

de volksbank

Sociaal plan

2021 tot en met 2023



Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
2. Werkingssfeer	6
3. Preventieve mobiliteitsfase	7
3.1 Wanneer is sprake van preventieve mobiliteit?	7
3.2 De start van de preventieve mobiliteitsfase	7
3.3 Planning te ondernemen acties en faciliteiten	7
3.4 Vrijwillig vertrek	8
4. Plaatsingsprocedure	9
4.1 Inleiding	9
4.2 In welke gevallen is er een plaatsingsprocedure?	9
4.3 Situaties waarin je niet meedoet aan de plaatsingsprocedure	9
4.4 Plaatsingsprocedure bij een vermindering van het aantal functies zonder dat die functies ingrijpend wijzigen	9
4.5 Plaatsingsprocedure bij ingrijpend gewijzigde functies	10
4.6 Remplaçantenregeling	11
5. Aanzegperiode	12
5.1 Inleiding	12
5.2 Wat gebeurt er tijdens de aanzegperiode?	12
5.3 Vrijwillig vertrek	12
6. Mobiliteitsfase	13
6.1 Duur mobiliteitsfase	13
6.2 Begeleiding en budget	13
6.3 Opschorting	13
6.4 Voorrang bij interne vacatures	14
6.5 Passende functie	14
6.6 Arbeidsvoorwaarden tijdens de mobiliteitsfase	14
6.7 Functioneringsproblemen na herplaatsing	14
6.8 Vertrek tijdens of na afloop van de mobiliteitsfase	15
7. Vertrek met vertrekvergoeding	16
7.1 Recht op vertrekvergoeding	16
7.2 Berekening van de vertrekvergoeding	16
7.3 Vertrekvergoeding bij een dienstverband korter dan 24 maanden	17
7.4 Vertrekvergoeding tijdens de preventieve mobiliteitsfase	17
7.5 Vertrekvergoeding tijdens de aanzegperiode	17
7.6 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst	18
8. Arbeidsvoorwaarden na herplaatsing	20
9. Pluspoolregeling	21
9.1 Wanneer kun je kiezen voor de pluspoolregeling?	21
9.2 Deelnemen aan de pluspoolregeling	21
9.3 Nevenwerkzaamheden en -activiteiten	21
9.4 Pensioenopbouw tijdens deelname aan de pluspoolregeling	22

10. Wijziging van standplaats	23
10.1 Je werk volgen of boventallig worden.....	23
10.2 Standplaatswijziging na aanvaarden passende functie.....	23
10.3 Reistijdcompensatie en reiskostenvergoeding.....	23
10.4 Verhuiskostenregeling	23
11. Niet nakomen van rechten en verplichtingen	25
12. Hardheidsclausule	26
13. Overig	27
13.1 Niet-adviesplichtige reorganisatie.....	27
13.2 Fiscale gevolgen.....	27
13.3 Looptijd.....	27
13.4 Collectieve arbeidsovereenkomst.....	27
13.5 Standaard cao.....	27
13.6 Wet Melding Collectief Ontslag.....	27
13.7 Toetsingscommissie.....	28
13.8 Informatie en overleg met vakbonden	28
13.9 Begrippen.....	28
Bijlagen	29
1. Processchema	29
2. Begrippenlijst	30
3. Reglement toetsingscommissie	34
4. Stimuleringsregeling franchise	39

1. Inleiding

Voor de periode 2021-2025 heeft de Volksbank een nieuwe strategie¹ om in te spelen op externe uitdagingen en kansen: 'Beter voor elkaar – van belofte naar impact'. Uit deze nieuwe strategie volgt een aantal noodzakelijke transformaties, waaronder de transformatie naar een agile organisatie.

Om invulling te geven aan de strategische ambities van de Volksbank is een organisatie die sneller inspeelt op de wensen van de klant noodzakelijk. Dit heeft gevolgen voor onze manier van werken en voor de inhoud en het aantal functies bij de Volksbank.

Gezien de veranderingen in het werk en in de werkgelegenheid vinden de Volksbank en vakorganisaties dat het ook in jouw belang is dat je investeert in je arbeidsmarktwaarde en continu aandacht hebt voor je ontwikkeling en inzetbaarheid. Niet pas op het moment dat je boventallig wordt; dit is voor alle medewerkers van de Volksbank van belang. Blijf jezelf ontwikkelen om wendbaar te zijn, binnen je huidige functie/rol, binnen de Volksbank en op de arbeidsmarkt. Dat kan ertoe bijdragen dat je boventalligheid voorkomt of dat de overgangperiode van werk naar werk vlotter verloopt.

Je maakt afspraken met je leidinggevende over je ontwikkeling en je inzetbaarheid, nu en in de toekomst. Je leidinggevende stimuleert en ondersteunt je hierbij. Ook zorgt je leidinggevende ervoor dat je tijdig wordt geïnformeerd over en betrokken blijft bij veranderingen die impact (kunnen) hebben op jouw werk. Bijvoorbeeld door informatie uit de personeelsplanning te delen. De werkgever stelt diverse faciliteiten ter beschikking zodat je aan je ontwikkeling en loopbaan kunt werken. Welke dat zijn vind je op iD. In de cao en personeelsgids zijn hierover afspraken gemaakt.

In dit sociaal plan staan afspraken om medewerkers die te maken krijgen met een reorganisatie tijdig voor te bereiden op komende veranderingen en medewerkers die boventallig worden tijdig te ondersteunen bij het vinden van ander werk.

Als er binnen jouw afdeling of bedrijfsonderdeel een reorganisatie wordt verwacht, dan onderscheiden we de volgende twee fases:

- Preventieve mobiliteitsfase (je gaat intensiever werken aan het vergroten van je inzetbaarheid)
- Mobiliteitsfase (boventalligheid, je gaat je richten op het vinden van ander werk)

De preventieve mobiliteitsfase houdt in dat je tijdig wordt geïnformeerd over een verwachte reorganisatie binnen jouw afdeling of bedrijfsonderdeel waarbij boventalligheid wordt verwacht, meestal nog voordat er sprake is van een adviesaanvraag. Het managementteam van jouw afdeling of bedrijfsonderdeel bepaalt in overleg met de afdeling HR, wanneer de preventieve mobiliteitsfase start en hoe lang deze duurt. Dat is minimaal drie maanden en maximaal zes maanden voordat de reorganisatie van start gaat.

¹ Het sociaal plan is tot stand gekomen voor de nieuwe strategie

Krijg je te horen dat je in de fase van preventieve mobiliteit zit, dan kun je die periode tot aan de start van de reorganisatie al benutten door intensiever te werken aan je inzetbaarheid. Door te anticiperen op de verwachte veranderingen en daar tijdig op in te spelen, vergroot je jouw arbeidsmarktkansen, binnen en buiten de Volksbank. De werkgever zorgt voor de benodigde investering door extra middelen ter beschikking te stellen in deze fase. Over deze fase vind je meer informatie in hoofdstuk 3: Preventieve mobiliteitsfase.

De mobiliteitsfase gaat in zodra de reorganisatie formeel start en je als gevolg daarvan boventallig bent geworden. Je wordt dan in de mobiliteitsorganisatie geplaatst om je volledig te richten op het vinden van ander werk. Vanaf hoofdstuk 6 vind je hier meer informatie over.

Dit sociaal plan is op 4 februari 2021 in Utrecht overeengekomen met:

de Volksbank N.V., gevestigd te Utrecht

FNV Finance (onderdeel van FNV), gevestigd te Utrecht

De Unie, gevestigd te Culemborg

CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht

2. Werkingssfeer

Dit sociaal plan is op jou van toepassing als je een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebt met de Volksbank en je rechtstreeks onder de werkingssfeer van de cao valt. Dit sociaal plan is bovendien alleen op jou van toepassing als jouw functie (mogelijk) vervalt of ingrijpend wijzigt en/of jouw standplaats wijzigt als gevolg van een reorganisatie waarvoor de adviesaanvraag in de periode van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2023 is ingediend.

Als je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd hebt en jouw functie vervalt of wijzigt ingrijpend en/of jouw standplaats wijzigt als gevolg van een reorganisatie, dien je je arbeidsovereenkomst gewoon uit. Je hebt wel recht op extra middelen en begeleiding om jouw inzetbaarheid in een periode van reorganisatie te vergroten.

Dit sociaal plan is niet op jou van toepassing als je een boven cao medewerker bent, vakantiemedewerker of stagiair. Als je in dienst bent gekomen bij de werkgever doordat de Volksbank tijdelijk de werkzaamheden heeft overgenomen van de franchisenemer bij wie je eerst in dienst was, is dit sociaal plan op jou van toepassing vanaf het moment dat je onder de cao van de Volksbank valt.

Als jouw functie vervalt of ingrijpend wijzigt en/of jouw standplaats wijzigt door een reorganisatie waarvoor de adviesaanvraag is ingediend vóór 1 januari 2021, dan is op jou het sociaal plan van toepassing zoals dat gold op de datum van de indiening van die adviesaanvraag.

3. Preventieve mobiliteitsfase

3.1 Wanneer is sprake van preventieve mobiliteit?

De preventieve mobiliteitsfase is van toepassing als binnen jouw afdeling of bedrijfsonderdeel een reorganisatie wordt verwacht met personele gevolgen. Meestal is er nog geen adviesaanvraag, maar in de periode dat de adviesaanvraag wordt opgesteld en in behandeling is bij de ondernemingsraad, krijg je de gelegenheid om je voor te bereiden op de verwachte reorganisatie door intensiever te werken aan je inzetbaarheid en vergroten van je baankansen. In de preventieve mobiliteitsfase hebben medewerkers van jouw afdeling of bedrijfsonderdeel **voorrang bij interne vacatures**.

3.2 De start van de preventieve mobiliteitsfase

Het managementteam van jouw afdeling of bedrijfsonderdeel bepaalt in overleg met de afdeling HR wanneer de preventieve mobiliteitsfase start, hoe lang deze duurt en welke doelgroep ervoor in aanmerking komt. De doelgroep wordt zo specifiek mogelijk bepaald en bestaat uit medewerkers die werkzaam zijn binnen een afdeling en/of functiegroep waar sprake zal zijn van ingrijpende veranderingen en waarbij de verwachting is dat een (groot) aantal medewerkers boventallig zal worden.

De ondernemingsraad en de vakbonden worden geïnformeerd over de afkondiging van de preventieve mobiliteitsfase en de afspraken die hierover zijn gemaakt, onder andere hoe medewerkers in de gelegenheid worden gesteld om onder werktijd aan hun inzetbaarheid te werken.

De preventieve mobiliteitsfase duurt minimaal drie maanden en maximaal zes maanden voorafgaand aan de reorganisatie (tot aan de ingangsdatum van de aanzegperiode). Als de preventieve fase korter heeft geduurd dan drie maanden, wordt de mobiliteitsfase verlengd (zie hoofdstuk 6.1).

Tijdens een bijeenkomst word je geïnformeerd over de verwachte reorganisatie en de preventieve mobiliteitsfase die eraan vooraf gaat. Na de bijeenkomst wordt de informatie schriftelijk aan jou bevestigd. Je gaat dan in gesprek met je leidinggevende over hoe jij invulling gaat geven aan de fase van preventieve mobiliteit; hoe ga jij inspelen op de verwachte veranderingen? Zijn de bestaande ontwikkelafspraken voldoende of moeten deze worden bijgesteld? Het kan zijn dat je intensiever aan je ontwikkeling gaat werken, bijvoorbeeld door (bij- of om)scholing, of dat jij je inzetbaarheid en baankansen gaat vergroten, bijvoorbeeld door een stage of door je te oriënteren op de arbeidsmarkt.

3.3 Planning te ondernemen acties en faciliteiten

Je maakt met je leidinggevende afspraken over de acties die je gaat ondernemen en de daarvoor benodigde tijd en middelen. Deze afspraken leggen jullie vast in een plan. **Voor het uitvoeren van dit plan kun je gebruik maken van je persoonlijk ontwikkelbudget, zoals vastgelegd in de cao de Volksbank, en krijg je daarnaast een extra budget van maximaal € 1.500 en de gelegenheid om maximaal 10% van je werktijd te besteden aan je ontwikkeling en inzetbaarheid. Je wordt hierbij begeleid door je leidinggevende. Het initiatief ligt bij jou.**

Je kunt ook gebruik maken van de bestaande mogelijkheden op het gebied van ontwikkeling en loopbaan via intranet (iD).

Als je behoefte hebt aan een loopbaan- of employabilityscan en/of een gesprek met een (loopbaan)adviseur, kan je hier gebruik van maken met behulp van het hiervoor bedoelde budget. Het werken aan je inzetbaarheid in deze fase is niet vrijblijvend. Het doel is dat jij aan het einde van de fase van preventieve mobiliteit concreet in beeld gebracht hebt in welke richting jij ander werk wilt gaan zoeken als je je huidige functie bij de Volksbank wilt of moet verlaten. Als je daadwerkelijk boventallig wordt kun je de door jou gekozen richting gebruiken om in de aanzegperiode een plan van aanpak te maken (zie hoofdstuk 5.2).

3.4 Vrijwillig vertrek

Het kan zijn dat je besluit dat je zelf wilt vertrekken in de preventieve mobiliteitsfase. Dit bespreek je met je leidinggevende. Je kunt in deze fase voor een vertrekvergoeding in aanmerking komen. Deze vergoeding is gelijk aan 75% van de vertrekvergoeding (zie hoofdstuk 7.4). Doel van de vertrekregeling in deze fase is, dat door jouw vertrek de toekomstige boventalligheid van een collega wordt voorkomen. De regeling is niet bedoeld om te voorzien in een uitkering om de periode tot de pensioendatum te overbruggen dan wel als aanvulling op een (vervroegd) ingaand pensioen.

Je kunt een verzoek voor de vergoeding indienen bij het managementteam van je afdeling. Het managementteam neemt een besluit. Een verzoek kan bijvoorbeeld worden afgewezen als de continuïteit en/of noodzakelijke kwaliteit van de werkzaamheden in gevaar komt of als er meer medewerkers willen vertrekken dan het aantal formatieplaatsen dat naar verwachting door de voorgenomen reorganisatie komt te vervallen. Je leidinggevende informeert jou over het genomen besluit. Bij een akkoord wordt jouw arbeidsovereenkomst beëindigd door middel van een vaststellingsovereenkomst op bedrijfs-economische gronden.

4. Plaatsingsprocedure

4.1 Inleiding

Tijdens de preventieve mobiliteitsfase is de adviesaanvraag opgesteld en behandeld door de ondernemingsraad. In de adviesaanvraag wordt aangegeven wat de gevolgen zijn van de reorganisatie op de bestaande functies en bemensing. Functies kunnen wijzigen of vervallen, er kunnen minder mensen nodig zijn en ook kunnen er nieuwe functies ontstaan. Er volgt dan een plaatsingsprocedure waarin wordt bepaald welke medewerkers worden geplaatst in de nieuwe organisatie. In dit hoofdstuk wordt deze plaatsingsprocedure uitgelegd.

4.2 In welke gevallen is er een plaatsingsprocedure?

In een plaatsingsprocedure wordt bepaald welke medewerkers na een reorganisatie worden geplaatst in de nieuwe organisatie. Een plaatsingsprocedure wordt ingezet als door de reorganisatie functies ingrijpend wijzigen. Of als functies hetzelfde blijven, maar er minder medewerkers met die functie nodig zijn in de nieuwe organisatie. Een combinatie van beide kan ook. Medewerkers waarvan de functie komt te vervallen worden voor die functie boventallig. En in geval van een nieuwe functie wordt een vacature opengesteld en een wervings- en selectieproces opgestart.

4.3 Situaties waarin je niet meedoet aan de plaatsingsprocedure

Heb je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd? Of heb je al een beëindigings-overeenkomst (ondertekende vaststellingsovereenkomst) met de werkgever gesloten op grond waarvan je arbeidsovereenkomst eindigt? Of ben je aangewezen als gekwalificeerde functionaris (zie begrippenlijst)? Dan doe je niet mee in de plaatsingsprocedure en kun je dus niet boventallig worden.

4.4 Plaatsingsprocedure bij een vermindering van het aantal functies zonder dat die functies ingrijpend wijzigen

Bij een vermindering van het aantal functies, zonder dat er sprake is van ingrijpend wijzigen van die functies, wordt afgespiegeld volgens het wettelijke afspiegelingsbeginsel (Zie hiervoor de ontslagregels van het UWV). Het doel daarvan is dat de leeftijdsopbouw voor en na de reorganisatie zo veel mogelijk gelijk blijft. Dit betekent dat het aanwijzen van boventallige medewerkers plaatsvindt binnen leeftijdsgroepen en daarbinnen op basis van de duur van je dienstverband.

Per 1 januari 2021 zijn de leeftijdsgroepen:

- 15 tot en met 24 jaar
- 25 tot en met 34 jaar
- 35 tot en met 44 jaar
- 45 tot en met 54 jaar
- 55 jaar tot de AOW-leeftijd

We hanteren voor de afspiegeling de ontslagregels van het UWV en als deze wijzigen dan volgen we die wijzigingen.

Je wordt op basis van je leeftijd ingedeeld in een leeftijdsgroep. Daarbij gaan we uit van jouw leeftijd per de datum van het reorganisatiebesluit, dat genomen wordt nadat de ondernemingsraad advies heeft uitgebracht. Op basis van het afspiegelingsbeginsel wordt dan bepaald welke medewerkers binnen elke leeftijdsgroep wel en niet boventallig worden. Hierbij is de duur van het dienstverband van belang. Binnen elke leeftijdsgroep wordt bekeken wie het laatst is aangenomen. Deze medewerker wordt dan als eerste boventallig.

4.5 Plaatsingsprocedure bij ingrijpend gewijzigde functies

Een functiewijziging kan niet-ingrijpend of ingrijpend zijn. Om te bepalen of een functie al dan niet ingrijpend wijzigt, wordt er onder meer gekeken in welke mate de wijziging gevolgen heeft voor de zwaarte van de functie, de kerntaken, de te behalen resultaten, de scope, omvang en impact van de functie en de vereiste kennis, vaardigheden en competenties. De toetsingscriteria worden opgenomen in de adviesaanvraag aan de ondernemingsraad.

De plaatsingsprocedure bij ingrijpend gewijzigde functies begint met een belangstellingsregistratie voor betrokken functiehouders. De uitkomst van deze belangstellingsregistratie vormt input voor de vervolgstap in de plaatsingsprocedure, waarbij je leidinggevende in overleg met de HR business partner bepaalt of je (potentieel) geschikt bent en kunt worden geplaatst. Daarbij wordt gekeken naar onder meer motivatie, kennis en ervaring. Die factoren dienen zo veel mogelijk onderbouwd te worden met objectieve gegevens. Wanneer er meer medewerkers geschikt geacht worden dan er ingrijpend gewijzigde functies beschikbaar zijn, kan een afspiegeling onderdeel uitmaken van de plaatsingsprocedure.

Medewerkers die direct plaatsbaar zijn krijgen daarbij voorrang op medewerkers die nog geschikt gemaakt moeten worden (zie de alinea hierna).

Als je daarom vraagt, zal de werkgever schriftelijk uitleggen waarom je wel of niet geplaatst bent, zodat dit ook toetsbaar wordt voor de toetsingscommissie.

Als je niet direct geschikt bent voor de nog beschikbare ingrijpend gewijzigde functie, bespreekt je leidinggevende in overleg met de HR business partner of je binnen twaalf maanden geschikt kan worden voor de gewijzigde functie. Als dat het geval lijkt te zijn, maak je met je leidinggevende afspraken over de door jou te volgen opleidingen en/of stages en de daaraan gekoppelde termijnen. Je wordt tijdelijk benoemd in de nieuwe functie en de afspraken worden vastgelegd in een Persoonlijk Activiteiten Plan (hierna: "PAP"). Gedurende de PAP-periode evalueer je elke drie maanden de voortgang met je leidinggevende. Rond je de PAP met succes af, dan word je definitief benoemd.

Als je de in de PAP neergelegde doelstellingen niet haalt en jou daarvoor geen verwijt treft, word je alsnog boventallig. Dit kan aan het einde van de PAP-periode of tijdens een tussentijdse evaluatie worden vastgesteld. Als het niet mogelijk wordt geacht om je binnen twaalf maanden geschikt te maken voor de ingrijpend gewijzigde functie, word je boventallig.

4.6 Remplaçantenregeling

Het is mogelijk dat je geplaatst bent, maar je er toch de voorkeur aan geeft om te vertrekken. In dat geval kun je je leidinggevende verzoeken af te zien van plaatsing. Voorwaarde is dat door jouw vertrek een plaats vrij komt voor de boventallige collega uit hetzelfde reorganisatiegebied met het hoogste aantal dienstjaren binnen dezelfde leeftijdsgroep. Gaat de werkgever akkoord, dan wordt jouw arbeidsovereenkomst beëindigd, door middel van een vaststellingsovereenkomst op bedrijfseconomische gronden. In overleg met je leidinggevende bepaal je de einddatum van je arbeidsovereenkomst. Deze datum kan niet later zijn dan de datum waarop de andere medewerker die in jouw plaats treedt, boventallig zou zijn geworden. Bij de beëindiging van jouw arbeidsovereenkomst heb je recht op een vergoeding. Deze vergoeding is gelijk aan 75% van de vertrekvergoeding (zie hoofdstuk 7.2), maar niet hoger dan de vertrekvergoeding die de boventallige die door jouw vertrek in dienst blijft, zou hebben ontvangen.

5. Aanzegperiode

5.1 Inleiding

Na afronding van de plaatsingsprocedure word je mondeling en schriftelijk geïnformeerd of je bent geplaatst of niet. Dan eindigt de preventieve mobiliteitsfase. Wanneer je niet geplaatst bent, bevestigt de werkgever je schriftelijk per welke datum je de status van boventallige krijgt. Op de dag waarop die schriftelijke bevestiging is gedateerd, begint de aanzegperiode. Die duurt ten minste een maand en eindigt zodra de mobiliteitsfase start. Op de datum waarop je boventallig wordt en in de mobiliteitsorganisatie wordt geplaatst, start de mobiliteitsfase.

5.2 Wat gebeurt er tijdens de aanzegperiode?

In de aanzegperiode maak je kennis met de mobiliteitsmanager die jou gaat begeleiden (in samenwerking met een bemiddelingsbureau) en die tevens je leidinggevende is tijdens de mobiliteitsfase. Je stelt in overleg met de mobiliteitsmanager een plan van aanpak op, waarin wordt vastgelegd welke activiteiten je gaat ondernemen om daadwerkelijk ander werk te vinden en welk bemiddelingsbureau jou daarbij gaat begeleiden. Je gebruikt hiervoor de inzichten die je hebt opgedaan in de preventieve mobiliteitsfase over de richting waarin je ander werk wilt zoeken. De persoonlijke begeleiding door je mobiliteitsmanager en het bemiddelingsbureau wordt zo veel mogelijk op basis van je individuele wensen en behoefte vormgegeven. De in de preventieve mobiliteitsfase gemaakte afspraken over werken aan je inzetbaarheid gedurende werktijd blijven van kracht in de aanzegperiode. Het nog niet benutte deel van zowel het persoonlijk ontwikkelbudget conform cao als het extra opleidingsbudget van € 1.500 staat tot je beschikking tijdens de aanzegperiode en de mobiliteitsfase. Je hebt voorrang bij interne vacatures (zie hoofdstuk 6).

Wanneer je je wilt richten op het starten of uitbreiden van een eigen bedrijf, kun je dit laten weten aan je mobiliteitsmanager in de aanzegperiode of gedurende de eerste maand van je mobiliteitsfase. Je moet dan – als onderdeel van het plan van aanpak – een bedrijfsplan opstellen. Op basis daarvan kun je je volledig richten op je eigen bedrijf. Daarbij kan de werkgever in overleg helpen.

Omdat de begeleiding in de mobiliteitsfase is afgestemd op het hebben van een plan van aanpak, moet je in de aanzegperiode een plan van aanpak opstellen. Daarbij maak je gebruik van het voorbereidende werk dat je in de preventieve mobiliteitsfase hebt verricht. Als je in de aanzegperiode geen plan van aanpak kunt of wilt opstellen, dan bespreekt de mobiliteitsmanager met jou de gevolgen hiervan voor de mobiliteitsfase.

5.3 Vrijwillig vertrek

Als alternatief voor plaatsing in de mobiliteitsorganisatie kun je tijdens de aanzegperiode kiezen voor vertrek met een vertrekvergoeding. De hoogte van de vertrekvergoeding in deze fase is beschreven in hoofdstuk 7.5. Wanneer je kiest voor vertrek tijdens de aanzegperiode dan wordt jouw arbeidsovereenkomst op initiatief van de werkgever beëindigd met wederzijds goedvinden. Je arbeidsovereenkomst eindigt op de laatste dag van de kalendermaand waarin je hebt aangegeven te willen vertrekken, tenzij je met je mobiliteitsmanager anders overeenkomt.

6. Mobiliteitsfase

6.1 Duur mobiliteitsfase

Wanneer je niet geplaatst bent, informeert de werkgever je schriftelijk op welke datum je boventallig wordt. Op de datum waarop je boventallig wordt en in de mobiliteitsorganisatie wordt geplaatst, start de mobiliteitsfase. **De mobiliteitsfase duurt maximaal zes maanden.** Indien de preventieve mobiliteitsfase korter heeft geduurd dan drie maanden, wordt de mobiliteitsfase verlengd met de periode dat de preventieve fase korter heeft geduurd dan drie maanden. De totale duur van de mobiliteitsfase bedraagt in dat geval maximaal negen maanden.

6.2 Begeleiding en budget

Tijdens de mobiliteitsfase ben je vrijgesteld van je oorspronkelijke werkzaamheden, zodat je je volledig kunt richten op het vinden van ander werk, binnen of buiten de Volksbank. Voor het realiseren van je plan van aanpak kun je gebruik maken van het nog niet benutte deel van zowel je persoonlijk ontwikkelbudget conform cao als je opleidingsbudget uit de preventieve mobiliteitsfase (€ 1.500). Tijdens de mobiliteitsfase stel je je actief op. Samen met degenen die je begeleiden doe je er alles aan om passend werk te vinden. Je kunt stage lopen als aannemelijk is dat dit je inzetbaarheid en baankansen vergroot.

Voor medewerkers die het aantoonbaar moeilijker hebben op de arbeidsmarkt, bijvoorbeeld door een combinatie van leeftijd en langdurige eenzijdige ervaring, zal de werkgever zich extra inspannen om hen te begeleiden bij het vinden van een andere baan.

6.3 Opschorting

De duur van de mobiliteitsfase wordt in totaal maximaal 24 maanden opgeschort als je binnen de Volksbank tijdelijk geplaatst kunt worden voor een periode van minimaal 6 maanden. Zowel jij als de mobiliteitsmanager moeten in dat geval schriftelijk bevestigen dat jullie akkoord zijn met de opschorting. Een voorwaarde voor de opschorting is dat je tijdens de tijdelijke plaatsing wordt geplaatst op de kostenplaats van de afdeling waar je werkzaamheden gaat verrichten. De mobiliteitsfase wordt weer hervat als de tijdelijke plaatsing is afgelopen. Dit is de datum waarop je weer wordt teruggeboekt op de kostenplaats van de mobiliteitsorganisatie. Je kunt tijdens de opschorting geen aanspraak maken op een vertrekvergoeding uit dit sociaal plan. **Tijdens de opschorting blijf je geïnformeerd worden over interne vacatures en ben je verplicht om een passende functie te accepteren.**

Als je tijdens de mobiliteitsfase meer dan 4 aaneengesloten weken afwezig bent door ziekte, zwangerschaps- en bevallingsverlof of door andere vormen van voltijdsverlof die zijn afgesproken vóór de mobiliteitsfase, dan zal de mobiliteitsmanager de duur van de mobiliteitsfase met een evenredige periode tot een maximum van zes maanden opschorten. Bij ziekte eindigt de opschorting zodra je voor ten minste 50% arbeidsgeschikt bent (minimaal 12 uur per week).

6.4 Voorrang bij interne vacatures

Als je boventallig bent, heb je bij gelijke geschiktheid voorrang op andere interne kandidaten bij interne vacatures voor passende functies.

Als de voor een vacature verantwoordelijke leidinggevende vindt dat jij niet geschikt bent voor de passende functie, moet hij dit binnen vijf werkdagen voorleggen aan de directeur HR of een daartoe gedelegeerd lid van het managementteam van de afdeling HR. Deze doet een bindende uitspraak.

Als het reorganisatiegebied minder dan honderd fte's telt, mag de werkgever vacante functies die ontstaan door reorganisatie eerst aanbieden aan medewerkers binnen het reorganisatiegebied die boventallig (dreigen te) worden.

6.5 Passende functie

Je moet solliciteren op een intern passende functie. Als je dit om zwaarwegende persoonlijke redenen niet kunt of wilt, bespreek je dit met je mobiliteitsmanager. Als jullie geen overeenstemming bereiken over het niet-solliciteren wegens zwaarwegende persoonlijke redenen, wordt dit aangetekend in je dossier.

Je moet een passende functie accepteren als die aan jou wordt aangeboden. Vind je het geen passende functie, dan moet je dit binnen vijf werkdagen na de schriftelijke bevestiging schriftelijk en gemotiveerd doorgeven aan je mobiliteitsmanager. Als je in een daarop volgend gesprek met je mobiliteitsmanager geen overeenstemming bereikt, moet je binnen twee weken na de schriftelijke vastlegging daarvan in beroep gaan bij de toetsingscommissie. Het in beroep gaan leidt niet tot opschorting van de mobiliteitsfase. Als de toetsingscommissie vindt dat er wel sprake is van een passende functie, moet je binnen twee weken na de uitspraak de functie alsnog accepteren. Ga je niet of te laat in beroep en blijf je weigeren de passende functie te accepteren, dan beschouwt de werkgever dit als “ernstig verwijtbaar” in de zin van artikel 7:673 lid 7 sub c van het Burgerlijk Wetboek. De werkgever dient dan een ontbindingsverzoek in bij de kantonrechter zonder toekenning van een vergoeding.

6.6 Arbeidsvoorwaarden tijdens de mobiliteitsfase

Tijdens de mobiliteitsfase houdt je recht op alle arbeidsvoorwaarden. De door de werkgever beschikbaar gestelde laptop en leaseauto moet je tijdens de mobiliteitsfase gebruiken voor je werk of voor activiteiten die gericht zijn op het vinden van een nieuwe functie. Als je leasecontract eindigt tijdens de mobiliteitsfase moet je de leaseauto inleveren. De werkgever zorgt dan voor een vervangende regeling, uiterlijk tot zes maanden na herplaatsing in een functie die geen recht geeft op een leaseauto. Daarnaast houd je recht op je reiskostenvergoeding (naar de mate waarin je voor eventueel werk of begeleidingsactiviteiten moet reizen).

6.7 Functioneringsproblemen na herplaatsing

Als er zich nadat je intern bent herplaatst belangrijke functioneringsproblemen voordoen, gaan jij en je nieuwe leidinggevende in overleg. Zowel jij als je nieuwe leidinggevende kunnen in dat geval binnen zes maanden na herplaatsing een gemotiveerd verzoek aan de directeur HR of een daartoe gedelegeerd lid van het managementteam van de afdeling HR doen om het nog niet

benutte gedeelte van de mobiliteitsfase, met een minimum van drie maanden, te gebruiken om tot een nieuwe herplaatsing te komen.

6.8 Vertrek tijdens of na afloop van de mobiliteitsfase

Na maximaal zes maanden (of na afloop van de verlenging als bedoeld in 6.1) eindigt je mobiliteitsfase. Je arbeidsovereenkomst wordt uiterlijk per de einddatum van de mobiliteitsfase beëindigd door middel van een vaststellingsovereenkomst onder toekenning van de vertrekvergoeding. De concept beëindigingsovereenkomst ontvang je zo vroeg mogelijk in de mobiliteitsfase.

Je kunt ook tijdens de mobiliteitsfase vertrekken. Je arbeidsovereenkomst eindigt dan op de laatste dag van de maand waarin je te kennen hebt gegeven dat je de Volksbank wilt verlaten, tenzij je in overleg met je mobiliteitsmanager een andere einddatum overeenkomt. Wanneer je tijdens de mobiliteitsfase vertrekt, heb je recht op de in hoofdstuk 7.2 genoemde vertrekvergoeding plus de helft van je maandinkomen over de nog niet verstreken maanden van je mobiliteitsfase. Voor de afwikkeling van je arbeidsovereenkomst gelden verder de regels genoemd in hoofdstuk 7.6.

7. Vertrek met vertrekvergoeding

7.1 Recht op vertrekvergoeding

Als je boventallig bent verklaard, heb je bij beëindiging van je arbeidsovereenkomst in of na afloop van de mobiliteitsfase recht op een vertrekvergoeding. Ook in de aanzegperiode en in de preventieve mobiliteitsfase kun je in aanmerking komen voor een vertrekvergoeding. Om in aanmerking te komen voor een vertrekvergoeding tijdens de preventieve mobiliteitsfase moet het managementteam van jouw afdeling instemmen met jouw verzoek om te vertrekken bij de Volksbank. Je hebt geen recht op een vertrekvergoeding wanneer je arbeidsovereenkomst wordt beëindigd wegens het weigeren van een passende functie (zie hoofdstuk 6.5) of het niet nakomen van verplichtingen in de mobiliteitsfase (zie hoofdstuk 11).

7.2 Berekening van de vertrekvergoeding

De berekening van de vertrekvergoeding is gebaseerd op een aantal malen je maandinkomen in de maand waarin je arbeidsovereenkomst eindigt plus, indien van toepassing:

- vaste persoonlijke toeslagen;
- toeslagen die afbouwen i.v.m. demotie en/of ploegentoeslag;
- ploegentoeslag;
- compensatie beoordelingstoeslag.

Bij twijfel over de inhoud van bovengenoemde componenten wordt zoveel mogelijk aangesloten bij het 'Besluit loonbegrip vergoeding aanzegtermijn en transitievergoeding'.

De volgende toeslagen worden in ieder geval **niet** meegenomen bij de berekening van de vertrekvergoeding:

- pensioen gerelateerde toeslagen, waaronder de zogenoemde salaristoelage conform cao;
- tijdelijke toeslagen;
- waarnemingstoeslagen;
- toeslag zorgpremie;
- overwerkvergoedingen.

De vertrekvergoeding wordt gebaseerd op de transitievergoeding inclusief overgangsregeling 50 plus zoals deze heeft gegolden tot 1 januari 2020. Die transitievergoeding wordt als volgt berekend:

- Gedurende de eerste 10 jaar van je arbeidsovereenkomst met de werkgever, bouw je per periode van 6 maanden 1/6 maal je maandinkomen op.
- Voor elke periode van 6 maanden na de eerste 10 jaar van je arbeidsovereenkomst met de werkgever bouw je 1/4 maal je maandinkomen op.
- Ben je op het moment van beëindiging van de arbeidsovereenkomst ten minste 10 jaar in dienst bij de werkgever en 50 jaar of ouder, dan bouw je voor elke periode van 6 maanden die je vanaf 50 jaar in dienst bent geweest van de werkgever 1/2 (in plaats van 1/6 of 1/4) maal je maandinkomen op.

Alleen volledige periodes van 6 maanden tellen mee.

De berekende transitievergoeding (met de hiervoor beschreven aanpassingen voor de berekening) is gemaximeerd op € 84.000 (2021). Dit maximum wordt jaarlijks per 1 januari herzien. Als je jaarinkomen hoger is dan dit bedrag, is het maximum één jaarinkomen.

Eerdere periodes die je in dienst bent geweest van (een rechtsvoorganger van) de werkgever tellen ook mee zolang de onderbreking van je dienstverband maximaal zes maanden bedraagt. De periode van de onderbreking zelf telt niet mee. Als je eerder bij de werkgever hebt gewerkt (of bij een rechtsvoorganger) en daar een ontslag- of vertrekvergoeding hebt ontvangen, dan tellen deze dienstjaren niet mee. Voor al deze regels geldt dat de administratie van de werkgever leidend is, tenzij je kunt aantonen dat de feiten anders liggen.

Om de vertrekvergoeding te berekenen, wordt de transitievergoeding (met de hiervoor beschreven aanpassingen voor de berekening) vermenigvuldigd met 1,7. Deze factor wordt ook toegepast op de maximering van €84.000 of (indien hoger dan dat) één jaarinkomen.

De vertrekvergoeding is niet hoger dan het inkomen dat je naar verwachting misloopt tussen de beëindiging van de arbeidsovereenkomst en je AOW-leeftijd. Bij de vaststelling van deze zogenaamde inkomstenderving wordt rekening gehouden met je maandinkomen, minus de hoogte van een eventuele WW-uitkering.

Deze maximering van de vertrekvergoeding kan er niet toe leiden dat je vertrekvergoeding lager wordt dan de transitievergoeding.

Vertrek je tijdens de aanzegperiode of tijdens de mobiliteitsfase, dan heb je naast de vertrekvergoeding nog recht op de helft van je maandinkomen over de nog niet verstreken maanden van de mobiliteitsfase.

7.3 Vertrekvergoeding bij een dienstverband korter dan 24 maanden

Ook wanneer je arbeidsovereenkomst bij beëindiging daarvan korter geduurd heeft dan 24 maanden, heb je recht op de vertrekvergoeding. De vertrekvergoeding is dan ten minste gelijk aan eenmaal je maandinkomen.

7.4 Vertrekvergoeding tijdens de preventieve mobiliteitsfase

Tijdens de preventieve mobiliteitsfase kun je een verzoek indienen om vrijwillig te vertrekken. Als dit verzoek wordt goedgekeurd, ontvang je 75% van de in 7.2 genoemde vertrekvergoeding.

7.5 Vertrekvergoeding tijdens de aanzegperiode

Je kunt ook tijdens de aanzegperiode vertrekken. In dat geval heb je recht op de in 7.2 genoemde vertrekvergoeding plus de helft van je maandinkomen over de nog niet verstreken maanden van je mobiliteitsfase.

7.6 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

Voor de beëindiging van je arbeidsovereenkomst gelden de volgende regels:

- Je arbeidsovereenkomst wordt - met wederzijds goedvinden - op bedrijfseconomische gronden beëindigd. De einddatum wordt vastgesteld in overleg met je leidinggevende (bij vertrek in de preventieve mobiliteitsfase of aanzegperiode) of op de met je mobiliteitsmanager afgesproken datum (bij beëindiging tijdens de mobiliteitsfase), dan wel op de dag dat je mobiliteitsfase eindigt (in alle andere gevallen).
- Je ondertekent een standaard beëindigingsovereenkomst met een wederzijds finaal kwijtingsbeding.
- De beëindigingsovereenkomst in verband met het einde van de mobiliteitsfase wordt zo spoedig mogelijk na de plaatsingsprocedure, indien mogelijk in de aanzegperiode, aan je voorgelegd.
Als je al eerder hebt aangegeven dat je wilt vertrekken en daarvoor toestemming is gegeven, wordt de beëindigingsovereenkomst zo snel mogelijk na dat moment aan je voorgelegd. Dit geldt ook als je wilt vertrekken tijdens de mobiliteitsfase.
- Uitgangspunt is dat je net als de werkgever de beëindigingsovereenkomst in verband met het einde van de mobiliteitsfase tijdig (in ieder geval vóór aanvang van de fictieve opzegtermijn) ondertekent. Indien je niet (tijdig) ondertekent, zijn de mogelijke negatieve gevolgen ten aanzien van het tijdig (dat wil zeggen: direct na afloop van je arbeidsovereenkomst) verkrijgen van een WW-uitkering voor jouw rekening. Als je de beëindigingsovereenkomst niet (tijdig) ondertekent, zal de werkgever een beëindigingsprocedure starten.

Als de werkgever de beëindigingsovereenkomst niet vóór aanvang van de fictieve opzegtermijn aan je voorlegt en je daardoor tijdelijk geen recht hebt op een WW-uitkering, zal de werkgever het bedrag van de gemiste WW-uitkering achteraf vergoeden. Je moet de latere ingangsdatum van de uitkering aantonen met een brief van het UWV.

- De vertrekvergoeding wordt binnen één maand na beëindiging van je arbeidsovereenkomst aan je uitbetaald. Op dit bedrag worden loonheffingen ingehouden. Over deze maand heb je geen recht op wettelijke rente.
- Je pensioenopbouw loopt door tot het einde van je arbeidsovereenkomst.
- Tijdens de mobiliteitsfase opgebouwde verlofrechten worden niet uitbetaald. Deze worden geacht tijdens de mobiliteitsfase te zijn opgenomen.
- Je personeelscondities eindigen per de datum waarop je arbeidsovereenkomst wordt beëindigd. De werkgever licht de betrokken afdelingen in over jouw uitdiensttreding. Waar dat van toepassing is, worden je personeelscondities omgezet naar cliëntcondities.
- Als je deelneemt aan de collectieve ziektekostenverzekering van de werkgever, dan wordt de verzekering op individuele basis voortgezet, zonder

collectiviteitskorting, na afloop van het kalenderjaar dat je uit dienst treedt.

- Als je een studiekostenregeling hebt met terugbetalingsregeling, dan zal de werkgever daar geen beroep op doen.
- Als je een leaseauto hebt, dan moet je deze uiterlijk op de dag dat je uit dienst treedt inleveren bij de leasemaatschappij. De kosten voor het overschrijden van de normleaseprijs en/of de boete voor het voortijdig inleveren van de auto, betaalt de werkgever. Je kunt de leaseauto ook overnemen. De leasemaatschappij bepaalt de prijs en voorwaarden daarvoor.
- Als je dat wilt, ontvang je een getuigschrift. De werkgever stelt het getuigschrift op na overleg met jou.
- Je hebt geen recht meer op de vertrekvergoeding als je vóór de datum dat je arbeidsovereenkomst eindigt op staande voet ontslagen wordt of wanneer jou alsnog een passende functie wordt aangeboden.
- Je blijft ook na het einde van je arbeidsovereenkomst gebonden aan je geheimhoudingsbeding.
- Het eventueel met jou bij indiensttreding overeengekomen relatie- of concurrentiebeding is per 1 januari 2017 vervallen.
- Zaken die de werkgever aan jou ter beschikking heeft gesteld om je werk te kunnen doen, zoals een laptop, smartcard en smartphone, lever je in uiterlijk op de dag dat je uit dienst treedt.

8. Arbeidsvoorwaarden na herplaatsing

Als je herplaatst wordt in een passende functie gelden de hierna genoemde – afwijkende – arbeidsvoorwaarden.

Je behoudt je laatst genoten maandsalaris. Is de passende functie lager ingedeeld dan de functie van waaruit je boventallig bent geworden, dan wordt een eventueel gedeelte van je maandsalaris boven het maximum van de nieuwe functieschaal aangemerkt als persoonlijke toeslag.

Als je volgens de leaseregeling in de oude functie wel, maar in de nieuwe functie geen recht hebt op een leaseauto, moet je de auto binnen zes maanden na de ingangsdatum van de nieuwe functie inleveren (of zoveel eerder als de leaseovereenkomst eindigt). Als je gekozen hebt voor een geldelijke vergoeding in plaats van een leaseauto, behoud je het recht op deze vergoeding tot zes maanden na de ingangsdatum van je nieuwe functie.

Als de nieuwe functie leidt tot een andere standplaats, dan kun je in hoofdstuk 10 lezen of je recht hebt op extra reiskostenvergoeding en reistijdcompensatie. Als je in verband met je nieuwe standplaats verhuist, vind je in hoofdstuk 10 onder welke voorwaarden je recht hebt op verhuiskostenvergoeding.

9. Pluspoolregeling

9.1 Wanneer kun je kiezen voor de pluspoolregeling?

Voorafgaand aan je AOW-leeftijd kun je na afloop van je mobiliteitsfase in plaats van de vertrekvergoeding kiezen voor deelname aan de pluspoolregeling. Dit kan alleen als je voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Op de datum waarop je boventallig wordt, is de duur tot aan het hierna genoemde moment van beëindiging van de pluspoolregeling maximaal 36 maanden.
- De mobiliteitsfase eindigt vóór de voor jou geldende einddatum van plaatsing in de pluspool (zie hierna).
- Je hebt tijdens de mobiliteitsfase aan je verplichtingen uit dit sociaal plan voldaan. Dit wordt vastgesteld in een evaluatie door de mobiliteitsmanager.
- Je moet instemmen met de beëindiging van je arbeidsovereenkomst per de hierna bedoelde einddatum.

Je deelname aan de pluspoolregeling eindigt zoveel maanden vóór je AOW-leeftijd als het maximale aantal maanden waarop je (fictief) recht hebt op WW (inclusief de periode dat je (fictief) recht hebt op een nawettelijke uitkering op grond van de PAWW-regeling. Dit geldt dus ook als de WW niet tot of slechts gedeeltelijk tot uitkering komt omdat je aansluitend aan de beëindiging van je arbeidsovereenkomst een pensioen gaat ontvangen. Deelname stopt eerder als je een passende functie hebt aanvaard.

9.2 Deelnemen aan de pluspoolregeling

Als je kiest voor plaatsing in de pluspool, dan moet je beschikbaar zijn voor het verrichten van passende werkzaamheden of aanvaarding van een passende functie en door de werkgever aangeboden werk in principe accepteren. Je mag dit werk alleen weigeren wegens zwaarwegende persoonlijke omstandigheden. Je bent niet boventallig meer, maar hebt bij vacatures wel dezelfde voorrangpositie als boventallige medewerkers.

Indien en zolang de werkgever geen werkzaamheden of een passende functie heeft aangeboden, ontvang je gedurende deelname aan de pluspoolregeling 75% van je maandinkomen op de einddatum van plaatsing in de mobiliteitsorganisatie. Dit wordt verhoogd tot 100% van je maandinkomen als en zo lang je wel voor de werkgever werkzaam bent. Je inkomen wordt aangepast met algemene salarisverhogingen conform de cao.

9.3 Nevenwerkzaamheden en -activiteiten

Als je – al dan niet tegen betaling – elders werkzaamheden of nevenactiviteiten wilt verrichten of uitbreiden heb je schriftelijke toestemming van de werkgever nodig. Je moet meewerken om deze werkzaamheden/nevenactiviteiten of de uitbreiding daarvan in te brengen in de pluspoolregeling en de inkomsten daarvan ten goede van de werkgever te laten komen.

Je krijgt toestemming van de werkgever voor het elders verrichten van werkzaamheden / nevenactiviteiten als er naar verwachting op korte termijn door de werkgever geen passende werkzaamheden of geen passende functie kunnen worden aangeboden. De werkgever verleent geen toestemming als er sprake is van een belangenconflict met activiteiten van de Volksbank. Als door werkzaamheden / activiteiten elders pensioen wordt opgebouwd, wordt de pensioenopbouw bij de werkgever verminderd of beëindigd.

9.4 Pensioenopbouw tijdens deelname aan de pluspoolregeling

Je pensioenopbouw wordt gedurende deelname aan de regeling voortgezet alsof je volledig werkzaam was gebleven op basis van de omvang van je dienstverband en je maandsalaris direct voorafgaand aan plaatsing in de pluspool. De bijdrage aan de pensioenpremie wordt gebaseerd op 100% van je inkomen vóór plaatsing in de pluspool (inclusief latere algemene salarisverhogingen conform de cao van de Volksbank).

10. Wijziging van standplaats

10.1 Je werk volgen of boventallig worden

Als door een reorganisatie je standplaats wijzigt, moet je je werk volgen. Als hierdoor je reistijd toeneemt en tevens langer is dan drie uur per dag, wordt je automatisch boventallig. Je kunt beslissen om de wijziging van jouw standplaats toch te accepteren. Dit moet je binnen twee weken nadat je schriftelijk bericht over de standplaatswijziging hebt ontvangen schriftelijk aan de werkgever laten weten. Je bent dan niet langer meer boventallig.

Als je niet tijdig reageert, zijn alle rechten en verplichtingen die volgens het sociaal plan voortvloeien uit boventalligheid op jou van toepassing.

Als boventallige moet je tijdelijk je werk volgen tot de ingangsdatum van je mobiliteitsfase. Als je van mening bent dat dit vanwege zwaarwegende persoonlijke belangen onredelijk is, kun je een beroep doen op de hardheidsclausule (zie hoofdstuk 12).

10.2 Standplaatswijziging na aanvaarden passende functie

Je standplaats kan ook wijzigen als je nadat je boventallig bent geworden een interne passende functie gaat vervullen.

10.3 Reistijdcompensatie en reiskostenvergoeding

Als na een standplaatswijziging je reistijd is toegenomen en tevens meer dan 2 uur per dag bedraagt, heb je recht op reistijdcompensatie. Je dagelijkse werktijd zal gedurende 24 maanden worden verminderd met het toegenomen gedeelte van je reistijd boven 2 uur per dag. De vermindering is ten hoogste 25% van je gemiddelde arbeidsduur per dag. De vermindering mag niet worden opgespaard.

Extra reiskosten die zijn ontstaan door de standplaatswijziging worden gedurende 3 jaar vergoed à € 0,15 per extra kilometer enkele reis, ongeacht de afstand. Als je reist per openbaar vervoer maar naar de dichtstbijzijnde opstapplaats gebruik maakt van eigen vervoer, dan geldt voor:

- het reizen met je eigen auto: vergoeding van de extra reiskosten tot de opstapplaats plus eventuele parkeerkosten in de directe omgeving op basis van het voordeligste tarief;
- het reizen met je fiets: vergoeding van de kosten van de fietsenstalling bij het NS-station volgens de regeling in de personeelsgids.

10.4 Verhuiskostenregeling

Als je binnen twee jaar na de standplaatswijziging gaat verhuizen, kun je in aanmerking komen voor verhuiskostenvergoeding en tegemoetkoming herinrichtingskosten volgens de regeling uit de personeelsgids.

Als je voldoet aan de voorwaarden uit de personeelsgids, kun je daarnaast in aanmerking komen voor:

- Vergoeding dubbele woonlasten:
 - Rente voor een overbruggingskrediet over maximaal drie maanden
 - Huur van de oude woning over maximaal de opzegtermijn van de huur
 - Hypotheekrente over een periode van maximaal drie maanden als je verhuist naar een huurhuis, onder aftrek van de hypotheekrente-vergoeding uit de personeelsgids
 - In overleg: eventuele opslagkosten inboedel als er tijdelijk geen woonruimte beschikbaar is

- Verkoopkosten oude woning/aankoopkosten nieuwe woning:
 - Nieuwe woning:
 - * overdrachtsbelasting/btw, makelaarskosten, kosten transport- en hypotheekakte
 - * bouwrente over de periode na ondertekening van de koop-/aanneemovereenkomst
 - Oude woning:
 - * makelaarskosten (inclusief in redelijkheid gemaakte advertentiekosten)
 - * boete wegens vervroegde hypotheekaflossing (als geen sprake is van rentearbitrage)

- Tijdelijke subsidie toegenomen woonlasten:

Als door niet-vermijdbare oorzaken je bruto woonlasten na verhuizing stijgen kom je in aanmerking voor een aflopende woonlastensubsidie. Voor de subsidie komen in aanmerking:

 - Verschil tussen huur oude woning en huur nieuwe woning (rekening houdend met huurtoeslag)
 - Hypotheekrente over het prijsverschil tussen oude en nieuwe koopwoning
 - Verschil tussen huur oude huurwoning en huurwaarde nieuwe koopwoning
 - Het verschil tussen huurwaarde oude koopwoning en huur nieuwe huurwoning

- Bij het vaststellen van het verschil wordt de invloed van ongelijkwaardigheid van de woningen geëlimineerd. Taxatierapporten en prijsvergelijkingen tussen de oude en nieuwe regio kunnen worden aangevraagd via een hypotheekadviseur van SNS.

De subsidie bedraagt:

 - 100% van het verschil gedurende het eerste jaar;
 - 66% van het verschil gedurende het tweede jaar;
 - 33% van het verschil gedurende het derde jaar.

11. Niet nakomen van rechten en verplichtingen

Als je jouw verplichtingen uit dit sociaal plan onvoldoende nakomt, kan de werkgever dit beschouwen als “ernstig verwijtbaar” in de zin van artikel 7:673 lid 7 sub c van het Burgerlijk Wetboek en je uitsluiten van de mobiliteitsfase. De werkgever zal in dat geval een beargumenteerd voorstel tot beëindiging van je arbeidsovereenkomst voorleggen aan de toetsingscommissie. Als de commissie een positief oordeel uitbrengt op dit voorstel, zal de werkgever een ontbindingsverzoek indienen bij de kantonrechter zonder toekenning van een vergoeding.

Op jouw beurt kun je je als boventallige tot de toetsingscommissie wenden als je vindt dat de werkgever haar verplichtingen uit dit sociaal plan onvoldoende nakomt. Wanneer je een geschil hebt met de werkgever over de toepasselijkheid of toepassing van dit sociaal plan, dan kun je dit – als je er met je leidinggevende niet uitkomt – binnen drie weken na het ontstaan van het geschil voorleggen aan de toetsingscommissie. De toetsingscommissie brengt een advies uit aan de werkgever. Deze beslist binnen twee weken na ontvangst van het advies van de toetsingscommissie. De werkgever zal slechts wegens zwaarwegende redenen van het advies afwijken en zal zijn besluit beargumenteerd meedelen aan jou, de toetsingscommissie, de leidinggevende en de afdeling HR. Het reglement van de toetsingscommissie vind je in bijlage 3.

12. Hardheidsclausule

Wanneer je vindt dat de regels uit dit sociaal plan duidelijk onredelijke gevolgen voor jou hebben, dan kun je dit schriftelijk en gemotiveerd voorleggen aan de directeur HR of een daartoe gedelegeerd lid van het managementteam van de afdeling HR. Die doet binnen twee weken na ontvangst uitspraak. Als jouw verzoek wordt afgewezen, kun je binnen drie weken in beroep gaan bij de toetsingscommissie (zie hoofdstuk 11).

13. Overig

13.1 Niet-adviesplichtige reorganisatie

Een niet-adviesplichtige beleidsbeslissing, die wel leidt tot het ingrijpend wijzigen/vervallen van functies of een standplaatswijziging van medewerkers, wordt altijd voorgelegd aan de directeur HR. Deze toetst of de gevolgen van de verandering voor medewerkers daadwerkelijk onvermijdelijk zijn en of bij het bepalen van de gevolgen het afspiegelingsbeginsel juist is toegepast. Als dat zo is, wordt de betreffende niet-adviesplichtige beleidsbeslissing gelijkgesteld aan een adviesplichtige beleidsbeslissing en wordt het sociaal plan van overeenkomstige toepassing worden verklaard. De directeur HR informeert de ondernemingsraad en de vakbonden over zijn beslissing.

13.2 Fiscale gevolgen

De in dit sociaal plan genoemde bedragen zijn bruto, tenzij anders vermeld. Als de werkgever in verband met uitbetaling een naheffingsaanslag krijgt van de belastingdienst die het gevolg is van het door jou verwijtbaar verstrekken van onjuiste en/of onvolledige informatie, zal de werkgever deze conform de fiscale bepalingen op jou verhalen.

13.3 Looptijd

Dit sociaal plan geldt voor de periode van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2023. Uiterlijk zes maanden vóór 1 januari 2024 zullen de partijen bij dit sociaal plan aan elkaar kenbaar maken of zij een nieuw sociaal plan of verlenging van dit sociaal plan willen overeenkomen.

13.4 Collectieve arbeidsovereenkomst

Dit sociaal plan is een collectieve arbeidsovereenkomst. Deze overeenkomst wordt door cao-partijen aangemeld bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Er is geen sprake van nawerking van dit sociaal plan.

13.5 Standaard cao, geen nawerking

Cao-partijen verklaren dat het sociaal plan een standaard cao is. Dat betekent dat niet in jouw voordeel of nadeel van dit sociaal plan mag worden afgeweken. Het is hun uitdrukkelijke bedoeling om met dit sociaal plan geen enkele bepaling uit eerdere sociale plannen te laten nawerken en/of doorwerken.

13.6 Wet Melding Collectief Ontslag

De werkgever en de vakbonden verklaren dat dit sociaal plan tot het einde van de looptijd voor alle reorganisaties binnen de Volksbank geldt. Alle daaruit voortvloeiende ontslagen zijn gemeld op de wijze zoals voorgeschreven in de Wet Melding Collectief Ontslag.

Daarbij is ook voldaan aan artikel 5a lid 1 van deze wet. De vakbonden vinden dat zij, in het kader van de Wet Melding Collectief Ontslag, over die ontslagen voldoende zijn geraadpleegd door de werkgever. Dit overleg heeft immers geresulteerd in het huidige sociaal plan, waarin een reeks van maatregelen is afgesproken, waarmee boventalligheid zoveel mogelijk wordt voorkomen.

Er wordt op objectieve wijze geselecteerd. Daarnaast worden boventallige medewerkers (ten minste) zes maanden geplaatst in de mobiliteitsorganisatie en ondersteund door verschillende (financiële) instrumenten.

13.7 Toetsingscommissie

De toetsingscommissie bestaat uit vijf personen. De vakbonden benoemen twee leden, evenals de werkgever. Gezamenlijk zullen deze leden een onafhankelijke voorzitter benoemen.

13.8 Informatie en overleg met vakbonden

De werkgever en de vakbonden zullen regelmatig overleggen over de uitvoering van dit sociaal plan. De vakbonden kunnen de werkgever om informatie vragen als zij dit vanwege gesignaleerde uitvoeringsproblemen nodig vinden. De werkgever zal de vakbonden informeren over adviesaanvragen over voorgenomen reorganisaties.

De werkgever informeert de vakbonden en de ondernemingsraad op het moment dat voor een afdeling of bedrijfsonderdeel een preventieve mobiliteitsfase ingaat. Hierbij zal duidelijk worden gemaakt op welke wijze wordt voorzien in het opvangen van de 10% werktijd die beschikbaar wordt gesteld om medewerkers aan hun inzetbaarheid te laten werken.

Als er ingrijpende wijzigingen plaatsvinden die van invloed zijn op de uitvoering van dit sociaal plan, bijvoorbeeld wijzigingen in wet- en regelgeving, zullen de werkgever en de vakbonden met elkaar overleggen om te bezien of een aanpassing van het plan nodig is.

Als de werkgever of de vakbonden vinden dat dit sociaal plan onvoldoende voorziet in de personele gevolgen van een specifieke organisatiewijziging van het plan zal overleg plaatsvinden om te bezien of aanvullende maatregelen wenselijk en mogelijk zijn.

13.9 Begrippen

Voor de betekenis van bepaalde begrippen uit dit sociaal plan wordt verwezen naar de begrippenlijst (bijlage 2).

Bijlage 1. Processchema



	Preventieve fase	Aanzeperiode	Mobiliteitsfase
Waarom?	Vorbereiden op een reorganisatie en verbeteren van je inzetbaarheid en daarmee je arbeidsmarktkansen	Vorbereiden op boventalligheid	Vinden van ander werk
Wie?	Medewerkers in een afdeling en/of functiegroep waar een reorganisatie wordt verwacht (met gevolgen voor werkgelegenheid)	Medewerkers die boventallig worden	Medewerkers die boventallig zijn
Hoe lang?	3 – 6 maanden	1 maand	6 maanden
Wat gebeurt er?	Tijd (10% van je werktijd) en geld (max. € 1.500) om te werken aan je inzetbaarheid volgens je ontwikkelplan Adviesaanvraag opstellen en behandeling in ondernemingsraad	Plaatsingsprocedure om vast te stellen wie wordt geplaatst en wie boventallig wordt Plaatsingsgesprek Schriftelijke bevestiging	Mobiliteitstraject; je wordt vrijgesteld van werk om je volledig te richten op het vinden van ander werk (solliciteren e.d.). Je wordt hierin begeleid door een mobiliteitsmanager.

Bijlage 2. Begrippenlijst

Daar waar in het sociaal plan 'medewerker' en 'hij' staat geschreven moet tevens worden gelezen 'medewerkster' en 'zij'.

Aanzegperiode:

de periode tussen de datum waarop de status van boventallige schriftelijk is bevestigd en de datum waarop je daadwerkelijk boventallig wordt. In deze periode maak je kennis met jouw mobiliteitsmanager en wordt het plan van aanpak gemaakt. Daarnaast kan je al gebruik maken van (een gedeelte van) de dienstverlening van de mobiliteitsorganisatie. De aanzegperiode duurt een maand.

Afspiegelingsbeginsel:

de methode om bij vermindering van arbeidsplaatsen de ontslagvolgorde te bepalen per categorie uitwisselbare functies binnen het reorganisatiegebied, op basis van leeftijdsgroepen. De verdeling van de ontslagen moet zo plaats vinden, dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies vóór en na de vermindering van het aantal arbeidsplaatsen zoveel mogelijk gelijk is. Vervolgens wordt per leeftijdsgroep de medewerker met het kortste dienstverband ontslagen.

De uitgangspunten met betrekking tot het afspiegelingsbeginsel, zoals neergelegd in de van tijd tot tijd geldende regelgeving, te weten de Ontslagregeling van 23 april 2015, verder uitgewerkt in de Uitvoeringsregels ontslag om bedrijfseconomische redenen, zullen worden gevolgd. Daarbij is afgesproken dat directe plaatsingen voorrang hebben boven plaatsingen met een PAP.

Bemiddelingsbureau:

het door de werkgever ingeschakelde externe bureau dat waar nodig wordt ingezet ter aanvulling op de begeleiding van boventallige bij het zoeken naar ander werk. Het bureau moet gecertificeerd zijn.

Boventallige:

- een medewerker van wie de functie komt te vervallen, of van wie de functie ingrijpend wijzigt en die naar verwachting niet binnen twaalf maanden geschikt is te maken voor de ingrijpend gewijzigde functie.
- een medewerker van wie de reistijd door de standplaatswijziging is toegenomen en tevens langer is dan drie uur per dag retour en die geen gebruik maakt van de mogelijkheid om af te zien van de status van boventallige.

Fictieve opzegtermijn:

de wachttermijn voor een WW-uitkering als bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst met een vergoeding de opzegtermijn niet (volledig) in acht is genomen.

Functie:

het geheel van taken en verantwoordelijkheden (resultaatgebieden en kernactiviteiten) én het generieke rolprofiel uit een functiefamilie zoals vermeld in het functieprofiel op iD, inclusief eventuele relevante schriftelijke aanvullingen.

Gekwalificeerde functionaris:

een medewerker die volgens periodieke beoordelingen bovengemiddeld functioneert dan wel naar verwachting in de toekomst zich bovengemiddeld zal ontwikkelen. Ten hoogste 10% van het totale aantal medewerkers dat voor ontslag in aanmerking komt, kan als gekwalificeerde functionaris worden aangewezen. Artikel 16 van de Ontslagregeling is van toepassing.

Ingrijpend gewijzigde functie:

een als gevolg van een reorganisatie zodanige wijziging van de inhoud van de functie van de medewerker, dat handhaving van de medewerker in die functie tot onaanvaardbare concessies aan de kwalitatieve en/of kwantitatieve voortgang van de werkzaamheden zou leiden.

Jaarinkomen:

het jaarsalaris vermeerderd met vakantietoeslag en dertiende maand.

Jaarsalaris:

twalf maal het maandsalaris.

Loopbaanadviseur:

een externe deskundige die specialistische ondersteuning biedt aan boventallige en mobiliteitsmanager.

Maandinkomen:

het maandsalaris vermeerderd met vakantietoeslag en dertiende maand.

Maandsalaris:

het brutobedrag dat maandelijks aan je wordt uitgekeerd als honorering voor de uitoefening van jouw functie zonder eventuele bijkomende toeslagen of aanvullingen.

Medewerker:

de werknemer in dienst van de Volksbank

Mobiliteitsfase:

de termijn van zes maanden, waarin je als boventallige medewerker door de mobiliteitsmanager wordt begeleid bij het zoeken naar een passende functie.

De beoogde ingangsdatum van de mobiliteitsfase is opgenomen in de betreffende adviesaanvraag, dan wel in de beslissing van de directeur HR tot toepassing van het sociaal plan in het geval van niet-adviesplichtige organisatie- of standplaatswijzigingen. De definitieve ingangsdatum zal schriftelijk aan de medewerker worden bevestigd.

Mobiliteitsmanager:

de medewerker van de mobiliteitsorganisatie die de hiërarchisch leidinggevende is van boventallige (vanaf de ingangsdatum van de mobiliteitsfase) en van de medewerker die deelneemt in de Pluspoolregeling.

Mobiliteitsorganisatie:

de afdeling waardoor jij als boventallige vanaf de ingangsdatum van de mobiliteitsfase hiërarchisch wordt aangestuurd. De afdeling is verantwoordelijk voor jouw begeleiding als boventallige en coördineert alle op herplaatsing gerichte activiteiten, waaronder begrepen het registreren van alle vacatures.

Passende functie:

een functie op een gelijksoortige contractbasis, waarvoor gelijksoortige competenties, vaardigheden, ervaring en opleiding worden vereist als voor de vervallen/ingrijpend gewijzigde functie.

Voor een intern passende functie gelden verder nog de volgende criteria:

- de reistijd naar de nieuwe standplaats bedraagt niet meer dan drie uur retour per dag;
- de functie moet zijn ingedeeld op een gelijk functieniveau dan wel één functieniveau lager of hoger dan het functieniveau behorende bij de functie die de medewerker vervulde voordat hij boventallig werd;
- het verschil tussen het maandsalaris en het maximum van de functieschaal behorend bij de passende functie op het lagere functieniveau is maximaal 15%;
- het verschil in arbeidsduur is niet meer dan 10% van je huidige arbeidsduur, tenzij dit voor jou als medewerker op onoverkomelijke bezwaren stuit;
- de aansluiting op de passende functie moet zodanig zijn, dat van jou als medewerker verwacht mag worden dat jij binnen twaalf maanden aan de voor de functie gestelde eisen voldoet;
- als er sprake is van een tijdelijke passende functie kan (het nog resterende deel van) de mobiliteitsfase onder voorwaarden worden opgeschort (zie hoofdstuk 6.3).

Passende werkzaamheden:

Werkzaamheden waarop jij als medewerker in de pluspool tijdelijk kan worden ingezet en die passend geacht kunnen worden gelet op jouw competenties, opleiding en ervaring, ongeacht het niveau van de vervallen/ingrijpend gewijzigde functie en/of het maandsalaris. Voor wat betreft reistijd en verschil in arbeidsduur geldt het bepaalde in de definitie van passende functie. De arbeidsduur hoeft niet gelijk te zijn aan de oorspronkelijke arbeidsduur, maar mag – zonder instemming van jou als medewerker - nooit meer bedragen dan jouw oorspronkelijke arbeidsduur.

Plaatsingsprocedure:

De procedure die wordt gevolgd als functies komen te vervallen, ingrijpend wijzigen en/of als het aantal functies vermindert.

Plan van aanpak:

het individuele plan dat wordt vastgesteld in gezamenlijk overleg tussen jou als boventallige en je mobiliteitsmanager.

Reistijd:

de tijd die nodig is om van het woonadres naar de standplaats vice versa te reizen (woon-werkverkeer), berekend met behulp van Google Maps, op basis van:

- openbaar vervoer en
- woonadres en
- de kortste reistijd bij aankomst tussen 8 en 9 uur en de kortste reistijd bij vertrek tussen 17 en 18 uur.

Indien je als medewerker ten aanzien van bovenstaande structureel en in overwegende mate afwijkende aankomst- en vertrektijden zal hebben, kan je

in overleg met je leidinggevende afspreken dat de reistijd wordt vastgesteld op basis van die afwijkende tijden, naar analogie van de standaardberekening.

Reorganisatie:

een verandering in de organisatie van de Volksbank die leidt tot het vervallen of ingrijpend wijzigen van functies en/of het verplaatsen van werkzaamheden, welke verandering:

- op grond van de Wet op de Ondernemingsraden ("WOR") adviesplichtig is, dan wel
- waarbij de directeur HR beslist, dat deze verandering in de organisatie op één lijn wordt gesteld met een adviesplichtige beleidsbeslissing, in die zin, dat dit sociaal plan van overeenkomstige toepassing wordt verklaard.

Reorganisatiegebied:

het te reorganiseren onderdeel van de Volksbank.

Standplaats:

de plaats waar of het verkoopgebied waarbinnen je als medewerker gewoonlijk jouw werkzaamheden verricht.

Uitwisselbare functies:

functies die naar inhoud, vereiste kennis, vaardigheden en competenties en de tijdelijke of structurele aard vergelijkbaar zijn en naar het niveau en de beloning gelijkwaardig zijn, zoals nader uitgewerkt in de Ontslagregeling en de Uitvoeringsregels ontslag om bedrijfseconomische redenen van het UWV.

Vervallen functie:

een functie die ophoudt te bestaan, dan wel een functie waarvan het aantal formatieplaatsen wordt verminderd

Werkgever:

de Volksbank N.V.

Werknemer:

een natuurlijke persoon met een arbeidsovereenkomst met de werkgever.

Bijlage 3. Reglement toetsingscommissie

Artikel 1 Definities en reikwijdte

- 1.1 In dit reglement zijn alleen definities opgenomen die niet in het sociaal plan vermeld staan.

Sociaal Plan

De tekst van het bij dit reglement behorende sociaal plan, alsmede de eventuele daarop door partijen gezamenlijk aangebrachte wijzigingen en aanvullingen.

Bezwaarschrift

De schriftelijke vastlegging van het bezwaar.

Toetsingscommissie

De commissie die bevoegd is het bezwaarschrift in behandeling te nemen.

- 1.2 Dit reglement is van toepassing als een individuele medewerker een bezwaarschrift indient tegen de passendheid van een hem of haar aangeboden functie of tegen de wijze waarop andere onderdelen van het sociaal plan op hem of haar worden toegepast door de werkgever.
- 1.3 De toetsingscommissie neemt alleen bezwaarschriften in behandeling waaruit aantoonbaar blijkt dat de medewerker over zijn/haar bezwaren overleg heeft gevoerd met zijn/haar leidinggevende en de mobiliteitsmanager c.q. de HR business partner en dit overleg als afgerond kan worden beschouwd.

Artikel 2 Samenstelling van de toetsingscommissie

- 2.1 De toetsingscommissie bestaat uit vijf leden. De samenstelling is als volgt:
- Twee leden worden benoemd door werkgever.
 - Twee leden worden benoemd in overleg tussen de vakbonden De Unie, FNV Finance en CNV Vakmensen.
 - Eén onafhankelijk lid, tevens voorzitter, alsmede een (onafhankelijke) plaatsvervangend voorzitter worden benoemd door werkgever en vakbonden gezamenlijk.
- 2.2 De toetsingscommissie kan worden bijgestaan door een daartoe aangestelde secretaris. De werkgever draagt de daaraan verbonden kosten en zorgt voor secretariële ondersteuning.
- 2.3 De leden van de toetsingscommissie zijn benoemd voor de periode die nodig is om uitspraak te doen over bezwaren van medewerkers die betrekking hebben op het sociaal plan waar dit reglement onderdeel van uitmaakt.
- 2.4 De leden van de toetsingscommissie zijn verplicht tot geheimhouding van al hetgeen hen bij het uitoefenen van hun taak ter kennis komt. Deze geheimhoudingsplicht geldt ook voor de secretaris van de toetsingscommissie.

- 2.5 De leden van de toetsingscommissie als bedoeld in lid 1 van dit artikel genieten de rechtsbescherming die leden van een ondernemingsraad hebben ingevolge artikel 7: 670 lid 4 en/of 7: 670a lid 1 sub a en b Burgerlijk Wetboek.

Artikel 3 Ontvankelijkheid van het bezwaar

- 3.1 Het bezwaar wordt ingediend bij het secretariaat van de toetsingscommissie.
- 3.2 Niet ontvankelijk is het bezwaar:
- dat niet binnen twee weken nadat de schriftelijke bevestiging van de mobiliteitsorganisatie dat geen overeenstemming is bereikt over de aangeboden passende functie door medewerker ontvangen is, het secretariaat van de toetsingscommissie heeft bereikt.
 - dat niet uiterlijk binnen drie weken na het ontstaan van de aanleiding van het bezwaar het secretariaat van de toetsingscommissie heeft bereikt (ieder bezwaar, uitgezonderd het weigeren van een passende functie).
 - dat niet voortvloeit uit de toepassing van het sociaal plan.
 - waarover de medewerker niet op voorhand het overleg heeft gevoerd zoals bedoeld in artikel 1 lid 3.
 - dat niet is voorzien van een motivering van het bezwaar.
- 3.3 Een bezwaar van een medewerker met wie de arbeidsovereenkomst is geëindigd of wiens herplaatstermijn eindigt binnen vier weken na indiening van het bezwaar wordt niet (verder) in behandeling genomen tenzij hij aannemelijk heeft kunnen maken dat het niet of niet verder behandelen van de klacht hem onevenredige schade kan berokkenen.
- 3.4 Het staat de werkgever en/of de medewerker vrij te allen tijde (zowel tijdens als na het afsluiten van de bezwaarprocedure) een procedure bij de civiele rechter aanhangig te maken. Indien een dergelijke procedure dezelfde vraagstelling heeft als de bezwaarprocedure, zal de toetsingscommissie het bezwaar niet (verder) in behandeling nemen.
- 3.5 Een bezwaar wordt aanhangig gemaakt door toezending van een met redenen omkleed en door of namens de medewerker ondertekend bezwaarschrift. De adresgegevens van het secretariaat van de toetsingscommissie luiden als volgt:
- Toetsingscommissie de Volksbank N.V.
T.a.v. de secretaris, de heer A. Veenman
Postbus 8444
3503 RK Utrecht
- 3.6 Zowel de medewerker als de werkgever kan zich in het kader van de procedure bij de toetsingscommissie laten bijstaan door een raadsman of -vrouw of andere belangenbehartiger. Eventuele aan deze bijstand verbonden kosten komen voor rekening van de medewerker c.q. de werkgever.

- 3.7 Na ontvangst van het bezwaarschrift gaat de toetsingscommissie na of het bezwaar ontvankelijk is. Als het bezwaar niet-ontvankelijk wordt verklaard of niet in behandeling kan worden genomen op grond van de in artikel 3.3 en 3.4 genoemde gronden, stelt de toetsingscommissie de medewerker hiervan zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken nadat het bezwaarschrift door de toetsingscommissie is ontvangen, schriftelijk en gemotiveerd in kennis. Tevens informeert de toetsingscommissie de werkgever en de HR business partner dat het bezwaar niet-ontvankelijk is verklaard, c.q. niet in behandeling kan worden genomen.
- 3.8 Als het bezwaar ontvankelijk is, stuurt de toetsingscommissie een kopie van het bezwaarschrift aan de leidinggevende en de mobiliteitsmanager c.q. de HR business partner, met de mededeling dat het bezwaarschrift in behandeling wordt genomen. De toetsingscommissie stelt de leidinggevende en de mobiliteitsmanager c.q. de HR business partner binnen een door de toetsingscommissie gestelde termijn in de gelegenheid schriftelijk te reageren op het bezwaarschrift.
- 3.9 De toetsingscommissie kan de medewerker alsook de leidinggevende of de mobiliteitsmanager c.q. de HR business partner opdragen nadere stukken in te dienen binnen een door de toetsingscommissie gestelde termijn en op een door de toetsingscommissie voorgeschreven wijze. De toetsingscommissie stuurt deze stukken in kopie naar de andere partij, zodat beide partijen van alle stukken in de bezwaarprocedure kennis kunnen nemen.

Artikel 4 De hoorzitting

- 4.1 Op verzoek van de medewerker, de leidinggevende of de mobiliteitsmanager c.q. de HR business partner, of indien de toetsingscommissie dit zelf gewenst acht, kan een hoorzitting plaatsvinden binnen acht weken nadat het bezwaarschrift door de toetsingscommissie is ontvangen. In bijzondere gevallen kan deze termijn met twee weken worden verlengd.

Als er sprake is van een bezwaar tegen de passendheid van een aangeboden functie, dan dient, indien een van de betrokken partijen dit gewenst acht, de hoorzitting plaats te vinden binnen vier weken nadat het bezwaarschrift door de toetsingscommissie is ontvangen.

- 4.2 Voor een hoorzitting worden de medewerker en de leidinggevende c.q. de mobiliteitsmanager c.q. de HR business partner ten minste één week van tevoren schriftelijk uitgenodigd. Partijen zijn niet verplicht te verschijnen.
- 4.3 Bij de hoorzitting zullen tenminste drie leden van de toetsingscommissie aanwezig zijn, te weten een lid namens de werkgever, een lid namens de vakbonden en de (plaatsvervangend) voorzitter.
- 4.4 De toetsingscommissie stelt beide partijen tijdens de hoorzitting in de gelegenheid hun visie op het bezwaar en eventuele nader ingediende stukken te geven. Beide partijen zijn gedurende de gehele hoorzitting aanwezig.

- 4.5 Zowel de medewerker als de leidinggevende of mobiliteitsmanager c.q. de HR business partner kan zich tijdens de hoorzitting door een raadsman, -vrouw of andere belangenbehartiger laten bijstaan. Eventuele aan deze bijstand verbonden kosten komen voor rekening van degene die de bijstand heeft ingeroepen.
- 4.6 De toetsingscommissie kan beide partijen tijdens de hoorzitting vragen stellen die zij relevant acht.
- 4.7 De toetsingscommissie kan, op verzoek van medewerker, leidinggevende, mobiliteitsmanager c.q. de HR business partner of zelfstandig, andere personen oproepen bij de hoorzitting te verschijnen.

Artikel 5 Het advies van de toetsingscommissie

- 5.1 De toetsingscommissie brengt een advies over de beslissing op het bezwaarschrift uit aan de statutaire directie van werkgever. Het advies van de toetsingscommissie is gebaseerd op de door partijen ingebracht stukken, de tijdens de hoorzitting verkregen informatie en de regels neergelegd in het van toepassing zijnde sociaal plan, het Burgerlijk Wetboek en overige relevante wetsbepalingen en jurisprudentie.
- 5.2 De toetsingscommissie brengt haar advies uit binnen twee weken na de dag van de hoorzitting. Heeft het bezwaar betrekking op het weigeren van een passende functie, dan is deze termijn een week. Indien geen hoorzitting is gehouden brengt de toetsingscommissie haar advies uit binnen zes weken nadat het bezwaarschrift door haar ontvangen is. Heeft het bezwaar betrekking op het weigeren van een passende functie, dan is deze termijn twee weken. In bijzondere omstandigheden kunnen de termijnen met twee weken worden verlengd.
- 5.3 Het advies van de toetsingscommissie komt tot stand bij meerderheid van stemmen. Het advies geeft het standpunt van de toetsingscommissie als geheel weer.
- 5.4 Het advies wordt ondertekend door of namens de (plaatsvervangend) voorzitter.
- 5.5 Het advies wordt gestuurd aan de statutaire directie van werkgever en wordt in kopie verstrekt aan de medewerker, de leidinggevende en de mobiliteitsmanager c.q. de HR business partner.
- 5.6 De toetsingscommissie vermeldt in het advies dat:
 - a) de statutaire directie van werkgever op grond van het van toepassing zijnde sociaal plan verplicht is binnen twee weken op het advies van de toetsingscommissie te beslissen. Heeft het bezwaar betrekking de passendheid van een aangeboden functie, dan is deze termijn een week.
 - b) de statutaire directie van werkgever slechts wegens zwaarwegende redenen van het advies van de toetsingscommissie mag afwijken.
 - c) de statutaire directie van werkgever in dat geval zijn besluit beargumenteerd moet meedelen aan de betrokken medewerker en de toetsingscommissie.

Als de statutaire directie van werkgever het advies van de toetsingscommissie omzet in een besluit, zendt zij dit besluit aan de medewerker en in kopie aan de leidinggevende, de HR business partner, de mobiliteitsmanager en het secretariaat van de toetsingscommissie.

- 5.7 De bezwaarprocedure brengt geen kosten voor de medewerker met zich mee, met uitzondering van eventuele kosten van bijstand als bedoeld onder 3.4. en 4.5.

Artikel 6 Beroepsprocedure

Tegen het advies van de toetsingscommissie kan geen beroep worden ingesteld. Het staat de werkgever en/of de medewerker vrij te allen tijde (zowel tijdens als na het afsluiten van de bezwaarprocedure) een procedure bij de civiele rechter aanhangig te maken. Indien een dergelijke procedure dezelfde vraagstelling heeft als de bezwaarprocedure, zal de toetsingscommissie het bezwaar niet (verder) in behandeling nemen.

Artikel 7 Duur reglement

Dit reglement is van toepassing gedurende de looptijd van het sociaal plan waar dit reglement onderdeel van uitmaakt.

Bijlage 4. Stimuleringsregeling franchise

1. Achtergrond

De Volksbank streeft naar een verdeling van haar klantgebieden waarbij 2/3 deel in franchise is gegeven en 1/3 deel uit zogenaamde 'loondienst-winkels' bestaat. Dit betekent dat de komende jaren klantgebieden in franchise zullen worden gegeven waar nu nog medewerkers werkzaam zijn die een arbeidsovereenkomst hebben met de Volksbank.

Wanneer een franchisenemer de activiteiten van een bestaand klantgebied overneemt, geldt de wetgeving rond 'overgang van onderneming'. Dit betekent dat alle medewerkers met behoud van alle rechten en plichten uit hun arbeidsovereenkomst overgaan naar de franchisenemer. In de praktijk is dit echter geen duurzame oplossing voor de franchisenemer. Daarnaast wil de Volksbank medewerkers die niet mee over gaan willen naar een franchisenemer graag een keuze bieden.

Op basis van dit uitgangspunt is een financiële regeling opengesteld voor medewerkers die werkzaam zijn in een klantgebied of een verkoopgebied dat in franchise wordt gegeven. Medewerkers met een vast dienstverband die aangeven in dienst te willen blijven bij de Volksbank zullen zoveel als mogelijk geplaatst worden binnen omliggende winkels/verkoopgebieden.

2. De stimuleringsregeling

De stimuleringsregeling is een financiële regeling met als doel de mogelijke teruggang in arbeidsvoorwaarden na de overstap van loondienst naar franchise tijdelijk te compenseren.

2.1 Voor wie geldt de stimuleringsregeling?

Ben je werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd in een transitiegebied dat (op termijn) in franchise wordt gegeven, of binnen een verkoopgebied waarvan (op termijn) één of meerdere klantgebieden in franchise worden gegeven? En ben je met de franchisenemer overeengekomen dat je daar in dienst zult treden? Dan kun je een beroep doen op de stimuleringsregeling. Eerst wordt aan medewerkers uit het transitiegebied voor wie overgang van onderneming geldt de mogelijkheid geboden te opteren voor de stimuleringsregeling. Pas daarna komen de overige medewerkers uit het betreffende verkoopgebied in aanmerking om te kiezen voor de stimuleringsregeling.

2.2 Wat houdt de stimuleringsregeling in?

Op grond van de stimuleringsregeling heb je recht op een financiële vergoeding. De hoogte van het bedrag is gelijk aan de vertrekvergoeding als bedoeld in hoofdstuk 7.2 van het Sociaal Plan de Volksbank 2021 tot en met 2023.

Wanneer je kiest voor de stimuleringsregeling, sluit de Volksbank met jou een standaard vaststellingsovereenkomst. In deze overeenkomst wordt vastgelegd dat jouw arbeidsovereenkomst met de Volksbank met wederzijds goedvinden wordt beëindigd. En onder welke voorwaarden dat gebeurt. Deze standaard afspraken zijn niet individueel onderhandelbaar. Eén van de afspraken is de toekenning van de vergoeding op grond van de stimuleringsregeling. Deze vergoeding wordt binnen één maand na beëindiging van je arbeidsovereenkomst aan je uitbetaald. Op dit bedrag wordt loonheffing ingehouden. Over deze maand heb

je geen recht op wettelijke rente. Andere afspraken in de overeenkomst zijn:

- Je pensioenopbouw loopt door tot het einde van je arbeidsovereenkomst met de Volksbank.
- Eventuele opgebouwde en nog niet opgenomen vakantiedagen zullen na de beëindiging van je arbeidsovereenkomst worden uitbetaald.
- Je personeelscondities eindigen per de datum waarop je arbeidsovereenkomst met de Volksbank wordt beëindigd. De Volksbank licht de betrokken afdelingen in over jouw uitdiensttreding. Waar dat van toepassing is, worden je personeelscondities omgezet naar cliëntcondities.
- Als je deelneemt aan de collectieve ziektekostenverzekering van de Volksbank, dan wordt de verzekering op individuele basis voortgezet, zonder collectiviteitskorting, na afloop van het jaar dat je uit dienst treedt.
- Als je een studiekostenregeling hebt met terugbetalingsregeling, dan zal de Volksbank daar geen beroep op doen.
- Als je een leaseauto hebt, dan moet je deze uiterlijk op de dag dat je uit dienst treedt inleveren bij de leasemaatschappij. De kosten voor het overschrijden van de normleaseprijs en/of de boete voor het voortijdig inleveren van de auto, betaalt de Volksbank. Je kunt de leaseauto ook overnemen. De leasemaatschappij bepaalt de prijs en voorwaarden daarvoor.
- Als je dat wilt, ontvang je een positief getuigschrift. De Volksbank stelt het getuigschrift op na overleg met jou.
- Je hebt geen recht meer op de vergoeding op grond van de stimuleringsregeling als je vóór de datum dat je arbeidsovereenkomst eindigt, op staande voet ontslagen wordt;
- Je blijft ook na het einde van je arbeidsovereenkomst gebonden aan je geheimhoudingsbeding, tenzij het gebruik van gegevens ook na beëindiging van je arbeidsovereenkomst voor jou noodzakelijk is in verband met je toekomstige werkzaamheden, mits en voor zover de Volksbank daarvoor vooraf uitdrukkelijke toestemming heeft gegeven.
- Voor zover er met jou een concurrentiebeding/relatiebeding was afgesproken, is dit vervallen.
- Zaken die de Volksbank aan jou ter beschikking heeft gesteld om je werk te kunnen doen, zoals een laptop, smartcard en smartphone, lever je in uiterlijk op de dag dat je uit dienst treedt.

2.3 Bij de Volksbank blijven

Ben je op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd werkzaam in een transitiegebied dat (op termijn) in franchise wordt gegeven, of binnen een verkoopgebied waarvan (op termijn) één of meerdere klantgebieden in franchise worden gegeven?

En blijf je liever in dienst van de Volksbank? In dat geval streven wij er naar jou een alternatieve standplaats aan te bieden binnen 90 minuten enkele reis (de in het sociaal plan gestelde grens).

Wanneer dat niet mogelijk blijkt, zullen we inventariseren of we jou een nieuwe standplaats kunnen aanbieden met een reistijd van meer dan 90 minuten enkele reis, de in het sociaal plan gestelde grens. In dat geval krijg jij de status van boventallige. Mocht je besluiten de functie te accepteren, dan vervalt je status van boventallige. In dat geval kun je recht hebben op een aangepaste reiskostenvergoeding en reistijdcompensatie. Mogelijk kun je ook een verhuiskostenvergoeding krijgen. De precieze voorwaarden vind je in het sociaal plan.

Wanneer je de functie niet accepteert, heb je als boventallige recht op begeleiding naar ander werk gedurende de mobiliteitsfase en een vergoeding. Ook dit kun je nalezen in het sociaal plan.

Als er meer medewerkers kiezen om bij de Volksbank te blijven dan er plaatsingsmogelijkheden zijn, zullen we medewerkers gaan plaatsen op basis van het afspiegelingsbeginsel. Dit betekent, dat per verkoopgebied het aanwijzen van boventallige medewerkers plaatsvindt binnen leeftijdsgroepen en daarbinnen op basis van de duur van je dienstverband. De leeftijdsgroepen zijn:

- 15 tot en met 24 jaar
- 25 tot en met 34 jaar
- 35 tot en met 44 jaar
- 45 tot en met 54 jaar
- 55 jaar tot de AOW-leeftijd

Je wordt op basis van je leeftijd ingedeeld in een leeftijdsgroep die past bij je leeftijd. Daarbij gaan we uit van jouw leeftijd per de datum waarop de klantgebieden in jouw verkoopgebied worden overgenomen door de franchisenemer. Daarna wordt bepaald hoeveel en welke medewerkers er per leeftijdsgroep boventallig worden. Als de groep waarover wordt afgespiegeld tien of minder medewerkers telt, wordt zo goed mogelijk aangesloten bij bovenstaande leeftijdsgroepen. Als boventallige heb je recht op begeleiding naar ander werk gedurende de mobiliteitsfase en een vergoeding. Dit kun je nalezen in het sociaal plan.

2.4 Looptijd

Deze stimuleringsregeling geldt voor de periode van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2023. Uiterlijk zes maanden vóór 1 januari 2024 zullen de partijen bij deze regeling aan elkaar laten weten of zij een nieuwe stimuleringsregeling of verlenging van deze regeling uit de concept adviesaanvraag franchise willen overeenkomen.

3. Begrippen

Klantgebied:

Een set aan postcodes. In een klantgebied is er ruimte voor één winkel.

Transitiegebied:

Een klantgebied met winkel die in de toekomst overgaat naar franchise.

Verkoopgebied:

Een combinatie van klantgebieden die wordt aangestuurd door een manager klantgebied of franchisenemer(s).