

Sozialplan

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

1. Januar 2021 bis 30. Juni 2022

Dies ist eine Übersetzung. Es gilt die niederländische Originalfassung.

Die Unterzeichnenden

Die Gesellschaften mit beschränkter Haftung Office Depot Europe BV, Office Depot International BV und Office Depot BV, mit satzungsgemäßigem Sitz in Venlo, niedergelassen in 5928 LA Venlo, Columbusweg 33, in dieser Angelegenheit vertreten durch Herrn D. Müser (CFO & Country Manager Benelux) und Herrn B.R. Schminke (gesetzlicher Geschäftsführer), nachstehend genannt als „Arbeitgeber“

und

Der Verein mit vollständiger Rechtsfähigkeit Federatie Nederlandse Vakbeweging, mit satzungsgemäßigem Sitz in (PLAATS), niedergelassen in (POSTCODE/PLAATS), mit Vollmacht der Geschäftsführer vertreten durch Herrn J. Haagmans, nachstehend genannt als „FNV“

und

Der Verein mit vollständiger Rechtsfähigkeit CNV Vakmensen, mit satzungsgemäßigem Sitz in (PLAATS), niedergelassen in (POSTCODE/PLAATS), mit Vollmacht der Geschäftsführer vertreten durch Herrn R. Wonnink, nachstehend genannt als „CNV“

Der Arbeitgeber und FNV und CNV, nachstehend alle genannt als „Parteien“ und FNV und CNV, beide als „die Gewerkschaften“, haben am (DATUM) zu nachstehendem Sozialplan eine Einigung erzielt.

Artikel 1 Einleitung

1.1 Allgemein

Die ~~Parteien Unternehmen mit beschränkter Haftung Office Depot International BV, Office Depot BV und Office Depot Europe BV, satzungsgemäßer Sitz in Venlo,~~ nehmen bei der Vereinbarung des Sozialplans in Betracht, dass:

- beim Arbeitgeber ständig Anpassungen durchgeführt werden, damit das Unternehmen optimal funktionieren kann. Diese Anpassungen sind das Ergebnis der Veränderungen und Anforderungen von gesellschaftlicher, betriebswirtschaftlicher, unternehmensorganisatorischer und sozialer Art;
- als Folge der Anpassungen kann es notwendig sein, Maßnahmen zu ergreifen, die zu Funktionsänderungen, Auflösungen von Funktionen, Standortveränderungen von Tätigkeiten, Arbeitsplatzverlust und Wiederbeschäftigung führen;
- von den Arbeitnehmern, die von den Anpassungen betroffen sind, wird Einsatz und Veränderungsbereitschaft erwartet in Bezug auf die auszuübende Funktion, den Erwerb einer anderen Funktion und die Akzeptanz eines anderen Arbeitsplatzes, an dem die Tätigkeiten gewöhnlich verrichtet werden;
- es ist unerwünscht, über einzelnen Maßnahmen des Plans statt über das ganze Regelpaket zu verhandeln;
- ~~der Arbeitgeber unter Berücksichtigung des Tarifvertrages für den sog. Boek en Kantoorvakhandel (Übersetzung: Buch- und Bürofachhandel) und dem Gesetz zur Meldung der Kündigung von Personengruppen (sog. WMCO) Verhandlungen durchgeführt hat mit den Gewerkschaften, um die nachteiligen Folgen von Änderungen so viel wie möglich zu kompensieren;~~
- bei vorgenommenen Anpassungen gelten die WOR Artikel 25 bis 27 des Beratungs- und Zustimmungsrechts;

Artikel 2 Allgemein

2.1 Geltungsbereich

Der vorliegende Sozialplan gilt ausschließlich für Arbeitnehmer mit einem unbefristeten Vertrag, der auf **Initiative** des Arbeitgebers durch Kündigung oder durch einen Abwicklungsvertrag im Rahmen der unter Punkt 1.1 genannten Anpassungen beendet wird.

Der vorliegende Sozialplan gilt **nicht** für:

- Arbeitnehmer mit einem Arbeitsvertrag, der nicht unbefristet ist;
- Arbeitnehmer, deren Arbeitsvertrag aus anderen Gründen als der oben genannten Umstrukturierung beendet wird, insbesondere:
 - Ablauf eines befristeten Arbeitsverhältnisses;
 - (unzureichende) Arbeitsleistungen;
 - schuldhaftes Verhalten;
 - zwei Jahre Arbeitsunfähigkeit;
 - dringende Gründe für eine außerordentliche Kündigung;
 - **eine Kündigung – unabhängig zu welchem Zeitpunkt – auf Initiative des Arbeitnehmers**
 - Kündigung durch den Arbeitnehmer – egal zu welchem Zeitpunkt;
 - Erreichen des **AOW**-Rentenalters während der Geltungsdauer des Sozialplans.

Treten Bestimmungen dieses Sozialplans in Konflikt mit den Ausführungen im Personalhandbuch, gelten die Bestimmungen dieses Sozialplans.

2.2 Zeitpunkt des Inkrafttretens und Laufzeit

Der vorliegende Sozialplan tritt mit Datum vom **1. Januar 2021** in Kraft und endet, wenn der letzte Arbeitnehmer keine Ansprüche mehr daraus geltend machen kann, spätestens jedoch am **30. Juni 2022**. Nach Ablauf des Sozialplans können keine neuen Rechte mehr aus dem vorliegenden Sozialplan geltend gemacht werden, sofern **Parteien der Arbeitgeber** ihn nicht verlängert. Rechte aufgrund einer früheren Anwendung des vorliegenden Sozialplans bleiben in Kraft, auch nachdem die Laufzeit des vorliegenden Sozialplans verstrichen ist. **Die Parteien können** ~~Der~~

~~Arbeitgeber kann~~ die Fortschritte während der oben formulierten Laufzeit evaluieren.

2.3 Erteilung von Auskünften durch Arbeitnehmer

Ein Arbeitnehmer, der die finanziellen Leistungen des vorliegenden Sozialplans in Anspruch nimmt, verpflichtet sich, dem Arbeitgeber die für die Anwendung dieses Sozialplans erforderlichen Auskünfte und Daten wahrheitsgemäß zu erteilen. Unrichtige bzw. unvollständige Angaben sowie die nicht gerechtfertigte oder missbräuchliche Inanspruchnahme der angebotenen Regelung haben den Ausschluss aus dem Sozialplan zur Folge und führen darüber hinaus zur Rückforderung aller oder eines Teils der ggf. inzwischen ausbezahlten Leistungen.

2.4 Erteilung von Auskünften durch Arbeitgeber

Der Arbeitgeber sorgt dafür, dass die Entscheidung zur Umstrukturierung korrekt und sorgfältig umgesetzt wird. Der Arbeitgeber informiert den Betriebsrat regelmäßig über den Verlauf von Wiederbeschäftigungen und Weggang der Arbeitnehmer im Rahmen der durchzuführenden Umstrukturierung.

2.5 Bruttoleistungen

Alle im vorliegenden Sozialplan genannten Leistungen sind Bruttoleistungen, von welchen der Arbeitgeber die gesetzlichen Abzüge einbehält und abführt.

2.6 Definitionen

Im vorliegenden Sozialplan sind die nachstehenden Begriffe wie folgt zu verstehen:

Arbeitgeber:

Die Gesellschaft mit beschränkter Haftung Office Depot International BV mit satzungsgemäßigem Sitz und Niederlassung in Venlo, die Gesellschaft mit beschränkter Haftung Office Depot BV mit satzungsgemäßigem Sitz und Niederlassung in Venlo, sowie die Gesellschaft mit beschränkter Haftung Office Depot Europe BV mit satzungsgemäßigem Sitz und Niederlassung in Venlo.

Arbeitnehmer:	Jeder Mann oder jede Frau, welche/r aufgrund eines Arbeitsvertrages Arbeit verrichtet und auf unbefristete Zeit bei dem Arbeitgeber tätig ist bzw. während der Laufzeit dieses Sozialplans einen unbefristeten Arbeitsvertrag erhält. Im Folgenden wird der Arbeitnehmer in der männlichen Einzahl bezeichnet.
Tarifvertrag:	Geltender Tarifvertrag für den Buchhandel und Bürofachhandel (Novaka).
Betriebsrat:	Der Betriebsrat des Arbeitgebers.
Bruttomonatseinkommen:	Das feste Bruttoeinkommen des einzelnen Arbeitnehmers über den Zeitraum eines Monats, zuzüglich Urlaubsgeld. Der Begriff „Bruttomonatseinkommen“ umfasst außer dem Urlaubsgeld keine sonstigen eventuellen Zuschläge oder Leistungen.
Personalhandbuch:	Das Personalhandbuch des Arbeitgebers.
Übergangsgeld (= Transitievergoeding):	Das Übergangsgeld, welches der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer unter den Bedingungen von Artikel 7: 673 des niederländischen Bürgerlichen Gesetzbuchs bei Beendigung des Arbeitsvertrags schuldet.
Überzähligkeit:	Arbeitnehmer, deren Arbeitsverhältnis im Rahmen der in der Einleitung dieses Sozialplans genannten Umstrukturierung beendet werden muss, erhalten

vom Arbeitgeber eine Mitteilung über die Notwendigkeit, den Arbeitsvertrag zu beenden. Sie werden für „überzählig“ erklärt.

Bekanntgabe:	Die schriftliche Mitteilung des Arbeitgebers an den Arbeitnehmer, dass er überzählig ist oder wird.
Begleitkommission:	Kommission, die bei Meinungsverschiedenheiten die Aufgabe hat, eine Empfehlung auszusprechen und die Anwendung des Sozialplans zu prüfen.
Platzierung:	Die schriftliche Bestätigung der Beschäftigung in einer neuen Funktion.
Dienstzeit:	Die gesamte Zeit, in der der Arbeitnehmer ununterbrochen aufgrund eines Arbeitsvertrages bei dem Arbeitgeber oder dessen Rechtsvorgänger(n) tätig ist (oder war). Eine eventuelle Zeit als Zeitarbeiter wird angerechnet. Zeiten als sogenannter „Azubi“ bei dem Arbeitgeber oder einem angeschlossenen Unternehmen werden bei der hier bezeichneten Dienstzeit zu 50 % angerechnet.
Beförderung:	Beförderung bedeutet die Einteilung eines Mitarbeiters in eine höher eingestufte Funktion. An eine Beförderung ist oft eine Gehaltserhöhung, gemäß den Regeln des Personalhandbuches verbunden.

2.7 Handlungspflicht

Der Arbeitgeber ist bestrebt, eine passende Lösung für jeden überzähligen Arbeitnehmer zu finden. Dabei sind sowohl vom Arbeitgeber als auch vom

Arbeitnehmer Engagement gefragt, um diese passende Lösung zu realisieren. Abhängig vom Umfang und der Auswirkung der geplanten Änderungen, ist es möglich, dass nicht alle überzählig erklärten Arbeitnehmer intern wiederbeschäftigt werden können.

2.8 Überzählige Arbeitnehmer

Wo es zu „Überzähligkeit“ kommt, ist anzugeben, wo dies der Fall ist und welche(n) Arbeitnehmer es betrifft.

2.9 Wiederbeschäftigung

Bei eventueller Wiederbeschäftigung in einer anderen Funktion aufgrund von Überzähligkeit gelten die in Artikel 5 des Sozialplans genannten Regelungen.

2.10 Eignung

Kommt eventuell eine andere Funktion in Betracht, so ist als Kriterium die Eignung (spezifische Fertigkeiten und Kompetenzen) anzuwenden.

2.11 Vorrang

Interne freie Stellen sind den überzähligen Arbeitnehmern regelmäßig zur Kenntnis zu bringen, und bei gleicher Eignung haben für überzählig erklärte Arbeitnehmer Vorrang vor eventuellen anderen Bewerbern um die betreffende Stelle.

2.12 Härteklauseel

In Fällen, in denen die Anwendung des Sozialplans zu einer offensichtlich unzumutbaren Situation für die Arbeitnehmer führen würde, kann der Arbeitgeber nach einem entsprechenden schriftlichen und begründeten Gesuch des Arbeitnehmers in und nach Abstimmung mit der Begleitkommission von dem Sozialplan abweichen. In Fällen, die im Sozialplan offensichtlich nicht vorgesehen sind, kann die Geschäftsleitung nach Abstimmung mit der Begleitkommission abweichend beschließen.

2.13 Zwischenzeitliche Änderungen

Zwischenzeitliche Änderungen des vorliegenden Sozialplans stehen nur zur Debatte, wenn sich Veränderungen in Bezug auf einen Aspekt ergeben, der in den (gesetzlichen) Regelungen und/oder im Tarifvertrag geregelt ist.

Artikel 3 Begleitkommission

3.1 Begleitkommission

Die Begleitkommission besteht aus zwei durch den Arbeitgeber benannten sowie zwei durch den Betriebsrat benannten Personen.

3.2 Aufgaben

Die Begleitkommission hat die Aufgabe, darauf zu achten und daran mitzuarbeiten, dass die Interessen der unmittelbar von der Umstrukturierung betroffenen Arbeitnehmer optimal berücksichtigt werden. Die Begleitkommission berät auf Wunsch oder auf eigene Initiative die Geschäftsleitung des Arbeitgebers in Bezug auf die Umsetzung des vorliegenden Sozialplans.

3.3 Beratungsverfahren

Berät die Begleitkommission den Arbeitgeber auf Wunsch oder auf eigene Initiative, so gibt sie gegenüber der Geschäftsleitung des Arbeitgebers eine Empfehlung ab, wobei die Geschäftsleitung anschließend einen Beschluss zu fassen hat. Ist die Kommission übereinstimmend zu einem Urteil gekommen, wird sich der Arbeitgeber in der Regel diesem Urteil anzuschließen. In allen anderen Fällen beschließt der Arbeitgeber selbständig unter Berücksichtigung der Stellungnahme der Begleitkommission.

3.4 Mitteilung von Stellungnahmen und Beschlüssen

Stellungnahmen bzw. Entscheidungen sind den Betroffenen innerhalb von zwei Wochen mitzuteilen, nachdem diese den Betroffenen mitgeteilt sind.

3.5 Vertraulichkeit

Die Mitglieder der Begleitkommission sind zur Wahrung der Vertraulichkeit aller privaten und geschäftlichen Angaben verpflichtet, die ihnen bei der Ausübung ihrer Aufgabe zur Kenntnis gelangen, soweit sie davon ausgehen können, dass eine Bekanntgabe dieser Angaben für die Betroffenen oder den Arbeitgeber nachteilig sein können.

Artikel 4 Überzähligkeit

4.1 Verfahren bei Überzähligkeit

Die Bekanntgabe der Überzähligkeit erfolgt nach Beschlussfassung durch den Arbeitgeber an die betroffenen Arbeitnehmer. Die Bekanntgabe der Überzähligkeit beinhaltet, dass der eigene Arbeitsplatz wegfällt.

Artikel 5 Wiederbeschäftigungsmöglichkeiten

5.1 Allgemein

Wird ein Arbeitnehmer für überzählig erklärt, so wird versucht, diesen Arbeitnehmer in einer passenden Funktion innerhalb der Unternehmen des Arbeitgebers wiederzubeschäftigen.

5.2 Anforderungen der Funktion

Grundlage für die Wahrnehmung freier Stellen ist, dass sie durch Bewerber ausgefüllt werden, die die für die Ausübung der Funktion erforderliche Eignung besitzen und über die verlangten Qualitäten und Kompetenzen verfügen. Die Abteilungsleitung wird dazu in Abstimmung mit der Abteilung Human Resources grundsätzlich eine Auswahl unter den verfügbaren Bewerbern treffen können. Hierbei ist jedoch bei gleicher Eignung solchen Arbeitnehmern Vorrang zu geben, die unter den Sozialplan fallen und die für die Funktion erforderliche Eignung besitzen.

5.3 Anstellungsschreiben

Kann eine interne Wiederbeschäftigung vereinbart werden, so ist dies schriftlich durch einen neuen Arbeitsvertrag oder einen Brief zu bestätigen, in dem die neue Funktion und die dazugehörigen Arbeitsbedingungen festgelegt sind.

5.4 Meinungsänderung bei interner Wiederbeschäftigung

Für jede Wiederbeschäftigung gilt eine beiderseitige Eingewöhnungszeit von maximal drei Monaten. In besonderen Fällen kann aufgrund eines begründeten und schriftlichen Gesuchs des Arbeitnehmers, der auf Initiative des Arbeitgebers wiederbeschäftigt wurde, dieser Zeitraum zur Beurteilung des Arbeitgebers um drei Monate verlängert werden. Möchte ein Arbeitnehmer aus angemessenen Gründen innerhalb der genannten Eingewöhnungszeit nach der Wiederbeschäftigung seine Entscheidung zurücknehmen, so ist dies nach Genehmigung des Arbeitgebers möglich. Alle Rechte aus dem Sozialplan, die vor der Wiederbeschäftigung galten, leben dann wieder auf.

5.5 Übergang auf andere Arbeitszeiten

Gelten in der neuen Funktion andere Arbeitszeiten, so kann mit dem Arbeitnehmer eine Eingewöhnungszeit vereinbart werden, mit der Maßgabe, dass spätestens nach drei Monaten die Arbeitszeiten, die zu der neuen Funktion gehören, definitiv auch für ihn gelten.

5.6 Arbeitsbedingungen bei Wiederbeschäftigung

Bei eventueller Wiederbeschäftigung in einer anderen Funktion aufgrund von Überzähligkeit gelten das Einkommen und die übrigen Arbeitsbedingungen der neuen Funktion.

5.7 Arbeitsbedingungen bei Wiederbeschäftigung in anderer Funktion

Wiederbeschäftigung in höher eingestufte Funktion:

Bei Wiederbeschäftigung eines überzähligen Arbeitnehmers in einer im Grading höher eingestufteten Funktion gilt die Regelung gemäß Wortlaut im Personalhandbuch (Beförderungsregelung).

Wiederbeschäftigung in gleich eingestufte Funktion:

Bei Wiederbeschäftigung eines überzähligen Arbeitnehmers in einer im Grading gleich eingestuften Funktion bleibt das letzte Bruttomonatsgehalt des Arbeitnehmers unverändert.

Wiederbeschäftigung in niedriger eingestufte Funktion:

Bei Wiederbeschäftigung eines überzähligen Arbeitnehmers in einer im Grading niedriger eingestuften Funktion, bleibt das zuletzt erhaltene Bruttoeinkommen des Arbeitnehmers unverändert, es sei denn, das Gehalt übersteigt das maximale Gehalt der neuen Funktionsgruppe. In diesem Fall wird der Bruttobetrag über dem Maximum der neuen Funktionsgruppe über einen Zeitraum von höchstens ~~sechs~~ ~~zwölf~~ Monaten so abgebaut, dass das Gehalt des Arbeitnehmers in die neue Gehaltstabelle passt.

Artikel 6 Beendigung von Arbeitsverträgen und finanzielle Leistungen

6.1 Beendigungsmaßnahmen

Können überzählige Arbeitnehmer nicht in anderen Funktionen wiederbeschäftigt werden, ist der Arbeitgeber gezwungen, die Arbeitsverträge zu beenden. ~~Der Arbeitgeber wird sich bemühen, mit diesen Arbeitnehmern einen Abwicklungsvertrag zu schließen bzw. bei der Ausführungsinstanz UWV eine Kündigungsgenehmigung zu beantragen.—Dazu ergreift der Arbeitgeber die Maßnahmen, die er umzusetzen wünscht, insbesondere ein Verfahren bei der Ausführungsinstanz UWV Werkbedrijf oder den Abschluss von Abwicklungsverträgen mit den betroffenen Arbeitnehmern.~~

6.2 Übergangsgeld („Transitievergütung“)

Der Arbeitgeber zahlt dem einzelnen Arbeitnehmer, für den dieser Sozialplan gemäß Artikel 2.1 gilt, und der die gesetzlichen Anforderungen erfüllt, das gesetzliche Übergangsgeld, das ab dem 1. Januar 2020 gilt.

Die Höhe der Vergütung hängt ab von der Anzahl der Jahre (oder einem Teil davon), in denen der Mitarbeiter beschäftigt war. Für jedes Kalenderjahr, in dem der Arbeitsvertrag gültig war, entspricht die Übergangszahlung einem Drittel des

Monatslohns und/oder einem anteiligen Teil davon für den Zeitraum, in dem der Arbeitsvertrag weniger als ein Kalenderjahr gültig war.

Die Übergangszahlung im Jahr 2021 beträgt maximal ~~83.000 €~~ 84.000 € oder höchstens den Lohn über 12 Monate, wenn der Lohn diesen Betrag übersteigt.

Der einzelne Arbeitnehmer erhält vom Arbeitgeber eine Berechnung von der Höhe des für ihn geltenden Übergangsgeldes (= Transitievergoeding). ~~Das dem Arbeitnehmer auszahlende Übergangsgeld dient der Ergänzung einer evtl. durch den Arbeitnehmer zu erhaltenden brutto-Arbeitslosenunterstützung bzw. eines niedrigeren Bruttogehaltes, welches der Arbeitnehmer bei einem anderen Arbeitgeber verdient.~~

6.3 Regelung beim Abschluss eines Abwicklungsvertrages

Der Arbeitnehmer, mit dem im Rahmen des Sozialplans ein Abwicklungsvertrag geschlossen wird und für den folglich, beim sog. UWV kein Kündigungsverfahren beantragt ~~oder fortgesetzt~~ werden muss, hat Anspruch auf nachfolgende Leistungen, ~~welche in einem Abwicklungsvertrag festgelegt werden, der im Übrigen reguläre Bestimmungen enthält:~~

- a) Sollten dem Arbeitnehmer bei der Vereinbarung eines Abwicklungsvertrages evtl. einen Rechtsbeistand benötigen, und ist er hierfür nicht versichert, übernimmt der Arbeitgeber die Kosten bis zu einem Betrag von höchstens ~~€ 500,-~~ € 750,- ohne MwSt. Die Vergütung geschieht ~~nach Erhalt einer auf den Namen des Arbeitnehmers ausgestellten Rechnung~~ auf Basis der tatsächlichen Kosten und unmittelbar an die Partei, welche die Beratung durchgeführt hat.
- b) Aufgrund der vereinfachten Durchführung der formellen Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses, zahlt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer eine Vergütung in Höhe eines Bruttomonatsgehaltes, sowie eine einmalige Zahlung von € 3.000,- brutto. Die einmalige Zahlung von € 3.000,- erfolgt, wenn der Arbeitnehmer bis zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses seine Aufgaben nach Zufriedenheit des Arbeitgebers verrichtet.

6.4 Senioritätsregelung

Der Arbeitgeber bietet dem individuellen Arbeitnehmer, für den die Regeln des Sozialplans, wie ein Artikel 2.1 umschrieben, gelten, eine Senioritätsregelung an. Dies soll der möglicherweise schwierigeren Arbeitsmarktposition bestimmter Alterskategorien gerecht werden.

Einzelne Arbeitnehmer haben unter den nachfolgend aufgeführten Voraussetzungen, Anspruch auf die Senioritätsregelung, wenn dieser:

- a) **Zum Zeitpunkt der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses 50 Jahre oder älter ist, ein halbes (0,5) zusätzliches Bruttomonatsgehalt**
- b) zum Zeitpunkt der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses 55 Jahre oder älter ist, ein (1) zusätzliches Bruttomonatsgehalt
- c) zum Zeitpunkt der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses 60 Jahre oder älter ist, zwei (2) zusätzliche Bruttomonatsgehälter

6.5 Bezahlung Übergangsgeld und andere Vergütungen

Das vom Arbeitgeber angebotene Übergangsgeld und evtl. andere Vergütungen werden spätestens innerhalb eines (1) Monats nach Beendigung des Arbeitsvertrages in einer Summe und unter Einbehaltung der gesetzlichen Abzüge erfolgen.

Artikel 7 Diverse Regelungen

7.1 Reguläre Abwicklung

Innerhalb von 4 Wochen nach Beendigung des Arbeitsvertrages hat der Arbeitgeber eine Abrechnung des ggf. nicht in Anspruch genommenen Urlaubsgeldes zu erstellen. Bleiben nach Beendigung des Arbeitsvertrages noch Urlaubstage und/oder ADV-Tage übrig, so sind diese noch an den Arbeitnehmer auszubezahlen. Einen eventuellen Negativ-Saldo bei den Urlaubsstunden kann durch den

Arbeitgeber verrechnet oder zurückgefordert werden, es sei denn, der Arbeitnehmer hat vom Arbeitgeber nicht die Möglichkeit erhalten, den Negativ-Saldo bei den Urlaubsstunden abzubauen.

7.2 Ausbildung und Studienschulden

Hat der Arbeitnehmer auf der Basis einer Studienvereinbarung mit dem Arbeitgeber bereits eine Ausbildung begonnen, so hat der Arbeitgeber die zugesagte Vergütung weiterzuleisten. Studienschulden sind ggf. zu erlassen.

7.3 Bewerbungstraining, Outplacement und externe Bewerbungen

Der Arbeitgeber gibt dem Arbeitnehmer auf Wunsch Gelegenheit, an einem Outplacement-Projekt bei Randstad RiseSmart teilzunehmen. Der Arbeitgeber trägt die Kosten für das Outplacement-Projekt. Mit dem Outplacement-Projekt, für das ein Kostenbetrag mit festgesetzter Obergrenze anfällt, kann nach schriftlicher Zustimmung durch den Arbeitgeber begonnen werden. Die Fakturierung von Randstad RiseSmart durch den Anbieter erfolgt unmittelbar an den Arbeitgeber. **In Ausnahmefällen (z.B. im Zusammenhang mit der Arbeitsmarktposition und/oder persönlichen Umständen) und auf Grundlage einer motivierten Anfrage der Outplacement Organisation, kann der Arbeitgeber beschließen, den Outplacementprozeß einmalig für die Dauer von maximal drei (3) Monaten zu verlängern.**

Wird ein Arbeitnehmer während der Arbeitszeit zu einem externen Vorstellungsgespräch oder einer (lokalen) Behörde eingeladen, stellt der Arbeitgeber die hierfür benötigte Zeit zur Verfügung.

7.4 Finanzielle Beratung

Falls ein überzähliger Arbeitnehmer zum Datum der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses 64 Jahre oder älter ist und im Zusammenhang mit der Zahlung von evtl. Vergütungen eine finanzielle Rentenberatung wünscht, entschädigt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer die Kosten bis zu einem Maximum von € 750.- ohne MWSt. Die Entschädigung gilt nicht, wenn eine finanzielle Beratung eingeholt werden kann über eine bereits bestehende Versicherung oder

im Rahmen eines bestehenden Vertrags zur betrieblichen Altersvorsorge beim Arbeitgeber vergütet wird. Die Erstattung erfolgt auf Basis der tatsächlichen Kosten und wird nach Erhalt einer Rechnung auf den Namen des Arbeitnehmers direkt an die Organisation gezahlt, die die Beratung durchgeführt hat.

7.5 Bewerbungsangaben

Alle Angaben, die für den jeweiligen Arbeitnehmer wichtig sind, werden auf dessen Wunsch an von ihm zu benennende Dritte herausgegeben.

7.6 Nachvertragliche Verpflichtungen

Die Bestimmungen, die für den Arbeitnehmer nach Ablauf des Arbeitsvertrages weiterhin gelten, insbesondere die Geheimhaltungs- und Wettbewerbsklausel, sowie Vertragsstrafe, bleiben unvermindert in Kraft, es sei denn, es wurde anders vereinbart.

Artikel 8 Schlussbestimmungen

8.1 Steuern und Abgaben

Die Folgen für anfallende Lohnsteuer/Sozialversicherungsbeiträge sowie anfallende Einkommensteuer/Volksversicherungsbeiträge aufgrund der erhaltenen Zahlungen oder Leistungen aus dem vorliegenden Sozialplan gehen zu Lasten des Arbeitnehmers. Der Arbeitnehmer ist bei den Angaben zur Einkommensteuer selbst für eine korrekte Erklärung der zu versteuernden Leistungen verantwortlich.

- 8.2** Wenn irgendeine Bestimmung des Sozialplans nichtig ist oder annulliert wird, kann kein Rechtsanspruch aus die relevante Bestimmung abgeleitet werden. Die Nichtigkeit oder Ungültigkeit einer Bestimmung beeinträchtigt nicht die Tatsache, dass andere Bestimmungen des Sozialplans weiterhin wirksam sind.

So festgelegt am 31 / 01 / 2021 in Venlo.

.....

Dominik Müser
CFO and Country Manager Benelux

.....

Bernd Schminke
**Gesetzlicher Geschäftsführer namens Office Depot International BV und
Office Depot BV und Office Depot Europe BV**

.....

Jan Haagmans
TITEL namens FNV Bondgenoten

.....

Robert Wonnink
Titel namens CNV
Vakmensen