ABN·AMRO

Sociaal Plan

1 januari 2020 – 1 januari 2022

FNV CNV De Unie

Inhoudsopgave
Sociaal Plan

In dit interactieve magazine lees je het sociaal plan.
Door op de verschillende hoofdstukken in de inhoudsopgave te klikken, navigeer je door het magazine heen en lees je alleen de stukken die je zelf kiest. Met de knoppen rechtsboven op de pagina kun je verder scrollen of teruggaan naar de inhoudsopgave.

- Verklaring Sociaal Plan
- 1. Werkingssfeer en Geschillenregeling
- 2. Duurzame inzetbaarheid
- 3. Plaatsingsprocedure
- 4. Procedure na aanzegging
- 5. Vertrek met vertrekpremie
- 6. Plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie
- 7. Wijziging van standplaats
- 8. Hardheidsclausule
- 9. Overige bepalingen
- Bijlage I Offshoring
- Bijlage II Outsourcing
- Bijlage III Reglement Geschillencommissie
- Stroomschema Reorganisate

Verklaring Sociaal Plan

De ondergetekenden

ABN AMRO Bank N.V., gevestigd te Amsterdam, inclusief de dochterondernemingen in Nederland waarbinnen medewerkers werkzaam zijn op basis van een arbeidsovereenkomst met ABN AMRO Bank N.V., ABN AMRO Arbo Services B.V. (Beter) en ABN AMRO Asset Based Finance N.V.,

verder te noemen 'de Bank',

en

FNV Finance (onderdeel van FNV), gevestigd te Utrecht,
De Unie, gevestigd te Culemborg,
CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht,

verder te noemen 'de vakbonden',

verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

1. Werkingssfeer en geschillenregeling

1.1 Voor wie geldt dit sociaal plan?

Dit sociaal plan geldt als je een arbeidsovereenkomst hebt met: ABN AMRO Bank N.V., ABN AMRO Asset Based Finance N.V. of ABN AMRO Arbo Services B.V. (Beter). Verder heb je een vaste standplaats in Nederland en ben je ingedeeld in Salarisschaal 1 tot en met 15. Dit sociaal plan geldt niet als je vakantiemedewerker of stagiair bent. Als je een arbeidsovereenkomst met één van de genoemde dochterondernemingen hebt, moet op de plaatsen waar "de bank" staat de naam van de betreffende dochteronderneming worden gelezen.

Dit sociaal plan geldt alleen als je in de periode van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2021 boventallig wordt. Je bent boventallig op de datum dat je in de Mobiliteitsorganisatie wordt geplaatst.

1.2 Voor wie geldt een ouder sociaal plan?

Als je gedurende de looptijd van de Sociaal Plan CAO 1 januari 2013 – 1 januari 2016 boventallig bent geworden of bent aangezegd, dan blijft die CAO voor jou gelden.
De tekstuele wijzigingen die als gevolg van de Wet Werk en Zekerheid per 1 juli 2015 in de Sociaal Plan CAO zijn opgenomen, gelden ook voor jou.

De Sociaal Plan CAO 1 januari 2016 – 1 januari 2017 geldt als je tijdens de looptijd van die CAO bent aangezegd én boventallig bent geworden.

Het Sociaal Plan 1 januari 2017 - 1 januari 2020 geldt als je tijdens de looptijd van dit sociaal plan boventallig bent geworden.

1. Werkingssfeer en geschillenregeling

1.3 Geschillenregeling

Wanneer je een geschil hebt met de Bank over de toepasselijkheid of toepassing van deze CAO, dan geldt de Geschillencommissie als arbiter. De civiele rechter is niet bevoegd. De Geschillencommissie doet een bindende, arbitrale uitspraak. Dit geldt ook bij geschillen over je beëindigingsovereenkomst op basis van dit sociaal plan.

Als je niet meewerkt aan het sluiten van een beëindigingsovereenkomst op grond van hoofdstuk 5 of 6, dan vraagt de Bank de Geschillencommissie op basis van hetgeen bepaald is onder ‘werkingssfeer, c’ van het reglement om toestemming om je arbeidsovereenkomst op te zeggen tegen het einde van de plaatsingstermijn in de Mobiliteitsorganisatie. De Geschillencommissie is daarbij gebonden aan het reglement dat is opgenomen als bijlage III bij dit Sociaal Plan.

Als je een bezwaar wil indienen tegen een besluit van de bank, moet je dat binnen zes weken doen.

2. Duurzame inzetbaarheid

2.1 Ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid

Ook de komende jaren zal de Bank blijven veranderen. Bijvoorbeeld door marktomstandigheden, digitalisering en regelgeving. De Vakbonden, de medezeggenschap en jij zullen zo vroeg mogelijk betrokken worden bij veranderingen.

Jouw wendbaarheid, flexibiliteit en inzetbaarheid blijven van cruciaal belang. Om je arbeidsmarktpositie zo goed mogelijk te houden, moet je je blijven ontwikkelen. Alleen zo ben je goed voorbereid op de toekomst. Samen met je Leidinggevende ben je verantwoordelijk voor je ontwikkeling. Zo zijn jullie voortdurend met elkaar in gesprek over jouw ontwikkeling. Daarbij gaat het over je huidige functie en toekomstige mogelijkheden binnen de Bank, maar ook een eventueel vervolg van je loopbaan buiten de Bank. De Bank biedt jou ondersteuning waar mogelijk. Zo vergoedt de Bank de kosten van afgesproken opleidingen. Budget, leeftijd of arbeidsduur mag geen belemmering zijn voor het volgen van een opleiding. Je Leidinggevende zorgt ervoor dat de afgesproken opleidings- en ontwikkelafspraken daadwerkelijk gerealiseerd kunnen worden. Alle mogelijkheden en regels voor het volgen van opleidingen vind je terug in de arbeidsvoorwaarden-CAO.

2.2 De aanloop naar een reorganisatie/Kick-off meeting

De Bank streeft ernaar om zoveel mogelijk gedwongen ontslagen te voorkomen door zoveel mogelijk medewerkers intern of extern te herplaatsen. Daarnaast investeert de Bank extra in de mobiliteit van medewerkers zo vroeg mogelijk voorafgaand aan reorganisaties. In overleg met de medezeggenschap kan de Bank een afdeling of bedrijfsonderdeel waar een reorganisatie zal plaatsvinden vroegtijdig aanwijzen. Daar wordt voor alle medewerkers een kick-off meeting gehouden. Bij grote reorganisaties zijn de Vakbonden daarbij aanwezig. Tijdens de kick-off word je geïnformeerd over de organisatiewijzigingen en alle middelen die je kunt gebruiken om je mobiliteit te vergroten.

Voorbeelden daarvan zijn:

- interne of externe stages
- detacheringen
- sollicitatiegesprekken
- opleidingen en trainingen
- ondersteuning door een talentontwikkelingsadviseur
- in sommige situaties een compensatie voor teruggang in salaris en bepaalde arbeidsvoorwaarden bij een andere werkgever
- in sommige situaties een terugkeergarantie bij een overstap naar een andere werkgever

2. Duurzame inzetbaarheid

Vanaf de kick-off mag je 10% van je werktijd besteden aan activiteiten die te maken hebben met je ontwikkeling. Je Leidinggevende maakt met jou een individueel activiteitenplan. De Bank ondersteunt je Leidinggevende in zijn taken door onder meer verplichte workshops. Ook kunnen jullie ondersteuning krijgen van een talentontwikkelingsadviseur. Zodra de functievereisten voor een nieuwe functie bekend zijn, zal de Bank je in de gelegenheid stellen om aan die vereisten te voldoen. Een passende functie is een functie die aansluit bij: je vakkennis en ervaring, je persoonlijke kwaliteiten en inkomen, je ambitie, wensen en ontwikkelmogelijkheden en je persoonlijke omstandigheden. Dit wordt in onderlinge samenhang gewogen

Je kunt gebruik maken van de tools op intranet, zoals self assessments, loopbaan-, employability- en arbeidsmarktwaardechecks. In de arbeidsvoorwaarden-CAO vind je andere middelen. Met je Leidinggevende stel je een individueel actieplan op. Hiermee kun je je inzetbaarheid verhogen. Alle afspraken worden vastgelegd in Talent2Grow. Als dat mogelijk is, neemt de Bank extra initiatieven om de externe arbeidsmarkt voor jou te ontsluiten en je daarin inzicht te geven.

De Bank besteedt extra aandacht aan groepen die dat nodig hebben zoals 55-plus medewerkers, medewerkers met een allochtone of niet-westerse achtergrond, gedeeltelijk arbeidsongeschikten en medewerkers met een beperking. Zo mogelijk biedt de Bank deze medewerkers extra passende faciliteiten.

3. Plaatsingsprocedure

3.1 Wanneer een plaatsingsprocedure?

Bij een reorganisatie kan je functie wijzigen. Ook kan het zo zijn dat je functie hetzelfde blijft maar er minder van dezelfde functies nodig zijn in de nieuwe organisatie. Een combinatie van beiden kan ook. Er volgt dan een plaatsingsprocedure waarin wordt bepaald welke medewerkers worden geplaatst in de nieuwe organisatie.

3.2 Je functie wijzigt

Als je functie wijzigt, kan je functie niet-ingrijpend wijzigen of ingrijpend wijzigen. Dit onderscheid wordt gemaakt door de afdeling People Development. Deze afdeling voert de Toets Ingrijpend Wijzigen uit. Bij deze toets wordt onder meer meegenomen: de invloed van de omgeving, de context en inhoud van de functie en de vereiste competenties en opleiding. Het rapport dat de afdeling People Development opstelt, maakt onderdeel uit van het adviestraject met de medezeggenschap. Als je dat wilt, kun je het resultaat van het onderzoek over jouw functie opvragen bij de afdeling People Development.

Wanneer je functie vervalt, wordt geen Toets Ingrijpend Wijzigen gedaan. De toets geldt ook niet voor leidinggevende functies. Een leidinggevende functie is een functie waarbij je hiërarchisch andere medewerkers aanstuurt. Ook ben je in een leidinggevende functie eindverantwoordelijk voor alle personele taken.

3.3 Wanneer doe je niet mee in de plaatsingsprocedure?

Je doet niet mee in de plaatsingsprocedure wanneer je:

- een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd hebt
- met de bank een beëindigingsovereenkomst op basis van een individuele regeling of de carrière switch regeling hebt gesloten
- op de dag van het reorganisatiebesluit tenminste één jaar volledig arbeidsongeschikt bent en de bedrijfsarts verklaart dat er binnen 26 weken geen herstel te verwachten is
- door de Bank als sleutelfunctionaris bent aangewezen

In deze situaties kun je dus niet boventallig worden. Als je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd hebt, dien je je arbeidsovereenkomst gewoon uit. Je hebt wel recht op de extra middelen en begeleiding om jouw inzetbaarheid in een periode van reorganisatie te vergroten.

3. Plaatsingsprocedure

3.4 Plaatsingsprocedure bij niet-ingrijpend gewijzigde functies en/of een reductie

Bij niet-ingrijpend gewijzigde functies en/of een reductie van functies wordt afgespiegeld in vier leeftijdscategorieën:

- tot 35 jaar
- vanaf 35 jaar tot 45 jaar
- vanaf 45 jaar tot 57,5 jaar
- vanaf 57,5 jaar

Je wordt ingedeeld in de leeftijdscategorie die past bij je leeftijd. Daarna wordt bepaald hoeveel medewerkers er per leeftijdscategorie worden uitgespiegeld.

Als de omvang van de reorganisatie uit de advies-aanvraag tien of minder medewerkers telt, wordt zo goed mogelijk aangesloten bij bovenstaande leeftijdscategorieën.

Voor het vaststellen van de leeftijd, geldt voor alle medewerkers dezelfde datum. Dit is de datum waarop de Bank het reorganisatiebesluit zal nemen nadat de medezeggenschap advies heeft gegeven.

Bij de afspiegeling tellen twee zaken mee: dienstjaren en kwaliteit. Voor zowel dienstjaren als kwaliteit kun je in de plaatsingsprocedure maximaal vijf punten krijgen.

De punten die je krijgt voor de dienstjaren en kwaliteit wegen even zwaar en worden vervolgens bij elkaar opgeteld.

Op basis van de puntenaantallen wordt bepaald welke medewerkers per leeftijdscohort worden ingespiegeld en uitgespiegeld. Als je wordt uitgespiegeld, dan word je niet geplaatst.

Dienstjaren

Het aantal dienstjaren wordt als volgt berekend:

- nul tot twee dienstjaren: één punt
- twee tot vijf dienstjaren: twee punten
- vijf tot tien dienstjaren: drie punten
- tien tot twintig dienstjaren: vier punten
- twintig dienstjaren of meer: vijf punten

Dienstjaren zijn volle jaren op basis van een ononderbroken arbeidsovereenkomst. Dienstjaren bij een rechtsvoorganger tellen ook mee. Daarnaast tellen dienstjaren bij binnenlandse en/of buitenlandse dochterondernemingen of vestigingen van de bank ook mee, mits er tussen deze dienstverbanden maximaal 31 dagen zit.

Kwaliteit

De kwaliteitstoets is gebaseerd op herkenbare elementen. Voorbeelden daarvan zijn: je potentieel beoordeling(en), kennis, vaardigheden en het gedrag.

3. Plaatsingsprocedure

3.5 Plaatsingsprocedure bij ingrijpend gewijzigde functies en leidinggevende functies

Bij ingrijpend gewijzigde functies en bij leidinggevende functies wordt een eerlijke en transparante plaatsingsprocedure gehouden met een belangstellingsregistratie. Op basis van een potentieelbeoordeling wordt bepaald of je wordt geplaatst.

De potentieelbeoordeling kan uit meerdere onderdelen bestaan. Als je daarom vraagt, zal de Bank schriftelijk uitleggen waarom je wel of niet geplaatst bent, zodat dit ook toetsbaar wordt voor de Geschillencommissie.

3.6 Toetsingscommissie

Bij elke reorganisatie wordt een Toetsingscommissie ingesteld. Daarin zit een afgevaardigde van het lijnmanagement, de medezeggenschap en de HR Business Consultant. De Toetsingscommissie toetst of de juiste plaatsingsprocedure is gekozen en of de procedure eerlijk en zorgvuldig verlopen is.

Als de Bank sleutelfunctionarissen heeft aangewezen, beoordeelt de Toetsingscommissie of dit op juiste gronden is gebeurd.

3. Plaatsingsprocedure

Na de toetsing krijg je de uitkomst van de plaatsingsprocedure. Dit gebeurt onder voorbehoud van advisering door de medezeggenschap. Het rapport van de Toetsingscommissie is onderdeel van het adviestraject. Als je daarom vraagt, krijg je een geanonimiseerd overzicht van de puntentoekenning. Soms is de groep van medewerkers zo klein is dat geen anoniem overzicht kan worden gemaakt. Als je dat wilt, dan krijg je een mondelinge toelichting.

3.7 Remplaçantenregeling

Bij niet-ingrijpend gewijzigde functies geldt een remplaçantenregeling. Als je geplaatst bent, kun je afzien van je plaatsing. De Bank moet daarmee akkoord gaan. Gaat de Bank akkoord, dan heb je dezelfde rechten en plichten als wanneer je niet geplaatst zou zijn. Je kunt remplaceren met alle niet-geplaatste medewerkers binnen alle leeftijdcohorten. De bank bepaalt op basis van de kwaliteitsscore en de voorkeur van de medewerkers welke medewerker onder de niet-geplaatsten, dan alsnog geplaatst wordt.

4. Procedure na aanzegging

4.1 De aanzegperiode

Wanneer je niet geplaatst bent, word je daar mondeling over geïnformeerd. Je ontvangt zo snel mogelijk een schriftelijke bevestiging. Je wordt dan aangezegd. Je wordt ook aangezegd wanneer je functie vervallen is en er geen andere passende (tijdelijke) werkzaamheden voor je zijn.

Wanneer je wordt aangezegd, informeert de Bank je ook op welke datum je in de Mobiliteitsorganisatie wordt geplaatst. Deze plaatsingsdatum ligt altijd minimaal drie maanden nadat je bent aangezegd. De aanzegperiode duurt dus minimaal drie maanden. Op de dag dat je in de Mobiliteitsorganisatie geplaatst wordt, ben je boventallig. Dit is het einde van de aanzegperiode. Als alternatief voor plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie kun je kiezen voor een vertrek bij de Bank met een vertrekpremie. Informatie daarover vind je onder 4.5.

4.2 Bemiddeling en begeleiding/passende functie

Tijdens de aanzegperiode doe je er samen met de Bank alles aan om passend werk te vinden, binnen of buiten de Bank. Dit werk kan tijdelijk of permanent zijn, binnen of buiten de Bank.

Je wordt tijdens de aanzegperiode ook voorbereid op je plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie. Als er tijdens de aanzegperiode geen passende functie voor je gevonden is of beschikbaar is, word je in de Mobiliteitsorganisatie geplaatst. Er kan tijdelijk werk voor je gevonden worden tijdens de aanzegperiode. De datum dat je in de Mobiliteitsorganisatie wordt geplaatst verschuift dan tot deze werkzaamheden zijn afgelopen.

4.3 Mobiliteitsbudget

Tijdens de aanzegperiode heb je recht op een Mobiliteitsbudget van EUR 3.000. Met dit budget kun je belastingvrij middelen uit de catalogus van Talent2Grow aankopen. Je kunt ook extra middelen buiten catalogus aankopen. Hiervoor geldt een fiscale toets. De middelen die je koopt moeten passen binnen het fiscale kader van onbelastbaarheid. Het Mobiliteitsbudget dat niet gebruikt is, vervalt als je uit dienst treedt of een vaste functie binnen de Bank vindt.

4.4 Weigeren passende functie

Tijdens de aanzegperiode moet je een passende functie accepteren. Als je een passende functie weigert, dan wordt dit gezien als “ernstig verwijtbaar” in de zin van artikel 7:673 lid 7 sub b van het Burgerlijk Wetboek. De Bank beëindigt je arbeidsovereenkomst dan zonder vergoeding. De Bank dient een ontbindings-verzoek in bij de kantonrechter óf vraagt de Geschillencommissie toestemming om je arbeidsovereenkomst op te zeggen.

4. Procedure na aanzegging

4.5 Plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie of vertrek met vertrekpremie als alternatief

Als er tijdens de aanzegperiode geen passende functie of tijdelijk werk voor je gevonden of beschikbaar is, word je in de Mobiliteitsorganisatie geplaatst. In plaats daarvan kun je ervoor kiezen om de Bank te verlaten met de vertrekpremie op de dag dat je eigenlijk geplaatst zou worden in de Mobiliteitsorganisatie.

De regels hiervoor en de berekening van de vertrekpremie vind je in hoofdstuk 5. Kies je niet voor een vertrek met de vertrekpremie, dan word je in de Mobiliteitsorganisatie geplaatst. Je kunt de Bank tijdens of na de periode in de Mobiliteitsorganisatie verlaten. Je hebt dan recht op 65% van de bij punt 5.2b berekende vertrekpremie afgetopt op de AOW-datum zoals beschreven in hoofdstuk 6.5. De regels hiervoor vind je in hoofdstuk 6.

5. Vertrek met de vertrekpremie

5.1 Vertrek op de dag van plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie

Als je een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebt en er tijdens de aanzegperiode geen passend werk voor je gevonden is, kun je ervoor kiezen om de Bank te verlaten met een vertrekpremie. Je wordt dan niet in de Mobiliteits-organisatie geplaatst. Je treedt met wederzijds goedvinden uit dienst bij de Bank op de dag dat je eigenlijk in de Mobiliteitsorganisatie zou worden geplaatst. Je hebt recht op de vertrekpremie zoals beschreven onder 5.2. Met goedkeuring van je Leidinggevende, kan je arbeidsovereenkomst ook eerder beëindigd worden. Als je werkzaamheden helemaal verdwenen zijn, mag dit een datum zijn die vóór het reorganisatiebesluit van de Bank ligt. Zijn je werkzaamheden nog niet helemaal verdwenen, dan moet deze datum ná het reorganisatiebesluit liggen. Het hoofd van de Mobiliteitsorganisatie moet een eerder vertrek goedkeuren. Dit doet hij wanneer het niet te verwachten is dat je tijdens de aanzegperiode in een passende functie kunt worden geplaatst.

5.2 De vertrekpremie

De vertrekpremie wordt als volgt berekend:

a. Grondslag vermenigvuldigd met 1/3 en met het aantal dienstjaren, en mogelijk gemaximeerd
b. vermenigvuldigd met 2,3
c. verhoogd met twee extra maanden salaris(toeslag) en
d. afgetopt op je AOW-datum

a1. De grondslag is de som van:

- je Salaris, Benefit Budget (11 % van je Salaris) en voor zover je daar recht op hebt:
- je Salaristoeslag, Beloningstoeslag, Roostertoeslag en pikettoeslag

Alle bedragen zijn op maandbasis.

Voor je Salaris, Salaristoeslag en Beloningstoeslag geldt het bedrag in de kalendermaand voorafgaand aan de maand waarin je boventallig wordt. Dit bedrag wordt vermenigvuldigd met de gemiddelde arbeidsduur van de 36 maanden voorafgaand aan de dag dat je boventallig wordt en gedeeld door de arbeidsduur in de maand voorafgaand aan de dag dat je boventallig wordt.

Voor je Roostertoeslag en pikettoeslag geldt het gemiddelde bedrag dat je in de 36 maanden voorafgaand aan de dag dat je boventallig wordt daadwerkelijk hebt ontvangen. Als je minder dan 36 maanden in dienst bent geldt het gemiddelde bedrag gedurende de tijd dat je in dienst bent op de dag voorafgaand aan de dag dat je boventallig wordt.

5. Vertrek met de vertrekpremie

Gedurende de eerste twee ziektejaren wordt een eventuele korting op je Salaris niet meegenomen in de grondslag.

Als je na het tweede ziektejaar gedeeltelijk arbeidsongeschikt wordt verklaard door het UWV, dan wordt de grondslag alleen berekend voor het gedeelte dat je arbeidsgeschikt bent.

a2. Het aantal dienstjaren:
De dienstjarentelling start op de dag dat je in dienst bent gekomen van de Bank.

Als je bij RBS in dienst bent geweest en op 1 mei 2012 naar de Bank bent overgekomen, dan tellen jouw dienstjaren die je bij RBS hebt opgebouwd ook mee.

Het maakt niet uit of je deze jaren in Nederland of in het buitenland hebt gewerkt. Eerdere periodes die je bij een werkgever binnen de Bank of een binnenlandse- of buitenlandse dochteronderneming of vestiging van de bank hebt gewerkt tellen ook mee zolang de onderbreking van het dienstverband maximaal 31 dagen bedraagt.

Als je toen daar een ontslagvergoeding hebt ontvangen, dan tellen deze dienstjaren niet mee. Voor al deze regels geldt dat de administratie van de bank leidend is tenzij je kunt aantonen dat de feiten anders liggen. De dienstjarentelling stopt op de dag dat je boventallig wordt.

a3. Maximum
De grondslag wordt vermenigvuldigd met 1/3de en met het aantal dienstjaren. De uitkomst is niet hoger dan EUR 83.000 of 12 keer de grondslag als dat hoger is.

b. Factor 2,3
De uitkomst van a. wordt vermenigvuldigd met een factor 2,3.

c. Extra maanden
De uitkomst van b. wordt verhoogd met twee keer je Salaris per maand inclusief eventuele Salaristoeslag. Voor je Salaris en eventuele Salaristoeslag geldt het bedrag in de kalendermaand voorafgaand aan de maand dat je boventallig wordt. Dit bedrag wordt vermenigvuldigd met de gemiddelde arbeidsduur van de 36 maanden voorafgaand aan de dag dat je boventallig wordt en gedeeld door de arbeidsduur in de maand voorafgaand aan de dag dat je boventallig wordt.

d. Aftopping
De uitkomst van c. wordt afgetopt op je AOW-datum. Dit betekent dat de vergoeding nooit hoger is dan de grondslag die je zou ontvangen tot je

5. Vertrek met de vertrekpremie

AOW-datum. De vertrekpremie komt in de plaats van de wettelijke transitievergoeding. Dit is een gelijkwaardige voorziening.

5.3 De afwikkeling van de arbeidsovereenkomst

Voor de beëindiging van je arbeidsovereenkomst gelden de volgende regels:

- Je arbeidsovereenkomst wordt met wederzijds goedvinden beëindigd op de dag dat je in de Mobiliteitsorganisatie zou worden geplaatst. Je ondertekent een standaard beëindigingsovereenkomst met een wederzijds finaal kwijtingsbeding.
- De vertrekpremie wordt binnen één maand na uitdiensttreding aan je uitbetaald. Op dit bedrag wordt loonheffing ingehouden. Over deze maand heb je geen recht op wettelijke rente.
- Je pensioenopbouw loopt door tot het einde van de arbeidsovereenkomst. Per deze datum ontvang je een opgave van je pensioenaanspraken.
- Je personeelscondities eindigen per de datum waarop je arbeidsovereenkomst wordt beëindigd. HR maakt hiervan melding bij het hypotheek- of effectenbedrijf van de Bank. Controleer of je personeelscondities inderdaad stop zijn gezet. Dit gebeurt uiterlijk binnen drie maanden na uitdiensttreding. Je personeelscondities worden dan omgezet naar cliëntcondities. Is de melding te laat gedaan, dan moet je onterecht ontvangen kortingen direct terugbetalen aan de Bank. Wanneer je voor je hypotheek gebruik maakt van personeelscondities op basis van de Regeling Personeelscondities op hypotheken of betaaldiensten, dan wordt het voordeel van voortzetting daarvan over een periode van maximaal vijf jaar berekend. Dit voordeel ontvang je vervolgens als bedrag ineens binnen drie maanden na uitdiensttreding. De maanden dat je na je uitdiensttreding nog korting hebt ontvangen, worden afgetrokken van het totaalbedrag. Ben je eigenaar van twee woningen waarvoor personeelscondities gelden omdat één van deze woningen verkocht wordt? Dan wordt alleen het voordeel afgekocht voor de woning waar je gaat wonen.
- Als je deelneemt aan de collectieve ziektekostenverzekering van de Bank, dan eindigt deze deelname per de eerste van de maand volgend op de maand dat je uit dienst treedt.
- Als je een studiekostenregeling hebt met terugbetalingsregeling, dan zal de Bank daar geen beroep op doen.
- Als je een lease-auto hebt, dan moet je deze uiterlijk op de dag dat je uit dienst treedt inleveren bij de leasemaatschappij. De kosten voor het overschrijden van de normleaseprijs en/of de boete voor het voortijdig inleveren van de auto, betaalt de Bank. Je kunt de lease-auto ook overnemen. De lease-maatschappij bepaalt de prijs en voorwaarden daarvoor.
- Als je dat wilt, ontvang je een reëel getuigschrift. De bank stelt het getuigschrift op na overleg met jou.
- Je hebt geen recht meer op de vertrekpremie als je vóór de datum dat je arbeidsovereenkomst eindigt overlijdt.

6. Plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie

6.1 De periode in de Mobiliteitsorganisatie

Als je niet kiest voor een vertrek met de vertrekpremie, dan word je in de Mobiliteitsorganisatie geplaatst. De plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie duurt maximaal zes maanden.

De termijn van zes maanden wordt alleen opgeschort als je binnen de Bank tijdelijk geplaatst kunt worden voor een periode van minimaal zes maanden. Zowel jij als het hoofd van de Mobiliteitsorganisatie moeten schriftelijk bevestigen dat jullie akkoord zijn met de opschorting. Een voorwaarde voor de opschorting is dat je over gaat op het kostenbudget van de afdeling waar je werkzaamheden gaat verrichten. De termijn in de Mobiliteitsorganisatie wordt weer hervat als de tijdelijke plaatsing is afgelopen. Dit is de datum waarop je weer wordt teruggeboekt op het Cost-Center van de Mobiliteitsorganisatie. Je kunt tijdens de opschorting geen aanspraak maken op een vertrekregeling uit dit sociaal plan.

De termijn in de Mobiliteitsorganisatie wordt verlengd wanneer de periode tussen de kick-off en de datum van plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie korter is dan zes maanden. In dat geval wordt je termijn in de Mobiliteitsorganisatie verlengd met het aantal kalenderdagen dat de periode korter is geweest dan die zes maanden.

Als je meer dan zes aaneengesloten weken volledig of deels afwezig bent door ziekte, dan zal het hoofd van de Mobiliteitsorganisatie je termijn met maximaal zes maanden verlengen. Als je tijdens de plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie zwangerschaps- of bevallingsverlof hebt, dan wordt de termijn verlengd met de periode dat het verlof tijdens de plaatsing valt.

6.2 Begeleiding en budget

De Redeployment Consultant is tijdens de plaatsing je Leidinggevende. In de Mobiliteitsorganisatie word je begeleid bij het zoeken naar een passende functie. Dit kan een functie binnen of buiten de Bank zijn. De Bank schakelt daarvoor interne- en externe expertise is. De kosten daarvan betaalt de Bank. Daarnaast wordt je Mobiliteitsbudget verhoogd met EUR 2.000. Het budget dat je niet gebruikt, vervalt als je uit dienst treedt of een vaste functie vindt binnen de bank. Tijdens de plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie stel je je actief op. Samen met de personen die je begeleiden doe je er alles aan om passend werk te vinden.

6.3 Arbeidsvoorwaarden

Tijdens de plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie houd je recht op niveaugebonden arbeidsvoorwaarden, zoals je Salarisschaal.

6. Plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie

6.4 Voorrang bij interne vacatures

De Bank meldt interne vacatures aan bij de Mobiliteitsorganisatie. Als je in de Mobiliteitsorganisatie zit, heb je bij interne vacatures voorrang op andere interne kandidaten. Je hebt die voorrang alleen bij gelijke geschiktheid. De Mobiliteitsorganisatie draagt je voor aan de leidinggevende. Als de leidinggevende je afwijst, moet hij dat motiveren.

Als een interne vacature niet wordt opgevuld vanuit de Mobiliteitsorganisatie, dan heeft daarna de aangezegde Medewerker voorrang op andere interne kandidaten. Ook dan moet sprake zijn van gelijke geschiktheid. Pas als intern geen geschikte kandidaat gevonden is, kan een externe medewerker op de vacature geplaatst worden. De centrale Resourcing Board moet daarvoor toestemming geven. Deze voorrangsregels worden bewaakt in het matchingsoverleg.

6.5 Vertrek tijdens of na afloop van de plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie

Na maximaal zes maanden eindigt je plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie. Je arbeidsovereenkomst wordt dan met wederzijds goedvinden beëindigd. De concept beëindigingsovereenkomst ontvang je zo vroeg mogelijk. Je kunt de Bank ook eerder verlaten tijdens de periode in de Mobiliteitsorganisatie. Je bepaalt dan in overleg met de Mobiliteitsorganisatie op welke datum je arbeidsovereenkomst eindigt.

Je arbeidsovereenkomst eindigt uiterlijk zes maanden na de dag dat je geplaatst bent. Als je geplaatst bent op een andere dag dan de eerste van de maand, dan eindigt je arbeidsovereenkomst ook op die andere dag van de maand. Vertrek je tijdens je plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie, dan eindigt je arbeidsovereenkomst op de datum zoals afgesproken met het hoofd van de Mobiliteitsorganisatie.

Wanneer je tijdens of na afloop van je plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie vertrekt, heb je recht op 65% van de onder 5.2b berekende vertrekpremie, afgetopt op je AOW-datum. Dit betekent dat de vergoeding nooit hoger is dan de grondslag die je zou ontvangen tussen je vertrekdatum en je AOW-datum. Voor de afwikkeling van je arbeidsovereenkomst gelden verder de regels genoemd onder 5.3. Je hebt geen recht op een afkoop van het voordeel van personeelscondities op hypotheken.

De periode in de Mobiliteitsorganisatie en de vertrekpremie komen in de plaats van de wettelijke transitievergoeding. Dit is een gelijkwaardige voorziening.

6. Plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie

6.6 Regeling Eigen Bedrijf

Wanneer je een eigen bedrijf wilt starten of uitbreiden, dan kun je kiezen voor de Regeling Eigen Bedrijf. Dit kan alleen wanneer er nog geen passende functie voor je gevonden is tijdens de aanzegperiode. Je kunt de regeling aanvragen in de aanzegperiode of gedurende de eerste maand van je plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie. De regeling geldt dan tijdens je plaatsing in de Mobiliteitsorganisatie. Je wordt vrijgesteld van werk en begeleidingsactiviteiten zodat je je kunt richten op je eigen bedrijf. Als je dat wilt, kan de Bank je daarbij ondersteuning bieden. Bij vertrek gelden de regels zoals beschreven onder 6.5.

7. Wijziging van standplaats

Je wordt niet overgeplaatst als je reistijd enkele reis per openbaar vervoer door de overplaatsing meer dan 90 minuten wordt. Als je oude reistijd deze reisafstand of reisduur al te boven ging, dan mag dit niet toenemen door de overplaatsing. De reistijd wordt berekend met de tooling van de bank gebaseerd op GoogleMaps. De berekening wordt gemaakt op basis van de kortste reistijd enkele reis met aankomst tussen 8:00 en 9:00 uur.

Je kunt beslissen om de wijziging van jouw standplaats toch te accepteren. Als je reistijd per openbaar vervoer toeneemt tot meer dan 90 minuten enkele reis, dan heb je recht op reistijdcompensatie. Deze compensatie geldt voor maximaal één jaar en alleen voor het gedeelte dat boven de 90 minuten uitkomt. Als je oude reistijd al meer dan 90 minuten bedroeg, geldt de compensatie alleen voor het gedeelte dat boven de oude reistijd uitkomt. Reis- en verblijfkosten die zijn ontstaan door de overplaatsing worden vergoed volgens de regeling van de Bank. Dit geldt ook voor eventuele verhuiskosten.

Accepteer je de wijziging van je standplaats niet, dan word je aangezegd. De regels uit Hoofdstuk 4, 5 en 6 gelden dan. Deze regeling geldt als je boventallig wordt of zou worden op basis van deze regeling gedurende de looptijd van dit sociaal plan.

Als je wordt overgeplaatst en het niet van toepassing zijn van deze regeling voor jou tot duidelijk onredelijke gevolgen leidt, dan kun je je zaak voorleggen aan de Geschillencommissie. De commissie kan deze regeling dan alsnog van toepassing verklaren. Je moet je bezwaarschrift indienen binnen zes weken nadat de bank je heeft geïnformeerd over je overplaatsing.

8. Hardheidsclausule

8.1 Duidelijk onredelijke gevolgen

Wanneer je vindt dat de regels uit dit sociaal plan duidelijk onredelijke gevolgen voor jou hebben, dan kun je dit voorleggen aan de Geschillencommissie. Wanneer de Geschillencommissie het daarmee eens is, kan zij je aanzegperiode of je termijn in de Mobiliteitsorganisatie verlengen. Je moet dit bezwaarschrift versturen binnen zes weken na de dag waarop de beslissing waarop het bezwaar betrekking heeft is genomen, of achterwege is gebleven. Zie het Reglement van de Geschillencommissie (Bijlage III bij dit Sociaal Plan).

8.2 Inspanningen Mobiliteitsorganisatie

Als je vindt dat de Mobiliteitsorganisatie zich niet genoeg heeft ingespannen om jou te bemiddelen, dan kun je dat voorleggen aan de Geschillencommissie. Je moet dan wel tenminste drie maanden in de Mobiliteitsorganisatie zitten.

De Geschillencommissie weegt de inspanningen van de Bank af tegen je eigen inspanningen om ander werk te vinden. Vindt de Geschillencommissie dan dat de inspanningen van de Bankonvoldoende zijn geweest, dan kan de Geschillencommissie besluiten dat individueel maatwerk moet worden uitgevoerd. Ook kan de Geschillencommissie je termijn in de Mobiliteitsorganisatie met maximaal zes maanden verlengen.

9. Overige bepalingen

9.1 Looptijd

Dit sociaal plan met bijlagen geldt voor de periode 1 januari 2020 tot 1 januari 2022 en heeft geen nawerking.

9.2 Collectieve arbeidsovereenkomst

Dit sociaal plan met bijlagen is een collectieve arbeidsovereenkomst. Deze overeenkomst wordt door CAO-partijen aangemeld bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

9.3 Mobiliteitsorganisatie

De Mobiliteitsorganisatie heeft periodiek overleg met de Vakbonden en de medezeggenschap. De Mobiliteitsorganisatie geeft cijfermatig inzicht in de eigen prestaties en van organisaties waarmee zij samenwerkt. Ook geeft de Mobiliteitsorganisatie daarbij een periodieke rapportage over het aantal openstaande vacatures, het aantal vacatures dat extern is vervuld en het aantal inhuur- en uitzendkrachten. Deze rapportage wordt eerst goedgekeurd door de Resourcing Board. De Mobiliteitsorganisatie werkt samen met externe organisaties die CEDEO-geregistreerd zijn. Als dat in het belang van de medewerker is, kan ook met organisaties worden samengewerkt die niet CEDEO-geregistreerd zijn. Dit wordt beoordeeld door het hoofd van de Mobiliteitsorganisatie. De Bank informeert de Vakbonden daar tijdig over.

9.4 Standaard CAO

CAO-partijen verklaren dat deze CAO met bijlagen een standaard CAO is. Het is hun uitdrukkelijke bedoeling om met deze CAO geen enkele bepaling uit eerdere CAO's te laten nawerken en/of doorwerken. CAO-partijen verklaren dit mede in het licht van het Kinderopvangarrest van de Hoge Raad van 8 april 2011.

9.5 Wet Melding Collectief Ontslag

CAO-partijen verklaren dat deze CAO met bijlagen tot het einde van de looptijd voor alle reorganisaties binnen de bank geldt. Alle daaruit voorvloeiende ontslagen zijn gemeld op de wijze zoals voorgeschreven in de Wet Melding Collectief Ontslag. Daarbij is ook voldaan aan artikel 5a lid 1 van deze wet. De Vakbonden vinden dat zij, in het kader van de Wet Melding Collectief Ontslag, over die ontslagen voldoende zijn geraadpleegd door de Bank. CAO-partijen hebben immers een reeks van maatregelen afgesproken waarmee boventalligheid zoveel mogelijk wordt voorkomen.

Er wordt op objectieve wijze geselecteerd. Daarnaast worden boventallige medewerkers zes maanden geplaatst in de Mobiliteitsorganisatie en ondersteund door verschillende financiële instrumenten.

9. Overige bepalingen

9.6 Definities

Voor de begrippen uit deze CAO en bijlagen wordt verwezen naar de begrippenlijst uit de arbeidsvoorwaarden-CAO. Het begrip ‘de Bank’ wordt verklaard in de inleiding van deze CAO.

Overeenkomst

Aldus overeenkomen te Amsterdam op 18 december 2019

ABN AMRO Bank N.V., gevestigd te Amsterdam	F.R. van den Brink, Chief Employee Experience Officer ABN AMRO
FNV Finance (onderdeel van FNV), gevestigd te Utrecht	F. Polhout Bestuurder
De Unie, gevestigd te Culemborg	R. Castelein Voorzitter
	H.M.G. Pethke Belangenbehartiger
CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht	P. Fortuin, Voorzitter
	S.N.D. Hendriks-Sneijder Sectorbestuurder Diensten

Bijlage I Offshoring

Informatieplicht

De Bank informeert de Vakbonden zo spoedig mogelijk over projecten waarbij offshoring van activiteiten wordt overwogen. Soms kan deze informatie alleen vertrouwelijk gegeven worden. Bijvoorbeeld door regelgeving van beurzen of toezichthouders. De periode van vertrouwelijkheid wordt zo kort mogelijk gehouden.

Extra maatregelen

De Bank overlegt per project met de Vakbonden of er extra maatregelen nodig zijn om de personele gevolgen te verminderen. Besproken wordt welke specifieke maatregelen dan nodig zijn. In elk geval gelden de middelen uit hoofdstuk 2. Daarbuiten zal de Bank proberen om met andere werkgevers afspraken te maken over het in dienst nemen van medewerkers waarvan de functie vervalt. De Bank spant zich daarbij in met deze werkgever af te spreken dat deze medewerkers op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zonder proeftijd in dienst worden genomen. Als de Bank deze afspraak kan maken, geldt dat je vrijwillig kunt solliciteren bij de andere werkgever. Neemt deze werkgever je aan, dan overleg je met de Bank wanneer je arbeidsovereenkomst eindigt. Je arbeidsovereenkomst eindigt uiterlijk op de dag dat je in de Mobiliteitsorganisatie zou worden geplaatst.

Compensatieregeling

Als je bij de andere werkgever in dienst treedt kan je salaris lager zijn dan bij de Bank. De Bank compenseert dit verschil dan voor een periode van maximaal vier jaar. Als maximum geldt je pensioenleeftijd. Je ontvangt daarvoor een éénmalige vergoeding. Deze vergoeding bedraagt het verschil tussen je laatste bruto jaarinkomen bij de Bank en het bruto jaarinkomen bij de nieuwe werkgever. Het bedrag is niet hoger dan de vertrekpremie uit hoofdstuk 5.2 d. Je moet de Bank inzicht geven in je inkomen bij de nieuwe werkgever.

Bij het maken van de vergelijking telt mee: Salaris, Benefit Budget, Salaris-toeslag, Beloningstoeslag, individuele toeslagen zoals Roostertoeslag, te betalen premies voor pensioen, aantal vakantiedagen. Andere arbeidsvoorwaarden tellen niet mee. Daarnaast heb je recht op een afkoop van het voordeel van personeels-condities op hypotheken berekend over een periode van maximaal vier jaar.

De vergoeding wordt binnen één maand na uitdiensttreding aan je uitbetaald. Op de vergoeding wordt loonheffing ingehouden. Over deze maand heb je geen recht op wettelijke rente.

Bijlage II Outsourcing

Informatieplicht

De Bank informeert de Vakbonden zo vroeg mogelijk over outsourcingsprojecten. Bij een outsourcingsproject wordt een dienst of activiteit buiten de Bank gebracht en overgedragen aan een derde. Dit kan ook een joint venture zijn. De Bank overlegt met de Vakbonden of er behoefte bestaat aan aparte afspraken bij een outsourcingsproject. De Bank zal zich ervoor inspannen dat de derde partij met de Vakbonden in overleg treedt over de inhoud van het project. Ook zal de Bank helpen om de medezeggenschap in contact te brengen met de medezeggenschap van de derde partij.

Overgang van onderneming

Als een outsourcing een overgang van onderneming is, gelden de regels uit de wet. Daardoor wordt voorkomen dat er werkgelegenheid verloren gaat. Bij een overgang van onderneming volg je je werk. Ook behoud je je arbeidsvoorwaarden. Daar hoort in elk geval bij: Salaris, Benefit Budget, eventuele Salaristoeslag, Beloningstoeslag en andere vaste toeslagen, bonusregeling, het voordeel van personeelscondities op hypotheken, kostenvergoedingen, aanspraak op verlof, vakantiedagen, arbeidsuur en jubileumen overlijdensuitkering. Hele specifieke ABN AMRO-rechten gaan niet mee over, zoals: Benefit Shop, Sociaal Statuut, gedragsregels en sancties, klachtenregelingen, afspraken over arbeidsverhoudingen, werkroosters en de manier van inroosteren, werktijden, functiewaarderingssysteem, beoordelingssysteem, Arbo- en arbeidsomstandighedenbeleid.

De Bank zal zich tot het uiterste inspannen om met de derde af te spreken dat je niet hoeft te verhuizen vanwege de overgang. Moet je toch verhuizen, dan overlegt de Bank met de Vakbonden of er recht is op een verhuiskostenregeling. De Bank zal zich ook tot het uiterste inspannen om met de derde af te spreken dat je pensioenuitzicht op basis van je werktijd en salaris blijft bestaan of wordt gecompenseerd. Dit geldt ook voor je werktijden en het meetellen van je dienstjaren bij de Bank voor arbeidsvoorwaardelijke regelingen van de derde.

Harmonisatie door de derde

Als de derde partij de arbeidsvoorwaarden harmoniseert, betaalt de Bank je een eenmalige vergoeding. De vergoeding is gelijk aan de compensatieregeling bij offshoring. De vergoeding wordt berekend over een periode van maximaal vier jaar, te rekenen vanaf de datum van overgang. Als je bij de Bank een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd had, dan geldt als maximale periode de periode tussen de harmonisatie en de einddatum van de arbeidsovereenkomst. De vergoeding bedraagt nooit meer dan twee bruto jaarsalarissen bij de Bank.

Terugkeerregelingen

Beëindiging activiteit

Als de derde partij de overgenomen activiteit tijdens de looptijd van dit Sociaal Plan beëindigt, kun je terugkeren naar de Bank. Mocht de activiteit door de derde in de tussentijd zijn overgedragen aan een vierde partij, dan overlegt de Bank met de Vakbonden of deze terugkeergarantie ook geldt.

Bijlage II Outsourcing

Ontslag vanwege economische redenen
Je kunt terugkeren bij de Bank als de derde partij je binnen twee jaar na de overgang ontslaat vanwege economische redenen. Dit geldt alleen als je in Nederland werkt op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en geen ontslagvergoeding hebt gekregen. Als je terug wil keren moet je dat binnen één maand nadat de derde je heeft geïnformeerd over je ontslag aan de Bank laten weten. Je krijgt dan een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Mocht de activiteit door de derde in de tussentijd zijn overgedragen aan een vierde partij, dan overlegt de Bank met de Vakbonden of deze terugkeergarantie ook geldt.

Terugkeer vanwege onaanvaardbare gevolgen
Als je vindt dat je overgang naar de derde onaanvaardbaar uitpakt, kun je dit voorleggen aan de Geschillencommissie. Je kunt dit doen tot uiterlijk twee jaar na de overgang. Je moet nog in dienst zijn bij de derde of vierde partij. Het verzoek aan de Geschillencommissie moet schriftelijk onderbouwd zijn. Je kunt dit verzoek vanaf vijf maar uiterlijk vier maanden voor het einde van de tweejaarsperiode insturen.

Je verzoek mag geen verband houden met de overgang op zich. De Geschillencommissie zal beoordelen of het voortzetten van het dienstverband met de derde partij naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar uitpakt voor jou.

Bijlage II Outsourcing

Gevolgen terugkeer

Als je gebruik maakt van een terugkeerregeling, dan word je in de Mobiliteitsorganisatie geplaatst. De regels uit hoofdstuk 6 gelden dan. Je krijgt het arbeidsvoorwaardenpakket dat op dat moment ook aan medewerkers in een vergelijkbare situatie wordt aangeboden. Je salaris wordt ingeschaald in de Salarisschaal die gold voor de overgang. Je wordt ook ingedeeld op het salarisniveau dat toen gold, maar vermeerderd met twee stappen van 2,5% als er nog ruimte was in de Salarisschaal. Als je recht had op Beloningstoeslag, krijg je die toeslag ook bij terugkeer. Als je van de Bank een compensatievergoeding hebt ontvangen moet je deze naar evenredigheid terugbetalen. Je dienstjaren bij de derde tellen als dienstjaren bij de Bank.

Bijlage III Reglement van de Geschillencommissie

Werkingssfeer

a. Advies

De Geschillencommissie (hierna: commissie) is ingesteld om bij een geschil tussen jou als medewerker en de Bank te bemiddelen als dit geschil gaat over de toepassing van de CAO. Als die bemiddeling geen resultaat heeft, geeft de commissie een oplossing voor het geschil. De commissie bemiddelt en oordeelt ook als je vindt dat de Bank met betrekking tot je arbeidsvoorwaarden en/of werkomstandigheden onredelijk heeft gehandeld door een beslissing met enig rechtsgevolg voor jou te nemen of na te laten. Je vindt dan dat je daardoor in je gerechtvaardigde belangen geschaad bent.

Ook kan je als medewerker bij de commissie bezwaar maken tegen de waardering van je functie en de wijze waarop die waardering tot stand is gekomen.

Als je vindt dat je gediscrimineerd bent, kun je ook bezwaar maken bij de commissie. Je kunt ook bezwaar maken als de Bank een klacht van jou over door jou ondervonden seksuele intimidatie niet onderzocht heeft. Als de Bank zo'n onderzoek wel gedaan heeft en op jouw klacht heeft gereageerd of beslist, dan kun geen procedure meer starten bij de commissie.

b. Arbitrage (1.3 Sociaal Plan)

CAO-partijen kunnen bij overeenkomst bepalen dat de commissie (ook) bij geschillen tussen jou als medewerker en de Bank over de toepassing of de toepasselijkheid van een (andere) collectieve overeenkomst met uitsluiting van de civiele rechter geldt als arbiter. Dit geldt bijvoorbeeld voor het Sociaal Plan en de Opstapregeling. In dat geval doet de commissie een bindende, arbitrale uitspraak. De commissie volgt dit reglement daarbij zoveel mogelijk.

c. Ontslagadviescommissie (1.3 Sociaal Plan)

CAO-partijen kunnen ook bij overeenkomst bepalen dat de commissie optreedt als commissie genoemd in artikel 7:761a lid 2 BW. Dit geldt wanneer de Bank toestemming vraagt om je arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7:699 lid 3 onder a BW te mogen opzeggen.

Geen bezwaar mogelijk

Soms neemt de Bank een beslissing over een groep medewerkers die inhoudelijk voortvloeit uit een wettelijk voorschrift of als deze beslissing onderwerp is geweest van overleg met de vakbonden of Raad van Medewerkers. Je kunt dan geen bezwaar maken tegen de inhoud van deze beslissing, maar alleen tegen de manier waarop die beslissing voor jou is uitgevoerd. Je kunt ook geen bezwaar maken tegen een beslissing die genomen is door een instelling, vereniging of fonds die is ingesteld voor medewerkers van de Bank. Een

Bijlage III Reglement van de Geschillencommissie

procedure is ook niet mogelijk als de Bank na overleg met jou heeft besloten om je arbeidsovereenkomst te beëindigen. Tenslotte kun je geen bezwaar maken als je geschorst wordt en als dat geen disciplinaire maatregel is.

Samenstelling van de commissie

a. Advies

De commissie bestaat uit een onafhankelijke voorzitter. Deze voorzitter wordt door CAO-partijen benoemd. De commissie bestaat verder uit twee leden. Eén van deze leden wordt benoemd door de Bank en één door de vakbonden. De voorzitter en de leden hebben ieder één of meer plaatsvervangers. De plaatsvervangers worden op dezelfde manier benoemd. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen.

Als het bezwaar gaat over de waardering van je functie of de manier waarop die waardering tot stand is gekomen, dan bestaat de commissie uit de (plaatsvervangende) voorzitter en minimaal twee (plaatsvervangende) leden. De Bank en de vakbonden zijn in gelijke mate vertegenwoordigd.

b. Arbitrage

De commissie bestaat uit een onafhankelijke voorzitter. Deze voorzitter wordt door CAO-partijen benoemd. De commissie bestaat verder uit vier leden. Twee van deze leden worden benoemd door de Bank en twee door de vakbonden. De voorzitter en de leden hebben ieder één of meer plaatsvervangers. De plaatsvervangers worden op dezelfde manier benoemd. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen. Als de commissie wordt gevraagd een voorlopige voorziening te treffen, dan geldt dat de commissie bestaat uit een onafhankelijke voorzitter, die door CAO-partijen wordt benoemd en twee leden. Eén van deze leden wordt benoemd door de Bank en één door de vakbonden.

c. Ontslagadviescommissie

De commissie bestaat uit een onafhankelijke voorzitter. Deze voorzitter wordt door CAO-partijen benoemd. De commissie bestaat verder uit twee leden. Eén van deze leden wordt benoemd door de Bank en één door de vakbonden. De voorzitter en de leden hebben ieder één of meer plaatsvervangers. De plaatsvervangers worden op dezelfde manier benoemd. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen.

Leden Geschillencommissie

De voorzitter, leden en hun plaatsvervangers worden benoemd voor de periode waarvoor de CAO geldt. De commissie blijft ook na afloop van de CAO bevoegd voor geschillen die vóór afloop van de CAO aan de commissie zijn voorgelegd. Als er een tussentijdse vacature is in de commissie, dan wordt deze binnen een maand vervult. Dit gebeurt op dezelfde manier als waarop de vertrekkende functionaris benoemd is. De Bank betaalt de kosten van de commissie.

Bijlage III Reglement van de Geschillencommissie

De voorzitter, leden en hun plaatsvervangers treden niet op in geschillen waarbij zij persoonlijk betrokken zijn of een persoonlijk belang hebben.

Voor de ontslagadviescommissie en arbitrage geldt dat de voorzitter, de leden en de plaatsvervangers niet optreden als zij eerder zitting hebben gehad in één van deze commissies bij dezelfde klager en inzake dezelfde klacht.

Secretariaat

De commissie heeft een secretariaat. De Bank betaalt de kosten daarvan. De secretaris heeft plaatsvervangers. De secretaris en zijn plaatsvervangers zijn geen lid van de commissie en worden door de Bank benoemd. De commissie bepaalt de taak en werkwijze van het secretariaat.

Het secretariaat is gevestigd op de afdeling HR Employee Experience Labour Affairs postbus 283, 1000 EA Amsterdam (020-6281280).
E-mail: Geschillencommissie@nl.abnamro.com.

Procedure

a. Procedure advies- en arbitragecommissies

Bezwaartermijn

Je moet je bezwaarschrift versturen binnen zes weken na de dag waarop de beslissing waarop het bezwaar betrekking heeft is genomen, of achterwege is gebleven. Deze bezwaartermijn wordt in elk geval genoemd in de brief die je ontvangt in het geval je niet geplaatst bent in een reorganisatie.

Taal en bijstand

De procedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Je kunt je tijdens de procedure laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit kan bijvoorbeeld zijn: een vakbondsbestuurder, collega, advocaat of medewerker van een rechtshulp-verzekeraar. De kosten voor die bijstand zijn voor eigen rekening.

Inhoud bezwaarschrift

Als je een procedure wil starten, dan stuur je een bezwaarschrift aan het secretariaat. In het bezwaarschrift moet je naam en adres staan. Verder geef je aan om welke beslissing het gaat of welke beslissing achterwege is gebleven. Je geeft een duidelijke omschrijving van de feiten die tot het geschil hebben geleid en een conclusie. Als je bezwaarschrift niet aan deze eisen voldoet, geeft de commissie je de gelegenheid om het bezwaarschift aan te vullen.

Bijlage III Reglement van de Geschillencommissie

Geen schorsende werking en voorlopige voorzieningen
Als je een bezwaarschrift indient, schorst dit niet de werking van de beslissing die je aanvecht. Als het bezwaarschrift is ingediend en zo nodig is aangevuld, kan de commissie voorlopige voorzieningen treffen. Dit kan zo nodig meteen.
Als het secretariaat je bezwaarschrift heeft ontvangen, krijg je een bevestiging. Het secretariaat zorgt ervoor dat de commissie en de Bank een kopie van je bezwaarschrift krijgen. Als je bezwaar zich richt tegen de waardering van je functie of de manier waarop deze waardering tot stand is gekomen, stuurt het secretariaat de afdeling People Development een kopie van je bezwaarschrift. Het secretariaat vraagt deze afdeling om een schriftelijk deskundigenadvies.

Verweerschrift
Nadat het secretariaat de Bank het bezwaarschrift heeft toegestuurd, kan de Bank binnen vier weken na toezending van het bezwaarschrift een verweerschrift aan het secretariaat sturen. Als het bezwaar ziet op functiewaardering, stuurt de Bank dit verweerschrift binnen vier weken na ontvangst van het deskundigenadvies. Het secretariaat stuurt jou en de commissie een kopie van dit verweerschrift. De voorzitter kan je daarna in de gelegenheid stellen om schriftelijk te reageren op het verweerschrift van de Bank. De Bank mag daarop weer schriftelijk reageren. Daarvoor geldt steeds een termijn van maximaal twee weken. Het secretariaat zorgt ervoor dat de commissie en de andere partij steeds een kopie van de reactie ontvangen.

Mondelinge behandeling
Binnen vier weken na de schriftelijke voorbereiding stelt de voorzitter de plaats, datum en tijd vast voor de mondelinge behandeling. De commissie kan dan ook anderen horen als dat nodig is. Tijdens de mondelinge behandeling kun je ook getuigen of deskundigen meebrengen. Dit geldt ook voor de Bank. Dit moet wel minimaal twee weken voor de mondelinge behandeling kenbaar zijn gemaakt aan het secretariaat. Het secretariaat zorgt ervoor dat de commissie en de andere partij meteen worden geïnformeerd over het feit dat er getuigen of deskundigen worden meegebracht.

De mondelinge behandeling is niet openbaar, tenzij de commissie anders bepaalt en jij en de Bank daar geen bezwaar tegen hebben. Tijdens de mondelinge behandeling probeert de commissie om een minnelijke schikking tussen jou en de Bank te bereiken. De commissie kan daarvoor de behandeling aanhouden en jullie een termijn voor beraad geven.

Bindend advies/arbitrage
Als de bemiddeling niet leidt tot overeenstemming tussen jou en de Bank, dan doet de commissie binnen drie werkdagen na de mondelinge behandeling mondeling uitspraak aan jou en de Bank. Jij en de Bank kunnen bij het secretariaat naar die uitspraak informeren en kunnen vragen om een schriftelijke bevestiging daarvan. Zo mogelijk, geeft de commissie binnen zes weken een

Bijlage III Reglement van de Geschillencommissie

schriftelijke motivering van de mondelinge uitspraak. De schriftelijke uitspraak van de adviescommissie is een niet bindend advies. De uitspraak van de arbitrage-commissie is een arbitraal vonnis. Oordelen van een minderheid van de commissie worden hierin niet vermeld. De uitspraak wordt geschreven in de Nederlandse taal. De uitspraak kan worden gepubliceerd. Jouw naam wordt dan weggelaten. Het secretariaat zorgt ervoor dat jij en de Bank meteen een exemplaar van het schriftelijk advies krijgen. De afdeling Reward krijgt een kopie van de uitspraak.

b. Procedure ontslagadviescommissie (1.3 Sociaal Plan)

Taal en bijstand
De procedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Je kunt je tijdens de procedure laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit kan bijvoorbeeld zijn: een vakbondsbestuurder, collega, advocaat of medewerker van een rechtshulpverzekeraar. De kosten voor die bijstand zijn voor eigen rekening.

Verzoek opzegging arbeidsovereenkomst
De Bank moet de procedure starten door het secretariaat een verzoek te sturen waarin zij toestemming vraagt om je arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7:669 lid 3 onderdeel a. op te mogen zeggen. Dit verzoek is met redenen omkleed en vermeldt de gronden waarop het berust. Als het verzoekschrift onvolledig is voor de beoordeling van het verzoek van de Bank, krijgt de Bank de gelegenheid het verzoekschrift aan te vullen. Dit moet de Bank doen binnen één week nadat het secretariaat haar daarom gevraagd heeft.

Het secretariaat bevestigt de ontvangst van het verzoekschrift aan de Bank. Het secretariaat zorgt ervoor dat de commissie en jij een kopie van het verzoekschrift ontvangen.

Verweerschrift
Je kunt binnen twee weken nadat het secretariaat je het verzoekschrift heeft toegestuurd, een verweerschrift aan het secretariaat sturen. Het secretariaat zorgt ervoor dat de commissie en de Bank een kopie van het verweerschrift krijgen.

Alle gewisselde stukken worden door het secretariaat en de commissie vertrouwelijk behandeld. De stukken worden niet verder verspreid dan tussen de partijen bij de procedure.

Mondelinge behandeling
Binnen vier weken na de schriftelijke voorbereiding stelt de voorzitter de plaats, datum en tijd vast voor de mondelinge behandeling. De commissie kan dan ook anderen horen als dat nodig is. Tijdens de mondelinge behandeling kun je ook

Bijlage III Reglement van de Geschillencommissie

getuigen of deskundigen meebrengen. Dit geldt ook voor de Bank. Dit moet wel minimaal twee weken voor de mondelinge behandeling kenbaar zijn gemaakt aan het secretariaat. Ook moet aangegeven worden welke expertise de deskundige heeft. Het secretariaat zorgt ervoor dat de commissie en de andere partij meteen worden geïnformeerd dat er getuigen of deskundigen worden meegebracht.

De mondelinge behandeling is niet openbaar, tenzij de commissie anders bepaalt en jij en de Bank daar geen bezwaar tegen hebben.

Beslissing commissie

De commissie maakt binnen drie werkdagen na de mondelinge behandeling kenbaar of de Bank toestemming krijgt om de arbeidsovereenkomst van de medewerker op te zeggen. Jij en de Bank kunnen bij het secretariaat informeren naar de uitspraak.

De commissie geeft binnen zes weken na de mondelinge uitspraak een schriftelijke motivering van de uitspraak. Oordelen van een minderheid van de commissie worden hier niet in vermeld. De uitspraak wordt in de Nederlandse taal geschreven. De uitspraak kan worden gepubliceerd. Jouw naam wordt dan weggelaten. Het secretariaat zorgt ervoor dat jij en de Bank meteen een exemplaar van de beslissing ontvangen. De afdeling Reward krijgt een kopie van de beslissing.

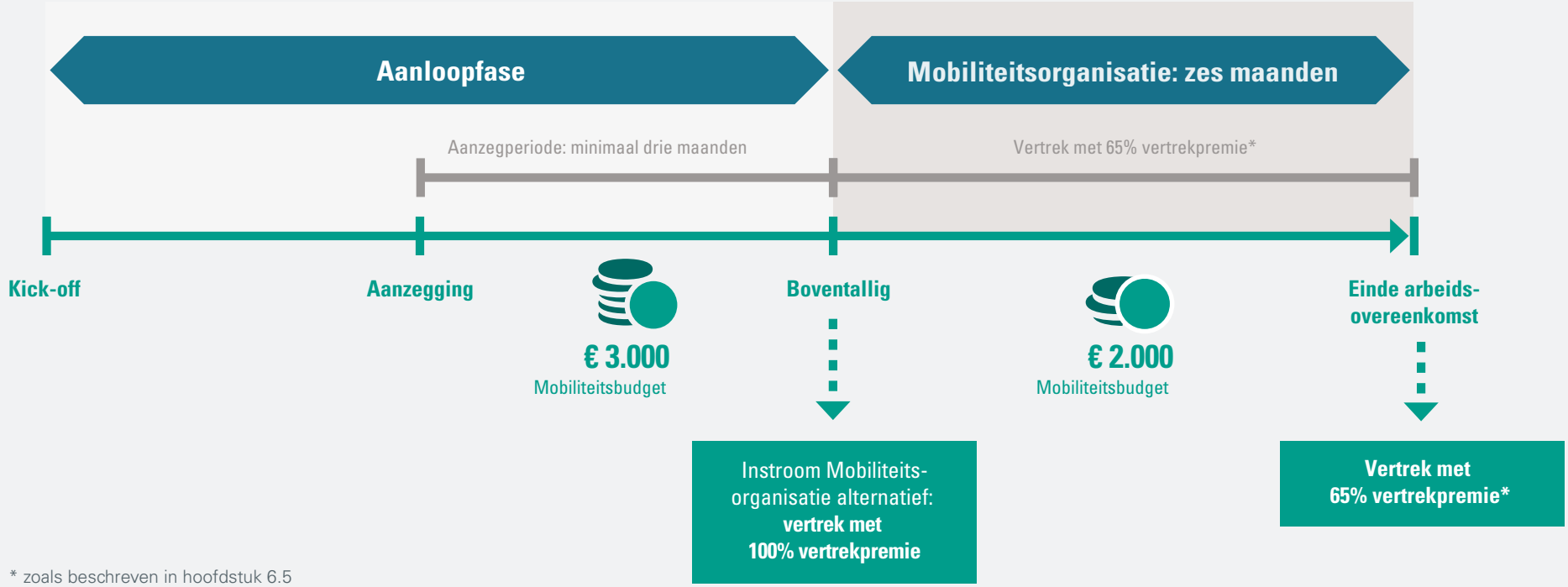
Algemene regels

- Als je een bezwaarschrift aan de commissie voorlegt, word je daardoor op geen enkele wijze in je positie bij de Bank benadeeld. Dit geldt ook voor een medewerker die op een andere manier is betrokken bij de procedure.
- De commissie en de medewerkers van het secretariaat zijn gehouden tot geheimhouding. Dit geldt niet als je zelf ruchtbaarheid geeft aan zaken die onder de geheimhouding vallen.
- Je kunt je tijdens de procedure bij de commissie laten bijstaan door een vertrouwenspersoon van de Bank. Je kunt je ook door zo'n vertrouwenspersoon laten bijstaan ter voorkoming van een procedure bij de commissie.
- De commissie kan van de termijnen in dit reglement afwijken. De commissie kan ook toestaan dat partijen van deze termijnen afwijken.
- Als zich omstandigheden voordoen waar dit reglement niet in voorziet, dan beslist de commissie.

Vergoeding vertegenwoordigers vakbonden

Een vertegenwoordiger van de vakbonden in de Geschillencommissie ontvangt een vergoeding. Deze vergoeding bedraagt EUR 500 per dagdeel en maximaal 1.000 per zittingsdag. De voorbereidingstijd voor de zittingen wordt niet vergoed.

Stroomschema Reorganisatie



* zoals beschreven in hoofdstuk 6.5