

Arbeidsvoorwaarden bij AkzoNobel

Inleiding

De medewerkers van AkzoNobel bepalen het succes van de onderneming. Dat succes is direct afhankelijk van hún kwaliteiten, initiatief en toewijding. Er is AkzoNobel veel aan gelegen om aantrekkelijk te zijn en te blijven voor huidige en toekomstige medewerkers.

Het personeelsbeleid van AkzoNobel is erop gericht de individuele medewerker optimaal tot zijn recht te laten komen. Een goed human resource-beleid is een samenspel van goede selectieprocedures (de juiste man of vrouw op de juiste plaats), uitdagende taakstellingen, passende financiële beloning, opleidingsmogelijkheden, carrièrebegeleiding en een prettige werkomgeving. En, natuurlijk, een modern arbeidsvoorwaardenpakket met voldoende keuzemogelijkheden.

Welke arbeidsvoorwaarden heeft AkzoNobel Nederland u te bieden? Welke arbeidsvoorwaarden passen bij uw persoonlijke situatie? Met deze brochure willen wij u daarover informeren.

De arbeidsvoorwaarden van AkzoNobel zijn veelal tot stand gekomen in overleg met vakorganisaties. De gemaakte afspraken zijn onder andere vastgelegd in verschillende CAO's. Voor de letterlijke tekst kunt u de CAO-boekjes raadplegen. De teksten zijn ook beschikbaar op de HR Portal.

Om het leesgemak te vergroten, spreken wij bijvoorbeeld over *de medewerker en zijn werk* (in plaats van *de medewerker/medewerkster en zijn/haar werk*) en doelen daarmee zowel op mannelijke als vrouwelijke medewerkers en hun werk. In de brochure gaan we uit van een fulltime dienstverband

In deze brochure zijn alleen de hoofdzaken van de verschillende regelingen genoemd. Om deze reden kunt u aan de inhoud van deze brochure geen rechten ontleen. Heeft u na het lezen van deze brochure nog vragen, neemt u dan contact op met uw leidinggevende of uw HR Business Partner.

Leeswijzer

In deze brochure zetten wij de arbeidsvoorwaarden van AkzoNobel Nederland voor u op een rij. Zoek het onderwerp van uw keuze op in de inhoudsopgave en ga naar de betreffende pagina. U kunt ook gebruik maken van de index met trefwoorden achter in deze brochure.

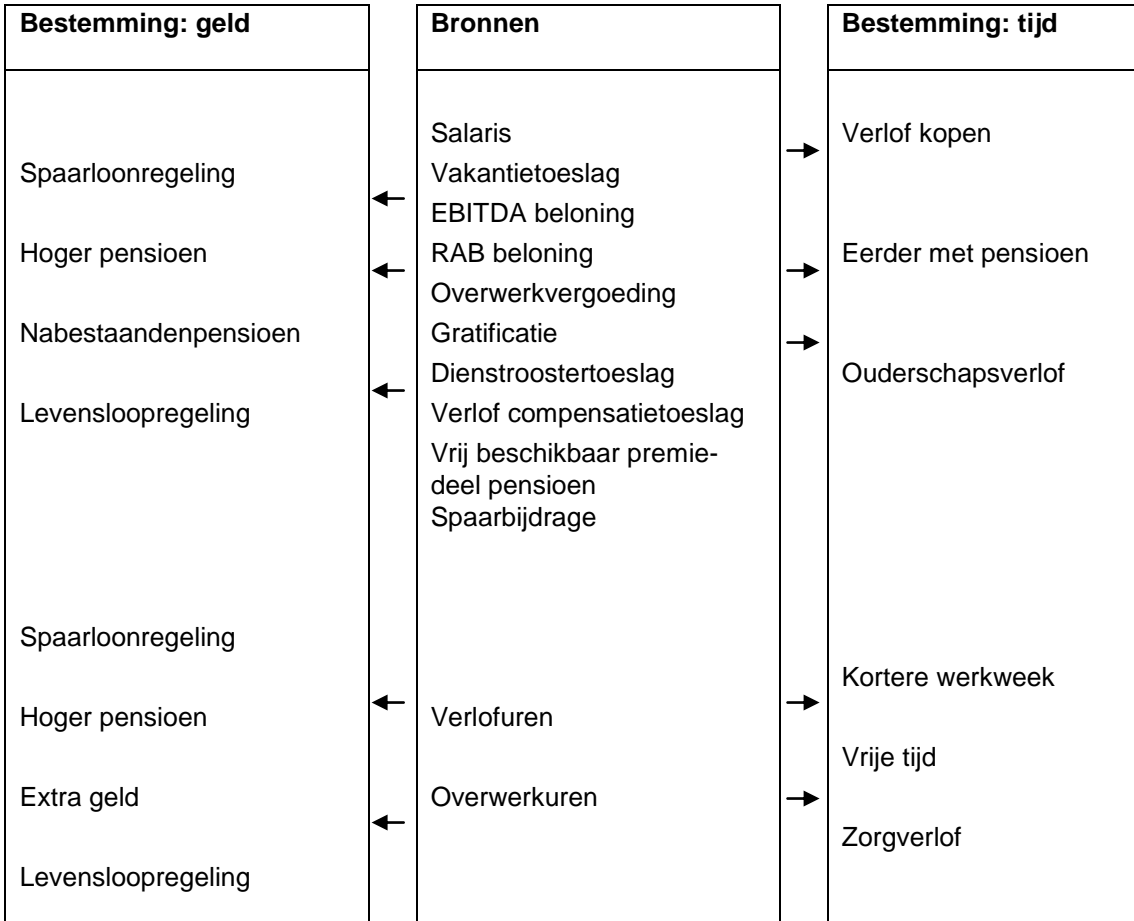
juli 2011

Inhoudsopgave

1 Keuzes maken	3
2 Belonen	4
3 Pensioen	10
4 Arbeidsduur, vakantie en verlof	12
5 Opleiding en ontwikkeling	15
6 Spaarloonregeling	16
7 Kostenvergoedingen	17
8 Verzekeringen	18
9 Index	19

1 Keuzes maken

AkzoNobel Nederland kent diverse arbeidsvoorwaarden waarvan u gebruik kunt maken, afhankelijk van uw persoonlijke situatie en wensen. Binnen het arbeidsvoorwaardenpakket kunt u de ene vorm van beloning inruilen tegen een andere. Zo kunt u bijvoorbeeld uw salaris omzetten in verlof, of juist verlof omzetten in geld. In dit schema vindt u de mogelijkheden naast elkaar. De bronnen kunnen naar keuze gebruikt worden voor verschillende bestemmingen.



2 Belonen

Een beloning moet zoveel mogelijk passen bij iemands functioneren. En als het goed is, weerspiegelt de hoogte van de beloning wat iemand waard is op de arbeidsmarkt. In de visie van AkzoNobel dient de beloning uit te drukken wat iemand alleen of als teamlid bijdraagt aan het succes van de onderneming. Deze opvatting is kenmerkend voor het beloningssysteem van AkzoNobel. Het is een dynamisch en flexibel systeem, waarin de realisatie van persoonlijke doelstellingen en bedrijfsdoelstellingen een belangrijke rol speelt. Het is een systeem dat tot doel heeft te motiveren en te stimuleren tot betere prestaties, zodat medewerkers én organisatie zich blijven ontwikkelen.

Uitgangspunten voor het beloningsbeleid

Het beloningsbeleid gaat uit van het volgende.

- AkzoNobel baseert het beloningssysteem op de kwaliteit van het functioneren en daarmee op de geleverde bijdrage aan het succes van de onderneming.
- AkzoNobel stimuleert en beloont de persoonlijke inzet en prestatie door middel van (extra) salarisverhogingen, uitlooptmogelijkheden, interne promotie en gratificaties.
- AkzoNobel heeft een uitgebreid pakket arbeidsvoorwaarden met diverse keuzemogelijkheden.

Functie-indeling en functiegroepen

Een beloningssysteem als dat van AkzoNobel werkt alleen als de verschillende functies binnen de organisatie op een verantwoorde en betrouwbare manier zijn ingedeeld. Functies verschillen van elkaar in zwaarte en de beloning moet naar verhouding zijn.

Functies worden ingedeeld door middel van functiewaardering. Dit is een methode waarbij waardering wordt toegekend aan eisen die voor een functie gelden. Door de functies uit de praktijk te vergelijken met één of meer zogenoemde referentiefuncties, komt een indeling in functiegroepen tot stand.

Salarisgroepen en jaarsalaris

Elke functiegroep is verbonden met een salarisgroep. Het vaste salaris van een medewerker volgt uit de salarisgroep. Dit is de 'harde kern' van het beloningssysteem van AkzoNobel. Aan de hand van die salarisgroep ontvangen de medewerkers hun maandelijkse salaris. Iedere salarisgroep heeft een vast minimum en een standaard 100%-niveau. De salarisminima zijn de vertrekpunten in het salarissysteem. Het maximum ligt niet vast op het 100%-niveau. De mogelijkheid om dit niveau te overschrijden biedt ruimte voor extra beloning bij bijzonder presteren.

De groepen zijn ook het uitgangspunt bij het vaststellen van de jaarlijkse salarisaanpassing. In de CAO zijn de salarisgroepen en jaarsalarissen opgenomen. Medewerkers kunnen groeien binnen een salarisgroep (persoonlijk salaristraject).

De jaarlijkse salarisherziening gebeurt door middel van de zogeheten aanpassingstabel. Daarin staan de percentages die als richtsnoer dienen voor de jaarlijkse salarisherziening. De percentages in de tabel hebben betrekking op het actuele salaris.

Beoordeling Salaris- positie	Onbevredigend	Beneden verwachtingen	Op schema	Overtreffend	Uitstekend
< 90%	0%	tussenliggend	3,5%	tussenliggend	6%
90–100%	0%	tussenliggend	2,5%	tussenliggend	4%
100–105%*	-1%	tussenliggend	0%	tussenliggend	2,5%

* voor CAO-HP geldt 100 – 115%

Performance & Development Dialog (P&D Dialog)

Wat houdt P&D Dialog in?

P&D Dialog is het wereldwijde programma van AkzoNobel om de prestaties van medewerkers te beoordelen. Het ondersteunt de wereldwijde activiteiten met een gemeenschappelijke aanpak. Hierin staat de permanente dialoog tussen medewerkers en manager over prestaties en ontwikkeling centraal.

Belangrijkste doelstelling

De belangrijkste doelstelling van het P&D Dialog programma is de prestaties en de groei van zowel de medewerkers als de onderneming te bevorderen en op hoog niveau te houden.

Dit wordt bereikt door:

- de waarden van de onderneming – De toekomst van onze klanten centraal stellen, De ondernemingsgeest stimuleren, De talenten van onze mensen ontwikkelen, De moed en nieuwsgierigheid om vragen te stellen en Integriteit en verantwoordelijkheid in alles wat we doen – in het dagelijkse werk te verankeren
- naar de ontwikkeling van de mensen te kijken en te richten op huidige en toekomstige prestaties
- hoge eisen aan de kwaliteit van 'people management' te stellen
- de doelstellingen van de medewerker voortdurend af te stemmen op de koers van de onderneming
- veelvuldig gesprekken te voeren met medewerkers, hen feedback te geven en hen te coachen
- meer op prestaties gericht te zijn dan op inspanningen
- verschillen in prestaties zichtbaar te maken – goede prestaties erkennen en belonen en slechte prestaties aanpakken.

Hoe werkt P&D Dialog in de praktijk? Een tijdschema door het jaar heen:

Januari – het communiceren van de bedrijfsdoelstellingen.

De belangrijkste doelstellingen van de onderneming/business unit gebaseerd op het jaarlijkse ondernemingsplan worden door de management teams aan alle medewerkers gecommuniceerd.

Januari/februari – het vaststellen van de persoonlijke doelstellingen en het maken van afspraken over ontwikkelingsactiviteiten.

Op basis van de ondernemingsdoelstellingen stellen medewerkers hun persoonlijke doelstellingen op voor het komende jaar. De medewerker en de manager bespreken deze doelstellingen en komen tot overeenstemming. Zij stellen tevens samen vast welke ontwikkelingsactiviteiten nodig zijn om de doelstellingen zo goed mogelijk te kunnen realiseren. Het is de verantwoordelijkheid van de manager ervoor te zorgen dat medewerkers doelstellingen hebben voor het betreffende functioneringsjaar.

Juni/Juli - Halfjaarlijkse evaluatie.

De manager en de medewerker hebben een formeel halfjaarlijks evaluatiegesprek waarin mogelijke aanpassingen van de doelstellingen als gevolg van actuele of gewijzigde omstandigheden aan de orde komen. Het initiatief voor deze bespreking kan zowel door de medewerker als door de manager worden genomen, maar het is de verantwoordelijkheid van de manager dat het gesprek plaatsvindt. Het gesprek moet gaan over de mate waarin de medewerker vorderingen heeft gemaakt met het realiseren van de doelstellingen, zijn/haar competenties en de verantwoordelijkheden voor 'people management' (voor zover van toepassing).

Hoewel de P&D Dialog zich primair richt op prestaties en ontwikkeling in de huidige functie, kan tijdens de halfjaarlijkse evaluatie ook de loopbaanontwikkeling op langere termijn ter sprake komen. Hierbij kunnen medewerker en manager zich richten op de ontwikkeling van vaardigheden en competenties die de medewerker op langere termijn nodig heeft om bepaalde loopbaanverwachtingen te realiseren.

Naast de halfjaarlijkse evaluatie wordt de manager geacht de medewerker op regelmatige basis feedback geven over het dagelijkse werk, over de ontwikkeling van zijn/haar competenties en over acties om zijn/haar doelstellingen te bereiken.

(half) November – Zelfbeoordeling medewerker.

De medewerker neemt het initiatief zichzelf te beoordelen door in het 'Doelstellingen-deel' van het P&D Dialog formulier de behaalde resultaten te noemen. Dit kan door gebruik te maken van het geautomatiseerde systeem indien beschikbaar of anders in gedrukte vorm. Deze informatie wordt vóór 15 november van het betreffende kalenderjaar doorgestuurd naar de manager.

November/december - Beoordeling door de manager.

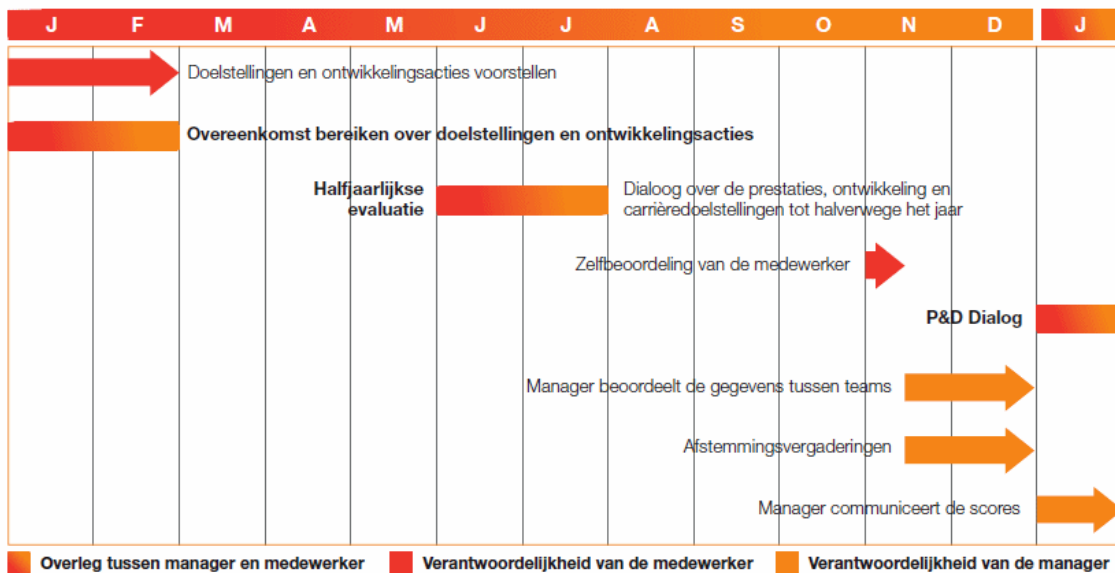
De manager verzamelt feedback van teamgenoten, functioneel management, collega's, ondergeschikten en klanten om deze, waar nodig, op te nemen in de beoordeling. De manager stelt een eerste beoordeling op van de prestaties van de medewerker ten aanzien van doelstellingen, competenties en verantwoordelijkheden voor 'people management' (voor zover van toepassing). Vervolgens wordt de totaalbeoordeling vastgesteld. De manager legt de beoordelingen van alle direct aan hem/haar rapporterende medewerkers ter evaluatie voor aan de naasthogere manager. De

naasthogere manager kan een afstemmingsbijeenkomst beleggen om evenwichtigheid van de beoordelingen te waarborgen. De prestatiewaarderingen en evaluaties moeten zijn afgerond vóór 31 december.

Januari – P&D Dialog gesprek

Het P&D Dialog gesprek tussen manager en medewerker wordt vóór 31 januari gehouden. De manager informeert de medewerker over de afzonderlijke beoordelingen en het totaaloordeel en bespreekt wat de medewerker heeft bereikt in het licht van zijn/haar ontwikkelingsplan van het afgelopen jaar. Indien gewenst, voegt de medewerker commentaar toe op het P&D Dialog formulier.

Hieronder ziet u bovenstaand verhaal schematisch weergegeven:



Doelgebonden beloningen

Doelgebonden beloningen zijn extra beloningen naast het vaste inkomen. De hoogte ervan is afhankelijk van de mate waarin vooraf gestelde doelen worden gerealiseerd.

Er zijn twee doelgebonden beloningen:

- een uitkering gebaseerd op de EBITDA-doelstelling;
- een groepsgebonden uitkering, de RAB (Resultaat Afhankelijke Beloning).

EBITDA-beloning

Het zijn de medewerkers die een bedrijf succesvol maken. Het ligt daarom voor de hand dat die medewerkers delen in dat succes – ook in financieel opzicht. De EBITDA is het resultaat van de onderneming voordat er rente, belastingen, afschrijvingen en aflossingen van schulden zijn afgetrokken. De EBITDA-marge is EBITDA gedeeld door de omzet. De EBITDA-marge geeft de financiële doelstellingen van de onderneming aan voor het komende kalenderjaar, waarin zaken zoals economische vooruitzichten, marktomstandigheden, uitbreidingen, inkrimpingen, kosteneffectiviteit en productiviteit zijn meegenomen. Elk jaar wordt in het budget voor het jaar de EBITDA-marge per business unit vastgesteld door de Raad van Bestuur. De EBITDA-beloning kan variëren van 0% tot een maximum van 8%. Als de voor Nederland relevante business Units (Functional Chemicals, Industrial Chemicals, Car Refinishes, Decorative Coatings

Continental Europe in 2010; Automotive & Aerospace Coatings, Decorative Coatings Europe in 2011/2012) een EBITDA marge halen van 14,5% zal de EBITDA-beloning 4% bedragen. In de maand maart wordt de EBITDA-beloning uitbetaald.

Resultaat Afhankelijke Beloning

Bij de RAB gaat het om dichterbij gestelde lokale en groepsdoelen en -resultaten. Ook hier geldt: de hoogte van de uitkering is afhankelijk van de mate waarin vooraf gestelde doelen worden gerealiseerd. De bedrijfslocaties stellen zelf de doelen vast in samenspraak met de medewerkers. Het gaat bij voorkeur om doelen waarop de individuele medewerker invloed kan uitoefenen. Voorbeelden zijn het verminderen van afvalstromen, het vergroten van de veiligheid, betere afhandeling van klachten, de verbetering van een product of de dienstverlening, het verminderen van kostenoverschrijdingen en het terugdringen van tijdverlies.

Management en de ondernemingsraad kunnen in overleg jaarlijks de groepsdoelstellingen van de RAB vervangen door individuele doelstellingen. De beloning wordt dan uitbetaald volgens deze tabel:

Beoordeling	Uitkering
Onbevredigend	0%
Beneden verwachtingen	2%
Op schema	4%
Overtreffend	4,5%
Uitstekend	5%

Afhankelijk van de mate waarin de doelen zijn gerealiseerd, ontvangt u een RAB van maximaal 5% van het salaris. In de maand april wordt de RAB-beloning uitbetaald.

Gratificatie

Een gratificatie is een incidentele beloning voor een uitzonderlijke prestatie. Hiervan is sprake als de taak- of functie vervulling onmiskenbaar uitgaat boven wat doorgaans verwacht mag worden.

Inkomen bij arbeidsongeschiktheid

AkzoNobel vult in geval van ziekte het wettelijk ziekgeld (70%) twee jaar aan tot 100%. In de CAO is een aanvulling op het wettelijk ziekgeld afgesproken op voorwaarde dat werknemers zich houden aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van re-integratie, waaronder de Wet Verbetering Poortwachter. Met ziekgeld wordt bedoeld de wettelijke loondoorbetalingsverplichting ter hoogte van 70% van het (gemaximeerde) vaste loon in de eerste twee ziektejaren.

Medewerkers die na twee jaar nog steeds (gedeeltelijk) ziek zijn, krijgen een aanvulling op de WIA¹-uitkering voor zover zij meer dan 35% loonverlies hebben. Hebben zij minder dan 35% loonverlies dan is er geen recht op een wettelijke uitkering, maar wel op een aanvulling.

Vakantietoeslag

In april ontvangt u uw vakantietoeslag voor een heel jaar. De vakantietoeslag bedraagt 8% en maakt onderdeel uit van het jaarsalaris.

Bijzondere beloningen

Voor het werken in ploegendienst bestaat recht op een dienstroostertoeslag. Deze toeslag wordt tegelijk met het salaris uitbetaald. Daarnaast zijn er vergoedingsregelingen voor onder andere overwerk en consignatie (oproepbaar zijn buiten werktijd). Overwerkuren kunt u in tijd sparen of laten uitbetalen.

Jubileumuitkering

Wie vijftientig jaar in dienst is bij AkzoNobel, ontvangt een jubileumuitkering van één maandinkomen incl. vakantietoeslag. Bij een dienstverband van veertig jaar bedraagt de jubileumuitkering twee maandinkomens, incl. vakantietoeslag. Het betreft in beide gevallen een bruto-uitkering, waarbij de fiscale mogelijkheden voor een nettobetaling optimaal worden benut.

Brochure 'Belonen bij AkzoNobel'

Over belonen is een aparte brochure uitgegeven: 'Belonen bij AkzoNobel'. Hierin worden de onderwerpen die met uw beloning te maken hebben verder uitgewerkt. De brochure is op de HR Portal opgenomen.

¹ WIA staat voor de **W**et werk en **I**nkomen naar **A**rbeidsvermogen. Deze wet bestaat uit twee regelingen, één voor volledig en duurzaam arbeidsongeschikten (Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten - IVA) en één voor gedeeltelijke arbeidsongeschikten (regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten - WGA).

3 Pensioen

AkzoNobel heeft een eigentijdse pensioenregeling, met keuzemogelijkheden voor medewerkers. De regeling wordt uitgevoerd door de Stichting Pensioenfonds AkzoNobel (APF). AkzoNobel betaalt aan het APF een vaste pensioenpremie waarmee de middelloonaanspraken gefinancierd moeten worden. Deze pensioenaanspraken zijn dus onder voorbehoud van beschikbaarheid van financiële middelen.

Bij AkzoNobel geldt 65 jaar als leeftijd dat u met pensioen gaat. Maar eerder met pensioen gaan (60 jaar) behoort ook tot de mogelijkheden. Vanaf 2006 is de fiscale faciliteit voor prepensioen vervallen. AkzoNobel heeft daarom met vakbonden afspraken gemaakt over prepensioen, VUT en levensloop.

Voor werknemers geboren vóór 1950 en in dienst getreden voor 1 januari 2001 blijft prepensioen op 62 jarige leeftijd mogelijk. Doorwerken behoort ook tot de mogelijkheden.

Uw pensioen is gebaseerd op uw gemiddelde inkomen over de jaren die u bij AkzoNobel heeft gewerkt. Dit is de zogenaamde middelloonregeling. Het opgebouwde pensioen wordt geïndexeerd (aangepast aan de algemene loonontwikkeling bij AkzoNobel) indien de financiële middelen van het APF daarvoor toereikend zijn. Alle onderdelen van uw inkomen, zoals ploegentoeslag, verkochte verlofdagen, overwerkvergoeding, de Resultaat Afhankelijke Beloning en de EBITDA-beloning, tellen mee voor uw pensioen. Alleen kostenvergoedingen tellen niet mee. U betaalt voor het middelloondeel 3% pensioenpremie met daarbovenop afhankelijk van de financiële positie van het APF een extra premie. De extra premie is 2% in 2011, waardoor de pensioenpremie in totaal 5% bedraagt. Deze premie wordt op uw bruto salaris ingehouden.

In verband met de stijging van de kosten van de pensioenregeling bent u een extra bijdrage verschuldigd. De hoogte van deze extra bijdrage is gelijk aan 1 procentpunt van de EBITDA-beloning. Inhouding van deze bijdrage gebeurt in dezelfde maand waarin uitbetaling van de EBITDA-uitkering plaatsvindt.

Beschikbare premiereregeling: Als uw inkomen hoger is dan 1% van het 100%-niveau van salarisgroep 57, wordt over het meerdere de pensioenpremie aan u ter beschikking gesteld. U moet deze premie voor ten minste 60% inleggen bij het APF. De pensioenpremies worden belegd in een beleggingsprofiel naar uw keuze.

De deelnemer aan de Beschikbare Premiereregeling heeft twee keuzemogelijkheden:

- *geen beleggingsvrijheid*

Het pensioenfonds bepaalt hoe uw premies worden belegd. Het fonds neemt de beleggingsvrijheid van u over.

- *beleggingsvrijheid*

U heeft de vrijheid om zelf beleggingskeuzes te maken op basis van de aangeboden beleggingsportefeuilles. Als gevolg van de nieuwe wettelijke regels (zorgplicht) is het fonds verplicht u hierover te adviseren.

AkzoNobel kent een dekking voor partnerpensioen en wezenpensioen tijdens het dienstverband. Dat zorgt ervoor dat uw nabestaanden na uw overlijden financieel verzorgd achterblijven. Na uw pensionering of ontslag kunt u kiezen voor wel of geen partnerpensioen. De pensioenregeling kent ook een Anw-hiaatverzekering. De premie wordt op uw salaris ingehouden.

Deelnemers aan de pensioenregeling van AkzoNobel ontvangen jaarlijks een UPO (Uniform Pensioenoverzicht = een opgave van de pensioenaanspraken die zijn opgebouwd).

Wilt u meer weten over het pensioen bij AkzoNobel, raadpleeg de HR Portal. Het APF is te bereiken via e-mail apf.pensioenservices@achmea.nl / per telefoon 013 - 462 3312 (alg. nr.).

Het APF is ook te vinden op internet: www.pensioenfonds-akzonobel.nl.

4 Arbeidsduur, vakantie en verlof

De standaardarbeidsduur is 40 uur per week. Met uw leidinggevende maakt u afspraken over uw werkweek, die kan variëren tussen de 36 en 40 uur als u uw verlofrechten hiervoor inroostert (zie Verlof). Wanneer u in vijfploegendienst werkt (volcontinu) heeft u een werkweek van gemiddeld 33,6 uur.

De invulling van uw werkweek, vakantie en verlof vraagt om overleg tussen u en uw leidinggevende. Zo kunt u ook de mogelijkheden om een langere periode met vakantie of verlof te gaan (*sabbatical leave*) met uw leidinggevende bespreken.

Deeltijdwerk

Werken in deeltijd is bij AkzoNobel geen uitzondering meer. U kunt bij uw leidinggevende een verzoek indienen om meer of minder te gaan werken. Uw salaris en overige arbeidsvoorwaarden worden naar evenredigheid van uw arbeidsduur aangepast.

Vakantie

Over een heel jaar heeft u recht op 23 vakantiedagen (184 uur). Valt u onder de CAO Hoger Personeel dan heeft u recht op 25 vakantiedagen (200 uur). Bent u 50 jaar of ouder dan heeft u recht op extra vakantiedagen. Vakantie kunt u opnemen in dagen, dagdelen en uren. Vakantierechten die niet zijn opgenomen binnen vijf jaar na afloop van het vakantiejaar waarin ze zijn verworven, vervallen. Elk vakantiejaar moet u een aaneengesloten periode van ten minste twee weken vakantie opnemen.

Verlof

Naast recht op vakantie heeft u ook (standaard) recht op 184 (2010), 176 (2011) en 168 verlofuren (2012) per jaar.

In plaats van het standaard aantal verlofuren kunt u jaarlijks kiezen voor minder verlofuren. Het aantal verlofuren is minimaal 40. De overige verlofuren worden uitbetaald.

U kunt uw verlofuren roostermatig inzetten voor verlaging van de (gemiddelde) wekelijkse arbeidsduur. Als u aan het eind van het jaar nog verlofuren te goed heeft, dan gaan deze mee naar het volgende jaar. U mag aan het einde van het jaar niet meer verlofuren meenemen dan het aantal verlofuren waar u het volgende jaar recht op heeft. Werkt u in volcontinuïdient (vijfploegendienst), dan heeft u geen verlofrechten maar krijgt u een verlofcompensatietoeslag van 3,5% op uw salaris.

Verlof verkopen

U kunt uw verlof bij uw werkgever te koop aanbieden. Jaarlijks heeft u het recht om in december tot maximaal 96 verlofuren te verkopen en het geld te storten in uw levensloopregeling. De waarde van één verlofuur is 0,68% van het maandsalaris.

Verlof kopen

Per jaar kunt u in overleg met uw leidinggevende maximaal 80 uur verlof kopen. Daarnaast kunt u, om tot een werkweek van ongeveer 36 uur te komen, nog 24 uur verlof bijkopen. De prijs van een verlofuur is 0,68% van het maandsalaris.

Kortdurend zorgverlof

Voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van partner, inwonend kind of van uw (eigen) ouder heeft u recht op kortdurend zorgverlof. Dit verlof bedraagt per kalenderjaar maximaal twee maal uw werkweek. Tijdens het kortdurend zorgverlof heeft

u recht op doorbetaling van 70% van uw loon (tot maximum dagloon sociale verzekeringen). Desgewenst kunt u dit aanvullen tot 100% door vakantie of verlof te verkopen.

Langdurend zorgverlof

Voor de verzorging van uw partner, kind of één van uw ouders, die levensbedreigend ziek is, heeft u recht op langdurend zorgverlof. Dit verlof zonder behoud van loon bedraagt per kalenderjaar maximaal zes maal uw werkweek.

Adoptieverlof

Bij adoptie van een of meer kinderen heeft u (zowel vader als moeder) recht op 4 weken verlof. Dit verlof moet in de periode van 2 weken vóór tot 18 weken ná adoptie worden opgenomen. Tijdens het adoptieverlof heeft u recht op 100% loon (tot maximum dagloon sociale verzekeringen).

Calamiteitenverlof

Voor bepaalde (onvoorzienbare) situaties heeft u recht op calamiteitenverlof. Dit is bijvoorbeeld het geval bij de bevalling van uw partner of voor het ophalen van een ziek kind van de crèche of school. Dit calamiteitenverlof is onbetaald, maar u heeft het recht om voor de benodigde tijd vakantie- of verlofuren op te nemen. In de CAO wordt een aantal situaties opgesomd waarvoor u recht heeft op betaald verlof (bijvoorbeeld bij overlijden van partner of ouders), ook wel bijzonder verlof genoemd.

Kraamverlof

Bij de geboorte van een kind heeft de partner van de moeder het recht om binnen 4 weken na de geboorte een werkweek vrijaf te nemen door het opnemen van vakantie- en/of verlofuren. Indien de bevalling niet thuis plaatsvindt, gaat de periode van 4 weken in na thuiskomst van het pasgeboren kind.

Zwangerschaps-/bevallingsverlof

Tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof (16 weken) ontvangt de (aanstaande) moeder een aanvulling op de wettelijke uitkering tot 100% van het salaris.

Ouderschapsverlof

AkzoNobel vindt het belangrijk dat medewerkers hun werk kunnen combineren met de verzorging van hun kinderen. Als u een periode minder wilt werken zodat u tijd heeft voor de verzorging van uw kinderen, dan kunt u gebruik maken van twee soorten ouderschapsverlof. Naast het wettelijke ouderschapsverlof kent AkzoNobel een ouderschapsverlofregeling die in de CAO is opgenomen.

Het recht op ouderschapsverlof geldt zowel voor fulltimers als parttimers met kinderen. Om van ouderschapsverlof gebruik te maken moet u ten minste één jaar in dienst zijn. U kunt voor ieder kind onder de acht jaar éénmaal onbetaald ouderschapsverlof opnemen. Bij het CAO-ouderschapsverlof moet u ten minste 20 uur per week blijven werken.

Het wettelijke ouderschapsverlof is afhankelijk van het aantal dagen dat u per week werkt. De maximale omvang van het verlof wordt berekend door het aantal dagen te vermenigvuldigen met 26 weken.

U moet het ouderschapsverlof ten minste twee maanden voor de gewenste ingangsdatum schriftelijk aanvragen. De totale ouderschapsverlofperiode (wettelijk en CAO-ouderschapsverlof) duurt maximaal 24 maanden. U kunt ook kiezen voor volledig

CAO-ouderschapsverlof. Ook dat verlof is onbetaald. U heeft dan na maximaal twee jaar een terugkeergarantie in uw eigen of in een gelijkwaardige functie.

Voorbeeld wettelijk ouderschapsverlof

Bij een werkweek van drie hele dagen heeft u maximaal recht op 3 dagen x 26 weken = 78 dagen ouderschapsverlof. U kunt bijvoorbeeld een jaar lang anderhalve dag per week ouderschapsverlof opnemen. Dit betekent dat u een jaar lang anderhalve dag per week werkt. Na dat jaar gaat u weer drie dagen per week werken.

5 Opleiding en ontwikkeling

Het succes van AkzoNobel is direct afhankelijk van de kwaliteiten, initiatieven en toewijding van zijn medewerkers. Daarom is voortdurend aandacht nodig voor inzetbaarheid binnen de organisatie en op de arbeidsmarkt. Wie niet vroeg of laat aan de kant wil komen te staan, moet ervoor zorgen in kennis en ervaring voortdurend bij de tijd te blijven. Dit betekent doorlopend aandacht voor scholing, bijscholing en zonedig zelfs omscholing. Niemand is ooit uitgeleerd.

Aandacht voor inzetbaarheid is een zaak van de werkgever én van de werknemer zelf. Beiden hebben er immers belang bij. AkzoNobel verwacht van zijn medewerkers dat zij niet afwachten, maar zelf initiatieven nemen, ook op het gebied van inzetbaarheid. AkzoNobel ondersteunt scholingsactiviteiten van medewerkers door het vergoeden van studiekosten. Het gaat daarbij niet alleen om opleidingen die direct met uw functie te maken hebben, maar ook om opleidingen die meer gericht zijn op uw verdere loopbaanontwikkeling. Wat u er zelf in steekt is vooral energie en tijd. Op kosten van AkzoNobel kunt u eventueel (extern) advies vragen over uw inzetbaarheid.

AkzoNobel heeft een wereldwijde vacaturebank (Vacancy Bank). De vacaturebank biedt (potentiële) medewerkers de mogelijkheid zelfstandig een passende functie te zoeken binnen AkzoNobel. Het doel hiervan is om uiteindelijk de juiste medewerker op de juiste plaats binnen de onderneming te kunnen plaatsen. Om die reden wil AkzoNobel een open vacaturemarkt bieden. AkzoNobel ziet haar medewerkers als zelfstandige en mondige medewerkers, die goed in staat zijn om zelf initiatieven te tonen als het gaat om hun eigen loopbaan. HR-functionarissen en overige specialisten binnen het bedrijf kunnen hierbij voor de nodige ondersteuning zorgen. AkzoNobel wil als werkgever een open werkklimaat bieden, waarin medewerkers zich prettig voelen en zich hierdoor kunnen ontplooiën binnen het bedrijf.

U kunt de vacaturebank raadplegen op de HR Portal.

Vacatures die open staan voor externe sollicitanten worden via de vacaturebank op internet aangeboden op de internationale site www.AkzoNobel.com en op de Nederlandse site www.AkzoNobel.nl.

6 Spaarloonregeling

Bij AkzoNobel kunt u gebruik maken van de spaarloonregeling.

De regeling

Bij de spaarloonregeling wordt een bedrag van maximaal EUR 613,-² gespaard uit uw brutoloon. U kunt van uw EBITDA-beloning of van uw vaste inkomen sparen. Het bedrag dat u spaart geldt voor de belasting niet als loon. Daardoor heeft u een financieel voordeel dat zo groot is als de niet-verschuldigde loonheffing en premies sociale verzekeringen over het gespaarde bedrag (zie Afstand doen van loon).

Afstand doen van loon

Afstand doen van loon heeft consequenties voor de uitkeringsdaglonen sociale verzekeringen (WW, WAO/WIA). Als u deelneemt aan een dergelijke regeling kan dit gevolgen hebben voor uw uitkering in geval van werkloosheid of arbeidsongeschiktheid.

² Dit is een wettelijk vastgesteld maximum.
Vanaf 1 januari 2012 kan geen bedrag meer worden ingelegd.

7 Kostenvergoedingen

AkzoNobel kent verschillende vergoedingen en tegemoetkomingen voor zijn medewerkers. Het betreft onder andere dienstreizen, reiskosten woon-werkverkeer en overplaatsing. Informatie-, declaratie- en deelnameformulieren zijn beschikbaar via de HR Portal.

Reiskosten woon-werkverkeer

AkzoNobel verstrekt een tegemoetkoming in de reiskosten voor woon-werkverkeer als de enkele reisafstand 9 kilometer of meer bedraagt.

Dienstreizen

Voor dienstreizen maakt u in principe gebruik van het openbaar vervoer. AkzoNobel vergoedt de kosten van openbaar vervoer eerste klas volledig. Als u daarmee een belangrijke tijdwinst of kostenbesparing kunt behalen, kan uw leidinggevende u toestaan gebruik te maken van uw privé-auto. Voor het zakelijke gebruik van uw auto ontvangt u een vergoeding. Aan de medewerker die per jaar meer dan 20.000 zakelijke kilometers rijdt, kan eventueel, in het belang van de onderneming, een auto van de zaak ter beschikking worden gesteld.

Overplaatsing

Als u voor uw loopbaanontwikkeling moet verhuizen, kunt u in aanmerking komen voor een aantal regelingen, zoals een tegemoetkoming in de kosten van verhuizen, wijziging van de woonlasten en reizen.

8 Verzekeringen

Ziektekostenverzekering

AkzoNobel voert een actief gezondheidsbeleid. AkzoNobel besteedt veel aandacht aan een gezonde inzet van medewerkers binnen de organisatie en zorgt voor een goede sociaal-medische begeleiding. Het gezondheidsbeleid wordt ondersteund met het collectieve ziektekostenverzekeringspakket van OZF Achmea. Deze bestaat uit een basisverzekering en eventueel een aanvullende verzekering.

Vanaf 2011 geldt een (wettelijk) verplicht eigen risico van 170 euro. Dit houdt in dat iedere verzekerde van 18 jaar en ouder jaarlijks de eerste 170 euro voor medische kosten vanuit de OZF Zorgpolis (basisverzekering) zelf betaalt.

Naast het verplicht eigen risico kunt u in de basisverzekering voor een vrijwillig eigen risico kiezen. De nominale premie per maand wordt dan lager.

Uw gezinsleden (partner en (uitwonende) studerende kinderen tot 25 jaar) kunnen ook deelnemen aan de collectieve verzekering.

OZF Achmea biedt u de mogelijkheid met korting een doorlopende reisverzekering af te sluiten, indien u zowel voor de basisverzekering als voor de aanvullende verzekering heeft gekozen.

Overige verzekeringen

AkzoNobel heeft met verschillende verzekeringsmaatschappijen collectieve afspraken gemaakt. Deelname aan deze verzekeringen is op vrijwillige basis. De verzekeraar biedt u een korting op de premie aan. U betaalt de premie rechtstreeks aan de verzekeraar. Het gaat om de volgende verzekeringen:

- De verkeersverzekering bij Centraal Beheer die het mogelijk maakt een verzekering voor uw privé-auto met korting af te sluiten.
- Een persoonlijke ongevallenverzekering die uitkeert bij overlijden of blijvende invaliditeit als gevolg van een ongeval kunt u met korting bij W.A. Hienfeld afsluiten. Als u deze verzekering heeft afgesloten, kunt u ook deelnemen aan de doorlopende vakantieverzekering van Hienfeld.
- Het verzekerd wonen pakket kunt u met korting afsluiten bij Marsh. Via het verzekerd wonen pakket kunt u een combinatie van een woonhuis-/glas-, inboedel- en aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.
- U kunt een reisverzekering afsluiten in combinatie met de ziektekostenverzekering (basis én aanvullend pakket) van OZF of met de persoonlijke ongevallenverzekering bij Hienfeld.

9 Index

Adoptieverlof [Arbeidsduur, vakantie en verlof](#)
Afstand doen van loon [Spaarloonregeling](#)
Arbeidsduur, vakantie en verlof [Arbeidsduur, vakantie en verlof](#)
Belonen [Belonen](#)
Bijzondere beloningen [Belonen](#)
Calamiteitenverlof [Arbeidsduur, vakantie en verlof](#)
Deeltijdwerk [Arbeidsduur, vakantie en verlof](#)
Dienstreizen [Kostenvergoedingen](#)
Doelgebonden beloningen [Belonen](#)
EBITDA-beloning [Belonen](#)
Functie-indeling en functiegroepen [Belonen](#)
Gratificatie [Belonen](#)
Inkomen bij arbeidsongeschiktheid [Belonen](#)
Jubileumuitkering [Belonen](#)
Keuzes maken [Keuzes maken](#)
Kortdurend zorgverlof [Arbeidsduur, vakantie en verlof](#)
Kostenvergoedingen [Kostenvergoedingen](#)
Kraamverlof [Arbeidsduur, vakantie en verlof](#)
Langdurend zorgverlof [Arbeidsduur, vakantie en verlof](#)
Opleiding en ontwikkeling [Opleiding en ontwikkeling](#)
Ouderschapsverlof [Arbeidsduur, vakantie en verlof](#)
Overige verzekeringen [Verzekeringen](#)
Overplaatsing [Kostenvergoedingen](#)
Pensioen [Pensioen](#)
Performance & Development Dialog [Belonen](#)
Reiskosten woon-werkverkeer [Kostenvergoedingen](#)
Reisverzekering [Verzekeringen](#)
Resultaat Afhankelijke Beloning [Belonen](#)
Salarisgroepen en jaarsalaris [Belonen](#)
Spaarloonregeling [Spaarloonregeling](#)
Uitgangspunten voor het beloningsbeleid [Belonen](#)
Vakantie [Arbeidsduur, vakantie en verlof](#)
Vakantietoeslag [Belonen](#)
Verlof [Arbeidsduur, vakantie en verlof](#)
Verlof kopen [Arbeidsduur, vakantie en verlof](#)
Verlof verkopen [Arbeidsduur, vakantie en verlof](#)
Verzekeringen [Verzekeringen](#)
Ziektekostenverzekering [Verzekeringen](#)
Zwangerschaps-/bevallingsverlof [Arbeidsduur, vakantie en verlof](#)

Meer informatie

Wilt u meer weten over de onderwerpen die in deze brochure zijn behandeld, raadpleeg dan de HR Portal of neem contact op met HR Services Nederland.