SOCIAAL PLAN

(versie 12 september 2023)

Stora Enso De Hoop B.V.

Looptijd 1 juli 2023 tot en met 31 december 2025

De ondergetekenden,

Stora Enso De Hoop B.V., gevestigd te Eerbeek,
Stora Enso Oyi, gevestigd te Helsinki,

en

FNV, gevestigd te Utrecht,
CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht,

hierna gezamenlijk te noemen "de vakorganisaties"

verklaren hierbij samen het navolgende Sociaal Plan te hebben gesloten.

Inhoud

1.	Inleiding	3
2.	Definities	4
3.	Algemeen	6
4.	Procedure	7
5.	Van werk naar werk	8
6.	Beëindiging arbeidsovereenkomst, herplaatsing voor einddatum en vergoeding	10
7.	Overige bepalingen	13
8.	Begeleidingscommissie	15
9.	Ondertekening	16

1. Inleiding

Op 15 juni 2023 heeft Stora Enso De Hoop BV (hierna Werkgever) een Voorgenomen Besluit tot sluiting van de fabriek in Eerbeek ter advisering voorgelegd aan de ondernemingsraad. Tegelijkertijd wordt onderzocht of er alternatieven zijn voor een gehele of gedeeltelijke sluiting van de fabriek, waaronder een mogelijke verkoop van de fabriek. Dit Sociaal Plan is van toepassing indien na afronding van de adviesprocedure, inclusief de eventuele opschortingstermijn van artikel 25 WOR, de fabriek definitief wordt gesloten. Het spreekt voor zich dat dit personele consequenties heeft. Alle werknemers worden boventallig. Dit Sociaal Plan is overeengekomen met de vakorganisaties en heeft tot doel de personele gevolgen op te vangen. Hierbij zet Werkgever zich in op begeleiding van de werknemer van werk naar werk buiten de organisatie Werkgever.

Indien er toch sprake zal zijn van gedeeltelijke sluiting, dan is dit Sociaal Plan van toepassing en zullen partijen met betrekking tot dit Sociaal Plan technisch aanvullende afspraken hierover maken.

Werkgever brengt de werknemers in contact met een outplacementbureau en biedt hen een budget aan waarmee zij eigen keuzes kunnen maken ten aanzien van het vergroten van hun positie op de arbeidsmarkt. Zij meent dat dit past in een tijd waarin werkgevers en werknemers samen verantwoordelijkheid dragen voor de inzetbaarheid van werknemers en waarin werknemers zelf ook vrijheid en keuzemogelijkheden willen hebben.

Daarnaast realiseert Werkgever zich dat in een situatie van baanverlies, de financiële situatie van de werknemer onder druk kan komen te staan. Om die reden kent dit Sociaal Plan ook een financiële vergoeding en een voorziening om financieel advies in te winnen.

Stora Enso Oyj is medeondertekenaar van dit Sociaal Plan, waarmee zij enerzijds haar steun richting de medewerkers aantoont, maar tegelijkertijd ook aangeeft garant te staan voor de kosten die de uitvoering van dit Sociaal Plan met zich meebrengt voor het geval Werkgever die kosten niet of niet geheel zou kunnen dragen. Op die manier wordt - voor zover nodig - zekerheid geboden aan de medewerkers dat het Sociaal Plan wordt nagekomen.

Waar in dit plan gesproken wordt van "hem" of "zijn" dient ook "zij" of "haar" gelezen te worden.

2. Definities

- **Boventalligheid** — Van boventalligheid is sprake wanneer de arbeidsplaats van de werknemer naar het oordeel van Werkgever komt te vervallen wegens bedrijfseconomische en bedrijfsorganisatorische redenen. Van de boventalligheid wordt door Werkgever schriftelijk mededeling gedaan aan de werknemer.

- **Cao** — De vigerende collectieve arbeidsovereenkomst bij Werkgever.

- **Datum feitelijke boventalligheid** — Datum waarop de arbeidsplaats van de werknemer vervalt.

- **Dienstjaren** — Voor de berekening van de hoogte van de transitievergoeding geldt het dienstjarenbegrip als bedoeld in artikel 7:673 lid 4 BW. De periode dat de werknemer direct voorafgaande aan zijn indiensttreding via een uitzendovereenkomst werkzaam is geweest bij Werkgever, wordt meegeteld. De werknemer dient dit aan te tonen.

  Indien er sprake is van een onderbreking van het dienstverband van de werknemer bij Werkgever van korter dan 12 maanden, dan worden separate dienstverbanden bij elkaar opgeteld voor wat betreft de berekening van de transitievergoeding.

- **Einddatum** — De datum waarop de arbeidsovereenkomst van de werknemer eindigt.

- **Salaris** — het laatstgenoten schaalsalaris bruto per maand

- **Maandinkomen** — het maandsalaris, vermeerderd met de eventuele ploegentoeslag, als bedoeld in artikel 9 lid 1 onder a, lid 2 en lid 6 van de cao en met eventuele persoonlijke toeslagen, als bedoeld in artikel 7 lid 4 van de cao.

- **Vakorganisaties** — FNV en CNV Vakmensen.

- **Werkdagen** — Maandag tot en met vrijdag met uitzondering van wettelijke feestdagen.

- **Werknemer** — Iedere werknemer (m/v) die op datum van inwerkingtreding van het Sociaal plan behoort tot het personeel in dienst van Werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd en op wie dit Sociaal Plan van toepassing wordt verklaard.

- Werkgever Stora Enso De Hoop B.V. in Eerbeek.
- Moederbedrijf Stora Enso Oyj gevestigd te Helsinki Finland

3. Algemeen

Werkingsduur/looptijd/aanmelding als cao

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 1 juli 2023 en eindigt van rechtswege - en dus zonder dat opzegging of een andere beëindigingshandeling nodig is - op 31 december 2025. Rechten en verplichtingen voortvloeiend uit dit Sociaal plan blijven ook na afloop van de werkingsduur van kracht. Deze overeenkomst wordt op grond van artikel 4 van de Wet op de Loonvorming bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid als cao aangemeld. Deze melding geschiedt binnen 14 dagen nadat partijen overeenstemming hebben bereikt. Deze cao eindigt van rechtswege door tijdsverloop zonder dat opzegging of enige andere handeling vereist is.

Werkingssfeer

Dit Sociaal Plan is van toepassing op elke werknemer van Werkgever die een arbeidsovereenkomst heeft voor bepaalde of onbepaalde tijd (beheerst door Nederlands recht) en van wie de arbeidsplaats In Eerbeek komt te vervallen en boventalligheid is aangezegd gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan, ook wanneer het einde van de arbeidsovereenkomst ligt na de einddatum van dit Sociaal Plan.

Dit Sociaal Plan geldt niet voor personen die werkzaam zijn als inleenkracht of gedetacheerden en werknemers met wie om andere dan bedrijfseconomische en/of bedrijfsorganisatorische redenen de arbeidsovereenkomst eindigt (bijvoorbeeld als gevolg van disfunctioneren, verwijtbaar handelen of nalaten, vanwege een dringende reden, een einde wegens twee jaar arbeidsongeschiktheid, een opzegging op initiatief van de werknemer, het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd).

Wijziging

Indien tijdens de werkingsduur van dit Sociaal Plan wijzigingen en/of onvoorziene omstandigheden plaatshebben, bijvoorbeeld relevante wijzigingen in wet- en regelgeving en die effect hebben op de uitvoering van dit Sociaal Plan en in het bijzonder de daaraan verbonden kosten voor Werkgever zullen partijen tijdig in overleg treden over aanpassing van dit Sociaal Plan en het treffen van een voor alle partijen aanvaardbare oplossing onder de nieuwe wetgeving.

Informatieverstrekking

De werknemer op wie dit Sociaal Plan van toepassing is, verplicht zich om Werkgever alle ter zake doende inlichtingen tijdig en naar waarheid te verstrekken die voor een juiste toepassing van dit Sociaal Plan noodzakelijk zijn.
Het opzettelijk niet verstrekken van inlichtingen, het geven van onjuiste of onvolledige inlichtingen of het niet doorgeven van belangrijke wijzigingen tijdens de duur van dit Sociaal Plan kan gehele of gedeeltelijke uitsluiting van dit Sociaal Plan tot gevolg hebben en kan leiden tot terugvordering van de inmiddels betaalbaar gestelde bedragen.

Fiscale afwikkeling

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

Hardheidsclausule

In onvoorziene gevallen, waarin toepassing van de regeling zou leiden tot een individueel onbillijke of onredelijke situatie, zal Werkgever van deze bepalingen afwijken in een voor de werknemer gunstige zin. Werkgever kan hierover advies vragen aan de begeleidingscommissie. Werkgever zal achteraf melding doen aan de begeleidingscommissie en de vakorganisaties over iedere toepassing van de hardheidsclausule. Anderen dan de betreffende werknemer kunnen aan een dergelijke afwijking geen rechten ontlenen.

4. Procedure

Boventalligheid

Alle werknemers worden boventallig als gevolg van de sluiting van de fabriek.

Aanzegging boventalligheid

Nadat Werkgever het definitieve besluit tot sluiting heeft genomen, zal elke werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd van de boventalligheid zowel mondeling als schriftelijk, in ieder geval een maand voor de datum van feitelijke boventalligheid, op de hoogte worden gesteld (aanzegging). Tevens wordt daarbij de datum van feitelijke boventalligheid en de verwachte einddatum schriftelijk meegedeeld. Bij het bepalen van de einddatum wordt rekening gehouden met de opzegtermijn die Werkgever ten aanzien van de betreffende werknemer in acht moet nemen. Voor werknemers die onder de cao vallen, volgt de opzegtermijn uit artikel 5 lid 11 of lid 12 van de cao. Die bepalingen luiden als volgt:

11.

Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan, behoudens het bepaalde in lid 8 en lid 10, worden opgezegd met inachtneming van de opzegtermijnen volgens artikel 7: 672 BW. (Door de werkgever in acht te nemen opzegtermijn: bij 0-5 jaar diensttijd: 1 maand, 5-10 jaar: 2 maanden, 10-15 jaar: 3 maanden, 15 jaar of langer: 4 maanden; de opzegtermijn die de werknemer in acht moet nemen bedraagt 1 maand). De opzegging dient zodanig te geschieden dat het einde van de arbeidsovereenkomst samenvalt met het einde van de kalendermaand. Daarbij geldt de volgende overgangsmaatregel: van de

werknemer die op 1 januari 2008 45 jaar of ouder is, wordt eenmalig de lengte van zijn opzegtermijn op 31 december 2007 vastgesteld, op basis van de oude wettelijke bepalingen. Is deze opzegtermijn langer dan op grond van artikel 7: 672 BW geldt, dan blijft deze vastgestelde opzegtermijn van kracht, zolang de werknemer in dienst blijft van de werkgever. Als op een gegeven moment voor deze werknemer op basis van artikel 7: 672 BW een langere opzegtermijn gaat gelden dan die op basis van de oude wettelijke bepalingen, dan wordt de nieuwe opzegtermijn van toepassing.

12.

Als een arbeidsovereenkomst met een werknemer na de AOW-gerechtigde leeftijd wordt voortgezet dan wel aangegaan, is de opzegtermijn zoals vermeld in lid 11 niet van toepassing. In dit geval geldt een opzegtermijn van één maand tegen het einde van de kalendermaand, tenzij schriftelijk een andere termijn is overeengekomen.

Ten aanzien van werknemers die buiten de werkingssfeer van de cao vallen, geldt de opzegtermijn die in hun individuele arbeidsovereenkomst staat. De opzegtermijn is vier maanden voor werkgever.

Ten aanzien van werknemers met een contract voor bepaalde tijd geldt dat de einddatum al is overeengekomen. Werkgever zal uiterlijk een maand voor het einde van de arbeidsovereenkomst aangeven dat hij het contract niet voortzet (artikel 7:668 BW).

De schriftelijke bevestiging van de aanzegging volgt direct op de mondelinge mededeling. Bij werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt deze aanzegging tevens als aanzegging dat de arbeidsovereenkomst niet wordt verlengd.

In deze bevestiging wordt onder meer vermeld een indicatie van de hoogte van de (transitie)vergoeding die de werknemer zal ontvangen.

Het Sociaal Plan is onverkort van toepassing voor werknemers met een contract voor bepaalde tijd.

Bij de aanzegging ontvangt de werknemer informatie over:

- de mogelijkheid van een outplacementtraject;
- de verdere inzet van de werknemer gedurende de periode dat hij boventallig is verklaard.

5. Van werk naar werk

Werkgever streeft er primair naar om de boventallige werknemer van werk naar werk te begeleiden. Werkgever gaat ervan uit dat werknemers hun volledige medewerking verlenen.

Outplacementbureau en mobiliteitsbudget

Outplacementbureau

Werkgever zal voor de boventallige werknemer, op vrijwillige basis, een intakegesprek regelen bij een door werkgever in overleg met de Ondernemingsraad geselecteerd outplacementbureau. Werkgever zal de werknemer aanmelden bij het outplacementbureau en een uitnodiging verzenden voor het intakegesprek.

Op basis van het intakegesprek wordt door het outplacementbureau met de werknemer een persoonlijk actieplan opgesteld waarin aandacht zal worden besteed aan de persoonlijke behoefte van de betreffende werknemer in het kader van zijn employability ofwel de vergroting van zijn kans op de arbeidsmarkt. Het gaat hierbij om maatwerk. De kosten van het outplacementtraject zijn voor rekening van werkgever en komen niet ten laste van het mobiliteitsbudget. Hierover worden tariefafspraken gemaakt tussen werkgever en het outplacementbureau. De werknemer bespreekt samen met het outplacementbureau wat de wensen van de werknemer zijn en hoe dat traject voor hem wordt vormgegeven. Voor informatie over de verschillende mogelijkheden die het outplacementbureau biedt, kan de werknemer kijken op de website van het outplacementbureau. Bureau Passus is hiervoor geselecteerd (https://www.passusadvies.nl/). Indien een werknemer van een ander bureau gebruik wenst te maken, dan kan hij dat bij Werkgever aangeven. Werkgever draagt dan de kosten voor een vergelijkbaar traject als het traject bij Passus, mits die kosten vergelijkbaar zijn.

Het staat de werknemer vrij om te bepalen of hij het actieplan geheel of gedeeltelijk wil uitvoeren. Voor de financiering van een of meer opleidingen uit het actieplan is het mobiliteitsbudget uit dit Sociaal Plan bedoeld met inachtneming van de voorwaarden die daarbij gesteld zijn.

Mobiliteitsbudget

De boventallige werknemer kan gebruik maken van een mobiliteitsbudget om employability ofwel zijn kansen op de arbeidsmarkt te vergroten en op die manier werkloosheid te voorkomen of de periode van werkloosheid te verkorten. Er is gekozen voor een budget om maatwerk mogelijk te maken. Het mobiliteitsbudget bedraagt maximaal € 4.500,- exclusief BTW per persoon. Werknemer kan starten met dit traject uiterlijk op de einddatum.

Indien het outplacementbureau met een werknemer aan de hand van het persoonlijke actieplan voor deze werknemer vaststelt dat het maximumbedrag van € 4.500,- exclusief BTW dat Werkgever per persoon hanteert, ontoereikend is omdat meer inspanningen nodig zijn om de arbeidsmarktkansen voor deze medewerker te optimaliseren, dan kan door de werknemer samen met het outplacementbureau bij Werkgever een gemotiveerd verzoek worden ingediend tot verhoging van het mobiliteitsbudget. Hierbij dient de

werknemer samen met het outplacementbureau aan te geven waarvoor het extra budget nodig is, zo mogelijk vergezeld van offertes, brochures e.d. Werkgever beslist binnen twee weken op dit verzoek en zal aan de werknemer schriftelijk aangeven of en zo ja, in hoeverre het mobiliteitsbudget wordt verhoogd. Aan het verhogen van het budget kunnen voorwaarden worden gesteld, zoals een bepaalde startdatum van een opleiding.
Het maximum mobiliteitsbudget bij verhoging bedraagt (inclusief verhoging) maximaal € 9.000,- exclusief BTW per persoon. Indien de werknemer het oneens is met het besluit kan hij zich wenden tot de begeleidingscommissie.

Het mobiliteitsbudget kan door de werknemer worden aangewend voor een of meer opleidingen die er toe kunnen bijdragen dat zijn employability ofwel zijn kans op de arbeidsmarkt wordt vergroot. De werknemer kan facturen voor dergelijke opleidingen tot het voor hem geldende maximum bedrag ter betaling indienen bij HR, mits die op naam van Werkgever zijn gesteld. Indien het budget voor een individuele werknemer ondanks de verhoging ontoereikend blijkt te zijn, kan hij Werkgever op grond van de hardheidsclausule gemotiveerd verzoeken om zijn budget nog verder te verhogen. Indien werkgever negatief beslist, dan kan werknemer hiervoor naar de begeleidingscommissie.

Het indienen van facturen bij HR kan tot maximaal 6 maanden na afloop van de periode van outplacement c.q. scholing. Facturen die na die datum binnenkomen, worden niet meer in behandeling genomen en komen voor rekening van de werknemer. Eventuele meerkosten komen steeds voor rekening van de werknemer. Indien het budget niet of niet volledig wordt benut, wordt het (restant) bedrag niet uitbetaald.

Wanneer de werknemer hulp nodig heeft bij het zoeken naar voor hem geschikte aanwendingsmogelijkheden, kan hij contact opnemen met HR.

6. Beëindiging arbeidsovereenkomst, herplaatsing voor Einddatum en vergoeding

Procedure

Werkgever zal op of na de datum van aanzegging (schriftelijke bevestiging van de boventalligheid) een beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd in gang zetten. De arbeidsovereenkomst wordt, bij voorkeur met wederzijds goedvinden via een vaststellingsovereenkomst, beëindigd onder de voorwaarden zoals in dit Sociaal plan beschreven. Daartoe zal Werkgever tezamen met de aanzegging een vaststellingsovereenkomst ter ondertekening aan de werknemer voorleggen. In de vaststellingsovereenkomst zal worden bepaald dat de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden eindigt op initiatief van de werkgever en dat de werknemer ter zake van de beëindiging geen verwijt kan worden gemaakt. De model-vaststellingsovereenkomst die Werkgever gebruikt, wordt als bijlage aan dit Sociaal Plan gehecht.

In de vaststellingsovereenkomst zal de wettelijke bedenktermijn van 15 werkdagen als bedoeld in artikel 7:670 b leden 1 en 3 BW worden vermeld. Binnen die bedenktermijn kan de werknemer, desgewenst zonder opgaaf van redenen, schriftelijk aan de werkgever laten

weten dat hij de vaststellingsovereenkomst ontbindt (ongedaan maakt). De rechten en plichten die in de vaststellingsovereenkomst zijn opgenomen vervallen dan volledig.

Bij bepaling van de Einddatum van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zal de datum van feitelijke boventalligheid en de duur van de (fictieve) opzegtermijn als uitgangspunt worden genomen.
Tijdens de periode van de fictieve opzegtermijn verricht de werknemer zijn werkzaamheden. Werkgever kan besluiten de werknemer geheel of gedeeltelijk vrij te stellen van zijn werkzaamheden met behoud van zijn maandinkomen zodat hij zich in alle rust kan oriënteren op zijn toekomst en op zoek kan gaan naar een andere baan. Indien de werknemer geheel of gedeeltelijk wordt vrijgesteld, bevestigt Werkgever dit schriftelijk aan hem. Hierbij vermeldt Werkgever de ingangsdatum van de periode van vrijstelling.

De opbouw van overige emolumenten loopt door tijdens de periode van vrijstelling. Werkgever zal zijn medewerking verlenen aan het volgen van het outplacementtraject.
Dit houdt tevens in het verlenen van (bijzonder) verlof met behoud van salaris voor het volgen van trainingen, sollicitaties etc., een en ander in goed overleg tussen de werknemer en Werkgever.

Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt dat deze eindigt per de in de arbeidsovereenkomst overeengekomen einddatum dan wel een eerdere einddatum indien tussentijdse beëindiging in de arbeidsovereenkomst mogelijk is gemaakt.
De werknemer kan tot 15 werkdagen na dagtekening van de aanzegging een vaststellingsovereenkomst voor akkoord tekenen, waarbij de gemaakte afspraken worden vastgelegd. De (fictieve) opzegtermijn begint te lopen op de datum van ondertekening van de vaststellingsovereenkomst, althans op de 1e van de eerstvolgende maand.

Indien de werknemer binnen 15 werkdagen na ontvangst van de vaststellingsovereenkomst deze voor akkoord getekend retour zendt en de werknemer geen gebruik maakt van zijn herroepingsrecht, zal naast de financiële vergoeding van uit dit Sociaal Plan, bij wijze van tekenvergoeding bij de eindafrekening een bruto salaris van één maand worden toegekend.
In voorkomende gevallen en/of indien de werknemer niet instemt met een beëindiging met wederzijds goedvinden blijft het Sociaal Plan van toepassing. Werkgever zal UWV om toestemming vragen om de arbeidsovereenkomst (tussentijds) te mogen opzeggen. In dat geval wordt de proceduretijd in mindering gebracht op de opzegtermijn, waarbij in elk geval minimaal een opzegtermijn van 1 maand zal resteren.

Financiële vergoeding

Welke vergoeding?

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst van een boventallig verklaarde werknemer op wie dit Sociaal Plan van toepassing is, komt de werknemer in aanmerking voor een bruto

beëindigingsvergoeding, te weten de wettelijke transitievergoeding* als bedoeld in artikel 7:673 BW (zonder toepassing van het daarin genoemde maximum), vermenigvuldigd met een factor. Deze factor bedraagt:

- 2,8 voor alle werknemers

De boventallige werknemer ontvangt een berekening van de voor hem geldende vergoeding.

*Met inachtneming van de wettelijke regels over de transitievergoeding, bedraagt de wettelijke maximale transitievergoeding (zonder factor) € 89.000, - (dit is het bedrag voor het jaar 2023 of het in het betreffende jaar geldende bedrag) of als de werknemer een hoger bruto jaarloon heeft, dat jaarloon, als bedoeld in artikel 7:673 lid 2 BW. Werkgever past dit wettelijk maximum niet toe in het kader van dit Sociaal Plan.

Er geldt ten aanzien van de uitkomst van de berekening van de vergoeding een maximumvergoeding en minimumvergoeding. Zie hierna.

Berekening van de vergoeding

- ✓ De hoogte van de transitievergoeding wordt berekend per de Einddatum aan de hand van:
  artikel 7:673 BW (met uitzondering van het daarin genoemde maximum); en
- ✓ het Besluit loonbegrip aanzegtermijn en transitievergoeding d.d. 11 december 2014 (Staatsblad 2014, 538, laatstelijk gewijzigd met ingang van 1 juli 2020, Staatscourant 23 juni 2020 nr. 32782); en
- ✓ de Regeling looncomponenten en arbeidsduur d.d. 12 december 2014 (Staatscourant 22 december 2014, nr. 36823, laatstelijk gewijzigd met ingang van 1 juli 2020, Staatscourant 23 juni 2020, nr. 32782).

Dit houdt kort gezegd in dat het loon dat wordt gehanteerd bij berekening van de transitievergoeding gelijk is aan:

- ✓ het bruto maand salaris; en
- ✓ de vakantietoeslag (omgerekend naar een bedrag per maand); en
- ✓ 13e maand (omgerekend naar een bedrag per maand); en
- ✓ de eventuele gemiddelde: ploegentoeslag, consignatietoeslag en persoonlijke toeslag en (voor zover van toepassing) de gemiddelde overige vaste toeslagen over de 12 maanden voorafgaand aan de datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt (omgerekend naar een bedrag per maand).

De uitkomst hiervan wordt vermeerderd met:

- ✓ de gemiddelde overwerkvergoeding van de werknemer over het jaar 2021 of 2022 (het voor de werknemer gunstigste jaar telt); voor werknemers die in 2021 of 2022 niet in dienst waren geldt de gemiddelde overwerkvergoeding in de laatste 12 maanden voorafgaand aan de einddatum en

✓ het gemiddelde bedrag aan bonussen over de 36 maanden voorafgaand aan de datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt.

Maximale en minimale vergoeding

De maximale vergoeding is gelijk aan het totaalbedrag aan salaris inclusief overige emolumenten dat de werknemer in zijn functie bij Werkgever nog had kunnen verdienen tot aan zijn AOW-gerechtigde leeftijd, maar nooit minder dan de wettelijke transitievergoeding.

De minimale vergoeding is de wettelijke transitievergoeding. Werkgever hanteert hierbij een ondergrens. Indien de wettelijke transitievergoeding uitkomt op een bedrag dat lager is dan viermaal het bruto maandinkomen, dan bedraagt de minimale vergoeding viermaal het bruto maandinkomen. Een maandinkomen is hierbij gelijk aan het salaris zoals dat hierboven is genoemd bij berekening van de vergoeding.

Als er geen boventalligheid is in verband met overgang van onderneming van het onderdeel waar de werknemer werkzaam is, dan heeft de werknemer evengoed recht op de transitievergoeding, financieel advies en juridisch advies conform Sociaal Plan.

7. Overige bepalingen

Andere functie voor de einddatum

Indien de boventallig verklaarde werknemer voor de Einddatum een andere functie buiten werkgever wil aanvaarden, dan zullen werkgever en de werknemer in onderling overleg bespreken wat de einddatum van de arbeidsovereenkomst wordt. Hierbij geldt dat de werknemer in elk geval binnen 31 dagen uit dienst kan treden. Het Sociaal Plan blijft van toepassing. De werknemer ontvangt in dit geval 50% van zijn bruto maandinkomen over de periode vanaf deze eerdere einddatum tot de Einddatum uitbetaald bij de eindafrekening.

Jubileumregeling

Indien de werknemer binnen twaalf maanden na de Einddatum aanspraak zou hebben op een jubileumuitkering, wordt deze uitkering betaald per de Einddatum, tenzij een (eventuele) nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de bij werkgever opgebouwde diensttijd meeneemt.

Pensioen

Per de Einddatum eindigt de deelname van de werknemer aan de pensioenregeling. Werkgever zal haar pensioenverplichtingen tot de Einddatum nakomen.
Werkgever zal de werknemer desgevraagd medewerking en ondersteuning verlenen bij een eventuele waardeoverdracht van een individueel opgebouwd pensioen.

Eigendommen

Werknemers die zaken van Werkgever in bruikleen hebben gekregen of andere zaken in hun bezit hebben die eigendom zijn van werkgever, zoals sleutels, (tank)passen, laptops, mobiele telefoons, (lease-)auto's, en andere, hier niet genoemde zaken, dienen deze uiterlijk op de laatste werkdag voor de Einddatum schoon en in goede staat en voorzien van alle bijbehorende zaken (denk aan opladers, e.d.) en documenten (denk aan handleidingen, onderhoudsboekje, kentekenbewijs en dergelijke) in te leveren. Werknemer ontvangt een schriftelijke bevestiging dat alle eigendommen zijn ingeleverd.

Kwijtschelding terugbetalingsverplichtingen

Bij einde arbeidsovereenkomst komt de eventuele verplichting van de werknemer om opleidings- of studiekosten terug te betalen op grond van een studie(kosten)overeenkomst te vervallen.

Kosten juridische bijstand/ financieel advies

De boventallige werknemer kan aanspraak maken op een bijdrage in de eventueel door hem te maken kosten in verband met rechtsbijstand van maximaal € 750,- inclusief kantoorkosten en exclusief BTW en/of kosten voor financieel advies tot maximaal € 850,- exclusief BTW. De werkgever ontvangt een factuur van de juridische/financieel adviseur, welke door werkgever zal worden voldaan. Eventuele meerkosten komen voor rekening van de werknemer. Indien het budget niet of niet geheel wordt gebruikt, vindt er geen uitbetaling plaats van het niet gebruikte deel.

Eindafrekening

Per de Einddatum zal een eindafrekening van het dienstverband volgen, waarbij binnen een maand na de Einddatum het saldo Levensfaseverlof, de vakantietoeslag, 13e maand en de resterende vakantiedagen pro rata aan de werknemer worden uitbetaald op het bij Werkgever bekende bankrekeningnummer van de werknemer.

Openstaande schulden van en leningen aan de werknemer worden door Werkgever verrekend bij de eindafrekening en komen in mindering op de uitbetaling waaronder ook begrepen voorschotten op afdrachten van Werkgever aan onder meer de fiscus.

Getuigschrift en referenties

Werkgever zal desgevraagd een getuigschrift opstellen voor werknemer en meewerken aan het verstrekken van referenties.

Concurrentie- en relatiebeding en geheimhouding

Indien in de arbeidsovereenkomst van werknemer een concurrentie- en/of relatiebeding is opgenomen dan zal deze vervallen zodra werknemer boventallig wordt. De geheimhoudingsverplichting blijft onverkort van kracht evenals het daaraan gekoppelde boetebeding.

8. Begeleidingscommissie

Instelling van een Begeleidingscommissie

De directie van Werkgever heeft een Begeleidingscommissie benoemd, die toeziet op een correcte naleving van dit Sociaal Plan. Deze commissie bestaat uit drie leden. Eén lid is aangewezen door de directie, één lid is aangewezen door de gezamenlijke vakorganisaties. Deze twee leden wijzen in overleg één onafhankelijke voorzitter aan. Tevens wijzen Werkgever en de gezamenlijke vakorganisaties ieder één plaatsvervangend lid aan.
De leden van de begeleidingscommissie zijn:

Namens de vakorganisaties: P.M., namens werkgever: R. Krauts, manager Human Resources en onafhankelijk voorzitter: P.M.

Taken van de Begeleidingscommissie

De Begeleidingscommissie vervult de onderstaande taken:

- toezicht houden op een juiste naleving van het Sociaal Plan.
- gevraagd en op eigen initiatief adviseren van de directie van Werkgever over de uitvoering van het Sociaal Plan. N.B. de beslissing om een werknemer boventallig te verklaren kan niet aan de Begeleidingscommissie worden voorgelegd.

Werkwijze van de Begeleidingscommissie

Indien er in een specifieke en individuele situatie geen overeenstemming tussen Werkgever en de werknemer haalbaar is over de interpretatie of uitvoering van dit Sociaal Plan, dan wordt de Begeleidingscommissie om een advies gevraagd.

De directie van Werkgever zal de Begeleidingscommissie voorzien van alle informatie, die relevant is voor de aan haar voorgelegde vraag. De leden van de commissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle persoonlijke en zakelijke informatie die haar ter kennis komt.

De Begeleidingscommissie zal de betrokken werknemer, uiterlijk binnen 6 weken nadat het vraagstuk aan de commissie is voorgelegd, schriftelijk op de hoogte stellen van haar, eveneens schriftelijke, advies aan de directie. De Begeleidingscommissie geeft in haar advies aan of dit wel of niet unaniem tot stand is gekomen.

De directie van Werkgever zal, binnen twee weken, nadat zij het advies van de Begeleidingscommissie heeft ontvangen, een besluit nemen. Het advies van de Begeleidingscommissie geldt als een zwaarwegend advies aan Werkgever, waarvan deze allen wegens zwaarwegende redenen en gemotiveerd kan afwijken.

Indien Werkgever afwijkt van het advies van de Begeleidingscommissie zal zij de vakorganisaties hierover informeren.

De directie van Werkgever zal de werknemer na het nemen van het besluit binnen vijf werkdagen schriftelijk op de hoogte brengen van haar besluit.

9. Ondertekening

Dit Sociaal Plan is overeengekomen op 26-09-2023 te Eerbeek.

Ondertekenaars:

Namens Stora Enso De Hoop B.V., R. Minnesma

.....

Namens Stora Enso Oyj, G. Larsson

.....

Namens FNV, A. Kamta

.....

(onder voorbehoud toestemming vakbondsleden)

Namens CNV Vakmensen, S. van Boxmeer

.....

(onder voorbehoud toestemming vakbondsleden)

Namens CNV Vakmensen, P. Fortuin

.....

(onder voorbehoud toestemming vakbondsleden)

Bijlage 1: model vaststellingsovereenkomst.