

# Sociaal Plan 2022

1 april 2022 tot en met 31 maart 2024

DeNederlandscheBank

EUROSYSTEEM



# Sociaal Plan 2022

Ondergetekenden,

De Nederlandsche Bank N.V. te Amsterdam, als partij ter ene zijde

en

De Vereniging van Werknemers van De Nederlandsche Bank N.V. gevestigd te Amsterdam en FNV Finance (onderdeel van FNV) gevestigd te Utrecht, elk als partij ter andere zijde

zijn het navolgende sociaal plan overeengekomen voor de periode van 1 april 2022 tot en met 31 maart 2024.

De Nederlandsche Bank N.V.	<u>Naam</u>	Nicole Stolk Directeur	<u>Handtekening</u>		<u>Amsterdam, datum:</u>	1 2 0 5 2 0 2 2
Vereniging van Werknemers van De Nederlandsche Bank N.V.	<u>Naam</u>	Bouke Buitenkamp Voorzitter	<u>Handtekening</u>		<u>Amsterdam, datum:</u>	1 3 0 5 2 0 2 2
FNV Finance (onderdeel van FNV), gevestigd te Utrecht	<u>Naam</u>	Duygu Akcay Bestuurder	<u>Handtekening</u>		<u>Amsterdam, datum:</u>	1 7 0 5 2 0 2 2



## Voorwoord

Dit Sociaal Plan is na constructief overleg tot stand gekomen en beschrijft welke inzet van DNB en van haar medewerkers verwacht wordt als de organisatie wijzigt en arbeidsplaatsen vervallen en welke (financiële) instrumenten daarbij worden ingezet. In dit Sociaal Plan zijn preventieve maatregelen opgenomen om medewerkers al bij een voorziene organisatiewijziging in staat te stellen snel in beweging te komen. Daarnaast zijn er maatregelen opgenomen die de medewerker kunnen stimuleren om extern een dienstverband te aanvaarden.



# Inhoud





# 1 Formele bepalingen



## 1.1 Werkingssfeer

- a. Dit Sociaal Plan regelt de gevolgen van reorganisaties waarvan het definitieve directiebesluit in een adviesaanvraag conform de WOR ten tijde van de werkingsduur van dit Sociaal Plan is genomen. De instrumenten uit dit Sociaal Plan zullen tevens worden ingezet bij medewerkers van wie – zonder verwijt aan de medewerker – de functie komt te vervallen dan wel wijzigt door een organisatiewijziging ten tijde van de werkingsduur van dit Sociaal Plan, zonder dat hieraan een adviesaanvraag ten grondslag ligt.
- b. Dit Sociaal Plan is van toepassing op alle medewerkers die een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met DNB hebben en van wie de rechtspositie gevolgen ondervindt als direct gevolg van een reorganisatie.
- c. Dit Sociaal Plan is eveneens van toepassing op medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, indien de rechtspositie tussentijds – dat wil zeggen voordat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt – gevolgen ondervindt als direct gevolg van een reorganisatie. Daarbij geldt dat het bedrag aan (financiële) instrumenten conform het Sociaal Plan niet meer zal bedragen dan het inkomen dat de werknemer zou hebben ontvangen in de periode tussen de beëindiging conform Sociaal Plan en het moment dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege zou zijn geëindigd.

- d. Voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt de toepassing van dit Sociaal plan in elk geval op de dag dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt. De financiële instrumenten als bedoeld in hoofdstuk 5 zijn in dat geval niet van toepassing.

## 1.2 Werkingsduur

- a. Dit Sociaal Plan start per 1 april 2022 en loopt door tot en met 31 maart 2024.
- b. Alle rechten en verplichtingen die uit hoofde van dit Sociaal Plan zijn ontstaan, lopen door als de uitvoeringstermijn pas afloopt na de looptijd van dit Sociaal Plan.

## 1.3 Informatievoorziening DNB

- a. DNB zal iedere organisatiewijziging zorgvuldig uitvoeren en informeert zo tijdig en volledig mogelijk de medewerkers, de Ondernemingsraad en de vakorganisaties die partij zijn bij dit Sociaal Plan.
- b. De beslissingen op grond van dit Sociaal Plan die de individuele medewerker aangaan, worden schriftelijk vastgelegd. Conform de Wet op de Ondernemingsraden ziet de Ondernemingsraad toe op naleving van het Sociaal Plan.
- c. DNB informeert de Ondernemingsraad en de vakorganisaties periodiek over alle organisatorische ontwikkelingen die zich binnen DNB zullen

- voordoen met mogelijke consequenties voor de werkgelegenheid.
- d. DNB, de vakorganisaties en de Ondernemingsraad bepalen de modaliteiten voor een structurele evaluatie van dit Sociaal Plan voor het einde van de looptijd. Hierbij wordt gekeken naar het proces, de inhoud en effectiviteit van de ingezette instrumenten.

## 1.4 Informatievoorziening medewerker

- a. De medewerker die een beroep doet op de financiële instrumenten van het Sociaal Plan, verplicht zich aan DNB de inlichtingen en de benodigde gegevens volledig, tijdig en naar waarheid te verstrekken.

- b. Het bewust geven van onjuiste en/of onvolledige inlichtingen en misbruik van de beschikbare (financiële) instrumenten heeft uitsluiting van verdere toepassing van het Sociaal Plan tot gevolg en het inmiddels betaalbaar gestelde wordt in dat geval teruggevorderd.

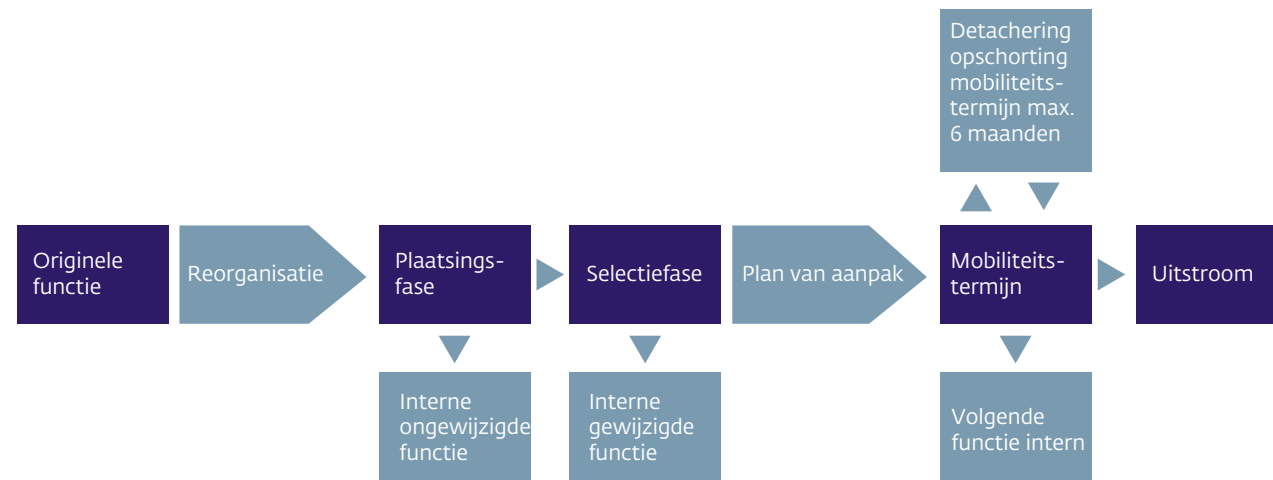
### 1.5 Hardheidsclausule

Indien de toepassing van de bepalingen van dit Sociaal Plan in een individueel geval tot een onredelijke uitkomst voor de betrokken medewerker leidt, zal de directie ten gunste van deze medewerker van het Sociaal Plan afwijken. Het beroep op de hardheidsclausule dient via de mobiliteitsfunctionaris aan de directie te worden voorgelegd. De directie kan zowel de mobiliteitsfunctionaris als de Klachtencommissie om advies vragen. In geval de Klachtencommissie om advies wordt gevraagd, behandelt de commissie dit conform Hoofdstuk 6. In die gevallen waarin het Sociaal Plan niet voorziet, zal de directie handelen in de geest van het Sociaal Plan.

### 1.6 Vertegenwoordiging/ondersteuning medewerker

In iedere fase van het proces heeft de medewerker het recht om een derde mee te nemen naar de gesprekken die zullen worden gevoerd.

### 1.7 Schematische weergave reorganisatie en bemiddelingsproces





## 2 Preventieve mobiliteit







## 2.1 Uitgangspunten

Preventieve mobiliteit is beleid gericht op de groep medewerkers bij wie ingrijpende veranderingen te verwachten zijn. DNB en de vakorganisaties hechten aan een zorgvuldig beleid gericht op preventieve mobiliteit. Als het management een reorganisatie voorziet en het helder is op welke groep deze ingrijpende gebeurtenis effect zal hebben, worden aan deze groep extra instrumenten ter beschikking gesteld die gericht zijn op het vergroten van de inzetbaarheid. In deze fase zijn de concrete gevolgen van de reorganisatie nog niet inzichtelijk op individueel niveau. De essentie van preventieve mobiliteit is dat de aangewezen groep medewerkers tijdig en adequaat 'in beweging komt', zodat zij zichzelf in staat stellen 'van werk naar werk' te gaan.

## 2.2 Besluitvorming

Het voorgenomen directiebesluit over de gedefinieerde groep en de te gebruiken instrumenten maken onderdeel uit van de adviesaanvraag aan de Ondernemingsraad.

## 2.3 Vrijwillige en proactieve inzet

De medewerkers kunnen op vrijwillige basis gebruik maken van de extra mogelijkheden die aan hen op basis van de status preventieve mobiliteit worden aangeboden. Deze vrijwilligheid houdt echter niet in dat de medewerker vrijblijvend deelneemt. Van de

medewerker wordt bij deelname verwacht dat hij zich proactief opstelt en zich inspant om zijn inzetbaarheid te vergroten voor werk binnen of buiten DNB.

## 2.4 Bescherming van medewerkers met afstand tot de arbeidsmarkt

Medewerkers die moeilijk zelfstandig aan een baan kunnen komen doordat ze bijvoorbeeld ouder zijn, een lager opleidingsniveau hebben of lang in dienst zijn van DNB met als gevolg dat ze lang niet hebben gesolliciteerd, wordt actief de mogelijkheid geboden om (indien het organisatorisch mogelijk is) eerder met de mobiliteit aan de slag te gaan met begeleiding van DNB vanaf het moment dat ze vernemen dat ze boventallig zullen worden. Deze keuze zal de betreffende medewerker actief worden voorgelegd door DNB. De einddatum van de mobiliteitstermijn blijft ongewijzigd. Het niet gebruiken van deze aangeboden mogelijkheid zal geen consequenties hebben voor de medewerker.

## 2.5 Instrumenten

Alle employability-instrumenten zoals opgenomen in de DNB cao blijven van toepassing op de aangewezen groep medewerkers in het kader van preventieve mobiliteit. Aanvullend kunnen de volgende mogelijkheden worden geboden:

- Workshops, trainingen en themabijeenkomsten;

- Individuele coaching/begeleiding door de mobiliteitsadviseur, waaronder bij het zoeken naar werk (met zoekmachines, beroepskeuzeadvies), met het doen van een assessment en/of het opstellen van een persoonlijke profiel analyse;
- Proefplaatsingen (zoals stages, detachering etc.);
- Sollicitatie en training daartoe (kosten en tijd voor rekening van DNB);
- DNB zal zich ruimhartig opstellen ten aanzien van het ondersteunen bij de oriëntatie op ander werk door de medewerker en zal daarbij uitgaan van maatwerk;
- Bij acceptatie van werk buiten DNB is de terugkeergarantie uit dit Sociaal Plan ook van toepassing op de medewerker die behoort tot de aangewezen groep gericht op preventieve mobiliteit. De medewerker keert bij toepassing van de terugkeergarantie terug naar de fase waarin de betreffende reorganisatie zich op het moment van terugkeer bevindt;
- Bij het aanvaarden van een lager ingedeelde functie binnen DNB geldt de regeling Carrièrewending uit de DNB CAO.



### 3 Plaatsingsprocedure en boventalligheid





Vanwege in- en externe ontwikkelingen verandert de organisatie regelmatig. Hierdoor kunnen functies wijzigen of vervallen. In die situaties wordt de hieronder beschreven plaatsingsprocedure gevolgd om van de 'oude' naar 'nieuwe' situatie te gaan.

### 3.1 Inrichting plaatsingsprocedure

Voor de inrichting van deze plaatsingsprocedure is relevant dat eerst bepaald wordt wélke functies uit de oude organisatie ongewijzigd terugkeren, dat wil zeggen dat de functie naar aard en niveau vergelijkbaar en gelijkwaardig is met een functie in het oude organisatie-onderdeel. Bij de aard van de functie gaat het om de taken die hoofdbestanddeel vormen en de daartoe behorende werkzaamheden. Bij het niveau van de functie gaat het om de kennis en verantwoordelijkheden van het carrièrelevel en de opleidings- en competentie-eisen. Zo nodig kunnen deze worden aangevuld met werk- en resultaatafspraken uit Performance management. Als praktische richtlijn geldt dat de functies ongewijzigd zijn als de aard, de verantwoordelijkheden en de eisen voor 80% of meer overeenkomen.

### 3.2 Plaatsingsfase

Allereerst wordt de medewerkers van het te reorganiseren organisatieonderdeel de status van hun huidige functie meegedeeld en krijgt iedere betrokken medewerker de relevante informatie over het specifieke plaatsingstraject dat voor zijn functie geldt.

Medewerkers die in de oude organisatie een functie bekleden die ongewijzigd terugkeert in de nieuwe organisatie, worden 1:1 geplaatst. Indien de formatieve omvang van deze functies in de nieuwe organisatie kleiner is dan in de oude organisatie, wordt op grond van het afspiegelingsbeginsel geplaatst of, indien er te weinig uitwisselbare functies beschikbaar zijn, komt de werknemer met het kortste dienstverband binnen de leeftijdsgroep als eerste voor herplaatsing in aanmerking. De betreffende medewerkers vernemen of zij geplaatst zijn of niet. Dit gebeurt in zogenoemde 'aanzeggesprekken'.

Medewerkers die niet zijn geplaatst op grond van afspiegeling dan wel alleen via anciënniteit, doen mee aan de volgende fase van de plaatsingsprocedure: de selectiefase.

### 3.3 Selectiefase

Functies in de nieuwe organisatie die naar aard en niveau niet vergelijkbaar en gelijkwaardig zijn met functies in de oude organisatie, heten gewijzigde functies. Dit zijn functies die niet meer 1:1 te relateren zijn aan de functies in de oude organisatie en kunnen ook geheel nieuwe functies zijn.

Medewerkers van wie de functie gewijzigd terugkeert in de nieuwe organisatie, komen direct in de selectiefase. Dit wordt schriftelijk bevestigd en toegelicht in een gesprek.

In deze fase dingen zij met de medewerkers die in de plaatsingsfase niet 1:1 zijn geplaatst, naar de gewijzigde functies in de nieuwe organisatie. De medewerkers zijn ertoe gehouden te solliciteren naar deze functies, waarbij op kwaliteit wordt geselecteerd. Bij de selectie wordt rekening gehouden met de verwachting dat de medewerker binnen zes maanden aan het gevraagde profiel kan voldoen. Indien na zes maanden blijkt dat de geselecteerde medewerker de beoogde ontwikkeling niet heeft kunnen doormaken, valt de medewerker terug in de bescherming van het Sociaal Plan en start de mobiliteitstermijn voor deze medewerker.

### 3.4 Vaststelling boventallige(n)

Pas na afloop van de plaatsings- én de selectiefase is duidelijk welke medewerkers een functie hebben verworven in de nieuwe organisatie en welke medewerkers boventallig worden. Als een medewerker boventallig wordt, wordt de medewerker daarover schriftelijk geïnformeerd.





## 4 Vinden van werk in- en extern





## 4.1 Uitgangspunten

Het uitgangspunt voor het daadwerkelijk realiseren van een plaatsing in een andere functie is een maximale inzet van zowel de medewerker als DNB. De medewerker zal zich proactief opstellen ten aanzien van het verkrijgen van werk binnen of buiten DNB. DNB zal hierbij de noodzakelijke instrumenten beschikbaar stellen ten behoeve van het 'werk naar werk' traject. De mobiliteitsadviseur bij wie de HR-verantwoordelijkheid voor deze medewerkers is belegd, zal al het mogelijke doen om de medewerker hierbij te faciliteren en te ondersteunen.

## 4.2 Plan van aanpak

Bij de start van het traject van 'werk naar werk' stellen de boventallige medewerker en de mobiliteitsadviseur een individueel Plan van aanpak voor de mobiliteitstermijn op, dat is gericht op het verkrijgen van een andere functie intern of extern. In dit op de individuele medewerker toegesneden Plan van aanpak worden de afspraken over wederzijdse activiteiten voor de uitvoering van het 'werk naar werk' traject schriftelijk vastgelegd. Eveneens wordt rekening gehouden met de positie van de medewerker op de arbeidsmarkt.

Medewerkers die moeilijker zelfstandig aan een baan kunnen komen, kunnen hun mobiliteit zo mogelijk eerder starten, zoals omschreven in hoofdstuk 2.4. Deze optie wordt aan hen actief aangeboden.

### 4.2.1 Algemeen

- a. Het Plan van aanpak is uiterlijk twee weken na boventalligheid vastgesteld, tenzij sprake is van bijzondere omstandigheden.
- b. In het Plan van aanpak worden minimaal de volgende elementen opgenomen:
  - De startdatum en de einddatum van de mobiliteitsinspanningen in het kader van het 'werk naar werk' traject;
  - Rollen en verantwoordelijkheden van betrokkenen (medewerker, manager, mobiliteitsadviseur en eventuele andere betrokkenen);
  - Activiteiten die in het kader van blijvende employability en preventieve mobiliteit door de medewerker en de manager zijn ondernomen en die mogelijk voortduren in het Plan van aanpak;
  - Indien met activiteiten gestart wordt voor de aanvang van de mobiliteitstermijn, worden afspraken gemaakt over de hoeveelheid tijd die de medewerker ter beschikking heeft om de inspanning van werk naar werk te realiseren;

- De afspraak dat de betreffende medewerker alle vacatures op gelijkwaardig carrièrel niveau en één carrièrel niveau lager ontvangt. Ter informatie ontvangt de medewerker daarnaast vacante functies op één carrièrel niveau hoger;
- Planning van de gesprekken over het verloop van het 'werk naar werk' traject, ten minste éénmaal per maand, en de wijze waarop deze gesprekken worden vastgelegd.

### 4.2.2 Mobiliteitstermijn

- a. Gedurende de mobiliteitstermijn is de medewerker bereid ten volle (mee) te werken aan het verkrijgen van werk binnen én buiten DNB.
- b. De totale mobiliteitstermijn in het Plan van aanpak bedraagt maximaal 6 of 8 maanden<sup>1</sup> (de in acht te nemen opzegtermijn is hieronder begrepen), de periode van eventuele activiteiten in het kader van preventieve mobiliteit niet meegerekend.

<sup>1</sup> Max. 6 maanden voor medewerkers tot 45 jaar; max. 8 maanden voor medewerkers vanaf 45 jaar.





- c. Indien binnen de mobiliteitstermijn (de in acht te nemen opzegtermijn is hieronder begrepen) geen andere baan is verworven, wordt het dienstverband met de betreffende medewerker per einddatum van de mobiliteitstermijn beëindigd.
- d. Bij arbeidsongeschiktheid van een boventallige medewerker worden de in het Sociaal Plan genoemde termijnen alleen opgeschort op basis van het oordeel van de bedrijfsarts dat er sprake is van een arbeidsongeschiktheidspercentage van meer dan 50%. De medewerker kan een second opinion aanvragen bij de Uitvoerstelling.
- e. Bij een detachering<sup>2</sup> tijdens de mobiliteitstermijn kan de mobiliteitstermijn eenmalig worden opgeschort met maximaal 6 maanden. Na tweederde van deze detachingsperiode krijgt de gedetacheerde duidelijkheid of hij of zij wel of niet definitief geplaatst wordt.

#### 4.2.3 Vinden van werk

Hieronder worden de acties van zowel de medewerkers als de mobiliteitsadviseur beschreven.

##### Acties van de medewerker:

Het maken en nakomen van afspraken over de concrete acties van de medewerker in het kader van de mobiliteitsinspanning 'van werk naar werk' zoals:

- Oriëntatie op de interne en externe arbeidsmarkt;
- Indien gewenst; inschakelen partij die de externe (her)oriëntatie van de boventallige medewerker ondersteunt (extern outplacement traject);
- Een persoons- en zoekprofiel opstellen;
- Op basis van het zoekprofiel:
  - Trainingen volgen die de interne (her)oriëntatie bevorderen;
  - Concrete relevante opleidingen volgen die gericht zijn op het verwerven van een andere functie;
  - Zelf actief zoeken naar vacatures;
  - Een aantal keer per maand solliciteren;
- Periodiek voortgangsgesprekken houden met de mobiliteitsadviseur.

##### Acties van de mobiliteitsadviseur:

Het maken en nakomen van afspraken over de concrete acties van de mobiliteitsadviseur in het kader van de mobiliteitsinspanning 'van werk naar werk' zoals:

- Contacten leggen met managers binnen DNB of binnen het eigen netwerk en met externe partijen, waardoor het traject 'van werk naar werk' wordt bevorderd;
- Behartigen van de belangen van de medewerker zodat de voorrangspositie bij vacatures wordt waargemaakt;
- Initiëren van stageplaatsen in het kader van het Plan van aanpak;
- Geven van voldoende en kwalitatief goede persoonlijke begeleiding aan de medewerker;
- Beschikbaar stellen van faciliteiten zoals kantoorfaciliteiten, toegang vacaturesite DNB, internettoegang, en dergelijke.

<sup>2</sup> Een detachering is een periode waarin een medewerker tijdelijk een functie bij een andere afdeling/onderdeel vervult, omdat daar (tijdelijk) uitbreiding van capaciteit noodzakelijk is. De gedetacheerde medewerker is in dienst van DNB en heeft de vereiste kennis, vaardigheden en competenties voor de functie. De duur van een detachering is variabel, maar maximaal 6 maanden en wordt van tevoren overeengekomen, maar kan verlengd worden of worden omgezet in een overplaatsing. Als de medewerker zich in een mobiliteitstraject bevindt worden afspraken gemaakt over de duur en het tijdelijk opschorten van het Sociaal Plan voor de duur van de detachering. Er worden duidelijke afspraken gemaakt over wie de detachering financiert en na 2/3 van de detacheringstermijn krijgt de gedetacheerde duidelijkheid of hij/zij wel of niet definitief geplaatst kan worden. De medewerker wordt, gelet op het ontbreken van een concreet uitzicht op definitieve plaatsing, niet gedetacheerd naar de afdeling waar de boventaligheid is ontstaan.





#### 4.2.4 Instrumenten

Ten behoeve van het vinden van werk intern of extern kan onder meer gebruik worden gemaakt van de volgende instrumenten.

- Bemiddelingsactiviteiten als loopbaancounseling en sollicitatiebegeleiding;
- Om-/ bijscholing;
- Stage<sup>3</sup>;
- Detachering externe werkgever, ter overbrugging of als kennismakings-/ inwerkperiode;
- Outplacement;
- Ondersteuning bij starten eigen bedrijf;
- Sollicitatie, met behoud van salaris en vergoeding van reiskosten.

### 4.3 Passende functie intern

DNB heeft een inspanningsverplichting om de boventallige éénmaal een passende functie aan te bieden, die de boventallige medewerker dient te accepteren. De manager moet de meeste geschikte kandidaat accepteren. Als er één geschikte kandidaat voor de passende functie is, wordt deze geplaatst. De praktijk zal echter uitwijzen dat niet in alle voorkomende gevallen ook daadwerkelijk een passende functie kan worden aangeboden.

### 4.4 Voorrang bij interne vacatures

DNB zal aan de boventallige medewerker exclusief voorrang verlenen bij het vervullen van interne vacatures. Dit vraagt om de betrokkenheid van de lijnmanagers dat het intern herplaatsen van medewerkers een gezamenlijke managementinspanning is om reorganisaties snel en zorgvuldig te laten verlopen.

De boventallige medewerker krijgt voorrang bij interne vacatures volgens de volgende procedure:

- Alle interne vacatures worden eerst gedurende één week exclusief bekend gemaakt aan de mobiliteitsadviseur, die deze doorgeleidt aan de betreffende medewerkers.
- Indien de mobiliteitsadviseur een vacante functie passend acht voor een boventallige medewerker, biedt hij deze aan als zijnde een passende functie conform artikel 3 van dit hoofdstuk.
- De manager van de afdeling met de vacature zal een sollicitatiegesprek voeren met de medewerker(s) voor wie de vacature als passend wordt beoordeeld door de mobiliteitsadviseur.
- De manager met de vacante functie plaatst redelijkerwijs de meest geschikte medewerker op de vacante functie.

- Een afwijzing voor de vacante functie dient gemotiveerd en schriftelijk aan de medewerker(s) en ter kennisgeving aan de mobiliteitsadviseur, te worden meegedeeld.
- Indien er geen geschikte boventallige medewerker kan worden geplaatst op de interne vacature, wordt de procedure in- en/of extern voortgezet.

### 4.5 Weigering passende functie

Indien de boventallige medewerker van mening is dat de aangeboden functie niet passend is, kan de medewerker, uiterlijk twee weken nadat de functie schriftelijk is aangeboden, zich hierover wenden tot de Klachtencommissie als bedoeld in Hoofdstuk 6. Met overeenkomstige toepassing van Hoofdstuk 6, toetst de commissie of de aan de medewerker aangeboden functie passend is en de werknemer deze functie redelijkerwijs moet aanvaarden.

<sup>3</sup> Een stage is een periode waarin een medewerker voor een bepaalde tijd op een afdeling gaat werken om zijn/haar vaardigheden en kennis in de praktijk te brengen en ervaring op te doen. De stage is niet direct gericht op het verkrijgen van een functie maar op het kennismaken met bepaalde beroepsbezigdheden zodat bijvoorbeeld op een verantwoorde manier een (nadere) keuze kan worden gemaakt (loopbaantraject). De duur van de stage is variabel en wordt van te voren overeengekomen.





De Klachtencommissie brengt hierover advies uit aan de directie. Het advies van de Klachtencommissie is bindend. De klacht bij de Klachtencommissie heeft tot gevolg dat de verplichting tot het aanvaarden van de aangeboden functie tijdelijk wordt opgeschort.

Indien de betrokken medewerker de aangeboden passende functie blijft weigeren nadat de Klachtencommissie heeft geadviseerd dat de functie passend is, dan wordt de medewerker uitgesloten van de voorzieningen uit dit Sociaal Plan. DNB zal vervolgens overgaan tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst zonder toekenning van de financiële voorzieningen uit het Sociaal Plan en het inmiddels betaalbaar gestelde wordt in dat geval teruggevorderd.

#### 4.6 Niet nakomen inspanningsverplichting

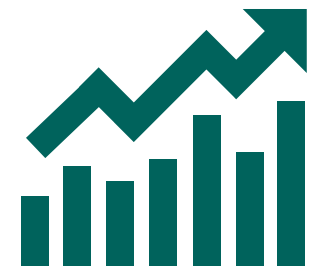
De boventallige medewerker is verplicht zich in te spannen om ander werk te vinden. Indien hij de inspanningsverplichtingen uit het sociaal plan (afspraken uit het plan van aanpak zijn hierbij inbegrepen) niet nakomt, krijgt hij een schriftelijke waarschuwing. Indien de boventallige medewerker voor een tweede keer de verplichtingen niet nakomt, wordt een sanctie opgelegd waarbij de beëindigingsvergoeding met 30% wordt gekort. Indien de boventallige medewerker voor een derde keer de inspanningsverplichting uit het sociaal plan niet nakomt, wordt hij uitgesloten van de voorzieningen van het sociaal plan en zal DNB overgaan tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst.







## 5 Financiële instrumenten



## 5.1 Uitgangspunten

Bij herplaatsing binnen DNB kan de boventallige medewerker in voorkomende gevallen in een lager carrièrelevel worden geplaatst. DNB hanteert in haar beloningsbeleid het uitgangspunt dat het inkomen van de medewerker in overeenstemming dient te zijn met de functie die de medewerker vervult. DNB acht het niet wenselijk dat er een structureel inkomensverschil is tussen medewerkers die een functie op gelijkwaardig carrièrelevel vervullen.

DNB heeft gezien haar omvang beperkte (her)plaatsingsmogelijkheden. Om het vinden van werk buiten DNB te stimuleren, acht DNB een extra financiële prikkel nodig.

Langdurige boventaligheid is zowel voor DNB als voor de medewerker ongewenst. DNB wil de medewerker stimuleren om snel en proactief in beweging te komen (en te blijven). Hiertoe worden onder andere afspraken gemaakt op het gebied van blijvende employability en preventieve mobiliteit. Daarnaast wordt bij boventaligheid dit streven financieel gestimuleerd door een vertrekstimulus aangevuld met een mogelijkheid tot tijdelijke loonsuppletie. Deze extra financiële prikkels worden afgebouwd, naarmate de herplaatsingsinspanningen langer duren.

Voorkomen moet worden dat de inzet van financiële instrumenten leidt tot een ongewenste uitstroom van medewerkers die perspectief hebben op een passende functie binnen DNB.

## 5.2 Financiële instrumenten bij "werk naar werk" binnen DNB

### 5.2.1 Aanvaarding van een functie in een lagere functiegroep binnen DNB

Indien de boventallige medewerker een functie aanvaardt die één of meer salarisscha(a)l(en) lager is ingedeeld dan zijn oorspronkelijke functie, wordt hij in die lagere salarisschaal ingedeeld. Indien het oorspronkelijke salaris het maximum van de lagere schaal overtreft, zal het verschil tussen het oorspronkelijke en het nieuwe salaris worden toegekend in de vorm van een persoonlijke toeslag die wordt afgebouwd conform de carrièrewending in de DNB cao.

### 5.2.2 Toeslagen en emolumenten

- a. Indien de medewerker in aanmerking kwam voor bepaalde aan zijn oorspronkelijke functie of schaal gebonden emolumenten worden deze beëindigd, indien bij plaatsing in een andere functie of salarisschaal een dergelijke aanspraak niet bestaat.
- b. Indien de toeslag BO komt te vervallen, is de regeling afbouw BO, als omschreven in de DNB cao, van toepassing.

## 5.3 Financiële instrumenten bij "werk naar werk" buiten DNB en/of beëindiging dienstverband

### 5.3.1 Stimuleringsvergoeding toekomstige boventallige medewerkers

De medewerker van wie na de plaatsingsprocedure is vastgesteld dat hij in de toekomst boventalig wordt, ontvangt een stimuleringsvergoeding indien hij voor het moment waarop zijn functie vervalt, op eigen verzoek uit dienst treedt. Deze vergoeding is gelijk aan de wettelijke transitievergoeding.

Indien het vroegtijdig vertrek van een medewerker leidt tot ernstige bedrijfsorganisatorische verstoringen kan de toepassing van deze stimuleringsvergoeding beperkt of uitgesloten worden. Het voornemen tot uitsluiting of beperking wordt in de adviesaanvraag aan de Ondernemingsraad meegenomen. Direct na de plaatsingsprocedure wordt de betrokken medewerker persoonlijk over de uitsluiting of beperking geïnformeerd.

### 5.3.2 Loonsuppletie

Indien een boventallige medewerker gedurende de mobiliteitstermijn zijn dienstverband bij DNB beëindigt omdat de medewerker extern een dienstverband aangaat waarbij het bruto maandinkomen daalt t.o.v. het laatstverdiende bruto maandinkomen bij DNB, ontvangt deze medewerker het verschil in bruto maandinkomen tot maximaal 25% (naar rato arbeidstijd) voor de resterende periode van de mobiliteitstermijn. Dit bedrag zal worden berekend op basis van de eerste salarisstroom van de nieuwe werkgever en wordt in één keer uitgekeerd.

### 5.3.3 Beëindigingsvergoeding boventallige medewerkers

a. Iedere medewerker die boventallig is verklaard, kan vanaf de start van de mobiliteitstermijn kiezen voor vertrek met gebruikmaking van een beëindigingsvergoeding. De beëindigingsvergoeding wordt berekend op basis van de wettelijke transitievergoeding zoals die volgens de regelgeving 1 januari 2020 wordt berekend vermenigvuldigd met een factor en eventuele aanvulling zoals gedefinieerd in de begrippenlijst. De werknemer kan naast de beëindigingsvergoeding uit het Sociaal Plan geen aanspraak maken op de transitievergoeding op basis van de wet.

b. Bij vertrek voor afloop van de mobiliteitstermijn ontvangt de medewerker de volledige beëindigingsvergoeding, vermeerderd met een vertrekstimulans volgens onderstaand schema:

Vertrek in	Vertrekstimulans
Maand 1	Beëindigingsvergoeding SP 2022 plus 5 bruto maandinkomens
Maand 2	Beëindigingsvergoeding SP 2022 plus 4 bruto maandinkomens
Maand 3	Beëindigingsvergoeding SP 2022 plus 3 bruto maandinkomens
Maand 4	Beëindigingsvergoeding SP 2022 plus 2 bruto maandinkomens
Maand 5	Beëindigingsvergoeding SP 2022 plus 1 bruto maandinkomen
Maand 6	Beëindigingsvergoeding SP 2022
Maand 7	Beëindigingsvergoeding SP 2022
Maand 8	Beëindigingsvergoeding SP 2022

c. Het bedrag volgens bovenstaand schema, inclusief eventuele loonsuppletie zal niet uitkomen boven 100% van het bedrag aan inkomen zoals gedefinieerd in de DNB cao dat de medewerker zou hebben verdiend vanaf de datum einde dienstverband tot aan de pensioengerechtigde leeftijd als de medewerker in dienst zou zijn gebleven, waarbij echter de wettelijke transitievergoeding op de beëindigingsdatum voor de medewerker als minimum zal gelden. Daarnaast zal het bedrag

volgens bovenstaand schema gemaximeerd worden op het bezoldigingsmaximum van de op de beëindigingsdatum geldende Wet normering topinkomens.

### 5.3.4 Studiekosten

Eventuele overeengekomen en/of begonnen studies, waarvoor door DNB een vergoeding voor de kosten is toegezegd, zullen conform de eerder gemaakte afspraken kunnen worden voltooid. Eventuele afspraken die indertijd zijn gemaakt met betrekking tot terugbetaling van ontvangen vergoeding bij vertrek van de medewerker, vervallen.

### 5.3.5 Vervangende jubileumgratificatie

De medewerker die binnen één jaar na de datum waarop het dienstverband met DNB eindigt een jubileumgratificatie zou hebben ontvangen, zal een gelijke en geheel belaste uitkering ontvangen conform de DNB cao.



### 5.3.6 Terugkeergarantie

Indien een medewerker op initiatief van een nieuwe werkgever – zonder verwijtbaar gedrag van de werknemer – tijdens zijn proeftijd wordt ontslagen, kan de medewerker direct daarop bij DNB terugkeren en wel in die fase van de mobiliteitstermijn, waarin hij vóór vertrek verkeerde. Degene die van deze mogelijkheid gebruik maakt, dient de reeds ontvangen beëindigingsvergoeding (inclusief vertrekstimulans en loonsuppletie) aan DNB terug te betalen.

### 5.4 Vergoeding voor financieel en/of juridisch advies

Ten behoeve van financieel en/of juridisch advies (al dan niet door een jurist van de vakbond) kan een medewerker van wie de functie is komen te vervallen, aanspraak maken op een vergoeding van maximaal € 1.700,- exclusief btw op basis van declaratie van facturen.

## 6 Klachtencommissie



←

↩

Algemene informatie over de Klachtencommissie, de werkwijze van de commissie en de klachtenregeling is gepubliceerd op [@DNB](#).

## 6.1 Taken

### 6.1.1 Interpretatie en toepassing Sociaal Plan

- a. De interpretatie van de regels en procedures van dit Sociaal Plan in het algemeen zijn voorbehouden aan goed overleg tussen DNB en de vakbonden betrokken bij het afsluiten van dit Sociaal Plan. Als zij het hierbij niet eens worden, dan vragen zij om bemiddeling van een cao-commissie. Deze commissie hoort de partijen en probeert in onderling overleg tot een schikking te komen.
- b. De taak van de Klachtencommissie is om op verzoek van DNB, mobiliteitsadviseur en/of medewerker een advies te geven over (klachten over) de juiste toepassing van de regels en procedures van dit Sociaal Plan in een concreet geval ten aanzien van een specifieke medewerker of een bij een reorganisatie betrokken specifieke groep medewerkers, waaronder bijvoorbeeld de vraag of een functie al dan niet gewijzigd is, of dat een aan een medewerker aangeboden functie passend is als bedoeld in de begripsomschrijvingen en de medewerker deze functie redelijkerwijs moet aanvaarden, of in geval van een beroep op de hardheidsclausule.
- c. Het advies van de klachtencommissie met betrekking tot de onder (b) bedoelde Sociaal Plan klachten is bindend voor de directie.

### 6.1.2 Verplichte adviesaanvragen mobiliteitsadviseur

- a. Indien de mobiliteitsadviseur van mening is dat de medewerker weigert mee te werken aan het verkrijgen van een andere functie intern of extern, zoals bedoeld in hoofdstuk 4, en de mobiliteitsadviseur daarom tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst over wil gaan, is de mobiliteitsadviseur verplicht voorafgaand aan de beëindiging van de arbeidsovereenkomst advies te vragen aan de Klachtencommissie over de vraag of de medewerker inderdaad zonder gegronde redenen weigert mee te werken aan het verkrijgen van een andere functie;
- b. Het advies van de Klachtencommissie onder (a) is bindend voor de mobiliteitsadviseur.

## 6.2 Procedure klachtencommissie

De werkzaamheden die voor de Klachtencommissie voortvloeien uit het Sociaal Plan, inclusief bijvoorbeeld geheimhouding en termijnen, voert zij uit conform de klachtenregeling van DNB, tenzij hiervan in dit Sociaal Plan wordt afgeweken. Waar mogelijk en in het belang van de medewerker zal de Klachtencommissie haar werkzaamheden zo snel als redelijkerwijs mogelijk uitvoeren. Bij de vraag of sprake is van een passende of gewijzigde functie kan de Klachtencommissie een externe deskundige inschakelen zoals bedoeld in de klachtenregeling.

De Klachtencommissie brengt over de verrichte werkzaamheden per kwartaal geanonimiseerd

verslag uit via de voor compliance en integriteit verantwoordelijke afdeling van DNB, ten behoeve van hun rapportage aan DNB. De Klachtencommissie brengt jaarlijks een geanonimiseerd kwantitatief en kwalitatief verslag uit dat zij tegelijkertijd verspreidt aan DNB, de Ondernemingsraad en vakorganisaties.

## 6.3 Belangenbehartiging medewerker

De medewerker mag zich, indien hij dat wenst, door een derde laten bijstaan. De kosten hiervan zijn voor eigen rekening van de medewerker met uitzondering van de EUR 1.700,- voor juridisch dan wel financieel advies die gedeclareerd kunnen worden bij DNB zoals bepaald onder Hoofdstuk 5.4 van dit Sociaal Plan.

## 6.4 Informatievoorziening

De Klachtencommissie stelt in aanvulling op het hierover in de klachtenregeling bepaalde bij in behandeling name van een adviesaanvraag/klacht de mobiliteitsadviseur respectievelijk de medewerker in kennis van de adviesaanvragen/klachten die de commissie krijgt voorgelegd, en van de adviezen die de commissie geeft.

## 7 Begrippenlijst

### Aanzeggesprek

Een gesprek waarin de medewerker wordt meegedeeld of hij geplaatst is of niet.

### Beëindigingsvergoeding Sociaal Plan

Voor de berekening van de beëindigingsvergoeding als bedoeld in het Sociaal Plan wordt uitgegaan van de wettelijke transitievergoeding zoals die volgens de regelgeving per 1 januari 2020 wordt berekend.

De hoogte van de wettelijke transitievergoeding zoals die volgens de regelgeving per 1 januari 2020 wordt berekend op basis van het bruto maandinkomen (A) en de duur van het dienstverband (B), waarbij de uitkomst van de wettelijke transitievergoeding 2020 voor het Sociaal Plan 2022 wordt vermenigvuldigd met een factor (C).

#### A: Bruto maandinkomen

(zie begrip bruto maandinkomen)

#### B: Duur dienstverband

Per heel dienstjaar wordt  $\frac{1}{3}$  bruto maandinkomen toegekend. Voor het resterende deel van de arbeids-overeenkomst wordt  $\frac{1}{3}$  naar rato berekend: (bruto maandinkomen ontvangen over resterende deel arbeids-overeenkomst / bruto maandinkomen) x ( $\frac{1}{3}$  bruto maandinkomen / 12). Het resterende deel van de arbeids-overeenkomst zal worden bepaald op hele dagen.

#### C: Vermenigvuldigingsfactor Sociaal Plan t.b.v. beëindigingsvergoeding

Bij berekening van de beëindigingsvergoeding op grond van het Sociaal Plan wordt de volgende vermenigvuldigingsfactor gehanteerd:

- factor 2,2 voor medewerkers tot 45 jaar;
- factor 2,5 voor medewerkers vanaf 45 jaar.

Tevens wordt de beëindigingsvergoeding voor de medewerkers vanaf 45 aangevuld met 2 bruto maand-salarissen (volgens definitie bruto maandinkomen). Uitgangspunt voor de berekening van de Beëindigings-vergoeding Sociaal Plan is de leeftijd van medewerker op het moment van einde dienstverband.

### Boventallige medewerker

De medewerker aan wie schriftelijk is bevestigd dat als gevolg van een beleidsbeslissing zijn functie komt te vervallen of wijzigt, en de plaatsings- en de selectiefase als bedoeld in hoofdstuk 3 heeft doorlopen zonder een functie in de nieuwe organisatie te hebben verworven. Deze medewerker is boventallig vanaf het moment dat zijn functie vervalt of wijzigt zoals beschreven in hoofdstuk 3.

### Bruto maandinkomen

Onder het bruto maandinkomen voor de berekening van de beëindigingsvergoeding Sociaal Plan valt het bruto maandsalaris (naar rato arbeidstijd) inclusief de

navolgende emolumenten; 13<sup>e</sup> maand, vakantiegeld, Persoonlijk budget, vaste toeslagen (zoals structurele overwerkvergoeding, BO-toeslag, BO-afbouw, afbouw salaris; gemiddelde van afgelopen 12 maanden), incidentele niet overeengekomen looncomponenten (bonus, consignatievergoeding (week- en weekend) winstuitkering; gemiddelde van afgelopen 36 maanden).

### DNB

De Nederlandsche Bank N.V. gevestigd te Amsterdam.





### **Inkomen**

Het individueel vastgestelde jaarsalaris vermeerderd met de toeslag bijzondere omstandigheden (de zogenaamde BO-toeslag als bedoeld in de regeling Ploegendienst van de DNB CAO) en/of toeslag op grond van de regeling Carrièrewending en de over die som gerekende dertiende maand, vermeerderd met de vakantietoeslag en het Persoonlijk Budget.

### **Interne passende functie**

Een functie binnen DNB die aansluit bij de competenties, opleiding en werkervaring van de medewerker, dan wel die waarvoor de boventallige medewerker binnen een half jaar geschikt gemaakt kan worden. Een passende functie is in beginsel gelijk aan of maximaal één carrièrelevel lager dan de functie die de medewerker vervulde vóór de reorganisatie.

### **Medewerker**

Degene die een arbeidsovereenkomst met DNB heeft afgesloten en is ingedeeld in een tot de DNB cao behorende salarisschaal.

### **Mobiliteitsadviseur**

Functionaris die verantwoordelijk is voor het maken en nakomen van individuele afspraken zoals die zijn afgesproken en vastgelegd in het Plan van aanpak met de boventallige medewerker.

### **Mobiliteitstermijn**

De mobiliteitstermijn start op het moment van vaststelling boventalligheid en eindigt maximaal na

- 6 maanden voor medewerkers tot 45 jaar;
- 8 maanden voor medewerkers vanaf 45 jaar.

Waarbij wordt uitgegaan van de leeftijd per ingangsdatum boventalligheid.

(De in acht te nemen opzegtermijn is in de mobiliteitstermijn inbegrepen).

### **Preventieve mobiliteit**

Het ter beschikking stellen van extra instrumenten gericht op het vergroten van de inzetbaarheid aan een groep medewerkers voor welke groep een reorganisatie wordt voorzien.