

Sociaal Plan

**Office Depot International BV
Office Depot BV
Office Depot Europe BV**

1 januari 2021 tot en met 30 juni 2022

Ondergetekenden

1. De besloten vennootschappen **Office Depot Europe BV, Office Depot International BV en Office Depot BV**, statutair gevestigd te Venlo en kantoorhoudende te 5928 LA Venlo aan de Columbusweg 33, te dezer zake bevoegd vertegenwoordigd door de heer D. Müser (CFO & Country Manager Benelux) en de heer B.R. Schminke (statutair bestuurder), hierna te noemen 'Werkgever';

en
2. De vereniging met volledige rechtsbevoegdheid **Federatie Nederlandse Vakbeweging**, statutair gevestigd te [PLAATS] en kantoorhoudende te [POSTCODE/PLAATS], aan de [STRAAT/HUISNUMMER], krachtens volmacht van haar bestuurders vertegenwoordigd door de heer J. Haagmans, hierna te noemen: 'FNV';

en
3. De vereniging met volledige rechtsbevoegdheid **CNV Vakmensen**, statutair gevestigd te [PLAATS] en kantoorhoudende te [POSTCODE/PLAATS], aan de [STRAAT/HUISNUMMER], krachtens volmacht van haar bestuurders vertegenwoordigd door de heer R. Wonnink, hierna te noemen: 'CNV'.

Werkgever en FNV en CNV hierna gezamenlijk 'Partijen', en FNV en CNV gezamenlijk 'de Vakverenigingen', hebben op [DATUM] overeenstemming bereikt over navolgend Sociaal Plan.

Artikel 1 Inleiding

1.1 Algemeen

~~De ondernemingen met beperkte aansprakelijkheid Office Depot International BV, Office Depot BV en Office Depot Europe BV, statutair gevestigd te Venlo, Partijen~~

nemen bij het sluiten van dit Sociaal Plan in overweging dat:

- bij de Werkgever voortdurend aanpassingen plaatsvinden om de organisatie optimaal te laten functioneren. Deze aanpassingen zijn het gevolg van veranderingen en eisen van maatschappelijke, bedrijfseconomische, bedrijfsorganisatorische en sociale aard;
- als gevolg van de aanpassingen het nodig kan zijn maatregelen te nemen die zullen leiden tot wijzigingen van functies, opheffen van functies, verplaatsen van werkzaamheden, verlies van arbeidsplaatsen en herplaatsingen;
- van de Werknemer betrokken bij een van de aanpassingen, inzet en veranderingsbereidheid wordt verwacht met betrekking tot de uit te oefenen functie, het verwerven van een andere functie en het aanvaarden van een andere plaats waar de werkzaamheden gewoonlijk worden verricht;
- het ongewenst is om voor al de voornemens tot aanpassingen apart te onderhandelen over het pakket van maatregelen dat zal worden toegepast;
- Werkgever in overeenstemming met de cao Boek- en Kantoorvakhandel en de Wet melding collectief ontslag (WMCO) met de Vakvereningen overleg heeft gevoerd teneinde de nadelige gevolgen van aanpassingen, zoveel mogelijk op te vangen;
- bij voorgenomen aanpassingen daar waar van toepassing gehandeld wordt conform de WOR art. 25 en 27 resp. advies- en instemmingsrecht.

Artikel 2 Algemeen

2.1 Werkingssfeer

Dit Sociaal Plan is uitsluitend van toepassing op Werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die op **initiatief** van Werkgever door

opzegging of door een beëindigingsovereenkomst wordt beëindigd in het kader van de onder punt 1.1 genoemde aanpassingen.

Dit Sociaal Plan is **niet** van toepassing op:

- de Werknemer met een arbeidsovereenkomst anders dan voor onbepaalde tijd;
- de Werknemer met wie om andere redenen dan de voornoemde aanpassingen de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd, waaronder beëindiging wegens:
 - einde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd;
 - (dis)functioneren;
 - wanprestatie;
 - twee jaren arbeidsongeschiktheid;
 - dringende reden voor ontslag op staande voet;
 - een beëindigingshandeling – ongeacht op welk moment – op initiatief van de Werknemer zelf.
 - het bereiken van de pensioengerechtigde-AOW-gerechtigde leeftijd tijdens de werkingsduur van dit Sociaal Plan.

Indien bepalingen in dit Sociaal Plan conflicteren met bepalingen in het dan geldende medewerkershandboek, gelden de bepalingen in dit Sociaal Plan.

2.2 Datum inwerkingtreding en looptijd

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 1 januari 2021 en eindigt op het moment dat de laatste Werknemer geen rechten meer geldend kan maken ten aanzien van dit Sociaal Plan, doch in elk geval en uiterlijk op 30 juni 2022. Na afloop van het Sociaal Plan kunnen geen nieuwe rechten meer aan dit Sociaal Plan worden ontleend, tenzij ~~Werkgever~~ Partijen besluiten tot verlenging van dit plan. Rechten die voortvloeien uit de toepassing van dit Sociaal Plan, blijven van kracht, ook nadat de werkingsduur van dit Sociaal Plan is verstreken. ~~Werkgever~~ kan Partijen kunnen de voortgang evalueren gedurende de boven geformuleerde looptijd.

2.3 Verstrekken van inlichtingen door Werknemer

De Werknemer, die een beroep doet op de financiële voorzieningen van dit Sociaal Plan, verplicht zich aan Werkgever de voor de toepassing van dit Sociaal Plan noodzakelijke inlichtingen en gegevens naar waarheid te verstrekken. Het verstrekken van onjuiste en/of onvolledige inlichtingen, alsmede oneigenlijk gebruik of misbruik maken van de aangeboden regeling, heeft uitsluiting van het Sociaal Plan tot gevolg en zal eveneens leiden tot een gehele of gedeeltelijke terugvordering van het inmiddels betaalbaar gestelde, indien van toepassing.

2.4 Verstrekken van inlichtingen door Werkgever

Werkgever zal de uitvoering van het besluit tot doorvoeren van aanpassingen correct en zorgvuldig laten plaatsvinden. Werkgever zal de Ondernemingsraad regelmatig op de hoogte houden van het verloop van herplaatsingen en vertrek van de Werknemers in het kader van de door te voeren herstructurering.

2.5 Bruto vergoedingen

Alle in dit Sociaal Plan genoemde vergoedingen zijn bruto vergoedingen, waarop Werkgever derhalve de wettelijke inhoudingen zal verrichten.

2.6 Definities

In dit Sociaal Plan wordt verstaan onder:

Werkgever:

De besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid Office Depot International BV, statutair gevestigd te Venlo en kantoorhoudende te Venlo, de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid Office Depot BV, statutair gevestigd te Venlo en kantoorhoudende te Venlo en de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid Office Depot Europe BV, statutair gevestigd te Venlo en kantoorhoudende te Venlo.

Werknemer:	Iedere man of vrouw die op grond van een arbeidsovereenkomst arbeid verricht en voor onbepaalde tijd in dienst is van Werkgever, dan wel gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd krijgt. In het navolgende zal Werknemer worden aangeduid in het mannelijk enkelvoud.
CAO:	vigerende CAO voor de Boekhandel en Kantoorvakhandel (Novaka).
Ondernemingsraad:	De Ondernemingsraad van Werkgever.
Bruto maandinkomen:	Het vaste bruto inkomen van de individuele Werknemer, gerekend over de periode van een maand, vermeerderd met vakantietoeslag. Het begrip "bruto maandinkomen" omvat buiten vakantietoeslag geen overige eventuele toeslagen of vergoedingen.
Medewerkershandboek:	Het medewerkershandboek van Werkgever.
Transitievergoeding:	De vergoeding die de Werkgever ingevolge artikel 7:673 BW onder voorwaarden aan de Werknemer verschuldigd is bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
Boventalligheid:	Werknemers met wie het dienstverband moet worden beëindigd in het kader van de in de inleiding van dit Sociaal Plan genoemde aanpassingen, ontvangen van Werkgever een mededeling omtrent de noodzaak de

arbeidsovereenkomst te beëindigen. Aldus worden zij "boventallig" verklaard.

Aanzegging:

De schriftelijke mededeling van de Werkgever aan de Werknemer, dat hij boventallig is of zal worden.

Begeleidingscommissie:

Commissie die belast is met advisering en de toetsing van de toepassing van het Sociaal Plan in geval van geschillen.

Plaatsing:

De schriftelijke bevestiging van de aanstelling in een nieuwe functie.

Diensttijd:

De totale tijd die de Werknemer ononderbroken op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst van Werkgever of diens rechtsvoorganger(s) is (geweest). Een eventuele uitzendperiode wordt hierin meegenomen. De tijd bij Werkgever, of bij een zusteronderneming van Werkgever, doorgebracht als zogenaamde "Azubi", zal in deze hier bedoelde diensttijd voor 50% meegenomen worden.

Promotie:

Er is sprake van promotie indien een Werknemer in een hoger gewaardeerde functie wordt ingedeeld. Vaak heeft een promotie een salarisverhoging tot gevolg, volgens de regels van het medewerkershandboek.

2.7 Inspanningsverplichting

Werkgever beoogt een passende oplossing te vinden voor iedere boventallige Werknemer. Hierbij wordt zowel van de Werkgever als van de Werknemer een inspanning gevraagd om deze passende oplossing te realiseren. Afhankelijk van de

omvang en impact van de door te voeren wijzigingen is het mogelijk dat een deel van de boventallig verklaarde Werknemers intern niet herplaatst kunnen worden.

2.8 Boventallige Werknemer

Waar "boventalligheid" ontstaat, zal worden aangegeven waar deze aan de orde is en welke Werknemer(s) dit betreft.

2.9 Herplaatsing

Bij eventuele herplaatsing in een andere functie, die voortvloeit uit boventalligheid, worden de in artikel 5 van dit Sociaal Plan genoemde regelingen gehanteerd.

2.10 Geschiktheid

Bij het eventueel in aanmerking komen voor een andere functie zal als criterium geschiktheid (specifieke vaardigheden en competenties) worden gehanteerd.

2.11 Voorrang

Interne vacatures binnen de organisatie van Werkgever zullen op de reguliere wijze onder de aandacht worden gebracht van de boventallige Werknemers en bij gelijke geschiktheid zullen boventallig verklaarde Werknemers voorrang hebben op eventuele andere kandidaten voor de betreffende vacature.

2.12 Hardheidsclausule

In gevallen waarin toepassing van het Sociaal Plan zou leiden tot een kennelijk onbillijke situatie voor de Werknemer, zal de Werkgever, na een schriftelijk en gemotiveerd verzoek hiertoe van de Werknemer, in en na overleg met de Begeleidingscommissie, af kunnen wijken van het Sociaal Plan. In gevallen waarin de voorzieningen in het Sociaal Plan duidelijk niet voorzien, zal de Directie na overleg met de Begeleidingscommissie anders kunnen beslissen.

2.13 Tussentijdse wijzigingen

Tussentijdse wijzigingen van dit Sociaal Plan kunnen slechts aan de orde komen, indien zich veranderingen voordoen ten aanzien van een in de (wettelijke) regelingen en/of bij CAO geregeld onderwerp.

Artikel 3 Begeleidingscommissie

3.1 Begeleidingscommissie

De Begeleidingscommissie bestaat uit twee door Werkgever aangewezen personen alsmede twee door de Ondernemingsraad aangewezen personen.

3.2 Taken

De Begeleidingscommissie heeft tot taak erop toe te zien en eraan mede te werken dat de belangen van de direct bij de aanpassingen betrokken Werknemers optimaal worden behartigd. De Begeleidingscommissie adviseert desgevraagd of op eigen initiatief de Directie van Werkgever met betrekking tot de uitvoering van dit Sociaal Plan.

3.3 Adviesprocedure

Indien de begeleidingscommissie Werkgever, desgevraagd of op eigen initiatief, adviseert, dan brengt zij advies uit aan de Directie van Werkgever, waarna door de Directie een beslissing zal worden genomen. Indien de commissie eensluidend tot een oordeel is gekomen, dan zal Werkgever zich als regel bij dit oordeel aansluiten. In overige gevallen beslist Werkgever zelfstandig met inachtneming van het oordeel van de Begeleidingscommissie.

3.4 Mededeling adviezen en besluiten

Adviezen respectievelijk beslissingen zullen binnen twee weken nadat zij zijn gegeven aan betrokkenen worden medegedeeld.

3.5 Geheimhouding

De leden van de begeleidingscommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle particuliere en zakelijke gegevens die hen bij het uitoefenen van hun taak ter kennis zijn gekomen, voor zover zij kunnen aannemen dat bekendmaking van deze gegevens nadeel kan berokkenen voor betrokkenen of Werkgever.

Artikel 4 Boventalligheid

4.1 Procedure inzake boventalligheid

De aanzegging van boventalligheid zal na besluitvorming door Werkgever worden gedaan aan de betrokken Werknemers. De aanzegging van boventalligheid zal inhouden dat de eigen arbeidsplaats vervallen is.

Artikel 5 Herplaatsingsmogelijkheden

5.1 Algemeen

Indien een Werknemer boventallig wordt verklaard, zal worden getracht deze Werknemer te herplaatsen in een passende functie binnen de ondernemingen van Werkgever.

5.2 Functie-eisen

Uitgangspunt bij het vervullen van vacatures is, dat deze worden vervuld door kandidaten die voldoen aan de gestelde functie-eisen en derhalve beschikken over de gevraagde kwaliteiten en competenties. De afdelingsleiding zal hiertoe, in overleg met de afdeling Human Resources, in principe een keuze kunnen maken uit de beschikbare kandidaten. Hierbij zal echter bij gelijke geschiktheid voorrang worden gegeven aan Werknemers, die onder het Sociaal Plan vallen en aan de gestelde functie-eisen voldoen.

5.3 Aanstellingsbrief

Indien een interne herplaatsing kan worden overeengekomen, zal dit schriftelijk worden bevestigd door middel van een nieuwe arbeidsovereenkomst of bevestigingsbrief, waarin de nieuwe functie en arbeidsvoorwaarden zijn vastgelegd.

5.4 Terugkomen op interne herplaatsing

Voor elke herplaatsing geldt een wederzijdse gewenningsperiode van maximaal drie maanden. In uitzonderlijke gevallen kan op gemotiveerd en schriftelijk verzoek van

de Werknemer, die op initiatief van de Werkgever is herplaatst, deze periode met drie maanden worden verlengd, zulks ter beoordeling van de Werkgever. Indien Werknemer met redelijke motieven binnen de genoemde gewenningsperiode na herplaatsing wenst terug te komen op zijn herplaatsing, kan dit na overleg met en goedkeuring door de Werkgever geschieden en zullen alle rechten uit het Sociaal Plan, zoals die golden voor de herplaatsing herleven.

5.5 Overgang naar andere soorten werktijden

Indien er sprake is van overgang naar andersoortige werktijden kan een gewenningsperiode met de Werknemer worden afgesproken, met dien verstande dat uiterlijk na drie maanden de werktijden, behorende bij de nieuwe functie definitief gelden.

5.6 Arbeidsvoorwaarden bij herplaatsing

Bij eventuele herplaatsing in een andere functie, die voortvloeit uit boventalligheid, worden de secundaire arbeidsvoorwaarden van de nieuwe functie gehanteerd.

5.7 Bruto inkomen bij herplaatsing in andere functie

Herplaatsing in hoger gewaardeerde functie:

In geval van herplaatsing van een boventallige Werknemer in een in grading hoger gewaardeerde functie, geldt de regeling zoals verwoord in het medewerkershandboek (promotieregeling).

Herplaatsing in gelijk gewaardeerde functie:

In geval van herplaatsing van een boventallige Werknemer in een in grading gelijk gewaardeerde functie, blijft het laatstgenoten bruto inkomen van Werknemer ongewijzigd.

Herplaatsing in lager gewaardeerde functie:

In geval van herplaatsing van een boventallige Werknemer in een in grading lager gewaardeerde functie, blijft het laatstgenoten bruto inkomen van Werknemer ongewijzigd, tenzij het boven het maximum van de nieuwe functie komt. In dat geval zal het bruto inkomen dat boven het maximum van de betreffende

salarisschaal uitstijgt, over een periode van maximaal € 12 maanden worden afgebouwd, totdat Werknemer in de nieuwe salarisschaal past.

Artikel 6 Einde arbeidsovereenkomsten en financiële voorzieningen

6.1 Beëindigingsmaatregelen

Indien boventallige Werknemers niet herplaatst kunnen worden in andere functies, zal Werkgever genoodzaakt zijn een beëindiging van de arbeidsovereenkomsten te realiseren. Werkgever zal zich inspannen om met deze Werknemers een beëindigingsovereenkomst te sluiten dan wel toestemming vragen aan het UWV om de arbeidsovereenkomsten op te mogen zeggen. Hiertoe zal Werkgever de door haar gewenste maatregelen treffen, inhoudende het voeren van een procedure bij het UWV, dan wel het sluiten van beëindigingsovereenkomsten met betrokken Werknemers.

6.2 Beëindigingsvergoeding

Werkgever voldoet aan de individuele Werknemer, op wie dit Sociaal Plan overeenkomstig artikel 2.1 van toepassing is en die aan de daaraan in de wet gestelde vereisten voldoet, de wettelijke transitievergoeding zoals deze met ingang van 1 januari 2020 geldt.

De hoogte van de vergoeding is afhankelijk van het aantal jaren (of een deel daarvan) dat de Werknemer in dienst is geweest. De transitievergoeding is voor elk kalenderjaar dat de arbeidsovereenkomst heeft geduurd gelijk aan één derde van het loon per maand en/of een evenredig deel daarvan voor de periode dat de arbeidsovereenkomst korter dan een kalenderjaar heeft geduurd.

De transitievergoeding bedraagt in 2020¹ maximaal € 83.000,- € 84.000,- of een bedrag gelijk aan ten hoogste -het loon over 12 maanden indien het loon hoger is dan dat bedrag.

De individuele Werknemer zal van Werkgever een berekening ontvangen van de voor de betrokken Werknemer geldende uitkomst van de berekening van de transitievergoeding. ~~De aan Werknemer uit te keren beëindigingsvergoeding strekt tot aanvulling op een door de Werknemer eventueel te ontvangen bruto sociale uitkering danwel op een door de Werknemer eventueel elders te verdienen lager bruto salaris.~~

6.3 Regeling bij het sluiten van een beëindigingsovereenkomst

De Werknemer met wie in het kader van dit Sociaal Plan een beëindigingsovereenkomst wordt gesloten, zodat ten aanzien van hem geen procedure bij het UWV ingeleid of voortgezet behoeft te worden, komt in aanmerking voor de navolgende voorzieningen, op te nemen in een beëindigingsovereenkomst die voor het overige reguliere bepalingen bevat:

- a. Indien Werknemer bij het sluiten van de beëindigingsovereenkomst eventueel behoefte zou hebben aan juridische ondersteuning, en hiertoe niet verzekerd is, zal Werkgever een financiële kostenbijdrage tot een bedrag van maximaal ~~EUR 500,-~~ **EUR 750,-** exclusief BTW aan Werknemer verstrekken. Vergoeding zal geschieden op basis van daadwerkelijk gemaakte kosten en zal, na ontvangst van een op naam van Werknemer gestelde factuur, direct worden betaald aan de instelling die de ondersteuning verleend heeft.
- b. Vanwege de eenvoudigere wijze van formele afwikkeling van het dienstverband door middel van een beëindigingsovereenkomst, zal Werkgever aan Werknemer een vergoeding voldoen ter hoogte van één bruto basis maandsalaris te vermeerderen met een eenmalige som van EUR 3.000,- bruto, welke vermeerdering plaats vindt als Werknemer tot het einde van het dienstverband zijn werkzaamheden op gebruikelijke wijze en op gebruikelijk niveau blijft verrichten.

6.4 Senioriteitsregeling

Werkgever biedt de individuele Werknemer, op wie dit Sociaal Plan overeenkomstig artikel 2.1 van toepassing is een senioriteitsregeling. Deze heeft ten doel recht te

doen aan de mogelijk moeilijkere arbeidsmarktpositie van bepaalde leeftijds-
categorieën.

Individuele Werknemers komen in aanmerking voor de senioriteitsregeling indien:

- a) Deze op de datum uit dienst 50 jaar of ouder is; een half (0,5) extra bruto maandsalaris;
- b) Deze op de datum uit dienst 55 jaar of ouder is; één (1) extra bruto maandsalaris;
- c) Deze op de datum uit dienst 60 jaar of ouder is; twee (2) extra bruto maandsalarissen;

6.5 Betaling beëindigingsvergoedingen

De door Werkgever aangeboden beëindigingsvergoeding(en) zal uiterlijk binnen één (1) maand na datum beëindiging van de arbeidsovereenkomst in één keer worden uitgekeerd onder het verrichten van de wettelijke inhoudingen.

Artikel 7 Diverse regelingen

7.1 Reguliere afwikkeling

Binnen één (1) maand na het eindigen van de arbeidsovereenkomst zal Werkgever een afrekening verzorgen van eventueel niet-genoten vakantietoeslag. Indien na het eindigen van de arbeidsovereenkomst nog verlofdagen en/of ADV-dagen resteren zullen deze nog aan Werknemer worden uitbetaald. Een eventueel negatief saldo in verlofuren kan door Werkgever worden verrekend of teruggevorderd tenzij Werknemer door Werkgever niet in de gelegenheid is gesteld om het negatief saldo in verlofuren af te bouwen.

7.2 Opleiding en studieschuld

Indien Werknemer reeds een opleiding is gestart op basis van een studieovereenkomst met Werkgever, zal Werkgever de toegezegde vergoeding blijven voldoen. Een (eventuele) studieschuld zal worden kwijtgescholden.

7.3 Outplacement en externe sollicitaties

Werkgever zal Werknemers op verzoek van de desbetreffende Werknemer in de gelegenheid stellen deel te nemen aan een zogenaamd outplacementtraject bij Randstad RiseSmart. Werkgever draagt de kosten voor het outplacement traject. Met het outplacementtraject, waarop een gemaximeerd bedrag aan kosten zal staan, kan worden gestart na schriftelijke goedkeuring door Werkgever. Facturatie van Randstad RiseSmart geschiedt rechtstreeks aan Werkgever. **In uitzonderlijke situaties (bijv. gerelateerd aan de arbeidsmarktpositie en/of persoonlijke omstandigheden) en op basis van een gemotiveerd verzoek van de outplacementorganisatie kan de Werkgever besluiten het outplacementtraject eenmalig met de duur van maximaal drie (3) maanden te verlengen.**

Indien Werknemer tijdens werktijd wordt uitgenodigd voor een extern sollicitatiegesprek of voor een bezoek bij een (overheids)instantie stelt Werkgever de hiervoor benodigde tijd ter beschikking.

7.4 Financieel advies

Indien een boventallige Werknemer op de datum uit dienst 64 jaar of ouder is en, gerelateerd aan de uitbetaling van eventuele vergoedingen, behoefte heeft aan een financieel pensioen-advies zal Werkgever de kosten hiervan tot een maximum van € 750,- exclusief BTW compenseren aan Werknemer. Compensatie is niet van toepassing indien het financieel advies ingewonnen kan worden en reeds vergoed wordt middels een bestaande verzekering of op basis van het bestaande pensioen contract van Werkgever. Vergoeding zal geschieden op basis van daadwerkelijk gemaakte kosten en zal, na ontvangst van een op naam van Werknemer gestelde factuur, direct worden betaald aan de instelling die de ondersteuning verleend heeft.

7.5 Sollicitatiegegevens

Alle voor de individuele Werknemer van belang zijnde gegevens worden op zijn verzoek aan een door hem aan te wijzen derde verstrekt.

7.6 Post-contractuele verplichtingen

De bepalingen die het oogmerk hebben voor Werknemer te blijven gelden na afloop van de arbeidsovereenkomst, waaronder het geheimhoudingsbeding, concurrentiebeding en relatiebeding, blijven onverkort van kracht, tenzij individueel anders overeengekomen.

Artikel 8 Slotbepalingen

8.1 Heffing premies

De gevolgen voor de heffing van de loonbelasting/premie sociale verzekeringen en voor de heffing van de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen van het ontvangen van betalingen of verstrekkingen op basis van dit Sociaal Plan zijn voor rekening van Werknemer. Werknemer is zelf verantwoordelijk voor een juiste vermelding van de belastbare uitkeringen in de aangifte inkomstenbelasting.

8.2 Indien enige bepaling uit dit Sociaal Plan nietig zou zijn of vernietigd wordt, kan aan de desbetreffende bepaling geen enkel recht worden ontleend. De nietigheid of vernietiging van een bepaling laat onverlet dat overige bepalingen van het Sociaal Plan hun werking blijven behouden.

Aldus vastgesteld op 31 /01 /2021 te Venlo.

.....
Dominik Müser
CFO & Country Manager Benelux

.....
Bernd Schminke

**Statutair Bestuurder namens Office Depot International BV en Office Depot
BV en Office Depot Europe BV**

.....

Jan Haagmans

XXXX namens FNV Bondgenoten

.....

Robert Wonnink

XXXX namens CNV