loondoorbetaling zoals beschreven in artikel 7.2 wordt gestopt zodra je (tijdelijk) het recht op wettelijke loondoorbetaling verliest of op het moment dat je arbeidsovereenkomst eindigt.

APG zal je loon tijdens arbeidsongeschiktheid niet doorbetalen als de arbeidsongeschiktheid wegens ziekte aantoonbaar aan jou is toe te rekenen.

Verder heb je geen recht op loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid, indien:

- a) je niet werkt en de bedrijfsarts van mening is dat je kunt werken;
- b) je de aanwijzingen van de bedrijfsarts niet opvolgt;
- c) je de wettelijke verplichtingen niet nakomt;
- d) APG loonschade kan verhalen op een derde en je ondanks een verzoek van APG niet de benodigde informatie verstrekt;
- e) je weigert een WIA-uitkering aan te vragen, terwijl je daar in principe wel recht op hebt.

6.4 Samenloop met andere uitkeringen

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

6.5 Werkhervatting

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

- bij werkhervatting voor ten minste 50% maar minder dan 75%: een aanvulling tot 85% van je maandinkomen plus vakantietoeslag en eindejaarsuitkering;
- bij werkhervatting van ten minste 75%: een aanvulling tot 100% van je maandinkomen plus vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

Onder werkhervatting verstaat APG in dit verband ook omscholing. Verlof/vakantie opnemen is geen werkhervatting.

6.6 Na 104 weken

Na 104 weken van arbeidsongeschiktheid eindigt de loondoorbetaling. Blijf je na de periode van loondoorbetaling werken bij APG dan wordt je salaris vastgesteld op basis van:

- de inschaling van de functie die je dan gaat uitoefenen; en
- het aantal uren dat je gaat werken.

Blijf je gedeeltelijk werken in je eigen functie dan blijft je inschaling gelijk en wordt je salaris vastgesteld op basis van het aantal uren dat je gaat werken.

6.7 Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering

Vanaf 1 juli 2022 heeft APG een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering met volledige dekking (zowel bij gedeeltelijke als volledige arbeidsongeschiktheid) afgesloten voor alle medewerkers. APG betaalt de premie. Er is geen medische waarborg vereist.

Reeds vastgestelde arbeidsongeschiktheid door het UWV vóór de ingangsdatum van de verzekering, valt buiten de dekking.

6.8 Als de wet wijzigt

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

Hoofdstuk 7 Mijn arbeidsovereenkomst

7.1 BIJZONDERE BEPALINGEN

7.1.1 Geheimhouding

In je werk kom je veel te weten van APG. Je bent gebonden aan strikte geheimhouding over alle bedrijfsaangelegenheden en informatie waarvan je in redelijkheid weet of kan vermoeden dat geheimhouding van belang is. APG kan ook expliciet geheimhouding opleggen.

Ook ben je gebonden aan voorwaarden die APG met derden heeft afgesproken, voor zover APG die voorwaarden aan jou heeft meegedeeld of je hiervan op de hoogte kunt zijn.

De geheimhoudingsverplichting geldt tijdens het dienstverband én tot een periode van 5 jaar na uitdiensttreding.

7.1.2 APG Gedragscode

Bij APG geldt de APG Gedragscode. Je bent verplicht om een verklaring te tekenen dat je de inhoud van de APG Gedragscode kent en dat je je zult gedragen volgens de normen in deze Gedragscode.

In de APG Gedragscode staan onder andere de regels over het tegengaan van belangenverstrengeling waaronder het (direct of indirect) aannemen en geven van geschenken en giften van of aan relaties van APG.

7.1.3 Nevenactiviteiten

Vóór indiensttreding meld je je nevenactiviteiten aan APG. APG toetst of deze nevenactiviteiten zijn toegestaan. Ben je in dienst van APG dan is het alleen toegestaan om nevenactiviteiten te verrichten als APG vooraf schriftelijk toestemming verleent.

APG mag toestemming alleen weigeren als zij hiervoor een objectieve reden heeft. Deze objectieve redenen kunnen zijn:

- (de schijn van) belangenverstrengeling;
- (mogelijke) reputatierisico's; of
- onevenredige tijdsbesteding.

7.2 ANDERE RECHTEN EN Plichten TIJDENS JOUW ARBEIDSOVEREENKOMST

a. Behartigen bedrijfsbelangen

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

b. Redelijke opdrachten

Je voert redelijke opdrachten van je leidinggevende uit. Dit geldt ook wanneer je leidinggevende je vraagt ander werk te doen dan normaal of naar een andere locatie te gaan om je werk te verrichten. Je leidinggevende zal dit altijd eerst met je bespreken.

c. Veiligheid & werkomstandigheden

APG zorgt voor jouw veiligheid en gezondheid op het werk en die van andere medewerkers. APG voert beleid en maakt richtlijnen die gericht zijn op zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden. Onderdeel hiervan

is gericht op voorkoming en - als dat niet mogelijk is - beperking van psychosociale arbeidsbelasting.

Je houdt je aan de richtlijnen van APG over veiligheid, gezondheid en welzijn. Je gebruikt de voorgeschreven beveiligingen en veiligheidsmiddelen. Zo voorkom je dat jij of anderen gevaar lopen op het werk.

d. Werktijden

Je houdt je aan de regels over werk- en rusttijden. Een opdracht van je leidinggevende om over te werken volg je op, voor zover dit redelijkerwijs van je verlangd kan worden.

e. Wonen in de buurt waar je werkt

Als je in dienst bent voor onbepaalde tijd, kun je verplicht worden om in of nabij jouw standplaats te wonen als dit uit oogpunt van bedrijfsbelang noodzakelijk is.

f. Bedrijfskleding

In sommige functies draag je bedrijfskleding. Indien dit voor jou geldt, zijn hier geen kosten voor jou aan verbonden. De kosten voor reiniging en onderhoud komen voor rekening van APG.

g. Industriële en intellectuele eigendommen

APG is de enige eigenaar van de resultaten van 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

ontleende kennis of vaardigheden, of om resultaten en intellectuele eigendomsrechten die betrekking hebben op ondernemingsactiviteiten van APG. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om uitvindingen, verkregen uitkomsten, modellen, uitgedachte werkwijzen, marketing concepten, “brands”/merken, bedrijfsmethoden, tekeningen, software, gegevensbestanden, geschreven en/of gemaakte werken.

Je stelt APG 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.

APG 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 over. Je verleent aan APG 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.

Als APG geen gebruik wil maken van je behaalde resultaten, kan APG afstand doen van het eigendomsrecht. Je kunt – in beginsel binnen 3 maanden – hiervoor een schriftelijk verzoek doen. APG kan bepaalde voorwaarden stellen aan deze afstandsverklaring.

Als APG gebruik maakt van het recht op octrooi, ontvang je daarvoor een billijke vergoeding.

h. Klacht- en bezwaarprocedure

APG heeft een klachten- en bezwaarprocedure. Je kunt bezwaar indienen over:

- de toepassing van het Sociaal Plan;
- je functiewaardering;
- (seksuele) intimidatie;
- 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.

Over andere onderwerpen kun je een klacht indienen. Meer informatie en de voorwaarden vind je in bijlage 3.

7.3 ORDEMAATREGELEN

7.3.1 Algemene maatregelen

In het bedrijfsbelang van APG, kan APG je:

- de toegang of het verblijf tot gebouwen en/of terreinen van APG ontfeggen;
- ontheffen van je verplichting tot het verrichten van werk;
- de toegang tot kantoorautomatisering ontnemen.

Als je wordt ontheven van het verrichten van werk, wordt je inkomen doorbetaald.

8.3.2 Disciplinaire maatregelen

Houd je je niet aan de verplichtingen uit jouw arbeidsovereenkomst, deze cao, de bedrijfsreglementen van APG of aan andere voor jou geldende regelingen of aanwijzingen? Dan kan APG een disciplinaire maatregel nemen.

De maatregel kan zijn:

- een waarschuwing of berisping;
- een schorsing zonder inkomen voor maximaal 7 werkdagen;
- een tijdelijke of permanente ontheffing uit je functie, of ingedeeld worden in een lagere functie. In dat laatste geval word je ingedeeld in de salarisschaal die hoort bij de lagere functie;
- ontslag.

Hoofdstuk 8 Diversiteit en inclusie bij APG

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 goede relationele werkrelatie om zo het beste in elkaar naar boven te halen.

8.1 Arbeidsplekken voor collega's met een beperkt arbeidsvermogen

APG heeft een aantal arbeidsplekken boven de formatie in schaal 2 gecreëerd voor medewerkers van APG met een beperkt arbeidsvermogen. Medewerkers geplaatst op deze arbeidsplekken per 1 juli 2026 blijven deze werkzaamheden verrichten tot aan hun pensionering/uitdiensttreding. Naar de toekomst toe worden geen nieuwe werkplekken in dit kader gecreëerd.

8.2 Arbeidsplekken vanuit de Participatiewet

Voor 2026, 2027 en 2028 handhaaft APG 4 participatieplekken voor mensen die tot de doelgroep van de Participatiewet horen.

8.3 Diversiteitsinitiatieven

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

Hoofdstuk 9 Mijn uitdiensttreding

Op de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, is Titel 10 van Boek 7 BW van toepassing.

9.1 Uitdiensttreding op jouw initiatief

Je kunt de arbeidsovereenkomst beëindigen door een schriftelijke opzegging. Hierbij neem je de toepasselijke opzegtermijn in acht. De opzegtermijn staat in artikel 10.5.

9.2 Uitdiensttreding op initiatief van APG

APG kan het initiatief nemen om de arbeidsovereenkomst te beëindigen. Op de beëindiging van de arbeidsovereenkomst is Titel 10 van Boek 7 BW van toepassing. De opzegtermijn staat in artikel 10.5.

Indien je langdurig ziek bent en er geen functies binnen APG zijn die je kunt vervullen, neemt APG het initiatief om jouw arbeidsovereenkomst te beëindigen na 2 jaar van volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.

9.3 Automatische uitdiensttreding bij arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Jouw arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt automatisch (van rechtswege):

- op de eerste dag van de maand volgend op die waarin je de AOW-gerechtigde leeftijd hebt bereikt, tenzij je vóór de AOW-datum met jouw leidinggevende schriftelijk een andere einddatum hebt afgesproken;
- de dag na jouw overlijden.

9.4 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

9.4.1 Einde van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Heb je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd? Deze arbeidsovereenkomst eindigt automatisch (van rechtswege) op het afgesproken moment. Als de arbeidsovereenkomst langer dan 6 maanden duurt, informeert jouw leidinggevende jou uiterlijk een maand voor de einddatum of de arbeidsovereenkomst eindigt of wordt verlengd.

9.4.2 Tussentijds beëindigen van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Je kan een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd alleen opzeggen als in je arbeidsovereenkomst staat dat de arbeidsovereenkomst tussentijds beëindigd kan worden. Dit geldt ook voor APG. De toepasselijke opzegtermijn staat in artikel 10.5.

9.4.3 Opvolgend werkgeverschap

Heb je voor indiensttreding bij APG vanuit een andere werkgever in loondienst dezelfde werkzaamheden verricht voor APG? Dan wordt de periode (inclusief eventuele onderbrekingen van ten hoogste zes maanden) waar je voor die andere werkgever hebt gewerkt als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangemerkt in de zin van artikel 7:668a lid 1 BW. Dit is een afwijking van artikel 7:668a lid 2 BW. De periode (inclusief eventuele onderbrekingen van ten hoogste zes maanden) waar je voor die andere werkgever hebt gewerkt wordt niet meegeteld als je je onjuiste of onvolledige informatie hebt gedeeld over je arbeidsverleden.

9.4.4 Maximaal aantal arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd

Heb je

- a) meerdere arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd met APG gesloten met onderbrekingen van niet meer dan 6 maanden én is een periode van 36 maanden verstreken; óf
- b) meer dan 3 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd met APG gesloten die elkaar hebben opgevolgd met onderbrekingen van niet meer dan 6 maanden?

dan geldt de laatste arbeidsovereenkomst als een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Als de wet wijzigt waarop deze afspraak is gebaseerd, dan heeft de wet voorrang.

9.5 Opzegtermijnen

De toepasselijke opzegtermijn is:

Jouw schaal	Jouw opzegtermijn	APG's opzegtermijn
schaal I t/m VI	1 maand	2 maanden
schaal VII en hoger	2 maanden	3 maanden

De opzegtermijn start op de 1e dag van de volgende maand na de opzegging.

Eindigt jouw arbeidsovereenkomst tijdens de proeftijd of door ontslag op staande voet? Dan is de opzegtermijn niet van toepassing.

De opzegtermijn voor APG wordt korter als de beëindiging gebeurt door de rechter of na toestemming van UWV. De proceduredtijd wordt van de opzegtermijn afgetrokken. De minimale opzegtermijn blijft 1 maand.

Hoofdstuk 10 APG en de vakorganisaties

In dit hoofdstuk vind je afspraken die APG en de vakorganisaties samen hebben gemaakt, zoals over de looptijd en beschikbaarheid van de cao. Ook vind je studieafspraken hier terug.

10.1 Uitgangspunt van de cao

Bij de totstandkoming van deze cao zijn zowel jouw belangen als de belangen van APG in acht genomen. APG en de vakorganisaties zullen er tijdens de looptijd van deze cao alles aan doen om de arbeidsrust binnen APG te verzekeren.

APG en de vakorganisaties zullen er naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid voor zorgen dat deze cao wordt toegepast. APG kan van deze cao afwijken, mits dit voor de medewerker gunstiger is.

10.2 Informatievoorziening richting vakorganisaties

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

10.3 Vakbondslidmaatschap

Nieuwe vakbondsleden kunnen gedurende het eerste jaar gebruik maken van een gratis lidmaatschap van een vakbond. APG vergoedt de kosten van dit lidmaatschap.

10.4 Vakbondsbijdrage

Cao-partijen hebben onderling afspraken gemaakt over de werkgeversbijdrage ten behoeve van het vakbondswerk.

10.5 Pilot fiscaal voordelig aflossen studieschuld DUO

Sociale partners zijn overeengekomen om in 2026 een pilot te starten waarbij medewerkers de mogelijkheid krijgen om (een deel van) hun studieschuldaflissing bij DUO op een fiscaal voordelige wijze vorm te geven. De uitgangspunten van deze pilot in 2026 zijn als volgt geformuleerd:

- De fiscale uitruil wordt opengesteld voor medewerkers die geboren zijn in de jaren 1994 tot en met 2006 en geen aanspraak hadden op een basisbeurs en hun studie in belangrijke mate hebben moeten financieren met leningen. Als gevolg hiervan hebben zij gemiddeld een aanzienlijk hogere studieschuld bij DUO dan voorgaande generaties. Ook medewerkers die buiten deze geboortejaren vallen, kunnen voor de regeling in aanmerking komen, mits zij aantoonbaar geen aanspraak hebben gehad op een basisbeurs en aan de overige voorwaarden voldoen.
- De fiscale uitruil ten behoeve van het aflossen van de studieschuld bij DUO past binnen de vrije ruimte van de werkkostenregeling van 2026 en is daarmee budgetneutraal voor APG.
- De fiscale uitruil in 2026 heeft uitsluitend betrekking op aflossingen bij DUO die in datzelfde kalenderjaar (2026) zijn of worden gedaan. De aflossing van het uit te ruilen bedrag dient volledig te zijn voldaan voordat de daadwerkelijke uitruil kan plaatsvinden
- Er dient bewijs van aflossing te worden overlegd.

- In september 2026 wordt via intranet een oproep gedaan, waarbij medewerkers die minimaal € 500,- euro aflossen in 2026 en gebruik willen maken van de pilot, zich kunnen inschrijven. Op basis van de aanmeldingen en de geschatte vrije ruimte in de werkkostenregeling wordt eind 2026 de mogelijkheid tot uitruilen opengesteld. Daarbij wordt een maximumbedrag vastgesteld voor het uit te ruilen bedrag, afhankelijk van het aantal inschrijvingen en de beschikbare ruimte, met een bovengrens van € 1.500,- per medewerker.
- De fiscale uitruilmogelijkheid betreft een éénmalige pilot, welke na afloop door sociale partners wordt geëvalueerd. Indien de pilot als succesvol wordt ervaren, zal verkend worden of de doelgroep verbreed kan worden. Aan deze pilot kunnen geen rechten worden ontleend voor toekomstige fiscale uitruilmogelijkheden.

10.6 Gezamenlijk het APG van de toekomst verkennen

Sociale partners spreken af om gedurende de looptijd van de cao periodiek met elkaar in gesprek te gaan over de ontwikkeling van APG, de organisatie van het werk, de benodigde kennis en vaardigheden van medewerkers en de arbeidsvoorwaarden die passen bij het APG van de toekomst.

10.7 Artificial Intelligence

Sociale partners erkennen dat technologische ontwikkelingen, waaronder kunstmatige intelligentie (AI) een toenemende impact hebben op de inrichting van het werk van de toekomst, ook binnen APG. Deze ontwikkelingen brengen zowel kansen als risico's met zich mee. APG investeert in de ontwikkeling van medewerkers door hen te trainen

in het verantwoord en effectief werken met AI, zodat zij deze technologie op een veilige, zorgvuldige en positieve manier kunnen inzetten. APG zal in samenwerking met de ondernemingsraad de effecten van deze ontwikkelingen – zowel de kansen als de risico's – monitoren, met als doel het welzijn en de duurzame inzetbaarheid van medewerkers te borgen.

10.8 Pulse-Meting welzijn & wendbaarheid

De veranderingen binnen APG vragen veel van medewerkers. Daarom worden welzijn, wendbaarheid en duurzame inzetbaarheid nadrukkelijk onderdeel van de samenwerking tussen sociale partners. Er komt een jaarlijkse gezamenlijke Pulse-meting naar welzijn & wendbaarheid en de uitkomsten worden besproken aan de cao-tafel.

10.9 Sturen op menselijke maat

Sociale partners hebben gesproken over de toepassing van arbeidsvoorwaarden in de praktijk. APG bevestigt dat in de ontwikkeling van leiderschap en cultuur nadrukkelijk aandacht wordt besteed aan het goede gesprek, consistent handelen, uitlegbaarheid van besluiten en de menselijke maat. Binnen APG wordt gestreefd naar goed werkgeverschap en goed werknemerschap.

10.10 Geschillen tussen APG en de vakorganisaties

De uitleg van de cao berust bij APG en de vakorganisaties. Het kan voorkomen dat APG 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).

10.11 Looptijd

Deze cao loopt van 1 juli 2026 tot 1 juli 2028, voor zover niet anders is bepaald. Na afloop van deze periode eindigt deze cao automatisch (van rechtswege) zonder dat opzegging nodig is.

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.

10.12 Tussentijdse wijziging

Bij ingrijpende veranderingen binnen of buiten APG kunnen APG en de vakorganisaties tussentijds wijzigingen in deze cao afspreken.

Hoofdstuk 11 Begrippenlijst

In dit hoofdstuk worden de begrippen en definities die in de cao en het Sociaal Plan worden gebruikt toegelicht.

1. APG

Cao partij aan de ene zijde bestaande uit de organisaties APG Groep N.V., APG Asset Management N.V. en APG Pensioendienstverlening N.V.

2. Cao

Deze collectieve arbeidsovereenkomst voor APG inclusief bijlagen.

3. Cao-partijen

APG en de vakorganisaties.

4. 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.

5. 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.

6. Functiegroep

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

7. Jaarinkomen

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

8. Jaarsalaris

Het maandsalaris maal 12.

9. Maand

Een kalendermaand.

10. Maandinkomen

Jouw maandsalaris plus alle vaste maandelijkse 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.

11. Maandsalaris

Het schaalbedrag in de salarisschaal dat op jou van toepassing is.

12. Medewerker

Je bent een medewerker als je een arbeidsovereenkomst met APG hebt en bent 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.

13. Oproepkracht

Je bent oproepkracht als je, afhankelijk van het werkaanbod, kan worden opgeroepen om te werken.

14. 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.

15. Pensioengevend inkomen

Het inkomen waarover per maand opbouw in je persoonlijk pensioenvermogen plaatsvindt. De vaststelling van de hoogte van het inkomen is vastgelegd in het pensioenreglement.

16. 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.

17. Reorganisatie

Een inkrimping of wijziging van de werkzaamheden die leidt tot wijziging van jouw functie(s), herplaatsing en/of boventalligverklaring, met gevolgen voor jouw rechtspositie.

18. Rooster

Je werktijdregeling die aangeeft op welke dagen en wanneer je werkzaamheden verricht.

19. RSP

Het begrip RSP wordt gedefinieerd in artikel 3.2.2 van deze cao.

20. Salaris

Het tussen jou en APG overeengekomen bruto maandsalaris.

21. Schriftelijk informeren

Wanneer je schriftelijk wordt geïnformeerd, staat de ontvangstdatum objectief vast (bijvoorbeeld kennisgeving van ontvangst, leesbevestiging e-mail, voor gezien verklaard in Insite).

22. Standplaats

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

23. Totaal vast inkomen (TVI)

12 maandsalarissen, vermeerderd met vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

24. 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).

25. Vakantie-uren

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

26. Vakorganisatie(s)

De werknemersorganisaties 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.

27. 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.

28. Werkgever

De organisatie van APG waarmee je een arbeidsovereenkomst hebt gesloten.

29. Werktijden

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

Bijlage 1 – Salarisschalen

Salarisschalen per 1 januari 2027

40 uur	maandsalaris	TVI	RSP percentage	TVI	maandsalaris	TVI	maandsalaris
	minimum	minimum	minimum	RSP 100	RSP 100	RSP 110	RSP 110
						uitloop	uitloop
2	€ 2.961,61	€ 41.342,89	85%	€ 48.638,74	€ 3.484,25	€ 53.502,68	€ 3.832,68
3	€ 3.102,47	€ 43.309,24	85%	€ 50.951,98	€ 3.649,96	€ 56.047,24	€ 4.014,96
4	€ 3.380,01	€ 47.183,59	85%	€ 55.510,07	€ 3.976,48	€ 61.061,11	€ 4.374,13
5	€ 3.494,26	€ 48.778,47	80%	€ 60.973,16	€ 4.367,83	€ 67.070,43	€ 4.804,61
6	€ 3.627,59	€ 50.639,71	75%	€ 67.519,65	€ 4.836,79	€ 74.271,63	€ 5.320,47
7	€ 3.779,61	€ 52.761,84	70%	€ 75.374,02	€ 5.399,44	€ 82.911,37	€ 5.939,38
8	€ 4.253,07	€ 59.371,16	70%	€ 84.816,02	€ 6.075,82	€ 93.297,59	€ 6.683,40
9	€ 4.823,93	€ 67.340,13	70%	€ 96.200,21	€ 6.891,33	€ 105.820,19	€ 7.580,46
10	€ 5.514,64	€ 76.982,17	70%	€ 109.974,43	€ 7.878,05	€ 120.971,94	€ 8.665,86
11	€ 6.353,56	€ 88.693,16	70%	€ 126.704,45	€ 9.076,51	€ 139.374,88	€ 9.984,16
12	€ 7.377,00	€ 102.979,97	70%	€ 147.114,22	€ 10.538,57	€ 161.825,69	€ 11.592,43
13	€ 8.631,32	€ 120.489,77	70%	€ 172.128,15	€ 12.330,45	€ 189.341,03	€ 13.563,50

38 uur	maandsalaris	TVI	RSP percentage	TVI	maandsalaris	TVI	maandsalaris
	minimum	minimum	minimum	RSP 100	RSP 100	RSP 110	RSP 110
						uitloop	uitloop
1*							
2	€ 2.813,53	€ 39.275,75	85%	€ 46.206,69	€ 3.310,03	€ 50.827,32	€ 3.641,03
3	€ 2.947,32	€ 41.143,41	85%	€ 48.403,94	€ 3.467,43	€ 53.244,29	€ 3.814,17
4	€ 3.211,00	€ 44.824,28	85%	€ 52.734,48	€ 3.777,65	€ 58.008,00	€ 4.155,42
5	€ 3.319,56	€ 46.339,73	80%	€ 57.924,66	€ 4.149,45	€ 63.717,20	€ 4.564,40
6	€ 3.446,24	€ 48.108,13	75%	€ 64.144,08	€ 4.594,98	€ 70.558,52	€ 5.054,48
7	€ 3.590,62	€ 50.123,62	70%	€ 71.605,21	€ 5.129,46	€ 78.765,79	€ 5.642,41
8	€ 4.040,42	€ 56.402,65	70%	€ 80.575,23	€ 5.772,03	€ 88.632,71	€ 6.349,23
9	€ 4.582,75	€ 63.973,36	70%	€ 91.390,43	€ 6.546,78	€ 100.529,50	€ 7.201,46
10	€ 5.238,91	€ 73.133,09	70%	€ 104.475,88	€ 7.484,16	€ 114.923,52	€ 8.232,58
11	€ 6.035,87	€ 84.258,33	70%	€ 120.369,02	€ 8.622,67	€ 132.405,97	€ 9.484,94
12	€ 7.008,17	€ 97.831,25	70%	€ 139.758,91	€ 10.011,67	€ 153.734,84	€ 11.012,84
13	€ 8.199,74	€ 114.465,09	70%	€ 163.521,64	€ 11.713,92	€ 179.873,77	€ 12.885,31

* Schaal 1 wordt niet geïndexeerd conform artikel 3.2.1 van deze cao. Deze schaal volgt de indexeringen van het wettelijk minimumloon (WML) zoals vastgesteld door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, in deze tabel is de indexering van het WML per 1 juli 2026 verwerkt.

36 uur	Maandsalaris	TVI	RSP percentage	TVI	maandsalaris	TVI	maandsalaris
	minimum	minimum	minimum	RSP 100	RSP 100	RSP 110	RSP 110
						uitloop	uitloop
2	€ 2.665,46	€ 37.208,76	85%	€ 43.774,93	€ 3.135,83	€ 48.152,38	€ 3.449,41
3	€ 2.792,22	€ 38.978,27	85%	€ 45.856,73	€ 3.284,96	€ 50.442,46	€ 3.613,46
4	€ 3.041,99	€ 42.464,96	85%	€ 49.958,76	€ 3.578,81	€ 54.954,62	€ 3.936,69
5	€ 3.144,84	€ 43.900,71	80%	€ 54.875,89	€ 3.931,05	€ 60.363,54	€ 4.324,16
6	€ 3.264,83	€ 45.575,72	75%	€ 60.767,67	€ 4.353,11	€ 66.844,43	€ 4.788,42
7	€ 3.401,64	€ 47.485,53	70%	€ 67.836,54	€ 4.859,49	€ 74.620,20	€ 5.345,44
8	€ 3.827,77	€ 53.434,14	70%	€ 76.334,44	€ 5.468,24	€ 83.967,83	€ 6.015,06
9	€ 4.341,54	€ 60.606,16	70%	€ 86.580,23	€ 6.202,20	€ 95.238,25	€ 6.822,42
10	€ 4.963,15	€ 69.283,59	70%	€ 98.976,50	€ 7.090,21	€ 108.874,13	€ 7.799,23
11	€ 5.718,21	€ 79.823,92	70%	€ 114.034,16	€ 8.168,87	€ 125.437,62	€ 8.985,76
12	€ 6.639,31	€ 92.682,11	70%	€ 132.403,04	€ 9.484,73	€ 145.643,30	€ 10.433,20
13	€ 7.768,18	€ 108.440,69	70%	€ 154.915,27	€ 11.097,40	€ 170.406,79	€ 12.207,14

Salarisschalen per 1 januari 2028

40 uur	maandsalaris	TVI	RSP percentage	TVI	maandsalaris	TVI	maandsalaris
	minimum	minimum	minimum	RSP 100	RSP 100	RSP 110	RSP 110
						uitloop	uitloop
2	€ 3.057,87	€ 42.686,64	85%	€ 50.219,52	€ 3.597,49	€ 55.241,49	€ 3.957,24
3	€ 3.203,29	€ 44.716,65	85%	€ 52.607,87	€ 3.768,58	€ 57.868,68	€ 4.145,44
4	€ 3.489,86	€ 48.717,05	85%	€ 57.314,21	€ 4.105,72	€ 63.045,60	€ 4.516,29
5	€ 3.607,82	€ 50.363,72	80%	€ 62.954,72	€ 4.509,78	€ 69.250,23	€ 4.960,76
6	€ 3.745,49	€ 52.285,54	75%	€ 69.714,10	€ 4.993,99	€ 76.685,53	€ 5.493,39
7	€ 3.902,44	€ 54.476,50	70%	€ 77.823,65	€ 5.574,92	€ 85.605,99	€ 6.132,41
8	€ 4.391,30	€ 61.300,79	70%	€ 87.572,48	€ 6.273,28	€ 96.329,76	€ 6.900,61
9	€ 4.980,71	€ 69.528,72	70%	€ 99.326,74	€ 7.115,30	€ 109.259,42	€ 7.826,83
10	€ 5.693,86	€ 79.484,01	70%	€ 113.548,64	€ 8.134,09	€ 124.903,52	€ 8.947,50
11	€ 6.560,05	€ 91.575,67	70%	€ 130.822,39	€ 9.371,50	€ 143.904,63	€ 10.308,65
12	€ 7.616,75	€ 106.326,78	70%	€ 151.895,38	€ 10.881,07	€ 167.084,97	€ 11.969,18
13	€ 8.911,83	€ 124.405,58	70%	€ 177.722,32	€ 12.731,19	€ 195.494,57	€ 14.004,31

38 uur	maandsalaris	TVI	RSP percentage	TVI	maandsalaris	TVI	maandsalaris
	minimum	minimum	minimum	RSP 100	RSP 100	RSP 110	RSP 110
						uitloop	uitloop
1*							
2	€ 2.904,97	€ 40.552,22	85%	€ 47.708,47	€ 3.417,61	€ 52.479,30	€ 3.759,37
3	€ 3.043,10	€ 42.480,46	85%	€ 49.977,04	€ 3.580,12	€ 54.974,72	€ 3.938,13
4	€ 3.315,36	€ 46.281,10	85%	€ 54.448,30	€ 3.900,42	€ 59.893,11	€ 4.290,46
5	€ 3.427,45	€ 47.845,83	80%	€ 59.807,25	€ 4.284,31	€ 65.787,97	€ 4.712,74
6	€ 3.558,24	€ 49.671,61	75%	€ 66.228,81	€ 4.744,32	€ 72.851,66	€ 5.218,75
7	€ 3.707,32	€ 51.752,70	70%	€ 73.932,41	€ 5.296,17	€ 81.325,70	€ 5.825,79
8	€ 4.171,73	€ 58.235,68	70%	€ 83.193,91	€ 5.959,62	€ 91.513,27	€ 6.555,58
9	€ 4.731,69	€ 66.052,50	70%	€ 94.360,61	€ 6.759,55	€ 103.796,75	€ 7.435,51
10	€ 5.409,18	€ 75.509,99	70%	€ 107.871,41	€ 7.727,40	€ 118.658,55	€ 8.500,14
11	€ 6.232,04	€ 86.996,79	70%	€ 124.281,06	€ 8.902,91	€ 136.709,15	€ 9.793,20
12	€ 7.235,94	€ 101.010,83	70%	€ 144.301,08	€ 10.337,05	€ 158.731,26	€ 11.370,76
13	€ 8.466,23	€ 118.185,18	70%	€ 168.836,06	€ 12.094,62	€ 185.719,64	€ 13.304,08

* Schaal 1 wordt niet geïndexeerd conform artikel 3.2.1 van deze cao. Deze schaal volgt de indexeringen van het wettelijk minimumloon (WML) zoals vastgesteld door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, in deze tabel is de indexering van het WML per 1 juli 2026 verwerkt.

36 uur	Maandsalaris	TVI	RSP percentage	TVI	maandsalaris	TVI	maandsalaris
	minimum	minimum	minimum	RSP 100	RSP 100	RSP 110	RSP 110
						uitloop	uitloop
2	€ 2.752,08	€ 38.417,94	85%	€ 45.197,56	€ 3.237,74	€ 49.717,25	€ 3.561,51
3	€ 2.882,96	€ 40.244,97	85%	€ 47.347,05	€ 3.391,72	€ 52.081,73	€ 3.730,89
4	€ 3.140,85	€ 43.845,01	85%	€ 51.582,40	€ 3.695,12	€ 56.740,61	€ 4.064,63
5	€ 3.247,05	€ 45.327,52	80%	€ 56.659,36	€ 4.058,81	€ 62.325,29	€ 4.464,69
6	€ 3.370,94	€ 47.056,97	75%	€ 62.742,68	€ 4.494,59	€ 69.016,96	€ 4.944,05
7	€ 3.512,19	€ 49.028,77	70%	€ 70.041,18	€ 5.017,42	€ 77.045,27	€ 5.519,16
8	€ 3.952,17	€ 55.170,71	70%	€ 78.815,34	€ 5.645,96	€ 86.696,93	€ 6.210,56
9	€ 4.482,64	€ 62.575,86	70%	€ 89.394,07	€ 6.403,77	€ 98.333,52	€ 7.044,15
10	€ 5.124,45	€ 71.535,27	70%	€ 102.193,21	€ 7.320,64	€ 112.412,47	€ 8.052,70
11	€ 5.904,05	€ 82.418,18	70%	€ 117.740,29	€ 8.434,36	€ 129.514,38	€ 9.277,80
12	€ 6.855,09	€ 95.694,31	70%	€ 136.706,08	€ 9.792,98	€ 150.376,72	€ 10.772,28
13	€ 8.020,65	€ 111.965,07	70%	€ 159.950,07	€ 11.458,07	€ 175.945,12	€ 12.603,88

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 5 Mijn Vakantie en verlof (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 brutoloon.

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 medewerkers die pensioen opbouwen bij ABP bestaat de uitruilmogelijkheid m.b.t. ABP extra pensioen.

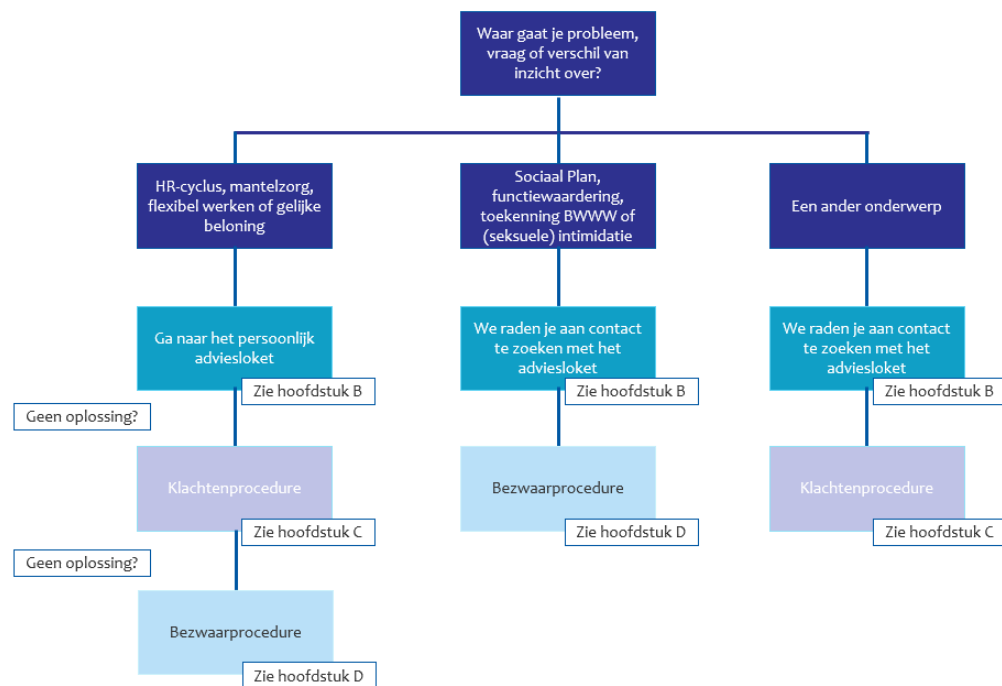
Aanschaf vakliteratuur:

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

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. Hiernaast 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 vervolgklacht indienen bij de direct bovengeschikte van je leidinggevende. Je dient de vervolgklacht 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 vervolgklacht vindt er een gesprek plaats tussen jou en de

bovengeschikte van je leidinggevende waarin je in de gelegenheid wordt gesteld je vervolgklacht 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 vervolgklacht.
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. het niet eens is met een functiewaardering;
 - b. van mening is dat sprake is van (seksuele) intimidatie (zie artikel 8);
 - c. 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
 - d. 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. Het proces om bezwaar in te dienen bij de bezwaarcommissie om te toetsen of het sociaal plan correct is toegepast, staat beschreven in bijlage 1 bij het sociaal plan.

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 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.
 - b. 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.

- c. inzake de HR-Cyclus, 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 bovengeschiedte van de leidinggevende bezwaar indienen bij de bezwaarcommissie.
- d. 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.
5. 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.

6. 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

7. De bezwaarcommissie beslist of het bezwaar schriftelijk wordt afgehandeld of dat er een mondelinge behandeling van het bezwaar plaatsvindt.
8. 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.
9. 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

10. 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.

11. De uitspraak heeft het karakter van een zwaarwegend advies, met uitzondering van uitspraken omtrent functiewaardering; deze hebben het karakter van een bindend advies.

Vervolg na advies

12. 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.
13. 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 300,- per zitting, inclusief voorbereidingstijd. Reiskosten worden vergoed op basis van openbaar vervoer (2e klas) of een fiscaal onbelaste kilometervergoeding van thans € 0,23. 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 2 Mijn werk

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 3 Mijn inkomen en pensioen

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 competentie-ontwikkeling 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 5 Mijn vakantie en verlof

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 vakantie-uren 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 paragraaf 3.5 Bijzondere toeslagen en 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 salarismwijziging 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 ontlelen.

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 ontlelen. 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 de 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 overheidspersoneel 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 inzage 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 2.1.2;
- 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 5.2 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 – Sociaal Plan

Aldus nader overeengekomen op 3 juni te Zaltbommel;

Namens APG,

APG Groep N.V.

APG Pensioendienstverlening N.V.

APG Asset Management N.V.

Namens de vakorganisaties,

FNV

De Unie

VCPS

DOOR