



**WPG Uitgevers B.V.**  
**Sociaal Plan**  
Sociaal Beleidskader (SBK)

versie 1.5 16 mei 2023  
Geldig van: 01-06-2023 – 31-05-2025

## INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1. Inleiding uitgangspunten en algemene bepalingen .....	3
1.1 Inleiding.....	3
1.2 Uitgangspunten.....	3
1.3 Algemene Bepalingen.....	3
1.4 Werkingssfeer.....	6
1.5 Overleg.....	7
1.6 Hardheidsclausule.....	7
1.7 Opgebouwde dienstjaren.....	7
1.8 Looptijd.....	7
1.9 Inspanningsverplichting.....	7
 HOOFDSTUK 2. Mogelijke organisatiewijzigingen en consequenties .....	8
2.1 Boventalligheid .....	8
2.1.a Vaststellen boventalligheid bij inkrimping.....	8
2.2 Wijzigen van een functie .....	8
2.2.a Niet ingrijpende wijziging van de functie; uitwisselbare functie .....	8
2.2.b Ingrijpende wijziging van de functie; geen uitwisselbare functie.....	9
2.3 Verplaatsing/verhuizing van een functie .....	9
2.3.a Toename reiskosten woon-werkverkeer .....	9
2.3.b Vergoeding van verhuiskosten bij verplaatsing/verhuizing van functie.....	9
 HOOFDSTUK 3. Procedures .....	10
3.1 Boventalligheidsprocedure .....	10

3.2 Regeling vrijwillig vertrek / plaatsmakersregeling .....	10
3.3 Procedure geschiktheidsbepaling .....	11
3.4 Salaris bij plaatsing in sterk gewijzigde functie.....	11
3.5 Passende functie .....	12
3.6 Herplaatsingsonderzoek .....	12
3.7 Procedure interne sollicitatie met voorrang.....	12
3.8 Procedure beëindiging arbeidsovereenkomst.....	133
HOOFDSTUK 4. Vergoedingen bij ontslag wegens organisatiewijziging .....	14
4.1 Vergoeding Sociaal Plan versus aanvullingsregeling CAO.....	14
4.2 Transitievergoeding .....	14
4.3 Mobiliteitsbudget.....	14
4.4 Vergoeding van kosten voor juridische bijstand.....	155
HOOFDSTUK 5. Geschillenregeling en Werkwijze Commissie Sociaal Plan.....	15
5.1 Geschillenregeling.....	15
5.2 Werkingssfeer werkwijze Commissie Sociaal Plan (CSP) .....	15
5.3 Taken van de CSP .....	15
5.4 Procedure.....	15
5.5 Recht op informatie .....	16
5.6 Geheimhouding.....	16
5.7 Klachtenbehandeling .....	16
5.8 Samenstelling CSP.....	16
5.9 Werkwijze.....	16
AKKOORD.....	17

## **HOOFDSTUK 1. Inleiding ,uitgangspunten en algemene bepalingen**

### **1.1 Inleiding**

Dit sociaal plan is overeengekomen tussen de directie van WPG Uitgevers b.v. (hierna: WPG) en de vakbonden NVJ, CNV Vakmensen, De Unie en FNV Media & Cultuur. De looptijd van dit sociaal plan is twee jaar; van 01-06-2023 tot en met 31-05-2025.

WPG heeft -als onafhankelijke groep van uitgeverijen- een diepgewortelde missie om bij te dragen aan een goed geïnformeerde en vooruitstrevende maatschappij.

Voor de komende jaren is het van belang dat WPG de bedrijfsvoering gezonder maakt zodat de continuïteit van de onderliggende bedrijven gewaarborgd wordt. Om deze doelstelling te realiseren zal WPG in staat moeten zijn zich aan de veranderende omstandigheden in de markt aan te passen. Ook voor de medewerkers is het van belang dat zij in staat gesteld worden zich aan te passen aan veranderende omstandigheden, intern en extern. Daar waar de huidige organisatie van WPG en de onderdelen daar nog niet voldoende op zijn ingericht, zullen organisatorische wijzigingen nodig zijn.

Betrokkenheid, vakkundigheid en werkplezier van de medewerkers blijven voor WPG onverminderd belangrijk bij de ontwikkelingen die nodig zijn bij WPG. Het beleid van WPG is erop gericht om werknemers te stimuleren om te werken aan hun employability en zich te scholen, te ontwikkelen en zich nieuwe competenties eigen te maken. WPG biedt mogelijkheden voor medewerkers m.b.t. kennis en vaardigheidsgerichte opleidingen en trainingen.

Het Sociaal Plan voorziet in een pakket van maatregelen voor werknemers die als gevolg van noodzakelijke structuurwijziging (hierna; "organisatiewijziging") te maken krijgen met ingrijpende verandering of verlies van hun baan. De cao voor het Uitgeverijbedrijf 1 januari 2022 – 31 december 2023 is van toepassing. WPG houdt zich tevens aan het convenant zoals dat met de Centrale Ondernemingsraad (hierna: COR) is afgesproken aangaande de bevoegdheden van de COR bij o.a. organisatiewijzigingen.

### **1.2 Uitgangspunten**

Uitgangspunten van dit Sociaal Plan zijn:

1. Het zoeken naar interne mogelijkheden voor medewerkers die boventallig dreigen te worden.
2. Indien er geen interne mogelijkheden zijn: het zoeken naar externe mogelijkheden en het stimuleren van medewerkers om van werk naar werk te komen.
3. Het ondersteunen van medewerkers voor wie het minder makkelijk is om van werk naar werk te komen.

Met dit sociaal plan wil WPG gestalte geven aan goed werkgeverschap. Partijen bij deze overeenkomst zijn het erover eens dat een dergelijk Sociaal Plan alleen goed kan functioneren als de hierin opgenomen regels worden toegepast, niet alleen naar de letter maar ook naar de geest.

### **1.3 Algemene Bepalingen**

WPG	WPG Uitgevers B.V.
Aanzegging	een schriftelijke mededeling aan de Medewerker over de gevolgen van de Reorganisatie.
Adviesaanvraag	een adviesaanvraag conform de WOR ingediend namens de Werkgever bij de ©OR met het oog op een voorgenomen Reorganisatie.

Afspiegelingsbeginsel	bij afspiegeling worden de Medewerkers die werkzaam zijn in een wederzijds uitwisselbare functie in 5 leeftijdsgroepen ingedeeld (van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder). Het bepalen van boventalligheid binnen elke categorie uitwisselbare functies zal zodanig plaatsvinden dat de procentuele leeftijdsopbouw voor en na reorganisatie zoveel mogelijk gelijk blijft. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de Medewerker met het kortste dienstverband als eerste boventallig (conform artikel 11 van de Ontslagregeling)
Mobiliteitsbudget	een bedrag van maximaal €5.000,- exclusief btw per Medewerker dat door de Werkgever aan de Medewerker beschikbaar wordt gesteld.
Begeleidingsbureau	een goed aangeschreven en gespecialiseerd bureau of scholingsinstituut dat bij de begeleiding van Medewerker helpt.
Boventalligheid	Van boventalligheid is sprake: indien een functie vervalt dan wel er een reductie in aantal is van een groep dezelfde functies waarvoor een groter aantal uitwisselbare medewerkers beschikbaar is ten opzichte van de beschikbare formatieruimte, bijvoorbeeld bij formatiereductie als gevolg van samenvoeging van afdelingen; bovendien is sprake van boventalligheid indien bij wijziging van de functie de betrokken medewerker niet geschikt is voor de (gewijzigde) functie; dan wel indien een aanbod voor een functie niet passend is (bijv. bij verplaatsing van de functie naar een andere locatie).
Bruto Maandsalaris	het op het moment van Aanzegging conform het “Besluit loonbegrip vergoeding aanzegtermijn en transitievergoeding” geldende bruto maandsalaris. Eventueel gecorrigeerd wegens parttime werken, bestaande uit: - vast basissalaris; - vaste toeslagen; - persoonlijke toeslagen en persoonlijk keuzebudget.
Cao	de cao voor het Uitgeverijbedrijf (UB).
Commissie Sociaal Plan	een op basis van dit Sociaal Plan ingestelde paritaire commissie.
COR	Centrale ondernemingsraad WPG Uitgevers
Datum van Boventalligheid	de datum waarop de functie en/of formatieplaats van de Medewerker komt te vervallen.
Dienstjaren	de jaren waarin de Medewerker in dienst is geweest van Werkgever (en diens rechtsvoorganger) alsmede van een andere onderneming die onderdeel uitmaakt van het concern in Nederland. Als de Medewerker eerder bij de Werkgever heeft gewerkt, bijvoorbeeld als uitzendkracht, is het van belang of in dat eerdere contract de aard van de arbeid gelijk is. Indien de Medewerker dezelfde werkzaamheden uitvoerde, dan telt de diensttijd als uitzendkracht mee. Voor het samentellen van de contracten geldt overigens niet dat de werkzaamheden en functies gelijk hoeven te zijn. Bij een onderbreking van minder van 6 maanden, wordt gekeken naar het eerste contract. Voor de berekening van de duur van het dienstverband worden één of meer voorafgaande arbeidsovereenkomsten tussen dezelfde partijen, die elkaar met tussenpozen van ten hoogste zes maanden hebben opgevolgd,

	samengeteld.
Directie	de directie van WPG Uitgevers of van één van haar werkmaatschappijen
Einddatum	de datum waarop de arbeidsovereenkomst van de Medewerker rechtsgeldig eindigt.
Functie	het samenstel van werkzaamheden, door de Medewerker te verrichten en overeenkomstig hetgeen hem door de Werkgever is opgedragen.
Herplaatsing	plaatsing van de Medewerker in een Passende functie.
Inkomen	Brutosalaris, aangevuld met vakantietoeslag, persoonlijk keuzebudget, eventuele toeslagen en winstdeling excl. Een afkoop van vakantiedagen.
Instemmingsverzoek	Ten instemming voorgelegd verzoek door WPG Directie aan de ©OR in overeenstemming met de statuten en conform WOR.
Medewerker	de persoon die voor onbepaalde tijd in dienst is van de Werkgever en op wie dit sociaal plan van toepassing is verklaard
Netto salaris	Brutosalaris onder aftrek van: loonheffing; premies sociale werknemersverzekeringen; VUT-premie en prepensioenpremie; premie pensioenverzekering; premie bovenwettelijke; arbeidsongeschiktheidsverzekering en indien van toepassing overige verzekeringspremies.
Ontslagregeling	regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 23 april 2015 tot vaststelling van regels met betrekking tot ontslag en transitievergoeding
Ontslagvergoeding	de (wettelijke) transitievergoeding conform artikel 7:673 van het Burgerlijk Wetboek vermeerderd met de overeengekomen factor
Overplaatsing	Overplaatsing van werklocatie binnen WPG Uitgevers B.V.
Passende functie	een functie bij Werkgever of een ander onderdeel van het concern in Nederland, die naar het oordeel van de Werkgever en na positief advies van de Commissie Sociaal Plan voldoende en redelijkerwijs aansluit bij opleiding, ervaring en capaciteiten van de Medewerker en maximaal één salarisschaal lager is dan de oorspronkelijke functie, een en ander zoals bedoeld in de Ontslagregeling en de Uitvoeringsregels.
Passend aanbod	aanbod van passende functie zowel binnen als buiten WPG Uitgevers B.V.
Peildatum	de Peildatum voor het vaststellen van de boventalligheid van de Medewerker is het moment van uitbrengen van advies door de COR naar aanleiding van de ingediende adviesaanvraag.
Pensioendatum	datum waarop krachtens de pensioenregeling waaraan de Medewerker deelneemt het ouderdomspensioen zal ingaan.
Pensioenfonds	De pensioenregeling waaraan medewerkers van de fusiepartners verplicht zijn deel te nemen.

Reorganisatie	het definitieve besluit van de Werkgever om tot een belangrijke wijziging van (een deel van) de organisatie over te gaan, met als gevolg dat de functie(s) van (een deel van) de Medewerker(s) ingrijpend worden gewijzigd of in aantal wordt gereduceerd en arbeidsplaats(en) komen te vervallen.
Salarisgroep	Eén van de salarisgroepen overeenkomstig de van toepassing zijnde salarisregeling.
Salarisschalen	De bij de salarisgroepen behorende salarisschalen.
Uitwisselbare functies	de 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 die naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn, rekening houdend met een redelijke overdrachtsperiode, zoals nader uitgewerkt in de Ontslagregeling en de Uitvoeringsregels.
Vakantietoeslag	De geldende vakantietoeslag, overeenkomstig de cao voor het Uitgeverijbedrijf .
Vakorganisaties	CNV Vakmensen, De Unie, NVJ, en FNV Media & Cultuur
Vaststellingsovereenkomst	een overeenkomst op neutrale grond waarbij op initiatief van de Werkgever met wederzijds goedvinden de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd en waarin de gemaakte afspraken zijn vastgelegd.
Vervallen functie	het samenstel van werkzaamheden, door de Medewerker te verrichten en overeenkomstig hetgeen hem door de Werkgever is opgedragen dat door de reorganisatie komt te vervallen.
Werkgever	de in Nederland gevestigde juridische rechtspersonen, deel uitmakend van WPG Uitgevers BV.
Werkmaatschappij	Zelfstandige werkmaatschappij binnen WPG Uitgevers B.V..
Winstdeling	De winstdelingsuitkering waarop de medewerker krachtens arbeidsovereenkomst aanspraak heeft.

#### **1.4. Werkingsfeer**

Dit Sociaal Plan is van toepassing op alle medewerkers van WPG en de onderdelen van WPG die te maken hebben met het vervallen c.q. wijzigen van hun functie. Onder WPG vallen de boekenbedrijven AW Bruna, Xander Uitgevers, De Bezige Bij, WPG Kindermedia, de educatieve uitgeverij Zwijsen in Tilburg en WPG Media met 4 tijdschrifttitels en online platforms van Happinez, Yoga Magazine, Psychologie Magazine en Vrij Nederland.

Dit sociaal plan is ook van toepassing op de werknemer die werkzaam is bij een bedrijfsonderdeel dat wordt verkocht of verzelfstandigd en derhalve op grond van de bepalingen van de wet 'overgang van onderneming' (artikel 7:662 e.v. BW) het werk volgt en van wie binnen 12 maanden na datum overgang van de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever deze op initiatief van de werkgever wordt beëindigd.

Het Sociaal Plan is niet van toepassing op:

- de medewerker in proeftijd;
- de medewerker die heeft opgezegd voordat definitief een besluit omtrent de voorgenomen maatregelen genomen is, tenzij het duidelijk is dat de opzegging verband houdt met de organisatiewijziging en het initiatief hiertoe bij de werkgever lag;
- de medewerker die ontslagen wordt wegens een dringende reden in de zin van artikel 7:678 BW of sprake is van ernstig verwijtbaar handelen in de zin van art. 7:673 BW;
- de medewerker die wordt ontslagen of wier dienstverband eindigt als gevolg van een andere reden dan bedoeld in dit Sociaal Plan
- de medewerker die heeft opgezegd voordat de directie definitief een besluit heeft genomen, tenzij het duidelijk is dat de opzegging verband houdt met de voorgenomen maatregelen.
- de medewerker die een tijdelijk dienstverband heeft met een looptijd van maximaal één jaar bij een tot WPG behorende werkmaatschappij.
- de boventallige medewerker die een passende functie binnen WPG of een van haar werkmaatschappijen die onderdeel uitmaakt van WPG aanvaardt.

### **1.5 Overleg**

**1.5.1.** Dit Sociaal Plan is bedoeld voor alle reorganisaties die binnen WPG Uitgevers en/of de werkmaatschappijen plaats vinden. Wanneer in een concrete bijzondere situatie een van de partijen daartoe aanleiding ziet, zal overleg plaats vinden om te komen tot aanvullende specifieke afspraken.

**1.5.2** Zodra bestaande en/of toekomstige overheidsmaatregelen ingrijpen op de inhoud van dit sociaal plan, of van invloed zijn op de uitvoering daarvan, dan wel bewerkstelligen dat de toepassing van dit sociaal plan tot een onbedoelde uitkomst zou leiden, zullen partijen over de ontstane situatie nader overleg plegen.

### **1.6 Hardheidsclausule**

**1.6.1.** In de gevallen waarin genoemde regelingen leiden tot individueel onbillijke situaties kan de werkgever, al dan niet op verzoek van de werknemer, in de voor werknemer positieve zin van deze regelingen afwijken indien dit in de gegeven omstandigheden redelijk, billijk en mogelijk is. Een onder de hardheidsclausule in een individueel geval genomen beslissing heeft geen precedentwerking.

**1.6.2** In de gevallen waarin het Sociaal Plan niet voorziet, zal de werkgever handelen in de geest van het Sociaal Plan.

### **1.7 Opgebouwde dienstjaren**

De opgebouwde dienstjaren blijven bij interne overplaatsing binnen WPG gehandhaafd.

### **1.8 Looptijd**

Het sociaal plan geldt voor alle organisatiewijzigingen binnen WPG waarvan de besluitvorming wordt afgerond in de periode van 01-06-2023 tot en met 31-05-2025.

### **1.9 Inspanningsverplichting**

WPG zal binnen de kaders van dit Sociaal Plan een uiterste inspanning leveren om een passende oplossing te vinden voor hen die boventallig worden of van wie de functie verandert ten gevolge van een organisatiewijziging. Ook de betrokken medewerker zal zich inspannen om een passende oplossing te zoeken en te vinden, intern dan wel extern. In eerste instantie is de directeur van de betreffende



werkmaatschappij verantwoordelijk voor het vinden van een passende oplossing voor hen die boventallig worden of van wie de functie ingrijpend verandert ten gevolge van een organisatiewijziging. Daarnaast is HR medeverantwoordelijk voor coördinatie.

## **HOOFDSTUK 2. Mogelijke organisatiewijzigingen en consequenties**

Bij een organisatiewijziging kunnen er wijzigingen doorgevoerd worden die gevolgen hebben voor de rechtspositie van medewerkers.

Hierbij kunnen zich de volgende mogelijkheden voordoen:

- de medewerker wordt boventallig (artikel 2.1)
- de functie-inhoud wijzigt (artikel 2.2)
- de functie verplaatst of verhuist (artikel 2.3)

### **2.1 Boventalligheid**

Medewerkers kunnen onder meer boventallig worden als gevolg van:

- een organisatiewijziging die een inkrimping van formatieplaatsen tot gevolg heeft;
- een organisatiewijziging die leidt tot het verval van een of meer functie(s).

Er is sprake van verval van functie wanneer het samenstel van werkzaamheden waaruit de functie bestaat zich voor meer dan 50% niet meer voordoet of wanneer het samenstel van werkzaamheden uiteenvalt en over verschillende functies wordt verdeeld.

#### *2.1.a Vaststellen boventalligheid bij inkrimping*

Bij boventalligheid als gevolg van een inkrimping van formatieplaatsen, zal vastgesteld moeten worden welke medewerkers dit betreft. Hierbij is het afspiegelingsbeginsel het uitgangspunt. Dit wordt toegepast per categorie wederzijds uitwisselbare functies per werkmaatschappij op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie wederzijds uitwisselbare functies. Het personeel van de categorie uitwisselbare wederzijds functies wordt ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen, te weten van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder. De verdeling van de ontslagen over de leeftijdsgroepen dient zo plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie wederzijds uitwisselbare functie vóór en ná de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk is. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de medewerker met het kortste dienstverband -op basis van het zogenaamde 'Last In First Out'-principe (LIFO)- als eerste voor ontslag voorgedragen.

Hierbij wordt de wettelijke mogelijkheid in acht genomen om een uitzondering te maken indien een medewerker over zodanige bijzondere kennis of bekwaamheden beschikt dat de boventalligheid van de medewerker bezwaarlijk is voor de onderneming. Bij toepassing van deze mogelijkheid zal vooraf het oordeel van de Commissie Sociaal Plan worden gevraagd.

Ook op de redacties is LIFO met afspiegeling het uitgangspunt. Binnen dit selectie criterium is ruimte om onmisbaarheidverklaringen (in een enkel en aantoonbaar geval) af te geven volgens de ruimte die het Ontslagbesluit hiervoor biedt. Indien de redactie van mening is dat bij een organisatiewijziging op basis van geschiktheid geselecteerd zou moeten worden omdat de organisatie ingrijpend wijzigt dan bestaat de mogelijkheid om hiervan af te wijken. Voorwaarde is wel dat de redactieraad hiermee instemt.

### **2.2 Wijzigen van een functie**

In deze situatie wordt een onderscheid gemaakt tussen een ingrijpende en een niet ingrijpende wijziging.

#### *2.2.a Niet ingrijpende wijziging van de functie; uitwisselbare functie*

Indien als gevolg van een organisatieverandering de inhoud van een functie voor minder dan de helft wijzigt, is er sprake van een wederzijds uitwisselbare functie en wordt de medewerker geplaatst op de

nieuwe functie. Er is sprake van een niet ingrijpende wijziging van de functie c.q. uitwisselbare functie, indien er geen wezenlijk andere functie-eisen (kennis, vaardigheden en competenties) worden gesteld en het overgrote deel ( $\geq 50\%$ ) van de werkzaamheden -evenals de inschaling- hetzelfde blijft. Wanneer voor aanvullende scholing nodig is, zal de medewerker gebruik kunnen maken van mogelijkheden tot het volgen van bijscholingscursussen. De hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van de werkgever. Bij een niet ingrijpende wijziging is het niveau en de inschaling van de functie gelijkwaardig; er is derhalve geen sprake van afbouw van salaris.

#### *2.2.b Ingrijpende wijziging van de functie; geen wederzijds uitwisselbare functie*

Indien als gevolg van een organisatieverandering de inhoud van de functie voor meer dan de helft wijzigt, hetgeen tot uiting komt in gewijzigde functie-eisen, werkzaamheden en/of inschaling, is er sprake van een niet wederzijds uitwisselbare functie en kan de medewerker niet geplaatst worden op de nieuwe functie. De procedure geschiktheidsbepaling wordt opgestart (zie artikel 3.3).

Indien de functie passend wordt bevonden - de functie sluit redelijkerwijs voldoende aan bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de medewerker of de medewerker kan binnen een termijn van 6 maanden geschikt gemaakt worden voor de functie en de functie wijkt maximaal één salarisschaal af van de oorspronkelijke functie – zal de functie aan de medewerker worden aangeboden. Indien de passende functie lager is ingeschaald dan de oorspronkelijke functie, geldt een afbouwregeling van 4 jaar (artikel 3.4.1). Indien de medewerker niet geplaatst kan worden start het herplaatsingsonderzoek (artikel 3.5).

### **2.3 Verplaatsing/verhuizing van een functie**

Indien een functie als gevolg van een organisatiewijziging wordt verplaatst naar een andere organisatorische eenheid binnen WPG of als een werkmaatschappij van WPG verhuist naar een andere locatie, behoudt de betrokken medewerker zijn functie en “verhuist” mee naar de nieuwe organisatie-eenheid of locatie.

I De betrokken medewerker kan vrijwillig afzien van verhuizing van zijn/haar functie, indien de verplaatsing met zich meebrengt dat de afstand tussen woonplaats en de nieuwe werkplaats 60 km of meer bedraagt en de afstand tussen woonplaats en de nieuwe werkplaats ten minste 20 km meer gaat bedragen dan daarvoor het geval was.

II Bij verplaatsing van de functie naar een andere werkmaatschappij binnen WPG, kan de medewerker ongeacht zijn/haar beweegreden afzien van verplaatsing.

In beide gevallen (I en II) is de regeling “vrijwillig vertrek” van toepassing. Zie artikel 3.2.

#### *2.3.a Toename reiskosten woon-werkverkeer*

Indien de reiskosten voor woon-werkverkeer als gevolg van de overplaatsing toe- of afnemen, zullen deze worden aangepast overeenkomstig de geldende regeling reiskostenvergoeding woon-werkverkeer uit het supplement arbeidsvoorwaarden WPG.

#### *2.3.b Vergoeding van verhuiskosten bij verplaatsing/verhuizing van functie*

De medewerker die bij overplaatsing door werkgever naar een ander bedrijfsonderdeel verhuist, waarbij de afstand tussen woonplaats en de nieuwe werkplaats 60 kilometer of meer bedraagt, kan aanspraak maken op een tegemoetkoming in de herinrichtingskosten conform de geldende verhuiskostenregeling uit het supplement arbeidsvoorwaarden WPG. In dit geval worden afspraken gemaakt en vastgelegd over het tijdstip dat er verhuist gaat worden.

## **HOOFDSTUK 3. Procedures**

### **3.1 Boventaligheidsprocedure**

- 3.1.1. De werkgever stelt een instemmingsaanvraag voor de ondernemingsraad op met een voorgenomen besluit voor een specifieke organisatiewijziging. Hierin wordt inzicht gegeven in de personele gevolgen, waarbij expliciet vermeld is welke functies vervallen en/of wijzigen en/of verplaatsen. Tevens wordt hierin aangegeven of in deze specifieke organisatiewijziging de regeling vrijwillig vertrek wordt opengesteld.
- 3.1.2. Na instemming van de ondernemingsraad neemt de directie een formeel besluit en start de boventaligheidperiode. Dit formele besluit wordt vastgelegd. De datum dat het formele besluit aan direct betrokken medewerkers wordt gecommuniceerd, geldt als startdatum van de organisatiewijziging.
- 3.1.3. De direct betrokken medewerkers worden mondeling geïnformeerd over de organisatorische wijziging en de consequenties hiervan voor hun functie. Boventalige medewerkers ontvangen een schriftelijke aanzegging van boventaligheid.
- 3.1.4. Vervolgens worden de betrokken teams ingelicht en waar mogelijk en wenselijk de betreffende organisatie / werkmaatschappij.
- 3.1.5. Boventalige medewerkers ontvangen in een persoonlijk gesprek met HR een toelichting over de werking van het Sociaal Plan en de hoogte van de beëindigingsvergoeding en wijze van beëindiging van de arbeidsovereenkomst middels een VSO.
- 3.1.6. Verantwoordelijk voor het proces is de algemeen directeur van de betreffende werkmaatschappij. Bij werkmaatschappij overstijgende organisatiewijzigingen is dat de algemeen directeur WPG. Daarnaast is HR mede verantwoordelijk voor de voorlichting over het Sociaal Plan en de coördinatie en gesprekken met medewerkers over boventaligheid, eventuele herplaatsing en opleiding van de medewerker.

### **3.2 Regeling vrijwillig vertrek / plaatsmakersregeling**

- 3.2.1. Per organisatiewijziging wordt door de algemeen directeur WPGU bepaald of de regeling "vrijwillig vertrek" wordt opengesteld. Dit onderdeel van het voorgenomen besluit wordt meegenomen en toegelicht in het instemmingsverzoek aan de (C)OR. Of de regeling vrijwillig vertrek van toepassing is, wordt gecommuniceerd aan alle medewerkers met een wederzijds uitwisselbare functie.
- 3.2.1. Alleen medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kunnen gebruik maken van de regeling vrijwillig vertrek. De plaatsmakende medewerker gaat uit dienst voor het volledige aantal contracturen van de boventalige medewerker, waarbij de plaatsmakende medewerker minimaal het aantal contracturen heeft als de boventalige medewerker
- 3.2.2. Als de regeling vrijwillig vertrek open wordt gesteld bij de betreffende organisatiewijziging, dan geldt de volgende procedure:
  - 3.2.2a Indien een niet boventalige collega in een uitwisselbare functie plaats wil maken voor een boventalige collega en daarmee in aanmerking wil komen voor vrijwillig vertrek, meldt hij/zij dit aan HR binnen 14 dagen na aankondiging van de organisatiewijziging (oftewel de datum van aankondiging van het formele besluit aan direct betrokkenen).
  - 3.2.2b Werkgever laat binnen 14 dagen weten of hij gebruik wil maken van dit aanbod. Indien wenselijk motiveert werkgever dit. De werknemer ontvangt een schriftelijke bevestiging van het besluit.
  - 3.2.2c De plaatsmakende medewerker ontvangt na een positief besluit een beëindigingsovereenkomst met een begeleidende brief/mail waarin het aanbod wordt toegelicht. In de beëindigingsovereenkomst zal rekening gehouden worden met de voor de medewerker geldende

opzegtermijn. De ontslagvergoeding wordt berekend conform het Sociaal Plan en de situatie (dienstjaren, salaris, leeftijd) van de plaatsmakende medewerker.

### **3.3 Procedure geschiktheidsbepaling**

Indien een medewerker die boventallig dreigt te worden in aanmerking wil komen voor een ingrijpend gewijzigde functie en daarmee niet-uitwisselbare functie, treedt de "procedure geschiktheidsbepaling" in werking.

3.3.1. Deze procedure is als volgt:

- 3.3.1a De leidinggevende stelt het nieuwe functieprofiel op en een overzicht van de voornaamste verschillen tussen het oude en nieuwe functieprofiel. HR adviseert hierbij.
- 3.3.1b De leidinggevende beoordeelt de betrokken medewerker -in overleg met HR- met het oog op de veranderde functie-eisen en maakt een inschatting van diens ontwikkelingsmogelijkheden. Dit betekent dat de leidinggevende een vergelijking en afweging maakt tussen de functie-eisen enerzijds en de huidige capaciteiten en ontwikkelingsmogelijkheden van de medewerker anderzijds.
- 3.3.1c Binnen de periode van 14 dagen na schriftelijke aanzegging van boventalligheid wordt vastgesteld of de functie al dan niet passend is voor de medewerker.

3.3.2. In de procedure kunnen zich de volgende situaties voordoen:

- 3.3.2.a De opleiding, ervaring en capaciteit van de medewerker sluit aan bij de functie-eisen. Er is derhalve sprake van een passende functie; de medewerker wordt geplaatst op de functie.
- 3.3.2.b De medewerker voldoet op dit moment niet (geheel) aan de functie-eisen, maar de leidinggevende ziet mogelijkheden tot ontwikkeling en verbetering op dit terrein binnen 6 maanden. De medewerker wordt geplaatst in de functie en er worden schriftelijk vastgelegde afspraken gemaakt over het zich alsnog eigen maken van de benodigde kennis en vaardigheden.
- 3.3.2.c De opleiding, ervaring en capaciteit van de medewerker sluit niet aan op de functie en de leidinggevende ziet bij de medewerker onvoldoende ontwikkelingsmogelijkheden om hier binnen 6 maanden wel aan te voldoen. De functie is derhalve niet passend voor de medewerker; medewerker wordt niet op de functie geplaatst en er zal -in overleg met de medewerker- een herplaatsingsonderzoek worden gestart.

### **3.4 Salaris bij plaatsing in sterk gewijzigde functie**

3.4.1. Indien het schaalsalaris van de functie die vervalt hoger is dan het maximum van de salarisschaal van de nieuwe functie, wordt het hogere deel uitgedrukt in een individuele toeslag. Het eerste jaar ontvangt de medewerker bovenop het nieuwe schaalsalaris een toeslag gelijk aan 100% van het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris. Gedurende het tweede jaar ontvangt de medewerker een toeslag gelijk aan 75% van het verschil tussen het oude en nieuwe salaris. Gedurende het derde jaar ontvangt de medewerker een toeslag gelijk aan 50% van het verschil tussen het oude en nieuwe salaris. Gedurende het vierde jaar ontvangt de medewerker een toeslag gelijk aan 25% van het verschil tussen het oude en nieuwe salaris. Daarna ontvangt de medewerker geen toeslag meer. De toeslag is pensioengevend en zal met cao-verhogingen worden geïndexeerd.

- 3.4.2. Indien de salarisschaal van de nieuwe (sterk gewijzigde) functie hoger ligt dan het salaris van de functie die vervalt, zal de salarisschaal van de nieuwe functie worden toegepast. De medewerker zal worden ingeschaald in de trede die het meest vergelijkbaar is met het huidige salaris.

### **3.5 Passende functie**

Indien de werkgever van mening is een passende functie voorhanden te hebben voor een medewerker die boventallig dreigt te raken, dan zal de werkgever deze functie aanbieden aan de betreffende medewerker zonder dat de functie intern als vacature wordt uitgezet.

### **3.6 Herplaatsingsonderzoek**

Indien een medewerker boventallig dreigt te worden en er geen andere passende functie voor handen is via de procedure geschiktheidsbepaling, wordt in overleg met de medewerker een herplaatsingsonderzoek gestart.

- 3.6.1. Het herplaatsingsonderzoek is een inspanningsverplichting, geen resultaatsverplichting, voor zowel de werkgever als de medewerker.
- 3.6.2. Werkgever stelt een lijst samen van beschikbare vacatures binnen (alle werkmaatschappijen van) WPG.
- 3.6.3. In het overleg tussen werkgever en medewerker geven beide partijen aan welke vacatures passend bevonden worden. Werkgever en medewerker bepalen op deze manier samen of er passende mogelijkheden zijn of op korte termijn ontstaan.
- 3.6.4. In het overleg tussen werkgever en medewerker geven beide partijen aan welke vacatures passend bevonden worden. Werkgever en medewerker bepalen op deze manier samen of er passende mogelijkheden zijn of op korte termijn ontstaan.
- 3.6.5. Binnen de periode van 14 dagen na schriftelijke aanzegging van boventalligheid wordt vastgesteld of er al dan niet passende mogelijkheden zijn voor de medewerker.
- 3.6.6. Indien er passende mogelijkheden zijn, kan de medewerker hierop solliciteren met voorrang (zie artikel 3.7) .
- 3.6.7. Het staat de medewerker vrij om te solliciteren (met voorrang) op een functie die gewaardeerd is in een lagere schaal dan de huidige functie. Echter, indien het salaris van de nieuwe functie lager is, dan wordt dit lagere salaris toegepast waarop de afbouwregeling als bedoeld in artikel 3.4.1 van toepassing is.
- 3.6.8. Van het herplaatsingsonderzoek wordt een verslag gemaakt, dit wordt, na akkoord bevinding door de medewerker, opgeslagen in het dossier van de medewerker.

### **3.7 Procedure interne sollicitatie met voorrang**

- 3.7.1 Als een medewerker boventallig wordt, maar er (elders) in de organisatie vacatures beschikbaar zijn, kan de boventallige medewerker hierop solliciteren.
- 3.7.2 De leidinggevende in wiens team de vacature valt, voert altijd een gesprek met de boventallige medewerker. Indien de medewerker gekwalificeerd wordt bevonden voor de functie, heeft deze voorrang op alle andere sollicitanten en wordt deze geplaatst op de functie in de voor de functie

toepasselijke schaal. Wanneer er meerdere gelijkwaardig geschikte kandidaten zijn, dan zal het aantal dienstjaren de doorslag geven bij de keuze van de kandidaat.

- 3.7.3 Indien de medewerker niet gekwalificeerd wordt bevonden voor de functie, wordt de medewerker afgewezen. De medewerker treedt uit dienst met toepassing van het Sociaal Plan.
- 3.7.4 De beoordeling of een medewerker al dan niet gekwalificeerd is voor de vacante functie vindt plaats door de leidinggevende in wiens team de vacature valt in samenspraak met HR.

### **3.8 Procedure beëindiging arbeidsovereenkomst**

#### *3.8.1 Vaststellingsovereenkomst*

Wanneer een medewerker niet kan worden geplaatst in een passende functie zal deze hier in een persoonlijk gesprek over worden geïnformeerd. Dit gesprek zal schriftelijk worden bevestigd. Na afloop van dit gesprek of kort daarna ontvangt de medewerker een beëindigingsovereenkomst met een begeleidend schrijven waarin het aanbod wordt toegelicht. In de beëindigingsovereenkomst zal tenminste rekening gehouden worden met de voor de medewerker geldende opzegtermijn vermeerderd met de termijn van 14 dagen voor acceptatie van de beëindigingsovereenkomst.

De beëindiging van het dienstverband vindt plaats onder normale financiële afwikkeling, waaronder uitbetaling van vakantietoeslag, niet opgenomen vakantiedagen, etc.

De medewerker zal in overleg met de leidinggevende zoveel als operationeel mogelijk verlofuren opnemen gedurende de periode van de opzegtermijn. Eventuele niet genoten verlofuren zullen bij uitdiensttreding uitbetaald worden.

#### *3.8.2 Ontslagvergunning UWV*

Wanneer de werkgever niet uiterlijk binnen 14 dagen na de aanbieding van de beëindigingsovereenkomst deze voor akkoord ondertekend door de medewerker retour heeft ontvangen, of medewerker gebruik maakt van zijn wettelijk recht de eenmaal overeengekomen beëindigingsovereenkomst alsnog binnen 14 dagen na ondertekening daarvan te ontbinden, komt het in de beëindigingsovereenkomst geformuleerde voorstel te vervallen en vervalt het recht op de in dit Sociaal Plan in aanvulling op de transitievergoeding opgenomen regelingen. In dit geval wordt bij het UWV een ontslagvergunning aangevraagd om de arbeidsovereenkomst op te mogen zeggen.

## **HOOFDSTUK 4. Vergoedingen bij ontslag wegens organisatiewijziging**

### **4.1 Vergoeding Sociaal Plan versus aanvullingsregeling cao**

Er kan voor medewerkers een aanvullingsregeling van toepassing zijn zoals omschreven in de cao.

### **4.2 Transitievergoeding**

Boventallige medewerkers hebben bij ontslag recht op de volgende vergoeding:

- Medewerkers tot 40 jaar: de transitievergoeding maal factor 1,15
- Medewerkers tot 40 jaar en een dienstverband van 5 jaar of meer; transitievergoeding maal factor 1,25
- Medewerkers van 40 tot 50 jaar: transitievergoeding maal factor 1,50
- Medewerkers ouder dan 50 jaar: transitievergoeding maal factor 1,75

Het wettelijk maximum van de transitievergoeding is van toepassing, met dien verstande dat de maximering met de toepasselijke factor wordt verhoogd.

### **4.3 Aanvulling WW/ZW**

Deze aanvulling op de WW/ ZW geldt onder de volgende voorwaarden:

- I. Medewerkers die 5 jaar of minder van de AOW gerechtigde leeftijd verwijderd zijn en 10 of meer jaar in dienst zijn ontvangen gedurende 6 maanden aanvulling op de WW/ ZW.
- II. Medewerkers die 10 jaar of minder van de AOW gerechtigde leeftijd verwijderd zijn en 25 of meer jaar in dienst zijn ontvangen gedurende 12 maanden aanvulling op de WW/ ZW.

Deze aanvulling wordt alleen uitgekeerd in de maanden dat de AOW gerechtigde leeftijd nog niet is bereikt en de medewerker daadwerkelijk WW/ ZW ontvangt

### **4.3 Mobiliteitsbudget**

Boventallige medewerkers hebben bij ontslag recht op vergoeding van een werk-naar-werk-traject naar keuze. De volgende budgetten zijn van toepassing.

- Bij een dienstverband van 0 tot 2 jaar: € 1.000,- exclusief btw
- Bij een dienstverband van 2 tot 5 jaar: € 3.500,- exclusief btw
- Bij een dienstverband van 5 tot 10 jaar: € 4.500,- exclusief btw
- Bij een dienstverband van 10 tot 15 jaar: € 5.500,- exclusief btw
- Bij een dienstverband van 15 jaar of langer: € 6.500,- exclusief btw

De medewerker kan tot een half jaar na de datum uit dienst gebruik maken van het mobiliteitsbudget. Hij/zij kan dit budget inzetten om zijn/haar positie op de arbeidsmarkt te verbeteren. Hierbij kan onder andere -maar niet uitsluitend- gedacht worden aan een opleidings-, coaching- en/of outplacementtraject. De medewerker stemt met HR af waar deze zich voor aan wil melden en laat de factuur door de aanbieder op naam van WPG binnen uiterlijk 6 maanden na beëindiging dienstverband naar WPG verzenden. WPG zorgt voor de betaling.

Medewerkers die 5 jaar of minder verwijderd zijn van de AOW gerechtigde leeftijd hebben de mogelijkheid het mobiliteitsbudget bruto uit te laten keren.

#### **4.4 Vergoeding van kosten voor juridische bijstand**

WPG vergoedt de kosten van juridische bijstand tot een maximum van € 750,- exclusief btw en kantoorkosten. Betaling van de vergoeding zal plaatsvinden nadat bewijsstukken en/of rekeningen zijn overgelegd.

### **HOOFDSTUK 5. Geschillenregeling en Werkwijze Commissie Sociaal Plan**

#### **5.1 Geschillen regeling**

Geschillen tussen de werkgever en werknemer inzake de uitvoering en werking van dit Sociaal Plan kunnen worden neergelegd bij de Commissie Sociaal Plan.

De werknemer die van mening is dat het Sociaal Plan op onjuiste wijze of niet naar redelijkheid en billijkheid wordt toegepast, maakt hiervan schriftelijk melding bij de afdeling HR.

Binnen 5 dagen na deze melding zal een overleg plaatsvinden tussen de medewerker en de verantwoordelijke HR Manager, als vertegenwoordiger van de werkgever.

De uitkomst van het overleg wordt door werkgever schriftelijk vastgelegd. Dit verslag dient door de werkgever 5 dagen na het overleg aan de werknemer verstrekt te worden.

Indien het hierboven genoemde overleg niet tot een bevredigend resultaat leidt, kan de werknemer schriftelijk en gemotiveerd bezwaar indienen bij de Commissie Sociaal Plan. Dit bezwaar moet worden ingediend uiterlijk de tiende werkdag nadat de werknemer de schriftelijke vastlegging van het overleg heeft ontvangen.

#### **5.2 Werkingsfeer werkwijze Commissie Sociaal Plan (CSP)**

Bij iedere organisatiewijziging die zich voordoet en waarop dit Sociaal Plan van toepassing is, zal voorafgaand bekend worden gemaakt uit welke personen de Commissie Sociaal Plan (CSP) is samengesteld en tot wie men zich kan richten voor eventuele verzoeken aan de CSP.

#### **5.3 Taken van de CSP**

- Het uitoefenen van toezicht op de naleving van het Sociaal Plan naar letter en geest.
- 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.
- Het op verzoek van direct betrokken medewerker, behandelen van klachten over de kwaliteit van de uitvoering van het Sociaal Plan door leidinggevende, HR of een extern bureau en het adviseren van werkgever in dezen.
- Het behandelen van vragen/geschillen over de wijze van vaststelling van boventalligheid en benoeming in nieuwe passende functies.
- Het doen van uitspraken over het al of niet passend zijn van een interne of externe functie.

#### **5.4 Procedure**

- Een medewerker kan zich tot de CSP richten nadat de directie van een werkmaatschappij het besluit ter zake aan de medewerker kenbaar heeft gemaakt. Verzoeken aan de CSP kunnen schriftelijk en met redenen omkleed worden ingediend.



- Het advies wordt door de CSP bij de directie ingediend met een afschrift aan de betrokken medewerker en is in principe bindend, tenzij werkgever zwaarwegende argumenten heeft om hiervan af te wijken.
- Indien werkgever afwijkt van het door de CSP uitgebrachte advies, zal de uitvoering van het besluit niet eerder geschieden dan nadat er een gesprek tussen werkgever en de CSP 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.

### **5.5 Recht op informatie**

De CSP heeft het recht binnen WPG, dan wel binnen de betreffende werkmaatschappij 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.

### **5.6 Geheimhouding**

De leden van de CSP zijn verplicht tot strikte geheimhouding omtrent de kwesties waarvan zij kennis dragen uit hoofde van hun lidmaatschap van de CSP en 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.

### **5.7 Klachtenbehandeling**

Klachten, voortvloeiend uit geschillen over de naleving en uitvoering van het Sociaal Plan, kunnen ter advisering worden voorgelegd aan de CSP. De commissie adviseert binnen vier weken 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 CSP wordt zoveel mogelijk het principe van 'hoor en wederhoor' toegepast. Het is aan de CSP ter beoordeling of dit schriftelijk of mondeling plaatsvindt.

### **5.8 Samenstelling CSP**

De CSP bestaat uit 3 leden. Een vertegenwoordiger vanuit de werkgever (niet zijnde een functionaris betrokken in het proces). Een vertegenwoordiger namens de werknemers vanuit de vakorganisaties. Een onafhankelijk vertegenwoordiger door de andere twee leden aangesteld. De CSP wijst uit haar midden een voorzitter en secretaris aan.

### **5.9 Werkwijze**

De CSP 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 unanimititeit. Indien zulks niet mogelijk is, wordt een verdeeld advies uitgebracht aan werkgever.

Voor gelezen en akkoord;

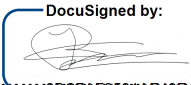
**Namens WPG Uitgevers B.V.**

Naam E.J. van Aalst  
Functie Financieel Directeur  
Datum 16-05-2023

Handtekening 

**Namens NVJ:**

Naam P. Teixeira  
Functie Secretaris Uitgeverijbedrijf  
Datum 7-8-2023

Handtekening   
3BC7AF3531AE49E...

**Namens CNV Vakmensen:**

Naam M. van Leussen  
Functie Bestuurder  
Datum

Handtekening

**Namens De Unie:**

Naam G. van der Lit  
Functie Bestuurder  
Datum

Handtekening

**Namens FNV Media & Cultuur:**

Naam P. Matuszczyk  
Functie Bestuurder  
Datum

Handtekening