

Het Financieele Dagblad
Sociaal Beleidskader 2013

1 oktober 2012
Behorend bij Sociaal Plan 2012
Werkgever
Het Financieele Dagblad B.V., hierna te noemen HFD.

Werknemersorganisaties

NvJ, gevestigd te Amsterdam en FNV KIEM, gevestigd te Amsterdam.

De directie van de FD Mediagroep is met de vakbonden NVJ en FNV KIEM op 2 oktober 2012 een Sociaal Plan overeengekomen voor de reorganisatie van Het Financieele Dagblad (hierna te noemen: het Sociaal Plan). In aanvulling daarop leggen partijen een Sociaal Beleidskader vast.

Werkingsfeer

Het Sociaal Beleidskader is van toepassing op alle Medewerkers van de FD redactie met wie HFD een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft. HFD zegt met het vastleggen van een sociaal beleidskader 2013 toe in de geest van het sociaal plan 2012 te handelen indien in 2013 alsnog wordt overgegaan tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

Het Sociaal Beleidskader is niet van toepassing indien de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd bij disfunctioneren, een dringende reden, na twee jaar arbeidsongeschiktheid en bij pensionering. Indien nadrukkelijk kan worden vastgesteld dat werkgever dan wel medewerker naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid verwijtbaar heeft gehandeld kan dit leiden tot alternatieve afspraken. Van verwijtbaarheid aan de zijde van de medewerker is bijvoorbeeld sprake indien de medewerker geen uitvoering geeft aan een voor hem opgesteld ontwikkelplan, zich onvoldoende inzet en/of andere afspraken niet nakomt.

Werkingsduur

Het Sociaal Beleidskader is van kracht met ingang van de inwerkingtreding van het Sociaal Plan en loopt tot en met 31 december 2013

Aldus opgemaakt en getekend voor akkoord te Amsterdam op ____ september 2012

Namens: Het Financieele Dagblad B.V.
de heer Jacques Kuyf

Namens: Nederlandse Vereniging van Journalisten
de heer Tom Gibcus

Namens: FNV KIEM
de heer _____

Aldus opgemaakt en getekend voor akkoord te Amsterdam op 2 oktober 2012

Het Financieele Dagblad
Sociaal Plan 2012

2 oktober 2012
Behorend bij REORGANISATIE 2012

Inhoudsopgave

1. Algemeen	p. 3
2. Plaatsingsprocedure	p. 7
3. Regeling bij boventalligheid	p. 9
4. Interne plaatsing en de arbeidsvoorwaarden	p. 11
5. Bezwaarprocedure	p. 11

1 Algemeen

1.1 Inleiding

De toekomstbestendigheid van de FD Mediagroep (hierna: FDMG) staat onder druk: de gedrukte oplage van Het Financieele Dagblad (hierna: HFD) loopt terug, advertentie-inkomsten nemen af en de kostenbasis stijgt. Deze ontwikkelingen leiden tot slechte financiële resultaten in de eerste drie kwartalen van 2012 en een somber vooruitzicht voor het jaar. Een aanpassing van de strategie voor FDMG en HFD is gericht op een verschuiving van de afhankelijkheid van advertentie-inkomsten naar content-inkomsten. HFD wil relevante journalistieke inhoud blijven maken voor ondernemend Nederland, uitgeserveerd over verschillende platforms om de belangrijkste inkomstenbron (content) kwalitatief veilig te stellen en gereed te maken voor de toekomst.

Aangezien het duidelijk is dat de reorganisatie van HFD gepaard zal gaan met een reductie van het aantal arbeidsplaatsen en een wijziging van de organisatie en werkwijze binnen HFD, is voor 2012 een Sociaal Plan overeengekomen.

1.2 Definities

Bezwaarcommissie

De door HFD ingestelde commissie, zoals beschreven in Hoofdstuk 5 van dit Sociaal Plan.

Boventallige Medewerker

Een Medewerker vallend onder de werkingsfeer van dit Sociaal Plan wiens functie of formatieplaats als gevolg van de reorganisatie vervalt en die definitief niet kan worden geplaatst en hierover door HFD, gedurende de werkingsduur van dit Sociaal Plan schriftelijk is geïnformeerd.

CAO

De op enig moment bij HFD van toepassing zijnde CAO's.

Diensttijd

Het aantal volle dienstjaren sinds de datum dat Medewerker ononderbroken bij HFD of diens rechtsvoorgangers op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is geweest. Bij de berekening vindt een afronding naar boven plaats indien het desbetreffende dienstjaar zes maanden of langer heeft geduurd.

Eenmalige Vergoeding

De bruto vergoeding die HFD aan de Medewerker toekent in verband met de beëindiging van de arbeidsovereenkomst wegens de Reorganisatie.

Functieprofielen

Alle Nieuwe en Gewijzigde functies worden op dezelfde wijze beschreven en gewaardeerd als de functies die ongewijzigd blijven.

Gewogen dienstjaren

Het aantal dienstjaren vanaf de aanvang van de arbeidsovereenkomst tot het moment van de beëindiging wordt afgerond op hele dienstjaren, met dien verstande dat een periode van een half jaar en één dag telt als een heel dienstjaar. Vervolgens worden de dienstjaren gewogen als volgt:

- Elk dienstjaar tot en met het 39e levensjaar = 1,0

- Elk dienstjaar vanaf het 40e tot en met het 49e levensjaar = 1,5
- Elk dienstjaar vanaf het 50e = 2

De zgn. aanbevelingen van de Kring van Kantonrechters (versie 1996) zijn hierbij leidend.

Gewijzigde functie

De functie waarvan de taken zodanig wijzigen dat dit gevolgen heeft voor de zogenaamde kenmerkende functie-eisen ten gevolge waarvan de functie opnieuw moet worden beschreven en gewaardeerd.

Kantonrechtersformule

De kantonrechtersformule houdt – beknopt weergegeven als $A \times B \times C$ – in, dat het aantal gewogen dienstjaren (A) wordt vermenigvuldigd met het laatstverdiende salaris (B) en een correctiefactor (C). Hierbij wordt ten aanzien van de gewogen dienstjaren (A) uitgegaan van de “oude” kantonrechtersformule (versie 1996).

Leeftijd

De leeftijd in hele jaren, op het tijdstip waarop de vaststelling van belang is (boventalligheid, ontslag e.d.)

Maandsalaris

Het bruto maandsalaris inclusief vaste persoonlijke toeslagen, vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

Medewerker

De Medewerker van HFD met wie een arbeidsovereenkomst is afgesloten voor onbepaalde tijd.

Werknemersorganisaties

NvJ, gevestigd te Amsterdam en FNV KIEM, gevestigd te Amsterdam.

Nieuwe functie

Een functie die niet eerder in de organisatie voorkwam of een functie die dermate ingrijpend gewijzigd is doordat er een belangrijke verbreding of versmalling van het takenpakket plaatsvindt zodat er sprake is van een functie van een andere aard of niveau en als zodanig moet worden beschreven en gewaardeerd.

Ongewijzigde functie

De functie waarvan de taken en de functie-eisen in de kern gelijk blijven. Wel kan er sprake zijn van een verbreding of versmalling van het takenpakket.

Outplacement

Externe begeleiding van een Medewerker bij sollicitatie of begeleiding in het algemeen bij het zoekproces naar een Nieuwe functie buiten de organisatie van HFD.

Passende functie

Bij het bepalen van de passendheid van een Nieuwe dan wel Gewijzigde functie zijn de volgende aspecten bepalend:

- Niveau en werkzaamheden van de huidige functie.
- Opleiding, vakkennis/werkervaring en vaardigheden van de Medewerker.
- De functie-inschaling van de functie is gelijk aan, dan wel maximaal één schaal hoger of lager dan de huidige inschaling.
- Gelijke arbeidsduur, tenzij werkgever en Medewerker anders overeenkomen.
- Persoonlijke omstandigheden.

- Verwachting dat de Medewerker binnen maximaal drie maanden (UIT-kant) geschikt is voor de functie, daarbij door de werkgever ondersteund zonedig door middel van training en/of scholing.

Plaatsingscommissie

De hoofdredactie van HFD fungeert tezamen met een vertegenwoordiger van HR als plaatsingscommissie en is aldus verantwoordelijk voor de plaatsing van Medewerkers binnen HFD.

Reorganisatie

De reorganisatie binnen HFD waarover door de directie van HFD op 26 juni 2012, inclusief het addendum van 4 september 2012 aan de OR advies is gevraagd.

Uitwisselbare functie

De functie die naar functie-inhoud, vereiste kennis, vereiste vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn zoals bedoeld in het Ontslagbesluit.

Vacature

Een formatieplaats, opgenomen in het nieuwe organisatieplan, die niet bezet is door een Medewerker dan wel vrij is gekomen door het vertrek van een Medewerker in de betreffende functie.

Vaststellingsovereenkomst

De overeenkomst waarin tussen HFD en de Medewerker gemaakte afspraken in verband met de beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden vastgelegd conform het Sociaal Plan.

Vervallen functie

De functie die na de reorganisatie niet meer voorkomt.

Voorlopig boventallige Medewerker

Een Medewerker vallend onder de werkingsfeer van dit Sociaal Plan wiens functie of formatieplaats als gevolg van de reorganisatie vervalt en die niet direct wordt geplaatst, wordt voorlopig boventallig verklaard.

Volgfunctie

De functie waarvan de taken en functie-eisen in de kern gelijk blijven. Wel kan er sprake zijn van een verbreding of versmalling van het takenpakket.

Werkgever

Het Financieele Dagblad B.V., hierna te noemen HFD.

1.3 Uitgangspunten Sociaal Plan

Werkgelegenheid

HFD spant zich in om gedwongen ontslagen te voorkomen maar kan gelet op de te nemen maatregelen dit niet voorkomen. HFD tracht echter met onderhavig Sociaal Plan de nadelige gevolgen van de Reorganisatie voor de Medewerkers zoveel als mogelijk te voorkomen, te verminderen of weg te nemen.

Status Sociaal Plan

Het Sociaal Plan zal door Partijen als collectieve arbeidsovereenkomst worden aangemeld bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Wijzigingen

Indien gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan wijzigingen in wetgeving of overige regelgeving hiertoe aanleiding geven, zullen Partijen met elkaar in overleg treden over de gevolgen van deze wijzigingen voor dit Sociaal Plan.

Hardheidsclausule

In de gevallen waar de onverkorte toepassing van het Sociaal Plan voor een Medewerker leidt tot een evident onbillijke situatie, kan HFD voor deze Medewerker in positieve zin afwijken van dit Sociaal Plan. In die gevallen waarin het Sociaal Plan niet voorziet, zal HFD handelen naar de geest van het Sociaal Plan. Bij een beroep door de Medewerker op de hardheidsclausule vraagt HFD advies aan bij de Bezwaarcommissie. Indien HFD geen advies vraagt, is de Medewerker gerechtigd de Bezwaarcommissie direct aan te schrijven.

Uitgesloten CAO bepalingen

Aangezien het Sociaal Plan het resultaat is van het overleg met werknemersorganisatie over de opvang van de sociale gevolgen en de schadeloosstellingen met betrekking tot de Reorganisatie worden, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, de volgende bepalingen uit de CAO voor Dagbladjournalisten en de CAO voor het Dagbladuitgeverijbedrijf, en vergelijkbare bepalingen in de toekomst daarom uitgesloten:

- CAO voor Dagbladjournalisten: artikel 4.7, 4.10 en Hoofdstuk 10;
- CAO voor het Dagbladuitgeverijbedrijf: artikel 4.7 en Hoofdstuk 13 en Protocolaire Bepaling 6.

Samenloop Sociaal Plan en CAO's

De aanvullingsregelingen op WW, bijstand of lager salaris in geval van reorganisatie en/of werkloosheid zoals opgenomen zijn in de CAO's worden buiten toepassing verklaard. Deze aanvullingsregelingen worden vervangen door een Eenmalige Vergoeding die is opgenomen in dit Sociaal Plan.

Strijdigheid Sociaal Plan en CAO's

Indien bepalingen van dit Sociaal Plan strijdig zijn met de bepalingen van de CAO's, prevaleren de bepalingen van dit Sociaal Plan.

1.4 Werkingsfeer en Werkingsduur

Werkingsfeer

Het Sociaal Plan is van toepassing op alle Medewerkers met wie HFD een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft. Het Sociaal Plan is niet van toepassing indien de arbeidsovereenkomst om andere redenen dan de Reorganisatie wordt beëindigd, zoals disfunctioneren, een dringende reden, na twee jaar arbeidsongeschiktheid en bij pensionering.

Werkingsduur

Het Sociaal Plan is van kracht met ingang van 1 september 2012 en loopt tot en met 31 december 2012. Indien Partijen dit wenselijk vinden kan de looptijd van het Sociaal Plan worden verlengd. Verlenging geschiedt alleen indien daarover tussen Partijen overeenstemming is bereikt.

Nawerking Sociaal Plan

Indien er ten aanzien van een Medewerker op basis van het Sociaal Plan schriftelijk een begin van uitvoering is gemaakt ten aanzien van de regelingen in het Sociaal Plan, geldt er ten aanzien van deze Medewerker een nawerking van het Sociaal Plan.

2 Plaatsingsprocedure

2.1 Plaatsingsproces

Voor de nieuwe organisatiestructuur worden de navolgende functies onderscheiden:

- Volgfunctie
- Gewijzigde functie
- Nieuwe functie

In de adviesaanvraag en het addendum van HFD staat uitvoerig beschreven welke functies dit betreft. Daarnaast heeft Human Capital Group beschreven wanneer sprake is van gewijzigde en ongewijzigde functies. Het plaatsingsproces zal mede op basis hiervan plaatsvinden. De adviesaanvraag, het addendum en de resultaten van Human Capital Group zijn als bijlagen bij dit Sociaal Plan gevoegd.

Het plaatsingsproces is de uitwerking van de Reorganisatie waarin de onderstaande volgorde van plaatsing/benoeming aangehouden wordt:

- Medewerkers die op een Volgfunctie of een Gewijzigde functie kunnen worden geplaatst.
- Medewerkers die Voorlopig boventallig worden verklaard en daarna kunnen solliciteren op Nieuwe functies of vacatures.
- Medewerkers die geplaatst worden in een Passende functie, al dan niet met ontwikkeltraject.

De normale regels betreffende afspiegeling (geregeld in de Beleidsregels Ontslagtaak UWV WERKbedrijf) zijn hierbij, waar nodig en relevant, onverkort van toepassing.

2.1.1 Volgfunctie

Eerst zal worden bepaald welke Medewerkers in de nieuwe situatie conform het IN/UIT model zoals beschreven in de adviesaanvraag met betrekking tot de Reorganisatie, direct kunnen worden geplaatst in een Volgfunctie of Gewijzigde functie.

De Medewerker wiens functie wordt gewijzigd of komt te vervallen en direct in een Volgfunctie of Gewijzigde functie wordt geplaatst, krijgt daarvan schriftelijk mededeling. De Medewerker wiens functie komt te vervallen en die niet direct wordt geplaatst, wordt Voorlopig boventallig verklaard.

2.1.2 Sollicitatie

De Voorlopig boventallige Medewerker kan binnen 10 dagen na dagtekening van de schriftelijke bevestiging van de Voorlopige boventalligheidverklaring schriftelijk kenbaar maken dat hij wil solliciteren op Nieuwe functies of vacatures. Deze sollicitatie vindt uiterlijk plaats binnen 10 werkdagen nadat de Medewerker kenbaar heeft gemaakt te willen solliciteren in de vorm van een gesprek met de hoofdredactie en de een vertegenwoordiger van HR. Dit gesprek wordt schriftelijk vastgelegd. De Medewerker krijgt de mogelijkheid om zelf op- en aanmerkingen te maken na ontvangst van het gespreksverslag. Na deze termijn wordt het gespreksverslag door HFD vastgesteld en door de Medewerker 'voor gezien' getekend. Uiterlijk 10 werkdagen na het sollicitatiegesprek zal de hoofdredactie de Medewerker schriftelijk en gemotiveerd berichten of de Medewerker wordt geplaatst op een van de functies waarop de Medewerker heeft gesolliciteerd of dat de sollicitatie(s) van de Medewerker wordt(en) afgewezen.

2.1.3 Assessment

Ingeval de Medewerker wordt afgewezen zoals hiervoor onder 2.1.2 bedoeld, kunnen

de Medewerker en HFD uiterlijk binnen 5 werkdagen na de afwijzing het bureau Talent & Result in Doorn verzoeken om een assessment te doen. De rapportage van de assessment wordt door Talent & Result eerst aan de Medewerker gezonden. De Medewerker kan daarna toestemming geven om het assessment aan HFD te verzenden. Niet laten doorsturen van het assessmentrapport betekent dat de Medewerker ervoor kiest de onder 2.1.2 bedoelde sollicitatieprocedure te stoppen en daarmee boventallig wordt zoals onder 2.2 beschreven. De rapportage geldt als een zwaarwegend advies aan de hoofdredactie. Uiterlijk 10 werkdagen na ontvangst van de rapportage zal de hoofddirectie de Medewerker informeren of de rapportage aanleiding is de Medewerker alsnog te plaatsen.

2.1.4 Gewijzigde en Nieuwe functies

De Medewerker die niet is geplaatst op een Volgfunctie of van wie de functie is komen te vervallen en die naar het oordeel van HFD voldoet aan de functie-eisen van een functie die voor hem geldt als Passende functie, wordt geplaatst in een Passende functie in een volgorde die recht doet aan de Beleidsregels ontslagtaak UWV, maart 2012. Een Passende functie kan een Gewijzigde functie of een Nieuwe functie zijn. De Medewerker die nog niet volledig geschikt is, maar die op basis van inschatting, deze competenties binnen een redelijke termijn, zijnde maximaal drie maanden na de mededeling voor de UIT-kant kan verwerven wordt een opleidings- en ontwikkeltraject aangeboden. Dit traject is gericht op het verwerven van de juiste competenties. Indien na het opleidings- en ontwikkeltraject naar het oordeel van HFD, conform het bij HFD geldende beoordelingssysteem, blijkt dat de Medewerker niet in staat is de functie volledig en zelfstandig op het vereiste niveau uit te oefenen dan zal HFD indien er een andere Passende functie vacant is, deze aan de medewerker aanbieden. Indien er geen Passende functie vacant is, wordt de Medewerker aan de UIT kant alsnog Boventallig in de zin van dit Sociaal Plan waarbij aanspraak ontstaat op een vaststellingsovereenkomst waarbij de opzegtermijn in acht wordt genomen met aanbieding van de Eenmalige Vergoeding.

Indien de Medewerker niet akkoord gaat met beëindiging van de arbeidsovereenkomst door het ondertekenen van de vaststellingsovereenkomst binnen de door HFD gestelde termijn, zal HFD een procedure tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst met de boventallige Medewerker starten, hetzij door het aanvragen van een ontslagvergunning bij UWV WERKbedrijf, danwel door het indienen van een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij de Kantonrechter of anderszins. In dat laatste geval zal geen rekening worden gehouden met de opzegtermijn van de Medewerker.

2.1.5 Aanvaarden Plaatsing

De Medewerker accepteert de plaatsing binnen tien werkdagen door de plaatsing getekend te retourneren. Het uitblijven van een reactie binnen de gestelde termijn zal worden gelijkgesteld met een schriftelijke acceptatie.

2.1.6 Niet aanvaarden plaatsing

Indien de Medewerker niet akkoord is met de plaatsing, kan hij binnen tien werkdagen na de plaatsing een beargumenteerde schriftelijke weigering sturen naar de afdeling HR. De weigering wordt in eerste instantie besproken met de hoofdredactie samen met een HR Medewerker, waarbij deze naar redelijkheid en billijkheid zal trachten aan de bezwaren van de Medewerker tegemoet te komen voor zover het bedrijfsbelang dat toelaat en het binnen de bedrijfsvoering realiseerbaar is. Een HR medewerker is aanwezig bij dit gesprek. Het besluit door de hoofdredactie wordt ter plekke genomen en toegelicht.

Indien de Medewerker en de hoofddirectie niet tot overeenstemming komen dan kan de Medewerker uiterlijk binnen vijf werkdagen na dit gesprek de Bezwaarcommissie gemotiveerd verzoeken om een toetsing van de redelijkheid van de plaatsing. De Bezwaarcommissie zal binnen tien werkdagen na dagtekening van het verzoek

schriftelijk een zwaarwegend advies uitbrengen. Indien de Bezwaarcommissie van mening is dat de plaatsing niet passend is, wordt de plaatsing als niet gedaan beschouwd, en doet HFD zo mogelijk een plaatsing in een andere Passende functie. Indien de Bezwaarcommissie van oordeel is dat de plaatsing passend is, krijgt de Medewerker nog vijf werkdagen, nadat hij op de hoogte is gesteld van het advies, de mogelijkheid om de plaatsing alsnog te accepteren. Handhaaft de Medewerker zijn weigering dan zal HFD een ontslagprocedure starten. De Medewerker kan in dit geval geen rechten ontlenen aan het genoemde in hoofdstuk 3 van het Sociaal Plan.

2.2 Bovenalligheid

De Medewerker die niet solliciteert op een Nieuwe functie of vacatures en die evenmin geplaatst worden in een Passende functie worden bovenallig.

HFD zal de Medewerker in een persoonlijk gesprek volledig inlichten over zijn rechten en plichten, een vaststellingsovereenkomst tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden overhandigen en een schriftelijke bevestiging sturen van de bovenalligheid.

3 Regeling bij bovenalligheid

3.1 Ontslagprocedure

De Medewerker kan binnen 10 werkdagen na dagtekening van de schriftelijke bevestiging van bovenalligheid akkoord gaan met beëindiging van de arbeidsovereenkomst door het tekenen van de vaststellingsovereenkomst waardoor de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden eindigt met ingang van de datum waarop de opzegtermijn is verstreken. De opzegtermijn wordt geacht te zijn ingegaan 10 werkdagen na de datum van bovenalligheid. De Medewerker die akkoord gaat met de vaststellingsovereenkomst heeft aanspraak op een Eenmalige Vergoeding ineens.

Indien de Medewerker akkoord gaat met de Vaststellingsovereenkomst, zal rekening worden gehouden met de opzegtermijn. De opzegtermijn wordt, voor zover nodig in afwijking van de CAO's of andere gemaakte afspraken, gesteld op twee maanden voor Werkgever en de Medewerker.

Voorts heeft de Medewerker de mogelijkheid om faciliteiten gericht op het verkrijgen van ander werk (bijvoorbeeld arbeidsmarktanalyse, sollicitatietrainingen, opleidingen) met de Eenmalige vergoeding te financieren. Werkgever zal deugdelijke, op haar naam gestelde facturen van erkende instellingen voldoen, waarbij het betreffende bedrag (exclusief BTW), voorzover dit het bedrag van EUR 1.000 (exclusief BTW) overstijgt, in mindering strekt op de Eenmalige vergoeding (bruto).

Indien de Medewerker niet akkoord gaat met beëindiging van de arbeidsovereenkomst door het ondertekenen van de vaststellingsovereenkomst binnen de door HFD gestelde termijn, zal HFD een procedure tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst met de bovenallige Medewerker starten, hetzij door het aanvragen van een ontslagvergunning bij UWV WERKbedrijf, danwel door het indienen van een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij de Kantonrechter. In dat laatste geval zal geen rekening worden gehouden met de opzegtermijn van de Medewerker. Volledigheidshalve wordt vermeld dat artikel 4.7 van de cao voor de Dagbladjournalisten is uitgesloten en derhalve ook in dat laatste geval niet van toepassing is.

3.2 Eenmalige Vergoeding

De Eenmalige Vergoeding wordt bepaald volgens de kantonrechterformule ($A \times B \times C$), waarbij het volgende geldt:

A = het aantal Gewogen Dienstjaren

B = het Maandsalaris

C = 0,9

De uitkomst van de berekening zal niet lager zijn dan de kantonrechtersformule ($A \times B \times C$), met toepassing van $C = 0,8 + \text{EUR } 5.000 \text{ bruto}$.

De Eenmalige Vergoeding is in ieder geval nooit hoger dan het maximale inkomensverlies van de Medewerker tot aan de pensioendatum, onder aftrek van de door de Medewerker te genieten inkomsten uit WW, ZW, prepensioen en/of vut.

Uitbetaling van de vergoeding vindt plaats in de maand volgend op het einde van de arbeidsovereenkomst. HFD is bereid om in overleg te treden met de Medewerker over de wijze van betaling, met inachtneming van de toepasselijke fiscale regels.

3.3 Vakantiedagen

De Medewerker neemt gedurende de opzegtermijn in overleg en voor zover de werkzaamheden dat toestaan zijn vakantiedagen op. Indien na de opzegtermijn een positief saldo resteert, zal dit worden uitbetaald bij de eindafrekening.

3.4 Juridisch advies

De Eenmalige Vergoeding wordt geacht ook een vergoeding te zijn voor de eventuele kosten van de Medewerker voor het inwinnen van juridisch advies. Deze kosten zullen niet apart worden vergoed aan de Medewerker.

3.5 Concurrentiebeding

Werkgever zal de Medewerker ontheffen van een eventueel non-concurrentiebeding bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

3.6 Eindafrekening dienstverband

Bij het einde van de arbeidsovereenkomst zal normale eindafrekening worden opgemaakt, waarbij aan de Medewerker een pro rata vakantietoeslag en eventuele opgebouwd maar nog niet genoten vakantiedagen worden uitgekeerd. Alle collectieve regelingen, inclusief de pensioenregeling, worden per de datum uitdiensttreding stopgezet.

3.7 Overige arbeidsvoorwaarden

Voor de bovengenoemde Medewerkers geldt dat alle aan de arbeidsovereenkomst verbonden voorwaarden blijven gelden tot aan beëindiging van het dienstverband. Eventuele terugbetalingsregelingen voor studiekosten voor Medewerkers van wie op grond van de reorganisatie het dienstverband wordt beëindigd zullen worden kwijtgescholden.

4 Interne plaatsing en de arbeidsvoorwaarden

4.1 Salaris bij hogere/gelijkwaardige functie

Indien een Medewerker binnen HFD een andere functie aanvaardt en deze functie hoger of op gelijkwaardig niveau is ingedeeld, vergeleken met de functie in de huidige situatie, ontvangt de Medewerker vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van die andere functie het salaris, inclusief het perspectief behorende bij de andere functie.

4.2 Salaris bij lagere functie

HFD zal met de Medewerker die conform de regeling in hoofdstuk 2 in een functie is geplaatst met een lager maximum schaaalsalaris dan zijn huidige functie, bij de plaatsing een regeling overeenkomen waarbij het verschil tussen het oude salaris en het maximum schaaalsalaris wordt aangemerkt als een Sociaal Plan-toeslag.

Op de Sociaal Plan-toeslag zullen toekomstige salarisverhogingen voortvloeiend uit de CAO in mindering worden gebracht. Ook alle andere salarisverhogingen als gevolg van bijvoorbeeld een toekomstige nieuwe functie of promotie, uitbreiding van het aantal te werken uren of uitbreiding van een roostertoeslag, verband houdende met afwijkende werktijden, zullen in mindering worden gebracht op de Sociaal Plan-toeslag, tot de Sociaal Plan-toeslag is afgebouwd.

Indien en voor zover er na het verstrijken van de periode van twee jaar na de plaatsing in een functie nog sprake is van een Sociaal Plan-toeslag, wordt deze toeslag vanaf dat moment als volgt afgebouwd:

Periode Sociaal Plan-toeslag	Hoogte Sociaal Plan-toeslag
• 0 – 24 maanden:	100%
• 25 – 30 maanden:	67%
• 31 – 36 maanden:	33%
• Na 3 jaar:	0%

De Sociaal Plan-toeslag telt mee voor de 13e maand, vakantietoeslag, jubileumuitkering, en pensioenopbouw.

5 Bezwaarprocedure

5.1 Mogelijkheid tot bezwaar

De Medewerker die van mening is dat de regeling van het Sociaal Plan in zijn individuele geval op onjuiste wijze wordt toegepast, kan schriftelijk bezwaar maken bij de Bezwaarcommissie. De Medewerker kan pas bezwaar maken nadat de Voorlopige Boventalligheid of de plaatsing in een Passende functie, Gewijzigde functie of Nieuwe functie is medegedeeld.

De Bezwaarcommissie oordeelt over de zorgvuldigheid van de procedure, zoals die gevolgd is bij de Medewerker en de onredelijkheid van de inhoudelijkheid van de (Voorlopige) Boventalligheid, de plaatsing of toepassing van de hardheidclausule.

De Medewerker kan geen bezwaar indienen tegen het besluit van HFD dat als gevolg van de reorganisatie arbeidsplaatsen komen te vervallen en de door HFD opgestelde criteria voor het vaststellen van de boventalligheid van de Medewerkers. Ook kan geen bezwaar worden ingediend tegen de beslissing van HFD om over te gaan tot het aanvragen van een ontslagvergunning bij UWV WERKbedrijf en/of het indienen van een ontbindingsverzoek bij de kantonrechter. Indien de Medewerker bezwaar maakt

tegen een besluit dat buiten de bevoegdheid van de Bezwaarcommissie valt, zal deze klacht door de Bezwaarcommissie niet in behandeling worden genomen. De Bezwaarcommissie zal de Medewerker hierover schriftelijk informeren. HFD en de Werknemersorganisaties kunnen interpretatieverschillen ten aanzien van de inhoud van het Sociaal Plan ook voorleggen aan de Bezwaarcommissie.

5.2 Samenstelling bezwaarcommissie

De Bezwaarcommissie wordt benoemd voor de duur van het Sociaal Plan en bestaat uit 3 leden:

1. Een Werknemersvertegenwoordiger, aan te dragen door de OR en de Werknemersorganisaties;
2. Een werkgeversvertegenwoordiger, aan te dragen door de directie en de hoofdredactie;
3. Een onafhankelijke voorzitter, aan te dragen door de Werknemersvertegenwoordiger en de werkgeversvertegenwoordiger gezamenlijk.

5.3 De bezwaarprocedure

- Indien de Medewerker bezwaar heeft tegen een besluit van HFD, dient hij binnen 14 dagen nadat hij bekend is geworden met het besluit van Werkgever schriftelijk in bezwaar te gaan bij de Bezwaarcommissie op het volgende adres:
Bezwaarcommissie HFD
T.a.v. de voorzitter
Postbus 216
1000 AE AMSTERDAM
- De motivering van het bezwaar van de Medewerker dient uiterlijk binnen zeven dagen na het indienen van het bezwaar door de Medewerker door de Bezwaarcommissie te zijn ontvangen;
- De Bezwaarcommissie zendt een kopie van het bezwaar (en de motivering) aan de hoofdredactie en het hoofd HR van HFD.
- Indien het bezwaar binnen de bevoegdheid van de Bezwaarcommissie valt en binnen de daarvoor geldende termijnen is ingediend, neemt de bezwaarcommissie het bezwaar in behandeling.
- De Bezwaarcommissie is bevoegd maar niet verplicht de Medewerker en HFD ter zitting te laten verschijnen. De zittingen van de bezwaarcommissie zijn niet openbaar.
- De Medewerker kan zich bij de behandeling van het bezwaar laten bijstaan door een vertrouwenspersoon, een woordvoerder of een deskundige.
- De Bezwaarcommissie doet binnen twee weken na ontvangst van (de motivering van) het bezwaar schriftelijk uitspraak. Indien deze termijn niet gehaald kan worden, zal de Bezwaarcommissie HFD en de Medewerker hierover informeren en een nieuwe datum bepalen voor de uitspraak.
- De Bezwaarcommissie doet alleen uitspraak als zij in voltallige samenstelling bijeen is.
- De Bezwaarcommissie zendt de uitspraak aan de Medewerker, de hoofdredactie en het hoofd HR van HFD.
- Indien sprake is van een meerderheidsadvies van de Bezwaarcommissie, heeft de uitspraak van de Bezwaarcommissie het karakter van een zwaarwegend advies aan de hoofdredactie. Van een zwaarwegend advies van de Bezwaarcommissie kan slechts gemotiveerd worden afgeweken.
- Indien sprake is van een unaniem advies van de Bezwaarcommissie, is de uitspraak bindend voor zowel de Medewerker als HFD.
- De hoofdredactie van HFD zal uiterlijk een week na ontvangst van de uitspraak van de Bezwaarcommissie de Medewerker schriftelijk informeren over de gevolgen van de uitspraak voor de Medewerker.

Aldus opgemaakt en getekend voor akkoord te Amsterdam op ____ september 2012

Namens: Het Financieele Dagblad B.V.
de heer Jacques Kuyf

Namens: Nederlandse Vereniging van Journalisten
de heer Tom Gibcus

Namens: FNV KIEM
de heer _____