



**Sociaal Plan
Einde vers-operatie
Distributiecentrum Deventer**

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
2. Definities	5
3. Algemeen	7
3.1. Werkingsduur/looptijd	7
3.2. Werkingssfeer	7
3.3. Wijziging	7
3.4. Informatieverstrekking	7
3.5. Fiscale afwikkeling	8
3.6. Hardheidsclausule	8
4. Vaststellen boventalligheid en aanzegging	8
5. Interne herplaatsing / begeleiding van werk naar werk.....	8
5.1 Interne herplaatsing	8
5.2 Aanbod Uitwisselbare of Passende functie	9
5.3 Acceptatie of afwijzing aanbod.....	9
5.4 Salaris	9
5.5 Functie gebonden arbeidsvoorwaarden	10
5.6 Her-, om- of bijscholing	10
5.7 Interne werkervaringsplaatsen/stage.....	10
5.8 Vergoeding reiskosten woon-werkverkeer	10
5.9 Verhuiskostenvergoeding	11
6. Externe herplaatsing	12
6.1 Budget voor outplacement/scholing.....	13
7. Beëindiging arbeidsovereenkomst.....	13
7.1 Procedure	13
7.2 Beëindigingsregeling	14
7.3 Boventallige medewerkers die voorheen in Haaksbergen gewerkt hebben	14
7.4 Transitievergoeding en loonbegrip.....	14
7.5 Jubileum-uitkering	14
7.6 Fictieve opzegtermijn	15
7.7 Hulpkrachten en medewerkers met contract bepaalde tijd: groepsbijeenkomst en vergoeding	15
8. Overige bepalingen	15
8.1. Sollicitatiefaciliteiten.....	15
8.2. Sollicitatieverlof	15
8.3 Vrijstelling van werkzaamheden.....	16
8.4 Vroegtijdig vertrek	16
8.5 Pensioen en andere collectieve regelingen.....	16
8.6 Kosten juridische en/of fiscale bijstand en/of financieel advies.....	16
8.7 Bedrijfseigendommen	16
8.8 Kwijtschelding terugbetalingsverplichtingen.....	17
8.9 Non concurrentiebeding	17
8.10 Referenties.....	17
8.11 Getuigschrift.....	17
8.12 Eindafrekening.....	17
9. Begeleidingscommissie	17
9.1 Doelstelling en samenstelling.....	17

9.2 Werkwijze en advies.....	17
9.3. Geheimhouding	18
9.4. Deskundigheid.....	18
9.5. Kosten.....	18

De ondergetekenden,

1. PLUS Retail B.V. en PLUS Servicekantoor B.V., gevestigd te Utrecht, hierna te noemen: "PLUS"
2. Coop Groothandel B.V. en Coop Supermarkten B.V., gevestigd te Utrecht, hierna te noemen "Coop"

1.en 2. hierna gezamenlijk ook te noemen: "Werkgever"

en

3. CNV, Federatie Nederlandse Vakbeweging (FNV) en De Unie, hierna te noemen "de Vakorganisaties"

verklaren hierbij samen het navolgende Sociaal Plan te hebben gesloten.

1. Inleiding

Werkgever heeft intensieve jaren achter de rug, waarin onder meer de integratie van de bedrijven PLUS en Coop vorm heeft gekregen en een gemechaniseerd centraal distributiecentrum in Oss in gebruik genomen is. Nu is het tijd om te werken aan verdere versterking van de organisatie en meer in het bijzonder van het logistieke netwerk, om zo klaar te zijn voor de toekomst.

Werkgever zal vanaf medio 2025 het logistieke netwerk verder optimaliseren. In dit kader wordt de vers-operatie uitbesteed aan de externe dienstverlener Hollander Barendrecht. De vers werkzaamheden in DC Deventer worden daarmee gestaakt. Deze wijziging heeft gevolgen voor Medewerkers en werkgelegenheid. Met dit sociaal plan wordt beoogd de sociale en financiële gevolgen van deze organisatiewijziging te verzachten.

Belangrijke kernwaarde van dit sociaal plan is "inspanningen gericht op van werk naar werk": werkgever spant zich in voor behoud van werkgelegenheid. Dit betekent bijvoorbeeld dat Werkgever zich inspant om medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd intern in een uitwisselbare of passende functie te herplaatsen. Onder 'intern' wordt verstaan: het servicekantoor, de eigen filialen van Werkgever en de eigen distributiecentra. Wanneer interne herplaatsing in een van de organisatie onderdelen niet mogelijk is, wordt door middel van externe herplaatsing buiten de organisatie gezocht naar een functie. Wanneer herplaatsing niet mogelijk is, biedt het sociaal plan een aantal voorzieningen om de gevolgen voor de Medewerker te verzachten. Voor die groepen van medewerkers die gelet op hun leeftijd of lengte van het dienstverband mogelijk lastiger een nieuwe dienstbetrekking elders kunnen vinden, zijn aanvullende voorzieningen opgenomen.

In dit sociaal plan worden de voornaamwoorden 'hij' en 'hem' gebruikt, maar waar van toepassing, worden hiermee ook 'zij', 'haar', 'hen' en 'hun' bedoeld.

2. Definities

Aanzegging	Schriftelijke bevestiging aan de Medewerker dat de Medewerker boventallig is en de mededeling van de individuele gevolgen van boventalligheid.
Begeleidingscommissie:	Een onafhankelijke commissie die toeziet op de correcte uitvoering van dit Sociaal Plan. Een Medewerker die vindt dat het Sociaal Plan niet correct wordt toegepast, kan zich wenden tot de Begeleidingscommissie.
Boventallige medewerker:	De Medewerker van wie de arbeidsplaats komt te vervallen. De status komt te vervallen als de Medewerker een aanbod heeft geaccepteerd voor herplaatsing in een Passende of andere functie.
Filiaal:	Een supermarkt die is ingeschreven bij het Handelsregister van de Kamer van Koophandel als 'vestiging' van Werkgever.
Functieschaal:	De schaal die hoort bij de functie die wordt uitgeoefend.
Herplaatsingsproces	Traject waarin Werkgever en Medewerker wensen en passende mogelijkheden onderzoeken en inventariseren met als doel de Medewerker te herplaatsen indien mogelijk.
Hulpkracht:	De persoon die werkzaamheden verricht bij Werkgever in het eigen distributiecentrum én die conform CAO Foodretail en Groothandel in Levensmiddelen in werkvenster III is ingedeeld met een overeengekomen wekelijkse arbeidsduur van 18 uur of minder, die zijn arbeid in beginsel verricht binnen het in Regeling III genoemde ochtend- of avondwerkvenster, of persoon waarbij in de arbeidsovereenkomst is benoemd dat hij werkzaam is als "hulpkracht".
Medewerker:	Iedere persoon die op grond van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd arbeid verricht in dienst van de Werkgever op een distributiecentrum, niet zijnde een Hulpkracht;
Outplacementtraject:	Een traject waarin onder begeleiding van een extern outplacementbureau zal worden bekeken of een Medewerker kan worden herplaatst buiten de organisatie van Werkgever.
Passende functie:	Van een Passende functie is sprake wanneer deze aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de Medewerker. Of sprake is van een Passende functie wordt beoordeeld aan de hand van de Ontslagregeling en Uitvoeringsregels van het UWV. Aangezien Werkgever een coöperatie is van zelfstandige ondernemers wordt voor de Medewerkers gezocht naar een Passende functie op het servicekantoor, in de filialen en in de distributiecentra. Aspecten die bij de bepaling of de Medewerker gehouden is een Passende functie te accepteren, in acht worden genomen, zijn: a) De aard van het werk moet zoveel mogelijk aansluiten bij de opleiding en ervaring van Medewerker. b) Aan de functie-eisen moet kunnen worden voldaan; eventueel binnen 26 weken ingeval van om- of bijscholing. Deze 26 weken is het uitgangspunt;

de Begeleidingscommissie kan hiervan afwijken.

- c) Het inkomensniveau van de functie dient zoveel mogelijk overeen te stemmen met dat van de oude functie (max. 1 schaal lager of een hogere schaal).
- d) Nagenoeg gelijke arbeidsduur.
- e) Daar waar mogelijk wordt rekening gehouden met eventuele bijzondere privéomstandigheden.
- f) Ten aanzien van (passende) Reistijd wordt uitgegaan van de norm van maximaal 1 uur reistijd per enkele reis woon-werkverkeer, berekend met de snelste route op grond van de ANWB-routeplanner, dan wel met het openbaar vervoer.

Periode: 4 weken.

Periodesalaris: Het bruto salaris dat per periode wordt betaald, exclusief eventuele (vaste) toeslagen, vakantietoeslag of bonus.

Persoonlijke toeslag: De toeslag die betaald wordt als zijnde het verschil tussen het maximale schaalbedrag en het feitelijk salaris dat boven het maximum van de geldende schaal wordt betaald.

Reistijd: Bij de vaststelling van (extra) reistijdcompensatie en bij de vaststelling van de woon-werk reistijd wordt gebruik gemaakt van de ANWB-routeplanner zonder files, dan wel van de openbaar vervoerplanner 9292.nl, met dien verstande dat wordt uitgegaan van de snelste route en snelste middel van vervoer van postcode van het huisadres naar postcode van het nieuwe werkadres (woon- werkverkeer enkele reis).

Uitwisselbare functie: Functies die vergelijkbaar zijn voor zover het betreft de inhoud van de functie, de voor de functie vereiste kennis, vaardigheden en competenties, en de tijdelijke of structurele aard van de functie en waarvan het niveau van de functie en de bij de functie behorende beloning gelijkwaardig zijn.

Werkgever: PLUS Retail B.V., PLUS Servicekantoor B.V., Coop Supermarkten B.V. en/of Coop Groothandel B.V.

3. Algemeen

3.1. Werkingsduur/looptijd

Dit Sociaal Plan geldt vanaf de datum van ondertekening tot en met 31 mei 2026. Zij vervalt zonder voorafgaande opzegging per de laatstgenoemde datum en werkt niet na. Rechten en verplichtingen van de individuele Medewerker op wie dit Sociaal Plan al van toepassing was verklaard, blijven ook na afloop van de werkingsduur van kracht.

3.2. Werkingssfeer

1. Dit Sociaal Plan is van toepassing op de Medewerker met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bij Werkgever en die werkzaam is op een distributiecentrum in Deventer van Werkgever en van wie de arbeidsplaats komt te vervallen of wordt verplaatst als direct gevolg van de optimalisatie van het logistieke netwerk.
2. Het Sociaal Plan is niet van toepassing:
 - op personen die werkzaam zijn als uitzendkracht of gedetacheerde;
 - op Medewerkers van wie de arbeidsovereenkomst beëindigd wordt vanwege een andere reden dan de wijziging in het logistieke netwerk (bijvoorbeeld vanwege disfunctioneren, verstoorde arbeidsverhoudingen, wanprestatie, dringende reden(en) voor ontslag op staande voet, (langdurige) arbeidsongeschiktheid, het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd etc.);
 - op Medewerkers die zelf het dienstverband beëindigen zonder dat er al sprake is van boventallig verklaring door de directie van Werkgever.
3. Voor Hulpkrachten en medewerkers met een contract voor bepaalde tijd zijn alleen de artikelen 3.6, 5.8, 5.9, 7.7, 8.2, 8.10, 8.11 en 9 van dit Sociaal Plan van toepassing.

3.3. Wijziging

Als tijdens de werkingsduur van dit Sociaal Plan wijzigingen en/of onvoorziene omstandigheden plaatsvinden, bijvoorbeeld relevante wijzigingen in wet- en regelgeving die effect hebben op de uitvoering van dit Sociaal Plan, zullen partijen tijdig in overleg treden over wijziging van dit Sociaal Plan en het treffen van een voor alle partijen aanvaardbare oplossing.

3.4. Informatieverstrekking

Van Werkgever aan de Vakorganisaties en de Ondernemingsraad (hierna: "OR"):

1. De Vakorganisaties en de OR worden periodiek geïnformeerd over de voortgang van de wijziging van het logistieke netwerk.
2. De Vakorganisaties worden periodiek geïnformeerd over de voortgang van de toepassing van dit Sociaal Plan. Ook de OR wordt periodiek geïnformeerd.

Van Medewerker aan Werkgever:

1. De Medewerker op wie dit Sociaal Plan van toepassing is, is verplicht om Werkgever alle relevante informatie die voor een juiste toepassing van dit Sociaal Plan noodzakelijk is, tijdig en naar waarheid te verstrekken.
2. Het niet verstrekken van inlichtingen, het geven van onjuiste of onvolledige inlichtingen of het niet doorgeven van belangrijke wijzigingen tijdens de looptijd 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. Het bovenstaande is eveneens van toepassing indien de Medewerker niet of in onvoldoende mate voldoet aan de verplichtingen om medewerking te verlenen aan de herplaatsingsinspanningen, respectievelijk het actief zoeken naar ander werk of het niet voldoen aan de verhuisverplichting, een en ander ter beoordeling door de afdeling HR.

3.5. Fiscale afwikkeling

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

3.6. Hardheidsclausule

Als toepassing van dit Sociaal Plan in een individueel geval leidt tot een onbillijke situatie, zal Werkgever van dit Sociaal Plan afwijken ten gunste van de Medewerker. Aan een dergelijke afwijking kunnen anderen dan de betreffende Medewerker geen rechten ontleen. Een beroep op de hardheidsclausule kan naast Medewerkers ook worden gedaan door Hulpkrachten en medewerkers met een contract voor bepaalde tijd.

De Medewerker die de toepassing van dit Sociaal Plan onredelijk of onbillijk acht, kan een verzoek tot toepassing van de hardheidsclausule indienen bij de HR directeur van Werkgever. Als Werkgever en de Medewerker het niet eens worden of er sprake is van een onbillijke situatie, kan de Medewerker een verzoek indienen bij de Begeleidingscommissie.

Mocht de Medewerker zijn persoonlijke situatie vertrouwelijk willen houden, dan heeft hij de mogelijkheid om zijn verzoek via een vertrouwenspersoon in te dienen. De vertrouwenspersoon zal het verzoek dan geanonimiseerd indienen bij de HR directeur of de Begeleidingscommissie.

4. Vaststellen boventalligheid en aanzegging

Werkgever brengt de Medewerker zo spoedig mogelijk op de hoogte van veranderingen in de organisatie en/of baanverlies als gevolg van de optimalisatie van het logistieke netwerk. De directie van de Werkgever zal de Medewerker van wie de functie op het distributiecentrum in Deventer vervalt zo spoedig mogelijk schriftelijk bevestigen:

- dat hij boventallig wordt verklaard en per welke datum;
- welke werkzaamheden de Medewerker vanaf het moment van boventallig verklaring gaat verrichten, waarbij geldt dat dit of de werkzaamheden zijn die de Medewerker voor het moment van boventalligheid verrichtte dan wel werkzaamheden welke passend zijn voor de boventallig verklaarde Medewerker;
- dat als gevolg van het bovenstaande dit Sociaal Plan op de Medewerker van toepassing is.

Bij het vaststellen van boventalligheid en bij het aanbieden van een andere passende functie zullen de wettelijke regels daaromtrent zoals deze luiden op het moment van boventallig verklaring worden gevolgd.

5. Interne herplaatsing / begeleiding van werk naar werk

5.1 Interne herplaatsing

Werkgever streeft er primair naar de Boventallige medewerker van werk naar werk te begeleiden. Werkgever zal zich allereerst inspannen om de Boventallige medewerker intern te herplaatsen op een Uitwisselbare of Passende functie binnen de eigen distributiecentra, het servicekantoor of de eigen filialen van Werkgever.

De Boventallige medewerker heeft voorrang op vacatures. Indien er meer Boventallige medewerkers zijn die in aanmerking komen voor dezelfde functie(s) en er niet op basis van de Uitvoeringsregels omgekeerd hoeft te worden afgespiegeld, zal een sollicitatieprocedure plaatsvinden.

5.2 Aanbod Uitwisselbare of Passende functie

Een aanbod voor een Uitwisselbare of Passende functie (zie Hoofdstuk 2 Definities wat hieronder verstaan wordt) aan de Boventallige medewerker die intern herplaatst kan worden, wordt schriftelijk gedaan. Werkgever verstrekt hierbij (schriftelijke) informatie over:

1. de functie (functiebeschrijving);
2. de standplaats en werkplek;
3. de plaats in de organisatie;
4. het functieniveau en de beloning (inclusief secundaire arbeidsvoorwaarden);
5. eventuele noodzaak tot her-, om- of bijscholing;
6. eventuele reiskostenvergoeding;
7. eventuele verhuiskostenvergoeding.

Heeft de Boventallige medewerker de ambitie om een andere functie te vervullen dan de functie die hij aangeboden heeft gekregen, kan hij dit aangeven bij Werkgever.

5.3 Acceptatie of afwijzing aanbod

Indien een passende functie met een enkele reistijd van 1 uur of minder beschikbaar is

Biedt Werkgever de Boventallige medewerker een functie met een enkele Reistijd woon-werk van 1 uur of minder naar de nieuwe standplaats, dan kan de Boventallige medewerker dit aanbod alleen afwijzen indien hij van mening is dat de functie niet passend is of in geval van zwaarwegende redenen. Binnen twee weken na dagtekening van het aanbod stuurt de Boventallige medewerker een schriftelijk onderbouwing hiervan aan HR directeur. Indien er geen overeenstemming wordt bereikt, kan de Boventallige medewerker zich vervolgens binnen een week wenden tot de Begeleidingscommissie (zie hoofdstuk 9). Indien de Begeleidingscommissie van oordeel is dat de weigering onterecht is, krijgt de Boventallige medewerker nog gedurende zeven dagen de mogelijkheid de functie alsnog te accepteren.

Blijft de Boventallige medewerker de aangeboden Passende functie weigeren, dan wordt overgegaan tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst en wordt de Boventallige medewerker uitgesloten van de voorzieningen van dit plan. Het is van belang dat de Boventallige Medewerker zich bewust is van het risico dat het UWV een eventuele aanvraag Werkloosheidsuitkering kan weigeren, als door de Medewerker een Passende functie wordt geweigerd. In dat geval kan de Medewerker verwijtbaar werkloos worden bevonden door het UWV en zal het UWV mogelijk geen (volledige) Werkloosheidsuitkering toekennen.

Als de Begeleidingscommissie van oordeel is dat de (Boventallige) Medewerker de functie terecht heeft geweigerd, zal bij een nieuw aanbod voor een Passende functie met de weigeringsgronden rekening gehouden worden.

Indien een passende functie met een enkele reistijd van meer dan 1 uur beschikbaar is

Biedt Werkgever de Boventallige medewerker een functie met een enkele Reistijd woon-werk van meer dan 1 uur naar de nieuwe standplaats, heeft de Boventallige medewerker een keuze:

- Kiest de Boventallige medewerker ervoor om niet herplaatst te worden, dan behoudt hij zijn aanspraken op het Sociaal Plan.
- Maakt de Boventallige medewerker geen keuze, dan gaat Werkgever er vanuit dat deze niet herplaatst wordt. De Boventallige medewerker behoudt zijn aanspraken op het Sociaal Plan.
- De Boventallige medewerker die ervoor kiest om wel herplaatst te worden, heeft gedurende twee jaar aanspraak op de reiskosten- en reistijdvoorziening als genoemd in artikel 5.8. Na afloop van deze twee jaar vervalt de voorziening. De Boventallige medewerker kan er ook voor kiezen om gebruik maken van de verhuisregeling (zie artikel 5.9).

5.4 Salaris

Als de Boventallige medewerker wordt herplaatst in een functie met een lagere functieschaal, wordt de Boventallige medewerker ingedeeld in deze lagere functieschaal die hoort bij de nieuwe functie. Indien het huidige salaris hoger ligt dan het maximum van de nieuwe, lagere, functieschaal dan wordt het salaris van

de Boventallige medewerker verlaagd tot het maximum van deze nieuwe schaal. Ruimte voor salarisverhogingen naar aanleiding van de jaarlijkse beoordeling is er dan niet meer, maar eventuele collectieve CAO-verhogingen worden gewoon toegepast. Het verschil tussen het oude en nieuwe salaris wordt omgezet in een Persoonlijke Toeslag (PT). Deze PT is pensioen dragend, er wordt vakantietoeslag en onregelmatigheidstoeslag over betaald en de toeslag telt in voorkomende gevallen ook mee voor berekening van ziektegeld, bonus e.d. Deze PT blijft nominaal gelijk.

Een cijfervoorbeeld ter verduidelijking: het bruto periodesalaris in de oude functie bedraagt € 2.000,=. De Boventallige medewerker wordt ingedeeld in een lagere functieschaal, waarvan het schaalmaximum € 1.800,= bedraagt. De Boventallige medewerker ontvangt een PT van € 200,= bruto. Bij een CAO verhoging van 1% wordt het nieuwe schaalmaximum € 1.818,=. De Boventallige medewerker ontvangt dit hogere salaris; zijn PT blijft € 200,= bruto.

5.5 Functie gebonden arbeidsvoorwaarden

Functie gebonden arbeidsvoorwaarden (daar waar van toepassing), die aan de oude functie wel en aan de nieuwe functie niet zijn verbonden, worden als volgt afgebouwd of gestopt:

- de onkostenvergoeding stopt zodra de Boventallige medewerker in de nieuwe functie start.
- de ploegentoeslag wordt afgebouwd conform CAO.
- de mobiele telefoon wordt ingeleverd twee maanden na het moment dat de Boventallige medewerker in de nieuwe functie start.
- Leaseauto: Boventallige medewerkers die in de oude functie recht hadden op een leaseauto en hierop in de nieuwe functie geen recht meer hebben, kunnen nog maximaal 1 jaar na de startdatum in de nieuwe functie gebruik maken van deze auto of zoveel korter als het leasecontract voor de betreffende auto nog loopt, zulks met een minimum van 6 maanden. Er zullen geen kosten op de Boventallige medewerker worden verhaald anders dan eventuele verkeersboetes, schade of kosten wegens het incompleet inleveren van bescheiden die bij de auto horen.

5.6 Her-, om- of bijscholing

Indien de Boventallige medewerker intern een andere functie accepteert, zal er indien nodig tijdig en voor rekening van Werkgever her-, om- of bijscholing plaatsvinden. De scholing zal zoveel mogelijk binnen het bedrijf en de normale werktijd worden gerealiseerd. De met de opleiding gemoeide tijd en kosten komen voor rekening van de Werkgever (indien en voor zover buiten werktijd: als overwerk), tenzij de opleiding (mede) is gericht op doorstroming naar een hoger gewaardeerde functie; in dat geval wordt het tijdsbeslag buiten de normale werktijd niet vergoed.

5.7 Interne werkervaringsplaatsen/stage

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

5.8 Vergoeding reiskosten woon-werkverkeer

De navolgende reiskostenvergoeding is van toepassing op Boventallige medewerkers die als gevolg van de wijzigingen in het logistieke netwerk intern zijn geplaatst op een functie in een andere plaats dan die waarin zij voordien een functie uitoefenden en waardoor de woon-werkverkeer afstand is toegenomen en waardoor de daadwerkelijk door de Boventallige medewerker te maken reiskosten toenemen.

Zolang de Boventallige medewerker nog gebruik maakt van de leaseauto heeft hij geen recht op een reiskostenvergoeding. Deze gaat pas in op het moment dat de leaseauto is ingeleverd.

- voor Boventallige medewerkers die gebruik maken van hun eigen auto met een reguliere reiskostenregeling geldt: Indien de woon-werkverkeer afstand zodanig is toegenomen dat deze kilometers niet binnen de geldende reiskostenregeling worden vergoed zal, voor het deel waarmee de maximale afstand onder de reiskostenregeling is toegenomen, een extra vergoeding worden toegekend. Deze extra vergoeding bedraagt 23 cent per kilometer, gebaseerd op de ANWB

routeplanner, snelste route woon-werk afstand. De berekening hiervan is als volgt:

$2 \times \dots \text{ kilometer} \times € 0,23 \times 214 \text{ dagen} : 13 \text{ Periodes} = € \dots \text{ per Periode.}$

Hierbij is rekening gehouden met het huidige fiscale maximum van 214 werkbare dagen per jaar.

Een voorbeeld ter verduidelijking: de enkele Reisafstand woon-werkverkeer bedroeg naar de oude standplaats 30 kilometer, hiervan werd conform de reiskostenregeling 25 kilometer vergoed tegen € 0,23. De Reisafstand naar de nieuwe standplaats bedraagt 40 kilometer. In dat geval worden de 10 extra kilometers vergoed tegen € 0,23 cent.

- voor Boventallige medewerkers die gebruik maken van het openbaar vervoer zonder een reguliere reiskostenregeling geldt: Indien met openbaar vervoer wordt gereisd worden de werkelijk gemaakte kosten volledig vergoed op basis van het goedkoopste tarief van het openbaar vervoer tweede klas. Werkgever is bereid eventuele jaarabbonnementen voor te financieren.

Reistijdcompensatie Boventallige medewerkers die herplaatst worden

Indien de Boventallige medewerker wordt overgeplaatst naar een andere vestigingsplaats, reist de Boventallige Medewerker maximaal één uur enkele Reistijd woon-werk in eigen tijd. De enkele Reistijd besteed aan woon-werkverkeer dat een uur overschrijdt wordt voor een periode van 2 jaar gecompenseerd in geld. Voor de extra Reistijd ontvangt de Medewerker een compensatie gelijk aan zijn vaste uurloon zonder toeslagen, eventueel verhoogd met een van toepassing zijnde PT.

Een cijfervoorbeeld ter verduidelijking: de Reistijd bedraagt 1 uur en 20 minuten. Het vaste bruto uurloon zonder toeslagen van de Boventallige medewerker bedraagt € 15,00 bruto. De Boventallige medewerker ontvangt per gewerkte dag een bedrag aan reistijdcompensatie van (2x 20 minuten) 40 minuten, zijnde een bedrag van € 10,00 bruto.

5.9 Verhuiskostenvergoeding

Indien de standplaats van de Boventallige medewerker is gewijzigd en hij daardoor meer dan 25 kilometer van zijn (nieuwe) werkplaats komt te wonen, kan hij tot maximaal 2 jaar na aanvang van deze functie een beroep doen op de verhuiskostenregeling zoals die bij Werkgever van toepassing is. Dit is alleen mogelijk indien de Boventallige medewerker in de oude werksituatie op minder dan 25 kilometer van de standplaats woonachtig was. De Boventallige medewerker moet verhuizen naar een woning waardoor de afstand woning - werk met tenminste 60% wordt verkleind. Voor de Boventallige medewerker die van het ene distributiecentrum/filiaal/servicekantoor naar het andere meegaat geldt dat de medewerker moet verhuizen binnen een straal van 25 kilometer vanaf de nieuwe werkplek om in aanmerking te komen voor deze regeling.

De vergoeding bedraagt maximaal drie Periodesalarissen en nooit meer dan het in dat jaar geldende fiscale maximum (€ 7.750,= in 2025). Daarnaast worden de werkelijk gemaakte kosten voor het overbrengen van de boedel vergoed tot een maximum van € 1.000,=. Om voor vergoeding in aanmerking te komen dient de Boventallige medewerker Werkgever in het bezit te stellen van een factuur van een erkend verhuisbedrijf op zijn naam. Werkgever zal zich inspannen om door middel van een raamovereenkomst met één of meer erkende verhuisbedrijven te trachten gunstige prijsafspraken te maken met het verhuisbedrijf/de verhuisbedrijven.

Tegemoetkoming in verschil huisvestingskosten

Van huur- naar huurwoning

Indien de huur van de nieuwe woning op het tijdstip van verhuizing meer dan € 11,= hoger ligt dan de huur van de oude woning, wordt het verschil tussen de oude en nieuwe huur, met een maximum van € 250,= per maand, door de Werkgever vergoed. Het huurverschil wordt éénmalig vastgesteld. Voorwaarde is dat er sprake is van gelijkwaardig woongenot.

Na een jaar wordt de vergoeding jaarlijks verminderd met 25% per jaar, zodat de vergoeding gedurende 4

jaar als volgt wordt afgebouwd:

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

Een eventuele huurtoeslag wordt hierbij verrekend. Onder huur wordt verstaan het maandelijkse huurbedrag exclusief de eventueel tot de huur behorende vergoedingen voor het gebruik van gas, water, elektriciteit of servicekosten.

Boventallige medewerkers die in aanmerking willen komen voor vergoeding van het huurverschil, moeten gegevens overleggen van de samenstelling van zowel de oude als de nieuwe huur. Ook moet de Boventallige medewerker aannemelijk maken dat het woongenot van de oude en nieuwe woning gelijkwaardig is. De vergoeding van het huurverschil vervalt op het moment dat het dienstverband eindigt.

Van koop- naar huurwoning

Indien de Boventallige medewerker bij overplaatsing zijn woning moet verkopen en een nieuwe gelijkwaardige woning huurt, zal de vergoedingsregeling worden toegepast, conform het hierboven beschrevene. De waarde van de oude woning wordt gelijkgesteld aan het bedrag zoals dat door de Wet waardering onroerende zaken (WOZ) is vastgesteld. De huurwaarde van de woning wordt vervolgens vastgesteld op 4,5% van deze waarde. Maximaal wordt € 250,= per maand vergoed.

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

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

Boventallige medewerkers die voor vergoeding in aanmerking willen komen, moeten gegevens overleggen van de samenstelling van de huur en van de meest recente WOZ-beschikking.

Dubbele woonlasten (van een koop- dan wel huurwoning)

De Boventallige medewerker heeft een zware inspanningsverplichting dubbele woonlasten te voorkomen. Indien dubbele woonlasten niet te vermijden zijn worden de huur- respectievelijk rentekosten van de goedkoopste woning gedurende de periode van dubbele woonlasten, met een maximum van 6 maanden, vergoed, zulks met een maximum van € 500,= per maand.

6. Externe herplaatsing

Indien intern geen (Uitwisselbare of Passende) functie voor de Boventallige medewerker voorhanden is, zal Werkgever de Boventallige medewerker trachten te begeleiden naar ander werk. Werkgever zal deze begeleiding verzorgen door middel van de inzet van een extern outplacementbureau of een scholingsbudget.

Van de Boventallige medewerker aan wie ondersteuning wordt verleend bij het zoeken naar een functie buiten de organisatie wordt een coöperatieve en actieve medewerking verwacht aan de bemiddelingsactiviteiten. Indien de Boventallige medewerker geen coöperatieve en actieve medewerking verleent, dan kan hij door de directie van Werkgever geheel of gedeeltelijk worden uitgesloten van de outplacementvoorzieningen uit dit Sociaal Plan. De Boventallige medewerker kan dit oordeel voorleggen aan de Begeleidingscommissie.

6.1 Budget voor outplacement/scholing

Aan de Bovenallige medewerker wordt door Werkgever een budget voor outplacement en/of scholing beschikbaar gesteld. Het budget van € 3.500 (exclusief BTW) kan geheel worden ingezet voor outplacement of geheel voor scholing, maar ook voor een combinatie van de twee. Het budget is beschikbaar nadat de vaststellingsovereenkomst getekend is.

Outplacement

Outplacement start bij voorkeur vanaf de ingangsdatum van de opzegtermijn, maar moet in ieder geval starten vóór de einddatum (einde dienstverband). Het outplacementtraject kan na uitdiensttreding doorlopen.

Werkgever selecteert een bureau voor het outplacementtraject. De kosten van het outplacementtraject komen ten laste van het budget en worden door Werkgever gedragen en komen niet in mindering op de transitievergoeding die de Bovenallige medewerker eventueel op grond van artikel 7.2 ontvangt. Deelname aan het Outplacementtraject is niet verplicht. De waarde van het traject wordt niet in geld uitgekeerd.

De Bovenallige medewerker krijgt een intakegesprek. Op basis van dat intakegesprek wordt door het outplacementbureau met deze Medewerker een op zijn situatie toegespitst maatwerktraject opgesteld. Doel is de Bovenallige medewerker te ondersteunen met individueel maatwerk, gericht op het vinden van een andere baan of het starten van bijvoorbeeld een eigen onderneming.

Indien het budget geheel wordt besteed aan outplacement kan de Bovenallige medewerker een gemotiveerd verzoek bij Werkgever indienen om de outplacementondersteuning te verlengen. Bij het verlengen van de outplacementondersteuning wordt het ter beschikking gestelde budget uitgebreid met maximaal € 1.500,= (exclusief btw). De afdeling HR beslist hierover.

Scholing

Bovenallige medewerker kan het genoemde budget ook geheel of gedeeltelijk inzetten voor het volgen van een opleiding bij een erkend opleidingsinstituut.

Bovenallige medewerker schrijft zichzelf in voor een opleiding en vraagt het opleidingsinstituut om de factuur op naam van Werkgever te zetten met vermelding van de eigen naam als deelnemer en de factuurcode. Werkgever zorgt vervolgens voor de betaling van de factuur. Het budget voor opleidingsbudget wordt niet rechtstreeks aan de Bovenallige medewerker betaald. Ook het eventuele overgebleven/resterende budget wordt niet aan de Bovenallige medewerker betaald.

Voor het opleidingstraject geldt dat Bovenallige medewerker zich tot maximaal 3 maanden na het ondertekenen van de vaststellingsovereenkomst definitief kan inschrijven voor een opleiding. Het volgen van de uitgekozen opleiding kan na einde dienstverband doorlopen.

7. Beëindiging arbeidsovereenkomst

7.1 Procedure

Als de Bovenallige medewerker niet intern kan worden herplaatst, dan biedt Werkgever de voorzieningen die in dit hoofdstuk zijn beschreven aan.

De arbeidsovereenkomst wordt met wederzijds goedvinden -via een vaststellingsovereenkomst- beëindigd onder de voorwaarden als in dit Sociaal Plan beschreven.

Als de Bovenallige medewerker niet instemt met een beëindiging met wederzijds goedvinden, zal Werkgever het UWV om toestemming vragen om de arbeidsovereenkomst te mogen opzeggen. Dit laatste geschiedt op een zodanig tijdstip dat de arbeidsovereenkomst kan worden beëindigd op de voorziene einddatum. De Bovenallige medewerker krijgt in dat geval de transitievergoeding ex artikel 7:673 BW uitbetaald, indien wordt voldaan aan de voorwaarden zoals bedoeld in dat artikel.

7.2 Beëindigingsregeling

De beëindigingsregeling die Werkgever de Boventallige medewerker aanbiedt, bevat in ieder geval de volgende elementen:

1. Einddatum: Bij bepaling van de einddatum van de arbeidsovereenkomst wordt rekening gehouden met de in acht te nemen opzegtermijn;
2. Beëindigingsvergoeding: De transitievergoeding conform artikel 7:673 lid 2 BW verhoogd met 30%.
3. Aanvulling: medewerkers die op de einddatum van het dienstverband 50 jaar of ouder zijn en/of 10 jaar of langer in dienst zijn, ontvangen een aanvullende vergoeding ter hoogte van één maandsalaris.

De totale vergoeding zal niet hoger zijn dan de verwachte inkomstenderving tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd. Onder inkomstenderving wordt in dit geval verstaan het verschil tussen de som van de basis bruto maandsalarissen vanaf het einde van het dienstverband tot de dag waarop de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt en de te verwachten inkomsten van de medewerker krachtens de WW na het einde van het dienstverband tot de dag waarop de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

7.3 Boventallige medewerkers die voorheen in Haaksbergen gewerkt hebben

De Boventallige medewerker die eerder als gevolg van de sluiting in van het distributiecentrum in Haaksbergen boventallig geworden is en vervolgens herplaatst is op het distributiecentrum in Deventer, heeft de keuze tussen de toepassing van het onderhavige sociaal plan of het sociaal plan 'Overgang naar één centraal distributiecentrum in Oss'. Deze keuze geldt voor de toepassing van het gehele sociaal plan. Er kan niet per voorziening/artikel een keuze gemaakt worden.

7.4 Transitievergoeding en loonbegrip

Overeenkomstig artikel 7:673 lid 2 BW bedraagt de transitievergoeding voor elk kalenderjaar dat de arbeidsovereenkomst heeft geduurd gelijk aan een derde van het loon per maand en een evenredig deel daarvan voor een periode dat de arbeidsovereenkomst korter dan een kalenderjaar heeft geduurd.

Het maandsalaris waarmee gerekend wordt voor de transitievergoeding en de aanvulling wordt vastgesteld aan de hand van de hierna genoemde emolumenten:

Het maandsalaris wordt berekend door het Perodesalaris vermeerderd met de eventuele Persoonlijke toeslag, te vermenigvuldigen met 13 en te delen door 12, vermeerderd met:

- a. 1/12 van de vakantiebijslag;
- b. de overeengekomen vaste looncomponenten (bijvoorbeeld overwerktoeslag, prestatietoeslag of ploegentoeslag; geen onkostenvergoedingen) verschuldigd in de twaalf maanden voorafgaand aan het moment waarop de arbeidsovereenkomst eindigt, gedeeld door twaalf;
- c. de overeengekomen variabele looncomponenten (bijvoorbeeld een winstuitkering gekoppeld aan het functioneren van de Medewerker of het resultaat van de onderneming) verschuldigd in de drie kalenderjaren voorafgaande aan het jaar waarin de arbeidsovereenkomst eindigt, gedeeld door zesendertig.

Het voorgaande sluit aan bij het Besluit loonbegrip vergoeding aanzegtermijn en transitievergoeding.

7.5 Jubileum-uitkering

Indien de Boventallige medewerker binnen een jaar na beëindiging van het dienstverband in aanmerking zou zijn gekomen voor een uitkering ingevolge langdurig dienstverband, de zogenaamde jubileumuitkering, ontvangt de Medewerker deze uitkering bij de eindafrekening van het dienstverband en na aftrek van de verplichte inhoudingen.

7.6 Fictieve opzegtermijn

Indien en voor zover de Boventallige medewerker vanwege de geldende fictieve opzegtermijn wordt geconfronteerd met een wachttijd voor de WW-uitkering door nalaten van Werkgever, zal Werkgever aan de Boventallige medewerker de gemiste WW-inkomsten vergoeden over de gemiste fictieve opzegtermijn met een maximum van 4 maanden.

7.7 Hulpkrachten en medewerkers met contract bepaalde tijd: groepsbijeenkomst en vergoeding

Voor de Hulpkrachten en medewerkers met een contract voor bepaalde tijd gelden geen afspraken over scholing of van werk naar werk begeleiding. Vrijwel altijd betreft het hier scholieren met een parttime bijbaan die relatief gemakkelijk zelfstandig (zonder begeleiding) een nieuwe werkgever kunnen vinden. Wel krijgen Hulpkrachten en medewerkers met een contract voor bepaalde tijd een 1 à 2 daagse groepsbijeenkomst aangeboden waarin zaken als het opstellen van een CV, sollicitaties etc. aan de orde komen. Werkgever zal de behoeften en de wensen van de Hulpkrachten en de medewerkers met een contract voor bepaalde tijd te gelegener tijd inventariseren en zo deze groepsbijeenkomst aanpassen op hun behoeften.

Als duidelijk is dat de Hulpkracht of medewerker met een contract voor bepaalde tijd één maand voor de einddatum van zijn contract nog geen nieuwe baan elders gevonden heeft, kan de medewerker de Werkgever verzoeken het outplacement traject dat beschikbaar is voor Medewerkers ook aan te bieden aan de betreffende Hulpkracht of de medewerker met contract voor bepaalde tijd.

Hulpkrachten en medewerkers met een contract voor bepaalde tijd krijgen bij uitdiensttreding vanwege boventallig verklaring de transitievergoeding ex artikel 7:673 BW uitbetaald, indien wordt voldaan aan de voorwaarden zoals bedoeld in dat artikel.

Werkgever kan besluiten de Hulpkracht of medewerker met een contract voor bepaalde tijd vrij te stellen van werkzaamheden met behoud van zijn bruto Periodesalaris en overige emolumenten. Indien dit het geval is, ontvangt deze hiervan mondeling en schriftelijk bericht. Gedurende een periode van vrijstelling worden reis- en/of onkostenvergoedingen stop gezet. De tijdens de periode van vrijstelling op te bouwen vakantie-uren worden geacht te zijn opgenomen voor het einde van de arbeidsovereenkomst. Overige openstaande compensatie- en vakantie-uren worden uitbetaald na datum einde van het dienstverband.

De Hulpkracht of medewerker met een contract voor bepaalde tijd die is vrijgesteld van werkzaamheden, kan op een door hem gewenste datum (gelegen voor de einddatum van zijn contract) uit dienst treden. Voor elke maand dat deze medewerker eerder uit dienst gaat dan de overeengekomen einddatum, ontvangt deze medewerker een extra vergoeding gelijk aan 75% van het bruto basis maandsalaris vermeerderd met vakantietoeslag. Deze medewerker behoudt in dat geval aanspraak op transitievergoeding ex artikel 7:673 BW zoals hierboven benoemd.

8. Overige bepalingen

8.1. Sollicitatiefaciliteiten

De reiskosten voor sollicitatiebezoek binnen Nederland die de Boventallige medewerker maakt, zullen - binnen redelijke grenzen, voor zover deze niet door het ontvangende bedrijf betaald worden- door de Werkgever worden vergoed op basis van kosten openbaar vervoer (2e klas) of € 0,23 per kilometer bij gebruik van eigen vervoer. Parkeerkosten worden niet vergoed.

De Boventallige medewerker kan voor sollicitaties gebruik maken van de faciliteiten van de Werkgever, zoals telefoon, kopieer- en computerapparatuur.

8.2. Sollicitatieverlof

Tot de einddatum (of indien relevant tot datum vrijstelling van werk) verricht de Boventallige medewerker zijn reguliere werkzaamheden. De Boventallige medewerker kan binnen redelijke grenzen en na

toestemming van zijn leidinggevende maximaal twee uur per week betaald verlof krijgen voor het volgen van het outplacementtraject (incl. intakegesprek), het voeren van gerichte sollicitatiegesprekken en eventuele psychologische onderzoeken. Mocht de aangegeven twee uur in sommige gevallen onvoldoende zijn, dan kan de leidinggevende op verzoek van de medewerker extra tijd beschikbaar stellen.

8.3 Vrijstelling van werkzaamheden

Werkgever kan in bijzondere gevallen besluiten de Boventallige medewerker vrij te stellen van werkzaamheden met behoud van zijn bruto Periodesalaris en overige emolumenten. Indien dit het geval is, ontvangt de Boventallige medewerker hiervan mondeling en schriftelijk bericht. Gedurende een periode van vrijstelling worden reis- en/of onkostenvergoedingen stop gezet. De tijdens de periode van vrijstelling op te bouwen vakantie-uren worden geacht te zijn opgenomen voor het einde van de arbeidsovereenkomst. Overige openstaande compensatie- en vakantie-uren worden uitbetaald na datum einde van het dienstverband.

8.4 Vroegtijdig vertrek

De Boventallige medewerker die na het ondertekenen van de vaststellingsovereenkomst, maar voor de einddatum die in de vaststellingsovereenkomst is opgenomen bij een andere werkgever een baan aanvaardt, kan op de door hem gewenste datum (gelegen voor de einddatum) uit dienst treden. Voor elke maand dat de Boventallige medewerker eerder uit dienst gaat dan de oorspronkelijke einddatum, ontvangt de Boventallige medewerker een extra vergoeding gelijk aan 100% van het bruto basis maandsalaris vermeerderd met vakantietoeslag. De Boventallige medewerker behoudt in dat geval aanspraak op de beëindigingsvergoeding als bedoeld in artikel 7.2. Het outplacement- / scholingsbudget vervalt voor zover nog niet gebruikt.

Voorbeeld: Freek is boventallig verklaard en heeft een vaststellingsovereenkomst ondertekend met daarin een beëindigingsvergoeding van € 4.500. De afgesproken einddatum van het dienstverband is 1 september 2025. Freek volgt het outplacementtraject en heeft € 500,- van het budget gebruikt en heeft zich ingeschreven voor een opleiding ter waarde van € 2000,-. Vervolgens vindt Freek per 1 augustus 2025 een nieuwe baan. Hij kan dan per 1 augustus 2025 al uit dienst treden. Hij behoudt de afgesproken beëindigingsvergoeding van € 4.500. Daarnaast ontvangt hij een extra vergoeding ter hoogte van 100% van zijn basis maandsalaris inclusief vakantiegeld over de maand augustus 2025. Het resterende outplacementbudget (€3500-€500-€2000=€1000) vervalt.

8.5 Pensioen en andere collectieve regelingen

Per de einddatum eindigt de deelname van de Boventallige medewerker aan de pensioenregeling en overige collectieve regelingen. Werkgever zal haar pensioenverplichtingen tot de einddatum nakomen.

8.6 Kosten juridische en/of fiscale bijstand en/of financieel advies

Op vertoon van een op naam van de Boventallige medewerker gestelde factuur, vergoedt Werkgever de daadwerkelijk gemaakte kosten van juridische en/of fiscale bijstand en/of financieel advies van de Boventallige medewerker, tot een maximum bedrag van € 850,= inclusief kantoorkosten en exclusief btw. Deze bepaling is eveneens van toepassing voor juridische bijstand die geleverd is ten behoeve van een Boventallige medewerker door een jurist in dienst van een vakbond. Eventuele meerkosten komen voor rekening van de Boventallige medewerker. De Boventallige medewerker heeft geen recht op uitbetaling van een eventueel restant.

8.7 Bedrijfseigendommen

Boventallige medewerkers die zaken van Werkgever in bruikleen hebben gekregen of andere zaken in hun bezit hebben die eigendom zijn van Werkgever, zoals werkkleding, camera's en/of andere opnameapparatuur, sleutel(s), pasje(s), laptop, dongel, usb-stick(s), mobiele telefoon en andere hier niet genoemde zaken dienen deze uiterlijk op de laatste werkdag schoon en in goede staat in te leveren met alle bijbehorende zaken en bescheiden (denk aan handleidingen, batterijen, opladers, sim cards, docking stations, toetsenbord, muis en dergelijke). Een eventueel ter beschikking gestelde leaseauto dient uiterlijk op de einddatum te worden ingeleverd.

8.8 Kwijtschelding terugbetalingsverplichtingen

De volgende terugbetalingsverplichtingen komen per de einddatum te vervallen:

- eigen bijdragen leaseauto over de periode na de einddatum inclusief eventuele kosten afkoop leaseovereenkomst (met uitzondering van schades aan de leaseauto, bekeuringen etc.; deze worden verrekend met de eindafrekening);
- opleidings- en /of studiekosten.

8.9 Non concurrentiebeding

De Bovenallige medewerker die onder de werkingssfeer van dit sociaal plan valt, wordt niet gehouden aan een eventueel met hem overeengekomen non-concurrentiebeding.

8.10 Referenties

Werkgever zal desgevraagd zo positief mogelijke referenties verstrekken over het functioneren van de Bovenallige medewerker.

8.11 Getuigschrift

Op verzoek van de Bovenallige medewerker verstrekt Werkgever hem een persoonlijk getuigschrift.

8.12 Eindafrekening

Per de einddatum zal een eindafrekening van het dienstverband volgen, waarbij binnen een maand na de Einddatum de nog aan de Bovenallige medewerker toekomende bedragen (waaronder de eventuele beëindigingsvergoeding, de vakantietoeslag pro rata en de eventueel nog resterende vakantiedagen) aan de Bovenallige medewerker worden uitbetaald op het bij Werkgever bekende bankrekeningnummer van de Bovenallige medewerker. Openstaande schulden van en leningen aan de Bovenallige medewerker 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.

9. Begeleidingscommissie

9.1 Doelstelling en samenstelling

De Begeleidingscommissie ziet toe op een juiste uitvoering van dit Sociaal Plan. De Begeleidingscommissie bestaat uit vijf leden: twee door Werkgever aan te wijzen leden (waarvan in ieder geval de Arbeidsvoorwaardenspecialist er één zal zijn), één lid namens de vakbonden en één door de OR aan te wijzen lid. Deze leden benoemen een onafhankelijke externe voorzitter, die het vijfde lid van de Begeleidingscommissie is.

9.2 Werkwijze en advies

In voorkomende gevallen komt de Begeleidingscommissie bijeen, zo spoedig mogelijk, nadat de (Bovenallige) Medewerker Werkgever een schriftelijk verzoek heeft gedaan om advies.

De Begeleidingscommissie adviseert Werkgever in individuele gevallen met betrekking tot de uitvoering van dit Sociaal Plan. Indien gewenst hoort de Begeleidingscommissie beide partijen en verzoekt zij om de in haar ogen benodigde informatie. De Begeleidingscommissie kan zowel intern als extern advies inwinnen.

De Begeleidingscommissie brengt schriftelijk advies uit aan de directie van Werkgever. Het advies zal uiterlijk binnen twee weken nadat het dossier compleet is aan alle betrokkenen bekend worden gemaakt. Indien de Begeleidingscommissie unaniem besluit, is het advies voor Werkgever bindend. Indien de Begeleidingscommissie niet tot een unaniem advies komt is haar advies voor Werkgever zwaarwegend. Werkgever zal indien het advies daartoe aanleiding geeft een nieuw besluit nemen, waarbij Werkgever een afwijking van het advies uitvoerig zal motiveren.

9.3. Geheimhouding

De leden van de Begeleidingscommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle gegevens die hen ter kennis komen bij de uitoefening van hun werkzaamheden in het kader van de Begeleidingscommissie.

Mocht de Medewerker zijn persoonlijke situatie vertrouwelijk willen houden, dan heeft hij de mogelijkheid om zijn verzoek tot advies via een vertrouwenspersoon in te dienen. De vertrouwenspersoon zal het verzoek dan geanonimiseerd indienen bij de Begeleidingscommissie.

9.4. Deskundigheid

De Begeleidingscommissie kan besluiten zich te laten bijstaan door een interne en/of externe deskundige. Indien aan deze raadpleging kosten zijn verbonden dient de Begeleidingscommissie vooraf toestemming te vragen aan Werkgever.

9.5. Kosten

Eventuele kosten die de Begeleidingscommissie maakt in verband met de uitoefening van haar taak komen (binnen redelijke grenzen) voor rekening van Werkgever.

Aldus overeengekomen op 3 juli 2025 te Utrecht tussen:

Namens Werkgever:

A. van Haren
Algemeen Directeur

J.E.M. Peters
HR Directeur

Namens de vakorganisaties:

J. Pastoor
CNV

G. van der Lit
De Unie

M.J. Twerda
CNV

R. Castelein
De Unie

L. Bakhuijsen
FNV

F. Bugdayci
FNV