

SOCIAAL PLAN
Integratie PLUS en COOP:
naar één Servicekantoor in Utrecht

Inhoudsopgave	1
1. Inleiding	3
2. Definities	4
3. Algemeen	6
3.1. Werkingsduur/looptijd	6
3.2. Werkings sfeer	6
3.3. Wijziging	6
3.4. Informatieverstrekking	7
3.5. Fiscale afwikkeling	7
3.6. Hardheidsclausule.....	7
4. Procedure	8
4.1. Boventalligheid.....	8
4.2. Plaatsmakersregeling	9
4.3. Aanzegging boventalligheid.....	10
4.4 Algemeen: opstelling Medewerker bij in- en externe herplaatsing	10
5. Scholing	11
6. Herplaatsing en begeleiding van werk naar werk	11
6.1. Interne herplaatsing.....	12
6.2 Externe herplaatsing/ Outplacementtraject	16
7. Beëindiging arbeidsovereenkomst	16
7.1. Procedure	16
7.2. Beëindigingsregeling	17
7.3. Transitievergoeding en loonbegrip	17
7.4. Nabetaling 0,2 transitievergoeding bij ononderbroken werkloosheid van 12 maanden.....	18
7.5. Voortzetting overgangsregeling ex artikel 7:673a BW.....	18
7.6. Jubileumuitkering	18
7.7. Fictieve opzegtermijn	18
8. Overige bepalingen	18
8.1. Sollicitatiefaciliteiten	18
8.2. Sollicitatieverlof.....	19
8.3 Vrijstelling van werkzaamheden	19
8.4. Pensioen en andere collectieve regelingen	19
8.5. Kosten juridische en/of fiscale bijstand en/of financieel advies	19
8.6. Bedrijfseigendommen.....	19
8.7. Kwijtschelding terugbetalingsverplichtingen	19
8.8. Non concurrentiebeding.....	20
8.9. Referenties	20
8.10. Getuigschrift	20
8.11. Geheimhouding	20
8.12. Eindafrekening	20
9. Begeleidingscommissie	20
9.1. Doelstelling en samenstelling	20
9.2. Werkwijze en advies	21
9.3. Geheimhouding	21
9.4. Deskundigheid	21
9.5. Kosten	21

De ondergetekenden,

1. PLUS Retail B.V., gevestigd te Utrecht, hierna ook te noemen "PLUS"
 2. Coop Holding B.V., Coop Supermarkten B.V., Coop Groothandel B.V. gevestigd te Velp, hierna ook te noemen "Coop"
 3. Telesuper Nederland B.V., gevestigd te Almere, hierna ook te noemen "Coop"
1. en 2. en 3. hierna gezamenlijk ook te noemen: "Werkgever"

en

2. CNV Vakmensen, Federatie Nederlandse Vakvereniging (FNV) en De Unie vakbond voor industrie en dienstverlening, hierna gezamenlijk te noemen "de Vakorganisaties"

verklaren hierbij samen het navolgende Sociaal Plan te hebben gesloten.

1. Inleiding

Vanwege de fusie van de Ondernemerscoöperatie Sperwer U.A. en Coop Nederland U.A. en daarmee samenhangende samenvoeging tussen PLUS Retail en Coop zullen de servicekantoren van beide organisaties worden geïntegreerd. Het servicekantoor van Coop in Velp zal gesloten worden aangezien de dienstverlening zal geschieden vanuit het servicekantoor van PLUS Retail te Utrecht. Deze samenvoeging zal organisatorische wijzigingen tot gevolg hebben met mogelijk gevolgen voor Medewerkers en werkgelegenheid.

Met dit Sociaal Plan wordt beoogd de sociale en financiële gevolgen van deze wijzigingen als gevolg van de fusie te verzachten. Belangrijke kernwaarde van dit Sociaal Plan is 'inspanning gericht op van werk naar werk'.

Dit Sociaal Plan is alleen van toepassing op Medewerkers werkzaam op het servicekantoor van de organisaties van PLUS Retail, Coop en op kantoormedewerkers van Telesuper die onder de integratie van de servicekantoren vallen.

Uitgangspunt van dit Sociaal Plan is dat de inspanningen van de Werkgever in eerste instantie gericht zijn op het behoud van werkgelegenheid van de betrokken Medewerker binnen Werkgever via interne herplaatsing in een (passende) functie. Indien interne herplaatsing niet tijdig tot de mogelijkheden behoort, zal het dienstverband worden beëindigd. Daarnaast spant de werkgever zich door middel van dit Sociaal Plan in om eventuele negatieve gevolgen van standplaatswijziging op te vangen.

In het geval dat interne herplaatsing niet mogelijk is, wordt door middel van externe herplaatsing buiten Werkgever gezocht naar een passende functie. Onder 'intern' wordt verstaan: het nieuwe geïntegreerde Servicekantoor van Werkgever, de eigen filialen, Telesuper en de eigen distributiecentra.

Waar in deze regeling wordt gesproken over 'hij', 'Medewerker' en 'zijn' dient vanzelfsprekend ook 'zij', 'Medewerkster' en 'haar' te worden gelezen.

2. Definities

Aanzegging:	Schriftelijke bevestiging aan de Medewerker dat de Medewerker boventallig is en de mededeling van de individuele gevolgen van boventalligheid.
Afspiegeling(sbeginsel):	De volgorde waarin Medewerkers eventueel worden ontslagen, te bepalen volgens de Uitvoeringsregels van het UWV.
Begeleidingscommissie:	Een onafhankelijke commissie die toeziet op de correcte uitvoering van dit Sociaal Plan. Een medewerker die vindt dat het Sociaal Plan niet correct wordt toegepast, kan zich wenden tot de Begeleidingscommissie.
Begeleidingstermijn:	Periode waarin zal worden bekeken of een Medewerker kan worden herplaatst in een Passende functie. De begeleidingstermijn is in beginsel gelijk aan de voor de Werkgever geldende wettelijke opzegtermijn. Tijdens de begeleidingstermijn kan het Outplacementtraject ingezet worden.
Bonus/tantième:	De bonus of tantième zoals gedefinieerd in de bonusregeling of tantièmeregeling als percentage van het jaarinkomen. Het recht op bonus of tantième is vastgelegd in (een addendum op) de individuele arbeidsovereenkomst of in een separate regeling.
Boventallige Medewerker:	De Medewerker van wie de arbeidsplaats komt te vervallen. De status komt te vervallen als de Medewerker een aanbod heeft geaccepteerd voor herplaatsing in een passende of andere functie.
Herplaatsingsgesprek:	Gesprek tussen Werkgever en Medewerker waarin wensen en passende mogelijkheden worden onderzocht en geïnventariseerd met als doel de Medewerker te herplaatsen indien mogelijk.
Jaarinkomen:	13 maal het voor de Medewerker geldende bruto basis Periodesalaris (zie definitie hieronder) vermeerderd met vakantietoeslag.
Leeftijd:	De leeftijd op de Peildatum.
Medewerker:	Iedere man of vrouw die op grond van een arbeidsovereenkomst arbeid verricht in dienst van de Werkgever.
Nieuwe functie:	Een nieuwe functie die geen Voortgezette functie of een Uitwisselbare functie betreft. Op Nieuwe functies dient gesolliciteerd te worden.
Opzegtermijn:	De tussen Werkgever en Medewerker rechtens geldende opzegtermijn.
Outplacementtraject:	Een traject waarin onder begeleiding van een extern outplacementbureau zal worden bekeken of een Medewerker kan worden herplaatst buiten de organisatie van Werkgever.
Passende functie:	Van een Passende functie is sprake wanneer deze aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de Medewerker. Of sprake is van een Passende functie wordt beoordeeld aan de hand van Ontslagregeling en Uitvoeringsregels van het UWV. Voor de Boventallige Medewerker wordt gezocht naar een Passende functie op het Servicekantoor, in de filialen, bij Telesuper en in de distributiecentra. Zelfstandige ondernemers behorende bij Werkgever (franchisenemers) kunnen niet verplicht worden Boventallige Medewerkers in dienst te nemen.

Peildatum:	De datum die wordt gehanteerd ten behoeve van (onder meer) de Afspiegeling.
Periode:	4 weken.
Periodesalaris:	Het bruto basissalaris dat per Periode wordt betaald, inclusief indien van toepassing een vaste toeslag, exclusief vakantietoeslag of bonus.
Persoonlijke toeslag:	De toeslag die betaald wordt als zijnde het verschil tussen het maximale schaalbedrag en het feitelijk salaris dat boven het maximum van de geldende schaal wordt betaald.
Plaatsmakersregeling:	Regeling waardoor een niet- Boventallige Medewerker in aanmerking kan komen voor vertrek door plaats te maken voor een Boventallige Medewerker.
Plaatsmaker:	Medewerker die gebruik maakt van de Plaatsmakersregeling.
Reistijd:	Bij de vaststelling van (extra) reistijdcompensatie en bij de vaststelling van de woon-werk reistijd wordt gebruik gemaakt van de ANWB-routeplanner zonder files, dan wel van de openbaar vervoerplanner 9292.nl, met dien verstande dat wordt uitgegaan van de snelste route en het snelste middel van vervoer van postcode van het huisadres naar postcode van het nieuwe werkadres (woon- werkverkeer enkele reis).
Salarisschaal:	De schaal die hoort bij de functie die wordt uitgeoefend.
Servicekantoor:	het servicekantoor van PLUS Retail te Utrecht en het servicekantoor van Coop te Velp.
Uitwisselbare functie:	Functies die vergelijkbaar zijn voor zover het betreft de inhoud van de functie, de voor de functie vereiste kennis, vaardigheden en competenties, en de tijdelijke of structurele aard van de functie en waarvan het niveau van de functie en de bij de functie behorende beloning gelijkwaardig zijn. De factoren worden in onderlinge samenhang beoordeeld.
Voortgezette functie:	Hiervan is sprake indien een functie vervalt en een deel van de werkzaamheden van deze vervallen functie wordt voortgezet in een nieuwe functie die geen Uitwisselbare functie is. Bij gelijke geschiktheid wordt voor deze functies op basis van het (omgekeerde) Afspiegelingsbeginsel bepaald aan welke Medewerker de Voortgezette functie als eerste moet worden aangeboden.
Werkgever:	PLUS Retail B.V., Coop Holding B.V., Coop Supermarkten B.V., Coop Groothandel B.V. en/of Telesuper Nederland B.V.

3. Algemeen

3.1. Werkingsduur/looptijd

Dit Sociaal Plan geldt vanaf de datum van ondertekening tot en met de afronding van de integratie en uiterlijk tot 31 december 2024. Zij vervalt zonder voorafgaande opzegging per de laatstgenoemde datum en werkt niet na. Rechten en verplichtingen van de individuele Medewerker op wie reeds dit Sociaal Plan van toepassing was verklaard, blijven ook na afloop van de werkingsduur van kracht.

3.2. Werkingsfeer

1. Dit Sociaal Plan is van toepassing op elke Medewerker met een contract voor onbepaalde tijd, die werkzaam is binnen het Servicekantoor, dan wel de Telesuper locatie in Almere, van wie de arbeidsplaats komt te vervallen dan wel wordt verplaatst als gevolg van de integratie van het Servicekantoor na de fusie als hieronder beschreven.

Dit Sociaal Plan treedt voor de Medewerker in werking vanaf het moment dat de directie schriftelijk aan de Medewerker de mededeling heeft gedaan dat zijn arbeidsplaats komt te vervallen en dat dit Sociaal Plan op hem van toepassing is.

2. Uit dit Sociaal Plan zijn wel de artikelen 3.6, 6.1.5, 6.1.6 en 6.1.7 en 9 van toepassing op iedere medewerker met een contract voor bepaalde tijd die gevolgen ondervindt door de verplaatsing van werkzaamheden naar het servicekantoor in Utrecht.

3. 3. Het Sociaal Plan is niet van toepassing:

- Op personen die geen arbeidsovereenkomst hebben met Werkgever en dus werkzaam zijn als ZZP-er, vakantiekracht, stagiaire, uitzendkracht of gedetacheerde;
- Op Medewerkers met een contract voor bepaalde tijd met uitzondering van de onder 3.2 lid 2 beschreven artikelen;
- In het geval de arbeidsovereenkomst van een Medewerker niet tot een einde komt als gevolg van de integratie van het Servicekantoor (waaronder, doch niet uitsluitend, vanwege disfunctioneren, verstoorde arbeidsverhoudingen, wanprestatie, verwijtbaar handelen, dringende reden(en) voor ontslag op staande voet en/of (langdurige) arbeidsongeschiktheid);
- Indien het dienstverband wordt beëindigd vanwege het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd;
- Op Medewerkers die op eigen initiatief het dienstverband beëindigen zonder dat er sprake is van boventallig verklaring door de directie van Werkgever;
- Op Boventallige Medewerkers die een Passende functie definitief weigeren nadat de Begeleidingscommissie heeft geoordeeld dat deze functie passend is.

3.3. Wijziging

Indien tijdens de werkingsduur van dit Sociaal Plan wijzigingen en/of onvoorziene omstandigheden plaatshebben, bijvoorbeeld (maar niet beperkt tot) relevante wijzigingen in wet- en regelgeving, die effect hebben op de uitvoering van dit Sociaal Plan, zullen partijen tijdig in overleg treden over wijziging van dit Sociaal Plan en het treffen van een voor alle partijen aanvaardbare oplossing.

3.4. Informatieverstrekking

Van Werkgever aan de Vakorganisaties:

1. De Vakorganisaties worden periodiek geïnformeerd over de voortgang van de lopende fusie. Ook de OR wordt periodiek geïnformeerd.
2. De Vakorganisaties worden periodiek geïnformeerd over de voortgang van de toepassing van dit Sociaal Plan. Ook de OR wordt periodiek geïnformeerd.

Van Medewerker aan de Werkgever:

1. De Medewerker op wie dit Sociaal Plan van toepassing is, verplicht zich om de Werkgever alle ter zake doende inlichtingen die voor een juiste toepassing van dit Sociaal Plan noodzakelijk zijn, tijdig en naar waarheid te verstrekken.
2. Het niet juist en/of onvolledig verstrekken van inlichtingen of het niet doorgeven van belangrijke wijzigingen tijdens de duur van dit Sociaal Plan kan gehele of gedeeltelijke uitsluiting van dit Sociaal Plan tot gevolg hebben en kan leiden tot terugvordering van de inmiddels betaalbaar gestelde bedragen. Het bovenstaande is eveneens van toepassing indien de Medewerker niet of in onvoldoende mate voldoet aan de verplichtingen om medewerking te verlenen aan de herplaatsingsinspanningen, respectievelijk het actief zoeken naar ander werk, een en ander ter beoordeling door de afdeling HR.

3.5. Fiscale afwikkeling

Waar sprake is van betalingen volgens dit Sociaal Plan gaat het - tenzij uitdrukkelijk anders vermeld - altijd om bruto bedragen c.q. vergoedingen c.q. betalingen, en om bedragen exclusief btw. Werkgever zal de wettelijk verplichte inhoudingen plegen. Vergoedingen worden door de Werkgever slechts onbelast uitgekeerd voor zover de fiscale en/of overige wetgeving zich hiertegen niet verzet en voor zover dat geen extra kosten voor Werkgever met zich meebrengt.

3.6. Hardheidsclausule

Indien toepassing van dit Sociaal plan in een individueel geval zou leiden tot een onbillijke situatie die naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar is, zal werkgever van dit sociaal plan afwijken ten gunste van de medewerker. Aan een dergelijke afwijking kunnen anderen dan de betreffende Medewerker geen rechten ontleen.

De medewerker die de toepassing van dit sociaal plan als onredelijk of onbillijk acht, kan een verzoek tot toepassing van de hardheidsclausule indienen bij werkgever. Indien werkgever en werknemer het niet eens worden of er sprake is van een onbillijke situatie kan de werknemer een verzoek indienen bij de Begeleidingscommissie.

Mocht de Medewerker zijn persoonlijke situatie vertrouwelijk willen houden, dan heeft hij de mogelijkheid om zijn verzoek via een vertrouwenspersoon (zowel bij Coop als bij PLUS beschikbaar) in te dienen. De vertrouwenspersoon zal het verzoek dan geanonimiseerd indienen bij de Begeleidingscommissie.

4. Procedure

4.1. Boventalligheid

Bij het vaststellen van boventalligheid van de Medewerker kunnen de volgende situaties zich voordoen:

1. de functie van de Medewerker vervalt of
2. de functie van de Medewerker wijzigt zodanig dat er sprake is van een Nieuwe functie. In dat geval vervalt de functie en kunnen Medewerkers solliciteren op de Nieuwe functie. Er geldt geen omgekeerde afspiegelingsvolgorde maar er wordt geselecteerd op geschiktheid. Een objectieve sollicitatieprocedure wordt hiervoor ingericht, waarbij indien relevant een (online) assessment ingezet kan worden. Bij de sollicitatieprocedure mogen eerst Boventallige Medewerkers solliciteren. Als daaruit geen geschikte kandidaat wordt geselecteerd, wordt de vacature intern open gezet. Daarbij geldt: geschiktheid voor een functie hoeft niet per se per direct van toepassing te zijn. Het moet wel aannemelijk zijn dan binnen 26 weken aan de functie-eisen kan worden voldaan. Als uit de eerder genoemde kandidaten ook geen geschikte kandidaat wordt geselecteerd, wordt de vacature extern uitgezet; of
3. de functie van de Medewerker blijft bestaan, maar het aantal formatieplaatsen in die functie vermindert als gevolg van de fusie en de integratie tot één Servicekantoor en voor een bepaalde categorie uitwisselbare functie(s) zijn meer Medewerkers beschikbaar dan het beschikbare aantal formatieplaatsen in de nieuwe organisatie. In dat geval wordt via de wettelijke bepalingen (het Afspiegelingsbeginsel) de ontslagvolgorde bepaald; of
4. de functie vervalt, maar een deel van de werkzaamheden van deze vervallen functie wordt voortgezet in een nieuwe functie die niet uitwisselbaar is met de vervallen functie (Voortgezette functie). Voor Voortgezette functies wordt op basis van het (omgekeerde) Afspiegelingsbeginsel bepaald aan welke Boventallige Medewerker, de Voortgezette functie als eerste moet worden aangeboden. Als het aantal formatieplaatsen minder is in de nieuwe organisatie dan het aantal Medewerkers in de oorspronkelijke functie, leidt dit tot boventalligheid. De ontslagvolgorde wordt weer volgens het Afspiegelingsbeginsel bepaald; of
5. de standplaats wijzigt waardoor geen sprake meer is van een Passende functie en/of reistijd conform het bepaalde in hoofdstuk 4.

Vacatures voor Nieuwe functies en Voortgezette functies worden eerst opengezet voor Boventallige Medewerkers. Indien er (eventueel met behulp van scholing) geen geschikte Boventallige Medewerkers solliciteren dan wel kandidaat zijn, zal de Werkgever de nieuwe functie eerst aanbieden aan andere interne kandidaten en daarna, indien geen geschikte kandidaten beschikbaar zijn, zal Werkgever de vacature extern uitzetten.

4.2. Plaatsmakersregeling

Doel en inzet Plaatsmakersregeling

De Werkgever wil het gedwongen verlies van arbeidsplaatsen zoveel mogelijk beperken. Een belangrijk instrument kan hierbij zijn om Medewerkers in de gelegenheid te stellen gebruik te maken van de Plaatsmakersregeling.

Dankzij de Plaatsmakersregeling kan de Plaatsmaker plaats maken voor een Bovenallige Medewerker uit dezelfde functie of een uitwisselbare functie. De Bovenallige Medewerker behoudt dan zijn of haar baan.

Spelregels

De Werkgever stelt de Plaatsmakersregeling open voor Medewerkers in een functie of groep uitwisselbare functies waarin bovenalligheid is ontstaan. Onderstaande spelregels gelden:

- Deelname aan de Plaatsmakersregeling is geheel vrijwillig en op initiatief/verzoek van de Medewerker.
- Werkgever laat steeds vooraf weten hoe lang de Plaatsmakersregeling voor een functie of groep uitwisselbare functies open staat.
- Als de Medewerker gebruik wenst te maken van de Plaatsmakersregeling, meldt hij dit schriftelijk bij de afdeling HR.
- De Plaatsmakers maken plaats voor Bovenallige Medewerkers binnen dezelfde functie of groep uitwisselbare functies. Als er minder Plaatsmakers dan Bovenallige Medewerkers zijn, dan wordt, op basis van het (omgekeerde) Afspiegelingsbeginsel bepaald aan welke Bovenallige Medewerker de vrijgekomen functie als eerste wordt aangeboden.
- Als er meer Plaatsmakers zijn dan Bovenallige Medewerkers, dan heeft de Plaatsmaker met het langste dienstverband het recht om als eerste plaats te maken.
- Het effect van de Plaatsmakersregeling mag nooit groter zijn dan de verwachte krimp na afspiegeling per functie of groep uitwisselbare functies.
- De Plaatsmaker kan niet van deze regeling gebruik maken indien er geen Bovenallige medewerker is die de functie van de Plaatsmaker wenst te accepteren.
- De Bovenallige Medewerker die door de Plaatsmaker kan blijven, dient met de vervanging schriftelijk in te stemmen binnen 14 dagen. Bij gebreke van een tijdige acceptatie door deze Bovenallige Medewerker, wordt de volgende Bovenallige Medewerker geselecteerd die kan blijven in plaats van de Plaatsmaker.
- Medewerkers met een bepaalde tijd contract kunnen niet in aanmerking komen voor de Plaatsmakersregeling.
- De Plaatsmaker mag niet eerder vertrekken dan de beoogde bovenalligheidsdatum van de Bovenallige Medewerker. Eén en ander gebeurt in overleg met HR.
- De arbeidsovereenkomst met de Plaatsmaker wordt met wederzijds goedvinden beëindigd middels een vaststellingsovereenkomst, met inachtneming van de geldende opzegtermijn.
- In de vaststellingsovereenkomst die met de Plaatsmaker wordt gesloten, staat vermeld dat het ontslag van de Medewerker is gebaseerd op de reductie ten gevolge van het integratieproces naar één Servicekantoor na de fusie. Werkgever neemt daarmee het initiatief voor het ontslag.
- De vergoeding die de Plaatsmaker ontvangt, bedraagt 70% van de van toepassing zijnde beëindigingsvergoeding zoals beschreven in paragraaf 7.2 en 7.3 van het Sociaal Plan.
- De transitievergoeding zal voor de Plaatsmaker ook niet hoger zijn dan de verwachte inkomstenderving tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd. Onder inkomstenderving wordt in dit geval verstaan het verschil tussen de som van de Periodesalarissen vanaf de einddatum van het dienstverband tot de dag waarop de Medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt en de te verwachten inkomsten van de Medewerker krachtens de WW na het einde van het dienstverband tot de dag waarop de Medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
- Alle overige bepalingen en regelingen in het Sociaal Plan zijn niet van toepassing op de Plaatsmaker. Uitzondering daarop is hoofdstuk 8.5 (kosten juridische en/of fiscale bijstand en/of financieel advies).
- Deelname aan de Plaatsmakersregeling is uitsluitend mogelijk indien dit in voorkomende gevallen niet in strijd is met van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
- Het is ter beoordeling van de Werkgever of met het verzoek van de Medewerker als Plaatsmaker wordt ingestemd. De Werkgever heeft het recht om het verzoek gemotiveerd

af te wijzen. Hiervan kan bijvoorbeeld sprake zijn als de Medewerker voor de organisatie essentiële vaardigheden, kennis en/of ervaring bezit.

4.3. Aanzegging boventalligheid

De Werkgever, zijnde de leidinggevende samen met HR, brengt de betrokken Medewerker zo spoedig mogelijk op de hoogte van het vervallen van zijn arbeidsplaats in een persoonlijk gesprek.

De directie van de Werkgever zal de Medewerker van wie de functie als gevolg van de fusie en de integratie van het Servicekantoor vervalt zo spoedig mogelijk schriftelijk bevestigen:

1. dat hij boventallig wordt verklaard en per welke datum;
2. welke werkzaamheden de Medewerker vanaf het moment van boventallig verklaring gaat verrichten, waarbij geldt dat dit of de werkzaamheden zijn die de Medewerker voor het moment van boventalligheid verrichtte dan wel werkzaamheden welke passend zijn voor de boventallig verklaarde Medewerker;
3. dat als gevolg van het bovenstaande dit Sociaal Plan op de Medewerker van toepassing is.

Bij het vaststellen van boventalligheid en bij het aanbieden van een andere passende functie zullen de wettelijke regels daaromtrent zoals deze luiden op het moment van boventallig verklaring worden gevolgd.

4.4 Algemeen: opstelling Medewerker bij in- en externe herplaatsing

Passende functie

Van een Passende functie is sprake wanneer deze aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de Medewerker. Of sprake is van een Passende functie wordt beoordeeld aan de hand van Ontslagregeling en Uitvoeringsregels van het UWV.

Voor een Boventallige Medewerker wordt gezocht naar een Passende functie op het Servicekantoor in Utrecht, bij Telesuper, in de filialen en in de distributiecentra.

Aspecten die bij de bepaling of de Medewerker gehouden is een Passende functie te accepteren in acht worden genomen zijn:

1. De aard van het werk moet zoveel mogelijk aansluiten bij de opleiding en ervaring van Boventallige Medewerker.
2. Aan de functie-eisen moet kunnen worden voldaan; eventueel binnen 26 weken ingeval van om- of bijscholing. Deze 26 weken is het uitgangspunt; HR of de Begeleidingscommissie kan hiervan afwijken.
3. Het inkomensniveau van de functie dient zoveel mogelijk overeen te stemmen met dat van de oude functie (max. 1 schaal lager of een hogere schaal).
4. Nagenoeg gelijke arbeidsduur.
5. Daar waar mogelijk wordt rekening gehouden met eventuele bijzondere privéomstandigheden.
6. Ten aanzien van (passende) reistijd wordt uitgegaan van de norm van maximaal 1 uur reistijd per enkele reis woon-werkverkeer, berekend met de snelste route op grond van de ANWB-routeplanner, dan wel met het openbaar vervoer.

Aangeboden functie niet passend?

Indien de Medewerker van mening is dat de aan hem aangeboden functie geen Passende functie betreft, kan hij deze functie weigeren en een oordeel van de Begeleidingscommissie vragen binnen 14 werkdagen na het schriftelijk aanbieden van deze functie aan de Medewerker. Indien de Begeleidingscommissie van oordeel is dat de weigering onterecht is, krijgt de Medewerker nog gedurende 7 werkdagen na het oordeel van de Begeleidingscommissie de mogelijkheid de Passende functie alsnog te accepteren. Blijft de Medewerker de aangeboden Passende functie weigeren, dan wordt overgegaan tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst en zal Werkgever een ontslagaanvraag indienen bij het UWV. Medewerker wordt dan uitgesloten van alle voorzieningen uit het Sociaal Plan (waaronder maar niet uitsluitend de aanspraken met betrekking tot de transitievergoeding). Het is van belang dat de Medewerker zich bewust is van het risico dat het UWV een eventuele aanvraag Werkloosheidsuitkering kan weigeren, als door de Medewerker een Passende functie wordt geweigerd. In dat geval kan de Medewerker verwijtbaar werkloos worden bevonden en zal het UWV mogelijk geen (volledige) Werkloosheidsuitkering toekennen.

Indien de Begeleidingscommissie van oordeel is dat Medewerker de functie terecht heeft geweigerd zal, indien beschikbaar, een nieuw aanbod voor een Passende functie worden gedaan en met de weigeringsgronden rekening gehouden worden.

Niet verlenen medewerking

Van de Boventallige Medewerker aan wie ondersteuning wordt verleend bij het zoeken naar een functie binnen de organisatie wordt medewerking verwacht aan de bemiddelingsactiviteiten. Indien de Boventallige Medewerker geen medewerking verleent, dan kan hij door de directie van Werkgever geheel of gedeeltelijk worden uitgesloten van de voorzieningen uit dit Sociaal Plan.

5. Scholing

Scholing is een belangrijk instrument om mobiliteit van Medewerkers te stimuleren. Teneinde de kansen op de arbeidsmarkt te vergroten, wordt aan Boventallige Medewerkers een scholingsbudget van maximaal € 4.000,= ter beschikking gesteld op basis van de onderstaande voorwaarden.

De opleiding dient een erkende cursus of opleiding te betreffen (zulks ter beoordeling van de afdeling HR) en wordt door de Boventallige Medewerker in eigen tijd gevolgd. Het scholingsbudget kan pas ingezet worden nadat de vaststellingsovereenkomst getekend is.

6. Herplaatsing en begeleiding van werk naar werk

1. Werkgever streeft er primair naar om de Boventallige Medewerker intern dan wel extern van werk naar werk te begeleiden. Boventallige Medewerkers zullen hieraan hun volledige medewerking verlenen.
2. De Begeleidingstermijn gaat in zodra de Medewerker een bevestiging heeft ontvangen dat hij Boventallig is. De Begeleidingstermijn eindigt bij uitdiensttreding van de Boventallige Medewerker. Het outplacementtraject kan na uitdiensttreding doorlopen.
3. In de Begeleidingstermijn is ook het in artikel 6.2 omschreven Outplacementtraject begrepen.

6.1. Interne herplaatsing

Werkgever spant zich in om voor de Bovenallige Medewerker werk te vinden in een Passende of Nieuwe functie bij Werkgever. In een herplaatsingsgesprek wordt gezamenlijk onderzocht en geïventariseerd wat de wensen van de Bovenallige Medewerker zijn en wat passende mogelijkheden binnen de nieuwe organisatie zijn. Plaatsing geschiedt volgens de regels vermeld onder artikel 4.1.

Een aanbod voor een Passende functie wordt schriftelijk aan de Bovenallige Medewerker gedaan. Werkgever zal (schriftelijke) informatie verstrekken omtrent:

1. functie (functiebeschrijving);
2. standplaats en werkplek;
3. plaats in de organisatie;
4. functieniveau en beloning (inclusief secundaire arbeidsvoorwaarden);
5. eventuele noodzaak tot her-, om- of bijscholing;
6. eventuele reiskostenvergoeding;
7. eventuele verhuiskostenvergoeding.

De Medewerker mag een Passende functie alleen weigeren indien de Reistijd (enkele reis) meer bedraagt dan 1 uur of indien sprake is van zwaarwegende redenen. De Medewerker dient deze binnen 14 werkdagen na dagtekening van het aanbod schriftelijk kenbaar te maken aan de Begeleidingscommissie (zie hoofdstuk 9).

6.1.1 Salaris

Bij herplaatsing vindt inschaling plaats in de relevante salarisschaal. Het huidige salaris zal op basis hiervan worden ingepast. Als de nieuwe functie en de oude functie gelijk zijn ingedeeld blijft het salaris bij herplaatsing ongewijzigd.

Indien een Medewerker wordt herplaatst in een functie met een lagere salarisschaal, wordt de Medewerker ingedeeld in de lagere salarisschaal die hoort bij de nieuwe functie. Indien het huidige salaris hoger ligt dan het maximum van de nieuwe, lagere, salarisschaal dan wordt het salaris van de Medewerker verlaagd tot het maximum van deze nieuwe schaal. Ruimte voor verhogingen in relatie tot de jaarlijkse beoordeling is er dan niet meer, maar eventuele algemene CAO-verhogingen worden gewoon toegepast. Het verschil tussen het oude en nieuwe salaris wordt omgezet in een persoonlijke toeslag (PT). Deze PT is pensioen dragend, er wordt vakantietoeslag over betaald en de toeslag telt in voorkomende gevallen ook mee voor berekening van ziektegeld, bonus e.d. Deze PT blijft nominaal gelijk.

Een cijfervoorbeeld ter verduidelijking: het bruto periodesalaris in de oude functie bedraagt € 2.000,=. De Medewerker wordt ingedeeld in een lagere salarisschaal, waarvan het schaalmaximum € 1.800,= bedraagt. De Medewerker ontvangt een PT van € 200,= bruto. Bij een cao-verhoging van 1% wordt het nieuwe schaalmaximum € 1.818,=. De Medewerker ontvangt dit hogere salaris; zijn PT blijft € 200,= bruto.

6.1.2 Functie gebonden arbeidsvoorwaarden

Functie gebonden arbeidsvoorwaarden (daar waar van toepassing), die aan de oude functie wel en aan de nieuwe functie niet zijn verbonden, worden als volgt afgebouwd of gestopt:

- vergoedingen en faciliteiten voor zover specifiek verbonden aan de werkzaamheden in de vorige functie, worden per ingangsdatum nieuwe functie aangepast aan de nieuwe functievoorwaarden.
- de bonusregeling of tantièmeregeling wordt stopgezet zodra de Medewerker in de nieuwe functie start, dan wel wordt verlaagd indien aan de nieuwe functie een lager bonuspercentage of tantièmepcentage is verbonden. De in de oude functie reeds opgebouwde bonus of tantième wordt (pro rata) aan de Medewerker uitgekeerd.
- de ADSL-vergoeding wordt stopgezet zodra de Medewerker in de nieuwe functie start.
- de mobiele telefoon wordt ingeleverd twee maanden na het moment dat de Medewerker in de nieuwe functie start.
- leaseauto: Medewerkers die in de oude functie recht hadden op een leaseauto en hierop in de nieuwe functie geen recht meer hebben, kunnen nog maximaal 1 jaar na de startdatum in de nieuwe functie gebruik maken van deze auto of zoveel korter als het leasecontract voor de betreffende auto nog loopt, zulks met een minimum van 6 maanden. Er zullen geen extra kosten op de Medewerker worden verhaald anders dan eventuele verkeersboetes, schade of kosten wegens het incompleet inleveren van bescheiden die bij de auto horen.

6.1.3 Her-, om- of bijscholing

Indien de Medewerker intern een andere functie accepteert, zal er indien nodig tijdig en voor rekening van Werkgever her-, om- of bijscholing plaatsvinden.

De scholing zal zoveel mogelijk binnen het bedrijf en de normale werktijd worden gerealiseerd. De met de opleiding gemoeide tijd en kosten komen voor rekening van de Werkgever (indien en voor zover buiten werktijd: als overwerk). Indien de opleiding niet binnen de normale werktijd wordt aangeboden, kan de Medewerker de opleidingstijd compenseren in werktijd.

Indien de opleiding (mede) is gericht op doorstroming naar een hoger gewaardeerde functie, dan wordt het tijdsbeslag buiten de normale werktijd niet vergoed, tenzij sprake is van een op grond van de wet of cao verplichte opleiding

6.1.4 Interne werkervaringsplaatsen/stage

Waar nodig zal worden bezien in hoeverre ter voorbereiding op een nieuwe functie een stage elders noodzakelijk respectievelijk gewenst is.

6.1.5 Vergoeding reiskosten woon-werkverkeer na herplaatsing of na verplaatsing van werkzaamheden

De navolgende reiskostenvergoeding is van toepassing op Medewerkers die als gevolg van de fusie en integratie van het Servicekantoor intern zijn geplaatst op een functie in een andere plaats dan die waarin zij voordien een functie uitoefenden en waardoor de woon-werkverkeer afstand is toegenomen en waardoor de daadwerkelijk door de Medewerker te maken reiskosten toenemen.

Zolang de Medewerker nog gebruik maakt van de leaseauto heeft hij geen recht op een reiskostenvergoeding. Deze gaat pas in op het moment dat de leaseauto is ingeleverd.

- voor Medewerkers die gebruik maken van hun eigen auto met een reguliere reiskostenregeling geldt: vanaf het moment dat een medewerker naar het servicekantoor in Utrecht wordt overgeplaatst, mogen alle kilometers gedeclareerd worden à € 0,19 per kilometer op basis van de huidige fiscale regelgeving. De afstand is gebaseerd op de ANWB-routeplanner, snelste route woon-werk afstand.
- voor Medewerkers die gebruik maken van het openbaar vervoer zonder een reguliere reiskostenregeling geldt: Indien met openbaar vervoer wordt gereisd, worden de werkelijk gemaakte kosten volledig vergoed op basis van het goedkoopste tarief van het openbaar vervoer tweede klas.

6.1.6 Reistijdcompensatie

Indien de Medewerker wordt overgeplaatst naar een andere standplaats, reist de Medewerker maximaal één uur enkele Reistijd woon-werk in eigen tijd. De enkele Reistijd besteed aan woon-werkverkeer met een overschrijding van een uur, wordt voor een periode van 2 jaar gecompenseerd. Voor de extra Reistijd ontvangt de Medewerker een compensatie gelijk aan zijn vaste uurloon zonder toeslagen, eventueel verhoogd met een van toepassing zijnde PT.

De Medewerker bepaalt per kalenderjaar welk vervoermiddel hij gebruikt: de auto (kilometervergoeding) of het openbaar vervoer (vergoeding zoals hierboven beschreven). Indien de medewerker voor kilometervergoeding kiest, wordt de reistijd aangehouden zoals in de definities op pagina 5 vastgelegd voor snelste reistijd met de auto. Indien de Medewerker voor openbaar vervoer kiest, wordt de reistijd aangehouden van het openbaar vervoer. Voor Medewerkers met een lease auto geldt uiteraard de reistijd per auto.

De Reistijdcompensatie is niet van toepassing op de Medewerker die een vast jaarinkomen heeft van meer dan EUR 120.000 inclusief vakantietoeslag. Dit betreft een all-in salaris.

Een cijfervoorbeeld ter verduidelijking: de enkele Reistijd bedraagt 1 uur en 20 minuten. Het vaste bruto uurloon zonder toeslagen van de Medewerker bedraagt € 12,04 bruto. De Medewerker ontvangt per gewerkte dag een bedrag aan reistijdcompensatie van 40 minuten, zijnde een bedrag van € 8,03 bruto.

6.1.7 Flexibel werken

Werkgever geeft aan Medewerkers met kantoorfuncties op dit moment de gelegenheid om flexibel te werken en dit zal ook in de nieuwe, gecombineerde organisatie het geval zijn. Iedere Medewerker kan, voor zover zijn werkzaamheden dat toelaten, in overleg met zijn leidinggevende kiezen om een gedeelte van de werkweek thuis te werken. Daarnaast heeft de Medewerker de mogelijkheid om, binnen de grenzen van redelijkheid en in overleg met de eigen leidinggevende, keuzes te maken in het tijdstip waarop hij reist, bijvoorbeeld om files te mijden. Bij voorgaande is uiteraard het belang van het werk leidend. Heldere afspraken zullen hierover worden gemaakt met de Ondernemingsra(a)d(en).

6.1.8 Verhuiskostenvergoeding

Indien de standplaats van de Medewerker is gewijzigd en hij daardoor meer dan 25 kilometer van zijn (nieuwe) werkplaats komt te wonen, kan hij tot maximaal 2 jaar na aanvang van deze functie een beroep doen op de verhuiskostenregeling zoals die bij Werkgever van toepassing is. De Medewerker moet verhuizen naar een woning waardoor de afstand woning - werk met tenminste 60% wordt verkleind. De vergoeding bedraagt maximaal 3 Periodesalarissen en nooit meer dan het in dat jaar geldende fiscale maximum (€ 7.750,= in 2021). Daarnaast worden de werkelijk gemaakte kosten voor het overbrengen van de boedel vergoed tot een maximum van € 1.000,=. Om voor vergoeding in aanmerking te komen dient de Medewerker Werkgever in het bezit te stellen van een factuur van een erkend verhuisbedrijf op zijn naam. Werkgever zal zich inspannen om door middel van een raamovereenkomst met één of meer erkende verhuisbedrijven te trachten gunstige prijsafspraken te maken met het verhuisbedrijf/de verhuisbedrijven.

6.1.9 Tegemoetkoming in verschil huisvestingskosten

Van huur- naar huurwoning

Indien de huur van de nieuwe woning op het tijdstip van verhuizing meer dan € 11,= hoger ligt dan de huur van de oude woning, wordt het verschil tussen de oude en nieuwe huur, met een maximum van € 250,= per maand, door de Werkgever vergoed. Het huurverschil wordt éénmalig vastgesteld. Voorwaarde is dat er sprake is van gelijkwaardig woongenot.

Na een jaar wordt de vergoeding jaarlijks verminderd met 25% per jaar, zodat de vergoeding gedurende 4 jaar als volgt wordt afgebouwd:

- Het eerste jaar 100% van het huurverschil;
- Het tweede jaar 75% van het huurverschil;
- Het derde jaar 50% van het huurverschil;
- Het vierde jaar 25% van het huurverschil.

Een eventuele huurtoeslag wordt hierbij verrekend. Onder huur wordt verstaan het maandelijkse huurbedrag exclusief de eventueel tot de huur behorende vergoedingen voor het gebruik van gas, water, elektriciteit of servicekosten.

Medewerkers die in aanmerking willen komen voor vergoeding van het huurverschil, moeten gegevens overleggen van de samenstelling van zowel de oude als de nieuwe huur. Ook moet de Medewerker aannemelijk maken dat het woongenot van de oude en nieuwe woning gelijkwaardig is. De vergoeding van het huurverschil vervalt op het moment dat het dienstverband eindigt.
Van koop- naar huurwoning

Indien de Medewerker bij overplaatsing zijn woning moet verkopen en een nieuwe gelijkwaardige woning huurt, zal de vergoedingsregeling worden toegepast, conform het hierboven beschrevene. De waarde van de oude woning wordt gelijkgesteld aan het bedrag zoals dat door de Wet waardering onroerende zaken (WOZ) is vastgesteld. De huurwaarde van de woning wordt vervolgens vastgesteld op 4,5% van deze waarde. Maximaal wordt € 250,= per maand vergoed.

Na een jaar wordt de vergoeding verminderd met 25% per jaar, zodat de vergoeding gedurende 4 jaar als volgt wordt afgebouwd:

- Het eerste jaar 100% van het huurverschil;
- Het tweede jaar 75% van het huurverschil;
- Het derde jaar 50% van het huurverschil;
- Het vierde jaar 25% van het huurverschil.

Medewerkers die voor vergoeding in aanmerking willen komen, moeten gegevens overleggen van de samenstelling van de huur en van de meest recente WOZ-beschikking.

6.1.10 Dubbele woonlasten (van een koop- dan wel huurwoning)

De Medewerker heeft een zware inspanningsverplichting dubbele woonlasten te voorkomen. Indien dubbele woonlasten niet te vermijden zijn worden de huur- respectievelijk rentekosten van de goedkoopste woning gedurende de periode van dubbele woonlasten, met een maximum van 6 maanden, vergoed, zulks met een maximum van € 500,= per maand.

6.2 Externe herplaatsing/ Outplacementtraject

Indien intern geen Passende functie voor de Boventallige Medewerker voorhanden is, zal Werkgever deze Medewerker trachten te begeleiden naar ander werk. Werkgever zal deze begeleiding verzorgen door middel van de inzet van een extern outplacementbureau.

Outplacementtraject

Aan de Boventallige Medewerker wordt door Werkgever een outplacementtraject beschikbaar gesteld. Het budget voor outplacementondersteuning is maximaal € 3.500,= netto (exclusief btw). Het outplacementtraject start nadat de vaststellingsovereenkomst getekend is en bij voorkeur vanaf de ingangsdatum van de opzegtermijn, maar moet in ieder geval starten vóór de einddatum (einde dienstverband). Het outplacementtraject kan na uitdiensttreding doorlopen. De kosten van outplacement worden door Werkgever gedragen en komen niet in mindering op de transitievergoeding die de Medewerker eventueel op grond van artikel 7.2 ontvangt.

Werkgever zal een aantal bureaus selecteren waaruit de Boventallige Medewerker er één kan kiezen. De Boventallige medewerker krijgt een intakegesprek. Op basis van dat intakegesprek wordt door het outplacementbureau met deze Medewerker een op zijn situatie toegespitst maatwerktraject opgesteld. Doel is de Medewerker te ondersteunen met individueel maatwerk, gericht op het vinden van een andere baan of het starten van bijvoorbeeld een eigen onderneming.

De Medewerker kan een gemotiveerd verzoek bij Werkgever indienen om de outplacementondersteuning te verlengen. Bij het verlengen van de outplacementondersteuning wordt het ter beschikking gestelde budget uitgebreid met maximaal € 1.500,= netto (exclusief btw). De afdeling HR beslist hierover. Deelname aan het Outplacementtraject is niet verplicht. De waarde van het traject wordt niet in geld uitgekeerd.

7. Beëindiging arbeidsovereenkomst

7.1. Procedure

Werkgever zal ten opzichte van de Boventallige Medewerker die niet binnen de organisatie van Werkgever wordt herplaatst, de voorzieningen aanbieden die in dit hoofdstuk zijn beschreven.

De arbeidsovereenkomst wordt bij voorkeur met wederzijds goedvinden - via een vaststellingsovereenkomst - beëindigd onder de voorwaarden als in dit Sociaal Plan beschreven.

Indien de Boventallige Medewerker niet instemt met een beëindiging met wederzijds goedvinden, zal Werkgever het UWV om toestemming vragen om de arbeidsovereenkomst te mogen opzeggen en zullen de bepalingen van dit Sociaal Plan geen toepassing vinden. Dit geschiedt op een zodanig tijdstip dat de arbeidsovereenkomst kan worden beëindigd op de voorziene einddatum.

7.2. Beëindigingsregeling

De beëindigingsregeling die Werkgever de Boventallige Medewerker zal aanbieden, zal in ieder geval de volgende elementen bevatten:

1. Einddatum: Bij bepaling van de einddatum van de arbeidsovereenkomst zal rekening worden gehouden met de in acht te nemen opzegtermijn;
2. Transitievergoeding: De Boventallige Medewerker die voldoet aan de vereisten van artikel 7:673 BW komt in aanmerking voor de transitievergoeding als bedoeld in dit artikel.

De Medewerker die na ontvangst van Aanzegging (van de boventaligheid) en de vaststellingsovereenkomst heeft getekend, maar voor de einddatum, die in de vaststellingsovereenkomst is opgenomen, bij een andere werkgever een baan aanvaardt, kan volledig aanspraak maken op de transitievergoeding als bedoeld in artikel 7.3. Voor elke maand dat de Medewerker eerder uit dienst treedt dan de aldus voor hem geldende einddatum ontvangt de Medewerker een bedrag gelijk aan 50% van het bruto basis maandsalaris vermeerderd met vakantietoeslag over de resterende periode van de opzegtermijn. Voorbeeld: een Medewerker, met een opzegtermijn van 4 maanden, geeft aan met ingang van de tweede maand van zijn opzegtermijn te willen beëindigen vanwege een andere baan. De extra vergoeding waarop hij alsdan recht heeft, bedraagt $(2 * 1,08 * \text{het bruto basis maandsalaris}) \times 50\%$.

7.3. Transitievergoeding en loonbegrip

De eerste 120 maanden van het dienstverband bedraagt de transitievergoeding 1/6 maandsalaris per periode van 6 maanden in dienst (1/3 bruto maandsalaris per jaar); na 10 jaar wordt dit 1/4 maandsalaris per 6 maanden (1/2 bruto maandsalaris per jaar). De maximale hoogte van de transitievergoeding is conform het bepaalde in artikel 7:673 lid 3 BW. De maximale vergoeding wordt jaarlijks geïndexeerd. Tenzij het jaarsalaris hoger is. In dat geval is de maximale transitievergoeding dat bewuste jaarsalaris.

De uitbetaling van de transitievergoeding vindt plaats binnen 30 dagen na de einddatum. De Medewerker mag zelf kiezen op welke wijze hij zijn transitievergoeding uitbetaald wenst te krijgen, mits die wijze wettelijk en fiscaal toelaatbaar is en voor Werkgever niet tot extra kosten leidt.

Het loon waarmee gerekend wordt voor de transitievergoeding wordt vastgesteld aan de hand van de hierna genoemde emolumenten:

1. Het loon wordt berekend door het basis Periodesalaris te vermenigvuldigen met 13 en te delen door 12, vermeerderd met:
 - a. 1/12 van de vakantietoeslag;
 - b. de overeengekomen vaste looncomponenten (bijvoorbeeld ploegentoeslag, onregelmatigheidstoeslag en overwerktoeslag; geen onkostenvergoedingen) verschuldigd in de twaalf maanden voorafgaand aan het moment waarop de arbeidsovereenkomst eindigt, gedeeld door twaalf;
 - c. de overeengekomen variabele looncomponenten (bijvoorbeeld een winstuitkering, bonusregeling of tantièmeregeling gekoppeld aan het functioneren van de Medewerker of het resultaat van de onderneming) verschuldigd in de drie kalenderjaren voorafgaande aan het jaar waarin de arbeidsovereenkomst eindigt, gedeeld door zesendertig.

Het voorgaande sluit aan bij het Besluit loonbegrip vergoeding aanzegtermijn en transitievergoeding.

In die gevallen waarin de huidige wet- en regelgeving rond de berekening van de transitievergoeding gunstiger zou zijn voor een medewerker dan bovenstaande, dan geldt de voor de medewerker meest gunstige vergoeding.

7.4. Nabetaaling 0,2 transitievergoeding bij ononderbroken werkloosheid van 12 maanden

De oud-Boventallige Medewerker die

- (i) 12 maanden na de datum waartegen zijn arbeidsovereenkomst met toestemming van het UWV door Werkgever is opgezegd, dan wel;

- (ii) 12 maanden na de einddatum genoemd in een tussen de Medewerker en Werkgever gesloten vaststellingsovereenkomst;

aaneengesloten werkloos is geweest en een WW of ZW-uitkering ontvangt, heeft recht op nabetaaling van een vergoeding ter grootte van 0,2 keer de aan hem uitbetaalde transitievergoeding.

Indien de oud-Medewerker deze nabetaaling wenst te ontvangen dient hij Werkgever in het bezit te stellen van alle door hem ontvangen uitkeringsspecificaties van zijn WW- of ZW-uitkering.

7.5. Voortzetting overgangsregeling ex artikel 7:673a BW

Werkgever zal de overgangsregeling zoals neergelegd in artikel 7:673a BW en zoals die gold tot 1 januari 2020 toepassen gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan voor de Medewerkers die aan de voorwaarden van deze regeling voldoen. Op grond van deze wettelijke overgangsregeling heeft de Medewerker die (i) bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst 50 jaar of ouder is (ii) met een arbeidsovereenkomst die ten minste 120 maanden heeft geduurd, recht op een transitievergoeding gelijk aan de helft van het loon berekend ex artikel 7.3 lid 1 over elke periode van zes maanden dat de Medewerker na het bereiken van de leeftijd van 50 jaar bij Werkgever in dienst is geweest.

7.6. Jubileumuitkering

Indien de Boventallige Medewerker binnen een jaar na beëindiging van het dienstverband in aanmerking zou zijn gekomen voor een uitkering ingevolge langdurig dienstverband, de zogenaamde jubileumuitkering, ontvangt de Boventallige Medewerker deze uitkering bruto na beëindiging van het dienstverband en na aftrek van de verplichte inhoudingen.

7.7. Fictieve opzegtermijn

Indien en voor zover de Boventallige Medewerker vanwege de geldende fictieve opzegtermijn wordt geconfronteerd met een wachttijd voor de WW-uitkering door nalaten van Werkgever, zal Werkgever aan de Boventallige Medewerker de gemiste WW-inkomsten vergoeden over de gemiste fictieve opzegtermijn met een maximum van 4 maanden.

8. Overige bepalingen

8.1. Sollicitatiefaciliteiten

De reiskosten voor sollicitatiebezoek van de Boventallige Medewerker binnen Nederland zullen, binnen redelijke grenzen, voor zover deze niet door het ontvangende bedrijf betaald worden, door de Werkgever worden vergoed op basis van kosten openbaar vervoer (2e klas) of € 0,19 per kilometer bij gebruik van eigen vervoer. Parkeerkosten worden niet vergoed.

De Boventallige Medewerker kan voor sollicitaties gebruik maken van de faciliteiten van de Werkgever, zoals telefoon, kopieer- en computerapparatuur.

8.2. Sollicitatieverlof

Tot de einddatum verricht de Boventallige Medewerker zijn reguliere dan wel door Werkgever aangewezen andere werkzaamheden. De Boventallige Medewerker plant zoveel als mogelijk sollicitatiegesprekken buiten werktijd. Indien dit redelijkerwijs niet mogelijk is, zal de Boventallige Medewerker na toestemming van zijn leidinggevende maximaal 2 uur per week betaald verlof krijgen voor het volgen van het outplacementtraject (incl. intakegesprek), het voeren van gerichte sollicitatiegesprekken en eventuele psychologische onderzoeken. Mocht de aangegeven 2 uur in sommige gevallen onvoldoende zijn, dan kan de leidinggevende op verzoek van de medewerker extra tijd beschikbaar stellen.

8.3 Vrijstelling van werkzaamheden

Werkgever kan in bijzondere gevallen besluiten de Boventallige Medewerker vrij te stellen van werkzaamheden met behoud van zijn bruto Periodesalaris en overige emolumenten behoudens reis- en/of onkostenvergoedingen. De tijdens de periode van vrijstelling op te bouwen vakantie-uren worden geacht te zijn opgenomen voor het einde van de arbeidsovereenkomst. Overige openstaande compensatie- en vakantie-uren worden uitbetaald na datum einde van het dienstverband. Indien er sprake is van vrijstelling van werkzaamheden, ontvangt de Boventallige Medewerker hiervan mondeling en schriftelijk bericht.

8.4. Pensioen en andere collectieve regelingen

Per de einddatum eindigt de deelname van de Medewerker aan de pensioenregeling en overige collectieve regelingen. Werkgever zal haar pensioenverplichtingen tot de einddatum nakomen.

8.5. Kosten juridische en/of fiscale bijstand en/of financieel advies

De werknemer, waarvan het dienstverband eindigt, heeft recht op een vergoeding voor juridische en/of fiscale en/of financiële bijstand van max. 750 Euro (exclusief BTW). Na overlegging van een originele factuur van de ingeschakelde advocaat, vakbond of andere professionele (rechts)hulpverlener zal de werkgever de financiële vergoeding van max. 750 Euro (exclusief BTW) direct aan de desbetreffende (rechts)hulpverlener vergoeden. Eventuele meerkosten komen voor rekening van de Boventallige Medewerker.

8.6. Bedrijfseigendommen

Medewerkers die zaken van Werkgever in bruikleen hebben gekregen of andere zaken in hun bezit hebben die eigendom zijn van Werkgever, zoals camera's en/of andere opnameapparatuur, sleutel(s), pasje(s), laptop, dongel, usb-stick(s), mobiele telefoon en andere hier niet genoemde zaken dienen deze uiterlijk op de laatste werkdag schoon en in goede staat in te leveren met alle bijbehorende zaken en bescheiden (denk aan handleidingen, batterijen, opladers, sim cards, docking stations, toetsenbord, muis en dergelijke). Een eventueel ter beschikking gestelde leaseauto dient uiterlijk op de einddatum te worden ingeleverd.

8.7. Kwijtschelding terugbetalingsverplichtingen

De volgende terugbetalingsverplichtingen komen per de einddatum van de Boventallige Medewerker te vervallen:

- eigen bijdrage leaseauto over de periode na de einddatum inclusief eventuele kosten afkoop leaseovereenkomst (met uitzondering van schades aan de leaseauto, bekeuringen etc.; deze worden verrekend met de eindafrekening);
- opleidings- en/of studiekosten, tenzij ter zake van deze kosten op voorhand en expliciet is afgesproken dat deze in afwijking van dit artikel voor verrekening in aanmerking komen.

8.8. Non concurrentiebeding

De Boventallige Medewerker die onder de werkingssfeer van dit Sociaal Plan valt, wordt niet gehouden aan een eventueel met hem/haar overeengekomen non-concurrentiebeding.

8.9. Referenties

Werkgever zal desgevraagd zo positief mogelijke referenties verstrekken over het functioneren van de Boventallige Medewerker.

8.10. Getuigschrift

Op verzoek van de Boventallige Medewerker verstrekt Werkgever hem een persoonlijk getuigschrift.

8.11. Geheimhouding

De (Boventallige) Medewerker zal volledige geheimhouding in acht nemen over alles wat hem over Werkgever bekend is waarvan hij het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs kan vermoeden. De (Boventallige) Medewerker is verplicht alle redelijk te achten maatregelen te treffen om te voorkomen dat derden die geen kennis behoren te dragen van gegevens die betrekking hebben op Werkgever, de gelegenheid wordt geboden van deze gegevens kennis te nemen.

8.12. Eindafrekening

Per de einddatum zal een eindafrekening van het dienstverband volgen, waarbij binnen 30 dagen na de einddatum de nog aan de Boventallige Medewerker toekomende bedragen (waaronder de eventuele transitievergoeding, de vakantietoelage pro rata en de eventueel nog resterende vakantiedagen) aan de Boventallige Medewerker worden uitbetaald op het bij Werkgever bekende bankrekeningnummer van de Boventallige Medewerker. Openstaande schulden van en leningen aan de Boventallige Medewerker worden door Werkgever verrekend bij de eindafrekening en komen in mindering op de uitbetaling waaronder ook begrepen voorschotten op afdrachten van Werkgever aan onder meer de fiscus.

9. Begeleidingscommissie

9.1. Doelstelling en samenstelling

De Begeleidingscommissie ziet toe op een juiste uitvoering van dit Sociaal Plan. De Begeleidingscommissie bestaat uit vijf leden: twee door Werkgever aan te wijzen leden, één door de OR aan te wijzen lid en één lid namens de vakbonden. Deze leden benoemen gezamenlijk een onafhankelijk vijfde lid. Dit onafhankelijke lid fungeert als voorzitter.

9.2. Werkwijze en advies

Zowel Werkgever als Medewerker kunnen de Begeleidingscommissie om advies vragen over alle artikelen vermeld in dit Sociaal Plan. Een Medewerker kan de Begeleidingscommissie ook om advies vragen als hij het niet eens is met een beslissing van de Werkgever in het kader van dit Sociaal Plan. In voorkomende gevallen komt de Begeleidingscommissie bijeen, zo spoedig mogelijk, nadat de Medewerker of Werkgever een schriftelijk verzoek heeft gedaan om advies.

De Begeleidingscommissie adviseert Werkgever in individuele gevallen met betrekking tot de uitvoering van dit Sociaal Plan. Indien gewenst hoort de Begeleidingscommissie beide partijen en verzoekt zij om de in haar ogen benodigde informatie. De Begeleidingscommissie kan zowel intern als extern advies inwinnen.

De Begeleidingscommissie brengt schriftelijk advies uit aan de directie van Werkgever. Het advies zal uiterlijk binnen twee weken aan alle betrokkenen bekend worden gemaakt. Indien de Begeleidingscommissie unaniem besluit, is het advies voor Werkgever bindend. Indien de Begeleidingscommissie niet tot een unaniem advies komt is haar advies voor Werkgever zwaarwegend. Werkgever zal indien het advies daartoe aanleiding geeft een nieuw besluit nemen, waarbij Werkgever een afwijking van het advies uitvoerig zal motiveren.

In situaties waarin het Sociaal Plan niet voorziet, beslist Werkgever op welke wijze zij in die betreffende situatie handelt.

Indien de Begeleidingscommissie van mening is dat de HR directeur geen juiste beslissingen neemt op basis van de door de Begeleidingscommissie gegeven adviezen, kan de Begeleidingscommissie zich wenden tot de Algemeen Directeur.

9.3. Geheimhouding

De leden van de Begeleidingscommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle gegevens die hen ter kennis komen bij de uitoefening van hun werkzaamheden in het kader van de Begeleidingscommissie.

Mocht de medewerker zijn persoonlijke situatie vertrouwelijk willen houden, dan heeft hij de mogelijkheid om zijn verzoek tot advies via een vertrouwenspersoon (zowel bij Coop als bij PLUS beschikbaar) in te dienen. De vertrouwenspersoon zal het verzoek dan geanonimiseerd indienen bij de begeleidingscommissie.

9.4. Deskundigheid

De Begeleidingscommissie kan besluiten zich te laten bijstaan door een interne en/of externe deskundige. Indien aan deze raadpleging kosten zijn verbonden dient de Begeleidingscommissie vooraf toestemming te vragen aan Werkgever.

9.5. Kosten

Eventuele kosten die de Begeleidingscommissie maakt in verband met de uitoefening van haar taak komen (binnen redelijke grenzen) voor rekening van Werkgever.

Aldus overeengekomen op xx maand 2021 te Utrecht in tweevoud, tussen:

PLUS:

Coop:

D.P.S. Hoy
Algemeen Directeur

F.R.G. Bosch
Algemeen Directeur

P. Terpstra
Manager P&O

J.E.M. Peters
HR Directeur

Namens de vakorganisaties:

G.C.H. van der Lit
De Unie

F. Bugdayci- Karatas
FNV

R. Castelein
De Unie

L. Bakhuijsen
FNV

A. Kasper
CNV Vakmensen.nl

P. Fortuin
CNV Vakmensen.nl