

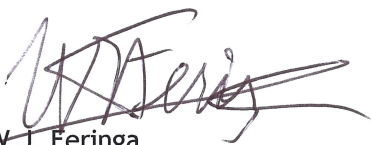
SOCIAAL PLAN.....	2
1. WERKGELEGENHEID GARANTIE.....	4
2. WERKINGSSFEER.....	5
3. WERKINGSDUUR.....	6
4. DEFINITIES EN ALGEMENE BEPALINGEN.....	7
5. HARDHEIDSCLAUSULE.....	10
6. BEGELEIDINGSCOMMISSIE.....	11
6.1 SAMENSTELLING.....	11
6.2 SECRETARIAAT.....	11
6.3 TAAK EN PROCEDURE.....	11
6.4 GEHEIMHOUDING.....	12
6.5 DESKUNDIGHEID.....	12
6.6 KOSTEN.....	12
7. HERPLAATSING OF OVERPLAATSING BINNEN DE ORGANISATIE.....	13
7.1 PROCEDURE.....	13
7.2 BEDENKTIJD.....	14
7.3 RESPIJT.....	14
7.4 WEIGERING PASSEND WERK.....	14
7.5 BEMIDDELINGSINSTRUMENTEN BIJ INTERNE HERPLAATSING C.Q. OVERPLAATSING.....	15
7.6 FINANCIËLE REGELINGEN BIJ INTERNE HERPLAATSING C.Q. OVERPLAATSING.....	15
8. EXTERNE HERPLAATSING.....	20
8.1 UITGANGSPUNT.....	20
8.2 COÖRDINATIE.....	20
8.3 AANVANG BEMIDDELING.....	20
8.4 INSTRUMENTEN GERICHT OP EXTERNE HERPLAATSING.....	20
8.5 CONCURRENTIEBEDING.....	22
8.6 REFERENTIES.....	22
8.7 GETUIGSCHRIFT.....	22
8.8 VOORTIJDIG EINDE DIENSTVERBAND BIJ NIEUWE WERKGEVER.....	22
8.9 NIET VERLENEN CONSTRUCTIEVE MEDEWERKING EN/OF BEGLEIDING.....	22
8.10 WEIGEREN PASSENDE FUNCTIE.....	22
9. FINANCIËLE VOORZIENINGEN BIJ BEËINDIGING VAN HET DIENSTVERBAND.....	23
9.1 AANVULLING SALARIS BIJ NIEUWE WERKGEVER.....	23
9.2 UITKERING INEENS.....	23
9.3 MINDER UREN.....	24
9.4 VOORTZETTING PENSIOENOPBOUW VAN MEDWERKER JONGER DAN 57 1/2 JAAR.....	24
9.5 EENMALIGE UITKERING BIJ AFZIEN VAN TOEPASSING VAN HET SOCIAAL PLAN.....	24
9.6 UITKERINGEN.....	25
9.7 SPAARLOONREGELING.....	25
9.8 LEVENSLLOOP.....	25
10. REGELING BIJ VERTREK, OVERGANG NAAR WW.....	26
11. VOORZIENINGEN BIJ BEËINDIGING DIENSTVERBAND VAN MEDWERKERS MAXIMAAL VIER JAAR VOORAFGAAND AAN PENSIOEN.....	27

Sociaal Plan

Schuitema n.v., FNV Bondgenoten, CNV Dienstenbond en De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening en RMU zijn het hieronder volgende sociaal plan overeengekomen.


Aldus overeengekomen op 3 april 2007.

Schuitema n.v.





W.J. Feringa
Directeur P&O

De werknemersorganisaties,



FNV bondgenoten A. van Pijl

CNV dienstenbond



De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening



RMU
(Reformatoisch Maatschappelijke Unie Werknemers)



De directie van Schuitema n.v. c.q. Schuitema Groothandel b.v., Schuitema Winkelbedrijf b.v., Schuitema filialen b.v. en Maxis c.v., verder te noemen Schuitema en

de vertegenwoordigers van de Vakverenigingen

- FNV Bondgenoten
- CNV Dienstenbond
- De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening
- RMU

zijn het volgende Sociaal Plan overeengekomen:

Dit plan moet geplaatst worden tegen de achtergrond dat:

- Er binnen Schuitema aanpassingen zullen plaatsvinden om de organisatie optimaal te kunnen laten functioneren. Deze aanpassingen zijn het gevolg van veranderingen en eisen van maatschappelijke, bedrijfseconomische, bedrijfsorganisatorische en sociale aard; zoals bijvoorbeeld organisatiewijzigingen, reorganisaties, sluitingen van bedrijfsonderdelen en/of -afdelingen, verplaatsing van bedrijfsonderdelen of overnames.

Deze aanpassingen zouden tot gevolg kunnen hebben dat er - op korte termijn - arbeidsplaatsen vervallen dan wel de inhoud van het werk en de daaraan te stellen eisen in meerdere of mindere mate veranderen. Indien zich situaties voordoen van collectieve boventaligheid bij bepaalde afdelingen onder gelijke of vergelijkbare functies, zal voor het bepalen van wie kandidaat voor herplaatsing zal zijn, het Ontslagbesluit worden gehanteerd.

- Het uitgangspunt van Schuitema is dat aan alle betrokkenen behoud van werk wordt geboden, bij voorkeur intern dan wel door middel van herplaatsing buiten Schuitema. Schuitema verplicht zich om samen met de medewerker een uiterste inspanning te leveren om ervoor zorg te dragen dat geen enkele medewerker in een situatie terechtkomt dat hij een beroep moet doen op een WW-uitkering.
- Dit sociaal plan is bedoeld om de negatieve sociale en financiële gevolgen van de reorganisatie voor medewerkers op te vangen.
- De directie van Schuitema zal in elke individuele toepassing handelen vanuit principes van openheid, zorgvuldigheid en wederzijds respect. Er zal steeds ruimte moeten blijven om op een goede manier oplossingen te vinden voor alle betrokken partijen. Regels en structuren blijven hulpmiddelen en geen doel op zich.
- De eindverantwoordelijk leidinggevende op stafniveau is verantwoordelijk voor het gehele traject tot en met het moment van herplaatsing en zal (samen met de medewerker) initiatieven ondernemen om het traject in gang te zetten en te houden. De personeelsmanager is hierbij ondersteunend en uitvoerend.
- Op deze wijze wordt mede inhoud gegeven aan een goede begeleiding van de medewerker om daarmee de nadelige gevolgen van reorganisaties zoveel mogelijk te beperken.
- Daarbij wordt van de medewerker, betrokken bij een reorganisatie, veranderingsbereidheid verwacht met betrekking tot de uit te oefenen functie en de plaats waar de werkzaamheden in het algemeen worden verricht.

1. WERKGELEGENHEID GARANTIE

Werkgever zal een maximale inspanning verrichten om medewerkers wiens functie vervalt of ingrijpend wijzigt, een passende, vervangende functie aan te bieden, bij voorkeur intern. Mocht dit niet lukken, dan zullen pogingen ondernomen worden om de medewerker extern te herplaatsen. Uitgangspunt is dat zoveel mogelijk getracht zal worden geen enkele medewerker gedwongen in een situatie terecht te laten komen dat hij een beroep moet doen op een WW-uitkering.

Schuitema zal zoveel mogelijk de medewerkers ontzien, die bijvoorbeeld op grond van leeftijd nauwelijks of geen kansen hebben op de arbeidsmarkt en voor wie ondanks maximale inspanningen geen passend werk intern of extern kan worden aangeboden. Voor deze specifieke individuele gevallen zal Schuitema passende oplossingen met betrokkenen kunnen overeenkomen. De begeleidingscommissie en vakbonden worden hierover in voorkomende gevallen geïnformeerd.

De werkgever zal de medewerkers regelmatig op de hoogte houden van de organisatorische wijzigingen binnen de organisatie. De medewerker is verplicht om mee te werken aan de toepassing van de maatregelen, die er toe bijdragen dat de betrokkene herplaatst wordt in een passende functie. Onder herplaatsing wordt in dit verband verstaan: het te werkstellen van een medewerker in een andere of gewijzigde functie, in dezelfde of andere standplaats als waarin de medewerker voordien te werk was gesteld. Uitgangspunt is dat gezocht wordt naar een functie op hetzelfde niveau als de oude functie.

2. WERKINGSFEER

Dit sociaal plan is bestemd voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd in dienst van Schuitema.

Dit sociaal plan is van toepassing voor die situaties waarin sprake is van wijzigingen van de organisatie die - op termijn - leiden tot vermindering van het aantal arbeidsplaatsen dan wel leiden tot belangrijke wijzigingen in de inhoud van de functie, op een zodanige wijze dat er naar het oordeel van de werkgever sprake is van niet langer passend zijn van deze functie.

Waarin dit plan sprake is van "hij" dient ook "zij" te worden gelezen. Voordat het sociaal plan in concrete situaties daadwerkelijk wordt toegepast, wordt overleg gepleegd met de betrokken partijen bij dit plan. Daarnaast wordt conform de Wet op de Ondernemingsraden overleg gevoerd met de ondernemingsraad (c.q. advies gevraagd aan).

Het sociaal plan treedt voor de medewerker in werking vanaf het moment dat de directie schriftelijk aan de medewerker mededeling heeft gedaan dat zijn arbeidsplaats komt te vervallen. Op medewerkers aan wie vóór 1 januari 2007 de mededeling als bedoeld in de vorige volzin is gedaan, blijft het sociaal plan 2004-2006 van toepassing. Wel kunnen zij aanspraak maken op de eenmalige uitkering van art. 9.5 van het onderhavige sociaal plan. De medewerker die gebruik maakt van deze vertrekstimuleringsregeling, behoudt recht op de aanvulling op het nieuwe salaris als bedoeld in art. 9.1 van het sociaal plan 2004-2006. Voor het overige kan hij geen aanspraak maken op enige andere voorziening in het sociaal plan 2004-2006 of het onderhavige sociaal plan.

Het sociaal plan is niet van toepassing op:

- medewerkers met een tijdelijke arbeidsovereenkomst
- medewerkers met wie om andere redenen (bijvoorbeeld wanprestatie, dringende reden in arbeidsrechtelijke zin, diefstal etc.) het dienstverband wordt beëindigd
- op de medewerker die vrijwillig het dienstverband beëindigt zonder dat zijn arbeidsplaats komt te vervallen.
- situaties waarbij individuele kwesties van bijvoorbeeld disfunctioneren opgelost moeten worden.

3. WERKINGSDUUR

Dit sociaal plan geldt voor de periode van 1 januari 2007 tot en met 31 december 2009.

Aanspraken van de individuele medewerker voortvloeiende uit deze regeling blijven van kracht, ook nadat de werkingsduur is verstreken.

Overleg, tussentijdse wijzigingen en bemiddeling:

- Op verzoek van een van de partijen kunnen nadere afspraken gemaakt worden om in specifieke situaties maatwerk te maken.
- Indien een van de betrokken partijen het noodzakelijk vindt om in verband met een wijziging van omstandigheden het sociaal plan tussentijds te wijzigen, kan zij dit aanhangig maken. Van een wijziging van omstandigheden kan bijvoorbeeld sprake zijn in geval van een wijziging in wet- en regelgeving met gevolgen voor de regelingen in het sociaal plan of in geval van zich voordoende specifieke omstandigheden binnen Schuitema.
- Mocht binnen de looptijd van het sociaal plan een wijziging van de wet- en regelgeving met terugwerkende kracht toegepast worden en heeft dit negatieve financiële gevolgen die op moment van uitdiensttreding niet voorzien waren, dan zullen partijen wederom bij elkaar komen voor overleg.
- De ondernemingsraad zal periodiek geïnformeerd worden over de voortgang van de reorganisatie.
- De betrokken bonden zullen jaarlijks worden geïnformeerd over de voortgang van de toepassing van het sociaal plan.

4. DEFINITIES EN ALGEMENE BEPALINGEN

Werkgever:	Schuitema (Schuitema n.v., Schuitema groothandel b.v., Schuitema winkelbedrijf b.v., Schuitema filialen b.v. en Maxis c.v.)
Medewerker:	iedere man of vrouw die - op grond van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd - arbeid verricht in dienst van de werkgever.
Schaalsalaris:	medewerkers worden ingeschaald in de salarisschaal die bij de functie hoort die zij actief uit oefenen.
Periodesalaris:	het bruto schaalsalaris vermeerderd met een eventuele ploegendienst-, waarderings-, functie-, nominale, administratieve en/of talenttoeslag.
Jaarinkomen:	13 maal het voor de medewerker geldende bruto periodesalaris vermeerderd met de vakantietoeslag
Periode inkomen:	het jaarinkomen gedeeld door 13
Nieuw jaarinkomen:	het in een nieuwe dienstbetrekking voor de medewerker geldende bruto jaarinkomen, inclusief vakantietoeslag en eventuele andere vaste loonbestanddelen zoals een eindejaarsuitkering.
Leeftijd:	de leeftijd op 31 december van het jaar waarop de regeling op een medewerker of groep van medewerkers van toepassing wordt verklaard.
Diensttijd:	het aantal gehele dienstjaren dat de medewerker heeft bereikt op 31 december van het jaar waarop de regeling op hem/haar van toepassing is verklaard (meer dan 6 maanden wordt afgerond naar boven). Onder dienstjaren wordt verstaan de som van de jaren die de medewerker bij Schuitema en/of daarmee verbonden ondernemingen aansluitend in dienst is geweest, rekening houdend met het bepaalde in art. 7:663 BW inzake overgang van onderneming.
Periode:	4 weken.
Passende functie:	een functie die naar het oordeel van de werkgever qua inhoud verwant en qua niveau ongeveer gelijkwaardig is aan de functie die door de betrokken medewerker werd vervuld.

Aspecten die hierbij in acht worden genomen zijn:

- a) De aard van het werk moet zoveel mogelijk aansluiten bij de opleiding en ervaring van betrokkene.
- b) Aan de functie-eisen moet kunnen worden voldaan; eventueel binnen 1 jaar ingeval van om- of bijscholing.
- c) Het inkomensniveau van de functie dient zoveel mogelijk overeen te stemmen met dat van de oude functie (d.w.z. max. 1 schaal lager of hoger).
- d) Gelijke arbeidsduur.
- e) Daar waar mogelijk wordt rekening gehouden met de huidige standplaats en eventuele bijzondere privé-omstandigheden.
- f) Ten aanzien van (passende) reistijd wordt uitgegaan van de norm van 1½ uur reistijd per enkele reis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer. Indien de medewerker gebruik gaat maken of zou gaan maken van een ander vervoersmiddel dan openbaar vervoer, zal op verzoek van de medewerker aan de hand van de bij werkgever toegepaste routeplanner worden vastgesteld of er sprake is van passende reistijd.

Uitwisselbare functie:

Uitwisselbare functies zijn functies die naar aard, niveau en beloning wederkerig vergelijkbaar en gelijkwaardig zijn.

Reistijd:

Bij de vaststelling van (extra) reistijd (compensatie) wordt gebruik gemaakt van de reisplanner www.9292ov.nl of een door werkgever aan te wijzen vergelijkbare site of routeplanner, met dien verstande dat wordt uitgegaan van reistijd tussen het eerste station / de eerste halte en het laatste station / de laatste halte en dat het gemiddelde wordt genomen van de drie als kortst berekende tijden. Indien de medewerker doorgaans gebruik maakt of gaat maken van een ander vervoersmiddel kan daarvan de reistijd bepaald worden, aan de hand van de routeplanner zoals die bij werkgever toegepast wordt.

Inconveniëntietoeslagen:

ingeval van boventalligheid eindigt de aanspraak van een medewerker op de voor hem geldende inconveniëntietoeslagen drie maanden na feitelijke boventalligheid of zoveel eerder als de arbeidsovereenkomst eindigt. In geval van interne herplaatsing geldt het bepaalde onder 7.6. Onder inconveniëntietoeslagen wordt onder andere verstaan: diepvriestoeslag, koudetoeslag, chauffeurstoeslag en regeling schadevrij- en correct rijden.

Informatie verstrekking:	de medewerker die een beroep doet op de financiële voorzieningen van dit sociaal plan verplicht zich aan de werkgever de ter zake doende inlichtingen en gegevens tijdig en naar waarheid te verstrekken. Het verstrekken van onjuiste en/of onvolledige inlichtingen, alsmede oneigenlijk gebruik of misbruik van de voorzieningen, heeft uitsluiting van deze regeling tot gevolg en zal leiden tot terugvordering van het inmiddels betaalbaar gestelde.
Fiscale afwikkeling:	alle in dit sociaal plan genoemde vergoedingen en afbouwregelingen zijn - tenzij uitdrukkelijk anders vermeld - bruto vergoedingen. Vergoedingen worden slechts onbelast uitgekeerd voor zover de fiscale en sociale wetgeving zich hiertegen niet verzet.
Overheids- en andere voorzieningen:	de medewerker en werkgever zijn verplicht een beroep te doen op, en hun medewerking te verlenen aan het verkrijgen van sociale verzekeringen, subsidies etcetera, bijvoorbeeld de Stichting Financiering Voortzetting Pensioenverzekering (FVP). ¹
Korting op uitkeringen:	de feitelijk toe te kennen aanvullingen op de WW zullen nooit meer bedragen dan de aanspraak die zou zijn ontstaan indien de medewerker recht zou hebben op een volledige WW uitkering (bijvoorbeeld een strafkorting t.g.v. niet of onvoldoende solliciteren wordt dus niet gecompenseerd).
Anticumulatie WW en ontslagvergoeding:	Een ontslagvergoeding wordt niet verstrekt indien en voorzover deze in mindering wordt gebracht op de WW-uitkering van de medewerker.
Fictieve opzegtermijn:	indien werkgever ontbinding van de arbeidsovereenkomst verzoekt bij de kantonrechter, zal de ontbrekende WW uitkering gedurende de eventuele fictieve opzegtermijn door werkgever worden gecompenseerd.
Schriftelijke afspraken:	alle afspraken die met de medewerker worden gemaakt in verband met de beëindiging van zijn dienstverband, worden schriftelijk vastgelegd.

¹ NB: Het FVP wordt uiterlijk per 1 januari 2009 afgeschaft.

5. HARDHEIDSCLAUSULE

In die gevallen waarin deze regeling niet voorziet, dan wel toepassing zou leiden tot individueel onbillijke situaties kan de betrokken medewerker een beroep doen op de werkgever met het verzoek de toepassing van deze regeling nog eens te toetsen aan de redelijkheid en billijkheid. De werkgever kan vervolgens ten gunste van de medewerker van deze regeling afwijken. De begeleidingscommissie kan de werkgever zonodig op een dergelijke situatie attent maken.

6. BEGELEIDINGSCOMMISSIE

6.1 Samenstelling

Er zal een begeleidingscommissie worden ingesteld die erop toeziet dat dit sociaal plan in individuele gevallen juist wordt toegepast. De commissie bestaat uit twee daartoe door de werkgever aangewezen leden, zijnde de Directiesecretaris en een MT-lid (welke niet direct verantwoordelijk is voor de afdeling(en) die betrokken is/zijn bij de aanpassing waarop dit plan van toepassing is verklaard), alsmede twee door de centrale ondernemingsraad aangewezen leden. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter. Aan de commissie wordt een secretaris toegevoegd, die geen deel uit maakt van de commissie.

De begeleidingscommissie wordt periodiek geïnformeerd over de voortgang van de reorganisatie.

6.2 Secretariaat

Het secretariaat van de begeleidingscommissie wordt gevoerd door het hoofd arbeidszaken, welke tevens als secretaris van de commissie zal fungeren.

6.3 Taak en procedure

Op schriftelijk verzoek van de individuele medewerker adviseert de commissie de werkgever over de vraag of de bepalingen in deze regeling worden nageleefd.

De commissie heeft als taak om de weigeringsgronden van een medewerker bij een aanbod tot overplaatsing of plaatsing in een andere functie, hetzij in- dan wel extern, te beoordelen.

Op schriftelijk verzoek van de individuele medewerker adviseert de commissie de werkgever indien de in- en externe herplaatsingsperiode niet tot plaatsing heeft geleid en de werkgevervoornemens is over te gaan tot beëindiging van de dienstbetrekking. De commissie heeft dan met name als taak een oordeel te vormen over de inspanningen die de werkgever en medewerker zich getroost hebben om een passende functie te verwerven.

De commissie bepaalt de te volgen procedure, met dien verstande dat het beginsel van hoor en wederhoor - schriftelijk - wordt toegepast en dat partijen gelegenheid krijgen kennis te nemen van en te reageren op datgene, wat zij voorleggen aan de commissie.

Indien in een individueel geval de stemmen staken wordt het probleem voorgelegd aan de partijen betrokken bij deze regeling. Indien het geschil niet in het overleg kan worden geregeld, beslist de werkgever en is voor betrokken medewerker geen beroep meer mogelijk, behoudens de mogelijkheid om de zaak aanhangig te maken bij de burgerlijke rechter.

Een door de commissie uitgebracht advies wordt schriftelijk aan de Directie van het bedrijfsonderdeel waar de medewerker werkzaam is en de betrokken medewerker gezonden.

Indien de commissie tot een meerderheidsadvies komt, zal de werkgever overeenkomstig besluiten.

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet en/of toepassing van dit plan in individuele situaties tot een onredelijk resultaat zou leiden, kan de commissie advies uitbrengen aan de werkgever.

6.4 Geheimhouding

De leden van de commissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle particuliere en zakelijke gegevens die hen bij het uitoefenen van hun taak ter kennis komen.

6.5 Deskundigheid

De begeleidingscommissie kan besluiten zich te laten bijstaan door interne en/of externe deskundigen. Indien aan deze raadpleging kosten zijn verbonden dient de begeleidingscommissie vooraf toestemming te vragen aan de werkgever.

6.6 Kosten

Eventuele kosten die de begeleidingscommissie maakt in verband met de uitoefening van haar taak, komen -binnen redelijke grenzen- voor rekening van de werkgever.

7. HERPLAATSING OF OVERPLAATSING BINNEN DE ORGANISATIE

7.1 Procedure

De werkgever wijst een functionaris aan die de (interne) bemiddelingsactiviteiten coördineert.

De werkgever brengt de betrokken medewerker zo spoedig mogelijk op de hoogte van het vervallen zijn van zijn arbeidsplaats.

De uitleg aan de betrokken medewerker zal tijdens een persoonlijk gesprek plaatsvinden, waarbij de directe chef, de medewerker, de personeelsmanager en de eventuele coördinator aanwezig zullen zijn.

Deze mededeling wordt door de personeelsmanager schriftelijk bevestigd aan de betrokken medewerker. Daarbij wordt aangegeven welke procedure wordt gevolgd voor de herplaatsing.

Betrokkene wordt in staat gesteld om:

- De voorlopige aanwijzing voor te leggen aan de begeleidingscommissie indien de medewerker van mening is dat de criteria voor aanwijzing niet juist zijn toegepast.
- Zijn wensen te uiten met betrekking tot herplaatsing.

Bij (her)plaatsing zal de werkgever de volgende uitgangspunten hanteren:

- a) Voor zover mogelijk houden de medewerkers hun eigen functies, ook bij verplaatsing van de functie.
- b) Indien sprake is van vermindering van arbeidsplaatsen bij (nagenoeg) ongewijzigde functies, zal plaatsing geschieden op basis van het dan geldende Ontslagbesluit. Bij de toepassing van de regels van het Ontslagbesluit wordt uitgegaan van de geldende situatie op de datum waarop de adviesaanvraag wordt ingediend bij de OR waar het gaat om de vaststelling van de in aanmerking te nemen medewerkers en de leeftijden en dienstjaren van medewerkers.
- c) Indien functies zodanig wijzigen zodat niet langer sprake is van uitwisselbare functies, zal plaatsing geschieden aan de hand van sollicitatie. Plaatsing van de medewerker is alleen mogelijk indien de functie als passend kan worden beschouwd. Bij gelijke geschiktheid krijgt de medewerker met de meeste dienstjaren voorrang, onverminderd het bepaalde in sub h.
- d) Indien de arbeidsplaats van een medewerker komt te vervallen en in dezelfde vestingplaats is geen andere passende functie voor de medewerker, zal de werkgever de mogelijkheden gaan onderzoeken om betrokkene over te plaatsen naar een andere vestigingsplaats.
- e) Bij de invulling van de vrijvallende functies wordt - met inachtneming van het bepaalde in sub h - voorrang gegeven aan medewerkers van wie de arbeidsplaats is vervallen
- f) Alle vacante functies worden gelijktijdig en op gelijke wijze aan alle medewerkers bekend gemaakt, middels publicatie op het prikbord. Medewerkers hebben tot 14 dagen na dagtekening van de vacaturemelding gelegenheid om te solliciteren op de vacature. Daarnaast heeft werkgever het recht om een betrokken medewerker te benaderen voor vervulling van de functie.
- g) Er vindt geen externe vacaturevervulling plaats tenzij overtuigend kan worden aangetoond dat geen van de betrokken medewerkers voor die vervulling in aanmerking komt of kan worden gebracht.
- h) Gedeeltelijk arbeidsongeschikten worden met voorrang geplaatst.

Medewerkers aan wie van af het moment van schriftelijke mededeling inzake boventaligheid binnen een termijn van 3 maanden geen passende functie binnen het bedrijf kan worden aangeboden, komen in aanmerking voor externe herplaatsing.

7.2 Bedenktijd

Bij een aanbod voor een functie zal de werkgever (schriftelijk) informatie verstrekken omtrent:

- a) Functie (functiebeschrijving)
- b) De standplaats en werkplek
- c) De plaats in de organisatie
- d) Functieniveau en beloning
- e) Eventuele noodzaak tot her-, om- en bijscholing
- f) Eventuele reiskostenvergoeding
- g) Eventuele verhuiskostenvergoeding

Indien uiteindelijk aan de medewerker een passende functie wordt aangeboden mag hij gedurende 14 dagen het aanbod in beraad nemen.

Indien sprake is van overplaatsing naar een andere locatie heeft de medewerker een bedenktijd van 14 dagen.

Gedurende de bedenktijd kan medewerker gebruik maken van de mogelijkheid om een persoonlijk gesprek met leidinggevende en/of personeelsmanager aan te gaan over het gedane aanbod. Tijdens dit gesprek kan hij vragen om aanvullende informatie over het gedane aanbod.

7.3 Respijt

Zowel de medewerker als de werkgever kunnen binnen 6 maanden nadat de overplaatsing heeft plaatsgevonden, indien daartoe redelijke gronden aanwezig zijn, daarop terugkomen. In voorkomende gevallen zal onderzocht worden of het mogelijk is de medewerker in een andere functie te herplaatsen. Betrokken medewerker zal voorrang krijgen bij vrijkomende vacatures. In geval van verschil van mening kan de begeleidingscommissie ingeschakeld worden.

7.4 Weigering passend werk

Indien betrokkene een passend aanbod weigert, dient hij dit schriftelijk te motiveren binnen de termijn zoals die in 7.2 staat omschreven.

Afhankelijk van de motivatie, eventueel in overleg met de begeleidingscommissie, zal bepaald worden of de medewerker opnieuw een volgend aanbod wordt gedaan. Bij een eventueel volgend aanbod zal rekening gehouden worden met de motivering van de medewerker.

Daarnaast kan betrokkene, indien hij van mening is dat de aangeboden functie niet passend is, zich wenden tot de begeleidingscommissie. Indien deze eveneens van mening is dat de functie niet passend is, wordt gezocht naar een andere passende functie.

Indien werkgever en begeleidingscommissie van oordeel zijn dat de medewerker zonder dat daarvoor zwaarwegende redenen aanwezig zijn een passend aanbod heeft geweigerd, wordt, indien de medewerker de aangeboden functie blijft weigeren, overgegaan tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst en wordt de medewerker uitgesloten van de voorzieningen van dit plan. Van het ontbreken van zwaarwegende redenen is sprake wanneer de medewerker het voorstel van de werkgever in redelijkheid niet kan weigeren.

7.5 Bemiddelingsinstrumenten bij interne herplaatsing c.q. overplaatsing

Bij de herplaatsing van boventallige medewerkers zullen de volgende instrumenten worden ingezet:

a) *Vacaturemelding*

Eens per week worden de ontstane vacatures bekend gemaakt via het prikbord. Betrokken en geïnteresseerde medewerkers hebben 14 dagen de gelegenheid om te reageren op de vacature.

Indien de werkgever van mening is dat een betrokken medewerker in aanmerking komt voor vervulling van de vacature, zal hij de medewerker, ook als hij niet op de vacaturemelding heeft gereageerd, een ter zake doend aanbod doen.

b) *Her-, om- en bijscholing*

Indien een medewerker een andere functie accepteert, zal er indien nodig tijdig en voor rekening van de werkgever her-, om- en bijscholing plaatsvinden.

Deze opleiding zal zoveel mogelijk binnen het bedrijf en de normale werktijd worden gerealiseerd. De met de opleiding gemoeide tijd en kosten komen voor rekening van de werkgever, tenzij de opleiding (mede) is gericht op doorstroming naar een hoger gewaardeerde functie; in dat geval wordt het tijdsbeslag buiten de normale werktijd niet vergoed.

c) *Interne werkervaringsplaatsen/stage*

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

7.6 Financiële regelingen bij interne herplaatsing

a) *Gelijke inschaling*

Indien de nieuwe functie en de oude functie tot dezelfde salarisschaal behoren, blijft de inschaling bij herplaatsing ongewijzigd.

b) *Inpasbaar in nieuwe schaal*

Indien de nieuwe functie behoort tot een lagere salarisschaal dan de oude functie, doch het maximum van de nieuwe schaal is hoger dan of gelijk aan het geldende schaalsalaris, wordt het schaalsalaris bij herplaatsing vastgesteld op het gelijke bedrag in de nieuwe salarisschaal.

c) *Lagere inschaling en niet inpasbaar*

Indien de nieuwe functie behoort tot een lagere salarisschaal dan de oude functie en het maximum van de nieuwe schaal is lager dan het geldende schaalsalaris, wordt de medewerker ingeschaald op het maximum van de nieuwe schaal. Het verschil tussen dit schaalmaximum en het huidige schaalsalaris wordt omgezet in een toeslag. Bepalend voor de vraag welke toeslag voor de medewerker van toepassing is, is de datum waarop medewerker schriftelijk boventallig is verklaard.

➤ *Administratieve toeslag*

Voor medewerkers die jonger zijn dan 40 jaar en korter dan 15 jaar in dienst zijn, is bovengenoemde toeslag een administratieve toeslag. Deze toeslag wordt afgebouwd met het bedrag waarmee het schaalsalaris stijgt.

➤ *Nominale toeslag*

Voor medewerkers die tussen 40 jaar en 50 jaar oud zijn en/of tussen 15 jaar en 20 jaar in dienst zijn, is de bovengenoemde toeslag een nominale toeslag. Deze nominale toeslag blijft ongewijzigd. Prijscompensatie en/of initiële verhogingen worden niet over deze toeslag gegeven, echter ook niet in mindering gebracht.

➤ *Functietoeslag*

Voor medewerkers die 50 jaar of ouder zijn en/of ten minste 20 jaar in dienst zijn, is de bovengenoemde toeslag een functietoeslag. Initiële verhogingen en/of prijscompensatie worden zowel over het nieuwe salaris als over deze toeslag gegeven.

Indien de medewerker in een hogere schaal wordt ingeschaald, wordt de voor hem geldende toeslag afgebouwd met het bedrag waarmee het schaalsalaris stijgt.

Over bovengenoemde toeslagen wordt vakantietoeslag betaald en vindt pensioenopbouw plaats.

d) *Functiegebonden arbeidsvoorwaarden*

Functiegebonden arbeidsvoorwaarden, zoals toeslagen (niet zijde inconveniëntietoeslagen), die aan de oude functie wel en aan de nieuwe functie niet zijn verbonden, worden afgebouwd in een periode van 2 jaar, met 25% per half jaar.

e) *Inconveniëntietoeslagen*

Voor inconveniëntietoeslagen zoals genoemd in hoofdstuk 4 die aan de oude functie wel, maar in de nieuwe functie niet zijn verbonden, geldt de volgende regeling.

Indien de medewerker herplaatst wordt in een lagere salarisschaal en de inconveniëntietoeslag groter is dan het verschil tussen het maximumsalaris van de oude salarisschaal en het maximumsalaris van de nieuwe salarisschaal dan wordt het meerdere omgezet in een toeslag. Deze toeslag blijft ongewijzigd. Prijscompensatie en/of initiële verhogingen worden niet over deze toeslag gegeven, echter ook niet in mindering gebracht².

f) *Lease-auto*

Medewerkers die in de oude functie wel recht hadden op een lease-auto en in de nieuwe functie hier geen recht meer op hebben, kunnen nog maximaal 1 jaar na datum van herplaatsing gebruik maken van deze auto of zoveel korter als het contract voor de betreffende auto nog loopt.

g) *Overbruggingsregeling vergoeding reiskosten woon-werkverkeer na overplaatsing*

De navolgende reiskostenvergoeding is van toepassing op medewerkers die als gevolg van de reorganisatie intern een functie hebben aanvaard in een andere plaats dan die waarin zij voordien een functie uitoefenden en waardoor de woon-werkverkeer afstand enkele reis meer dan 10 kilometer is. Na een periode van 2 jaar is de bij de werkgever van toepassing zijnde reiskostenregeling van kracht met de daarbijbehorende maxima.

- Indien met openbaar vervoer wordt gereisd worden de werkelijk gemaakte kosten volledig vergoed op basis van het goedkoopste tarief van het openbaar vervoer tweede klas. De werkgever is bereid eventuele jaarabonnementen voor te financieren. De vergoeding blijft van kracht zolang de woonplaats dan wel standplaats niet wijzigt. De medewerker dient in verband met fiscale maatregelen van de overheid periodiek zijn abonnementen in te leveren bij de loonadministratie.

² Bijvoorbeeld. De inconveniëntietoeslag bedraagt € 150,-. Indien het oude maximumsalaris € 1000,- en het nieuwe maximumsalaris € 900,- bedraagt, is de toeslag € 50.

- De individuele medewerker die geen gebruik maakt van het openbaar vervoer komt in aanmerking voor de bij de werkgever geldende reiskostenregeling. Indien de woon-werkverkeer afstand is toegenomen, zal, voor het deel waarmee de afstand is toegenomen een tijdelijk extra vergoeding worden toegekend. Deze extra vergoeding is gebaseerd op het goedkoopste tarief van het openbaar vervoer tweede klas, waarbij hij rekening dient te houden met het feit dat over dat deel dat eventueel het fiscale forfait overschrijdt, belasting moet worden betaald. De werkgever zal dit op zijn salaris inhouden. Deze extra kosten worden eenmalig vastgesteld en niet tussentijds aangepast. De medewerker komt voor deze extra vergoeding gedurende een periode van 2 jaar in aanmerking welke volgens onderstaande staffel wordt afgebouwd:

1 ^e 7 periodes:	100% van de extra vergoeding
periode 8 t/m 13:	75% van de extra vergoeding
periode 14 t/m 20:	50% van de extra vergoeding
periode 21 t/m 26:	25 % van de extra vergoeding
- Zolang de medewerker nog gebruik maakt van de lease-auto heeft hij geen recht op een reiskostenvergoeding. Deze gaat pas in op het moment dat de lease-auto is in geleverd. De optelsom van het nog gebruik maken van de lease-auto en de aanvullende reiskostenregeling is gesteld op 2 jaar.

h) *Reistijdcompensatie*

Indien de medewerker wordt overgeplaatst naar een andere vestigingsplaats, en ten gevolge daarvan de feitelijke reistijd met meer dan een half uur per dag toeneemt, komt hij gedurende een periode van 2 jaar in aanmerking voor een compensatie welke in % van het periodesalaris extra wordt uitgekeerd per periode en volgens onderstaande staffel wordt afgebouwd.

Extra reistijd per dag/ Vergoeding gedurende	> 0,5 uur	>0,75 uur	> 1 uur	> 1,25 uur	> 1,5 uur
1-7 periodes	5%	7,5%	10%	12,4%	14,9%
8-13 periodes	4%	6%	8%	10%	11,9%
14-20 periodes	2%	3%	4%	5%	6%
21-26 periodes	1%	1,5%	2%	2,5%	3%

In bijzondere omstandigheden, bijvoorbeeld ouderen of in verband met zorgtaken, kan in overleg met Schuitema n.v. worden besloten om over te gaan tot (gedeeltelijke) compensatie in tijd (gebaseerd op bovenstaande staffel).

Indien het de voortgang van de afdeling toelaat, zal Schuitema in principe positief reageren op verzoeken om in geval van gedwongen overplaatsing naar een andere vestigingsplaats waardoor de feitelijke reistijd met meer dan een half uur per dag toeneemt, voor een periode van maximaal twee jaar het aantal te werken uren per dag uit te breiden naar 9 uur per dag, zodat men maar 4 dagen per week hoeft te werken. Ook verzoeken om minder te mogen werken zullen in voorkomende gevallen in principe positief worden gehonoreerd.

i) h) *Verhuisregeling*

Indien door het aanvaarden van een nieuwe functie in een andere standplaats, de medewerker verder dan 25 kilometer van zijn nieuwe standplaats komt te wonen, kan hij tot maximaal 2 jaar na aanvaarding van de nieuwe functie beroep doen op de verhuiskostenregeling zoals die bij werkgever van toepassing is

j) i) *Tegemoetkoming in verschil huisvestingskosten*

Indien de huur van de nieuwe woning op het tijdstip van verhuizing meer dan € 11,- hoger ligt dan de huur van de oude woning, wordt het verschil tussen de oude en nieuwe huur, met een maximum van € 150,- per maand, door de werkgever vergoed. Het huurverschil wordt éénmalig vastgesteld. Voorwaarde is dat er sprake is van gelijkwaardig woongenot.

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

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

Een eventuele huursubsidie wordt hierbij verrekend. De medewerker is verplicht om een aanvraag voor huursubsidie in te leveren, indien hij hiervoor in aanmerking kan komen. Onder huur wordt verstaan het maandelijks huurbedrag exclusief de eventueel tot de huur behorende vergoedingen voor het gebruik van gas, water, elektriciteit en verwarmingskosten.

Rekenvoorbeeld:

- Oude huur is: € 227,-
- Nieuwe huur is: € 340,-
- Verschil is € 113,-

Uitbetaald wordt:

- 1^e jaar: 113,- x 100% = € 113,-
- 2^e jaar: 113,- x 75% = € 85,-
- 3^e jaar: 113,- x 50% = € 57,-
- 4^e jaar: 113,- x 25% = € 28,-

Bewijslast

Medewerkers, die in aanmerking willen komen voor vergoeding van het huurverschil, moeten gegevens overleggen van de samenstelling van zowel de oude als de nieuwe huur. De vergoeding van het huurverschil vervalt op het moment dat het dienstverband -op eigen verzoek- wordt verbroken.

k) *Dubbele huur*

Indien betrokkene een huurwoning heeft en naar een andere huurwoning verhuist, wordt in geval van dubbele huur de huurprijs van de nieuwe woning vergoed gedurende de periode van dubbele huur, met een maximum van 2 maanden.

l) *Dubbele woonlasten*

In geval van dubbele woonlasten ongeacht huur- of kooplasten, worden de woonlasten van de nieuwe woning gedurende de periode van dubbele woonlasten, met een maximum van 2 maanden vergoed.

m) Van koop- naar huurwoning

Indien de medewerker bij overplaatsing zijn woning moet verkopen en een nieuwe gelijkwaardige woning huurt, zal de vergoedingsregeling worden toegepast, conform het hierboven beschrevene in 7.6.l. De waarde van de oude woning wordt gelijkgesteld aan het bedrag zoals dat door de Wet waardering onroerende zaken (wet woz) is vastgesteld. De medewerker dient daartoe een kopie van de beschikking aan de werkgever te overleggen. De huurwaarde van de woning wordt vervolgens vastgesteld op 4,5% van deze waarde. Maximaal wordt € 150,- per maand vergoed.

Rekenvoorbeeld:

- de waarde van de woning is door de wet woz vastgesteld op		€ 90.756,-
- € 90.756,- x 4,5%	=	€ 4.084,-
- € 4.084,- : 12 (maanden)	=	€ 340,-
- fictieve huur oude woning wordt aldus		€ 340,-
- huur nieuwe woning	=	€ 386,-
- verschil	=	€ 46,-

Dit verschil wordt vergoed c.q. afgebouwd conform de beschreven afbouw bij huurwoningen. Medewerkers die voor vergoeding in aanmerking willen komen, moeten gegevens overleggen van de samenstelling van de huur en van de meest recente beschikking van de wet woz.

8. EXTERNE HERPLAATSING

8.1 Uitgangspunt

Voor de medewerker van wie de functie/arbeidsplaats komt te vervallen en die als gevolg daarvan boventallig is en

- aan wie vanaf het moment van schriftelijke mededeling inzake boventalligheid (na zorgvuldig onderzoek) binnen een termijn van 3 maanden geen passende functie binnen de organisatie kan worden aangeboden, of
- die de hem aangeboden passende functie binnen de organisatie niet kan accepteren (om zwaarwegende redenen als bedoeld in art. 7,4), of
- op eigen initiatief aangeeft bij voorkeur extern herplaatst te willen worden,

geldt dat de werkgever de betrokken medewerker ondersteuning zal geven bij het zoeken naar een functie buiten de organisatie. Hiervoor zullen contacten die er zijn met andere ondernemingen binnen en buiten Schuitema worden aangewend.

8.2 Coördinatie

De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de bemiddelingsactiviteiten berust bij de werkgever. De werkgever wijst een functionaris aan die de externe bemiddelingsactiviteiten coördineert (= coördinator).

8.3 Aanvang bemiddeling

De bemiddeling start zo spoedig mogelijk vanaf het moment waarop aan de medewerker schriftelijk bekend is gemaakt dat de functie/arbeidsplaats komt te vervallen en waarop de onder punt 8.1 vermelde situatie van toepassing is.

8.4 Instrumenten gericht op externe herplaatsing

- Sollicitatiehulp
De werkgever zal de medewerker, op zijn verzoek, helpen bij het opstellen van sollicitatiebrieven, curriculum vitae en het voorbereiden van sollicitatiegesprekken. In overleg tussen werkgever en medewerker kan besloten worden een loopbaanonderzoek te laten plaatsvinden.
- Sollicitatieverlof
De medewerker kan, mits binnen redelijke grenzen, na verkregen toestemming van de werkgever betaald verlof krijgen voor sollicitatiegesprekken en de eventueel daaruit voortvloeiende onderzoeken binnen Nederland en voor de tijd die daarvoor staat.
- Reiskosten sollicitatiegesprek
De reiskosten voor sollicitatiebezoek binnen Nederland zullen, binnen redelijke grenzen, voor zover deze niet door het ontvangende bedrijf betaald worden, door de werkgever worden vergoed op basis van kosten openbaar vervoer (2^e klas).
- Kantoorfaciliteiten
De medewerker kan voor sollicitaties gebruik maken van de faciliteiten van de werkgever, zoals telefoon, kopieer- en tekstverwerkingsapparatuur.

- **Opsporen vacatures**
De werkgever zal de medewerker zoveel mogelijk ondersteunen bij het opsporen van vacatures. Er zal zo spoedig mogelijk contact worden opgenomen met het Centrum voor Werk en Inkomen (CWI). De werkgever zal zoveel mogelijk steun geven aan het CWI bij de bemiddeling van betrokken medewerkers.

- **Her-, om- en bijscholing**
Indien het voor de verkrijging van een functie elders noodzakelijk is een bepaalde opleiding te volgen, dan zal de werkgever de kosten hiervan dragen. De vaststelling welke opleiding gevolgd gaat worden, gebeurt in overleg met de betrokken medewerker.
Bij de vaststelling van de geschiktheid en arbeidsmarktrelevantie van de opleiding zal worden uitgegaan van het advies van het CWI. Opleidingen zullen zoveel mogelijk plaatsvinden binnen de normale werktijd.

- **Non-activiteit en ander werk**
Aan de medewerker kan door de werkgever wegens gebrek aan werk of anderszins, vrijstelling van werkzaamheden worden verleend met behoud van de voor hem geldende arbeidsvoorwaarden. De vrijstelling van werk heeft niet het karakter van schorsing.

- **Detachering**
Het is mogelijk dat in het kader van de begeleiding medewerkers tijdelijk buiten Schuitema, voor de duur van in principe maximaal 3 maanden, als inleenkracht werkzaam zijn met het oog op de mogelijkheid dat aansluitend op de inleenperiode door de inlenende werkgever een dienstverband wordt aangeboden. Deze medewerkers zullen met behoud van de arbeidsvoorwaarden gedetacheerd worden bij de inlenende werkgever. Gedurende deze periode wordt de duur van de begeleidingsperiode opgeschort. Indien na afloop van de inleenperiode, buiten de schuld van de medewerker (zulks ter beoordeling aan de begeleidingscommissie), geen dienstverband wordt aangeboden kan de begeleidingsperiode hervat worden.

- **Externe bemiddeling**
Bij externe bemiddeling zal zonedig gebruik gemaakt worden van een mobiliteitsbureau, dan wel kan een inspanning worden gegeven aan externe herplaatsing door het inschakelen van een externe organisatie. Te denken valt dan aan het inzetten van medewerkers in een externe pool, tewerkstelling bij derden via een uitzendbureau, detachering etc., met als doelstelling te bemiddelen naar passend vast werk. Afspraken hiertoe zullen worden geconcretiseerd in zogenaamde "werk- en bemiddelingstrajecten", welke tot stand komen in overleg tussen werkgever en de bij dit plan betrokken vakbonden.

- **Outplacementbureau**
Medewerkers die naar het oordeel van de coördinator moeilijk herplaatsbaar zijn kunnen in aanmerking komen voor bemiddeling van een extern bureau. Bij de aanvang van de outplacementbegeleiding zal in overleg met het desbetreffende bureau de duur van de begeleiding worden vastgesteld

- **Evaluatie**
9 Maanden na boventallig verklaring zal een evaluatie plaatsvinden van de voortgang hiervan. Aan de hand hiervan wordt vastgesteld of voortzetting van de externe bemiddeling nog langer zinvol is. Indien dit niet het geval is kan in uiterste geval overgegaan worden tot beëindiging van de dienstbetrekking. Bij verschil van inzicht tussen werkgever en medewerker kan de begeleidingscommissie ingeschakeld worden.

8.5 Concurrentiebeding

De medewerker die onder de werkingssfeer van dit plan valt, wordt niet gehouden aan een eventueel concurrentiebeding.

8.6 Referenties

De werkgever zal desgevraagd zo positief mogelijke referenties verstrekken over het functioneren van de medewerker.

8.7 Getuigschrift

Op verzoek van de medewerker verstrekt de werkgever een (persoonlijk) getuigschrift.

8.8 Voortijdig einde dienstverband bij nieuwe werkgever

Indien door een medewerker een werkkring elders is aanvaard en binnen 6 maanden na aanvaarding van de nieuwe arbeidsovereenkomst

- een einde komt aan de arbeidsovereenkomst met de nieuwe werkgever om niet aan de medewerker verwijtbare redenen, of
- de medewerker op grond van redelijke gronden (zulks ter toetsing van de begeleidingscommissie) op zijn besluit tot aanvaarding van deze functie wenst terug te komen,

zal deze kunnen terugkeren bij de oude werkgever. Dit zal plaatsvinden op basis van de bij einde dienstverband geldende arbeidsvoorwaarden. Het traject van externe herplaatsing zal alsdan, onder aftrek van de reeds doorgemaakte begeleidingsperiode, opnieuw worden vervolgd.

Indien de medewerker gebruik maakt van deze voorziening, dient hij de vergoedingen ontvangen op basis van de artikelen 9.1 en 9.5 terug te betalen.

8.9 Niet verlenen constructieve medewerking en/of begeleiding

Van de medewerker aan wie op grond van het gestelde onder 8.1 ondersteuning wordt verleend bij het zoeken naar een functie buiten de organisatie wordt een constructieve medewerking verwacht aan de bemiddelingsactiviteiten. Deze constructieve medewerking zal, naast het actief solliciteren, onder andere bestaan uit het volgen van bij- of omscholing indien van de medewerker te verwachten is dat hij door deze scholing een beschikbare (passende) of andere functie buiten de organisatie kan vervullen. Indien de medewerker, waarop de bovengenoemde situatie van toepassing is, de capaciteiten bezit om zich te laten om- of bijscholen maar weigert hieraan zijn medewerking te verlenen, is de werkgever, na toetsing door de begeleidingscommissie, gerechtigd met inachtneming van de wettelijke bepalingen de arbeidsovereenkomst met betrokkene te beëindigen. In dat geval vervallen de aanspraken krachtens dit plan.

Indien de medewerker niet tevreden is over de bemiddelingsactiviteiten en/of -begeleider dient hij dit tijdig kenbaar te maken, zodat in gezamenlijk overleg naar een passende oplossing gezocht kan worden. Indien deze oplossing naar het oordeel van de medewerker niet bevredigend is, kan hij de begeleidingscommissie inschakelen.

8.10 Weigeren passende functie

Wanneer een medewerker een passende functie zonder zwaarwegende redenen, vastgesteld door de begeleidingscommissie, weigert, zal, indien de medewerker bij zijn weigering blijft, de ontslagprocedure worden gestart en wordt de medewerker uitgesloten van de voorzieningen van dit sociaal plan. Van het ontbreken van zwaarwegende redenen is sprake wanneer de medewerker het voorstel van de werkgever in redelijkheid niet kan weigeren en door zich aldus op te stellen tekortschiet in het nakomen van zijn inspanningsverplichting.

9. FINANCIËLE VOORZIENINGEN BIJ BEËINDIGING VAN HET DIENSTVERBAND

9.1 Aanvulling salaris bij nieuwe werkgever

Indien de boventallige medewerker, vallend onder de werkingssfeer van dit plan, aan wie geen passende interne functie is aangeboden, bij een nieuwe werkgever een functie aanvaardt tegen een lager nieuw jaarinkomen, neemt werkgever het op zich om dit lager jaarinkomen gedurende onderstaande periode aan te vullen tot 100% van het oude jaarinkomen met een maximum van 25% van het oude jaarinkomen. De aanvullingsperiode is afhankelijk van zowel leeftijd als diensttijd en is in de onderstaande tabel uitgedrukt in perioden van 4 weken:

<i>Som van leeftijd en diensttijd</i>	<i>Aanvullingsperiode</i>
Tot en met 29	6
30 t/m 39	12
40 t/m 49	18
50 t/m 59	24
60 t/m 69	30
70 of meer	36

De medewerker die aanspraak wil maken op deze aanvulling verplicht zich zijn loonstrook en eventuele andere relevante gegevens aan werkgever te overleggen. Uitbetaling geschiedt per betalingsperiode geldend bij de nieuwe werkgever.

9.2 Uitkering ineens

Een medewerker, vallend onder de werkingssfeer van dit plan, die een beroep moet doen op een WW- uitkering, heeft recht op een uitkering ineens volgens onderstaande tabel:

<i>Som van leeftijd en diensttijd</i>	<i>Aantal periode-inkomens</i>
Tot en met 29	1
30 t/m 34	2
35 t/m 39	3
40 t/m 44	4
45 t/m 49	5
50 t/m 54	6
55 t/m 59	7
60 t/m 69	9
70 of meer	12

De medewerker die kiest voor een uitkering ineens kan deze (i.v.m. fiscaal voordeel) desgewenst aanwenden voor de aankoop van een zogenaamd stamrecht.

Voor de aankoop van een stamrecht kan de medewerker door werkgever een financieel adviseur toegewezen krijgen. Indien de medewerker zelf een adviseur inschakelt, worden de kosten hiervan door werkgever vergoed tot maximaal hetzelfde bedrag dat de door werkgever ingeschakelde adviseur normaliter in rekening brengt. Eventuele meerkosten blijven dan voor rekening van de medewerker.

9.3 Minder uren

Indien een voltijd werkende medewerker bij een nieuwe werkgever vrijwillig een dienstverband in deeltijd aanvaardt c.q. een in deeltijd werkende medewerker bij een nieuwe werkgever vrijwillig een dienstverband met een lager deeltijdpercentage aanvaardt, zal de aanvulling c.q. uitkering, zoals bedoeld in artikel 9.1 plaatsvinden naar evenredigheid.

9.4 Voortzetting pensioenopbouw van medewerkers jonger dan 57½ jaar

Regeling gedurende de periode dat aanspraak kan worden gemaakt op de FVP-regeling

Voor medewerkers van 40 jaar en ouder geldt, dat gedurende de periode dat de medewerker een loongerelateerde WW-uitkering ontvangt, (tot de maximum dagloongrens van de sociale zekerheid) pensioenopbouw kan worden voortgezet door de Stichting Voorheffing Pensioenvoorziening (FVP). De voortzetting zal geschieden op basis van de ten behoeve van betrokkene van het FVP ontvangen bijdrage. Gedurende de periode waarin sprake is van een wachtperiode voor voortzetting van pensioenopbouw door het FVP, wordt de pensioenopbouw voortgezet onder handhaving van de huidige premieverdeling tussen werkgever en medewerker. De medewerkersbijdrage zal worden verrekend met de bruto uitkering ineens, zoals bedoeld in artikel 9.2.

Voor medewerkers jonger dan 40 jaar geldt dat gedurende een periode van maximaal 1 jaar dan wel zoveel korter als betrokkene een WW-uitkering ontvangt, de werkgever het werkgeversdeel van de pensioenpremie zal storten op de persoonlijke pensioenrekening van betrokkene. Indien medewerker geen persoonlijke pensioenrekening heeft, zal het bedrag worden aangewend voor aankoop ouderdomspensioen.

Regeling nadat de FVP-regeling is beëindigd³

Voor medewerkers, vallend onder de werkingssfeer van dit plan, die een beroep moeten doen op een WW-uitkering, geldt dat gedurende een periode van maximaal 1 jaar dan wel zoveel korter als betrokkene een WW-uitkering ontvangt, de werkgever het werkgeversdeel van de pensioenpremie zal storten op de persoonlijke pensioenrekening van betrokkene. Indien medewerker geen persoonlijke pensioenrekening heeft, zal het bedrag worden aangewend voor aankoop ouderdomspensioen.

Voor alle hierboven beschreven situaties geldt dat de werkgeversbijdrage en de ingehouden werknemerspremie (in verband met de wachtperiode FVP) worden gereserveerd totdat na afloop van de wachtperiode dan wel het jaar kan worden vastgesteld of en voor welke periode betrokken medewerker een WW-uitkering heeft ontvangen. Indien medewerker korter dan de wachtperiode FVP een WW-uitkering heeft ontvangen, wordt het van de medewerker ingehouden bedrag alsnog aan hem uitgekeerd. Medewerkers dienen na afloop van de wachtperiode/van het jaar aan werkgever een overzicht te verstrekken waaruit blijkt of en voor welke periode zij een WW-uitkering hebben ontvangen.

In alle gevallen geldt dat de storting op de persoonlijke pensioenrekening nooit meer zal bedragen dan fiscaal is toegestaan. Voor zover de vastgestelde werkgeversbijdrage meer bedraagt dan hetgeen fiscaal is toegestaan, ontvangt de medewerker dat meerdere aan het einde van het jaar als een bruto uitkering.

9.5 Eenmalige uitkering bij afzien van toepassing van het sociaal plan

De medewerker die, anders dan door weigering van een herplaatsingsaanbod, boventallig is en de arbeidsovereenkomst wenst te beëindigen tijdens de bemiddelingsperiode of de daaropvolgende

³ Het FVP heeft aangekondigd dat de beoogde beëindigingsdatum 1 januari 2009 is.

ontslagprocedure, maakt aanspraak op een vergoeding ineens. De hoogte van deze vergoeding is afhankelijk van het aantal dienstjaren en het moment van vertrek en wordt als volgt vastgesteld.

Aantal periode-inkomens

Aantal dienstjaren	Vertrek na boventalligverklaring			
	Tot 3 maanden	Tot 6 maanden	Tot 9 maanden	Vanaf 9 maanden*
Tot 5	3	2	1	1
5 tot 15	6	4	2	1
15 tot 25	8	6	4	2
25 en meer	9	7	5	3

* Bij vertrek vanaf 9 maanden na boventalligverklaring zal de eenmalige vergoeding nooit meer bedragen dan het periode-inkomen over de door de werkgever in acht te nemen (resterende) opzegtermijn of over de periode tot de beoogde datum van einde dienstverband.

De datum van beëindiging wordt in overleg tussen de werkgever en medewerker vastgesteld.

De medewerker die gebruik maakt van deze vertrekstimuleringsregeling en die bij de nieuwe werkgever een lager periode-inkomen ontvangt, behoudt recht op de aanvulling op het nieuwe salaris. Voor het overige kan hij geen aanspraak maken op enige andere voorziening in dit plan.

Indien een medewerker gebruik wil maken van de voorzieningen van deze bepaling, zal werkgever hem wijzen op de mogelijke consequenties daarvan.

9.6 Uitkeringen

Een medewerker die bij voortzetting van het dienstverband binnen een jaar een dienstjubileum zou hebben gevierd, ontvangt deze bij beëindiging dienstverband. Het betreft in dit geval een bruto uitkering.

9.7 Spaarloonregeling

Bij einde dienstverband eindigt deelname aan de spaarloonregeling. De medewerker heeft bij beëindiging van het dienstverband de mogelijkheid om het maximale jaarrecht vol te storten.

9.8 Levensloop

Bij einde dienstverband eindigt deelname aan de levensloopregeling. De medewerker heeft bij beëindiging van het dienstverband de mogelijkheid om het maximale jaarrecht (12% van het brutosalaris) vol te storten.

10. REGELING BIJ VERTREK, OVERGANG NAAR WW

De medewerker wiens arbeidsplaats vervalt en die op datum einde dienstverband tenminste 10 jaar in dienst is en 50 jaar of ouder is, maar op wie de regeling van hoofdstuk 11 niet van toepassing is, komt bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst in aanmerking voor de volgende voorziening.

Voor bovengenoemde medewerker wordt de uitkering ineens zoals bedoeld in artikel 9.2 vermenigvuldigd met 2,5. Het aldus ontstane bedrag mag nimmer meer bedragen dan de zgn. kantonrechttersformule met factor 1 of de vergoeding waarop de medewerker recht zou hebben indien hfdst. 11 op hem van toepassing zou zijn.

Op deze uitkering wordt in mindering gebracht een bedrag welke gelijk is aan het periodeinkomen, welke aan medewerker is uitbetaald vanaf datum boventallig verklaring tot datum einde dienstverband.

Op het moment van de betaling van de uitkering ineens zullen de wettelijk verplichte inhoudingen worden toegepast.

11. VOORZIENINGEN BIJ BEËINDIGING DIENSTVERBAND VAN MEDEWERKERS MAXIMAAL VIER JAAR VOORAFGAAND AAN PENSIOEN

De medewerker wiens arbeidsplaats vervalt en van wie de fictieve pensioendatum⁴ maximaal vier jaar na de datum einde dienstverband ligt, komt bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst in aanmerking voor de volgende voorzieningen.

Fictieve pensioendatum

- Voor medewerkers vallend onder pensioenregeling A wordt onder fictieve pensioendatum verstaan: 62 jaar
- Voor medewerkers vallend onder pensioenregeling B is de fictieve pensioendatum afhankelijk van de geboortedatum volgens de volgende staffel:

Geboortedatum	leeftijd
1947	60 jaar en 6 maanden
1948	60 jaar en 7 maanden
1949	60 jaar en 8 maanden
1950	60 jaar en 10 maanden
1951	61 jaar en 4 maanden
1952	61 jaar en 10 maanden
Na 1952	62 jaar en 4 maanden

Vanaf geboortjaar 1950 wordt de beoogde uittredingsleeftijd verhoogd met 1 maand per 2 geboortemaanden.

Aanvulling op wettelijke uitkeringen

Indien de medewerker in aanmerking komt voor een uitkering krachtens de sociale zekerheid, heeft hij aanspraak op een aanvulling tot 90% van het bruto periode-inkomen op de sociale zekerheidsuitkeringen tot de fictieve pensioendatum.

Uitkeringen

Onder sociale zekerheidsuitkeringen als hierboven genoemd wordt verstaan:

- 75% van het voor de medewerker geldende bruto uitkeringsdagloon gedurende de eerste twee maanden waarin recht bestaat op de WW-uitkering en 70% van dat dagloon gedurende de resterende duur van de WW-uitkering.
- 70% van het wettelijk bruto minimumloon gedurende de periode waarin recht bestaat op een IOAW-uitkering;
- een eventuele uitkering ingevolge de WIA.

Uitkering ineens

De aanvullingsbedragen zullen op datum einde dienstverband worden toegekend in de vorm van een bruto uitkering ineens op een door de medewerker aan te geven wijze met inachtneming van de toepasselijke wettelijke bepalingen. Deze uitkering is gelijk aan de contante waarde van de anders toegekende bruto aanvullingsbedragen op basis van een rekenrente van 4% per jaar.

⁴ Op de fictieve pensioendatum wordt ervan uitgegaan dat een deel van het ouderdomspensioen op 65 jaar wordt ingezet voor een pensioenuitkering tussen de fictieve pensioendatum en 65 jaar.

Het "vervroegen" van de pensioentoezegging is een vrije keuze van de werknemer. Bij de berekening van de aanvullingsbedragen op basis van het sociaal plan wordt echter als uitgangspunt genomen dat de betrokkene vanaf de fictieve pensioendatum een pensioenuitkering gaat genieten.

De aanvullingsbedragen zullen worden vastgesteld op basis van de verwachte wettelijke uitkeringen en inkomensgegevens zoals deze gelden op datum einde dienstverband. Deze bedragen worden na vaststelling niet meer gewijzigd.

Op het moment van de betaling van de uitkering ineens zullen de wettelijk verplichte inhoudingen worden toegepast.

Pensioenverzekering

Op de medewerker blijven ondanks de beëindiging van het dienstverband de op hem van toepassing zijnde overgangsmaatregelen (zoals bepaald per 1-1-2006 in het kader van de invoering van de nieuwe pensioenregelingen) gegarandeerd, mits voldaan wordt aan de voorwaarde dat de deelneming aan het fonds doorloopt tot aan de feitelijke pensioeningangsdatum.

Gedurende de aanvullingsduur wordt de pensioenopbouw voortgezet op basis van de pensioengrondslag op datum einde dienstverband. De medewerker is - voor zolang deze regeling openstaat voor werkloze werknemers - verplicht een bijdrage aan te vragen bij de Stichting Financiering voortzetting Pensioenverzekering (FVP) en deze bijdrage te cederen aan de werkgever. Indien de FVP-bijdrage niet toereikend is of niet meer geldt, zal de medewerkersbijdrage in de pensioenpremie - onder handhaving van de huidige premieverdeling tussen werkgever en medewerker - worden verrekend met de uitkering ineens.



Sociaal Plan

1 januari 2007 t/m 31 december 2009

