

Sociaal Plan 2017
fusie
Bank Insinger de Beaufort N.V. en
Theodoor Gilissen Bankiers N.V.

Inhoudsopgave

1) Begrippenlijst	4
2) Algemene uitgangspunten	7
2.1 Achtergrond en intentie Sociaal Plan	7
2.2 Werkingssfeer	7
2.3 Looptijd	7
2.4 Informeren medewerker	8
2.5 Cao-status	8
2.6 Gelijkwaardige voorziening	8
2.7 Toepassing Sociaal Plan	8
2.8 Hardheidsclausule	8
2.9 Onvoorziene omstandigheden	8
2.10 Private aanvulling WW / WGA	8
2.11 Wijziging in wet- en/of regelgeving	8
2.12 Ontslag wegens disfunctioneren / langdurige arbeidsongeschiktheid / staande voet	8
3) Verantwoordelijkheden	9
4) Boventalligheid en plaatsingsbeleid	10
4.1 Algemene uitgangspunten	10
4.2 Grondslag boventalligheid	10
4.3 Plaatsingsproces	10
4.4 Afspiegelen	12
4.5 Passende functie	13
4.6 Plaatsing op een passende functie of mogelijk geschikte functie	13
4.7 Coaching / begeleiding / opleiding bij plaatsing	14
4.8 Arbeidsvoorwaarden na plaatsing	14
4.9 Weigering uitwisselbare / passende functie	14
4.10 Verklaring boventalligheid	15
4.11 Voorrang interne vacatures (mogelijk geschikte functies)	15
4.12 Wederindiensttredingsvoorwaarde	15
5) Herplaatsingstermijn, employabilitybudget en plaatsmakersregeling	16
5.1 Herplaatsingstermijn	16
5.2 Coaching / begeleiding / opleiding bij boventalligheid	16
5.3 Plaatsmakersregeling	17

6) Uitdiensttreding	18
6.1 Uitdiensttreding	18
6.2 Einde arbeidsovereenkomst / (aanvullende) beëindigingsvergoeding	18
6.3 hoogte beëindigingsvergoeding	18
6.4 Kosten juridische bijstand	19
6.5 Jubileumuitkering	19
6.6 Eindafrekening	19
6.7 Beëindiging lease regeling	19
6.8 Vervallen personeelscondities effectendienstverlening	19
6.9 Vervallen overige personeelscondities	19
6.10 Getuigschrift	20
6.11 Concurrentiebeding	20
6.12 Vervallen terugbetalingsverplichting/boete	20
6.13 Vervallen anciënniteit	20
7) Rol en procedure van de Bezwaarcommissie	21
7.1 Samenstelling Bezwaarcommissie	21
7.2 Gronden voor bezwaar / geen opschortende werking	21
7.3 Vertrouwelijke behandeling bezwaar	21
7.4 Beoordeling bezwaar	21
7.5 Procedure	21
7.6 Kostenvergoeding bij gegrondverklaring bezwaar	23
8) Overige	24
8.1 Vertrouwelijkheid	24
8.2 Personeelsdossier	24
8.3 Inzage personeelsdossier	24
9) Ondertekening TGB - IdB - Vakorganisaties	25
10) Voorbeelden en bronvermelding	27

1) Begrippenlijst

Aanzegdatum:	De datum waarop de werkgever aan de medewerker schriftelijk en mondeling (voor zover mogelijk) meedeelt dat zijn functie vervalt als gevolg van de reorganisatie.
Bezwaarcommissie:	Een voor de duur van de werking van dit Sociaal Plan opgerichte onafhankelijke commissie die een door een individuele medewerker ingediend bezwaar inzake de toepassing van dit Sociaal Plan beoordeelt en aan de werkgever hierover een advies uitbrengt.
Beëindigingsvergoeding:	De vergoeding die de medewerker ontvangt bij ontslag als gevolg van de reorganisatie.
Boventalligheid:	Een medewerker wordt boventallig als definitief is vastgesteld en schriftelijk aan de medewerker is bevestigd dat als gevolg van de reorganisatie binnen de door hem beklede categorie uitwisselbare functies één of meer formatieplaatsen vervallen en de medewerker als gevolg van toepassing van het afspiegelingsbeginsel niet in aanmerking komt voor de (of één van de) resterende formatieplaats(en), dan wel dat zijn functie komt te vervallen en de medewerker niet geplaatst kan worden op een passende of geschikte functie in de nieuwe organisatie.
Bruto maandsalaris:	<p>De looncomponent 'salaris' (per maand) zoals vermeld op de salarisstrook van de medewerker zoals die geldt op de laatste dag van zijn arbeidsovereenkomst met werkgever, vermeerderd met 8% (vakantietoeslag) en 8,33% (13e maand).</p> <p>Voor medewerkers met een pakketsalaris geldt dat eventuele extra opgenomen (ingekochte) vakantiedagen en/of additioneel toegekende emolumenten bij de vaststelling van het bruto maandsalaris buiten beschouwing worden gelaten.</p>
Datum boventalligheid:	De datum waarop de medewerker boventallig wordt. Dit is altijd de eerste dag van een kalendermaand.
Directeur HRM:	Eindverantwoordelijke voor de Human Resources Management functie bij Theodoor Gilissen Bankiers N.V., Bank Insinger de Beaufort N.V. of in de nieuwe organisatie.
Hay-Methode:	Methode die is toegepast om op een objectieve manier vast te stellen of een functie al dan niet als uitwisselbaar kan worden aangemerkt op basis van onder andere functiezwaarte.

Herplaatsingstermijn:	<p>De periode waarin de medewerker is vrijgesteld van werkzaamheden en aan de medewerker steun wordt verleend om te zoeken naar herplaatsingsmogelijkheden binnen of buiten de organisatie. Deze herplaatsingstermijn vangt aan op het moment dat de medewerker feitelijk boventallig is geworden ("datum boventalligheid") en loopt door tot datum einde dienstverband.</p> <p>De afdeling Human Resources Management van de werkgever.</p>
Integratie:	<p>De voorgenomen fusie van Theodoor Gilissen Bankiers N.V. en Bank Insinger de Beaufort N.V..</p> <p>Het bruto maandsalaris vermenigvuldigd met twaalf.</p>
Leidinggevende:	<p>Degene die in de huidige organisatie leiding geeft aan de medewerker en aan wie de medewerker rapporteert.</p>
Medewerker:	<p>De medewerker die op de ingangsdatum van dit Sociaal Plan op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd in dienst is van de werkgever.</p>
Nieuwe organisatie:	<p>InsingerGilissen, de organisatie die ontstaat na de voorgenomen fusie van Theodoor Gilissen Bankiers N.V. en Bank Insinger de Beaufort N.V.</p>
Ondernemingsraad:	<p>De ondernemingsraad van Theodoor Gilissen Bankiers N.V, Bank Insinger de Beaufort N.V. en/of de ondernemingsraad van de nieuwe organisatie</p>
Opzegtermijn:	<p>De opzegtermijn zoals opgenomen in de CAO Banken, overeengekomen in de individuele arbeidsovereenkomst, of bij gebrek daaraan de opzegtermijn conform artikel 7:672 van het Burgerlijk Wetboek.</p> <p>De datum waarop wordt afgespiegeld (datum fusie).</p>
Plaatsingsplan:	<p>Plan waarbinnen wordt vastgesteld welke medewerkers op welke functies in de nieuwe organisatie geplaatst kunnen worden.</p>
Reorganisatie:	<p>Adviesplichtige organisatiewijziging als gevolg van de voorgenomen fusie van Theodoor Gilissen Bankiers N.V. en Bank Insinger de Beaufort N.V..</p>

Standplaats:	De in de arbeidsovereenkomst opgenomen standplaats van de medewerker. Als de medewerker zijn feitelijke werkzaamheden elders uitvoert heeft dit geen gevolgen voor zijn standplaats.
Toetsing uitwisselbaarheid:	In alle staf- en ondersteunde afdelingen van beide banken, waar als gevolg van de voorgenomen fusie, boventalligheid is te verwachten op grond van dubbelfuncties is door een onafhankelijke expert een toetsing uitwisselbaarheid gedaan. Functies binnen Theodoor Gilissen Bankiers N.V. en Bank Insinger de Beaufort N.V. zijn getoetst op uitwisselbaarheid met functies in de nieuwe organisatie.
Uitwisselbare functie:	Een functie uitgeoefend in één van de twee banken is uitwisselbaar met een functie in de nieuwe organisatie indien de functies (wederzijds) vergelijkbaar zijn voor zover het betreft de inhoud van de functie, de voor de functie vereiste kennis, vaardigheden en competenties. Daarbij is het van belang dat wordt gekeken naar de feitelijk opgedragen werkzaamheden.
Vaststellingsovereenkomst:	De overeenkomst waarin de voorwaarden voor ontslag (waaronder de beëindigingsdatum en de afvloeiingsregeling) overeenkomstig het bepaalde in dit Sociaal Plan staan verwoord.
Werkgever:	Bank Insinger de Beaufort N.V. (hierna IdB) of Theodoor Gilissen Bankiers N.V. (hierna TGB) of de nieuwe organisatie.

2) Algemene uitgangspunten

2.1 Achtergrond en intentie Sociaal Plan

Dit Sociaal Plan is opgesteld in het kader van de voorgenomen fusie tussen TGB en IdB. Deze fusie brengt een reorganisatie met zich mee waaruit personele consequenties zullen volgen. Partijen bij dit Sociaal Plan zijn met het oog op de voorgenomen fusie en in het kader van de Wet Melding Collectief Ontslag met elkaar in overleg getreden en hebben diensgevolge dit Sociaal Plan voor reorganisatie na fusie afgesloten met als doel om personele, arbeidsrechtelijke en arbeidsvoorwaardelijke consequenties van de reorganisatie na fusie zo veel mogelijk te beperken.

De reorganisatie die volgt uit het samengaan van beide banken zal in de eerste plaats leiden tot ontdubbeling van functies. Als gevolg van de nieuwe organisatiestructuur door het samengaan van de twee banken kunnen functies echter ook van inhoud en opzet wijzigen, vervallen en kunnen ook nieuwe functies ontstaan.

De werkgever streeft ernaar boventallige medewerkers zo veel mogelijk van werk naar werk te begeleiden; intern dan wel extern. Het Sociaal Plan kent dan ook instrumenten die specifiek op dit streven zijn gericht. Zo kunnen boventallige medewerkers gebruik maken van een employability budget en is er een plaatsmakersregeling. Partijen bij dit Sociaal Plan onderkennen het belang van het vinden van nieuw of ander werk voor boventallige medewerkers. Zowel werkgever als medewerker dienen zich actief in te spannen in het kader van het herplaatsingstraject.

Dit Sociaal Plan ziet enkel toe op de reorganisatie die voortvloeit uit de voorgenomen fusie tussen TGB en IdB.

2.2 Werkingsfeer

Dit Sociaal Plan is van toepassing op elke medewerker met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die tijdens de looptijd van dit Sociaal Plan de gevolgen ondervindt als van de reorganisatie (in de breedste zin van het woord) volgend op de fusie tussen TGB en IdB. Dit Sociaal Plan is niet van toepassing op de leden van de Raad van Bestuur van beide organisaties en de nieuwe organisatie. Als tussen de partijen bij dit Sociaal Plan verschil van mening bestaat over de werkingsfeer daarvan, dan treden zij met elkaar in overleg.

2.3 Looptijd

Dit Sociaal Plan treedt in werking op datum van ondertekening en eindigt van rechtswege één jaar na de formele fusiedatum. Als na afloop van de looptijd van het Sociaal Plan een daaruit voortvloeiende procedure nog niet volledig is afgerond, dan behoudt het Sociaal Plan ten aanzien van de betrokken medewerker(s) zijn geldigheid tot het moment waarop de desbetreffende procedure is afgerond. Na het verstrijken van de looptijd van het Sociaal Plan blijven de daaruit voortvloeiende individuele rechten en garanties onverkort bestaan, dit onder de daarvoor geldende voorwaarden.

2.4 Informeren medewerker

De werkgever informeert de medewerker tijdig, schriftelijk en mondeling (voor zover mogelijk) over plaatsing, dan wel boventaligheid als gevolg van de reorganisatie na fusie en informeert hem daarbij over de uit het Sociaal Plan voortvloeiende gevolgen van dat besluit.

2.5 Cao-status

Dit Sociaal Plan is een collectieve arbeidsovereenkomst en zal als zodanig door partijen bij dit Sociaal Plan worden aangemeld bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Geen van bepalingen uit dit Sociaal Plan heeft nawerking.

2.6 Gelijkwaardige voorziening

De bepalingen in dit Sociaal Plan zijn een "gelijkwaardige voorziening" als bedoeld in BW artikel 673b, lid 1, en treden in plaats van de wettelijke transitievergoeding.

2.7 Toepassing Sociaal Plan

Als zich een situatie voordoet die in het Sociaal Plan niet of niet duidelijk is benoemd of beschreven, dan beoordeelt werkgever deze situatie in lijn met de geest en strekking van het Sociaal Plan.

2.8 Hardheidsclausule

Als strikte toepassing van het bepaalde in dit Sociaal Plan in een individueel geval leidt tot een voor de medewerker evident onbillijke situatie, dan wel onevenredige benadeling, dan kan de werkgever in het voordeel van de medewerker afwijken.

2.9 Onvoorziene omstandigheden

In geval van onvoorziene omstandigheden waarin dit Sociaal Plan niet voorziet beslist de werkgever.

2.10 Private aanvulling WW / WGA

Partijen bij dit Sociaal Plan spreken af dat de duur en de opbouw van de WW en de WGA worden gerepareerd conform de afspraken hierover in het Sociaal Akkoord van april 2013 en in de brieven van de Stichting van de Arbeid van 24 december 2013, 11 juli 2014, 24 november 2015 en van 10 mei 2017 zijn gemaakt. Medewerkers nemen de volledige premie voor hun rekening. Zodra één en ander tot uitvoering komt zal werkgever zich aansluiten, zo mogelijk met terugwerkende kracht, zodat medewerkers die uit dienst treden in aanmerking komen voor deze private aanvulling.

2.11 Wijziging in wet- en/of regelgeving

Als tijdens de looptijd van het Sociaal Plan sprake mocht zijn van een ingrijpende wijziging in de geldende relevante wet- en/of regelgeving, dan kunnen partijen in goed onderling overleg overeenkomen dat het Sociaal Plan en de bijbehorende bijlagen op de desbetreffende onderdelen tussentijds worden aangepast.

2.12 Ontslag wegens disfunctioneren / langdurige arbeidsongeschiktheid / staande voet

Als sprake is van ontslag op andere gronden dan reorganisatie waaronder disfunctioneren of langdurige arbeidsongeschiktheid of van ontslag op staande voet dan is het Sociaal Plan niet van toepassing.

3) Verantwoordelijkheden

Alle formele uit de uitvoering van dit Sociaal Plan voortvloeiende beslissingen, vallen onder de directe verantwoordelijkheid van de werkgever.

De boventalligverklaring van een medewerker geschiedt door de direct leidinggevende van deze medewerker (eventueel kan de leidinggevende van deze leidinggevende deze rol op zich nemen) in het bijzijn (voor zover mogelijk) van een medewerker van de HRM-afdeling. Op de dag(en) dat de gesprekken met de medewerkers zullen worden gevoerd zorgt werkgever dat een gespecialiseerd team aanwezig is om de medewerkers (daar waar nodig en gewenst) op te kunnen vangen en hulp te kunnen bieden.

De directeur HRM is verantwoordelijk voor een consistente, uniforme en correcte uitvoering van het Sociaal Plan. De directeur HRM delegeert (delen van) deze taken aan medewerkers van de afdeling HRM.

De Ondernemingsra(a)d(en) aan wie de adviesaanvraag in het kader van de voorgenomen fusie wordt voorgelegd toetst de naleving door de werkgever van de in het Sociaal Plan opgenomen plaatsingsprocedures. Deze plaatsingsprocedures zijn als zodanig ook onderdeel van de adviesaanvraag betreffende de reorganisatie na fusie en worden na overleg met de Ondernemingsra(a)d(en) vastgesteld, waarbij aan de Ondernemingsra(a)d(en) door de betrokken externe expert uitleg is gegeven over de toepassing van de Hay-Methode bij de toetsing van de uitwisselbaarheid van functies welke ten grondslag ligt aan het Plaatsingsplan.

De werkgever wijst de medewerker op eventueel voor hem beschikbaar komend passend of aanvaardbaar werk en werkt mee aan het vergroten van de inzetbaarheid van de medewerker.

De medewerker staat open voor en zoekt zelf ook actief naar eventueel beschikbaar komend passend of aanvaardbaar werk en werkt mee aan het vergroten van zijn inzetbaarheid. De medewerker zal, binnen de grenzen van het Sociaal Plan, wijzigingen in zijn eigen functie, een nieuwe functie en/of een andere standplaats accepteren.

4) Boventalligheid en plaatsingsbeleid

4.1 Algemene uitgangspunten

Uitgangspunt van de reorganisatie is het "mens volgt werk"-principe. De reorganisatie brengt echter met zich mee dat een situatie ontstaat waar sprake is van dubbele functies, vervallen functies en ook nieuwe functies voorkomen. In het geval van dubbele functies, dan wel als functies vervallen ontstaat boventalligheid. Voor nieuwe functies wordt een plaatsingsprocedure gevolgd.

4.2 Grondslag boventalligheid

Een medewerker wordt boventallig als definitief is vastgesteld en schriftelijk aan de medewerker is bevestigd dat als gevolg van de reorganisatie op de peildatum:

- binnen de door hem beklede categorie uitwisselbare functies één of meer formatieplaats(en) vervallen en de medewerker als gevolg van de toepassing van het afspiegelingsbeginsel niet in aanmerking komt voor de (of één van de) resterende formatieplaatsen of
- zijn functie komt te vervallen;

en, met toepassing van het plaatsingsproces (zie artikel 4.3) de medewerker niet kan worden geplaatst op een passende functie in de nieuwe organisatie.

In de schriftelijke bevestiging die de boventallige medewerker ontvangt wordt de reden van boventalligheid uiteengezet. Indien de medewerker het niet eens is met de toepassing van de spelregels van het plaatsingsproces, zoals in dit Sociaal Plan beschreven en met de Ondernemingsra(a)d(en) overeengekomen en als ook nadere uitleg van de HRM-afdeling niet tot een vergelijk heeft geleid dan kan de medewerker zich wenden tot de Bezwaarcommissie als genoemd in dit Sociaal Plan (hoofdstuk 7).

Als de grondslag voor de boventalligverklaring van een medewerker komt te vervallen, bijvoorbeeld doordat hij alsnog is geplaatst op een passende functie dan wordt de boventalligheid van die medewerker opgeheven. Eén en ander zal schriftelijk aan de medewerker worden bevestigd. Vanaf de datum waarop de boventalligheid is opgeheven, heeft de medewerker geen aanspraak (meer) op de in het Sociaal Plan aan boventallige medewerkers toegekende rechten.

4.3 Plaatsingsproces

Het plaatsingsproces begint nadat er een definitief besluit is genomen over de inrichting van de nieuwe organisatie. Dat betekent dat besloten is welke functies er binnen de nieuwe organisatie bestaan en wat het aantal beschikbare functies binnen de nieuwe organisatie is. Eén en ander als vastgelegd in de definitieve adviesaanvraag aangaande de voorgenomen fusie.

De toetsing op uitwisselbaarheid van functies binnen de staf- en ondersteunende afdelingen van beide banken is een belangrijk onderdeel van het plaatsingsproces. Daarbij worden de functies zoals die bestaan binnen IdB en TGB getoetst op uitwisselbaarheid met functies zoals deze zullen zijn in de nieuwe organisatie. Een functie uitgeoefend in één van de twee banken is uitwisselbaar met een functie in de nieuwe organisatie indien de functies (wederzijds) vergelijkbaar zijn voor zover het betreft de inhoud van

de functie, de voor de functie vereiste kennis, vaardigheden en competenties. Daarbij is het van belang dat wordt gekeken naar de feitelijk opgedragen werkzaamheden. De toetsing op uitwisselbaarheid heeft plaats gevonden in de staf- en ondersteunende afdelingen waar op grond van de voorgenomen fusie boventalligheid mag worden verwacht door het ontstaan van dubbelfuncties.

Aan de “voorkant” (“Front-Office”, “Private Banking”) van de organisatie is geen sprake van het ontstaan van dubbelfuncties, maar gaat het vooral om het samenvoegen van teams teneinde kennisdeling en integratie te bevorderen. Als gevolg daarvan zijn er wel enkele voorgenomen organisatiewijzigingen en kunnen functies wijzigen, dan wel vervallen.

Het plaatsingsproces kent de volgende processtappen, die deels gelijktijdig en/of herhaaldelijk doorlopen kunnen worden:

- a) vaststellen of de medewerker al dan niet boventallig wordt
 - Een medewerker is niet boventallig als er sprake is van beschikbare uitwisselbare functies (dat wil zeggen ongewijzigde / slechts in geringe mate gewijzigde functies) waarbij het aantal nieuwe formatieplaatsen gelijk is aan het aantal beschikbare medewerkers dat hiervoor in aanmerking komt; medewerker wordt direct geplaatst op de betreffende uitwisselbare functie;
 - Een medewerker is niet boventallig als er sprake is van beschikbare uitwisselbare functies (dat wil zeggen ongewijzigde / slechts in geringe mate gewijzigde functies) waarbij het aantal nieuwe formatieplaatsen weliswaar kleiner is dan het aantal medewerkers dat hiervoor in aanmerking komt, maar de medewerker door toepassing van het afspiegelingsbeginsel wordt geplaatst op de betreffende uitwisselbare functie (conform artikel 4.4);
 - Een medewerker wordt boventallig als er sprake is van minder of geen uitwisselbare functies (dat wil zeggen ongewijzigde / slechts in geringe mate gewijzigde functies) en in het geval van minder beschikbare uitwisselbare functies de medewerker door toepassing van het afspiegelingsbeginsel boventallig wordt en er geen andere passende functie beschikbaar is (conform artikelen 4.4 en 4.5);
 - Een medewerker wordt boventallig als blijkt dat zijn functie is vervallen, dan wel ingrijpend is gewijzigd en er binnen de nieuwe organisatie geen passende functie beschikbaar is (conform artikel 4.5);
 - Een medewerker wordt uiteindelijk niet boventallig als er binnen de nieuwe organisatie een passende functie beschikbaar is (conform artikelen 4.5 en 4.6) en de betreffende medewerker wordt geplaatst op een passende functie;

- b) het formeel benoemen van te plaatsen medewerkers en het formeel boventallig verklaren van medewerkers voor wie er binnen de nieuwe organisatie geen beschikbare uitwisselbare of andere passende functie beschikbaar is

- c) het vacant stellen van beschikbare functies waarop niet rechtsreeks geplaatste medewerkers geplaatst kunnen worden. Hierbij geldt dat medewerkers die boventallig zijn voorrang hebben bij het vervullen van interne vacatures (zie artikel 4.11),

- d) het gedurende de herplaatsingstermijn plaatsen van boventallige medewerkers op vrij gekomen passende functies
- e) het afsluiten van vaststellingsovereenkomsten en het beëindigen van arbeidsovereenkomsten met niet herplaatste boventallige medewerkers (zie hoofdstuk 6).

4.4 Afspiegelen

De plaatsing van medewerkers met uitwisselbare functies vindt plaats op grond van het afspiegelingsbeginsel zoals uiteengezet in het Burgerlijk Wetboek, de Ontslagregeling en de geldende Uitvoeringsregels van het UWV. De afspiegelregels bepalen welke werknemer voor ontslag in aanmerking komt als meerdere arbeidsplaatsen komen te vervallen binnen een categorie uitwisselbare functies. Daarbij wordt gekeken naar 5 leeftijdsgroepen. De leeftijdsgroepen zijn: 15 tot 25 jaar, 25 tot 35 jaar, 35 tot 45 jaar, 45 tot 55 jaar en 55 jaar en ouder. Gekeken wordt hoeveel werknemers van elke leeftijdsgroep voor ontslag in aanmerking komen. Binnen de leeftijdsgroep komen de werknemers met het kortste dienstverband als eerste voor ontslag in aanmerking. Voor de berekening van leeftijd en de duur van het dienstverband wordt uitgegaan van de peildatum van de reorganisatie.

Bij de toepassing van het afspiegelingsbeginsel worden de medewerkers die een uitwisselbare functie hebben als één gezamenlijke groep beschouwd, ongeacht bij welke werkgever medewerker in dienst is voorafgaand aan de integratie.

Onmisbare medewerker

Medewerkers die over een dusdanige kennis en/of competenties beschikken die in de organisatie behouden moeten blijven, zullen buiten het afspiegelingsbeginsel worden gehouden. Zij zullen direct op hun functie geplaatst worden. Wanneer werkgever gebruik maakt van de “onmisbare medewerker” als hiervoor omschreven zal werkgever Ondernemingsra(a)d(en) en vakorganisaties daarover informeren.

Duur dienstverband

Voor de toepassing van het afspiegelingsbeginsel wordt de duur van het dienstverband op de peildatum van de reorganisatie als volgt vastgesteld:

In geval van juridisch dezelfde partijen

Als de medewerker, onmiddellijk voorafgaand aan indiensttreding bij werkgever voor bepaalde of onbepaalde tijd in dienst is geweest bij een rechtsvoorganger van TGB respectievelijk IdB, dan wordt de duur van het dienstverband bij die rechtsvoorganger meegeteld voor de vaststelling van de duur van het dienstverband van deze medewerker.

In geval van externe arbeidskrachten

Als de medewerker, onmiddellijk voorafgaand aan zijn indiensttreding bij de werkgever, als externe arbeidskracht binnen de organisatie van de werkgever of zijn rechtsvoorganger werkzaam is geweest in dezelfde functie, dan wordt de desbetreffende periode alleen meegeteld voor de vaststelling van de duur van het dienstverband van deze medewerker als dit volgt uit het bepaalde in artikel 15 van de Uitvoeringsregels van het UWV.

In alle andere gevallen

In alle andere dan de hierboven beschreven twee gevallen is de duur van het dienstverband van de medewerker die schriftelijk overeengekomen is het tijdvak vanaf de datum van indiensttreding bij werkgever of haar rechtsvoorganger tot de formele datum van boventalligheid.

4.5 Passende functie

Onder een passende functie wordt verstaan een functie:

- a) die op basis van de toegepaste Hay-methode aangemerkt wordt als een functie die aansluit bij de kennis, opleiding, ervaring en capaciteiten van de medewerker, waarbij de aansluiting op de nieuwe functie zodanig moet zijn dat de medewerker *binnen 6 maanden* plaatsing daadwerkelijk op die functie inzetbaar is en dat van hem mag worden verwacht dat hij *binnen 6 maanden* na plaatsing aan de voor die functie geldende eisen voldoet, en
- b) die op basis van de toegepaste Hay-Methode is ingedeeld in een categorie met een zelfde of 1 lagere of 1 hogere functiezwaarte dan de functiezwaarte waarin de oorspronkelijke functie van de medewerker is ingedeeld.

4.6 Plaatsing op een passende functie of mogelijk geschikte functie

Bij de plaatsing van medewerkers gaat de werkgever primair uit van passende functies.

- a) als de werkgever heeft vastgesteld dat een nieuwe functie passend is voor een medewerker op basis van de onder 4.5 genoemde criteria en het aantal van de betreffende passende functies gelijk is aan het aantal medewerkers voor wie deze functie passend is en de activiteiten in de nieuwe passende functie voor een substantieel deel vergelijkbaar zijn met de activiteiten, als uitgevoerd in de "oude" functie direct voorafgaand aan de fusie, dan wordt direct geplaatst.
- b) als de werkgever heeft vastgesteld dat een nieuwe functie passend is voor een medewerker op basis van de onder 4.5 genoemde criteria en het aantal van de betreffende passende functies kleiner is dan het aantal medewerkers voor wie deze functie mogelijk passend is en het betreft activiteiten in hetzelfde vakgebied, dan worden de betreffende medewerkers in de gelegenheid gesteld zich te kandideren voor deze mogelijke passende functie. De keuze voor welke medewerker geplaatst wordt, vindt plaats op basis van een inhoudelijk selectieproces, waarbij een onafhankelijk extern assessment aan de orde kan zijn.
- c) In geval het geen passende functie conform de definitie van artikel 4.5 betreft, maar een mogelijke geschikte functie wordt de functie opengesteld voor boventallige medewerkers en vindt selectie plaats wanneer meerdere medewerkers zich voor deze mogelijk geschikte functie kandideren. Een mogelijk geschikte functie kan aan de medewerker worden aangeboden door werkgever, maar medewerker is niet gehouden deze te accepteren.

4.7 Coaching / begeleiding / opleiding bij plaatsing

Om een geplaatste medewerker in staat te stellen zijn (nieuwe) functie binnen zes maanden overeenkomstig de daarvoor gestelde eisen te kunnen vervullen, zal werkgever hem de benodigde coaching en begeleiding verschaffen en de mogelijkheden bieden één of meer opleidingen te volgen. Kosten zijn voor rekening werkgever. Bij de vaststelling of de medewerker zijn nieuwe functie binnen zes maanden kan vervullen geldt voor wat het tijdsbeslag van de coaching, begeleiding en/of opleiding betreft een maximum van 20% van de overeengekomen arbeidsduur per week, gerekend over een periode van zes maanden, zulks op voorwaarden dat zijn werkzaamheden dit toelaten tenzij er zwaarwegende redenen zijn die dit niet toelaten.

Als de medewerker naar het oordeel van werkgever zijn nieuwe functie na zes maanden niet overeenkomstig de daarvoor geldende eisen vervult, dan wordt hij alsnog boventallig verklaard, waarbij medewerker vervolgens in aanmerking komt voor de regelingen als benoemd in dit Sociaal Plan. De werkgever dient schriftelijk te argumenteren waarom de betreffende medewerker niet aan de gestelde eisen voldoet. De HRM-afdeling is betrokken bij tussentijdse voortgangsrapportages en de uiteindelijke evaluatie over de al dan niet geschiktheid van medewerker voor de nieuwe functie.

4.8 Arbeidsvoorwaarden na plaatsing

Wanneer een medewerker wordt geplaatst op een functie van gelijke of mindere zwaarte (conform de weging als gedaan op basis van de Hay-Methode bij de toetsing van uitwisselbaarheid van functies), dan behoudt de medewerker zijn huidige salaris en overige arbeidsvoorwaarden. Alleen specifieke functie-gebonden secundaire arbeidsvoorwaarden, gerelateerd aan de oude functie komen te vervallen wanneer de medewerker geplaatst wordt op een nieuwe functie van geheel andere aard.

4.9 Weigering uitwisselbare / passende functie

Als een medewerker op een uitwisselbare of passende functie wordt geplaatst, dan mag hij deze plaatsing alleen weigeren als van hem in redelijkheid niet gevraagd kan worden de functie te gaan vervullen.

Als de werkgever besluit dat geen sprake is van een gerechtvaardigde weigeringsgrond dan kan de medewerker tegen dit besluit bezwaar maken bij de Bezwaarcommissie (zie hoofdstuk 7). Als gerechtvaardigde weigeringsgronden kan gedacht worden aan aantoonbare implicaties van de nieuwe functie op de gezondheidssituatie (arbo-advies), dan wel op aantoonbare en niet realiseerbare eisen op het gebied van werktijden, dan wel aantoonbare implicaties in relatie tot conflictsituaties met leidinggevenden en/of collega's in het verleden.

Als de werkgever, met inachtneming van het advies van de Bezwaarcommissie, het bezwaar van de medewerker ongegrond of niet-ontvankelijk verklaart en de medewerker de functie desondanks blijft weigeren, dan zal werkgever streven naar beëindiging van de arbeidsovereenkomst. De bepalingen uit het Sociaal Plan komen dan te vervallen en de medewerker kan verder geen rechten ontlenen aan het Sociaal Plan.

4.10 Verklaring boventalligheid

Zodra de uitkomsten van het plaatsingsproces bekend zijn wordt de medewerker in een persoonlijk gesprek (voor zover mogelijk) verteld of hij geplaatst kan worden of dat hij boventallig zal worden. Dit gesprek zal worden gehouden met de betreffende leidinggevende in aanwezigheid (voor zover mogelijk) van een medewerker van de HRM-afdeling. Als de medewerker geplaatst kan worden wordt hij geïnformeerd over de desbetreffende functie. Als de medewerker niet geplaatst kan worden dan wordt hij geïnformeerd dat hij boventallig is. Wanneer de betreffende medewerker in aanmerking komt voor een mogelijk passende functie wordt hij daarop gewezen en uitgenodigd om zich te kandideren. Indien er geen sprake is van een plaatsing dan wel een mogelijk passende functie, dan zal de medewerker nog gewezen worden op vacatures (mogelijk geschikte functies). Na afloop van dit gesprek ontvangt de medewerker ook een schriftelijke bevestiging van het gesprek.

4.11 Voorrang interne vacatures (mogelijk geschikte functies)

De werkgever zal de medewerker die boventallig is geraakt voorrang verlenen bij het vervullen van interne vacatures (mogelijk geschikte functies). Vacatures worden om die reden eerst gedurende tien werkdagen intern opengesteld, waarbij de medewerker die boventallig is geraakt, voorrang heeft op andere interne kandidaten. Meldt zich in deze periode geen interne kandidaat dan wordt de vacature geplaatst op de website van werkgever en eventuele andere wervingskanalen.

De leidinggevende van de afdeling waar zich de vacature bevindt, voert in aanwezigheid van een medewerker van de HRM-afdeling een sollicitatiegesprek met de boventallige medewerker. Indien de leidinggevende van de afdeling met de vacature de medewerker afwijst, dan doet hij dat schriftelijk en gemotiveerd op basis van de voor de betreffende functie vereiste kennis, ervaring en competenties.

Indien meerdere boventallig verklaarde medewerkers zich kandidaat stellen voor een interne vacature (mogelijk geschikte functie), zal de meest geschikte kandidaat de functie aangeboden krijgen.

4.12 Wederindiensttredingsvoorwaarde

In lijn met vigerende wetgeving (wederindiensttredingsvoorwaarde) zal werkgever, indien binnen een half jaar na uitdiensttreding een vacature ontstaat met hetzelfde pakket aan werkzaamheden die een boventallig verklaarde medewerker in zijn oude functie had (uitwisselbare functie) deze medewerker die uit dienst is getreden, informeren en vragen kenbaar te maken of de betreffende oud medewerker in aanmerking voor de functie wil komen. Indien hiervoor geen andere kandidaten zijn die dezelfde 'rechten' hebben als de medewerker, dient deze vacante functie aan werknemer te worden toegekend. Indien er meerdere boventallig verklaarde medewerkers met dezelfde rechten te kennen geven voor deze vacante uitwisselbare functie in aanmerking te willen komen, wordt door middel van het toepassen van het omgekeerd afspiegelingsprincipe bepaald wie op deze functie wordt geplaatst. De werkgever heeft een verplichting om de "oud"-medewerker hiervan op de hoogte te stellen. Bij eventuele terugkeer in de vacante functie herleven de arbeidsvoorwaarden, zoals genoten in de functie voor datum boventalligheid en tevens de anciënniteit. Daarnaast wordt de beëindigingsvergoeding gerestitueerd, onder aftrek van de gederfde inkomsten, dat wil zeggen het verschil tussen de bruto ww-uitkering en het laatstgenoten bruto-maandsalaris maal het aantal maanden dat de ww-uitkering duurde.

5) Herplaatsingstermijn, employabilitybudget en plaatsmakersregeling

5.1 Herplaatsingstermijn

De herplaatsingstermijn heeft tot doel om de medewerker zo goed mogelijk te faciliteren bij het zoeken naar interne, dan wel externe herplaatsingsmogelijkheden. De medewerker wordt vanaf het moment van feitelijke boventalligheid (“boventalligheidsdatum”) vrijgesteld van werkzaamheden en kan gebruik maken van een employabilitybudget en loopbaanscan.

De maximale duur van de herplaatsing in het kader van de herplaatsingstermijn is afhankelijk van het aantal dienstjaren van de medewerker op de datum van feitelijke boventalligheid (“boventalligheidsdatum”), waarbij wordt afgerond op hele dienstjaren en waarbij afronding naar boven plaats vindt vanaf zes maanden plus één dag:

- 2 maanden als de arbeidsovereenkomst korter dan 5 jaar heeft geduurd;
- 3 maanden als de arbeidsovereenkomst 5 tot 10 jaar heeft geduurd;
- 4,5 maand als de arbeidsovereenkomst 10 tot 15 jaar heeft geduurd;
- 6 maanden als de arbeidsovereenkomst 15 jaar of langer heeft geduurd.

De medewerker is gedurende de periode van de herplaatsingstermijn vrijgesteld van werkzaamheden om zich volledig te kunnen richten op het voorbereiden op, oriënteren op of zoeken van een andere baan. Gedurende deze periode houdt de medewerker recht op uitbetaling van zijn overeengekomen salaris, inclusief alle emolumenten. Indien de medewerker vanuit zijn functie recht had op een lease auto, en de lease termijn is nog niet verstreken, dan houdt hij tijdelijk recht op gebruik van zijn leaseauto onder de daarvoor geldende voorwaarden. Dit recht bestaat gedurende de periode van de herplaatsingstermijn of, als dat korter is, tot de datum waarop het lopende leasecontract van de medewerker eindigt. Onder leaseauto wordt in dit verband ook begrepen een mobiliteitsbudget waarop de medewerker in zijn oorspronkelijke functie recht had.

De herplaatsingstermijn eindigt wanneer de medewerker in dienst treedt bij een nieuwe werkgever, dan wel op een functie in de nieuwe organisatie wordt geplaatst.

De tijdens de herplaatsingstermijn opgebouwde vakantierechten worden geacht te zijn genoten.

5.2 Coaching / begeleiding / opleiding bij boventalligheid

Om een boventallig verklaarde medewerker in staat te stellen zich zo goed mogelijk voor te bereiden op het vinden van een andere baan, zal werkgever hem de benodigde coaching en begeleiding verschaffen en de mogelijkheid bieden een of meer opleidingen te volgen. Werkgever neemt de kosten daarvan (op factuurbasis en op naam van de betreffende medewerker) voor haar rekening tot een maximum van € 6.000,- exclusief btw per medewerker. De medewerker kan deze kosten via de gebruikelijke weg declareren bij de werkgever. Daarnaast zal de boventallige medewerker een “loopbaanscan” worden aangeboden bij één van de door de werkgever geselecteerde bureaus. In principe wordt de coaching, begeleiding of opleiding genoten vanaf het moment dat de herplaatsingstermijn ingaat. Wanneer de medewerker verzoekt om voorafgaand aan het ingaan van de herplaatsingstermijn met een loopbaanscan,

coaching, begeleiding en / of opleiding te starten, dan stelt, zulks na goedkeuring door werkgever, de werkgever 20% van de overeengekomen arbeidsduur ter beschikking hiervoor, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om dit niet te doen.

5.3 Plaatsmakersregeling

Een niet-boventallige medewerker kan op vrijwillige basis boventallig worden verklaard als is voldaan aan de volgende voorwaarden:

- a) tenminste 1 andere medewerker is boventallig verklaard die een functie bekleedt die behoort tot dezelfde categorie onderling uitwisselbare functies (als vastgesteld in het kader van het afspiegelingsproces) als de functie van de niet-boventallige medewerker;
- b) de niet boventallige medewerker die binnen 3 weken nadat hij is geïnformeerd dat hij formeel is geplaatst (zoals beschreven in artikel 4.3), een schriftelijk verzoek om vrijwillige boventalligheid in heeft gediend bij de directeur HRM.

De werkgever neemt een besluit op het verzoek. Voorwaarde voor een positief besluit is in ieder geval dat een boventallig verklaarde medewerker bereid is te ruilen met de niet-boventallige medewerker en daarmee zijn boventalligheid te laten opheffen. Als de medewerker 55 jaar of ouder is dan is een aanvullende voorwaarde voor een positief besluit dat de Belastingdienst een beschikking heeft afgegeven waaruit blijkt dat de beëindigingsvergoeding van de medewerker niet zal worden beschouwd als VUT- of prepensioenregeling (RVU-verklaring). In voorkomende gevallen zal werkgever zorgdragen voor de aanvraag van de RVU-verklaring.

Als het verzoek wordt toegewezen, dan eindigt de arbeidsovereenkomst van de vrijwillig boventallige medewerker met wederzijds goedvinden met ingang van de datum waarop zijn functie/formatieplaats vervalt. Tussen de werkgever en deze medewerker wordt uiterlijk binnen 2 weken na toewijzing van het verzoek een vaststellingsovereenkomst gesloten.

De vrijwillig boventallige medewerker ontvangt na uitdiensttreding, en op voorwaarde dat hij geen gebruik maakt van het recht tot ontbinding gedurende de wettelijke bedenkttermijn als bedoeld in artikel 7:670b van het Burgerlijk Wetboek, een eenmalige bruto-beëindigingsvergoeding, die 100% bedraagt van de vergoeding als bepaald in artikel 6.3, vermeerderd met de aanvullende vergoeding berekend conform het bepaalde in artikel 6.2 sub 2 als de datum van uitdiensttreding is gelegen vóór de datum waarop de voor de medewerker geldende (fictieve) opzegtermijn is verstreken.

De vrijwillig boventallige medewerker heeft geen recht op het outplacementbudget als bedoeld in artikel 5.2 en kan geen gebruik maken van de herplaatsingstermijn zoals omschreven in artikel 5.1 De opzegtermijn is van toepassing in het geval gebruik wordt gemaakt van de plaatsmakersregeling. De compensatie voor het vervallen van de personeelsconditie "korting op de hypotheekrente" zoals omschreven in artikel 6.9 is eveneens niet van toepassing op de vrijwillig boventallige medewerker.

6) Uitdiensttreding

6.1 Uitdiensttreding

Als de boventallige medewerker niet herplaatst wordt, dan volgt, met inachtneming van de herplaatsingstermijn (artikel 5.1) uitdiensttreding. In dat geval gelden voor hem de in dit hoofdstuk neergelegde procedure en voorzieningen.

6.2 Einde arbeidsovereenkomst / (aanvullende) beëindigingsvergoeding

De arbeidsovereenkomst van de medewerker eindigt op de datum na afloop van de herplaatsingstermijn (of zoveel eerder als de medewerker in dienst treedt bij een nieuwe werkgever). De medewerker heeft dan recht op:

- 1) een eenmalige bruto-beëindigingsvergoeding berekend conform het bepaalde in artikel 6.3; en
- 2) Is de datum van uitdiensttreding is gelegen vóór de datum waarop de voor de medewerker geldende (fictieve) opzegtermijn is verstreken: een aanvullende bruto-vergoeding welke wordt berekend door het bruto maandsalaris te vermenigvuldigen met het resterende aantal hele kalendermaanden van de voor hem geldende (fictieve) opzegtermijn. De opzegtermijn start op de aanzegdatum.

Als de medewerker instemt met beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden, dan wordt tussen werkgever en de medewerker een vaststellingsovereenkomst gesloten, waarin de instrumenten die vanuit dit Sociaal Plan van toepassing zijn in zijn of haar situatie worden vastgelegd.

6.3 hoogte beëindigingsvergoeding

De hoogte van de eenmalige bruto-beëindigingsvergoeding wordt berekend door de gewogen duur van het dienstverband van de medewerker te vermenigvuldigen met zijn bruto maandsalaris (uitsluitend vaste looncomponenten als genoemd in de definitie). Hierbij gelden de volgende bijzonderheden:

- De duur van het dienstverband wordt berekend conform het bepaalde in artikel 4.4, waarbij een eventuele periode waarin de medewerker als externe kracht werkzaam is geweest in dezelfde functie, alleen meetelt voor de vaststelling van de duur van het dienstverband van deze medewerker als dit volgt uit het bepaalde in artikel 15 van de Uitvoeringsregels van het UWV.
- De datum van feitelijke boventalligheid geldt als einddatum bij de bepaling van de duur van het dienstverband.
- Voor de berekening van het aantal gewogen dienstjaren wordt de diensttijd afgerond op hele jaren, waarbij een halfjaar naar beneden wordt afgerond, en een half jaar plus een dag naar boven. Als het totaal aantal afgeronde jaren vervolgens niet overeenkomt met het afgeronde totaal van jaren, wordt dat gecorrigeerd in het voordeel van de werknemer.
- De dienstjaren worden vervolgens als volgt gewogen:
 - Elk dienstjaar gewerkt tot de leeftijd van 35 jaar = 0,5
 - Elk dienstjaar gewerkt van de leeftijd van 35 tot de leeftijd van 45 jaar = 1
 - Elk dienstjaar gewerkt van de leeftijd van 45 tot de leeftijd van 55 jaar = 1,5

- Elk dienstjaar vanaf de leeftijd van 55 jaar = 2

In de bijlage bij dit Sociaal Plan is een rekenvoorbeeld toegevoegd.

De totale vergoeding die werkgever op grond van artikel 6.2 verschuldigd is, is nooit hoger dan het maximale inkomensverlies (waarbij geen rekening wordt gehouden met inkomsten van de medewerker uit sociale zekerheidsuitkeringen) van de medewerker tot aan de datum van zijn AOW-gerechtigde leeftijd, tenzij de vergoeding hiervoor lager komt dan de wettelijke transitievergoeding. In dat geval zal de wettelijke transitievergoeding worden aangehouden als totale vergoeding.

6.4 Kosten juridische bijstand

De werkgever zal op factuurbasis (op naam van medewerker) de medewerker een bedrag ter hoogte van EUR 1.000,- exclusief BTW, inclusief kantoorkosten, beschikbaar stellen voor het inwinnen van juridisch en/of financieel advies. De medewerker kan deze kosten via de gebruikelijke weg declareren bij de werkgever.

6.5 Jubileumuitkering

Voor zover de medewerker binnen een jaar na het moment dat zijn functie komt te vervallen recht zou hebben op een jubileumuitkering, wordt hem dit bedrag bij de eindafrekening uitbetaald.

6.6 Eindafrekening

Uiterlijk binnen een maand na de beëindiging van het dienstverband vindt er een eindafrekening plaats. Bij de eindafrekening worden nog openstaande en niet genoten vakantiedagen (uitgezonderd de tijdens de herplaatsingstermijn opgebouwde vakantierechten) eventuele overuren en het opgebouwde vakantiegeld en pro-rata dertiende maand uitbetaald.

6.7 Beëindiging lease regeling

Wanneer de medewerker uit hoofde van zijn functie recht had op een lease auto dan vervalt dat recht bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst. De medewerker zal in de gelegenheid gesteld worden de lease auto, tegen een door de lease maatschappij te bepalen restwaarde, geheel voor rekening van de medewerker over te nemen.

6.8 Vervallen personeelscondities effectendienstverlening

Bij beëindiging van het dienstverband komen de personeelscondities effectendienstverlening te vervallen. De kosten die gemoeid gaan met een eventuele overboeking zullen door de werkgever worden vergoed.

6.9 Vervallen overige personeelscondities

Bij beëindiging van het dienstverband komen alle personeelscondities te vervallen.

Als compensatie voor het vervallen van de personeelsconditie "korting op de hypotheekrente" vergoedt de werkgever deze korting voor de duur van 12 maanden na beëindigingsdatum.

6.10 Getuigschrift

De werkgever zal aan de medewerker een getuigschrift verstrekken rond de datum van de formele boventalligheid.

6.11 Concurrentiebeding

Een concurrentiebeding zoals opgenomen in de individuele arbeidsovereenkomst zal per datum van formele boventalligheid komen te vervallen.

6.12 Vervallen terugbetalingsverplichting/boete

Bij uitdiensttreding van de medewerker conform het bepaalde in het Sociaal Plan vervallen alle eventuele uit de geldende bedrijfsregelingen voortvloeiende terugbetalingsverplichtingen en/of boetes, die de medewerker verschuldigd zou zijn wegens (voortijdige) beëindiging van het dienstverband wanneer dit op initiatief van de medewerker zou zijn gebeurd.

6.13 Vervallen anciënniteit

Als een medewerker met toepassing van het bepaalde in dit Sociaal Plan uit dienst is getreden en, anders dan op grond van het bepaalde in art. 4.12, op enig moment opnieuw bij werkgever in dienst treedt, dan is na wederindiensttreding zowel voor de vaststelling van de duur van het dienstverband van deze medewerker als voor zijn eventuele (toekomstige) recht op een transitie- of beëindigingsvergoeding zijn nieuwe indiensttredingsdatum doorslaggevend. Het bepaalde in artikel 7:673 lid 5 van het Burgerlijk Wetboek is onverkort van toepassing. Het bepaalde in dit artikel blijft ook na afloop van de looptijd van het Sociaal Plan zijn geldigheid behouden.

7) Rol en procedure van de Bezwaarcommissie

7.1 Samenstelling Bezwaarcommissie

De Bezwaarcommissie bestaat uit 5 leden; behoudens de voorzitter zijn de leden altijd afkomstig uit de beider organisaties:

- 2 leden die door de OR en vakorganisaties worden aangewezen;
- 2 leden die door de werkgever worden aangewezen;
- 1 door de OR en vakorganisaties en werkgever gezamenlijk aan te wijzen onafhankelijke voorzitter die niet komt uit de organisaties.

De Bezwarencommissie is dusdanig evenwichtig samengesteld dat zowel de belangen van de medewerker als de belangen werkgever naar behoren ten opzichte van elkaar kunnen worden afgewogen.

7.2 Gronden voor bezwaar / geen opschortende werking

Als een medewerker van mening is dat bij de bepaling van uitwisselbaarheid, dan wel passendheid, of bij de uitvoering van het Sociaal Plan, dan wel tijdens interne sollicitatieprocedures onzorgvuldig of onjuist met zijn belangen is of wordt omgegaan, of dat door werkgever in strijd is of wordt gehandeld met het Plaatsingsplan of Sociaal Plan, dan kan hij op die grond bezwaar indienen bij de Bezwaarcommissie. Voorafgaand dient overleg te hebben plaats gehad tussen de betreffende medewerker en de HRM-afdeling met als doel om te bezien of al dan niet conform regelgeving is gewerkt. Een bezwaar schort het besluit of de situatie waartegen het is gericht niet op, en staat niet in de weg aan de (verdere) uitvoering door werkgever van het Sociaal Plan.

7.3 Vertrouwelijke behandeling bezwaar

De Bezwaarcommissie gaat vertrouwelijk om met ingediende bezwaren. Bij de behandeling van bezwaren, en de in dat kader verstrekte (persoons)gegevens, leeft de Bezwaarcommissie het bepaalde in de Wet bescherming persoonsgegevens onverkort na.

7.4 Beoordeling bezwaar

De Bezwaarcommissie beoordeelt een ingediend bezwaar zorgvuldig en objectief aan de hand van het bepaalde in het Sociaal Plan, de geldende (wettelijke) voorschriften en de aan de orde zijnde specifieke omstandigheden.

7.5 Procedure

Voor de behandeling van bezwaren door de Bezwaarcommissie geldt de volgende procedure:

- De medewerker dient schriftelijk zijn bezwaar in bij het secretariaat van de Bezwaarcommissie.
- De Bezwaarcommissie neemt het bezwaar alleen in behandeling als dit:
 - is ingediend binnen 3 weken nadat de medewerker schriftelijk is geïnformeerd over het besluit dat rechtstreeks en uitsluitend op hem betrekking heeft; en

- inhoudelijk van aard is of voortvloeit uit de toepassing van de hardheidsclausule; en
- is voorzien van de (persoons)gegevens van de medewerker, van een deugdelijke omschrijving en motivering van het bezwaar, van een duidelijke omschrijving van de vordering, en van alle eventuele relevante bewijsstukken.

Als een bezwaarschrift niet compleet is dan krijgt de medewerker gedurende 1 week de gelegenheid de ontbrekende informatie en/of documentatie aan te vullen. Als ook na die hersteltermijn niet is voldaan aan 1 of meer van de bovenstaande eisen dan verklaart de Bezwaarcommissie de medewerker niet-ontvankelijk in zijn bezwaar.

- De Bezwaarcommissie behandelt het ingediende bezwaar zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 4 weken nadat het door de medewerker is ingediend. De Bezwaarcommissie kan de behandeltermijn van het bezwaar eenmaal met maximaal 2 weken verlengen als de zorgvuldigheid van de behandeling van het bezwaar zonder die verlenging in gevaar komt. De Bezwaarcommissie maakt een dergelijk besluit tot verlenging schriftelijk bekend aan zowel de medewerker als de werkgever.
- Als de Bezwaarcommissie het ingediende bezwaar ontvankelijk acht, dan stelt hij de werkgever in de gelegenheid om binnen 2 weken zijn schriftelijke zienswijze in te dienen. Behalve wanneer de Bezwaarcommissie zijn advies op basis van de ingediende stukken kan afgeven vindt vervolgens, op een door de Bezwaarcommissie vast te stellen tijdstip, de mondelinge behandeling van het bezwaar plaats. Deze mondelinge behandeling kan alleen in aanwezigheid van de werkgever en de medewerker plaatsvinden.
- De Bezwaarcommissie kan werkgever alleen adviseren een ingediend bezwaar gegrond te verklaren als werkgever het Sociaal Plan aantoonbaar onjuist of onzorgvuldig heeft uitgevoerd of daarmee in strijd heeft gehandeld.
- Ten aanzien van de wijze waarop werkgever de uitwisselbaarheid van de betrokken functies heeft vastgesteld en, meer algemeen, de wijze waarop werkgever toepassing heeft gegeven aan het afspiegelingsbeginsel, voert de Bezwaarcommissie een marginale toetsing uit. De werkgever en de medewerker heeft de mogelijkheid het oordeel van een onafhankelijke, terzake deskundige gespecialiseerde derde te overleggen.
- Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 6 weken nadat het bezwaar door de medewerker is ingediend stuurt de Bezwaarcommissie haar schriftelijke advies naar de werkgever, de directeur Human Resources en de medewerker. In dit advies geeft de Bezwaarcommissie gemotiveerd aan op welke gronden zij tot haar advies is gekomen.
- Op basis van het advies van de Bezwaarcommissie neemt de werkgever, na overleg met de directeur Human Resources, zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen 2 weken een gemotiveerd besluit op het bezwaar. Werkgever kan slechts om zwaarwegende redenen tegen het advies van de Bezwaarcommissie ingaan. Met het besluit van de werkgever is de interne bezwarenprocedure

afgerond. Een afschrift van het besluit wordt gezonden aan de medewerker en de Bezwaarcommissie.

7.6 Kostenvergoeding bij gegrondverklaring bezwaar

Als het bezwaar van een medewerker door de werkgever gegrond wordt verklaard, dan krijgt de betrokken medewerker, naast de vergoeding genoemd onder 6.4, die aantoonbaar in verband met dat bezwaar gemaakte kosten vergoed dit tot een maximum van EUR 1.000,- (exclusief BTW). Medewerker kan gemaakte kosten op de gebruikelijke wijze bij werkgever declareren.

8) Overige

8.1 Vertrouwelijkheid

Alles wat wordt besproken en vastgelegd in de gesprekken die verband houden met de uitvoering van het Sociaal Plan heeft een vertrouwelijk karakter en wordt door de werkgever behandeld met inachtneming van het bepaalde in de Wet bescherming persoonsgegevens. Dit laat onverlet dat zowel medewerker als werkgever alle relevante informatie naar voren kunnen brengen ten opzichte van de vertrouwenspersoon, de Bezwaarcommissie, het UWV en de bevoegde rechter, als en voor zover nodig ter uitvoering van de integratie en het Sociaal Plan.

8.2 Personeelsdossier

Alle schriftelijke persoonlijke stukken worden gedocumenteerd in het personeelsdossier van de medewerker.

8.3 Inzage personeelsdossier

Alleen de directeur Human Resources, de betrokken leidinggevende, de betrokken medewerker(s) van de afdeling Human Resources, de betrokken medewerker, de Raad van bestuur en, als van toepassing, de Bezwaarcommissie hebben inzage in het personeelsdossier, dit uitsluitend voor zover noodzakelijk om het bepaalde in het Sociaal Plan ten aanzien van de betrokken medewerker op een deugdelijke wijze uit te voeren.

9) Ondertekening TGB - IdB - Vakorganisaties

Dit Sociaal Plan wordt overeengekomen tussen TGB / IdB en de bij haar betrokken vakorganisaties, te weten CNV Vakmensen, De Unie en FNV Finance.

Aldus overeengekomen en in vijfvoud opgemaakt op 26 juni 2017

Theodoor Gilissen Bankiers N.V.
Gevestigd te Amsterdam

Theodoor Gilissen Bankiers N.V.
Gevestigd te Amsterdam

Naam: Jan-Joost Maas
Functie: Lid Raad van Bestuur

Naam: Maurice van den Broek
Functie: Directeur HRM

Bank Insinger de Beaufort N.V.
Gevestigd te Amsterdam,

Bank Insinger de Beaufort N.V.
Gevestigd te Amsterdam,

Naam: Rob Mooij
Functie: Lid Raad van Bestuur

Naam: Marc Baltus
Functie: Lid Raad van Bestuur

CNV Vakmensen,
gevestigd te Utrecht

Naam: Jolien Dekker
Functie: Bestuurder

CNV Vakmensen,
gevestigd te Utrecht

Naam: Piet Fortuin
Functie: Voorzitter

FNV Finance,
gevestigd te Groningen

Naam: Annelies Bontjer
Functie: Bestuurder

De Unie,
gevestigd te Culemborg

Naam: Harma Pethke
Functie: Bestuurder

De Unie,
gevestigd te Culemborg

Naam: Reinier Castelijn
Functie: Voorzitter

10) Voorbeelden en bronvermelding

Voorbeeld berekening gewogen dienstjaren voor de beëindigingsvergoeding:

Het aantal gewogen dienstjaren voor een medewerker van 53 jaar met 17 dienstjaren wordt volgens de in dit Sociaal Plan voorgestelde berekening:

$$(8*1) + (9*1,5) = 8 + 13,5 = 21,5$$

Voorbeeld van correcties op afronding:

Iemand heeft 1,7 jaar in de eerste categorie gewerkt, 10 jaar in de tweede en 2,7 jaar in de derde. Die getallen worden elk afgerond naar respectievelijk 2, 10 en 3 jaar. Omdat dat totaal (15) meer is dan 1,7 + 10 + 2,7 (14,4, afgerond naar 14) vindt een correctie van een jaar plaats. Voor deze correctie wordt de eerste categorie verminderd tot 1. De laagste categorie wordt gekozen omdat een andere categorie nadelig is voor de werknemer.

Iemand heeft 8,2 jaar gewerkt in de tweede categorie en 8,4 jaar in de derde. Die getallen worden elk afgerond naar respectievelijk 8 en 8 jaar. Omdat dat totaal (16) minder is dan 8,2 + 8,4 (16,6, afgerond naar 17) vindt een correctie van een jaar plaats. Voor deze correctie wordt de derde categorie vermeerderd tot 9, omdat dat de voor de werknemer voordeligste correctie is.

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/ontslag/inhoud/afspiegelingsbeginsel>

<https://www.uvw.nl/werkgevers/Images/uitvoeringsregels-ontslag-om-bedrijfseconomische-redenen-juli-2016.pdf>

<https://www.uvw.nl/werkgevers/werknemer-en-ontslag/ik-wil-ontslag-aanvragen/detail/ontslag-via-uwv/ontslagaanvraag-wegens-bedrijfseconomische-redenen/rekening-houden-met-de-ontslagvolgorde-afspiegelingsbeginsel>