



Sociaal Plan

1 september 2020 - 31 december 2021

17 A B

Inhoudsopgave

1. Algemeen	3
2. Sociaal Plan niet van toepassing	6
3. Plaatsmakersregeling	6
4. Vaststellen boventalligheid en aanzegging	7
5. Herplaatsing	8
6. Beëindiging van het dienstverband	10
7. Begeleiding 'Van werk naar werk'	12
8. Begeleidingscommissie en ontslagcommissie	14
9. Hardheidsclausule	14
10. Verstrekken van inlichtingen	15
11. Overige bepalingen	15
12. Aanvaarding van dit Sociaal Plan	16
13. CAO	16
14. Bijlagen	17
- Werkwijze Begeleidingscommissie	
- Reglement cao ontslagcommissie	
- Voorbeeld uitwerking vergelijking/ vergoeding	



1. Algemeen

1.1. Inleiding

1. De impact van COVID-19 op de economie en binnen Albron is groot. De omvang van de financiële gevolgen hangt af van vele factoren en is op dit moment nog niet geheel te overzien. De Nederlandse horeca, recreatie en bedrijfs-catering markt heeft lange tijd stil gestaan of zeer beperkt gedraaid.

De horeca en recreatie zijn inmiddels weer opgestart, maar de gevolgen van de 1,5 meter economie zijn ook in deze markten voelbaar. Albron tracht zoveel mogelijk verlies te beperken door in te spelen op de veranderende markt, een efficiëntere manier van werken en uitwisseling en samenwerking van eigen Werknemers op zoveel mogelijk locaties.

De bedrijfscatering wordt zeer hard geraakt. Een groot deel van de locaties is nog altijd gesloten dan wel in zeer beperkte mate open. Door de 1,5 meter maatregelen en het thuiswerken zullen we ook voor de langere termijn in de bedrijfscatering structureel minder gasten hebben.

In deze onzekere tijd zal Albron haar bedrijfsvoering en personele invulling moeten reorganiseren om zich aan te passen aan deze structurele omzetsdaling die met name in de bedrijfscatering, Albrons grootste segment, wordt verwacht.

2. Daar waar in dit Sociaal Plan wordt gesproken van "hij" en "zijn" wordt ook bedoeld "zij" en "haar".

1.2. Doel

De continuïteit van de totale Albron organisatie, maar zeker ook de juiste zorg en zoveel mogelijk werkbehoud voor onze Werknemers zijn het uitgangspunt bij dit Sociaal Plan. De focus ligt op interne herplaatsing binnen alle segmenten van Albron. Alleen indien interne herplaatsing geen mogelijkheid is, volgt externe herplaatsing en/of beëindiging van het dienstverband.

Voor zogenaamde hoofdkantoor en/of ondersteunende posities kan dit wel betekenen dat huidige functies komen te vervallen en de mogelijkheid bestaat tot reageren op nieuwe te ontstane posities. In andere situaties kan er sprake zijn van boventalligheid en zal daar waar mogelijk plaatsmaken door vrijwillig vertrek of vermindering van arbeidsomvang als eerste worden gestimuleerd.

Voor operationele posities betekent dit dat er binnen de Albron segmenten in het algemeen minder posities en werkzaamheden beschikbaar zijn. Ook hier geldt dat bij locaties waar de dienstverlening stopt dan wel waar sprake is van een structurele ureninkrimping, eerst waar mogelijk intern werk zal worden aangeboden. Vanuit de sociale cultuur en saamhorigheid is dit onze eerste prioriteit. De beschikbaarheid van werk en mogelijke groei in horeca en zorg en de reeds geïntroduceerde Albron brede plan office en intern mobiliteitscentrum maken dat Albron snel en effectief Werknemer en werk kan matchen. Indien training en opleiding voor interne herplaatsing noodzakelijk zijn, zal Albron dit ondersteunen en bekostigen. Een zekere mate van flexibiliteit wordt hierbij van de Werknemer verwacht. Indien sprake is van boventalligheid zal ook bij operationele posities, daar waar mogelijk, plaatsmaken door vrijwillig vertrek of vermindering van arbeidsomvang als eerste worden gestimuleerd.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

1.3. Definities

1. **Aanzegging:** schriftelijke mededeling van de Albron aan de Werknemer dat zijn of haar dienstverband door een organisatieverandering wordt geraakt.
2. **Albron:** Albron B.V., Albron Nederland B.V. en Albron CP Nederland B.V.
3. **Albron Groep:** alle ondernemingen in Nederland waarvan Albron B.V. de (uiteindelijke) aandeelhouder is inclusief Albron B.V. zelf.
4. **Beëindigingsdatum:** de datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt als opgenomen in een vaststellings-overeenkomst of na opzegging door Albron of de werknemer.
5. **Betaald werk:** werk waar de werknemer inkomsten uit geniet.
6. **Boventallige Werknemer:** de werknemer van wie de functie komt te vervallen en die niet herplaatst kan worden.
7. **Geschikte functie:** een functie bij Albron, waarbij een andere CAO van toepassing wordt en die voor wat betreft inhoud, benodigde kennis, verantwoordelijkheden en competenties voldoende verwant is aan de functie die de Werknemer vervulde voor de Organisatieverandering. Voor het salaris geldt dat het salaris behorende bij nieuwe functie (in de andere cao) past in de schaal maximaal 1 lager dan de schaal van de oorspronkelijke functie.

Reistijd: voor het geschikt kunnen zijn van een functie geldt een maximum normale reistijd (woon-werkverkeer) per dag van 2,5 uur (75 minuten enkele reis), gemeten naar de reisduur via het openbaar vervoer (www.9292.nl).

Reist de Werknemer per auto dan wordt gekeken naar de snelste route per auto voor zover deze qua reisduur korter is dan de reisduur per openbaar vervoer, hiervoor geldt een maximale reistijd van 2 uur per dag (60 minuten enkele reis) (www.anwb.nl).

Ook bij andere werktijden en/of -dagen kan sprake zijn van een Geschikte functie, mits de andere werktijden en/of -dagen in redelijkheid van de werknemer gevraagd kunnen worden.
8. **Leeftijd:** de leeftijd van de werknemer op de Beëindigingsdatum.
9. **Locatie:** de fysieke plaats (postcode – huisnummer) waar de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden uitoefent. Elke werknemer in de operatie valt onder een locatie nummer gekoppeld aan postcode-huisnummer. Werknemers Hoofdkantoor zijn gekoppeld aan locatie Hoofdkantoor. Regiomedewerkers zijn gekoppeld aan een meldlocatie (zie Werknemer).
10. **Openstaand verlof saldo:** alle verlofsoorten met een positieve waarde. Dit is inclusief vakantie, ATV, TVT.
11. **Organisatieverandering:** onder een organisatieveranderingen worden de volgende situaties begrepen:
 - Hoofdkantoor/Ondersteunende functies Albron CP het binnen de looptijd van het Sociaal Plan opgenomen definitieve besluit van Albron om tot een belangrijke wijziging of deel wijziging van de onderneming over te gaan en waardoor functies wijzigen, functies komen te vervallen en/of een reductie van formatieplaatsen dan wel arbeidsomvang in bepaalde functies plaatsvinden.
 - Het besluit van een opdrachtgever van Albron om binnen de looptijd van het Sociaal Plan te stoppen met bedrijfscatering op een locatie dan wel een wijziging in de dienstverlening door te voeren op de locatie waar door er formatieplaatsen en/of functies komen te vervallen dan wel er sprake zal zijn van een reductie van de arbeidsomvang in bepaalde functies op de locatie.
 - Beëindiging van een (huur)overeenkomst voor een horecalocatie dan wel -evenement.

Vervolg van "Definities" op pagina 5

[Handwritten signatures]

12. **Passende Functie:**

- een functie is passend wanneer die voor wat betreft inhoud, benodigde kennis, verantwoordelijkheden, competenties en plaats in de organisatie voldoende verwant is aan de functie die de Werknemer vervulde voor de Organisatieverandering. *Voor wat betreft het salarisoniveau geldt dat een functie passend kan zijn als de - op grond van functiewaardering toegekende - salarisschaal:*

- a) maximaal één schaal lager is dan de functie die de Werknemer vervulde vóór de Organisatieverandering, of
- b) maximaal één schaal hoger is dan de functie die de Werknemer vervulde vóór de Organisatieverandering, mits in dit laatste geval de Werknemer de functie binnen de individueel geldende opzegtermijn met behulp van inwerkbegeleiding volledig en goed kan uitvoeren. Indien inwerkbegeleiding benodigd is geldt de individueel geldende opzegtermijn als proeftijd.

- Voor het verschil in arbeidsvoorwaarden 1 schaal lager gelden voorwaarden artikel 5.7 Sociaal Plan.
- Reistijd: voor het passend kunnen zijn van een functie geldt een maximum normale reistijd (woon-werkverkeer) per dag van 2,5 uur (75 minuten enkele reis), gemeten naar de reisduur via het openbaar vervoer (www.9292.nl).

Reist de Werknemer per auto dan wordt gekeken naar de snelste route per auto voor zover deze qua reisduur korter is dan de reisduur per openbaar vervoer, hiervoor geldt een maximale reistijd van 2 uur per dag (60 minuten enkele reis) (www.anwb.nl).

- Anderewerktijden en/of-dagen zijn geen reden om een passende functie te weigeren, mits de anderewerktijden en/of-dagen in redelijkheid van de werknemer gevraagd kunnen worden.

13. **Uitwisselbare functie:** functies die in onderlinge samenhang beoordeeld naar functie- inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn.

14. **Vervallen functie:** *van een vervallen functie is sprake wanneer deze ingrijpend en wezenlijke verandert, dit dient tot uitdrukking te komen in ten minste een van de drie volgende bestanddelen:*

- competenties en functie-eisen
- taken, verantwoordelijkheden (resultaatgebieden) en/of bevoegdheden
- een functie die in de gewijzigde organisatie niet meer voorkomt.

15. **Werknemer:** eenieder in dienst van Albron op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

1.4. Betrokkenheid Ondernemingsraad en Vakbonden

1. Aan de Ondernemingsraad zal conform de Wet op de Ondernemingsraden advies gevraagd worden in het geval de organisatieverandering substantieel of ingrijpend genoeg is. De vakbonden zullen geïnformeerd worden over de betreffende Organisatieverandering op het moment dat de Ondernemingsraad een adviesaanvraag heeft ontvangen.

1.5. Geldigheidsduur en onduidelijkheid Sociaal Plan

1. Dit Sociaal Plan is geldig van 1 september 2020 tot en met 31 december 2021. Het Sociaal Plan eindigt van rechtswege op 31 december 2021 zonder dat daartoe een verdere (rechts)onderhandeling noodzakelijk is. Voor de Werknemer die tijdens de looptijd van het Sociaal Plan boventallig wordt, blijft het Sociaal Plan gedurende een jaar na boventallig verklaring van kracht. Het Sociaal Plan heeft geen nawerking.
2. Bij een eventuele onduidelijkheid van de bewoordingen van het Sociaal Plan zullen de directie van Albron en de Begeleidingscommissie gezamenlijk de doorslaggevende uitleg geven, uiteraard met inachtneming van de redelijke belangen van de betrokken Werknemer.

2. Sociaal Plan niet van toepassing

1. Het Sociaal Plan is niet van toepassing indien om andere redenen dan een Organisatieverandering het dienstverband wordt beëindigd (bijvoorbeeld op grond van disfunctioneren, wegens een dringende reden zoals bedoeld in artikel 7:677 BW resp. artikel 7:678 BW of anderszins vanwege een in de persoon gelegen reden is, wegens langdurige arbeidsongeschiktheid, in de proeftijd of bij het bereiken van de AOW gerechtigde leeftijd).
2. Evenmin is het Sociaal Plan van toepassing op de Werknemer die vóór de datum van de aanzegging zelf de arbeidsovereenkomst met Albron heeft opgezegd dan wel die op het moment dat het Sociaal Plan is overeengekomen en gepubliceerd reeds een vaststellingsovereenkomst tot beëindiging van het dienstverband heeft gesloten met Albron.
3. Het Sociaal Plan is ook niet van toepassing op Werknemers met een bepaalde tijd contract. Zij worden geïnformeerd wanneer een mogelijke Organisatieverandering hen raakt.
4. Het Sociaal Plan is evenmin van toepassing in een situatie waarbij Albron activiteiten aan een derde uitbesteedt/overdraagt en de Werknemer bij deze derde in dienst kan treden met behoud van zijn rechten.

3. Plaatsmakersregeling

1. Albron stelt de Werknemers van Albron die niet boventallig zijn in de gelegenheid om aan te geven dat zij zich beschikbaar stellen om (gedeeltelijk) plaats te maken voor een boventallige werknemer.
2. Van plaatsmaken kan sprake zijn in de volgende situaties:
 - Vrijwillige interne overstap naar andere CAO
 - Vrijwillige uren reductie t.b.v. werkbehoud
 - Vrijwillig uitdiensttreding
3. Voor de plaatsmakersregeling komen in aanmerking:
 - Werknemers van een Locatie van Albron Nederland B.V., en
 - Werknemers van hoofdkantoor van Albron dan wel van supportafdelingen van Albron CP Nederland wiens posities onderdeel zijn van een Organisatieverandering
4. De plaatsmaker stelt zich bij zijn leidinggevende beschikbaar. De leidinggevende geeft aan Albron door welke plaatsmakers zich beschikbaar hebben gesteld. Albron zal vervolgens zelfstandig besluiten over het wel of niet toestaan van de plaatsmaking en voor welke boventallige Werknemer (gedeeltelijk) plaats zal worden gemaakt. Albron zal in haar besluit de geschiktheid van de eventuele plaatsvervanger mee laten wegen op basis van de gebruikelijke methode waarbij onder andere gekeken wordt naar de kennis, ervaring en competenties van de Werknemer.
5. Albron zal het besluit aan de plaatsmakende Werknemer en diens eventuele plaatsvervanger kenbaar maken.
6. Bij (gedeeltelijk) beëindiging van de arbeidsovereenkomst is artikel 6.2 van dit Sociaal Plan van toepassing. Onder beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt niet verstaan de situatie dat de plaatsmaker in dienst treedt bij een andere onderneming binnen de Albron Groep. De plaatsmaker heeft geen recht op de overige (financiële) voorzieningen (zoals opgenomen in artikel 7) uit het Sociaal Plan.
7. Bij een vrijwillige interne overstap naar andere CAO door een plaatsmaker verplicht Albron zich tot het betalen van een financiële vergoeding gebaseerd op de transitievergoeding vermenigvuldigd met 140%, waarbij voor berekening van de transitie vergoeding het verschil tussen de oude en de nieuwe gekapitaliseerde arbeidsvoorwaarden als beloning geldt.

4. Vaststellen boventalligheid en aanzegging

1. Wanneer op een Locatie sprake is van een Organisatieverandering, zal aan de hand van afspiegeling op locatieniveau binnen een categorie uitwisselbare functies, worden bepaald welke Werknemers boventallig worden.
2. Bij afspiegeling is er sprake van vermindering van het aantal arbeidsplaatsen op gelijkblijvende functies. Plaatsing en boventalligheid worden vastgesteld op basis van deze systematiek. Werknemers die de af te spiegelen functie vervullen, worden ingedeeld in leeftijdscategorieën. De Werknemers met het kortste dienstverband binnen een leeftijdscategorie komen als eerste voor boventalligheid in aanmerking.

De vijf leeftijdscategorieën zijn:

15 tot 25
jaar

25 tot 35
jaar

35 tot 45
jaar

45 tot 55
jaar

55 jaar
en ouder

3. Bij toepassing van het afspiegelingsbeginsel gelden de volgende voorwaarden:
 - Het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast per groep uitwisselbare functies op een Locatie.
 - Als peildatum voor de afspiegeling geldt de datum van het besluit, mits genomen tijdens de looptijd van dit Sociaal Plan:
- ✓ van de opdrachtgever van Albron van een Locatie te stoppen met bedrijfscatering dan wel een wijziging in de dienstverlening door te voeren op de locatie;
- ✓ tot beëindiging van een (huur)overeenkomst voor een horecalocatie dan wel -evenement.
- ✓ van de directie van Albron tot een Organisatieverandering, tenzij anders aangegeven in de adviesaanvraag.
 - Indien er Werknemers werkzaam zijn die de AOW leeftijd hebben bereikt komen deze Werknemers, voorafgaand aan de afspiegeling, het eerst voor boventalligheid in aanmerking.
 - Binnen de groep geldt dat Werknemers met het kortste dienstverband het eerst boventallig worden.
 - Na de afspiegeling komt de onderlinge verhouding van aantal Werknemers in elke leeftijdsgroep binnen de functie zoveel mogelijk overeen met die van voor de Organisatieverandering.
4. De Werknemer die als gevolg van een Organisatieverandering zijn arbeidsplaats verliest, wordt boventallig verklaard. De Werknemer zal hier mondeling over worden geïnformeerd door zijn/haar direct leidinggevende. Na het definitieve Organisatieverandering besluit ontvangt de Werknemer een schriftelijke aanzegging waarin de persoonlijke gevolgen worden beschreven. Dat kan een aanzegging van een ontslag zijn of een aanzegging met andere gevolgen, zoals een aanbod voor een Passende of een Geschikte Functie.

Vervolg van "Vaststellen boventalligheid en aanzegging" op pagina 8

5. In de aanzegging wordt (indien van toepassing) vermeld:

- a) de datum waarop de functie of het werk voor de Werknemer komt te vervallen;
- b) of de Werknemer een andere functie kan worden aangeboden en een beschrijving van die functie en het daarbij behorende arbeidsvoorwaarden en indien van toepassing de selectieprocedure om in aanmerking te komen voor die betreffende functie, zie ook Herplaatsing;
- c) als er geen Passende dan wel Geschikte functie is of als de Werknemer niet is geselecteerd om de Passende dan wel Geschikte Functie in te vullen, wordt de Werknemer geïnformeerd dat hij boventallig is en derhalve voor ontslag in aanmerking komt;
- d) in geval van boventalligheid van de Werknemer: het aanbod voor een vaststellingsovereenkomst (artikel 6.1 sub 1) conform het Sociaal Plan (daarin wordt geregeld: aanvang van de opzegtermijn, de einddatum van de arbeidsovereenkomst, financiële vergoeding, begeleidingsregeling etc.).

5. Herplaatsing

1. Albron geeft de hoogste prioriteit aan het behoud van werkgelegenheid voor haar Werknemers. Voor de Werknemers van wie de functie of het werk komt te vervallen, zal allereerst gezocht worden naar herplaatsing in een Passende dan wel Geschikte Functie. Albron betreft hierin vacatures, verwachte vacatures en structurele arbeidsplaatsen die worden vervuld door uitzendkrachten, oproepkrachten, ingeleend personeel uitgezonderd payrollers. Werknemers die de AOW leeftijd al hebben bereikt en/of Werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die binnen zes maanden aflopen na de datum van aanzegging van de Boventallige Werknemer.
2. De Werknemer wordt op het moment van boventallig verklaren aangemeld bij het interne mobiliteit- en recruitmentcentrum (hierna m&r centrum) van Albron. Tevens wordt er een overzicht van alle vacatures binnen de Albron Groep aan de Werknemer kenbaar worden gemaakt. De Werknemer heeft zeven dagen de tijd om zijn voorkeur voor een vacature aan te geven. De Werknemer kan ook worden benaderd door het m&r centrum. Indien meerdere Werknemers in aanmerking komen voor een Passende dan wel Geschikte functie selecteert Albron de meest geschikte Werknemer. De geschiktheid wordt beoordeeld naar de gebruikelijke methode waarbij onder andere gekeken wordt naar de opleiding, kennis, ervaring en competenties van de Werknemer.
3. De Werknemer die een aanbod tot interne herplaatsing ontvangt, heeft een bedenktijd van zeven (7) dagen om te overwegen of hij dit aanbod aanvaardt. De Werknemer kan bezwaar indienen tegen het aanbod bij de Begeleidingscommissie. De Werknemer dient dit te doen binnen tien (10) dagen nadat het aanbod aan hem is gedaan. Wanneer de Werknemer start in zijn functie, zonder tijdig bezwaar te hebben ingediend, wordt hij geacht het aanbod te hebben geaccepteerd.
4. Indien de Werknemer bezwaar tegen het aanbod heeft ingediend bij de Begeleidingscommissie en de Begeleidingscommissie van oordeel is dat de functie inderdaad niet passend dan wel geschikt is, zal het aanbod komen te vervallen.
5. Indien de Werknemer bezwaar tegen het aanbod heeft ingediend bij de Begeleidingscommissie en de Begeleidingscommissie beslist dat de functie wel passend dan wel geschikt is, heeft de Werknemer gedurende vijf (5) dagen, na ontvangst van de mededeling van Albron dat zij haar aanbod handhaaft, de mogelijkheid het aanbod alsnog te accepteren.
6. Indien de Werknemer het aanbod voor de naar het oordeel van de Begeleidingscommissie Passende dan wel Geschikte Functie ook na de in bijlage 1, artikel 6 genoemde periode nog weigert, dan is 6.2 sub 4 c dan wel d van toepassing.

Vervolg van "Herplaatsing" op pagina 9



7. Bij een interne herplaatsing naar Geschikte Functie of een interne herplaatsing op 1 schaal lager in dezelfde CAO verplicht Albron zich tot het betalen van een financiële vergoeding gebaseerd op de transitievergoeding vermenigvuldigd met 140%, waarbij voor berekening van de vergoeding het verschil tussen de oude en de nieuwe gekapitaliseerde arbeidsvoorwaarden als beloning geldt; De nieuwe arbeidsvoorwaarden gelden voorts direct vanaf de start na herplaatsing. *Zie voorbeeld uitwerking vergelijking/ vergoeding bijlage 3.*
8. Indien een Werknemer uit hoofde van zijn oorspronkelijke functie in aanmerking kwam voor een locatie gebonden toeslag, laptop, iPad, mobiele telefoon, onkostenvergoeding, bonus of vergelijkbare regeling(en) en dit in verband met zijn nieuwe functie niet meer het geval is, dan vervalt het recht hierop per ingang van de nieuwe functie.
9. Wanneer aan een Werknemer op grond van zijn oude functie een leaseauto was toegekend en hij naar een functie gaat waar geen leaseauto bij hoort, vervalt het recht op een auto. Het bestaande leasecontract wordt tot einde looptijd met een maximum van 2 jaar gerespecteerd. Wanneer aan een Werknemer op grond van zijn oude functie een leaseauto was toegekend en hij naar een functie gaat waarin een lagere autoklasse geldt, wordt het bestaande leasecontract tot het einde van de looptijd gerespecteerd. Vervolgens heeft de Werknemer recht op een auto in een klasse die hoort bij de nieuwe functie. Wanneer aan een Werknemer op grond van zijn oude functie een leaseauto was toegekend en hij naar een functie gaat waarin een hogere autoklasse geldt, wordt het bestaande leasecontract tot het einde van de looptijd gerespecteerd. Vervolgens heeft de Werknemer recht op een auto in een klasse die hoort bij de nieuwe functie. De eigen bijdrage wordt in beide gevallen aangepast op het moment dat het nieuwe leasecontract ingaat.
10. Proeftijd en anciënniteit: de herplaatsing geschiedt zonder proeftijdbepaling en met behoud van anciënniteit.
11. Voor Werknemers die een Geschikte Functie accepteren, geldt een spijtoptantenregeling. Binnen een periode van 4 maanden na start in de nieuwe functie kan door de Werknemer bij de Begeleidingscommissie een beroep worden gedaan op deze spijtoptantenregeling. Het beroep op deze regeling wordt door de Werknemer schriftelijk gedaan en beargumenteerd en dient door de Begeleidingscommissie binnen de periode van vier maanden te zijn ontvangen. De Werknemer wordt dan alsnog Boventallig onder dit Sociaal Plan en zal bij beëindiging van zijn dienstverband middels een vaststellingsovereenkomst alsnog recht hebben op een 112,5% van de wettelijke transitievergoeding op basis van de arbeidsvoorwaarden geldend voor aanvang van de geschikte functie minus de ontvangen vergoeding conform artikel 5.7 (Deze vergoeding wordt dan geacht onverschuldigd te zijn betaald). De Werknemer heeft geen recht op de overige (financiële) voorzieningen uit het Sociaal Plan (artikel 7 Sociaal Plan).
12. Indien Werknemers niet kunnen worden herplaatst binnen Albron, zal de aandacht gericht worden op het vinden van werk buiten Albron. Albron zal de betrokken Werknemers de benodigde faciliteiten (zie artikel 7 van dit Sociaal Plan) bieden die een bijdrage kunnen leveren bij het vinden van een nieuwe baan.
13. Indien een Werknemer een reëel uitzicht heeft op een vast dienstverband bij een nieuwe werkgever, dan is Albron bereid een periode van maximaal 6 maanden te overbruggen middels detachering. Detachering kan alleen plaatsvinden op initiatief Albron. Gedurende de detachering blijft het dienstverband met Werknemer onverkort in stand onder voorbehoud van bestaande voorwaarden en anciënniteit. Overige voorwaarden voor detachering zijn conform artikel 1.3 Passende Functie. Tijdens de detacheringsovereenkomst kan de mobiliteitsfase worden opgeschort indien er tijdens de periode van detachering onvoldoende gelegenheid is om mobiliteit bevorderende activiteiten te verrichten en de periode van detachering niet langer dan 3 maanden duurt. Als de periode van detachering 3 maanden of langer duurt, wordt de mobiliteitsfase niet opgeschort. Wanneer de Werknemer een dienstverband met een nieuwe werkgever aanvaard, eindigt zijn arbeidsovereenkomst met Albron per diezelfde datum en de Werknemer heeft dan geen recht op de (financiële) voorzieningen uit het Sociaal Plan zoals opgenomen in artikel 7 van dit Sociaal Plan.
14. Indien de periode van 26 weken na de start van de reorganisatie (1 september 2020) kunnen Boventallige Werknemers solliciteren op beschikbare vacatures zoals geplaatst op de vacaturewebsite van Albron. Indien hierop binnen twee weken na plaatsing van de vacature schriftelijk (per email of via de vacaturewebsite) door de Boventallig Werknemer wordt gereageerd zal Albron deze sollicitatie met voorkeur behandelen. Inhoudende dat wanneer er sprake is van kandidaten van gelijke geschiktheid Albron voorkeur zal geven aan de boventallige Werknemer. De geschiktheid wordt door Albron op de gebruikelijke gronden getoetst. Na verloop van de 26 weken komt deze regeling automatisch te vervallen.

Handwritten signature and initials: TBG

6. Beëindiging van het dienstverband

6.1. Beëindiging

1. Indien blijkt dat de Werknemer niet binnen de Albron Groep herplaatst kan of wil worden zal Albron overgaan tot beëindiging van het dienstverband van de Werknemer bij voorkeur door middel van het sluiten van een vaststellingsovereenkomst met de Werknemer.
Na ontvangst van de vaststellingsovereenkomst wordt de Boventallige Werknemer maximaal zeven (7) werkdagen geboden om een juridische controle te laten plaatsvinden zodat de vaststellingsovereenkomst tijdig kan worden getekend door beide partijen. Mocht de Boventallige Werknemer de vaststellingsovereenkomst niet binnen de gestelde termijn onder tekenen dan wel mocht hij na ondertekening de overeenkomst ontbinden binnen de wettelijke bedenkttermijn dan zal Albron een ontslagverzoek indienen bij de Ontslagcommissie waarbij een vergoeding zal worden aangeboden conform dit Sociaal Plan. De Boventallige Werknemer heeft dan geen recht op de overige (financiële) voorzieningen uit het Sociaal Plan (artikel 7 Sociaal Plan).
2. Indien de Boventallige Werknemer een vaststellingsovereenkomst ondertekent en niet ontbindt gedurende de wettelijke bedenkttermijn komen het eventueel overeengekomen concurrentiebeding en/of relatiebeding te vervallen per einddatum van de arbeidsovereenkomst. De geheimhoudingsbepaling in de arbeidsovereenkomst blijft onverkort voor de Boventallige Werknemer van kracht ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
3. Tot de Beëindigingsdatum zal het salaris met emolumenten (m.u.v. de onkostenvergoeding en voor zover vast) worden doorbetaald en zullen door de Werknemer eigen dan wel andere passende werkzaamheden (conform de criteria zoals opgenomen in de definitie van een Passende functie in artikel 1.3 sub 12) moeten worden verricht, tenzij anders wordt overeengekomen. De regelingen t.b.v. mobiele apparatuur (laptop, mobiele telefoon) blijven van kracht.
4. Betalingen uit hoofde van dit Sociaal Plan behoudens doorbetaling van salaris vinden plaats aan het einde van de maand, volgend op de maand waarin het dienstverband is geëindigd dan wel is gewijzigd als gevolg van een Organisatieverandering, tenzij expliciet anders voortvloeit uit het Sociaal Plan.
5. Wanneer een Werknemer gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid om binnen het voor hem geldende pakket de gekozen leaseauto te verrijken met opties tot een maximum van 10% van het norm leasebedrag van de betreffende categorie, dient de Werknemer de helft van de tot het einde van de leasetermijn openstaande termijnen aan Albron te vergoeden. Op verzoek van Werknemer treft Albron met Werknemer een betalingsregeling voor de terugbetaling van dit bedrag (max 6 maandelijkse termijnen).
6. Met uitsluiting van alle overige bepalingen van dit Sociaal Plan, geldt hetgeen in dit artikellid is bepaald, voor Werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Voor hen geldt dat hun overeenkomst van rechtswege zal eindigen op de overeengekomen datum. Indien deze datum meer dan drie maanden na de Organisatieverandering is gelegen, zal Albron de tussentijdse beëindiging van de overeenkomst kunnen nastreven, mits het recht daartoe is voorbehouden in de arbeidsovereenkomst.

B
JP

6.2. Beëindigingsvergoeding

1. Bij (gedeeltelijke) beëindiging van het dienstverband door Albron in het kader van de Organisatieverandering verplicht Albron zich tot het betalen van een beëindigingsvergoeding gebaseerd op de transitievergoeding vermenigvuldigd met het van toepassing zijnde percentage, met dien verstande dat de vergoeding nooit hoger zal zijn dan de redelijkerwijs te verwachten inkomstenderving tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd van de Werknemer. De peildatum is de Beëindigingsdatum. Bij een gedeeltelijke beëindiging, geldt de transitievergoeding naar rato van uren verlies.
2. De transitievergoeding is voor elk kalenderjaar dat de arbeidsovereenkomst heeft geduurd gelijk aan een derde van het salaris per maand en evenredig deel daarvan voor een periode dat de arbeidsovereenkomst korter dan een kalenderjaar heeft geduurd.
3. Onder het bruto beloning wordt verstaan het basis Maandsalaris vermeerderd met 8% vakantietoeslag en, indien van toepassing, de voor de Werknemer geldende toeslagen zoals een persoonlijke toeslag en de gemiddelde variabele beloning berekend over de 3 jaar voorafgaand aan de Beëindigingsdatum.
4. *Bij een (gedeeltelijke) beëindiging geldt dat afhankelijk van de situatie de wettelijke transitievergoeding wordt vermenigvuldigd met een percentage:*
 - a) (gedeeltelijke) beëindiging in verband met plaatsmaken: 125%
 - b) beëindiging en geen Passende Functie beschikbaar: 125%
 - c) beëindiging en Passende Functie niet geaccepteerd: de Werknemer heeft recht op 100% van de wettelijke transitievergoeding. Overige aanspraken en (financiële) voorzieningen zoals verwoord in dit Sociaal Plan zijn niet van toepassing (artikel 7 Sociaal Plan).
 - d) Beëindiging en Geschikte Functie niet geaccepteerd: de Werknemer heeft recht op 112,5% van de wettelijke transitievergoeding. Overige aanspraken en (financiële) voorzieningen zoals verwoord in dit Sociaal Plan zijn niet van toepassing (artikel 7 Sociaal Plan).
5. De Boventallige Werknemer waarmee een vaststellingsovereenkomst is gesloten en die binnen 6 maanden na beëindiging van het dienstverband als gevolg van de reorganisatie op grond van een jubileum recht zou hebben op een jubileumuitkering, krijgt deze uitkering bij einde dienstverband uitgekeerd.
6. In alle gevallen onder dit Sociaal Plan waarin door Albron aan een Werknemer een beëindigingsvergoeding verschuldigd is, is deze gemaximeerd en bedraagt in 2020 maximaal € 83.000 bruto of één (1) bruto jaarsalaris indien dat hoger is dan € 83.000 bruto.

6.3. Vrijstelling van werk

1. Indien aan de functie van Werknemer werk gerelateerde vergoedingen zijn verbonden, worden deze vergoedingen beëindigd nadat de Werknemer van zijn werkzaamheden is vrijgesteld. Door Albron ter beschikking gestelde spullen, zoals bijvoorbeeld een mobiele telefoon, PC's (inclusief randapparatuur) en een leaseauto, dienen uiterlijk op de laatste dag van het dienstverband te worden ingeleverd.
2. In geval de Werknemer door Werkgever wordt vrijgesteld van werk wordt de Werknemer geacht het gedurende de vrijstelling van werk opgebouwde verlof tijdens deze periode ook te hebben opgenomen. Het resterende verlofsaldo zal bij einde dienstverband aan de Boventallige Werknemer in geld worden uitgekeerd.
3. In geval de Werknemer verzoekt tot vrijstelling van werk wordt de Werknemer geacht eventueel nog niet opgenomen verlofuren te hebben opgenomen. Indien het verlof saldo hoger is dan de arbeidsomvang in de periode van vrijstelling van werk zal dit resterende verlofsaldo bij einde dienstverband aan de Boventallige Werknemer in geld worden uitgekeerd.



6.4. Ziekte, zwangerschap en bevallingsverlof

1. Als de Werknemer op het moment van de boventallig verklaring ziek is, gelden de wettelijke bepalingen met betrekking tot het opzegverbod.
2. Tijdens zwangerschaps- en/of bevallingsverlof zal de toepassing van dit Sociaal Plan worden opgeschort. De toepassing van het Sociaal Plan wordt direct na afloop van het verlof hervat tenzij de Werknemer aangeeft dat dit eerder kan gebeuren. Wanneer een Werknemer tijdens zwangerschap, zwangerschaps- of bevallingsverlof of tijdens de eerste zes weken volgend op dit verlof boventallig wordt en de Werknemer niet binnen de Albron Groep herplaatst kan worden, zal als Beëindigingsdatum gelden de eerste dag van de maand volgend op de afloop van de periode van 6 weken na het verlof. In de tussenliggende periode zal de Werknemer andere werkzaamheden verrichten.

7. Begeleiding 'van werk naar werk'

7.1. Hulp bij zoeken ander werk

1. Indien aan een Werknemer binnen Albron geen passend werk aangeboden kan worden, zal Albron trachten de Werknemer naar ander werk buiten Albron te bemiddelen. Albron zal zorgen voor professionele begeleiding bij het zoeken naar een nieuwe arbeidsplaats buiten de onderneming en zal de kosten hiervan tot een bedrag van € 1.250,00 excl. BTW voor haar rekening nemen.
2. De begeleidingstermijn kan langer zijn dan de opzegtermijn en dus na het einde van het dienstverband doorlopen. De salarisbetaling stopt echter wanneer de opzegtermijn (en daarmee de arbeidsovereenkomst) eindigt. De begeleiding eindigt wanneer de werknemer een nieuwe functie heeft geaccepteerd bij een nieuwe werkgever.
3. De Werknemer kan er ook voor kiezen om geen gebruik te maken van de door Albron aangeboden professionele begeleiding, maar van andere professionele begeleiding. Albron draagt in dat geval de kosten hiervan tot een bedrag van maximaal € 1.250,00, (inclusief BTW). Deze kosten worden vergoed indien de Werknemer een factuur kan overleggen waarin de kosten van de professionele begeleiding zijn gespecificeerd en Albron de betreffende factuur binnen 2 maanden na de Beëindigingsdatum van de arbeidsovereenkomst heeft ontvangen. Albron zal alsdan de factuur rechtstreeks aan de instelling voor de professionele begeleiding betalen.
4. De Werknemer heeft geen recht op vergoeding van bovenvermelde kosten wanneer hij geen gebruik maakt van enige vorm van professionele begeleiding.
5. Albron zal voor de betreffende Werknemer een positief getuigschrift opstellen, referenties afgeven en zal binnen redelijke grenzen gelegenheid bieden om tijdens werktijd – met behoud van salaris – sollicitatiebezoeken af te leggen, middels overlegging van de uitnodiging.
6. Indien de Werknemer gebruik maakt van de geboden mogelijkheid om tijdens werktijd sollicitatiegesprekken te voeren, zal hij dit uiterlijk twee dagen voor het betreffende sollicitatiegesprek aan zijn direct leidinggevende dienen mede te delen, zodat met zijn afwezigheid rekening gehouden kan worden bij het plannen van de werkzaamheden.



7.2. Om- en bijscholing

1. Teneinde de kansen op ander werk te vergroten, kunnen de Werknemers worden ondersteund bij om- en bijscholing die gericht moet zijn op het verwerven van ander Betaald Werk. Indien hieraan kosten zijn verbonden, zal de opleiding, mits gestart na de datum van boventalligheid, tot maximaal € 1500,00 incl. BTW, door Albron worden vergoed aan de Werknemer. Het restant van de leskosten kan op verzoek van de Werknemer in mindering worden gebracht op het bedrag van de bruto Beëindigingsvergoeding, onder de voorwaarde dat de Beëindigingsovereenkomst dan nog niet is betaald aan de Werknemer. Deze kosten worden alleen vergoed indien de Werknemer binnen 2 maanden na de beëindigingsdatum van de arbeidsovereenkomst een factuur kan overleggen waarin de kosten van de scholing zijn gespecificeerd. Het is ter beoordeling van de Begeleidingscommissie of de te volgen scholing daadwerkelijk relevant is voor het verwerven van ander Betaald Werk.
2. Wanneer de Werknemer al voor Beëindigingsdatum start met de scholing en deze scholing plaatsvindt tijdens werktijd, zal de Werknemer hiervoor verlof op nemen. Mocht de Werknemer niet voldoende verlofdagen hebben, dan kan Albron op verzoek van de Werknemer hem op deze dagen vrijstellen van werk met behoud van salaris.

7.3. Studiekosten

1. Indien in de arbeidsovereenkomst van de Werknemer een studiekostenregeling is opgenomen, waarbij is bepaald dat de Werknemer bij einde dienstverband een deel van de studiekosten aan Albron dient terug te betalen, zullen deze kosten in het kader van het Sociaal Plan worden kwijtgescholden.

7.4. Kosten adviseur

1. Albron vergoedt de kosten van een door de Werknemer ingeschakelde jurist, financieel adviseur en/of fiscalist tot een maximum van € 500,- (incl. BTW en kantoorkosten). Het betreft hier kosten (op factuurbasis) die gemaakt worden voor begeleiding met betrekking tot de beëindiging van de arbeidsovereenkomst. De betreffende, deugdelijk gespecificeerde, factuur moet ten name van de Werknemer, worden gesteld. De factuur dient zelf door de Werknemer betaald te worden aan zijn adviseur. Na ontvangst van een kopie van de factuur en een betaalbewijs ontvangen, zal Albron het bedrag rechtstreeks aan de werknemer voldoen. Op dit bedrag zullen de wettelijk verplichte inhoudingen worden toegepast.
2. Wanneer de Werknemer een rechtsbijstandverzekering heeft, vergoedt Albron geen kosten voor juridische bijstand.

[Handwritten signature]

8. Begeleidingscommissie en ontslagcommissie

8.1. Begeleidingscommissie

1. Er wordt een Begeleidingscommissie ingesteld om de uitvoering van dit Sociaal Plan te begeleiden.
2. De Begeleidingscommissie heeft tot taak:
 - het op verzoek van de Werknemer of Albron een oordeel geven over de uitvoering/toepassing van het Sociaal Plan dan wel te bemiddelen in ontstane verschillen die verband houden met dit Sociaal Plan.
 - een oordeel geven over de vraag of de Hardheidsclausule in artikel 10 van toepassing moet worden verklaard in een individueel geval en een voorstel doen op welke wijze de Hardheidsclausule in dat geval toegepast zou kunnen worden.
3. De Begeleidingscommissie bestaat uit twee door Albron aangewezen personen, drie door de Ondernemingsraad aangewezen personen.
4. De beslissing van de Begeleidingscommissie is bindend voor Albron en de Werknemer.
5. Over de werkwijze en het secretariaat van de Begeleidingscommissie zijn nadere bepalingen opgenomen in *bijlage 1: 'Werkwijze Begeleidingscommissie', bij dit Sociaal Plan opgenomen.*
6. De leden van de Begeleidingscommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle particuliere en zakelijke gegevens die hen bij het uitoefenen van hun taak ter kennis is gekomen.

8.2. Ontslagcommissie

1. Partijen hebben besloten tot instelling van een Ontslagcommissie als bedoeld in artikel 7:671a lid 2 BW. De Ontslagcommissie is uitsluitend bevoegd tot de behandeling van en beslissing op aanvragen van Albron tot het verkrijgen van een ontslagvergunning tot opzegging van de arbeidsovereenkomst wegens bedrijfseconomische en/of bedrijfsorganisatorische redenen. Ten aanzien van alle overige geschillen over de uitleg en/of toepassing van het Sociaal Plan is de Begeleidingscommissie bevoegd (artikel 8). De procedure, werkwijze en samenstelling van de Ontslagcommissie is vastgesteld in het Reglement Ontslagcommissie (*Bijlage 2*).

9. Hardheidsclausule

1. In die gevallen waarin de toepassing van dit Sociaal Plan zou leiden tot individueel onbillijke situaties, kan de betrokken Werknemer schriftelijk een beroep doen op Albron met het verzoek de toepassing van dit Sociaal Plan nog eens te toetsen aan de redelijkheid en billijkheid. Albron kan vervolgens besluiten om ten gunste van de betreffende Werknemer van dit Sociaal Plan af te wijken.
2. Albron zal alleen in overleg met de Begeleidingscommissie gebruik maken van de hardheidsclausule.

10. Verstrekken van inlichtingen

1. De Werknemer die een beroep doet op één of meer financiële voorzieningen van dit Sociaal Plan, verplicht zich aan Albron om aan haar desgevraagd alle benodigde (financiële) inlichtingen te verstrekken.
2. Indien deze verplichting niet of niet volledig wordt nagekomen, dan wel door de Werknemer bewust onjuiste inlichtingen worden verschaft, kan Albron besluiten om de Werknemer - al dan niet met terugwerkende kracht - van de toepassing van dit Sociaal Plan uit te sluiten. Albron behoudt zich het recht voor eventuele gedane toezeggingen alsnog in te trekken, alsmede ten onrechte gedane betalingen bij de Werknemers terug te vorderen.

11. Overige bepalingen

1. Alle aanspraken op basis van het Sociaal Plan zijn bruto aanspraken tenzij anders aangegeven. Albron zal de wettelijk verplichte inhoudingen doen. Vergoedingen worden slechts onbelast uitgekeerd wanneer de fiscale en/of sociale wetgeving zich hier niet tegen verzet.
2. Alle arbeidsvoorwaarden inclusief de regelingen en voorzieningen zullen op de datum einde dienstverband eindigen.
3. Daar waar de Werknemer keuzes wordt geboden binnen de regelingen van dit Sociaal Plan, bevestigt de Werknemer deze keuzes binnen de gestelde periodes schriftelijk aan de Albron. Alleen een schriftelijke keuze wordt aanvaard als keuze door de Werknemer. Ook van Albron zijde zullen geboden keuzes en wederzijdse afspraken schriftelijk worden vastgelegd.
4. Partijen bevestigen dat geen van de partijen als de auteur van dit Sociaal Plan en de daarin opgenomen artikelen wordt gezien, een en ander voor zover dit ziet op de interpretatie daarvan.
5. Op dit Sociaal Plan is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiend uit dit Sociaal Plan of de uitvoering hiervan, alsmede elk geschil dat door één van partijen als zodanig wordt beschouwd, zullen worden onderworpen aan het oordeel van de bevoegde rechter in het arrondissement Midden Nederland.

[Handwritten signatures]

12. Aanvaarding van dit Sociaal Plan

1. Middels ondertekening van dit Sociaal Plan verklaren onderstaande partijen met bovenstaand Sociaal Plan te hebben ingestemd. Het Sociaal Plan geldt enkel in zijn geheel; het is niet mogelijk beroep te doen op een of enkele artikelen uit het Sociaal Plan.

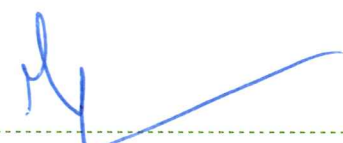
13. CAO

1. Dit Sociaal Plan beoogt als CAO de Werknemers te begeleiden en de sociale- en financiële effecten voor hen te verlichten die het gevolg zijn van een Organisatieverandering.
2. Dit Sociaal Plan zal bij de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid als CAO worden aangemeld.

De Meern, ... 15 sept 2020



T. Verheij
Voor akkoord namens Albron

J. Bijlsma
Voor akkoord namens FNV Catering

P.K. de Jong
Voor akkoord namens CNV Vakmensen

Artikel 1: definities 1. In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) commissie: de van de werkgever onafhankelijke en onpartijdige commissie als bedoeld in artikel 7:671a lid 2 BW;
- b) cao: het Sociaal plan Albron 1 september 2020 – 31 december 2021 waarin de instelling van de commissie geregeld is;
- c) werkgever: een van de ondernemingen van de Albron Groep;
- d) werknemer: de werknemer die een arbeidsovereenkomst met werkgever heeft en die onder de werkingssfeer van de cao valt;
- e) werknemersvereniging: de werknemersverenigingen die partij zijn bij de cao;
- f) cao-partijen: de werkgever en de werknemersverenigingen
- g) toestemming: toestemming om de arbeidsovereenkomst op te zeggen op grond van artikel 7:669 lid 3 sub a BW;
- h) verzoek: een verzoek als bedoeld in artikel 7:671a lid 2 BW;
- i) Ontslagregeling: de Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 23 april 2015 tot vaststelling van regels met betrekking tot ontslag en de transitievergoeding;
- j) ontslagcriteria: de ontslagcriteria zoals vastgelegd in de cao.

Artikel 2: taken van de commissie.

1. Partijen bij de cao hebben een commissie ingesteld die gedurende de periode zoals in de cao is bepaald, bevoegd is om in plaats van het UWV toestemming te geven aan de werkgever om de arbeidsovereenkomst op te zeggen op grond van artikel 7:669 lid 3 sub a BW.

Artikel 3: samenstelling commissie en secretariaat

1. De cao-partijen benoemen zes commissieleden. Deze worden benoemd voor een zittingsperiode die in de cao is bepaald, maar maximaal tot het einde van de looptijd van de cao. Indien de cao geen zittingsperiode bepaalt, dan worden de leden geacht te zijn benoemd voor de duur van de cao. Een aftredend lid blijft bevoegd een verzoek te behandelen dat reeds was ingediend vóór het einde van de zittingsperiode. Een aftredend lid kan onmiddellijk worden herbenoemd.
2. De leden van de commissie worden als volgt benoemd: a. Twee of meer leden worden benoemd door de werkgever; b. Twee of meer leden worden benoemd door de werknemersvereniging; c. Twee of meer leden, die als voorzitter respectievelijk plaatsvervangend voorzitter(s) fungeren, worden benoemd door de cao-partijen gezamenlijk.
3. De commissie bestaat bij de behandeling van een verzoek steeds uit één lid dat is benoemd conform lid 2 sub a, één lid dat is benoemd conform lid 2 sub b en één lid dat is benoemd conform lid 2 sub c van dit artikel. De voorzitter, dan wel bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter, bepaalt welke andere commissieleden in de commissie zitting hebben.
4. De commissie is zodanig samengesteld dat zij beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de taak van de commissie. *Dat wil zeggen dat elk lid van de commissie minimaal één van de volgende kennisgebieden heeft:*
 - a) kennis op het gebied van het arbeidsrecht in het algemeen en het ontslagrecht in het bijzonder;
 - b) kennis van het arbeidsproces en bedrijfseconomische processen;
 - c) kennis van de financiële verslaglegging van bedrijfsresultaten;
 - d) kennis van het bedrijf van de werkgever en/of de catering/horecasector.
5. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter(s) van de commissie zijn onafhankelijk van cao-partijen. Beiden dragen in elk geval de titel mr. en/of LL.M. en hebben aantoonbare deskundigheid op het gebied van het arbeidsrecht in het algemeen en het ontslagrecht in het bijzonder.
6. Ieder lid van de commissie dient onafhankelijk en zonder last of ruggenspraak te functioneren. Het is commissieleden verboden als gemachtigde op te treden ten overstaan van de commissie of zich via procespartijen te mengen in een procedure waarin zij niet als commissielid optreden.
7. Commissieleden stellen het secretariaat van de commissie terstond na hun benoeming als bedoeld in lid 2 in kennis van hun eventuele nevenfuncties. Op verzoek van (één van de) partijen bij een geschil wordt een lijst met de nevenfuncties van de behandelende commissieleden toegezonden.
8. Het lidmaatschap van een commissielid eindigt:
 - a) krachtens een daartoe strekkend besluit van de cao-partijen gezamenlijk;
 - b) door het verstrijken van de termijn waarvoor dit lid is benoemd;
 - c) door de schriftelijke opzegging van het commissielidmaatschap door dit lid;
 - d) op het moment van het overlijden van dit lid.

Bijlagen

Bijlage 1: Werkwijze Begeleidingscommissie

1. De Begeleidingscommissie zal op d.d. 1 september 2020 worden ingesteld.
2. De Begeleidingscommissie heeft tot doel de sociale belangen van de bij een Organisatieverandering Werknemers zo goed mogelijk te behartigen in de geest van het Sociaal Plan.
3. De Begeleidingscommissie bestaat uit twee door Albron aangewezen personen en drie door de Ondernemingsraad van Albron aangewezen personen. De taken binnen de Begeleidingscommissie worden door de leden onderling verdeeld.
4. De Begeleidingscommissie zal ten minste een keer per maand bijeenkomen. Op schriftelijk verzoek van Albron dan wel een Werknemer kan de Begeleidingscommissie ook buiten de vaste maandelijkse bijeenkomsten, bijeenkomen.
5. De Begeleidingscommissie legt schriftelijk alle relevante gegevens vast. De Begeleidingscommissie houdt aantekening van haar besluiten, welke aantekeningen toegankelijk zijn voor de directie, de Ondernemingsraad en Vakverenigingen.
6. De beslissingen van de Begeleidingscommissie zullen binnen een week na het nemen van de beslissing schriftelijk aan de betrokkene(n) worden meegedeeld.
7. De Begeleidingscommissie kan zelfstandig overleg voeren met de directie en leidinggevenden.
8. De directie zal zorgdragen voor het verstrekken van alle voor de uitoefening van de taak van toepassing zijnde informatie.



Artikel 4: verschoning

1. Een lid van de commissie neemt geen plaats in de commissie, indien de commissie een verzoek behandelt waarbij dit lid op enigerlei wijze persoonlijk of zakelijk betrokken is of is geweest of waarbij dit lid een persoonlijk of zakelijk belang heeft.
2. Ieder lid heeft te allen tijde het recht zich bij ieder lid heeft te allen tijde het recht zich bij de behandeling van een verzoek te verschonen vanwege een omstandigheid als bedoeld in het eerste lid.
3. Ingeval van verschoning van een commissielid wordt deze vervangen door een ander commissielid dat op dezelfde wijze is benoemd als het lid dat zich heeft verschoond.
4. Indien op het moment van verschoning het verzoek reeds in behandeling is genomen, wordt de behandeling hiervan direct geschorst totdat een vervangend lid is aangewezen. De partijen worden in dat geval schriftelijk op de hoogte gesteld van de schorsing en de aanwijzing van een vervanger. De vervanging dient plaats te vinden binnen veertien dagen.

Artikel 5: wraking

1. De voorzitter kan worden gewraakt indien gerechtvaardigde twijfel bestaat over zijn onafhankelijk of onpartijdigheid.
2. De andere leden kunnen worden gewraakt indien gerechtvaardigde twijfel bestaat over de onpartijdigheid van het lid of over het functioneren zonder last of ruggenspraak.
3. De wrakende partij brengt het wrakingsverzoek, onder opgave van redenen, onverwijld ter kennis van de commissie.
4. Als gevolg van het wrakingsverzoek wordt de behandeling van de zaak geschorst. De andere twee leden van de commissie beslissen, na het horen van het gewraakte lid, zo spoedig mogelijk of het wrakingsverzoek wordt gehonoreerd. Bij staking van de stemmen wordt het wrakingsverzoek gehonoreerd.
5. De beslissing op een wrakingsverzoek wordt zo spoedig mogelijk genomen en voorzien van een motivering aan beide procespartijen en het commissielid wiens wraking is verzocht, medegedeeld. De beslissing wordt eerst mondeling medegedeeld aan het gewraakte lid en partijen en vervolgens schriftelijk bevestigd.
6. Een volgend wrakingsverzoek met betrekking tot hetzelfde commissielid wordt niet in behandeling genomen, tenzij feiten of omstandigheden worden voorgedragen die pas na het eerdere wrakingsverzoek aan de wraken de partij bekend zijn geworden.

Artikel 6: secretariaat

1. De cao-partijen stellen een secretariaat in dat de commissie ondersteunt. De kosten van het secretariaat worden, tenzij anders is vastgesteld in de cao betaald door de werkgever.
2. De cao-partijen benoemen gezamenlijk een of meerdere personen als secretaris. Zij besluiten eveneens waar het secretariaat van de commissie is gevestigd.
3. Een secretaris is geen lid van de commissie en heeft geen stem in de besluitvorming van de commissie.
4. De commissie bepaalt de taak en werkwijze van het secretariaat.

Artikel 7: vergoedingsregeling en kostenverdeling

1. Aan de leden van de commissie wordt voor het bijwonen van een zitting van de commissie een vergoeding toegekend zoals door cao-partijen overeengekomen.
2. De kosten van de commissie komen ten laste van de werkgever die het verzoek heeft ingediend, tenzij anders is vastgesteld door cao-partijen.
3. De procespartijen betalen zelf de kosten van hun eventuele gemachtigden en deskundigen. Als de commissie een deskundige aanwijst, komen de kosten hiervan voor rekening van de werkgever die het verzoek heeft ingediend.



Artikel 8: geheimhouding

1. De commissieleden die betrokken zijn bij de behandeling van een verzoek zijn verplicht tot geheimhouding van alle gegevens waarvan zij in hun hoedanigheid als commissielid kennisnemen.
2. Het verspreiden van de persoonsgegevens buiten de commissie is uitsluitend met toestemming van partijen toegestaan.
3. Een dossier ter zake een verzoek blijft in het bezit van de secretaris en wordt gedurende vijf jaar na de uitspraak van de commissie bewaard en daarna vernietigd.

Artikel 9: indiening van het verzoek

1. Het verzoek wordt gedaan door indiening van een verzoekschrift, inclusief eventuele bijlagen, bij het secretariaat van de commissie. De werkgever geeft daarbij tevens zijn verhinderdata voor de daaropvolgende tien weken op met het oog op een eventuele mondelinge behandeling van het verzoek.
2. Het verzoekschrift bevat in elk geval de volgende gegevens:
 - a) De naam en het adres van de werkgever;
 - b) Naam en adresgegevens van de werknemer op wie het verzoek betrekking heeft;
 - c) De dagtekening;
 - d) Een omschrijving van de bedrijfseconomische reden voor het verzoek;
 - e) Een toelichting waarom de werknemer in aanmerking komt voor ontslag op grond van de toepasselijke regels.
3. De commissie bevestigt de werkgever zo spoedig mogelijk de ontvangst van het verzoek, waarbij tevens wordt medegedeeld welke commissieleden het verzoek zullen behandelen.
4. Indien de verstrekte gegevens en bescheiden onvoldoende zijn voor de beoordeling van het verzoek geeft de commissie de werkgever de gelegenheid het verzoek aan te vullen binnen acht dagen na dagtekening van de mededeling hiervan. Deze termijn kan door de commissie worden verlengd indien bijzondere omstandigheden dit noodzakelijk maken.

Artikel 10: verweer, een eventuele zitting en het verder verloop procedure

1. Na ontvangst van een volledig verzoek doet de commissie de werknemer hiervan mededeling, onder vermelding van de ontvangstdatum van het verzoek en een afschrift van het verzoek, inclusief eventuele bijlagen. Daarbij informeert de commissie de werknemer tevens welke commissieleden het verzoek zullen behandelen.
2. De werknemer wordt door de commissie in de gelegenheid gesteld om binnen veertien dagen na dagtekening van de mededeling schriftelijk verweer te voeren. In het verzoekschrift vermeldt de werknemer zijn verhinderdata voor de daaropvolgende acht weken met het oog op een eventuele mondelinge behandeling van het verzoek.
3. De commissie informeert partijen schriftelijk binnen acht dagen na ontvangst van het verweer dan wel het verlopen van de termijn voor indiening van het verweer over het verdere verloop van de procedure. De commissie kan partijen verzoeken binnen een door de commissie te bepalen termijn aanvullende gegevens of bescheiden te verstrekken of hen de gelegenheid geven schriftelijk op elkaars standpunten te reageren. De commissie kan, al dan niet in aanvulling hierop, ook een mondelinge behandeling van het verzoek gelasten.
4. Een mondelinge behandeling vindt in ieder geval plaats indien beide partijen hierom verzoeken.
5. De oproeping voor de mondelinge behandeling wordt ten minste acht dagen voor de zitting verstuurd door het secretariaat, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de door partijen opgegeven verhinderdata.
6. Tijdens de zitting krijgen werkgever en werknemer de gelegenheid hun standpunten toe te lichten en nader te reageren op elkaars standpunten. De commissie bepaalt de zittingsorde.
7. De zitting is besloten. Partijen kunnen zich laten bijstaan door hun gemachtigde. De commissie kan ook, op verzoek van één van de partijen of beide partijen, getuigen en deskundigen op de zitting horen. Een dergelijke verzoek moet minstens acht dagen voor de zitting worden gedaan onder gelijktijdige verzending hiervan aan de wederpartij. Indien deze zich tegen het verzoek wenst te verzetten, dient hij binnen vier dagen hierop te reageren.

Vervolg van "Artikel 10" op pagina 21



8. Een partij die zonder gegronde reden aan de oproeping geen gevolg heeft gegeven, kan zich niet later op zijn afwezigheid beroepen om alsnog een mondelinge toelichting te kunnen geven. Of sprake is van een gegronde reden wordt vastgesteld door de commissie. De commissie mag uit het niet verschijnen van een partij de conclusies trekken die de commissie geraden acht.
9. De commissie kan bepalen dat na de zitting nog een schriftelijke ronde noodzakelijk is of de werkgever of werknemer in de gelegenheid stellen een nadere standpuntbepaling te sturen. Indien een partij een nadere gelegenheid krijgt stukken in te brengen, krijgt de wederpartij telkens gelegenheid binnen acht dagen op die stukken te reageren.
10. De in dit artikel gestelde termijnen kunnen ambtshalve door de commissie of op verzoek van één partij of beide partijen gezamenlijk worden verlengd indien naar het oordeel van de commissie bijzondere omstandigheden dit noodzakelijk maken. Een eerste gezamenlijk verzoek tot uitstel wordt altijd gehonoreerd.

Artikel 11: beslissing op het verzoek

1. De commissie beslist uiterlijk veertien dagen na ontvangst van het verweerschrift dan wel uiterlijk veertien dagen na de zitting of laatste schriftelijke ronde over het verzoek.
2. De commissie is alleen bevoegd op een verzoek te beslissen indien zij bij de beraadslaging voltallig betrokken is.
3. De beraadslaging van de commissie is niet openbaar en mededelingen die zijn gedaan tijdens de beraadslaging zijn geheim. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen.
4. *De commissie betreft in haar oordeel in ieder geval:*
 - a) het gestelde in of krachtens artikel 7:671a BW;
 - b) de Ontslagregeling met uitzondering van § 4; en
 - c) de door cao-partijen gestelde ontslagcriteria.
5. *De beslissing van de commissie kan inhouden:*
 - a) Een uitspraak dat de commissie onbevoegd is of dat het verzoek niet ontvankelijk is;
 - b) Een uitspraak dat toestemming wordt gegeven aan de werkgever om de arbeidsovereenkomst van de werknemer op te zeggen;
 - c) Een uitspraak dat de toestemming aan de werkgever wordt onthouden om de arbeidsovereenkomst van de werknemer op te zeggen.
6. Indien uit een verzoek of tijdens de behandeling daarvan blijkt dat een opzegverbod als bedoeld in artikel 7:670, lid 1 tot en met 4, en lid 10 BW, of een met deze opzegverboden naar aard en strekking vergelijkbaar opzegverbod in een ander wettelijk voorschrift geldt, geeft de commissie geen toestemming tenzij redelijkerwijs verwacht mag worden dat het opzegverbod niet meer geldt binnen vier weken na de dag waarop de commissie beslist op het verzoek.
7. De beslissing op het verzoek wordt gelijktijdig schriftelijk uitgebracht aan de werkgever en de werknemer onder vermelding van de datum waarop het volledige verzoek is ontvangen.
8. *De beslissing bevat een motivering, waarin in elk geval wordt vastgelegd:*
 - a) wat de relevante feiten zijn,
 - b) wat de kern van het verzoek is,
 - c) wat de kern van het verweer is,
 - d) of eventuele ontvankelijkheidsverweren slagen of falen,
 - e) wat de inhoudelijke beoordeling door de commissie is,
 - f) of sprake is van opzegverbod of een andere omstandigheid die in de weg staat aan de verzochte toestemming en
 - g) welke beslissing is genomen.
9. Een door de commissie verleende toestemming voor opzegging is geldig gedurende vier weken na de dagtekening van de beslissing op het verzoek.
10. De in het eerste lid van dit artikel gestelde termijn kan worden verlengd indien bijzondere omstandigheden dit naar het oordeel van de commissie noodzakelijk maken. Partijen ontvangen daarvan bericht.

Artikel 12: intrekking verzoek

De werkgever die een verzoek heeft ingediend kan dit verzoek schriftelijk, of ter zitting mondeling, intrekken. Deze intrekking wordt door de commissie schriftelijk aan partijen bevestigd.

Artikel 13: vertaling en samenvatting van verstrekte gegevens

Indien in de procedure door partijen verstrekte gegevens of bescheiden in een vreemde taal zijn gesteld en een vertaling daarvan voor de beoordeling van die gegevens noodzakelijk is, kan de commissie besluiten deze gegevens of bescheiden niet bij de beoordeling van het verzoek te betrekken, mits de partij die deze gegevens of bescheiden heeft ingebracht de gelegenheid heeft gehad deze binnen een door de commissie te bepalen termijn met een vertaling aan te vullen.

Artikel 14: invulling werkwijze

1. De procedure verloopt in beginsel digitaal. Alle correspondentie verloopt via een door de commissie vastgestelde digitale procedure.
2. De commissie stelt een digitaal formulier beschikbaar dat de werkgever kan gebruiken bij het indienen van een verzoek. De commissie stelt tevens een digitaal formulier beschikbaar dat de werknemer kan gebruiken als verweer.
3. De commissie stelt een partij op diens verzoek in de gelegenheid schriftelijke stukken in te dienen. De commissie stelt in een dergelijk geval vast welk (post)adres moet worden gebruikt.

Artikel 15: ontslagbescherming commissieleden

Commissieleden die een arbeidsovereenkomst hebben met een werkgever of een werknemersvereniging, die gebonden is aan de cao, genieten dezelfde ontslagbescherming als de werknemers die worden genoemd in artikel 7:670 lid 10 BW.

Artikel 16: rapportage commissie

1. De cao partijen bevorderen de publicatie van geanonimiseerde uitspraken van de commissie, tezamen met een samenvatting.
2. Eenmaal per jaar stelt de commissie een jaarverslag op omtrent de door haar behandelde verzoeken op grond van 7:671a BW. Hierin vermeldt de commissie in elk geval (i) hoeveel verzoeken zijn ingediend, (ii) hoeveel verzoeken tot toestemming zijn toegewezen, (iii) wat de gemiddelde doorlooptijd is van een verzoek. Het jaarverslag wordt gestuurd naar de cao partijen.



Voorbeeld berekening (overgang Catering naar Horeca)

Overgang datum		1 januari 2021
Personele gegevens		
Naam medewerker	Maatman	
Geboortedatum	01-02-1969	
Leeftijd bij overname	51,0	
Datum in dienst	01-01-08	
Aantal jaar in dienst (functie jaren)	13,0	
CAO salaris berekening	Bedrijfscatering	Horeca
Arbeidsduur algemeen (per week)	40	38
Arbeidsduur algemeen (per dag)	8	7,6
Arbeidsduur per week medewerker	25	25
Aantal uren per jaar medewerker	1300	1300
Percentage deeltijd	62,50%	65,79%
Uurloon	€ 12,64	€ 12,64
Maandsalaris fulltime	€ 2.191,37	€ 2.081,80
Maandsalaris naar rato	€ 1.369,61	€ 1.369,61
Maandsalaris naar rato incl vak geld	€ 1.479,17	€ 1.479,17
Vakantiedagen FT algemeen	25	25
Vakantiedagen FT naar rato	15,6	16,4
Totaal ATV naar rato	8,13	0,0
Vakantietoelage	€ 1.314,82	€ 1.314,82
Persoonlijk budget		
13 ^e maand of andere uitkering	€ 0,00	€ 0,00
Vaste winstuitkering	€ 0,00	€ 0,00
AVG	€ 0,00	€ 0,00
Gekapitaliseerd uurloon		
Uurloon	€ 12,64	€ 12,64
ATV als uurloon	€ 0,63	€ 0,00
Vakantiedagen als uurloon	€ 1,22	€ 1,22
Vakantietoelage als uurloon	€ 1,01	€ 1,01
Persoonlijk budget als uurloon	€ 0,00	€ 0,00
13 ^e maand of andere uitkering	€ 0,00	€ 0,00
Vaste winstuitkering	€ 0,00	€ 0,00
Vaste vergoedingen als uurloon	€ 0,00	€ 0,00
Gekapitaliseerd uurloon	€ 15,50	€ 14,87
Jaar		€ 821,60
Maand		€ 68,47

Handwritten signature/initials

Voorbeeld overgang Catering naar Horeca

CAO vergelijking catering vs horeca		
Arbeidsvoorwaarden	Catering CAO	Horeca CAO
Arbeidsduur algemeen (per week)	40	38
Arbeidsduur algemeen (per dag)	8	7,6
Vakantiedagen FT jonger dan 18	28	25
Vakantiedagen FT 18 jaar en ouder	25	25
ATV geboren voor 1 januari 1961 (Catering CAO)		
ATV dagen 19 t/m 44 jaar	13	NVT
ATV dagen 45 t/m 54 jaar	13	NVT
ATV dagen 55 jaar	17,5	NVT
ATV dagen 56 jaar	19	NVT
ATV dagen 57 jaar	20,5	NVT
ATV dagen 58 jaar	22	NVT
ATV dagen 59 tot 65 jaar	23,5	NVT
ATV geboren na 1 januari 1961 (Catering CAO)		
ATV dagen 19 t/m 44 jaar	13	NVT
ATV dagen 45 t/m 56 jaar	13	NVT
ATV dagen 57 jaar	17,5	NVT
ATV dagen 58 jaar	19	NVT
ATV dagen 59 jaar	20,5	NVT
ATV dagen 60 jaar	22	NVT
ATV dagen 61 t/m 66 jaar	23,5	NVT
Vakantietoelage percentage	8 %	8 %
persoonlijk budget	NVT	NVT
13e maand of andere uitkering	NVT	NVT
Vaste winstuitkering	NVT	NVT
Vaste vergoedingen	NVT	NVT
Jubileum uitkering 12,5 jaar	1/4 maandsalaris	1/4 maandsalaris
Jubileum uitkering 25 jaar	1 maandsalaris	1 maandsalaris
Jubileum uitkering 40 jaar	2x maandsalaris	2x maandsalaris
Verwachte salaris stijging		
Reiskostenvergoeding		

Berekening vergoeding

Datum berekening:	18-08-20
-------------------	----------

Persoonsgegevens	
Naam	Maatman
Geboortedatum	01-02-69

Vergoeding	
140%:	€448,62

Contractgegevens	
Cao/ Arbeidsvoorwaarderegeling:	Contractcatering
Contracturen per week:	40

Datumgegevens	
Datum indienst (oorspronkelijk):	01-01-08

Datum uitdienst (vanaf 2020):	01-01-21
-------------------------------	----------

Salarisgegevens	
Salaris per:	maand (fulltime)
Salaris (bedrag):	€68,47
AVG per:	
AVG (bedrag):	
Vrij component 1 (ft per maand):	
Vrij component 2 (ft per maand):	
Salaris per maand (fulltime):	€68,47
Salaris per maand (parttime):	€68,47
Inclusief vakantietoeslag (8%):	€73,95

Gedeeltelijk ontslag	
Gedeeltelijk ontslag?:	Nee

[Handwritten signature]

