

**Sociaal Plan InsingerGilissen, branch van Quintet Private
Bank (Europe) S.A.**

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippenlijst	4
1 Algemene uitgangspunten	6
1.1 Achtergrond en intentie Sociaal Plan	6
1.2 Werkingssfeer	6
1.3 Looptijd	6
1.4 Informeren medewerker	6
1.5 Cao-status	7
1.6 Vervangende voorziening	7
1.7 Toepassing Sociaal Plan	7
1.8 Hardheidsclausule	7
1.9 Onvoorziene omstandigheden	7
1.10 Wijziging in wet- en/of regelgeving	7
1.11 Ontslag wegens disfunctioneren / langdurige arbeidsongeschiktheid / staande voet/niet fusie gerelateerde reorganisatie	7
2 Rollen en verantwoordelijkheden	8
2.1 Werkgever	8
2.2 Medewerker	8
2.3 Ondernemingsraad	8
2.4 Betrokken vakbonden	8
3 Bovenalligheid en plaatsingsbeleid	9
3.1 Ontwerpen van functies	9
3.2 Functies	9
3.2.1 Uitwisselbare functie	9
3.2.2 Passende functie	9
3.3 Spelregels plaatsingsproces	9
3.4 Afspiegelen	11
3.5 Coaching / begeleiding / opleiding bij plaatsing op een passende functie	11
3.6 Arbeidsvoorwaarden na plaatsing	12
3.7 Weigering uitwisselbare / passende functie	12
3.8 Verklaring bovenalligheid	12
3.9 Voorrang interne vacatures	12
3.10 Wederindiensttredingsvoorwaarde	13
3.11 Bezwaar bovenalligheid	13
4 Herplaatsingstermijn, employabilitybudget en plaatsmakersregeling	14
4.1 Herplaatsingstermijn	14
4.2 Coaching / begeleiding / opleiding bij bovenalligheid	14
4.3 Plaatsmakersregeling	15
5 Uitdiensttreding	16
5.1 Uitdiensttreding	16
5.2 Einde arbeidsovereenkomst / beëindigingsvergoeding	16
5.3 Hoogte beëindigingsvergoeding	16

5.4	Kosten juridische bijstand.....	17
5.5	Jubileumuitkering	17
5.6	Eindafrekening.....	18
5.7	Beëindiging lease regeling	18
5.8	Vervallen personeelscondities effectendienstverlening	18
5.9	Vervallen overige personeelscondities	18
5.10	Getuigschrift	18
5.11	Concurrentiebeding	18
5.12	Vervallen terugbetalingsverplichting	18
5.13	Vervallen anciënniteit	18
6	Rol en procedure van de Bezwaarcommissie	19
6.1	Samenstelling Bezwaarcommissie	19
6.2	Gronden voor bezwaar / geen opschortende werking	19
6.3	Vertrouwelijke behandeling bezwaar	19
6.4	Beoordeling bezwaar	19
6.5	Procedure	19
6.6	Kostenvergoeding bij gegrondverklaring bezwaar	20
7	Overige	21
7.1	Vertrouwelijkheid	21
7.2	Personeelsdossier	21
7.3	Inzage Personeelsdossier	21
	Ondertekening InsingerGilissen - Vakorganisaties	22
	Voorbeelden en bronvermelding	23

Begrippenlijst

Aanzegdatum	De datum waarop de werkgever aan de medewerker schriftelijk en mondeling (voor zover mogelijk) meedeelt dat zijn functie vervalt als gevolg van een reorganisatie, organisatiewijziging of wijziging van het operationeel model.
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 bruto- vergoeding die de medewerker ontvangt bij ontslag als gevolg van een reorganisatie, organisatiewijziging of wijziging van het operationeel model.
Boventalligheid	Een medewerker wordt boventallig als: (i) er sprake is van minder of geen uitwisselbare functies en in het geval van minder beschikbare uitwisselbare functies de medewerker door toepassing van het afspiegelingsbeginsel niet geplaatst kan worden en er geen andere passende functie beschikbaar is of (ii) blijkt dat zijn functie is vervallen, dan wel ingrijpend is gewijzigd en de medewerker niet geplaatst kan worden op een passende functie.
Bruto maandsalaris	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 het maandelijkse basis Employee Benefit Budget (16.3333% van het bruto maandsalaris).
Datum boventalligheid	De datum waarop de medewerker boventallig wordt. Dit is altijd de eerste dag van een kalendermaand.
Directeur HR	Ook wel 'manager HR': eindverantwoordelijke voor de Human Resources functie bij werkgever.
KornFerry-Methode	Methode ontwikkeld door KornFerry 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 functiezwarte. Het InsingerGilissen functiehuis met InsingerGilissen functielevels is op de KornFerry-Methode gebaseerd.
Herplaatsingstermijn	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.
HR	De afdeling HR (Human Resources) van de werkgever.

Jaarsalaris	Het bruto maandsalaris vermenigvuldigd met twaalf.
Leidinggevende	Degene die leiding geeft aan de medewerker en aan wie de medewerker rapporteert.
Medewerker	De medewerker die op de ingangsdatum van dit Sociaal Plan op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd in dienst is van de werkgever.
Ondernemingsraad	De Ondernemingsraad van InsingerGilissen.
Opzegtermijn	De opzegtermijn zoals opgenomen in de InsingerGilissen Bankiers N.V. cao, overeengekomen in de individuele arbeidsovereenkomst, of bij gebrek daaraan de opzegtermijn conform artikel 7:672 van het Burgerlijk Wetboek.
Peildatum	De datum waarop wordt afgespiegeld.
Reorganisatie	Adviesplichtige organisatiewijziging en/of wijziging van het operationeel model met personele gevolgen.
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.
Uitwisselbare functie	Een functie is uitwisselbaar indien de huidige functie en de nieuwe/gewijzigde 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	InsingerGilissen, branch van Quintet Private Bank (Europe) S.A..

1 Algemene uitgangspunten

1.1 Achtergrond en intentie Sociaal Plan

Dit Sociaal Plan is opgesteld in het kader van een mogelijke reorganisatie, organisatiewijziging of wijziging van het operationeel model met personele gevolgen..

Gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan kunnen er mogelijke wijzigingen in de organisatie en wijziging van het operationeel model plaats vinden die gevolgen kunnen hebben voor de werkgelegenheid. Als gevolg van een eventuele nieuwe organisatiestructuur kunnen functies van inhoud en opzet wijzigen, vervallen en kunnen nieuwe functies ontstaan.

Partijen bij dit Sociaal Plan zijn met elkaar in overleg getreden en hebben dit Sociaal Plan afgesloten met als doel om personele, arbeidsrechtelijke en arbeidsvoorwaardelijke consequenties zo veel mogelijk te beperken.

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.

1.2 Werkingssfeer

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 van een adviesplichtige reorganisatie, organisatiewijziging of wijziging van het operationeel model met personele gevolgen of een besluit dat niet adviesplichtig is in de zin van de WOR maar wel personele gevolgen betreft.

Dit Sociaal Plan is niet van toepassing op leden van het branche management van werkgever.

Als tussen de partijen bij dit Sociaal Plan verschil van mening bestaat over de werkingssfeer daarvan, dan treden zij met elkaar in overleg.

1.3 Looptijd

De looptijd van dit Sociaal Plan is van 1 juli 2025 tot en met 30 juni 2028. 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.

1.4 Informeren medewerker

De werkgever informeert de medewerker tijdig, schriftelijk en mondeling (voor zover mogelijk) over plaatsing, dan wel boventalligheid als gevolg van een reorganisatie, organisatiewijziging of wijziging van het operationeel model met personele gevolgen en informeert hem daarbij over de uit het Sociaal Plan voortvloeiende gevolgen van dat besluit.

1.5 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 de bepalingen uit dit Sociaal Plan heeft nawerking.

1.6 Vervangende voorziening

De bepalingen in dit Sociaal Plan gelden als vervangende voorziening en treden in plaats van de wettelijke transitievergoeding.

1.7 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 overleg met betrokken vakbonden, in lijn met de geest en strekking van het Sociaal Plan.

1.8 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.

1.9 Onvoorziene omstandigheden

In geval van onvoorziene omstandigheden waarin dit Sociaal Plan niet voorziet beslist de werkgever in overleg met betrokken vakbonden.

1.10 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.

1.11 Ontslag wegens disfunctioneren / langdurige arbeidsongeschiktheid / staande voet/niet fusie gerelateerde reorganisatie

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

2 Rollen en verantwoordelijkheden

2.1 Werkgever

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

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

De werkgever wijst de medewerker op eventueel voor hem beschikbaar komend passend geschikt werk en werkt mee aan het vergroten van de inzetbaarheid van de medewerker door medewerker ook te wijzen op andere beschikbare functies in de organisatie.

2.2 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.

2.3 Ondernemingsraad

Werkgever legt adviesplichtige reorganisaties, organisatiewijzigingen of wijzigingen in het operationeel model met personele gevolgen voor aan de Ondernemingsraad. Tevens informeert werkgever de Ondernemingsraad tijdig over besluiten met personele gevolgen die niet adviesplichtig zijn.

De Ondernemingsraad toetst de naleving van de werkgever van de in het Sociaal Plan opgenomen procedures.

2.4 Betrokken vakbonden

De vakbonden FNV Finance en CNV komen het Sociaal Plan overeen met de werkgever. De vakbonden controleren de juiste uitvoering van het Sociaal Plan en zijn vertegenwoordigd in de bezwaarcommissie.

3 Boventalligheid en plaatsingsbeleid

3.1 Ontwerpen van functies

Bij een reorganisatie of organisatiewijziging wordt de gewijzigde operationele inrichting van een afdeling of organisatieonderdeel beschreven. Uit een organogram blijkt welke functies voorkomen, hoeveel functies beschikbaar zijn en hoe de rapportagelijnen lopen. Deze beschikbare functies worden beschreven door het doel van de functie (de uitkomsten) en de werkzaamheden (taken) vast te leggen. De functieomschrijving omvat ook de functie-eisen, die aangeven waar een medewerker aan moet voldoen, wanneer hij voor de functie in aanmerking wil komen. Vervolgens krijgt iedere functie een InsingerGilissen functieniveau dat is gebaseerd op de (KornFerry)Hay functiewaarderingmethode. Ten slotte wordt voor iedere functie bepaald of de functie ten opzichte van de huidige functie uitwisselbaar of passend is. Eén en ander wordt vastgelegd in de definitieve adviesaanvraag met betrekking tot een reorganisatie.

3.2 Functies

3.2.1 Uitwisselbare functie

Een uitwisselbare functie is een ongewijzigde / slechts in geringe mate gewijzigde functie die wat betreft inhoud van de functie, de voor de functie vereiste kennis, vaardigheden en competenties vergelijkbaar is met de plaatsingsfunctie en die op basis van de InsingerGilissen functiewaardering is ingedeeld in een functieniveau met een gelijke functiegraad. Dat betekent dat de persoon die de oude vervallen functie kon vervullen in staat is om die uitwisselbare functie te vervullen op zodanige wijze dat de medewerker direct bij plaatsing de essentie van het werk kent en de uitwisselbare plaatsingsfunctie onmiddellijk kan uitvoeren. Daarbij wordt gekeken naar de feitelijke werkzaamheden.

3.2.2 Passende functie

Onder een passende functie wordt verstaan een functie:

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

3.3 Spelregels plaatsingsproces

Het plaatsingsproces begint nadat er een definitief besluit is genomen over de inrichting van de afdeling of het organisatieonderdeel en in dit proces wordt bepaald wie er voor welke functie wordt aangenomen. De werkgever bepaalt deze aanstelling, waarbij rekening wordt gehouden met de wettelijke uitgangspunten en spelregels voor plaatsing zoals deze zijn opgenomen in het Sociaal Plan. Het plaatsingsproces kent de volgende processtappen, die deels gelijktijdig en/of herhaaldelijk doorlopen kunnen worden:

Stap 1: Vaststellen of de medewerker wel of niet boventallig wordt

Deze stap bestaat uit het bepalen of een medewerker wel of niet boventallig wordt.

1. Een medewerker is niet boventallig als:

- a. er sprake is van beschikbare uitwisselbare functies waarbij het aantal nieuwe formatieplaatsen minimaal gelijk is aan het aantal beschikbare medewerkers dat hiervoor in aanmerking komt; medewerker wordt direct geplaatst op de betreffende uitwisselbare functie;
- b. er sprake is van beschikbare uitwisselbare functies waarbij het aantal formatieplaatsen weliswaar kleiner is dan het aantal medewerkers dat hiervoor in aanmerking komt, maar de medewerker door toepassing van het afspiegelingsbeginsel (zie volgende paragraaf) wordt geplaatst op de betreffende uitwisselbare functie;
- c. er een passende functie beschikbaar is en de betreffende medewerker wordt geplaatst op een passende functie;
 - als de werkgever heeft vastgesteld dat een functie passend is voor een medewerker en het aantal van de betreffende passende functies gelijk is aan het aantal medewerkers voor wie deze functie passend is dan wordt de medewerker direct geplaatst;
 - als de werkgever heeft vastgesteld dat een functie passend is voor een medewerker en het aantal van de betreffende passende functies kleiner is dan het aantal medewerkers voor wie deze functie passend is en het betreft activiteiten in hetzelfde vakgebied, dan worden de betreffende medewerkers in de gelegenheid gesteld zich te kandideren voor deze passende functie. De keuze voor welke medewerker geplaatst wordt, vindt plaats op basis van een inhoudelijk selectieproces op geschiktheid, waarbij een onafhankelijk extern assessment aan de orde kan zijn.

2. Een medewerker is wel boventallig als

- a. er sprake is van minder of geen uitwisselbare functies en in het geval van minder beschikbare uitwisselbare functies de medewerker door toepassing van het afspiegelingsbeginsel (zie volgende paragraaf) niet geplaatst kan worden en er geen andere passende functie beschikbaar is;
- b. blijkt dat zijn functie is vervallen, dan wel ingrijpend is gewijzigd en de medewerker niet direct geplaatst kan worden op een passende functie.

Stap 2: Het formeel benoemen van te plaatsen medewerkers/boventallig verklaren van medewerkers

Deze stap bestaat uit het formeel benoemen van te plaatsen medewerkers en het formeel boventallig verklaren van medewerkers voor wie er geen beschikbare uitwisselbare of andere passende functie beschikbaar is.

Stap 3: Het openstellen van beschikbare functies aan boventallige medewerkers

Deze stap bestaat uit het vacant stellen van beschikbare functies waarop niet reeds geplaatste medewerkers geplaatst kunnen worden. Hierbij geldt dat medewerkers die boventallig zijn voorrang hebben bij het vervullen van interne vacatures. In geval meerdere (boventallige) medewerkers solliciteren op beschikbare functies die niet direct passend is, vindt selectie plaats.

De werkgever kan de medewerker ook actief attenderen op mogelijk passende functies of een mogelijk passende functie aanbieden aan een medewerker. Een medewerker is niet gehouden deze te accepteren.

Stap 4: Plaatsing van een boventallige medewerker op een tijdens de herplaatsingstermijn vrijgekomen functie

De werkgever is verplicht om een boventallige medewerker te plaatsen op een tijdens de herplaatsingstermijn vrijgekomen passende functie.

Stap 5: Het afsluiten van vaststellingsovereenkomsten

Deze stap bestaat uit het afsluiten van vaststellingsovereenkomsten en het beëindigen van arbeidsovereenkomsten met niet herplaatste boventallige medewerkers.

3.4 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.

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 Ondernemingsraad en vakorganisaties daarover informeren.

Duur dienstverband

Voor de toepassing van het afspiegelingsbeginsel wordt de duur van het dienstverband op de peildatum van een 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 InsingerGilissen, 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 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.

3.5 Coaching / begeleiding / opleiding bij plaatsing op een passende functie

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 HR-afdeling is betrokken bij tussentijdse voortgangsrapportages en de uiteindelijke evaluatie over de al dan niet geschiktheid van medewerker voor de nieuwe functie.

3.6 Arbeidsvoorwaarden na plaatsing

Wanneer een medewerker wordt geplaatst op een functie van gelijke of mindere zwaarte, dan behoudt de medewerker zijn huidige salaris en overige arbeidsvoorwaarden. Alle 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.

3.7 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 6](#)). 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 ontleen aan het Sociaal Plan.

3.8 Verklaring boventalligheid

Bij een reorganisatie wordt 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 HR-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.

3.9 Voorrang interne vacatures

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, onder de aandacht gebracht en periodiek besproken met boventallig verklaarde medewerkers, 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 HR-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.

3.10 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 medewerker 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 is de medewerker verplicht de aan hem betaalde beëindigingsvergoeding terug te betalen onder aftrek van de gederfde inkomsten. Gederfde inkomsten betreffen het verschil tussen een mogelijk genoten bruto WW-uitkering of ontvangen salariskosten uit een (tijdelijke) andere dienstbetrekking of zzp-vergoeding en het laatstgenoten bruto-maandsalaris maal het aantal maanden dat de WW-uitkering, (tijdelijk) nieuwe dienstbetrekking of zzp-opdracht duurde.

3.11 Bezwaar boventalligheid

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 algemene uitgangspunten en de spelregels van het plaatsingsproces, zoals in dit Sociaal Plan beschreven en met de Ondernemingsraad overeengekomen en als ook nadere uitleg van de HR-afdeling niet tot een vergelijk heeft geleid dan kan de medewerker zich wenden tot de Bezwaarcommissie als genoemd in dit Sociaal Plan (**hoofdstuk 6**).

Als de grondslag voor de boventalligheid 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 Herplaatsingstermijn, employabilitybudget en plaatsmakersregeling

4.1 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 feitelijke boventalligheidsdatum wordt schriftelijk bevestigd aan de medewerker.

De medewerker kan kiezen voor vertrek bij aanvang van de boventalligheid met uitbetaling van de volledige beëindigingsvergoeding, of ervoor kiezen om gebruik te maken van de herplaatsingstermijn en aansluitend uitbetaling van een aangepaste (lagere) beëindigingsvergoeding.

-

Indien de medewerker kiest voor de herplaatsingstermijn dan loopt deze tot het einde van het dienstverband. 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 (ongeacht de reden waarom) uit dienst treedt dan wel op een functie wordt geplaatst.

De medewerker neemt tijdens de herplaatsingstermijn de vakantierechten op die hij gedurende die periode opbouwt en doet expliciet afstand van iedere vergoeding van vakantierechten die tijdens de herplaatsingstermijn worden opgebouwd.

4.2 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 EUR 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. Niet gebruikt budget kan niet anders aangewend worden of aan de beëindigingsvergoeding worden toegevoegd.

4.3 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, een schriftelijk verzoek om vrijwillige boventalligheid in heeft gediend bij de directeur HR.

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 boventalligheidsdatum. Als aan de voorwaarden wordt voldaan en werkgever stemt in met het verzoek, dan wordt aan de medewerker een vaststellingsovereenkomst aangeboden overeenkomstig het bepaalde in dit artikel welke de medewerker binnen 2 weken dient te ondertekenen wil hij van de plaatsmakersregeling gebruik (blijven) maken.

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 5.3](#), vermeerderd met de aanvullende vergoeding berekend conform het bepaalde in [artikel 5.2 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 en kan geen gebruik maken van de herplaatsingstermijn. 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” is eveneens niet van toepassing op de vrijwillig boventallige medewerker.

5 Uitdiensttreding

5.1 Uitdiensttreding

Wanneer de boventallige medewerker niet (direct) kan worden herplaatst, krijgt de medewerker een vaststellingsovereenkomst. In de vaststellingsovereenkomst zijn de instrumenten uit dit Sociaal Plan vastgelegd die op de specifieke situatie en omstandigheden van de medewerker van toepassing zijn. Medewerker dient voor aanvang van de boventalligheidsdatum de vaststellingsovereenkomst te ondertekenen wil hij van de in dit hoofdstuk – en de in de vaststellingsovereenkomst – omschreven procedures en voorzieningen gebruik willen maken.

5.2 Einde arbeidsovereenkomst / beëindigingsvergoeding

De arbeidsovereenkomst van de medewerker eindigt met wederzijds goedvinden 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 5.3](#) ; en
2. als 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.

5.3 Hoogte beëindigingsvergoeding

De basis voor de eenmalige bruto-beëindigingsvergoeding is (de transitievergoeding) en is als volgt opgebouwd:

1. Per volledig gewerkt dienstjaar 1/3 maal het bruto maandsalaris en vermeerderd met een twaalfde deel van de gemiddelde performance bonus over de afgelopen 3 jaar;

er vindt geen afronding naar hele dienstjaren plaats.
2. Vermenigvuldigd met factor 2.3.
3. Een aanvullende vergoeding van een aantal maandsalarissen afhankelijk van de leeftijd en het aantal dienstjaren van de medewerker.

Voor medewerkers jonger dan 60 jaar (leeftijd op de datum Einde Arbeidsovereenkomst):

- 0,5 bruto maandsalaris als de arbeidsovereenkomst 5 tot 10 jaar heeft geduurd;
- 1 bruto maandsalarissen als de arbeidsovereenkomst 10 tot 15 jaar heeft geduurd;
- 1,5 bruto maandsalarissen als de arbeidsovereenkomst 15 tot 20 jaar heeft geduurd;
- 2 bruto maandsalarissen als de arbeidsovereenkomst 20 tot 25 jaar heeft geduurd;
- 2,5 bruto maandsalarissen als de arbeidsovereenkomst 25 tot 30 jaar heeft geduurd;
- 3 bruto maandsalarissen als de arbeidsovereenkomst 30 jaar of langer heeft geduurd.

Voor medewerkers van 60 jaar of ouder (leeftijd op de datum Einde Arbeidsovereenkomst):

- 0,75 bruto maandsalarissen als de arbeidsovereenkomst 5 tot 10 jaar heeft geduurd;
- 1,5 bruto maandsalarissen als de arbeidsovereenkomst 10 tot 15 jaar heeft geduurd;
- 2,25 bruto maandsalarissen als de arbeidsovereenkomst 15 tot 20 jaar heeft geduurd;
- 3 bruto maandsalarissen als de arbeidsovereenkomst 20 tot 25 jaar heeft geduurd;
- 3,75 bruto maandsalarissen als de arbeidsovereenkomst 25 tot 30 jaar heeft geduurd;
- 4,5 bruto maandsalarissen als de arbeidsovereenkomst 30 jaar of langer heeft geduurd.

- De duur van het dienstverband wordt berekend conform het bepaalde in [artikel 3.4](#) 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 de Uitvoeringsregels van het UWV.
- De datum van feitelijke boventalligheid geldt als einddatum bij de bepaling van de duur van het dienstverband en de leeftijd van de medewerker.

In de bijlage bij dit Sociaal Plan zijn rekenvoorbeelden toegevoegd.

Wanneer gebruik wordt gemaakt van de herplaatsingstermijn, conform artikel 4.1 of van de plaatsmakersregeling conform artikel 4.3 wordt op de Einddatum de beëindigingsvergoeding uitgekeerd met de volgende aanpassing:

- 100% van de berekende beëindigingsvergoeding bij een jaarsalaris (inclusief EBB) tot maximaal € 60.000,-
- 90% van de berekende beëindigingsvergoeding bij een jaarsalaris (inclusief EBB) tussen € 60.000,- en € 100.000,-
- 80% van de berekende beëindigingsvergoeding bij een jaarsalaris (inclusief EBB) van meer dan - € 100.000,-

De maximale totale beëindigingsvergoeding betreft EUR 98.000 bruto (niveau 2025) vermenigvuldigd met een factor 2.3 of een jaarsalaris vermenigvuldigd met een factor 2.3 als de medewerker meer verdient dan EUR 98.000 (niveau 2025) bruto per jaar. Het maximum bedrag wijzigt bij een wijziging van het wettelijk gezien maximale bedrag.

Wanneer gebruik wordt gemaakt van de herplaatsingstermijn, conform [artikel 4.1](#) of van de plaatsmakersregeling conform [artikel 4.3](#) worden bovengenoemde bedragen vanaf een jaarsalaris van € 60.000,- (inclusief EBB) aangepast naar 90% en vanaf een jaarsalaris van € 100.000,- (inclusief EBB) naar 80%.

De totale vergoeding die werkgever op grond van [artikel 5.3](#) 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.

5.4 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. Het juridisch advies kan ook worden ingewonnen bij één van de vakorganisaties, ook hiervoor geldt de vergoeding voor de juridische bijstand. Niet gebruikt budget kan niet anders aangewend worden of aan de beëindigingsvergoeding worden toegevoegd.

5.5 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.

5.6 Eindafrekening

Uiterlijk binnen een maand na de beëindiging van het dienstverband vind er een eindafrekening plaats. Bij de eindafrekening worden nog openstaande en niet genoten vakantiedagen (uitgezonderd de tijdens de herplaatsingstermijn opgebouwde en overeenkomstig [artikel 4.1](#) opgenomen vakantierechten) eventuele overuren en het opgebouwde vakantiegeld en gereserveerd Employee Benefit Budget uitbetaald.

5.7 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.

5.8 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.

5.9 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, uitgekeerd als eenmalig bedrag bij de eindafrekening.

5.10 Getuigschrift

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

5.11 Concurrentiebeding

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

5.12 Vervallen terugbetalingsverplichting

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

5.13 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 [artikel 3.10](#), op enig moment opnieuw bij werkgever in dienst treedt, dan is na weder indiensttreding 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.

6 Rol en procedure van de Bezwaarcommissie

6.1 Samenstelling Bezwaarcommissie

De Bezwaarcommissie bestaat uit 5 leden:

- 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.

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

6.2 Gronden voor bezwaar / geen opschortende werking

Als een medewerker van mening is dat bij de uitvoering van de reorganisatie met inachtneming van de spelregels bij plaatsing zoals opgenomen in dit Sociaal Plan 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 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 HR-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.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 Procedure

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

1. De medewerker dient schriftelijk zijn bezwaar in bij het secretariaat van de Bezwaarcommissie waarbij het secretariaat gevormd wordt door een medewerker HR.
2. De Bezwaarcommissie neemt het bezwaar alleen in behandeling als dit:
 - a. is ingediend binnen 3 weken nadat de medewerker schriftelijk is geïnformeerd over het besluit dat rechtstreeks en uitsluitend op hem betrekking heeft; en
 - b. inhoudelijk van aard is, of voortvloeit uit de toepassing van de hardheidsclausule; en
 - c. 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 procedure verloopt als volgt:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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 hebben de mogelijkheid het oordeel van een onafhankelijke, terzake deskundige gespecialiseerde derde te overleggen.
5. 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 HR en de medewerker. In dit advies geeft de Bezwaarcommissie gemotiveerd aan op welke gronden zij tot haar advies is gekomen.
6. Op basis van het advies van de Bezwaarcommissie neemt de werkgever, na overleg met de directeur HR, 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.

6.6 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 [artikel 5.4](#), de 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.

7 Overige

7.1 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 relevante privacywetgeving. 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 het Sociaal Plan.

7.2 Personeelsdossier

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

7.3 Inzage Personeelsdossier

Alleen de directeur HR, de betrokken leidinggevende, de betrokken medewerker(s) van de afdeling HR, de betrokken medewerker, het branche management 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.

Ondertekening InsingerGilissen - Vakorganisaties

Dit Sociaal Plan wordt overeengekomen tussen InsingerGilissen en de bij haar betrokken vakorganisaties, te weten CNV Vakmensen en FNV Finance.

Aldus overeengekomen en in viervoud opgemaakt op 24 november 2025

InsingerGilissen, branch van Quintet Private Bank (Europe) S.A.

Gevestigd te Amsterdam

Martijn Storsbergen
CEO

Christel Rosenberg
Directeur HR

CNV

gevestigd te Utrecht

André Kramer
Bestuurder

Piet Fortuin
Voorzitter

FNV Finance (onderdeel van FNV),

gevestigd te Amsterdam

Duygu Akcay
Bestuurder

Voorbeelden en bronvermelding

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

<https://www.uvw.nl/nl/ontslag/uitvoeringsregels>
[uitvoeringsregels-ontslag-om-bedrijfseconomisch-e-redenen-juli-2025.pdf](https://www.uvw.nl/nl/ontslag/uitvoeringsregels-ontslag-om-bedrijfseconomisch-e-redenen-juli-2025.pdf)

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

*Voorbeeld berekening gewogen dienstjaren voor de beëindigingsvergoeding op grond van **artikel 5.3**:
De beëindigingsvergoeding voor een medewerker die 3 jaar en 11 maanden voor werkgever in dienst is, wordt volgens de in dit Sociaal Plan voorgestelde berekening:*

$3 \frac{11}{12} * \frac{1}{3} * \text{maandsalaris}$