Sociaal plan NDC

1 januari 2009 | 1 juli 2010

INHOUDSOPGAVE

1 INLEIDING

2 DEFINITIES

3 PROCESSCHEMA

4 ALGEMENE BEPALINGE
4.1 Overlegprocedure
4.2 Werkingssfeer
4.3 Overleg over de uitvoering
4.4 Sociale Begeleidingscommissie
4.5 Geschillen tussen werkgever en vakorganisaties
4.6 Wettelijke inhoudingen op vergoedingen en tegemoetkomingen
4.7 Vergelijking met CAO's
4.8 Afstoten activiteiten
4.9 Hardheidsclausule

5 BELEIDSUITGANGSPUNTEN
5.1 Van werk naar werk staat voorop

6 PREVENTIEF BELEID

7 PROACTIEF HANDELEN

8 DE REORGANISATIEFASEN
8.1a Reorganisaties zullen volgens een vast schema verlopen
8.1b Reorganisatiefasen:herplaatsingfase (9), plaatsmakersfase (10) en boventalligheidfase (11)

9 HERPLAATSINGFASE
9.1 Herplaatsingperiode
9.2 Het benoemen van herplaatsingkandidaten
9.3 Herplaatsingverplichtingen
9.4 Periode van openstelling van vacatures
9.5 Aanvullende afspraken reorganisaties
9.6 De minimale en maximale termijn van herplaatsingkandidaat

10 PLAATSMAKERSFASE
10.1 Vrijwillige Ouderenregeling
10.2 Vrijwillige Plaatsmakersregeling

11 BOVENTALLIGHEIDFASE
11.1 Uitgangspunten
11.2 Verplichtingen tijdens deze fase
11.3 Verplichte Ouderenregeling tijdens deze fase
11.4 Het werk tot werk budget
11.4a Het werk tot werk budget direct laten uitkeren: vertrekstimuleringspremie
11.4b Het werk tot werk budget direct laten uitkeren en deels in een overeenkomst van opdracht
11.4c Het werk tot werk budget inzetten voor begeleiding
11.5 Bemiddelingsbudget
11.6 Arbeidsvoorwaarden gedurende de periode van boventalligheid
11.7 Einde dienstverband
11.8 Juridische Bijstand

11.9 Schadeloosstelling
11.10 Outplacementbureaus
11.11 Stages en detachering
11.12 Contactpersoon vanuit de werkgever tijdens de boventalligheidperiode

12 VERHUISKOSTENREGELING

13 SLOTBEPALINGEN

1 INLEIDING

Dit Sociaal Plan is overeengekomen tussen enerzijds;

FNV KIEM en
CNV dienstenbond en
NVJ
verder te noemen 'vakorganisaties', en

anderzijds de directie van NDC|VBK de uitgevers BV. statutair gevestigd te Leeuwarden, verder te noemen NDC

Dit plan zal van toepassing worden verklaard op alle reorganisaties bij:

- NDC mediagroep en haar dochtermaatschappijen,
- NDC grafisch bedrijf
- NDC|VBK de uitgevers BV (verder te noemen de NDC|VBK Holding *)

Het sociaal plan kan eveneens van toepassing worden verklaard op ondernemingen waarin NDC mediagroep of haar 100% dochterbedrijven een meerderheidsdeelneming bezit of gedurende de looptijd van dit sociaal plan zal krijgen

Het Sociaal Plan is van toepassing op alle medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd die als gevolg van reorganisaties, te maken hebben met een wijziging van meer dan 1/3 in - of het vervallen van hun functie en die een arbeidsovereenkomst hebben met een van de in de inleiding genoemde bedrijven.

Informeren vakorganisaties
Indien een voorgenomen reorganisatie, fusie of wijziging in de bedrijfsvoering gevolgen heeft voor de werkgelegenheid van meer dan 5 medewerkers dan worden de bonden hier door de directie van de betreffende onderneming over geïnformeerd. Indien echter de verwachting bestaat dat dit niet zal leiden tot daadwerkelijke boventalligheid kan deze melding achterwege blijven.

Informeren medezeggenschap
De bestuurders zullen hun ondernemingsraden tijdig informeren over voorgenomen reorganisaties, fusies of wijzigingen in de bedrijfvoering in een dusdanig stadium dat de ondernemingsraad in staat gesteld wordt mee te denken over mogelijke oplossingen ter voorkoming van boventalligheid.

De geboden faciliteiten zijn in de navolgende hoofdstukken concreet uitgewerkt. Het Sociaal Plan is van kracht met ingang van 1 januari 2009 tot 1 juli 2010 en vervalt van rechtswege zonder dat opzegging vereist is, tenzij partijen in overleg besluiten tot verlenging.

De doorwerking per individuele medewerker geldt zolang als de regelingen dit vergen, voor zover de verplichtingen zijn ontstaan tijdens de looptijd van dit Sociaal Plan.

Daar waar de mannelijke vorm (hij, zijn, etc.) is vermeld kan ook de vrouwelijke vorm (zij, haar, etc.) worden gelezen.

* De structuur van NDC|VBK de uitgevers bestaat uit zelfstandige vennootschappen, waarbij in het spraakgebruik onderscheid wordt gemaakt tussen het Kranten- en het Boekenbedrijf. Voor de gehele organisatie bestaan een aantal centrale afdelingen die zowel hun werkzaamheden voor Boekenbedrijf als Krantenbedrijf verrichten. Deze centrale Holding afdelingen vallen onder de reikwijdte van dit sociaal plan. De medewerkers van de VBK Holding (ook wel groepskantoor genoemd) behoren tot het boekenbedrijf en vallen onder het bij het boekenbedrijf vigerende sociaal plan.

2 DEFINITIES

In dit Sociaal Plan wordt verstaan onder:

2.1 Werkgever

NDC mediagroep, en haar dochtermaatschappijen, NDC grafisch bedrijf en NDC|VBK de uitgevers BV (verder te noemen de NDC|VBK Holding)

2.2 Vakorganisaties

CNV Dienstenbond
FNV KIEM (Kunsten, Informatie en Media)
NVJ (Nederlandse Vereniging van Journalisten)

2.3 Medewerker

Een natuurlijk persoon die op de ingangsdatum van dit Sociaal Plan in dienst is bij één van de onder 2.1 genoemde vennootschappen op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

2.4 Vertrek c.q. beëindiging van het dienstverband

De medewerker treedt uit dienst van werkgever.

2.5 Overplaatsing

Het gaan uitoefenen van een andere structurele functie bij werkgever op een andere afdeling en/of op een andere locatie/vestigingsplaats.

2.6 Reorganisatie

Veranderingen in de organisatie die binnen de looptijd van dit Sociaal Plan leiden tot het ingrijpend wijzigen van meerdere arbeidsplaatsen naar aard van de functie/werkzaamheden of plaats van uitvoering.

2.7 Herplaatsingsperiode

De periode van minimaal 2 weken en in principe maximaal 2 maanden volgend op het directie-voornemen dat de functie komt te vervallen tot het moment waarop de betrokken medewerker op een passende interne of externe functie is geplaatst dan wel het moment van feitelijke boventalligheid.

2.8 Jaarinkomen

Het jaarinkomen is de som van:
a) Twaalf maal het maandsalaris inclusief, indien van toepassing Persoonlijke Toeslagen.
b) De vakantietoeslag
c) De eventuele 13e maand

2.9 Maandsalaris

Onder maandsalaris dient te worden verstaan het feitelijke schaalsalaris, inclusief indien van toepassing Persoonlijke Toeslagen, de roostertoeslag bij ploegendienst en 1/12 deel van de vakantie-toeslag.

2.10 Outplacementbureaus

Bureaus die boventallige medewerkers faciliteren bij het vinden van een passende externe functie.

2.11 CAO

De vigerende cao's van Grafimedia CAO, CAO voor Dagbladjournalisten, CAO voor Huisaanhuisbladjournalisten en CAO voor Nieuwsbladjournalisten.

2.12 Passende functie

Een passende functie is een functie van maximaal twee schalen lager (voor zover het een interne functie betreft). Voorts is een functie passend als deze op hoofdlijnen overeenstemt met de arbeidsduur, ervaring, capaciteiten en competenties van de betreffende medewerker. Werkgever dient dit aannemelijk te maken. Een functie is bovendien passend wanneer de medewerker zich de vereiste kennis en vaardigheden binnen 12 maanden eigen kan maken. In het geval een medewerker wordt geconfronteerd met een achteruitgang in salaris dan ontvangt hij hiervoor de volgende compensatie: het eerste jaar ontvangt hij bovenop het nieuwe schaalsalaris een toeslag gelijk aan 75% van het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris, gedurende het tweede jaar ontvangt de medewerker nog 50% van het verschil tussen zijn oude en nieuwe salaris. De inkomens achteruitgang kan echter niet hoger zijn dan 15%, bruto, met een wederzijdse inspanningsverplichting om binnen een termijn van 2 jaar op het oude salarisniveau te komen (bijvoorbeeld middels scholing).
Indien door herplaatsing op een passende functie er niet meer in ploegen wordt gewerkt dan zal voor de afbouw van het vervallen van de ploegentoeslag voor medewerkers van 55 jaar en ouder de afspraken uit de CAO Grafimedia gerespecteerd worden.

2.13 Standplaats wijziging

Wijziging van de standplaats ten gevolge van verplaatsing van de activiteiten/functie van medewerker naar een kantoor op een ander adres. Een standplaats wijziging is passend indien de reistijd woon-werkverkeer niet meer bedraagt dan 1 uur en 30 minuten (voor fulltimers geldt enkele reis per auto overeenkomstig de snelste route volgens de ANWB-routeplanner en voor parttimers geldt enkele reis per openbaar vervoer). Indien de medewerker in de nieuwe situatie minder ver van de nieuwe standplaats komt te wonen dan is bovenstaande richtlijn niet van toepassing en wordt de nieuwe standplaats per definitie als passend gezien.

2.14 Opzegtermijn

De opzegtermijn zoals overeengekomen in de collectieve, respectievelijk individuele arbeidsovereenkomst van medewerker, of bij gebreke van een afspraak daaromtrent de opzegtermijn conform het Burgerlijk Wetboek.

2.15 Sociale Begeleidingscommissie

Een op basis van dit Sociaal Plan ingestelde geschillen commissie welke in geval van verschil van mening over (de wijze) van toepassing van dit plan tracht doormiddel van een advies de partijen te adviseren hoe te handelen.

2.16 Schadeloosstelling

De Schadeloosstelling is uitkering van de Werkgever (zoals bedoeld in art 7: 685 BW, cq 7: 691 BW) aan de medewerker ter compensatie van het verlies van inkomen en of rechtszekerheid als gevolg van het beëindigen van het dienstverband met de medewerker.

2.17 Afspiegelen

Bij afspiegeling wordt het personeel dat werkzaam is in een uitwisselbare functie in 5 leeftijdsgroepen ingedeeld (van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 jaar tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder). Het bepalen van boventalligheid binnen elke categorie moet zodanig plaatsvinden dat de procentuele leeftijdsopbouw vóór en ná de reorganisatie zo veel mogelijk gelijk blijft. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband als eerste boventallig.

2.18 Boventallige medewerker

De herplaatsingkandidaat die in de herplaatsingperiode niet is geplaatst.

2.19 Het werk tot werk budget

Iedere Boventallige medewerker krijgt een budget toegekend, dat enerzijds bestaat uit een Schadeloosstelling dat dient om de schade die gedwongen ontslag met zich meebrengt in financiële zin tot op zekere hoogte te compenseren. Anderzijds om Bemiddelingstijd en of Bemiddelingsfaciliteiten in te kopen.

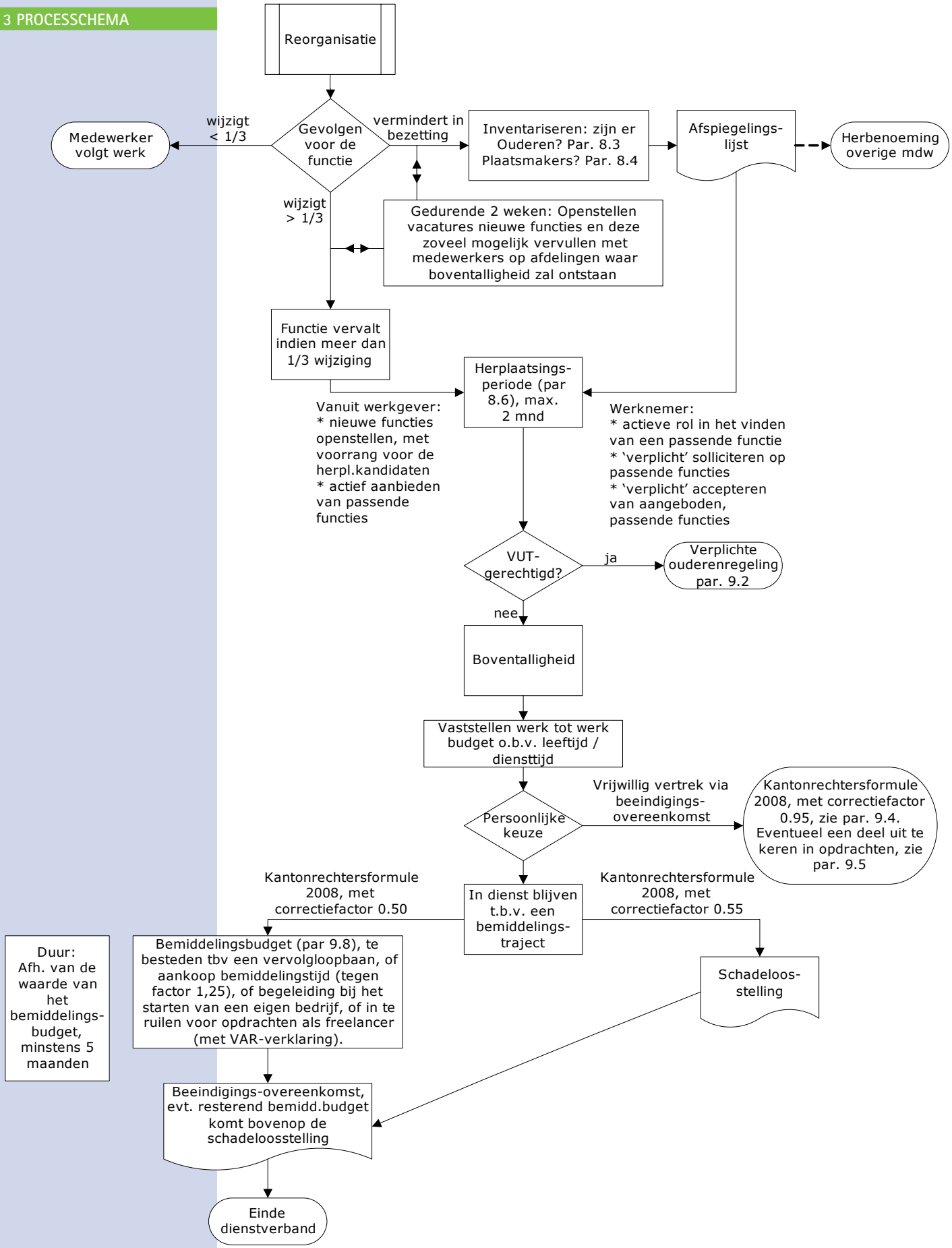
2.20 Het bemiddelingsbudget

Het deel (factor 0,5) van het aan hem/haar toegekende werk tot werk budget (factor 1,05) dat aangewend kan worden voor financiering van faciliteiten gericht op het verkrijgen van ander werk, de aankoop van bemiddelingstijd, het starten van een eigen bedrijf of het beginnen als freelancer.

2.21 Vervallen functies

Dit zijn functies die niet meer voorkomen na de reorganisatie, of in aantal reduceren waardoor middels afspiegelen sommige medewerkers hun functie verliezen, dan wel die functies die voor meer dan 1/3 wijzigen of functies die niet onder de definitie van passend vallen.

3 PROCESSCHEMA



4 ALGEMENE BEPALINGEN

4.1 Overlegprocedure

Conform het bepaalde in artikel 9 lid 2 van de CAO Grafimedia en artikel 40 CAO voor Dagbladjournalisten en met inachtneming van het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden, zal werkgever de vakorganisaties in een vroegtijdig stadium informeren over de achtergronden van de voornemens en de gevolgen voor de kwantitatieve en kwalitatieve werkgelegenheid als gevolg van geplande reorganisaties.

4.2 Werkingssfeer

Het Sociaal Plan treedt in werking op de datum van ondertekening en blijft van kracht tot 1 juli 2010 met individuele doorwerking per betrokken medewerker. Na 1 juli 2010 kunnen geen nieuwe rechten meer aan dit Sociaal Plan worden ontleend, tenzij partijen bij dit plan (werkgever en vakorganisaties) hebben besloten tot verlenging. Rechten die voortvloeien uit de toepassing van dit sociaal plan blijven van kracht, ook nadat de werkingsduur van dit plan is verstreken.

Het Sociaal Plan is van toepassing op alle medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd die als gevolg van reorganisaties, te maken hebben met een wijziging van meer dan 1/3 in hun functie (dusdanige wijzigingen in de functie dat de functie niet meer als passend kan worden gezien) of het vervallen van hun functie en die een arbeidsovereenkomst hebben met een van de in de inleiding genoemde bedrijven. Het Sociaal Plan wordt op de medewerker van toepassing vanaf het moment dat de herplaatsingfase aanvangt en eindigt op het moment dat de medewerker in een passende dan wel externe functie is geplaatst of op het moment dat de arbeidsovereenkomst als gevolg van boventalligheid conform dit Sociaal Plan eindigt dan wel met wederzijds goedvinden wordt beëindigd.

Dit Sociaal Plan is niet van toepassing op medewerkers aan wie door werkgever ontslag op staande voet wordt aangezegd wegens een dringende reden of met wie de arbeidsovereenkomst wordt ontbonden op grond van een gewichtige reden, tenzij deze redenen direct samenhangen met de reorganisaties.

Na het afsluiten van dit Sociaal Plan zullen sociale plannen van eerdere datum niet meer van toepassing worden verklaard op nieuwe reorganisaties. Evenmin op reorganisaties die qua uitvoering in de looptijd van dit Sociaal Plan vallen.

4.3 Overleg over de uitvoering

Partijen zullen indien nodig overleg plegen over de inhoud van het Sociaal Plan en de voortgang van de reorganisatie.

4.4 Sociale Begeleidingscommissie

Voor de uitvoering van dit Sociaal Plan wordt een begeleidingscommissie, onder de naam Sociale Begeleidingscommissie (SBC) ingesteld. Werkwijze, bevoegdheden en verplichtingen van deze commissie zijn geregeld in een afzonderlijk reglement, dat als bijlage 1 deel uitmaakt van dit Sociaal Plan

4.5 Geschillen tussen werkgever en vakorganisaties

Indien tussen werkgever en de vakorganisaties verschil van mening ontstaat over de toepassing van het Sociaal Plan, dan zullen partijen het uiterste doen om het geschil door overleg te regelen. Indien het geschil betrekking heeft op een individuele medewerker, dan dient het geschil eerst te worden voorgelegd aan de Sociale Begeleidingscommissie.

4.6 Wettelijke inhoudingen op vergoedingen en tegemoetkomingen

De in het Sociaal Plan genoemde vergoedingen en tegemoetkomingen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, bruto uitgekeerd.

4.7 Vergelijking met CAO's

Bij verschillen tussen regelingen in dit Sociaal Plan en regelingen in de CAO's, zal het gestelde in dit Sociaal Plan leidend zijn.

4.8 Afstoten activiteiten

In geval van het afstoten van een bedrijfsonderdeel of het afstoten van activiteiten is primair artikel 7:663 van het Burgerlijk Wetboek (behoud van alle rechten bij overgang onderneming)van toepassing. Indien verkrijgende en verkopende partij tot de afspraak komen dat het personeel of een deel van het personeel niet overgaat met de onderneming, dan kan voor de medewerkers die dit betreft dit Sociaal Plan of bepalingen uit dit plan van toepassing worden verklaard.

4.9 Hardheidsclausule

In gevallen waarin het Sociaal Plan niet voorziet, dan wel toepassing hiervan tot een individueel onbillijke situatie zou leiden, kan werkgever (zo nodig na advies te hebben ingewonnen van de Sociale begeleidingscommissie) hiervan voor de medewerker in positieve zin afwijken.

5.1 Van werk naar werk staat voorop

Het is uitgangspunt van partijen om medewerkers op wie een reorganisatie van toepassing is, hen te plaatsen op passende interne of externe functies op basis van het principe 'van werk naar werk'. Hiertoe zal zowel een preventief beleid als een actief in- en extern herplaatsingbeleid worden gevoerd. Het uitgangspunt van werk naar werk staat in dit sociaal plan voorop. Werk hebben, werk houden en gerichtheid op arbeidsparticipatie, is maatschappelijk gezien van groot belang.

De onderneming zal betrokken medewerkers maximaal ondersteunen, scholen en begeleiden bij het realiseren van een passende oplossing. Van de medewerker wordt eveneens uiterste inzet en inspanning verlangd om tot een voor hem passende oplossing te komen. Bij interne vacatures hebben medewerkers van wie de oude functie komt te vervallen voorrang voor zover men voldoende geschikt geacht wordt voor de functie dan wel binnen 1 jaar geschikt is te maken.

De onderneming zet zich in om voor de betrokken medewerkers op basis van een wederzijdse inspanningsverplichting, zoveel mogelijk een passende oplossing te vinden. Op basis van een per boventallige medewerker toe te kennen budget kunnen door de boventallige keuzes worden gemaakt ten aanzien van het gewenste bemiddelingstraject.
Het is voor alle partijen duidelijk dat aan het eind van dit traject het dienstverband met de boventallige zal worden beëindigd.

6 PREVENTIEF BELEID

Onder preventief beleid verstaan partijen alle maatregelen die nu en in de toekomst worden genomen om de medewerkers geschikt te houden en/ of te maken voor zowel de interne als de externe arbeidsmarkt.
Tevens wordt hieronder verstaan de organisatorische en arbeidsvoorwaardelijke aanpassingen welke van structurele of tijdelijke aard zijn.

Voorbeelden (niet uitputtend) van dit preventieve beleid zijn:

- Medewerkers worden geacht minimaal 20 uur per jaar (in werktijd) te besteden aan opleiding/training/coaching e.d. dit alles met het oog om de employability van de medewerkers te vergroten, zowel met het oog op hun interne inzetbaarheid als met het oog op geschiktheid en inzetbaarheid in het arbeidsproces.
- De jaarlijkse cyclus van doelstellings- functionerings- en beoordelingsgesprekken.
- De organisatie geeft jaarlijks een breed scala aan trainingen gegeven door de eigen, daartoe speciaal opgeleide, medewerkers onder de naam Interne Trainers.
- De organisatie kent een digitaal platform met de naam Columbus waarin medewerkers diverse mogelijkheden hebben zich te oriënteren op loopbaanontwikkeling en te participeren in ontwikkelingsprogramma's
- Het inzetten en uitnodigen van medewerkers om posities te vervullen bij alle bedrijfsonderdelen van NDC|VBK
- Het actief betrekken van medewerkers bij de organisatie door een interactief intranet en verschillende personeelsbladen om hen optimaal te informeren
- Een Management Development traject
- Leiderschapontwikkeling
- Competentietests, loopbaanscan en persoonlijkheidsvragenlijsten

7 PROACTIEF HANDELEN

De organisatie zal inspelen op de omstandigheden ter voorkoming van boventalligheid. Zo zal zij proberen te voorkomen dat in een later stadium boventalligheid zal optreden of zal zij proberen het aantal boventalligen zo klein mogelijk te houden door in de herplaatsingfase potentieel boventalligen te herplaatsen op passende functies.

Voorbeelden (niet uitputtend) van proactief inspelen op veranderende omstandigheden zijn:

- Het al of niet tijdelijk plaatsen van medewerkers op andere afdelingen om feitelijke boventalligheid te voorkomen of om hen zodoende ervaring te laten opbouwen
- Het intern openstellen van vacatures waarbij niet het uitgangspunt leidend is dat een medewerker nu geschikt is, maar wel binnen 1 jaar geschikt te maken is
- Tijdelijke werktijdverkorting met een aantrekkelijke financiële regeling
- Detacheringen naar andere ondernemingen
- Maatwerktrajecten gericht op begeleiding naar de externe arbeidsmarkt
- Stimuleren om in deeltijd te werken

8.1a Reorganisaties zullen volgens een vast schema verlopen

Een reorganisatie kan op verschillende wijzen plaatsvinden. Een aantal voorbeelden hiervan zijn:

- het verplaatsen van werkzaamheden naar een andere locatie
- het hiërarchisch herpositioneren van afdelingen en haar medewerkers
- het verminderen van het aantal functie-uitvoerders binnen een afdeling
- het inhoudelijk wijzigen van functies (voor meer dan 1/3) waardoor dan wel de indeling, de eisen, de kennis of de competenties veranderen.
- het samenvoegen van afdelingen
- Het samenvoegen van werkzaamheden, waardoor functies voor meer dan 1/3 veranderen
- het opheffen of samenvoegen van functies, afdelingen/uitgaven of vestigingen
- creëren van nieuwe en/ of selectie functies

Indien er sprake is van wijziging in de werkzaamheden in een functie voor minder dan 1/3 en het werk verschuift naar een andere afdeling en of een andere locatie, dan volgt de medewerker zijn functie. De medewerker wordt in deze situatie niet boventallig en is geen herplaatsingkandidaat.

Per situatie kan een andere procedure nodig zijn. De te volgen procedure wordt door de directie in de adviesaanvraag (ex. art. 25 WOR) aangegeven. De procedure bevat in ieder geval de volgende fasen/ stappen, waar van werk tot werk centraal staat.

Bij een adviesaanvraag zal de onderneming onder meer de volgende informatie geven:

1. De doelstelling van de reorganisatie waarop het advies wordt gevraagd
2. De functies die als selectie functie worden aangemerkt, waarbij de directie de procedure bepaalt en de medewerker benoemt, dit zijn vanaf schaal KMT (Grafimedia), vanaf schaal 6 (DBJ-schalen) en/ of boven CAO schalen.
3. De gevolgen van de reorganisatie, waaronder in voorkomende gevallen:
    a. Het aantal functies waarvan de taken en werkzaamheden geheel of grotendeels komt te vervallen
    b. Het aantal functies waarvan het doel, de verantwoordelijkheden, de vereiste kennis en vaardigheden en de verlangde competenties meer dan 1/3 wijzigt.
    c. Een inschatting van de duur van de herplaatsingperiode (zie 7.6) die in principe maximaal 2 maanden bedraagt.

Iedere reorganisatie doorloopt in ieder geval de volgende fases:

- Aankondiging reorganisatie
- Advies OR en eventueel redactieraden
- Groepen definiëren waar boventalligheid zal ontstaan (uitgangspunt: een zo groot mogelijke groep van uitwisselbare functies)
- Mogelijkheid voor herplaatsing intern onderzoeken
- Openstellen van de 'plaatsmakersfase' met vrijwillige vertrekregelingen en ouderenregelingen
- Aanvang van de 'boventalligheidfase' waarbij ondersteuning gekregen wordt op basis van een persoonsgebonden budget (op basis van de kantonrechterformule 2008) bij het zoeken naar een nieuwe baan. De zoektermijn is voor iedereen minimaal 5 maanden.

8.1b De Reorganisatiefasen: herplaatsingfase (hoofdstuk 9), plaatsmakersfase (hoofdstuk 10) en boventalligheidfase (hoofdstuk 11)

Indien ingrijpen in de personele bezetting noodzakelijk blijkt te zijn zal dit conform de procedures met de medezeggenschap worden afgestemd. Een reorganisatieplan bevat altijd een korte herplaatsingperiode, in deze periode wordt intensief met de betrokken medewerkers – bij voorkeur in een individueel gesprek – gekeken naar mogelijkheden binnen de eigen organisatie. Omwille van de duidelijkheid zal deze periode kort duren, waarna medewerkers, voor wie geen passende interne functies gevonden worden, boventallig kunnen worden verklaard. Voordat dit gebeurt zal op afdelingen waar boventalligheid ontstaat de plaatsmakersfase aanvangen voor medewerkers die vrijwillig plaats willen maken voor collega's die daardoor meer kans maken om hun werk te behouden. In de daarop volgende fase van boventalligheid maken medewerkers een keuze tussen direct vertrek of begeleiding gedurende een bepaalde periode. De medewerkers worden indien ze kiezen voor begeleiding, begeleid door extern gespecialiseerde bureaus. De termijn van begeleiding is daarbij afhankelijk van het aantal dienstjaren. Daar waar er specifieke aanleiding mocht zijn om van deze procedure af te wijken (kwaliteitsselectie) zal dit gebeuren in overleg met de ondernemingsraad cq de redactiecommissie en de betrokken vakorganisaties.

9 HERPLAATSINGFASE

9.1 Herplaatsingperiode

Als herplaatsingperiode geldt de periode vanaf het moment dat de directie, na een verkregen advies en/of na de in de Wet op de Ondernemingsraden opgenomen wachtperiode heeft besloten om definitief te gaan reorganiseren en daardoor functies boventallig te verklaren tot in principe maximaal 2 maanden na het besluit tot reorganisatie, tenzij in overleg tussen onderneming en medezeggenschap een andere termijn wordt afgesproken.
Een reorganisatieplan bevat altijd een korte herplaatsingperiode, in deze periode wordt intensief met de betrokken medewerkers – bij voorkeur in een individueel gesprek – gekeken naar mogelijkheden binnen de eigen organisatie. Omwille van de duidelijkheid zal deze periode kort duren, waarna medewerkers, voor wie geen passende interne functies gevonden worden, boventallig kunnen worden verklaard.

9.2 Het benoemen van herplaatsingkandidaten

Indien er sprake is van nieuwe c.q. gewijzigde functies (meer dan 1/3) en er meer kandidaten zijn dan passende functies en er een selectie op geschiktheid moet plaatsvinden om tot invulling te komen (niet zijnde selectie functie), dan geldt de volgende selectieprocedure tenzij de onderneming met de medezeggenschap afwijkende afspraken heeft gemaakt:

1. Er wordt binnen de gehele groep van herplaatsingkandidaten geselecteerd. Deze medewerkers kunnen door de werkgever direct worden geplaatst op een passende functie of worden verzocht te solliciteren en kunnen niet weigeren te solliciteren zolang het een passende functie betreft, in de periode dat zij herplaatsingkandidaat zijn. Van de medewerkers die geselecteerd zijn op basis van geschiktheid wordt degene met de meeste dienstjaren als eerste benoemd.
2. Indien een medewerker een passende functie weigert, dan wel weigert te solliciteren op een passende functie, dan wordt dit gelijk gesteld aan werkweigering en wordt betrokkene verwijtbaar werkloos en zal de arbeidsovereenkomst om die reden zonder verdere rechten op faciliteiten uit dit sociaal plan worden beëindigd.
3. Een functie is passend als deze voldoet aan het criterium van een passende functie.
   Voor beantwoording van de vraag of een nieuwe functie passend is voor een herplaatsingkandidaat kan aanvullend, zowel door de werkgever als op verzoek van de medewerker, gebruik worden gemaakt van een persoonlijkheidsvragenlijst dan wel een vergelijkbare test.
   Een medewerker kan bij twijfel bindend advies vragen aan de sociale begeleidingscommissie.

9.3 Herplaatsingverplichtingen

De medewerker kan door de werkgever in de herplaatsingperiode actief worden geplaatst op een passende functie (zie ook 9.2.2. en 9.2.3.) en bij het vervallen van functies dienen medewerkers daarnaast zelf in de herplaatsingperiode actief het interne aanbod van vacatures in de gaten te houden. Tevens kan de medewerker indien een vacature niet aan hem is gezonden, bij de Manager P&O claimen dat de vacature voor hem een passende functie is.

9.4 Periode van openstelling van vacatures

De periode dat een vacature exclusief openstaat voor herplaatsingkandidaten bedraagt 2 weken. De vacature wordt zowel op intranet als op de borden binnen de onderneming aangekondigd. Tevens kunnen herplaatsingkandidaten actief door de werkgever worden benaderd.

9.5 Aanvullende afspraken reorganisaties

De procedure van afspiegelen is het uitgangspunt. Binnen dit selectiecriterium is ruimte om onmisbaarheidverklaringen (in een enkel en aantoonbaar geval) af te geven volgens de ruimte die het ontslagbesluit hiervoor biedt. Voor de redacties geldt dat de redactieraad in samenspraak met de hoofdredacteur eventuele herplaatsingen nader bekijkt op basis van kwaliteit en hierover een advies uitbrengt aan de bestuurder.

9.6 De minimale en maximale termijn van herplaatsingkandidaat

De minimale termijn dat een medewerker de status van herplaatsingkandidaat heeft bedraagt 2 weken, de maximale termijn in principe 2 maanden. Een medewerker kan de status van herplaatsingkandidaat hebben of die van feitelijk boventallige. Een medewerker zoals hierboven genoemd wordt niet (meer) als herplaatsingkandidaat beschouwd vanaf het moment dat hem wordt meegedeeld dat hij op een passende (interne, dan wel externe) functie is geplaatst. Van zowel de werkgever als de medewerker is in deze periode een actieve inspanningsverplichting vereist

10 PLAATSMAKERSFASE

Medewerkers waarvoor in de herplaatsingfase geen passende functie is gevonden kunnen boventallig worden verklaard. Voordat dit gebeurt zal op afdelingen waar boventalligheid ontstaat de plaatsmakersfase aanvangen voor medewerkers die vrijwillig plaats willen maken voor collega's die daardoor meer kans maken om hun werk te behouden

10.1 Vrijwillige Ouderenregeling

De medewerker (geboren voor 1950) die werkzaam is op een afdeling waar boventalligheid ontstaat maar individueel nog niet als boventallige is aangemerkt kan binnen twee weken, nadat aan de medewerkers op de afdeling schriftelijk is aangeven dat er boventalligheid ontstaat, verzoeken om in aanmerking te komen voor de vrijwillige VUT regeling zoals deze reeds gold in het Sociaal Raamplan 2004-2006 en 2006-2008. Deze regeling houdt in dat de medewerker op de eerst mogelijke datum gebruik kan maken van de VUT ook gebruik moet maken van de VUT. Het inkomen wordt vanaf de VUT datum tot de 65-jarige leeftijd aangevuld tot het niveau van de spilleeftijd. De pensioenopbouw loopt door op basis van de oorspronkelijke pensioengrondslag, waarbij de medewerker de bestaande eigenbijdrage blijft betalen. Vakantiedagen worden bij aanvang van de VUT geacht te zijn opgenomen.
De medewerker cedeert de VUT-uitkering aan de werkgever die de VUT uitkering aanvult onder inhouding van de verschuldigde heffingen.

10.2 Vrijwillige Plaatsmakersregeling

De medewerker die werkzaam is op een afdeling waar boventalligheid ontstaat, maar individueel nog niet als boventallige is aangemerkt, kan binnen twee weken nadat aan de medewerkers op de afdeling schriftelijk is aangeven dat er boventalligheid ontstaat, verzoeken om het dienstverband met de werkgever – in het kader van het Sociaal Plan – volledig te beëindigen. Voorwaarde is dat boventalligheid ontstaat binnen de functiegroep/ functieniveau van de medewerkers die plaats willen maken.
Een medewerker die nog van de VUT gebruik kan maken is uitgesloten van deze regeling.
Medewerkers die kiezen voor de plaatsmakersregeling komen in aanmerking voor de schadeloosstelling. Deze schadeloosstelling is een uitkering ineens gebaseerd op 0,95% van de zogenaamde 'oude' kantonrechterformule zoals deze voor 1-1-2009 van toepassing was (correctiefactor 0,95). (Oude KRF is 1 maandsalaris per dienstjaar, boven de 40 jaar is dit 1,5 maandsalaris en boven de 50 jaar is dit 2 maandsalarissen) Indien een medewerker kiest voor de plaatsmaker regeling dan wordt dit vastgelegd in een beëindigingovereenkomst met als einddatum het eind van de maand volgend op de maand waarin de medewerker aangeeft gebruik te maken van deze regeling. De fictieve opzegtermijn is feitelijk niet van toepassing aangezien de medewerker vrijwillig de organisatie verlaat en zit daarmee in de hoogte van de schadeloosstelling. Er wordt niet eerder beëindigd dan dat er een beëindigingovereenkomst is opgesteld.
De medewerker die in de plaatsmakersfase kiest voor direct vertrek kan een deel van de schadeloosstelling inzetten voor zelfstandige opdrachten. In deze situatie ontvangt de medewerker correctiefactor 1.0 over de dienstjaren berekend met de kantonrechterformule zoals die voor 1/1/2009 werd gehanteerd.
70% van deze schadeloosstelling kan de medewerker als schadeloosstelling laten uitkeren en 30% in de vorm van zelfstandige opdrachten. Onder de voorwaarden dat:

- er reële opdrachten zijn en de leidinggevende akkoord is dat de medewerker hiertoe in aanmerking komt
- zij een geldige VAR WUO/ VAR DGA verklaring indienen

10.3 Volgorde Plaatsmakersregeling.

Indien er meer medewerkers zich als plaatsmaker aanbieden dan er boventalligheid ontstaat dan wordt eerst aan medewerkers die van de vrijwillige ouderenregeling gebruik willen maken dit recht worden gegeven. Vervolgens wordt er ' afgespiegeld'. Per wettelijke leeftijdsgroep (25-34, 35-44, 45-54, 55-65) wordt aangegeven hoeveel mensen er boventalligheid zouden kunnen worden. Medewerkers binnen zo'n groep met het langste dienstverband hebben het eerste recht om gebruik te maken van een vrijwillige regeling.
De aanmelding voor een vrijwillige regeling kan op basis van anonimiteit plaatsvinden bij een van de P&O medewerkers.

11 BOVENTALLIGHEIDFASE

Als de werkgever er niet in slaagt om de medewerker na het positieve advies of besluit van de Ondernemingsraad tot reorganisatie binnen de met de ondernemingsraad afgesproken herplaatsingtermijn van in principe maximaal 2 maanden te herplaatsen in een passende functie en de plaatsmakersfase de potentiële boventalligheid niet heeft opgeheven dan krijgt de betrokken medewerker de status van "feitelijk boventallige". De bepalingen van dit hoofdstuk 11 zijn eerst na afloop van de herplaatsing- en plaatsmakersfase van toepassing en nadat de betrokken medewerker schriftelijk bericht heeft gehad dat voor hem de boventalligheidfase is begonnen. Indien op enig moment tijdens de boventalligheidfase de medewerker alsnog op een passende functie kan worden herplaatst dan is zijn boventalligheid opgeheven en zijn de bepalingen zoals genoemd in dit hoofdstuk niet meer van toepassing.

11.1 Uitgangspunten

Werkgever zal zorgen voor een zorgvuldige procedure waarin de medewerkers zo snel mogelijk duidelijkheid krijgen over hun positie. Werkgever zal zich inspannen om zo snel mogelijk aan de medewerker schriftelijk mededeling te doen van wanneer hij de status van boventallige verkrijgt. De boventalligheid volgt op de plaatsmakersfase.

11.2 Verplichtingen tijdens deze fase

De medewerker kan door de werkgever in de boventalligheidfase actief worden geplaatst op een passende functie en dient daarnaast zelf in de boventalligheidfase actief het interne aanbod van vacatures in de gaten te houden. Tevens kan de medewerker indien een vacature niet aan hem is gezonden, bij de Manager P&O claimen dat de vacature voor hem een passende functie is.

11.3 Verplichte Ouderenregeling tijdens deze fase

Medewerkers geboren voor 1 januari 1950 en die voldoen aan de eisen van de VUT (leeftijd, dienstjaren en VUT opbouw) zijn verplicht gebruik te maken van de ouderenregeling indien zij boventallig worden verklaard.

Het inkomen wordt vanaf ingangsdatum VUT tot de 65-jarige leeftijd (geïndexeerd) aangevuld tot het niveau van de spilleeftijd. De uitkering is gebaseerd op maximaal 1,5 SV-loon. Voor de geboortejaren 1947, 1948 en 1949 geldt de ontbindende voorwaarde dat het GBF de vervroeging formeel zal goedkeuren. De pensioenopbouw loopt door op basis van de oorspronkelijke pensioengrondslag, waarbij de medewerker zijn huidige percentage premiebijdrage blijft betalen. De medewerker cedeert hiertoe de VUT-uitkering aan de werkgever die de VUT uitkering aanvult onder inhouding van de verschuldigde heffingen.

11.4 Het werk tot werk budget

Iedere Boventallige medewerker die geen gebruik kan maken van de VUT krijgt een budget toegekend, dat enerzijds dient om de schade die gedwongen ontslag met zich meebrengt in financiële zin tot op zekere hoogte te compenseren. Anderzijds om Bemiddelingstijd en of Bemiddelingsfaciliteiten in te kopen.
Het werk tot werk budget is samengesteld uit een schadeloosstelling en een bemiddelingsbudget.
De hoogte van het werk tot werk budget hangt af van het feit of de medewerker kiest voor onmiddellijk vertrek dan wel voor begeleiding vanuit de huidige organisatie.

11.4a Het werk tot werk budget direct laten uitkeren: vertrekstimuleringspremie

Indien de boventallige medewerker binnen 10 dagen na het schriftelijke besluit tot individuele boventalligheid kiest voor direct vertrek en geen gebuik maakt van de bemiddelingsfaciliteiten, dan ontvangt de medewerker het werk tot werk budget als schadeloosstelling. Deze schadeloosstelling bedraagt 0,95% van zgn., kantonrechterformule zoals deze voor 1-1-2009 van toepassing was (correctiefactor 0,95). Indien een medewerker kiest voor direct vertrek dan wordt dit vastgelegd in een beëindigingovereenkomst die op collectieve basis door juristen van de vakorganisaties is goedgekeurd. NDC werkt mee aan het zo optimaal mogelijk laten aansluiten van dienstverband op evt. WW.

11.4b Het werk tot werk budget direct laten uitkeren en deels in een overeenkomst van opdracht

De medewerker die bij boventalligheid kiest voor direct vertrek kan een deel van de schadeloosstelling inzetten voor zelfstandige opdrachten. In deze situatie ontvangt de medewerker correctiefactor 1.0 over de dienstjaren berekend met de kantonrechterformule zoals die voor 1/1/2009 werd gehanteerd. 70% van deze schadeloosstelling kan de medewerker als schadeloosstelling laten uitkeren en 30% in de vorm van zelfstandige opdrachten. Onder de voorwaarden dat:

- er reële opdrachten zijn en de leidinggevende akkoord is dat de medewerker hiertoe in aanmerking komt
- zij een geldige VAR WUO/ VAR DGA verklaring indienen

11.4c Het werk tot werk budget inzetten voor begeleiding

Indien de medewerker kiest voor begeleiding dan wordt bij aanvang een beëindigingovereenkomst, inclusief de werkgeversopzegtermijn, opgesteld en worden resultaatgerichte afspraken met rechten en plichten van zowel werkgever als werknemer vastgelegd waar de begeleidingsperiode uit bestaat. Het schadeloosstellinggedeelte uit het werk tot werk budget wordt aan het eind van de begeleidingsperiode uitgekeerd en het bemiddelingsbudget dient door de medewerker te worden ingezet voor de begeleidingsperiode.
De totale hoogte van het werk tot werk budget is opgebouwd uit een vergoeding gebaseerd op de correctiefactor 1.05 over de kantonrechterformule voor 1/1/2009.
Het werk tot werk budget met factor 1,05 is verder onderverdeeld in een gedeelte schadeloosstelling factor zijnde factor 0.55 en een bemiddelingsbudget factor 0.5.

11.5 Bemiddelingsbudget

De Boventallige medewerker dient het bemiddelingbudget aan te wenden ter financiering van:

- Faciliteiten gericht op het verkrijgen van ander werk
- De aankoop van bemiddelingstijd
- Starten eigen bedrijf of het beginnen als freelancer

De medewerker die kiest voor bemiddeling ontvangt een extra budget van € 2.500,- ter besteding aan de kosten van een outplacementbureau of aan bij en omscholing, welke kosten door de werkgever worden vergoed. Voor zover dit extra budget niet toereikend is dient de medewerker het bemiddelingsbudget in te zetten. Dit extra budget kan niet worden omgezet in contanten.

Met betrekking tot de inkoop van bemiddelingstijd gelden de volgende spelregels:

- Gedurende de bemiddelingsperiode wordt de boventallige medewerker vrijgesteld van werkzaamheden, bij vrijstelling van werkzaamheden worden geen vakantie uren opgebouwd
- Als minimale termijn om bemiddelingstijd in te kopen geldt een periode van 5 maanden, indien de helft van het totale budget niet voldoende is om deze termijn in te kopen, schenkt de werkgever deze periode aan de medewerker.
- Voor de bepaling van de maximale bemiddelingstijd geldt het maandsalaris en een opslag van 25% daarvan ter compensatie van de werkgeverslasten.
- Indien de medewerker voor afloop van de bemiddelingstijd de arbeidsovereenkomst opzegt,

omdat hij een andere functie buiten de organisatie heeft gevonden dan wordt het resterende budget uitgekeerd samen met de schadeloosstelling.
- Indien een medewerker kiest voor bemiddelingstijd en of bemiddelingsfaciliteiten wordt dit vastgelegd in een Beëindigingovereenkomst.
- Bij beëindiging van de bemiddelingstijd of zoveel eerder als sprake is van ontbinding of opzegging van de arbeidsovereenkomst ontvangt de medewerker de schadeloosstelling.
- Het resterende bemiddelingsbudget en de schadeloosstelling wordt niet toegekend indien de boventallige medewerker alsnog intern bij NDC|VBK wordt herplaatst.

11.6 Arbeidsvoorwaarden gedurende de periode van boventalligheid

Zolang er sprake is van een arbeidsovereenkomst blijft het feitelijke schaalsalaris vermeerderd met eventuele persoonlijke toeslagen gehandhaafd.
Onkostenvergoedingen, zoals representatiekosten, reiskosten woon-werkverkeer en telefoonkostenvergoedingen, mobiele telefoon en laptop evenals de leaseauto zonder privé gebruik vervallen op datum boventalligheid.
De arbeidsvoorwaarden die voor alle medewerkers van werkgever gelden en die niet gekoppeld zijn aan het vervullen van een bepaalde functie, zoals een eventuele winstdeling, gratis krant, jubileumuitkering, blijven van toepassing zolang het dienstverband blijft bestaan. Dit geldt eveneens voor vergoeding van gemaakte onkosten, voor zover in alle redelijkheid zijn gemaakt. Gemaakte reiskosten (bezoek outplacement bureau, sollicitaties e.d.) kunnen tegen het zakelijke tarief worden gedeclareerd.

11.7 Einde dienstverband

De herplaatsingactiviteiten en begeleidingsperiode worden regelmatig met de werkgever geëvalueerd. Op basis van dit Sociaal Plan eindigt het arbeidscontract met de medewerker na de herplaatsingperiode en of begeleidingsperiode met wederzijds goedvinden, vast gelegd in beëindigingovereenkomst. Wanneer de medewerker kiest voor een begeleidingsperiode dan zal bij het vaststellen van de beëindigingovereenkomst de fictieve opzegtermijn in acht worden genomen.

11.8 Juridische Bijstand

In die gevallen die niet gaan over de formele ontbindingsprocedure in verband met aanvraag WW, maar over alle andere juridische gevolgen voortvloeiende uit dit Sociaal Plan bestaat voor de boventallige medewerker de mogelijkheid om een tegemoetkoming te ontvangen voor juridische bijstand van maximaal € 750,- excl. Btw.

11.9 Schadeloosstelling

Het bedrag van de schadeloosstelling wordt uitgekeerd in de maand volgend op het geëindigd zijn van de arbeidsovereenkomst op de wijze zoals omschreven in dit Sociaal Plan.
Voor wat betreft de toekenning van dit bedrag gelden de volgende spelregels:
- Finale kwijting over en weer, na de gebruikelijke afrekening.
- Indien een medewerker het gehele bedrag of een gedeelte daarvan wenst te ontvangen in de vorm van een fiscaal vriendelijke uitkering als bedoeld in artikel 11 lid 1, letter g Wet op de Loonbelasting 1964, dan bestaat aan de zijde van werkgever geen bezwaar tegen afstorting van het bedrag zonder aftrek van de wettelijke inhoudingen bij een verzekeringsmaatschappij of stamrecht BV., indien en voor zover NDC hierdoor niet voor extra kosten wordt geplaatst. De vergoeding wordt door werkgever (rechtstreeks) aan de verzekeraar van het stamrecht overgemaakt nadat werkgever afdoende documentatie van de medewerker heeft ontvangen en goedgekeurd waaruit blijkt dat werkgever zonder inhoudingen tot uitbetaling kan overgaan. Ingeval de verzekeraar een erkende verzekerings¬maatschappij is, bestaat de te verstrekken documentatie uit een kopie van de verzekeringspolis (dan wel de definitieve geaccepteerde offerte) waarin is vermeld dat het gaat om een stamrecht (of lijfrente) in de zin van artikel 11, eerste lid, letter g Wet op de loonbelasting 1964. Treedt een stamrecht

BV. op als verzekeraar, dan dient de verstrekte documentatie te bestaan uit een getekende stamrechtovereenkomst, die voldoet aan de voorwaarden in de zin van de Wet op de loonbelasting 1964, evenals een uittreksel uit het Handels¬register van de Kamer van Koophandel waaruit blijkt dat de stamrecht BV. feitelijk is opgericht.

11.10 Outplacementbureaus

Ten behoeve van de ondersteuning van feitelijk boventalligen worden, onder verantwoordelijkheid van de werkgever (extern) gespecialiseerde outplacementbureaus ingeschakeld. De medewerker maakt een keuze uit of dat bureau of een bureau naar eigen keuze. De vergoeding wordt door de werkgever uit het budget van de medewerker berekend en betaald voor zover het de € 2.500,- overstijgt. De eerste € 2.500,- is dus voor rekening van de werkgever. De werkgever heeft het recht het door de medewerker voorgedragen bureau te weigeren indien er gerede twijfel bestaat over de kwaliteit van het bureau of de effectiviteit van door dit bureau voorgestelde begeleidingsactiviteiten.

11.11 Stages en detachering

In het kader van herplaatsing/outplacement kan de boventallige een verzoek aan de werkgever richten om voor een korte periode een stage te mogen lopen (zowel intern als extern) als dit past binnen de strategie voor het vinden van een passende functie. Ook detachering kan onder omstandigheden worden toegestaan indien aannemelijk is dat de werkervaring die aldus wordt opgedaan de medewerker in staat zal stellen bij de ontvangende organisatie of een andere organisatie binnen afzienbare tijd een dienstverband te verkrijgen. Het is aan de werkgever om vast te stellen of de stage of detachering bij zal dragen aan het vinden van een passende en structurele oplossing. De maximale in te kopen stagetijd op basis van het werk tot werk budget bedraagt 12 maanden. Stagetijd kan worden ingekocht op basis een rekenmaandsalaris en een opslag van 25% daarvan ten compensatie van de werkgeverslasten.

11.12 Contactpersoon vanuit de werkgever tijdens de boventalligheidperiode

De boventallig verklaarde medewerker krijgt een contactpersoon bij de werkgever toegewezen. De contactpersoon kan de (oude) leidinggevende zijn, een personeelsadviseur of een andere door de werkgever aan te wijzen interne functionaris. Het is de taak van de contactpersoon contact te onderhouden met de boventallige en het begeleidende bureau over de voortgang van het outplacementtraject en de toepassing van dit sociaal plan. Tijdens de periode van boventalligheid vervult de contactpersoon de rol van leidinggevende daar waar dit in de personeelsregelingen noodzakelijk is (verlof, ziekte, tekenen declaraties e.d.).

12 VERHUISKOSTEN-REGELING

In verband met een goede uitoefening van de werkzaamheden, het leveren van een bijdrage aan het terugdringen van het reizen tussen woonplaats en standplaats wordt medewerkers geadviseerd op niet al te grote reisafstand van de nieuwe standplaats te (gaan) wonen. Aan medewerkers wordt in principe geen verhuisverplichting opgelegd, tenzij de werkzaamheden dit naar het oordeel van de betreffende directeur wel noodzakelijk maken. Voor deze groep medewerkers gelden de vergoedingen zoals omschreven onder verplichte verhuizing. Overige medewerkers komen in aanmerking voor de vergoeding zoals genoemd onder vrijwillige verhuizing indien zij binnen een straal van 10 kilometer van hun standplaats gaan wonen.
Bij de bepaling van de afstand wordt uitgegaan van de ANWB-routeplanner van postcode huisadres naar postcode standplaatsadres volgens de snelste route.

Vergoedingsregeling wanneer er verhuisverplichting geldt.
Deze regeling geldt voor:
Medewerkers die tengevolge van een interne overplaatsing op een zodanige afstand van hun standplaats komen te wonen dat de reisafstand meer dan een uur bedraagt. Om voor vergoeding in aanmerking te komen geldt als voorwaarde dat de medewerker binnen 20 kilometer van de standplaats gaat wonen en de afstand woonplaats/standplaats met ten minste 50% vermindert.
Voor deze groepen gelden de volgende vergoedingen:

- Volledige vergoeding van de transportkosten van de inboedel door een door het bedrijf aan te wijzen erkend verhuisbedrijf of vergoeding van de huur van een busje/kleine vrachtwagen voor maximaal twee dagen indien de medewerker zelf verhuist.
- Vergoeding van dubbele woonlasten voor maximaal de periode van één maand.
- Een vergoeding ten behoeve van inrichtingskosten; deze vergoeding is gelijk aan 12% van het jaarsalaris tot het fiscale maximum van € 5445,-.
- Gedurende de tijd dat betrokkene nog niet is verhuisd, wordt een reële vergoeding van de pensionkosten of een vergoeding van de reiskosten woon-werk à € 0,19 per km verstrekt. De maximum termijn waarover deze vergoeding wordt verstrekt bedraagt een halfjaar.
- Indien de medewerker op een afstand van minder dan 10 kilometer van de standplaats gaat wonen dan ontvangt de werknemer een (extra) netto bonus van € 1000,-.
-

Vergoedingsregeling wanneer er geen verhuisverplichting geldt.
Een medewerker die vrijwillig binnen een afstand van 10 kilometer van de standplaats komt wonen, ontvangt 12% van het jaarsalaris als herinrichtingskosten met een maximum van € 5445,-.

Terugvordering
Bij beëindiging van het dienstverband op verzoek van de medewerker binnen drie jaar na het ontvangen van een of meerdere van de in deze regeling genoemde verhuiskostenvergoedingen, worden de uitbetaalde vergoedingen pro rato (naar het aantal maanden dat men eerder vertrekt) teruggevorderd.

13 SLOTBEPALINGEN

Gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan zullen betrokken partijen bij dit waar nodig de voortgang met elkaar bespreken.

Bijlagen:
Reglement Sociale Begeleidingscommissie
Beëindigingovereenkomst (voorbeeld)

Aldus opgemaakt en ondertekend te Leeuwarden op

NDC|VBK de uitgevers BV,

Jan de Roos
Voorzitter Raad van Bestuur NDC|VBK

CNV Dienstenbond,

D. Swagerman

FNV KIEM,

Edwin Bouwers

NVJ,

Bianca Rotsaert

BIJLAGE 1 REGLEMENT SOCIALE BEGELEIDINGSCOMMISSIE

1 Werkingssfeer

De sociale begeleidingscommissie treedt in werking direct na de totstandkoming van het Sociaal Plan en houdt in ieder geval op te bestaan op het moment dat de werking van dit plan eindigt.

2 Taken

a het uitoefenen van toezicht op de naleving van het Sociaal Plan naar letter en geest.
b het gevraagd en ongevraagd adviseren van werkgever over de toepassing van het Sociaal Plan in het bijzonder in gevallen waarin dit plan niet voorziet, dan wel waarin de toepassing van dit plan zou leiden tot individueel onbillijke situaties.
c het op verzoek van boventallige behandelen van klachten over de kwaliteit van de uitvoering van het Sociaal Plan door leidinggevende, P&O of een extern bureau en het adviseren van werkgever in dezen.
d Het behandelen van vragen/geschillen over de wijze van vaststelling van boventalligheid en benoeming in nieuwe passende functies.
e het doen van uitspraken over het al of niet passend zijn van een interne of externe functie. Het advies aan de werkgever is in principe bindend, tenzij werkgever zwaarwegende argumenten heeft om hiervan af te wijken. Indien werkgever afwijkt van het door de commissie aan werkgever uitgebrachte advies, zal de uitvoering van het besluit niet eerder geschieden dan nadat er een gesprek tussen werkgever en de sociale begeleidingscommissie heeft plaats gevonden, waarin kenbaar is gemaakt welke belangen uitvoering van het gegeven advies verhinderen. De werkgever zal zijn beslissing schriftelijk aan de betrokkene motiveren. Een en ander laat onverlet het recht van betrokkene om eventueel juridische stappen te nemen.

3 Recht op informatie

De sociale begeleidingscommissie heeft het recht binnen NDC|VBK Krantenbedrijf alle informatie in te winnen, die voor haar oordeelsvorming van belang is. De gevraagde informatie kan slechts worden geweigerd als het verstrekken daarvan inbreuk maakt op de privacy van één of meer medewerkers.

4 Geheimhouding

De leden van de SBC zijn verplicht tot geheimhouding van alle particuliere en zakelijke gegevens die hen bij de uitoefening van hun taak ter kennis kan komen, voor zover zij kunnen aannemen dat bekendmaking van deze gegevens, hetzij de betrokken medewerker, hetzij de werkgever nadeel kan berokkenen.

5 Klachtenbehandeling

Klachten, voortvloeiend uit geschillen over de naleving en uitvoering van het Sociaal Plan kunnen ter advisering worden voorgelegd aan de SBC. Deze commissie adviseert binnen 30 dagen aan de betrokken medewerker en werkgever. Een klacht kan uitsluitend schriftelijk worden ingediend. De klager kan zich laten bijstaan door een door hem te kiezen vertrouwenspersoon. Door de SBC wordt zoveel mogelijk het principe van 'hoor en wederhoor' toegepast. Het is aan de SBC ter beoordeling of dit schriftelijk of mondeling plaatsvindt.

6 In- en externe adviseurs

De SBC kan één of meer deskundigen uitnodigen met het oog op de behandeling van een bepaald onderwerp. Wanneer daaraan kosten zijn verbonden, zullen deze kosten in verhouding dienen te staan tot de problematiek van het onderwerp. Over de kosten zal vooraf overleg plaatsvinden met werkgever.

7 Samenstelling van de sociale begeleidingscommissie

De SBC bestaat uit 4 leden. Eén lid wordt aangewezen door de werkgevers. Eén lid wordt aangewezen door de vakorganisaties. Eén lid komt voort uit de medezeggenschap. De SBC benoemt gezamenlijk een onafhankelijke voorzitter. De voorzitter is bij voorkeur bekend met het bedrijf van de werkgever, doch is onafhankelijk van één van de bij dit sociaal plan betrokken partijen.

8 Werkwijze

De SBC vergadert zo vaak als de commissie noodzakelijk acht. Dit is mede afhankelijk van ingediende klachten en gevraagde adviezen. De voorzitter is verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda en voor toezending van de vergaderstukken. De vergaderingen kunnen slechts doorgaan als alle leden aanwezig zijn. Elk commissielid heeft één stem. Besluiten worden in principe genomen op basis van unanimiteit. Bij het staken der stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.

9 Garantie en faciliteiten

Het indienen van een klacht, het daarbij behulpzaam zijn en het lidmaatschap van de SBC kunnen de positie van een medewerker en de leden van de commissie niet nadelig beïnvloeden. Voor de OR-leden van de commissie gelden de spelregels ter zake vrijstelling en compensatie, zoals die gelden voor de commissies genoemd in artikel 17 van de WOR.

BIJLAGE 2 BEËINDIGINGSOVEREENKOMST

De ondergetekenden:

NDC mediagroep bv, gevestigd te Groningen ten deze vertegenwoordigd door de heer XXXXXXX, nader te noemen werkgever
en
XXXXXX, geboren op XXXXXXX, wonende te XXXXXXX, XXXXXX, nader te noemen werknemer

komen als volgt een overeenkomst overeen in verband met het beëindigen van het dienstverband van werknemer, onder uitdrukkelijk voorbehoud van alle rechten en weren.

In aanmerking nemende dat:

Werknemer sinds XXXX werkt op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd als medewerker XXXXXX bij de afdeling XXXXXX van de hoofdafdeling XXXXXX bij werkgever.

Werkgever het initiatief neemt om het dienstverband met de werknemer te beëindigen. Voor dit initiatief is geen dringende reden zoals bedoeld in artikel 7: 678 BW. In 2009 heeft een reorganisatie plaatsgevonden op de afdeling waar werknemer werkzaam is.

1 De functie van werknemer is in verband met de gewijzigde omstandigheden vanuit de markt komen te vervallen.

Dan wel

2 De functie van werknemer is in verband met de gewijzigde omstandigheden vanuit de markt in aantal gereduceerd. Als gevolg van de veranderende marktomstandigheden zijn minder functievervullers nodig.

Dan wel:

3 Op de afdeling is het aantal functies gereduceerd, waarbij werknemer zich conform artikel XXXX uit het Sociaal Plan 2009-2010 heeft aangemeld voor de plaatsmakersregeling.

Werknemer heeft op XXXXXX schriftelijk bevestigd gekregen dat werknemer op XXXXXX boventallig wordt verklaard, zonder dat werknemer hiervoor enig verwijt treft. Over de reorganisatie en de wijze van toebedeling van functies zijn afspraken gemaakt met de vakorganisaties. Voor werknemer is het Sociaal Raamplan 2009-2010 van toepassing verklaard.

Werknemer met ingang van XXXX daadwerkelijk boventallig is verklaard en vrijgesteld is van werkzaamheden ten einde zich volledig te kunnen richten op het vinden van andere loopbaanmogelijkheden.

Werkgever geen mogelijkheden ziet de werknemer in een andere functie te herplaatsen en ook niet verwacht dat deze gelegenheid zich binnen afzienbare termijn zal voordoen.

Komen overeen als volgt:

Partijen beëindigen de tussen hen bestaande arbeidsovereenkomst op XXXXX met wederzijds goedvinden tussen werkgever en werknemer. In de hoogte van de vergoeding is de opzegtermijn van de werkgever verwerkt. De beëindigingovereenkomst is op XXXXX opgesteld en ondertekend.

De werkgever betaalt de werknemer een beëindigingvergoeding van € bruto,
Werkgever keert dit bedrag uit, zodra werknemer schriftelijk heeft aangegeven op welke wijze dit moet plaatsvinden. Deze vergoeding zal binnen de grenzen van de fiscale wetgeving op een door de werknemer aangegeven rekeningnummer/stamrecht worden gestort.

De werkgever betaalt de werknemer tot het einde van het dienstverband loon door. Ook bouwt de werknemer tot einde dienstverband vakantiegeld op en blijft zolang er sprake is van een arbeidsovereenkomst het jaarinkomen gehandhaafd. Een en ander conform artikel XXXX van het Sociaal Plan 2008-2010. Bij de eerste salarisverwerking na de einddatum zal de gebruikelijke eindafrekening worden opgesteld en zal het vakantiegeld en de 13e maand pro rata worden uitbetaald. Werknemer bouwt vakantie-uren op tot einde dienstverband.

Per de einddatum worden alle verzekeringen en/of regelingen, waaraan werknemer uit hoofde van het arbeidsovereenkomst deelneemt, beëindigd. De werkgever zal deze regelingen conform de contractuele en/of wettelijke verplichtingen ten behoeve van werknemer afwikkelen. Per de einddatum eindigt deelname aan de pensioenregeling en daarmee samenhangende regelingen. Werkgever zal conform de contractuele CAO en/of wettelijke verplichtingen de pensioenregeling ten behoeve van werknemer afwikkelen.

Voor de einddatum levert werknemer alle eventueel nog in werknemer bezit zijnde bedrijfseigendommen bij werkgever in. Het abonnement op XXXXXX eindigt per de datum van XXXXX.

Met inachtneming van de genoemde artikelen in deze overeenkomst verlenen wij elkaar algehele en finale kwijting over en weer.

Aldus in tweevoud overeengekomen en getekend. Graag ontvangen wij één getekend exemplaar retour ter bevestiging van de instemming met dit voorstel.

Leeuwarden/Groningen,