Inzetbaarheidsplan Lamb Weston/Meijer

Lamb Weston/Meijer (LW/M) V.O.F. in Nederland voor de vestigingen in Breda, Bergen op Zoom, Kruiningen en Oosterbierum, hierna te noemen LW/M als partij enerzijds

en

FNV te Utrecht, CNV Vakmensen te Utrecht en RMU Werknemers te Veenendaal hierna gezamenlijk te noemen de werknemersorganisaties als partijen anderzijds

hebben op …… overeenstemming bereikt over een inzetbaarheidsplan dat bedoeld is om te investeren in de inzetbaarheid van de medewerkers van LW/M – nu en in de toekomst.

Inhoudsopgave

Uitleg Begrippen 3

1.0 Context / Waarom 6

2.0 Opbouw en werkingssfeer inzetbaarheidsplan 7

3.0 Inzetbaarheid Intern 8

3.1 Gezondheid & Vitaliteit 8
3.2 Vakkennis en Vaardigheden 9
3.3 Loopbaanmobiliteit 10
3.4 Wijziging Standplaats 11

4.0 Inzetbaarheid Extern 14

4.1 Begeleiding van-werk-naar-werk Extern 14
4.1.1 Detachering of Tijdelijke plaatsing 14
4.1.2 Loonsuppletie 15

4.2 Sociaal Kader: van-werk-naar-werk Intern 15
4.2.1 Werkwijze 15
4.2.2 Aanbod 16
4.2.3 Dienstverband 16
4.2.4 Arbeidsvoorwaarden bij interne herplaatsing 16
4.2.5 Verhuiskostenregeling 17
4.2.6 Mobiliteitsondersteuning vanuit HR 17

4.3 Sociaal Kader: van-werk-naar-werk Intern 17
4.3.1 Doelstelling 17
4.3.2 Outplacement 17
4.3.3 Plaatsmakersregeling 18
4.3.4 Sollicitaties 18
4.3.5 Concurrentiebeding 19
4.3.6 Studiekostenvergoeding 19

4.4 Sociaal Kader: Ontslag van medewerker 19
4.4.1 Doelstelling 19
4.4.2 Werkwijze 19
4.4.3 Ontslagvergoeding 19
4.4.4 Eindafrekening 20
4.4.5 Jubileum 20
4.4.6 Voortijdige beëindiging van het dienstverband 20

5.0 Slotbepalingen 21

5.1 Hardheidsclausule 21
5.2 Begeleidingscommissie 21
5.3 Regelgeving 21

Bijlage I Verhuiskostenregeling 23

Bijlage II DI-budget: (rand)voorwaarden en afspraken 24

Uitleg Begrippen

Arbeidsmobiliteit

Dit is de mate waarin medewerkers zich beweging op de arbeidsmarkt of in de organisatie. De bereidheid en mogelijkheden hebben om te veranderen van functie, baan of LW/M.

Basissalaris

Het brutosalaris per periode (= 4 weken) inclusief vakantiegeld maar exclusief toeslagen. Daar waar van maandsalaris bij LW/M wordt gesproken, wordt bedoeld dat dit wordt afgeleid van het geldende periodesalaris.

Boventalligheid

De medewerker met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, van wie de functie vervalt, is boventallig.

Hiervan is sprake wanneer de functie op grond van het afspiegelingsbeginsel binnen de groep uitwisselbare functies van een medewerkers is komen te vervallen en werknemer niet geplaatst kan worden in een passende functie. Voor het afspiegelingsbeginsel wordt als peildatum de datum van boventalligheid gehanteerd.

Het bepalen van de boventalligheid strekt zich uit tot medewerkers in een vergelijkbare functiegroep werkzaam in uitwisselbare functies bij voorkeur op dezelfde locatie. Indien hierdoor op een functie meerdere medewerkers werkzaam zijn, zal per, in leeftijdscategorieën ingedeelde, functie/functiegroep de boventalligheid worden bepaald (afspiegelingsbeginsel).

Van boventalligheid is pas sprake als dit door de LW/M aan de werknemer schriftelijk met redenen omkleed is meegedeeld.

Cao of arbeidsreglement

Dit Inzetbaarheidsplan is van toepassing op medewerkers op wie de cao van LW/M van toepassing is en ook voor medewerkers op wie het LW/M-arbeidsreglement van toepassing is. Dit met uitzondering van specifieke afspraken die gelden voor cao-medewerkers; dit is als zodanig ook gemeld.

Duurzame Inzetbaarheid

De mate waarin medewerkers werk kunnen uitoefenen en inzetbaar zijn nu en in de toekomst binnen of buiten de huidige organisatie, in hun huidige functie of in een andere functie.

DI- budget

Een door cao-partijen overeengekomen budget dat door de medewerker ingezet kan worden voor het in standhouden of verbeteren van de persoonlijke (duurzame) inzetbaarheid daar waar het gaat om werk, loopbaan, ontwikkeling en gezondheid/vitaliteit.

Fiscaaljaar

Het boekjaar van Lamb Weston / Meijer.

Gezondheid

Dit is het gevoel van zowel lichamelijk, als geestelijk als maatschappelijk welzijn en welbevinden. Het gevoel is individueel en subjectief.

Inzetbaarheid

Dit is de mate waarin een medewerker van LW/M/M beschikbaar is en in staat is arbeid te verrichten of werkzaamheden/activiteiten uit te voeren. Dit is primair binnen de organisatie maar heeft ook betrekking op de arbeidsmarkt in algemene zin.

LW/M

Lamb Weston/Meijer V.O.F.: bedrijven gevestigd te Breda, Bergen op Zoom, Kruiningen en Oosterbierum.

Medewerker

Degene die op grond van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd in dienst is bij LW/M.

Ontslagdatum

De datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt door goedkeuring van UWV. In onderling overleg kan ook worden gekozen voor een beëindigingsovereenkomst (vaststellingsovereenkomst) waarbij rekening zal worden gehouden met de wettelijke opzegtermijn.

Opzegtermijn

De wettelijke opzegtermijn gaat in op het moment van aanzeggen. De wettelijke opzegtermijn voor LW/M wordt, conform cao en Arbeidsreglement, bepaald door het aantal dienstjaren van de medewerker en bedraagt:

- Bij minder dan 5 dienstjaren → 1 maand
- Vanaf 5 tot 10 dienstjaren → 2 maanden
- Vanaf 10 tot 15 dienstjaren → 3 maanden
- Bij meer dan 15 dienstjaren → 4 maanden

Plaatsmaker

Een medewerker die met uitdrukkelijke toestemming van de LW/M vrijwillig plaatsmaakt voor een andere medewerker die boventallig is verklaard en als gevolg daarvan onder deze regeling valt.

Passende functie

Een functie op een schaalniveau hoger, gelijk of maximaal een schaalniveau lager ingedeelde functie waar de werknemer op basis van zijn arbeidsverleden, kennis en ervaring voldoet of binnen een periode van 6 maanden aan kan voldoen.

Reorganisatie

Ingrijpende veranderingen in de organisatie, welke aanpassingen gepaard kunnen gaan met gevolgen voor werknemers. LW/M kan financiële of organisatorische redenen hebben om een reorganisatie door te voeren, wat tot functiewijzigingen of ontslagen voor werknemers kan leiden.

Uitwisselbare functie

Functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties, vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn.

Vaststellen leeftijd en diensttijd

Bij het vaststellen van leeftijd en diensttijd worden 15 kalenderdagen en meer als één maand gerekend en zes maanden en meer als één jaar. Peildatum voor het vaststellen van leeftijd en diensttijd is de voorgenomen ontslagdatum.

Vitaliteit

Dit is de gezonde geestelijke en lichamelijke gesteldheid van een medewerker van LW/M die leidt tot kracht en energie om te leven, waarbij beide factoren in balans dienen te zijn. Het wordt ook wel levenslust of veerkracht genoemd.

1.0 Context / Waarom

Organisaties die werk maken van de gezondheid, betrokkenheid en ontwikkeling van hun medewerkers, plukken daar, naast de goed uitwerking ervan voor de medewerkers, vaak de vruchten van. Het zorgt voor meer werkplezier, minder ziekteverzuim en een hogere productiviteit. Medewerkers zullen steeds langer doorwerken waardoor onder meer de gemiddelde leeftijd op de werkvloer stijgt. Tegelijkertijd vragen economische en technologische ontwikkelingen wendbaarheid van organisaties en haar medewerkers.

Duurzame inzetbaarheid heeft in dit plan als definitie “De mate waarin medewerkers werk kunnen uitoefenen en inzetbaar zijn nu en in de toekomst binnen of buiten de huidige organisatie, in hun huidige functie of in een andere functie”.

Optimaal inzetbare medewerkers zijn medewerkers die goede arbeidsprestaties leveren, gezond, gemotiveerd en competent zijn, en beschikken over een goede werk-privé balans. Uitgangspunt is dat medewerkers van LW/M met plezier naar hun werk gaan, zich blijven ontwikkelen en investeren in gezondheid en werken aan hun vitaliteit. Daarmee werken ze aan hun eigen ontwikkeling en inzetbaarheid en behouden ze een goede uitgangspositie op de arbeidsmarkt. Medewerkers herkennen en erkennen hun inzetbaarheid en nemen daarin hun verantwoordelijkheid.

Het doel van dit inzetbaarheidsplan is om tijdens de werktijd bij LW/M te investeren in medewerkers om hun inzetbaarheid zo groot mogelijk te maken. Mocht dit binnen LW/M niet lukken, dan bevat dit plan ook maatregelen om dit buiten ons bedrijf mogelijk te maken. Naast deze inzetbaarheid bevorderende mogelijkheden worden met dit plan ook de sociale en financiële gevolgen indien sprake is van reorganisaties toegelicht en wordt een inspanning gedaan om deze zo goed mogelijk te ondervangen.

2.0 Opbouw en werkingssfeer Inzetbaarheidsplan

Dit Inzetbaarheidsplan bestaat uit 2 onderdelen:

1. Inzetbaarheid Intern
2. Inzetbaarheid Extern
    a. Van-Werk-naar-Werk
    b. Sociaal Kader inclusief een sociaal vangnet

Werkingssfeer

Dit inzetbaarheidsplan is een integraal plan voor alle medewerkers jong en oud, werkzaam zijn bij en op de loonlijst staan van LW/M in Nederland met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Een aantal afspraken in dit plan zijn specifiek voor cao-medewerkers gemaakt en als zodanig aangegeven.

De regeling gaat in op 1 april 2019 en is geldig tot 1 juli 2021.

Drie maanden voor het einde van deze regeling vindt een evaluatie plaats en worden afspraken gemaakt over voortzetting, aanpassing dan wel beëindiging van dit Inzetbaarheidsplan.

Voor zowel LW/M als de medewerker geldt een inspanningsverplichting om in redelijkheid, billijkheid en ter goede trouw mee te werken aan de uitvoering van dit plan.

3.0 Inzetbaarheid Intern

Om ervoor te zorgen dat medewerkers gedurende hun loopbaan bij LW/M zo inzetbaar mogelijk kunnen blijven, heeft LW/M samen met cao partijen een aantal maatregelen benoemd die onder te brengen zijn in drie pijlers:

1. Gezondheid en vitaliteit
2. Ontwikkeling: vakkennis en vaardigheden
3. Loopbaanmobiliteit

Daarnaast hebben cao-partijen een Duurzaam Inzetbaarheidsbudget (DI-budget) afgesproken voor medewerkers die onder de werkingssfeer van de LW/M cao vallen voor de periode van 1 april 2019 tot 1 juli 2021. Dit DI-budget wordt in beginsel na evaluatie jaarlijks gecontinueerd en maakt deel uit van de inzetbaarheid bevorderende maatregelen. De (rand)voorwaarden en overige afspraken die hiervoor zijn gemaakt worden jaarlijks geëvalueerd en zijn opgenomen in bijlage II.

Tenslotte bevat dit hoofdstuk een paragraaf over de implicaties bij het wijzigen van de standplaats van een functie intern LW/M.

3.1 Gezondheid & Vitaliteit

Gezond en energiek zijn is de basis voor individueel welbevinden en het kunnen leveren van een langdurige bijdrage aan bedrijfsdoelstellingen. Investeren in werkvermogen en fitheid zorgt voor blijvende productiviteit in een steeds meer- en veeleisendere, sneller veranderende en complexere omgeving. Dit levert alle betrokkenen significant meer op.

De ambities van LW/M op het gebied van gezondheid en energie:

- Leef- en werkstijl zijn bekende termen op de werkvloer.
- LW/M faciliteert en stuurt op een gezonde werkstijl als structureel onderdeel van de werkprocessen in de organisatie.
- Medewerkers hebben een gezonde werkstijl, streven een gezonde leefstijl na en worden hiertoe geïnspireerd.

Wat biedt LW/M aan:

Mede door de inzet van het Duurzaam Inzetbaarheidsbudget worden cao-medewerkers de mogelijkheid geboden te werken aan individuele gezondheid en vitaliteit. Daarnaast biedt LW/M o.a. de volgende zaken aan:

- Het inzichtelijk maken van de mogelijkheden die vanuit de zorgverzekeraar(s) worden aangeboden en deze onder de aandacht brengen van haar medewerkers via Intranet en HR.
- Het bieden van ondersteuning bij en het bevorderen van 'niet-roken' gedrag via de zorgverzekeraar. Verdere informatie kan worden ingewonnen bij HR Support.
- Het geven van inzicht wat nodig is voor een goede nachtrust, hoe slaap effectiever kan worden door gebruik te maken van een slaapcoach of het aanbieden van een online-slaapcursus via de zorgverzekeraar. Dit kan aangevraagd worden bij de lokale zorgverzekering of vraag anders naar mogelijkheden bij HR Support.
- Het aanbieden van een diëtist of voedingsdeskundige via de zorgverzekering. Voor vragen neem contact op met HR Support.
- Het bevorderen van gezonde voeding en levensstijl door afspraken te maken met de cateraar.
- Via een pilot in Oosterbierum wordt de inzet van een fysiotherapeut getest. Hierbij kan men denken aan de vorm dat eenmaal per maand er een fysiotherapeut op locatie aanwezig zal zijn. Deze zal de werkvloer proactief bezoeken en een inloopspreekuur houden. Hiervoor kunnen medewerkers zich inschrijven via de lokale HR afdeling. Nadere communicatie hierover op alle locaties volgt.
- Het stimuleren en bevorderen van beweging en sporten onder meer door de inzet van een sportcoach of bewegingsdeskundige. Hiervoor kan het inzetbaarheidsbudget worden aangewend. Daarnaast worden er kortingsmogelijkheden bij sportscholen onderzocht.
- Vanuit ergonomische en ARBO-optiek, zal een arbeidsdeskundige medewerkers kunnen adviseren over houding, zitten, tillen e.d. Dit zal in overleg met HR worden ingezet.

3.2 Vakkennis en vaardigheden

Het uit kunnen voeren van werk vraagt om het hebben en blijvend ontwikkelen van kennis & kunde, vaardigheden en aansluiting houden bij ontwikkelingen op de arbeidsmarkt. Dat vraagt om ruimte voor ontwikkeling én om inzicht in de benodigde/gewenste kennis en vaardigheden, nu en in de toekomst.

De ambitie van LW/M op het gebied van vakkennis en vaardigheden:

- Medewerkers laten reflecteren op hun positie en wensen op de arbeidsmarkt en het be- en bijhouden hun kennis en vaardigheden. Zij worden hierin gefaciliteerd en gestimuleerd door LW/M.

Wat biedt LW/M aan:

- Toepassen van Strategic Workforce Planning (SWP), daardoor inzicht krijgen in de aanwezige 'workforce' (personeelspotentieel) in relatie tot de benodigde/gewenste toekomstige capaciteiten.

- Ontwikkeling: vakkennis en vaardigheden verankeren en structureel onderdeel te laten zijn van de jaarlijkse voorgangscyclus en het gesprek tussen leidinggevende en medewerker. Indien relevant dit vertalen en vastleggen in een persoonlijk ontwikkelplan. Mogelijk kan het DI-budget voor onderdelen uit dit plan worden aangewend.
- Inzichtelijk maken van carrière paden en de vereiste kennis & vaardigheden.
- Het gebruikmaken van de mogelijkheid van een gesprek met een loopbaancoach. Dit is aan te vragen via HR support. Mogelijk kan het DI-budget hiervoor aangewend worden.
- Het aanwenden van het DI-budget voor het leren van nieuwe kennis en vaardigheden die niet direct gerelateerd zijn aan de huidige functie.

3.3 Loopbaanmobiliteit

Het tempo waarin de wereld van werk en daarmee de arbeidsmarkt van morgen verandert neemt toe door nieuwe technologieën, globalisering en maatschappelijke veranderingen. Banen en taken die er nu nog zijn veranderen en verdwijnen mogelijk. Andere die wij nu nog niet hebben bedacht ontstaan. Het bijhouden en ontwikkelen van de benodigde kennis en vaardigheden is noodzakelijk, maar niet toereikend.

Werkenden blijven alleen duurzaam en breed inzetbaar als zij mobiel en wendbaar blijven, binnen en buiten gebaande loopbaanpaden, binnen en buiten de sector.

De ambities van LW/M op het gebied van loopbaanmobiliteit:

- LW/M bouwt aan ontwikkeling van loopbaancompetenties, competenties en talenten die verder gaan dan de huidige functie en werkzaamheden.
- Medewerkers toegang bieden tot faciliteiten en budgetten om hun loopbaanmobiliteit op peil te houden en er proactief en/of in overleg met de LW/M gebruik van te maken.

Wat biedt LW/M aan:

Mogelijkheden bieden ter stimulering van de individuele mobiliteit en inzetbaarheid, primair en in hoofdzaak gericht op de interne mobiliteit en daar waar nodig en voor zover van toepassing extern:

- Het stimuleren van individuele ontwikkeling en inzetbaarheid door het gebruikmaken van een gesprek met een loopbaancoach. Dit is aan te vragen via HR en in afstemming met leidinggevende. Aantal gesprekken wordt bepaald naar aanleiding van de behoefte, maar is als uitgangspunt gemaximeerd op 2 gesprekken per jaar, tenzij anders overeengekomen en onderdeel is van het individuele ontwikkelplan.
- Het opdoen van andere ervaringen door kortstondige uitwisseling van medewerkers tussen afdelingen en/of locaties. Duur van de uitwisseling en het opdoen van ervaringen kan

variëren van 3 tot maximaal 12 maanden. Hierdoor kan gewerkt worden aan een bredere inzetbaarheid. Bij interesse graag contact opnemen met HR.

- Het aanbieden van de mogelijkheid gebruik te maken van de mogelijkheid van detachering of tijdelijke plaatsingen bij een andere afdeling binnen LW/M, maar waar mogelijk en gewenst ook extern bij andere bedrijven (zie hoofdstuk Extern). De huidige arbeidsvoorwaarden die gelden voor de medewerker die hier gebruik van maakt blijven gedurende de periode van detachering of tijdelijke plaatsing onverkort van kracht, tenzij hierover andere afspraken worden gemaakt.
- Ondersteuning bij het solliciteren door het geven van sollicitatietraining inclusief het houden van sollicitatiegesprekken. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van HR en/of een externe partij en het DI-budget.
- Het aanbieden en faciliteren van verschillende testen/scans zoals persoonlijkheidstest, interessetest, capaciteitentest, loopbaanscan of financiële scan. Hiervoor kan het DI-budget worden gebruikt.

3.4 Wijziging standplaats

Deze regelingen zijn van toepassing op:

- Medewerkers werkzaam bij Lamb Weston/Meijer V.O.F.
- Medewerkers met contract voor onbepaalde tijd
- Medewerkers die een specifieke standplaats in hun contract hebben staan
- Medewerkers van wie de functie verhuist naar een nieuwe standplaats, waardoor zij een langere woon/werk afstand krijgen

3.4.1 Tegemoetkoming reiskosten

Medewerkers die, als gevolg van de gewijzigde standplaats, te maken krijgen met een toegenomen reisafstand voor woon/werkverkeer komen in aanmerking voor een tegemoetkoming in de reiskosten voor een transitieperiode van 1 jaar vanaf het moment dat de standplaats daadwerkelijk wijzigt.

De volgende uitgangspunten zijn hiervoor van toepassing:

- de standaard vergoeding voor reiskosten woon/werkverkeer wordt aangepast naar de nieuwe situatie conform arbeidsreglement par. 8.1 / cao art. 22.1;
- er wordt (onder aftrek van de reeds uit te keren standaard vergoeding) een vergoeding van EUR 0,19/km toegekend voor de nieuwe woon/werk afstand, te berekenen over heen- en terugreis (kilometers conform ANWB Routeplanner van postcode naar postcode);
- medewerkers zijn vrij om deze vergoeding te besteden aan eigen vervoer dan wel openbaar vervoer;

- medewerkers zijn vrij om onderling te carpoolen, dit heeft geen impact op de toegekende vergoeding;
- er wordt geen onderscheid gemaakt tussen cao en niet-cao medewerkers;
- voor parttime medewerkers geldt dat deze vergoeding pro rato zal worden toegekend;
- medewerkers met een leaseauto zijn uitgesloten van deze vergoeding;

Na de transitieperiode van 1 jaar zijn de standaard regelingen voor tegemoetkoming in reiskosten van toepassing, inclusief de in LW/M cao (art. 22.2) en Arbeidsreglement (par. 8.2) opgenomen mogelijkheid om een verzoek tot (bruto) aanvullende tegemoetkoming in te dienen.

3.4.2 Compensatie reistijd

Medewerkers die, als gevolg van de gewijzigde standplaats, te maken krijgen met een toegenomen reistijd komen in aanmerking voor een compensatie gedurende de transitieperiode van 1 jaar vanaf het moment dat de standplaats daadwerkelijk wijzigt.

De navolgende uitgangspunten zijn hiervoor van toepassing:

- medewerkers voor wie de woon/werk afstand enkele reis in de nieuwe situatie meer wordt dan 100km en bovendien de extra woon/werk afstand enkele reis als gevolg van de nieuwe standplaats meer is dan 65km, komen in aanmerking voor 1 uur compensatie per gewerkte dag;
- medewerkers voor wie de woon/werk afstand enkele reis in de nieuwe situatie tussen 60km en 100km wordt en/of de extra woon/werk afstand enkele reis als gevolg van de nieuwe standplaats meer is dan 40km, komen in aanmerking voor 0,5 uur compensatie per gewerkte dag;
- compensatie is van toepassing per gewerkte dag op de nieuwe standplaats;
- gewerkte dagen op een andere locatie of thuis tellen niet mee voor compensatie;
- voor parttime medewerkers geldt dat deze compensatie pro rato zal worden toegekend;
- medewerkers met een leaseauto komen ook in aanmerking voor deze compensatie.

3.4.3 Verhuiskostenregeling

LW/M kent een verhuiskostenregeling (zie bijlage I) die in bovenstaande situaties ook van toepassing is.

3.4.4 Herplaatsing

Voor medewerkers, die om persoonlijke zwaarwegende redenen niet mee kunnen gaan in de wijziging van de standplaats, zal in eerste instantie worden gezocht naar een passende functie in dezelfde schaal op de huidige standplaats. Indien er geen (of onvoldoende) functies op gelijk niveau beschikbaar zijn, zal worden gezocht naar functies één schaal lager of hoger. Hierbij zijn de afspraken onder paragraaf 4.3.4 verder van toepassing.

Mocht interne herplaatsing niet tot de mogelijkheden behoren, dan zal er gekeken worden naar externe herplaatsing.

4.0 Inzetbaarheid Extern

Dit hoofdstuk bevat twee invalshoeken.

De eerste gaat over de begeleiding van medewerkers bij het vinden van werk buiten LW/M waarbij de huidige functie niet is komen te vervallen, maar de medewerker nu of naar de toekomst ongeschikt dreigt te raken voor de functie (4.1).

De tweede invalshoek gaat over de begeleiding van medewerkers, indien er sprake is van een reorganisatie en de functie komt te vervallen (4.2 en 4.3).

4.1 Begeleiding van werk-naar-werk extern

Doelgroep: werknemer met een contract voor onbepaalde tijd waarvan de functie niet komt te vervallen maar waarvoor de medewerker nu of naar de toekomst ongeschikt dreigt te raken en voor wie geen andere functie intern beschikbaar is dan wel binnen een termijn van 6 maanden komt.

4.1.1. Detachering of tijdelijke plaatsing

Indien een medewerker in aanmerking wenst te komen voor een detachering of tijdelijke plaatsing bij een andere bedrijf of organisatie, dan wordt door LW/M hiervoor contact met bedrijven en/of organisaties primair in de omgeving van de huidige standplaats dan wel woonplaats gelegd. Samen met deze bedrijven of organisaties wordt vastgesteld of en waar de mogelijkheden voor detachering of tijdelijke plaatsing aan de orde zijn. Deze mogelijkheden gelden over en weer. Een medewerker die boventallig is of boventallig wordt of juist vrijwillig wil switchen van LW/M, maar nog koudwatervrees heeft, kan in overleg met LW/M in aanmerking komen voor detachering of tijdelijke plaatsing met het oogmerk een bestaande vacature of een vacature die ontstaat bij het andere bedrijf of organisatie te gaan vervullen.

Tijdens de detachering of tijdelijk plaatsing behoudt de medewerker de eerste 3 maanden de huidige arbeidsvoorwaarden van LW/M. Gedurende deze periode bestaat er voor deze medewerker, als het bij het andere bedrijf of organisatie of de medewerker niet bevalt, een terugkeergarantie naar LW/M.

Als evenwel na deze periode sprake is van wederzijds goedvinden (dus van het andere ontvangend bedrijf of organisatie als ook de betreffende medewerker) dan wordt de arbeidsovereenkomst met LW/M beëindigd en wordt een nieuwe arbeidsovereenkomst bij dat andere bedrijf of organisatie afgesloten.

4.1.2 Loonsuppletie

Gedurende een korte en afgebakende periode kan een werknemer gebruik maken van de loonsuppletieregeling volgens de hierna genoemde staffel in het geval werknemer een functie aanvaardt bij een ander bedrijf of organisatie waar het vaste salaris inclusief vakantietoeslag maar exclusief inconvenienten – toeslagen en additionele tegemoetkomingen - lager is dan bij LW/M. In deze staffel wordt de aanvulling afgebouwd gedurende een nader af te spreken periode. Deze periode is maximaal 12 maanden.

De aanvulling bedraagt:

- de eerste 3 maanden tot 100%,
- de daaropvolgende 3 maanden 75%,
- de daaropvolgende 3 maanden 50%
- en tenslotte de daaropvolgende 3 maanden 25%.

De aanvulling wordt berekend op basis van het bruto maandsalaris[1] (afgeleid van het periodesalaris voor zover van toepassing) op het moment dat sprake is van het aanvaarden van een functie bij een andere LW/M.

4.2 Sociaal Kader: van-Werk-naar-Werk Intern

Dit is van toepassing indien er sprake is van een reorganisatie en de medewerker boventallig wordt verklaard. Insteek is in eerste instantie waar mogelijk intern te herplaatsen met focus op van werk-naar-werk.

4.2.1 Werkwijze

Direct na positief advies van de OR of OC en nadat de medewerker dit schriftelijk is meegedeeld, starten de werkzaamheden van HR met degenen die boventallig zijn verklaard. Deze activiteiten zijn gericht op het met hulp van HR vinden van een andere functie binnen LW/M. Deze activiteiten dienen binnen 4 weken te zijn afgerond.

Vacante functies binnen LW/M worden conform de gebruikelijke procedures intern bekendgemaakt. Het staat eenieder vrij naar deze posities te solliciteren. Zolang de interne sollicitatieprocedure nog loopt worden geen externe kandidaten bij de selectie betrokken. Medewerkers worden altijd uitgenodigd voor een gesprek. Intentie is om de boventallige

[1] De meeste bedrijven of organisaties werken met maandsalarissen i.p.v. periodieke salarisbetalingen

medewerker, in ogenschouw nemend zijn opleiding, kennis, werkervaring en vaardigheden te herplaatsen in eenzelfde en/of soortgelijke functie als de medewerker thans heeft.

Indien er geen (voldoende) soortgelijke functies beschikbaar zijn, wordt zo veel als mogelijk een andere passende functie van een gelijk niveau aangeboden; wanneer deze ook niet beschikbaar is, wordt zo mogelijk een functie van één schaal lager of hoger aangeboden.

Als de medewerker de hem aangeboden functie niet passend vindt en er een verschil van inzicht met LW/M ontstaat, kan deze medewerker de begeleidingscommissie op basis van een gemotiveerd en beargumenteerd verzoek, schriftelijk verzoeken om hierover een uitspraak te doen. Mocht de begeleidingscommissie van mening zijn dat de functie niet passend is, dan krijgt de medewerker zo mogelijk een nieuw aanbod van een andere passende functie. Indien de begeleidingscommissie meent dat de aangeboden functie wel passend is, dan krijgt de medewerker nog een laatste gelegenheid om de aangeboden functie alsnog te accepteren. Als deze medeweker opnieuw het aanbod van de passende functie niet accepteert binnen 5 werkdagen, dan vervallen alle aanspraken, zoals opgenomen in dit plan.

4.2.2 Aanbod

Als de LW/M een mondeling aanbod voor een andere functie doet, zal dit aanbod schriftelijk worden bevestigd. Tevens zal daarbij (indien van toepassing) een om-, her- en/of bijscholingskader worden opgenomen, waarbij uitgaande van een redelijke termijn van maximaal 6 maanden waarin de scholing kan worden doorlopen. Deze termijn vangt aan nadat de functie door de medewerker is geaccepteerd. Er is hiervoor een budget beschikbaar van maximaal € 3.500,- bruto.

Na ontvangst van het aanbod dient de medewerker binnen twee weken schriftelijk te laten weten of hij het aanbod accepteert.

4.2.3 Dienstverband

Bij herplaatsing van medewerkers met een contract voor onbepaalde tijd binnen het bedrijf naar een andere functie, is er geen sprake van een proeftijd en/of tijdelijk dienstverband.

4.2.4 Arbeidsvoorwaarden bij interne herplaatsing

Als de van toepassing zijnde salarisschaal behorend bij de nieuwe functie hoger is dan de huidige salarisschaal, is de nieuwe salarisschaal, indien de medewerker voldoet aan de eisen van de nieuwe functie, vanaf de datum waarop de nieuwe functie wordt vervuld, van toepassing. In principe gaat de medewerker horizontaal over tenzij zijn/haar huidige salaris lager ligt. Dan zal het salaris in ieder geval naar het minimum van de schaal worden opgetrokken.

Als de van toepassing zijnde salarisschaal behorend bij de nieuwe functie lager is dan de huidige salarisschaal, wordt de medewerker in de nieuwe lagere salarisschaal ingedeeld. Een persoonlijke

toeslag is dan van toepassing. Over deze persoonlijke toeslag wordt een eventuele ploegentoeslag, vakantietoeslag en overwerktoeslag toegekend. Tevens blijft de pensioenopbouw doorlopen. Collectieve cao-verhogingen zullen op deze toeslag worden toegekend. Secundaire arbeidsvoorwaarden (onkostenvergoeding en telefoonkostenvergoeding) zullen, indien niet van toepassing bij de nieuwe functie, na 3 maanden komen te vervallen. Indien een bedrijfswagen niet meer van toepassing is, zal dit conform de autoregeling worden afgehandeld. Indien de afbouwregeling ploegentoeslag van toepassing is, zal deze conform cao worden toegepast (zie artikel 10 van de cao)

Voor medewerkers die voor herplaatsing binnen een andere vestiging van LW/M in aanmerking komen, geldt de verhuiskostenregeling die als bijlage I is bijgevoegd. Medewerkers van 55 of ouder die 10 jaar of langer in ploegendienst werken gelden de hiervoor gemaakte afspraken zoals opgenomen in de cao of arbeidsreglement.

4.2.5 Verhuiskostenvergoeding

Indien de medewerker voor een baan naar een andere LW/M-vestiging dient te verhuizen krijgt hij een eenmalige vergoeding voor verhuiskosten van €5.000,- netto, mits dit fiscaal is toegestaan. Bovendien zal LW/M de kosten voor verhuizing van de inboedel volledig vergoeden. Voorwaarde is dat de huidige woonplaats niet reeds binnen een straal van 30 km van de nieuwe arbeidsplaats ligt en dat de medewerker naar een woonplaats binnen een straal van 30 km van de nieuwe werkplaats verhuist. Zie bijlage I.

4.2.6 Mobiliteitsondersteuning vanuit HR

De verantwoordelijkheid om de mobiliteit te ondersteunen ligt bij de lokale HR-afdeling al dan niet met hulp van de externe partner Passus.

4.3 Sociaal Kader: van-Werk-naar-Werk Extern

4.3.1 Doelstelling

Medewerkers die boventallig verklaard zijn en voor wie binnen 4 weken geen mogelijkheden tot interne herplaatsing voorzienbaar zijn, zullen begeleid worden naar het vinden van werk extern. Tegelijkertijd zal de ontslagprocedure worden gestart (zie 4.5).

4.3.2 Outplacement

LW/M zal de medewerkers die niet intern kunnen worden herplaatst zoveel mogelijk begeleiden bij het zoeken naar een passende baan buiten het bedrijf. Dit traject is maatwerk en wordt dus afgestemd op de individuele wensen van de medewerker en heeft een duur van een 6 maanden.

Het aanvangstijdstip van dit traject van outplacement zal schriftelijk aan de betrokken medewerkers bevestigd worden. Van de medewerker wordt volle medewerking en inzet verwacht om deel te nemen aan de bemiddelingsactiviteiten. Het bemiddelingstraject vangt aan uiterlijk 4 weken nadat de medewerker schriftelijk boventallig is verklaard. Indien de medewerker van het bemiddelingstraject gebruikt maakt, behoudt hij uiteraard zijn rechten.

LW/M heeft voor de outplacementtrajecten een externe partner gevonden. Passus zal deze activiteiten uitvoeren. Een individuele medewerker krijgt de ruimte om voor maatwerk te kiezen binnen dit traject, en heeft hiervoor een maximaal budget van €3.500,- (ex btw) per persoon.

4.3.3 Plaatsmakersregeling

De plaatsmakersregeling is bedoeld om gedwongen ontslag van een boventallige medewerker te voorkomen. Een medewerker die op vrijwillige basis ontslag wil nemen en daardoor plaatsmaakt voor een als boventallig aangewezen medewerker en die daarom niet ontslagen hoeft te worden, kan een verzoek daartoe indienen bij HR.

Die medewerker die vrijwillig wil vertrekken, moet een functie vervullen die uitwisselbaar is met de functie die de boventallig verklaarde medewerker vervuld.

De medewerker die als plaatsmaker vertrekt, ontvangt een ontslagvergoeding (de standaard transitievergoeding) die voor de plaatsmaker van toepassing is, met dien verstande dat deze niet hoger kan zijn dan de ontslagvergoeding zijnde de standaard transitievergoeding, die de als boventallig aangewezen medewerker zou krijgen. De plaatsmaker krijgt een vaststellingsovereenkomst (vso) aangeboden waarin is opgenomen dat het ontslag niet verwijtbaar is en plaatsvindt op basis van economische gronden.

De HR Directeur beoordeelt het verzoek van de plaatsmaker en heeft het recht toekenning van de regeling wegens gewichtige redenen te weigeren en zal dit gemotiveerd richting medewerker onderbouwen. De medewerker die plaats wil maken ontvangt een schriftelijk beargumenteerd antwoord op zijn verzoek. Indien de plaatsmaker zich niet kan vinden in het antwoord van LW/M dan kan een beroep worden gedaan op de begeleidingscommissie.

4.3.4 Sollicitaties

Afwezigheid voor een sollicitatiegesprek binnen Nederland dan wel in buurt van huidige woonplaats, zal na voorafgaande melding aan de LW/M worden doorbetaald. De medewerker kan maximaal 5 keer gebruik maken van een sollicitatiegesprek binnen Nederland. Reiskosten verbonden aan een sollicitatiegesprek zullen op basis van de reële kosten openbaar vervoer (na het overleggen van de gebruikt vervoersbewijzen) worden vergoed. Eventuele vergoedingen van het eventuele nieuwe bedrijf of organisatie worden hierbij verrekend.

4.3.5 Concurrentiebeding

Een eventueel concurrentiebeding vervalt, tenzij de LW/M hier een zwaarwegend bedrijfsbelang

bij heeft om dit concurrentiebeding te handhaven. In voorkomend geval kan de medewerker het besluit tot het handhaven van het concurrentiebeding voorleggen aan de begeleidingscommissie.

4.3.6 Studiekostenvergoeding

De eventueel al aan de medewerker waarvan de functie komst te vervallen en waarvoor gen interne functie aanwezig is en die extern wordt herplaats vergoedde studiekosten worden niet verrekend met een eventuele beëindigingsvergoeding .

4.4 Sociaal Kader: Ontslag van medewerkers

4.4.1 Doelstelling

Voor medewerkers die boventallig verklaard zijn en waarvoor geen mogelijkheden tot interne herplaatsing zijn binnen de gestelde termijn, wordt een ontslagprocedure opgestart.

4.4.2 Werkwijze

Het streven is om ter beëindiging van de arbeidsovereenkomst met de medewerker een vaststellingovereenkomst (vso) overeen te komen. Na het aanbieden van de vso heeft de medewerker een bedenktijd van 2 weken om akkoord te gaan. Indien de medewerker na twee weken niet akkoord is, zal LW/M alsnog een procedure opstarten om beëindiging van het dienstverband te bewerkstelligen.

4.4.3 Ontslagvergoeding.

Indien er bij boventalligheid van een medewerker (conform dit plan) geen interne dan wel - binnen een termijn van 3 maanden - externe functie beschikbaar komt, zal de arbeidsovereenkomst worden beëindigd met in achtneming van de voor de medewerker geldende opzegtermijn. Aan de betreffende medewerker wordt een bruto beëindigingsvergoeding uitgekeerd. Deze beëindigingsvergoeding is een financieel vangnet indien en voor zover de mogelijkheden uit dit inzetbaarheidsplan niet geleid hebben tot een andere functie.

De medewerker ontvangt deze beëindigingsvergoeding als de arbeidsovereenkomst met de LW/M eindigt. Beëindiging vindt plaats na verkregen toestemming van het UWV of middels een vaststellingsovereenkomst dus met wederzijds goedvinden. Het dienstverband moet vooralsnog minimaal 2 jaar hebben geduurd.

Deze bruto beëindigingsvergoeding is gebaseerd op de systematiek en rekenwijze van de transitievergoeding zoals deze in 2019 geldt vermenigvuldigd met een factor 1,5. De hoogte van de transitievergoeding wordt berekend op basis van een combinatie van het maandsalaris (afgeleid van het periodesalaris) en de duur van de arbeidsovereenkomst:

- Een derde van het maandsalaris per dienstjaar voor de eerste tien dienstjaren
- De helft van het maandsalaris per dienstjaar na het tiende dienstjaar

De wettelijke bepalingen inclusief de maximering en de bepalingen rond de (loon) elementen waarover de transitievergoeding wordt berekend, zijn hierbij leidend.

De standaard transitievergoeding bedraagt maximaal € 81.000,- (stand datum 2019) of het jaarsalaris als dat hoger is dan € 81.000,--. Dit bedrag wordt aldus vermenigvuldigd met de factor 1,5 en komt daardoor uit op een bedrag van €121.500.

De vergoeding zal nooit meer zijn dan de redelijkerwijs te verwachten inkomensderving tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd, maar niet lager dan het totaalbedrag van de transitievergoeding.

Medewerkers krijgen voor juridische ondersteuning een vergoeding van maximaal € 500,-- exclusief btw. Uitbetaling hiervan vindt plaats op basis van een op naam gestelde factuur gericht aan LW/M.

4.4.4 Eindafrekening

De eindafrekening over de periode dat de medewerker werkelijk in dienst is (pro rata vakantietoeslag, pro rata einde boekjaaruitkering en eventueel tegoed aan vakantie/ATV dagen) vindt plaats binnen zes weken na uitdiensttreding.

4.4.5 Jubileum

Indien een medewerker binnen twaalf maanden na uitdiensttreding een 25- of 40-jarig jubileum zou hebben gehad, dan komt hij alsnog in aanmerking voor een zogenaamde jubileumuitkering. Deze zal met de eindafrekening volgens de geldende fiscale regels worden uitgekeerd.

4.4.6 Voortijdige beëindiging van het dienstverband

Indien de medewerker zelf het dienstverband eerder wil beëindigen, zal dit worden toegestaan, mits de datum van beëindiging in overleg met de LW/M wordt vastgesteld. In dat geval heeft de medewerker geen recht op transitievergoeding.

5.0 Slotbepalingen

5.1 Hardheidsclausule

In die gevallen waarin toepassing van dit Inzetbaarheidsplan zou leiden tot een individueel onbillijke situatie, kan LW/M in een voor de medewerker gunstige zin van dit plan afwijken. Indien er verschil van mening tussen LW/M en medewerker bestaat kan de betrokken medewerker LW/M verzoeken de toepassing van het Inzetbaarheidsplan te laten toetsen aan de beginselen van redelijkheid en billijkheid. Het verzoek van de medewerker zal alsdan door LW/M worden voorgelegd aan de begeleidingscommissie.

5.2 Begeleidingscommissie

Er wordt een begeleidingscommissie ingesteld die erop toeziet dat dit Inzetbaarheidsplan juist wordt toegepast. De begeleidingscommissie bestaat uit twee door LW/M aangewezen leden en twee door de werknemersorganisaties aangewezen leden. Partijen komen samen overeen een onafhankelijk (eventueel extern) 5de lid aan te wijzen.

De commissie heeft een adviserende taak ten aanzien van de onderwerpen, genoemd in het Inzetbaarheidsplan en kan zowel door LW/M als door de medewerker geraadpleegd worden. De commissie zal binnen twee weken nadat een kwestie bij haar aanhangig is gemaakt een meerderheidsadvies uitbrengen welke door LW/M in beginsel zal worden opgevolgd tenzij zwaarwegende belangen dit tegenhouden.

De gang naar de rechter blijft als uiterste middel staan.

5.3 Regelgeving

Als tijdens de looptijd van dit Inzetbaarheidsplan sprake is van belangrijke en/of onvoorziene omstandigheden dan wel zich wijzigingen voor mochten doen in wet- en regelgeving die van invloed zijn op de inhoud en/of werking van dit Inzetbaarheidsplan of onderdelen daarvan, dan zullen partijen in goed overleg treden en het Inzetbaarheidsplan c.q. de betreffende onderdelen bespreken en waar nodig aanpassen.

Aldus door partijen op ….. 2019 overeengekomen en getekend door:

Lamb Weston/Meijer V.O.F.-bedrijven

L. Jacobs
Director HR and Communications

FNV

M. Peters
Bestuurder

CNV Vakmensen

D. Kraan
Bestuurder

RMU Werknemers

M. Blonk
Jurist collectieve belangenbehartiging

BIJLAGE I Verhuiskostenregeling LW/M

LW/M Regeling

Voor LW/M gaan wij de verhuisregeling voor de Nederlandse vestigingen met betrekking tot het Inzetbaarheidsplan als volgt toepassen:
De vergoeding zal bestaan uit een bedrag van € 5.000,-- dat netto wordt vergoed. Daarnaast worden de kosten van het verhuizen van de inboedel volledig vergoed na overlegging van de factuur.

Daarbij moet wel aan de inhoudelijke eisen van de belastingdienst worden voldaan, namelijk het moet gaan “om een verhuizing die voldoende samenhangt met de dienstbetrekking”. Dit is zeker aannemelijk bij de door belastingdienst genoemde punten. Namelijk:

- U geeft de vergoeding binnen 2 jaar na aanvaarding van een nieuwe dienstbetrekking of na overplaatsing;
- De werknemer woont meer dan 30 kilometer van het werk en verhuist naar een woning op minder dan 10 kilometer van het werk.
- Maar ook als medewerkers meer dan 10 kilometer verhuizen om binnen een straal van 50km van de LW/M-standplaats te komen wonen. Voor medewerkers met een consignatieregeling kan deze afstand korter zijn.

De terugbetalingsregeling blijft van kracht, indien een medewerker kort na de verhuizing op eigen verzoek uit dienst gaat. Voor vertrek binnen 12 maanden van de verhuizing moet 75% worden terugbetaald, binnen 24 maanden 50% en binnen 36 maanden 25%.

BIJLAGE II DI-budget: (rand)voorwaarden en afspraken

In het kader van het Inzetbaarheidsplan dat het huidige Sociaal Kader vervangt, is er voor het fiscale jaar 2020 en 2021 een duurzaam inzetbaarheidsbudget (DI-budget) ter beschikking gesteld van € 200.000,- per jaar.

De criteria waaraan aanvragen om van dit budget gebruik te maken, moeten voldoen:

- De aanvrager is in dienst van Lamb Weston/Meijer VOF en valt onder de cao van LW/M (uitzendkrachten, inter-immers en boven CAO-collega's kunnen geen beroep doen op dit budget).
- Aanvragen zijn voorzien van een deugdelijke motivatie en gericht op in stand houding of verbetering van de persoonlijke duurzame inzetbaarheid op de vlakken:
    - Gezondheid/Vitaliteit
    - Ontwikkeling: vakkennis of vaardigheden
    - Loopbaanmobiliteit
- Het toegekende budget moet in fiscaal jaar 2020 dan wel in fiscaal jaar 21 worden ingezet.
- Er kan 1x per fiscaal jaar een aanvraag per medewerker worden toegekend.
- De aanbieder van de aangevraagde workshop, cursus, training, opleiding of dienst, moet erkend zijn door relevante instanties.
- Aanvragen voor een workshop, cursus, training of opleiding zijn niet gerelateerd aan de huidige functie. Dit betekent dat een aangevraagde opleiding niet nodig is voor de uitvoering van de huidige functie.
- De maximale vergoeding die zal worden toegekend aan een medewerker per fiscaal jaar bedraagt:

Categorie	Maximale vergoeding
Vitaliteit/gezondheid[2] o.a. sportclubs, mentale gezondheid etc.	Jaar 1: maximaal € 500,- bruto Jaar 2: maximaal € 250,- bruto en een evenredige kosteninleg tussen medewerker en LW/M (50:50) Jaar 3: Wordt er geen vergoeding toegekend. De kosten liggen dan volledig bij de medewerker.
Ontwikkeling	Maximaal € 1.500,- bruto per jaar waarbij het mogelijk is dit over meerdere jaren uit te spreiden.
Loopbaanmobiliteit o.a. hulpverlening	Maximaal € 1.500,- bruto per jaar waarbij het mogelijk is dit over meerdere jaren uit te spreiden

[2] Aanvragen vanuit vorig jaar worden meegerekend voor de jaarvergoeding bepaling

- Voor medewerkers die na 1 oktober van een jaar in dienst treden is de maximale vergoeding € 750,- bruto. Evt. meerkosten zijn voor rekening medewerker.
- Alleen kosten direct gerelateerd aan de cursus, training of opleiding worden vergoed.
- De tijdsinvestering is voor de medewerker zelf.
- Werken aan Duurzame Inzetbaarheid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van LW/M en medewerker. LW/M stelt daarvoor dus budget beschikbaar. Wanneer een medewerker geen inspanning toont om een toegekende cursus, training of opleiding met goed gevolg af te ronden, kan 25% van het geïnvesteerde bedrag van het netto salaris van de medewerker worden ingehouden. Dit bedrag wordt in het budget teruggestort.

Aanvraagprocedure:

- De aanvraag wordt ingediend bij de afdeling Human Resources van de betreffende locatie middels het daartoe bestemde formulier.
- Het is aan de afdeling Human Resources om ervoor te zorgen dat de toetsing, toekenning, afwijzing en afhandeling gebeurt conform de criteria.
- Binnen 10 werkdagen vindt een terugkoppeling plaats.
- Bij goedkeuring worden afspraken gemaakt over de aanmelding en de financiële afhandeling.
- Bij afkeuring vindt een gesprek plaats tussen de aanvrager en de HR-functionaris waarin de beslissing wordt gemotiveerd.

Bezwaar:

- Wanneer de medewerker bezwaar maakt tegen de beslissing wordt de aanvraag voorgelegd aan de commissie Duurzame Inzetbaarheid. Deze commissie zal binnen 10 werkdagen – op basis van meerderheid van stemmen - uitspraak doen.
- Bij een blijvend geschil kan de medewerker zijn aanvraag schriftelijk indienen bij de cao-partijen, waarna een definitieve beslissing volgt.

Rapportage:

Eenmaal per maand – maar vaker indien nodig – overlegt de commissie Duurzame Inzetbaarheid om de behandelde aanvragen te evalueren en de (financiële) rapportage af te handelen. Een status update zal twee keer per jaar worden gedeeld met de OR.

Voorbeelden van mogelijke aanvragen:

- Leefstijl coaching; Yoga; Stoppen met Roken; Mindfullness; Financiële begeleiding, Budgetcoach; Gezonde voeding; Loopbaanadvisering; stresshantering.
- Individuele aanvragen kunnen in overleg collectief worden gestart.
- Uitgesloten zijn: goederen, (motor)rijbewijs en “leisure’ aanvragen (bv dag naar pretpark / sauna / wellness etc.)

Tot slot

Als het bekend is dat er ook andere mogelijkheden zijn voor vergoeding/tegemoetkoming van de te maken kosten, dan wordt aanvrager verzocht dit te vermelden bij de aanvraag. Denk hierbij aan een situatie waarin de eigen zorgverzekering een gedeelte vergoed. Bij de beoordeling van de aanvraag wordt hier rekening mee gehouden.

De commissie Duurzame Inzetbaarheid bestaat uit: een kaderlid van FNV, CNV, RMU en twee HR medewerkers van LW/M.