

# ***Concept Sociaal Plan NDC mediagroep 2017 – 2018***

***Deze versie bevat de tekst van het  
principeakkoord, aan deze versie kunnen  
medewerkers nog geen rechten ontlenen.***

**Partijen,**

- **FNV,**
- **CNV Vakmensen,**
- **NVJ**

verder te noemen '**vakorganisaties**'

**en**

de **Ondernemingsraad** van NDC mediagroep, verder te noemen '**OR**'

**en**

**NDC mediagroep B.V.**, verder te noemen: "**NDC**"

Overwegende dat:

- NDC bestaat onder meer uit de werkmaatschappijen NDC mediagroep BV, Friesch Dagblad BV, NDC grafisch bedrijf BV en Boom uitgevers Nieuwsmedia B.V.;
- NDC op 6 juli 2017 alle aandelen heeft verworven van Boom uitgevers Nieuwsmedia B.V.;
- de activiteiten van Boom uitgevers Nieuwsmedia B.V. zowel aanvullend als overlappend zijn met de bedrijfsactiviteiten van NDC en integratie van deze activiteiten gewenst zijn;
- NDC te maken heeft met zeer sterk teruglopende markten voor haar dag- en weekbladen, zowel wat betreft de oplage van de dagbladen als de verkoop van advertenties;
- de directie van NDC voorts tot de conclusie is gekomen dat wijzigingen in delen van organisatie en strategie nodig zijn om de continuïteit van de onderneming te waarborgen;
- NDC vroegtijdig overleg heeft gezocht met de vakorganisaties en OR ten einde met hen te spreken over de ingrijpende gevolgen voor medewerkers die door deze reorganisatie van de organisatie hun functie zien wijzigen of hun baan verliezen;
- NDC, OR en de vakorganisaties dit wensen vast te leggen in een Sociaal Plan met het uitgangspunt om medewerkers zoveel mogelijk van werk naar werk te begeleiden;
- Partijen één Sociaal Plan willen afspreken voor alle medewerkers;
- Partijen dit Sociaal Plan als CAO zullen aanmelden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

zijn een Sociaal Plan overeengekomen met de volgende inhoud:

**INHOUDSOPGAVE**

2. Definities
3. Algemene bepalingen
4. Vervallen en wijzigen van functies
5. Procedure bij wijziging of vervallen functies
6. Afbouw van het salaris bij interne herplaatsing
7. Beëindiging van de arbeidsovereenkomst bij boventalligheid
8. Aanvullende regelingen bij boventalligheid
9. Wijziging van standplaats

**Bijlagen:**

Reglement begeleidingscommissie

Afbouw-toeslag

Berekeningsvoorbeeld Transitievergoeding

Lijst van begeleidingsbureaus

## 2. DEFINITIES

In dit Sociaal Plan worden de volgende definities gehanteerd:

<b>Afspiegelingsbeginsel</b>	Bij afspiegeling wordt het personeel dat werkzaam is in een <u>uitwisselbare functie</u> in vijf 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 zal zodanig plaatsvinden dat de procentuele leeftijdsopbouw vóór en ná de reorganisatie zo veel mogelijk gelijk blijft. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de medewerker met het kortste dienstverband als eerste boventallig (conform UWV/wettelijke regels).
<b>Arbeidsmarktanalyse</b>	Een door een van de door NDC geselecteerde begeleidingsbureaus uitgevoerde analyse waarin de sterke en zwakke kanten van de positie van de medewerker op de arbeidsmarkt inzichtelijk worden gemaakt en waarbij gekeken wordt naar mogelijkheden op de arbeidsmarkt, een en ander vergezeld van aanbevelingen over vacatures, benodigde scholing, trainingen en overige aanbevelingen ter verbetering van de positie van de medewerker op de arbeidsmarkt.
<b>Beëindigingsovereenkomst</b>	Overeenkomst waarbij op initiatief van NDC met wederzijdse instemming het dienstverband wordt beëindigd onder vermelding van de gemaakte afspraken. (Een voorbeeld van een beëindigingsovereenkomst is opgenomen als bijlage bij dit Sociaal Plan.)
<b>Begeleidingsbudget</b>	Bedrag dat beschikbaar kan worden gesteld als de medewerker niet kiest voor een van de door NDC geselecteerde begeleidingsbureaus.
<b>Begeleidingsbureau</b>	Bureau dat boventallige medewerkers begeleidt en ondersteunt bij het vinden van een passende (externe) functie of ander passend werk.
<b>Begeleidingscommissie</b>	Een op basis van dit Sociaal Plan ingestelde paritaire commissie die tot taak heeft toe te zien op en mee te werken aan een zodanige toepassing van dit Sociaal Plan, dat de belangen van de betrokken medewerkers zowel naar de letter als in de geest van dit Sociaal Plan zo goed mogelijk worden behartigd.

<b>Begeleidingsplan</b>	Door de medewerker geaccepteerd en ondertekend plan waarin de acties (inclusief benodigde scholing) en termijnen staan beschreven die door de medewerker op basis van de uitkomst van de arbeidsmarktanalyse en met het begeleidingsbureau zijn overeengekomen en dat als basis dient voor de begeleiding van-werk-naar-werk.
<b>Begeleidingstijd</b>	De periode waarin de medewerker wordt ondersteund door een begeleidingsbureau bij de uitvoering van het Begeleidingsplan.
<b>Beleidsregels Ontslagtaak UWV</b>	Regels waaraan ingediende ontslagaanvragen dienen te voldoen, overeenkomstig de wijze waarop het UWV in ontslagzaken de ingediende aanvragen beoordeelt.
<b>Bruto maandsalaris</b>	Het vast overeengekomen brutoloon op basis van de voor medewerker geldende CAO (functie schaal en de vaste toeslagen, inclusief ploegen- en persoonlijke toeslagen), vermeerderd met een pro rato deel van: <ul style="list-style-type: none"><li>• de vakantietoeslag,</li><li>• een eventuele 13<sup>e</sup> maand,</li><li>• eventuele jaarlijkse vaste gratificatie of uitkering.</li></ul>
<b>Boventalligheid</b>	Een werknemer wordt als boventallig aangemerkt als de baan van de medewerker bij NDC is vervallen of komt te vervallen.
<b>Boventalligheidsdatum</b>	Datum waarop de medewerker formeel boventallig wordt.
<b>Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen(BBA)</b>	Wet die het aangaan en beëindigen van arbeidsverhoudingen regelt.
<b>CAO</b>	De vigerende CAO die op de arbeidsovereenkomst van de medewerker van toepassing is.
<b>Gewijzigde functie</b>	Er worden andere functie-eisen gesteld en de werkzaamheden en/of taken en vereiste competenties wijzigen, zoals opgenomen in de Beleidsregels van het UWV behorende bij het Ontslagbesluit
<b>Medewerker</b>	Een natuurlijk persoon die op de ingangsdatum van dit Sociaal Plan in dienst is bij NDC op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

<b>Mobiliteitsadviesgesprek</b>	Een gesprek van medewerker met de Mobiliteitsadviseur, waarin medewerker advies kan inwinnen over het te kiezen begeleidingsbureau en nadere afspraken worden vastgelegd met betrekking tot keuze voor een ondersteunend bureau, afspraken met dit bureau en eventuele (bij)scholingsactiviteiten.
<b>Mobiliteitsadviseur</b>	Door NDC aangestelde of aangewezen persoon die tijdens de begeleidingsperiode belast is met het onderhouden van de contacten met de boventallige medewerker, de begeleidingsbureaus en de Begeleidingscommissie.
<b>Nieuwe functie</b>	Een functie die vóór de reorganisatie nog niet voorkwam binnen de organisatie.
<b>NDC</b>	NDC mediagroep BV of een van haar dochtermaatschappijen en bedrijven waarbij een van deze hier genoemde besloten vennootschappen ten minste 50% van het aandelenkapitaal bezit.
<b>Onmisbaarheid</b>	De individuele medewerker kan, gelet op zijn individuele bijzondere kennis of bekwaamheid, niet worden gemist voor de continuïteit van de werkzaamheden, conform Ontslagbesluit en Beleidsregels Ontslagtaak UWV.
<b>Ontslagbesluit</b>	Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid voor het UWV hoe moet worden gehandeld bij aanvragen voor collectief ontslag op grond artikel 1, lid 2, van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen (BBA).
<b>Opzegtermijn</b>	De opzegtermijn zoals bedoeld in artikel 7:672 Burgerlijk Wetboek.
<b>Passende functie</b>	Een functie die op hoofdlijnen overeenstemt met de arbeidsduur, ervaring, capaciteiten en competenties van de betreffende medewerker of waarvan vaststaat dat de medewerker zich de functie binnen zes maanden eigen kan maken, die structureel onderdeel uitmaakt van de organisatie en die is ingedeeld in een vergelijkbare schaal met de huidige schaal van medewerker of één schaal lager.
<b>Peildatum</b>	Datum van de start van de formele reorganisatie. De datum waarop de directie besluit tot uitvoering van een reorganisatie of organisatieverandering. Deze datum is bepalend voor de afspiegeling en andere maatregelen uit dit Sociaal Plan.
<b>Plaatsmaker</b>	Medewerker die op eigen initiatief NDC verlaat en wiens functie direct naar het oordeel van de directie van NDC kan

worden overgenomen door een boventallige medewerker van NDC.

**Plaatsingsplan**

Door de medewerker geaccepteerd en ondertekend plan waarin de acties (inclusief benodigde scholing) en termijnen staan beschreven die door de medewerker op basis van de uitkomst van de arbeidsmarktanalyse en met het begeleidingsbureau zijn overeengekomen en als basis dient voor de begeleiding van-werk-naar-werk.

**Systeemhouder**

Bureau dat de functies zoals genoemd in de cao voor cao partijen toetst of in het verleden bij de totstandkoming heeft getoetst.

**Transitievergoeding**

De vergoeding zoals benoemd in artikel 7:673 Burgerlijk Wetboek.

**Transitieworkshop**

Dag waarop medewerker wordt geïnformeerd over het Van-werk-naar-werktraject en waarbij ruimte is om met collega's en deskundigen te spreken over de gevolgen van het ontslag.

**Toeslag**

Aanvulling op het salaris.

**Uitwisselbare functies**

Functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis, benodigde vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar, en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn.

**UWV**

Uitvoeringsinstituut Werknemers Verzekeringen

**Vakorganisaties**

CNV Vakmensen

FNV

NVJ (Nederlandse Vereniging van Journalisten)

**Van-werk-naar-werktraject**

Het traject dat door de boventallige medewerker wordt ingezet om, met ondersteuning van een begeleidingsbureau, nieuw werk te vinden.

## **2. ALGEMENE BEPALINGEN**

*Daar waar de mannelijke vorm (hij, zijn, etc.) is vermeld, worden alle natuurlijk personen bedoeld.*

### **2.1. Werkingsfeer**

Het Sociaal Plan treedt in werking op de datum waarop de laatste handtekening door partijen bij dit Sociaal Plan zijn gezet en heeft een looptijd tot en met 31 december 2018. Rechten voortvloeiend uit dit Sociaal Plan blijven van kracht ook nadat de werkingsduur van dit Sociaal Plan is verstreken, voor zover de aanspraken zijn ontstaan voor 31 december 2018.

Het Sociaal Plan is van toepassing op medewerkers die bij NDC of een van haar dochtermaatschappijen een dienstverband hebben voor onbepaalde tijd en die als gevolg van reorganisatie te maken krijgen met het vervallen, of wijzigen van hun functie of overplaatsing.

### **2.2. Uitzondering**

De bepalingen uit dit plan zijn niet van toepassing indien:

- a. de medewerker nog in een proeftijd zit;
- b. de medewerker heeft opgezegd voordat de directie definitief een besluit over de voorgenomen maatregelen heeft genomen, tenzij het duidelijk is dat de opzegging verband houdt met de voorgenomen maatregelen en het initiatief hiertoe bij de NDC lag;
- c. met de medewerker een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is overeengekomen;
- d. de medewerkers werkzaam zijn als uitzendkrachten;
- e. het opdrachtnemers betreft die buiten dienstbetrekking op basis van een 'overeenkomst van opdracht' opdrachten voor NDC vervullen (freelancers of zzp'ers);
- f. de medewerker ontslagen wordt wegens een dringende reden in de zin van artikel 7:678 BW;
- g. de medewerker wordt ontslagen of het dienstverband eindigt als gevolg van een andere reden dan bedoeld in dit Sociaal Plan;
- h. de medewerker een aanbod van NDC voor een passende functie weigert;
- i. de medewerker werkzaam is bij een bedrijfsonderdeel dat wordt verkocht of wordt verzelfstandigd en derhalve op grond van de bepalingen van de wet 'overgang van onderneming' (artikel 7:662 e.v. BW) het werk volgt;
- j. de medewerker ten tijde van tenuitvoerlegging van dit plan AOW-gerechtigd is/wordt.

### **2.3. Samenloop met cao-bepalingen**

Naast dit Sociaal Plan kunnen bepalingen uit een voor de medewerker geldende cao van toepassing zijn. Eventuele vergoedingen kunnen alleen in mindering worden gebracht op vergoedingen uit dit Sociaal Plan indien dit in de betreffende cao-regeling is bepaald.

In een aantal cao-bepalingen is vastgelegd dat in overleg met de bij de cao betrokken vakorganisaties van regelingen mag worden afgeweken. In dit Sociaal Plan is op een aantal plaatsen van deze mogelijkheid gebruik gemaakt. De bepalingen in dit Sociaal Plan treden daarbij in de plaats van de betreffende cao-bepaling.

Daar waar in de voor de medewerker geldende cao en/of functiegroep een regeling is getroffen waarbij eveneens in dit Sociaal Plan is voorzien, kan de medewerker een keuze maken voor één van beide regelingen, tenzij in de betreffende cao bepaling een samenloop is geregeld.

Indien in de cao een bepaling is getroffen die tijdens of na de looptijd van dit Sociaal Plan niet of niet langer is toegestaan of niet langer in de cao is opgenomen, dan kan de medewerker geen beroep doen op een aanvullende bepaling uit dit Sociaal Plan.

In die situaties waarin in cao-bepalingen een samenloop en/of verrekening met dit Sociaal Plan is opgenomen, is de medewerker verplicht alle informatie aan NDC te verstrekken die NDC in staat stelt om berekeningen te maken over de hoogte van verplichtingen uit de cao. Indien NDC geen



informatie, onvoldoende- of onvolledige informatie ontvangt, dan is zij niet gehouden de cao-afspraken na te komen.

Indien in de cao wordt gesproken over pre-pensioenregeling, dan geldt dat dit met name van toepassing is voor dagbladjournalisten met een indiensttredingsdatum vóór 1 januari 2015 en voor wie het prepensioen is gestort als pensioenaanspraak bij het Pensioenfonds PGB. De werkgever zal aanspraken uit deze voormalige pre-pensioenregeling verrekenen met aanvulling uit de cao en aanvullingen uit dit Sociaal Plan.

Voor zover in een cao is voorzien in voortzetting van de pensioenopbouw, geldt dat de werkgever alleen verplicht is om hieraan medewerking te verlenen gedurende de periode dat de medewerker ook zelf zijn premie aan de werkgever betaalt en ten hoogste voor de periode van drie jaar. De medewerker dient hiertoe een incassomachtiging aan de werkgever te verstrekken.

#### **2.4. Begeleidingscommissie**

Ten behoeve van dit overleg wordt een Begeleidingscommissie ingesteld. Partijen betrokken bij dit Sociaal Plan zullen bij elkaar komen om de voortgang te bespreken als een van de partijen hierom verzoekt.

De Begeleidingscommissie heeft voorts tot taak de performance van de begeleidingsbureaus, de Mobiliteitsadviseur(sen) en de voortgang van de boventallige medewerkers te bewaken, NDC te adviseren over maatwerk ten aanzien van scholing en begeleiding en het behandelen van bezwaren van medewerkers. In bijzondere situaties kunnen over individuele kwesties aanvullende afspraken gemaakt worden die het van werk naar werk traject kunnen bevorderen, zoals individuele scholingsbudgetten en/of maatwerkoplossingen ten behoeve van extra steun voor groepen moeilijk plaatsbare medewerkers.

De begeleidingscommissie bestaat uit zes leden. Drie leden aangewezen door de gezamenlijke vakorganisaties, waarbij elke vakorganisatie één lid zal aanwijzen, en drie leden aangewezen door NDC. De Begeleidingscommissie zal secretariael worden ondersteund.

Werkwijze en bevoegdheden van de Begeleidingscommissie zijn geregeld in het Reglement Begeleidingscommissie, die als Bijlage 1 bij dit Sociaal Plan is opgenomen.

#### **2.5. Mobiliteitsadviseur**

Ten behoeve van een goede uitvoering van het Van-werk-naar-werktraject wordt door NDC een onafhankelijke functionaris ingehuurd die belast wordt met het adviseren van medewerkers in het Van-werk-naar-werktraject en het onderhouden van de contacten met de bij het Van-werk-naar-werktraject betrokken partijen.

De Mobiliteitsadviseur is voor de medewerker na het einde dienstverband het eerste aanspreekpunt met betrekking tot vragen over het Van-werk-naar-werktraject en de uitvoering van dit Sociaal Plan.

De Mobiliteitsadviseur is onafhankelijk van NDC en beschikt over de voor het doel van de functie geëigende ervaring en deskundigheid. De Mobiliteitsadviseur zal zonder instemming van de medewerker geen inhoudelijke informatie verstrekken aan de werkgever met betrekking tot de medewerker, anders dan de status in het Van-werk-naar-werktraject.

De Mobiliteitsadviseur zal regelmatig zitting houden/aanwezig zijn op de kantoren in Leeuwarden, Groningen en Meppel en incidenteel ook op de kantoren te Assen, Emmen en Emmeloord.

De Mobiliteitsadviseur zal na een intakegesprek de medewerker in een mobiliteitsadviesgesprek adviseren welke bureaus hem het beste kunnen ondersteunen. Het mobiliteitsadviesgesprek en het

advies zijn bedoeld om de medewerker te helpen een juiste keuze te maken uit de door NDC geselecteerde begeleidingsbureaus.

#### **Overige taken:**

- contactpersoon zijn tussen medewerkers en werkgever;
- contactpersoon zijn tussen medewerker en de diverse externe bureaus die in het kader van de transitie kunnen worden ingezet;
- contactpersoon zijn voor de Begeleidingscommissie ten aanzien van rapportages/voortgang en knelpunten;
- sparringpartner zijn voor medewerkers bij het maken van keuzes zoals genoemd in dit Sociaal Plan;
- geven van een advies aan de werkgever over in te zetten scholing (is de scholing passend, is het opleidingsinstituut erkend/goed aangeschreven, biedt de scholing voldoende perspectief etc.);
- goedkeuren van declaraties met betrekking tot scholing en (reis)kosten in verband met in dit Sociaal Plan genoemde maatregelen, of de werkgever adviseren met betrekking tot declaraties van medewerkers en boventallig geworden medewerkers met betrekking tot opleidingen en andere mobiliteitsactiviteiten zoals in dit Sociaal Plan benoemd;
- bemiddelen tussen medewerker en NDC ten aanzien van maatwerkoplossingen.

De Mobiliteitsadviseur is voor medewerkers ook buiten de hierboven genoemde aanwezigheid op de locaties telefonisch en per e-mail bereikbaar.

Eind 2018 zal op basis van de situatie op dat moment een eventueel vervolg voor de volgende jaren door de Begeleidingscommissie worden bepaald.

De Mobiliteitsadviseur is onafhankelijk ten opzichte van NDC mediagroep, haar aandeelhouders of bij het Sociaal Plan betrokken partijen. De Mobiliteitsadviseur beschikt over voldoende ervaring in het begeleiden van medewerkers in het kader van sociale plannen, boventalligheid, loopbaanswitch e.d.

#### **2.6. De Transitieworkshop**

Doel van de eenmalige workshop is de medewerker gelegenheid te geven met collega's ervaringen uit te wisselen en met deskundigen te spreken over de persoonlijke situatie naar aanleiding van het aangekondigde ontslag. Naast verwerking zal de dag ook in het teken staan van het vooruit kijken naar de toekomst. De Transitieworkshop wordt in opdracht van HRM georganiseerd door een extern bureau en zal buiten de kantoren van NDC in een rustige omgeving worden gehouden. De medewerker kan deze bijeenkomst onder werktijd volgen.

De medewerker kan zich inschrijven voor één van de nader bekend te maken data. De bijeenkomst zal in kleine groepen plaatsvinden.

#### **2.7. Wettelijke inhoudingen op vergoedingen en tegemoetkomingen**

De in dit Sociaal Plan genoemde vergoedingen en tegemoetkomingen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, bruto uitgekeerd. NDC zal op uit te keren bedragen, voor zover van toepassing, de reguliere loonheffing en premies inhouden.

#### **2.8. Hardheidsclausule**

In gevallen waarin het Sociaal Plan niet voorziet, dan wel toepassing hiervan tot een individueel evident onbillijke situatie zou leiden, kan NDC hiervan voor de medewerker in positieve zin afwijken.

De medewerker kan tegen een besluit van NDC beroep instellen bij de begeleidingscommissie. Ook een weigering van de NDC om een verzoek op de hardheidsclausule in behandeling te nemen valt hieronder.

CONCEPT

### **3. VERVALLEN EN WIJZIGEN VAN FUNCTIES**

#### **3.1. Inleiding**

In dit hoofdstuk wordt beschreven op welke wijze een functie kan komen te vervallen en de betreffende medewerker boventallig wordt. Tevens wordt beschreven hoe eventuele door reorganisatie nieuw ontstane functies worden ingevuld.

#### **3.2. Uitgangspunten**

Conform de ontslagregels zoals neergelegd in het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen worden, in het geval functies komen te vervallen of er sprake is van boventalligheid, de volgende overeenkomsten als eerste beëindigd alvorens medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd boventallig worden verklaard:

1. Contracten met uitzendkrachten worden als eerste beëindigd, tenzij aannemelijk is dat voor geen van de boventallige medewerkers deze functie als passend is aan te merken.
2. Daarna worden de arbeidsovereenkomsten met medewerkers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt beëindigd.
3. Arbeidsovereenkomsten van bepaalde tijd worden na afloop van de afgesproken periode niet verlengd, tenzij de medewerker aantoonbaar niet binnen afzienbare tijd door een werknemer met een dienstverband voor onbepaalde tijd vervangen kan worden. Indien naar het oordeel van de directie een medewerker met een dienstverband voor bepaalde tijd toch in aanmerking zou moeten komen voor verlenging of een vaste aanstelling, dan zal zij dit gemotiveerd voor advies voorleggen aan de Begeleidingscommissie.
4. Overeenkomsten met betrekking tot uitbesteed werk; voor zover deze werkzaamheden geheel of gedeeltelijk intern kunnen plaatsvinden.

#### **3.3. Alle functies komen te vervallen**

Als een afdeling wordt opgeheven, worden alle functievervullers boventallig. In dit geval zal in overeenstemming met de bepalingen van artikel 4.2 van het Ontslagbesluit gekeken worden of er binnen de onderneming uitwisselbare functies bestaan. Indien dit laatste het geval is, zal over deze uitwisselbare functies op basis van het afspiegelingsbeginsel de medewerker worden aangewezen die uiteindelijk boventallig wordt verklaard.

#### **3.4. De eigen functie komt te vervallen**

Op een afdeling kan ook de specifieke functie van de medewerker komen te vervallen. In dat geval wordt de betreffende medewerker boventallig. In dit geval zal in overeenstemming met de bepalingen van artikel 4.2 van het Ontslagbesluit gekeken worden of er binnen de onderneming uitwisselbare functies bestaan. Indien dit laatste het geval is, zal over deze uitwisselbare functies op basis van het afspiegelingsbeginsel de medewerker worden aangewezen die uiteindelijk boventallig wordt verklaard.

#### **3.5. Een deel van de functies vervalt**

Indien een specifieke functie op een afdeling in aantal wordt verminderd, dan vindt aanwijzing van de boventallige(n) plaats op basis van het afspiegelingsbeginsel. Ook hier zullen voordat de afspiegeling zal plaatsvinden volgens de regels van artikel 4.2 van het Ontslagbesluit eerst alle uitwisselbare functies samen worden gebracht en zal afspiegeling plaatsvinden over deze uitwisselbare functies. In uitzonderlijke situaties is het mogelijk dat hiervan wordt afgeweken als er sprake is van het zogenaamde 'onmisbaarheidscriterium'.

#### **3.6. Selectie op basis van onmisbaarheid**

In zeer uitzonderlijke situaties kan op basis van het onmisbaarheidscriterium zoals dat door het UWV wordt gehanteerd in de Beleidsregels Ontslagtaak UWV, een medewerker worden

uitgezonderd van de groep medewerkers waarover wordt afgespiegeld. De directie van NDC zal een besluit daartoe altijd voorleggen aan de Begeleidingscommissie.

### **3.7. Het werk wordt uitbesteed**

Op bedrijfseconomische gronden kan besloten worden werk op een afdeling uit te besteden. Indien de werkzaamheden van de werknemer door een andere onderneming worden overgenomen, volgt de werknemer zijn werk op grond van artikel 7:663 Burgerlijk Wetboek (overgang van onderneming) en kan geen beroep gedaan worden op dit Sociaal Plan.

Indien het werk gedeeltelijk wordt uitbesteed, is er geen sprake van overgang van onderneming en wordt de werknemer boventallig.

### **3.7. Benoeming op beschikbare functies**

In geval er op een afdeling functies vervallen of medewerkers boventallig worden en er op de zelfde afdelingen vacatures ontstaan, zal in eerste instantie gekeken worden of de beschikbaar gekomen functie als passend kan worden aangemerkt voor een of meerdere van de boventallig geworden (of te worden) medewerkers van deze afdeling. De werkgever zal trachten hierbij zoveel mogelijk medewerkers in een passende functie te herplaatsen; daar waar mogelijk zal hij rekening houden met de voorkeuren van de betreffende medewerkers.

Ingeval er tijdens een reorganisatie vacatures ontstaan door het vertrek van medewerkers, doordat tijdelijke dienstverbanden aflopen of er nieuwe functies ontstaan op afdelingen waar geen boventallig verklaarde medewerkers werkzaam zijn voor wie de functie als passend kan worden beschouwd, dan worden deze functies in eerste instantie aangeboden aan medewerkers die boventallig zijn verklaard in deze reorganisatie. Voorgaande procedure is ook van toepassing op functies die door uitzendkrachten worden bekleed.

Een medewerker uit een van deze groepen wordt benoemd indien de functie als passend kan worden beschouwd. Indien voor meerdere kandidaten uit deze groep de functie als passend kan worden gezien, dan benoemt de werkgever die kandidaat die naar zijn oordeel de beste competenties voor vacante functie beschikt. Als de vacante functie voor geen van de aangemelde kandidaten als passend kan worden gezien, wordt de vacature opengesteld voor overige interne en eventueel externe kandidaten.

De beoordeling of een functie passend is voor de medewerker wordt op basis van het uitgewerkte nieuwe functieprofiel door de leidinggevende in samenwerking met HRM uitgevoerd.

Een besluit om een functie al of niet als passend aan te merken voor een boventallige medewerker kan ter toetsing aan de Begeleidingscommissie worden voorgelegd.

## **4.PROCEDURE BIJ WIJZIGING OF VERVALLEN FUNCTIES**

### **4.1. Uitgangspunten**

In dit hoofdstuk wordt besproken op welke wijze functies komen te vervallen, gewijzigde en nieuwe functies worden ingevuld en op welke wijze betreffende medewerkers herplaatst worden of boventallig worden.

Door wijziging in de organisatie van afdelingen zullen naast het vervallen van functies ook nieuwe of gewijzigde functies ontstaan.

Het leidende principe bij deze reorganisatie is dat geldende wet- en regelgeving met betrekking tot de wijze waarop functies komen te vervallen, functies als passend worden beschouwd en gewijzigde functies worden ingevuld, wordt gevolgd. Daar waar wetgeving dit mogelijk maakt zal NDC op basis van kwaliteit medewerkers in volledige nieuwe of zeer sterk gewijzigde functies benoemen.

De directie zal voor alle wijzigingen met personele consequenties tijdig een adviesaanvraag aan de Ondernemingsraad zenden, waarin de gevolgen voor de medewerkers van de betreffende afdelingen worden benoemd.

Daar waar in onderstaande paragrafen wordt gesproken van afspiegeling zal als peildatum de datum worden aangehouden waarop de directie, na een ontvangen advies van de Ondernemingsraad, aan de Ondernemingsraad meedeelt op welke dag zij start met de uitvoering van haar plannen.

### **4.2. De eigen functie komt te vervallen**

Op een afdeling kan ook de specifieke functie van een medewerker komen te vervallen. In dat geval wordt de betreffende medewerker boventallig. In dit geval zal in overeenstemming met de bepalingen van artikel 4.2 van het Ontslagbesluit gekeken worden of er binnen de onderneming uitwisselbare functies bestaan. Indien dit laatste het geval is, dan zal over deze uitwisselbare functies op basis van het afspiegelingsbeginsel de medewerker worden aangewezen die uiteindelijk boventallig wordt verklaard.

### **4.3. Een deel van de functies vervalt**

Indien een specifieke functie op een afdeling in aantal wordt verminderd, dan vindt aanwijzing van de boventallige(n) plaats op basis van het afspiegelingsbeginsel. Ook hier zullen, voordat de afspiegeling zal plaatsvinden, volgens de regels van artikel 4.2 van het Ontslagbesluit eerst alle uitwisselbare functies samen worden gebracht en zal afspiegeling plaatsvinden over deze uitwisselbare functies. In uitzonderlijke situaties is het mogelijk dat hiervan wordt afgeweken, als er sprake is van het zogenaamde 'onmisbaarheidscriterium'. Bij afspiegeling en bepaling van een eventueel onmisbaarheidscriterium worden de bepalingen van het Ontslagbesluit en de Beleidsregels Ontslagtaak UWV gevolgd.

### **4.4. Het werk wordt uitbesteed**

Op bedrijfseconomische gronden kan besloten worden werk op een afdeling uit te besteden. Indien de werkzaamheden van de werknemer door een andere onderneming worden overgenomen, dan volgt de werknemer zijn werk op grond van artikel 7:662 Burgerlijk Wetboek (overgang van onderneming) en kan geen beroep gedaan worden op dit Sociaal Plan.

Indien het werk gedeeltelijk wordt uitbesteed dan is er geen sprake van overgang van onderneming en wordt de werknemer boventallig.

#### **4.5 Benoeming op beschikbare functies**

Ingeval er op een afdeling functies vervallen of medewerkers boventallig worden en er op de zelfde afdelingen vacatures ontstaan, zal in eerste instantie gekeken worden of de vrijgekomen functie als passend kan worden aangemerkt voor een of meerdere van de boventallig geworden (of te worden) medewerkers van deze afdeling. De werkgever zal trachten hierbij zoveel mogelijk medewerkers in een passende functie te herplaatsen; daar waar mogelijk zal hij rekening houden met de voorkeuren van de betreffende medewerkers.

Ingeval er tijdens een reorganisatie vacatures ontstaan door het vertrek van medewerkers, tijdelijke dienstverbanden aflopen of er nieuwe functies ontstaan op afdelingen waar geen boventallig verklaarde medewerkers werkzaam zijn voor wie de functie als passend kan worden beschouwd, dan hebben de boventallige medewerkers bij gelijke geschiktheid voorrang bij benoeming in de nieuwe functies. Voorgaande procedure is ook van toepassing op functies die nu door uitzendkrachten worden bekleed.

Een medewerker uit een van deze groepen wordt benoemd indien de functie als passend kan worden beschouwd. Indien voor meerdere kandidaten uit deze groep de functie als passend kan worden gezien, dan benoemt de werkgever die kandidaat met het langste dienstverband binnen NDC (inclusief eventuele rechtsvoorgangers). Pas als de vacante functie voor geen van de aangemelde kandidaten als passend kan worden gezien, wordt de vacature opengesteld voor overige interne en eventueel externe kandidaten.

De beoordeling of de functie passend is voor de medewerker wordt, op basis van het uitgewerkte nieuwe functieprofiel, door de leidinggevende in samenwerking met HRM uitgevoerd.

Een besluit om een functie al of niet als passend aan te merken voor een boventallige medewerker kan ter toetsing aan de Begeleidingscommissie worden voorgelegd.

**5. AFBOUW SALARIS BIJ HERPLAATSING IN INTERNE FUNCTIE** (artikel 4.6 lid 3 Cao voor het Uitgeverijbedrijf).

Wanneer een boventallige medewerker op een andere functie wordt aangesteld, geldt dat de medewerker wordt ingeschaald in de schaal behorende bij de nieuwe functie die overeenkomt met het salarisoniveau in de eigen functie.

In het geval dat de medewerker in de vervallen functie meer verdiende dan het maximum van de salarisschaal in de nieuwe functie, dan ontvangt hij een afbouw-toeslag die als volgt wordt afgebouwd:

1. De eerste 12 maanden ontvangt de medewerker een aanvullende toeslag tot het oude salaris;
2. Van de 13<sup>e</sup> tot de 25<sup>ste</sup> maand ontvangt de medewerker nog 75% van deze toeslag;
3. In de 25<sup>ste</sup> tot de 37<sup>ste</sup> maand ontvangt de medewerker nog 50% van deze toeslag;
4. Van de 37<sup>ste</sup> tot de 48<sup>ste</sup> maand ontvangt de medewerker nog 25% van deze toeslag.

Indien de medewerker na begeleiding in het van-werk-naar-werktraject terugkeert in de organisatie, geldt het laatstverdiende maandsalaris bij NDC als het referte-salaris voor bepaling van de afbouw.

Indien in de periode zoals hierboven de schaalsalarissen op grond van cao afspraken worden verhoogd, dan wordt deze verhoging in mindering gebracht op de aanvullende toeslag.

Een voorbeeld van bovengenoemde afbouw-toeslag is als Bijlage 2 opgenomen.



## **6. BEEINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST BIJ BOVENTALLIGHEID**

### **6.1. Inleiding**

NDC streeft ernaar om bij boventalligheid via wederzijds overleg en afspraken tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst te komen. De afspraken worden vastgelegd in een beëindigingsovereenkomst.

### **6.2. De arbeidsovereenkomst beëindigd via een beëindigingsovereenkomst**

Bij de mededeling dat de medewerker boventallig wordt, ontvangt hij een informatiepakket, waarbij eveneens een voorstel van de werkgever is gevoegd om de arbeidsovereenkomst via een beëindigingsovereenkomst te beëindigen. Voor de medewerker die door ondertekening van de beëindigingsovereenkomst ingaat op het voorstel van de NDC zijn vanaf dat moment de bepalingen van Hoofdstuk 7 van toepassing en wordt hij vanaf het moment van ondertekening voor één dag in de week vrijgesteld van zijn werkzaamheden om deze dag te gebruiken voor het Van-werk-naar-werktraject.

### **6.3. Transitievergoeding bij ondertekening beëindigingsovereenkomst**

Als medewerker de door de werkgever aangeboden beëindigingsovereenkomst ondertekent, ontvangt hij een transitievergoeding die wordt vermenigvuldigd met de factor **1,3**.

### **6.4. Bonus bij niet gebruiken opzegtermijn werkgever**

De werknemer die na ondertekening van de beëindigingsovereenkomst zelf het dienstverband eerder beëindigt dan in de beëindigingsovereenkomst is opgenomen, heeft boven op de in 6.3 bedoelde vergoeding recht op de helft van het maandsalaris (+ VT en pro rata deel 13<sup>e</sup> maand) over de nog resterende maanden tot de in de beëindigingsovereenkomst opgenomen einddatum. NDC zal medewerking verlenen aan een eerdere beëindiging indien de medewerker gedurende de opzegtermijn een nieuwe werkgever vindt of aangeeft een eigen onderneming te starten.

### **6.5. Ontslag na opzegging door NDC na verkregen toestemming door het UWV**

In het geval waarin de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd door opzegging na verkregen toestemming van het UWV wordt door NDC de periode dat de procedure bij het UWV heeft geduurd in mindering gebracht op de opzegtermijn; de opzegtermijn kan echter nooit korter zijn dan één maand. De hier bedoelde periode gaat in op de datum waarop het UWV een complete ontslagaanvraag heeft ontvangen en eindigt op de datum waarop de toestemming voor ontslag wordt gegeven. Het UWV zal de datum waarop het UWV de aanvraag in behandeling wordt genomen melden aan medewerker en NDC.

De medewerker kan vanaf het moment dat de arbeidsovereenkomst daadwerkelijk is beëindigd gebruik maken van de regelingen van hoofdstuk 7. Daarvóór kan de medewerker alvast gebruik maken van de Transitieworkshop en een gesprek met de Mobiliteitsadviseur voeren. Een medewerker kan na het indienen van een aanvraag voor toestemming voor ontslag bij het UWV geen beroep meer doen op de onder 6.2 tot en met 6.4, de laatste alinea van 6.6 en 6.9. genoemde artikelen.

### **6.6. Transitievergoeding**

De medewerker ontvangt bij de eindafrekening een Transitievergoeding zoals opgenomen in artikel 7:673 Burgerlijk Wetboek. De tekst van dit artikel is leidend op de datum van ondertekening van de beëindigingsovereenkomst.

Op basis van de per 1-1-2017 geldende bedragen heeft de medewerker recht op 1/6 maandsalaris over de eerste 120 maanden van het dienstverband (10 jaar) voor elke zes maanden dat de arbeidsovereenkomst heeft geduurd en ¼ maandloon per de resterende perioden van 6 maanden

van het dienstverband, voor zover de arbeidsovereenkomst meer dan 12 uur per week heeft bedragen. De Transitievergoeding bedraagt maximaal het in de wet opgenomen maximum (bij het sluiten van het Sociaal Plan € 77.000 of een jaarsalaris indien het jaarsalaris meer bedraagt dan € 77.000 per jaar).

Voor medewerkers die op datum van het ontslag 50 jaar of ouder zijn en die langer dan 10 jaar in dienst zijn op moment van einde van het dienstverband geldt dat over elke zes maanden van het dienstverband na het 50<sup>ste</sup> jaar ½ maandsalaris per half jaar wordt toegekend.

Indien de beëindigingsovereenkomst binnen veertien dagen na ontvangst wordt ondertekent, ontvangt de medewerker een transitievergoeding met de factor 1,3 overeenkomstig hetgeen is vermeld onder 6.3. (Na ondertekening van de beëindigingsovereenkomst heeft de werknemer nog eens 14 dagen om de beëindigingsovereenkomst te vernietigen.)

Voor vaststelling van de Transitievergoeding wordt de rekenmodule van salarisverwerker Raet gebruikt. (Een voorbeeld van het berekeningsformulier is opgenomen in Bijlage 3.)

### **6.7. Spreiding Transitievergoeding**

Een medewerker kan NDC in verband met zijn specifieke situatie verzoeken de opzegtermijn te verlengen en deze te verrekenen met de Transitievergoeding. De directie beslist of het verzoek wordt toegewezen. De medewerker kan tegen een negatieve beslissing van de directie bezwaar bij de Begeleidingscommissie aantekenen.

Een afspraak over de verlengde opzegtermijn en verrekening van de Transitievergoeding wordt vastgelegd in de beëindigingsovereenkomst. De medewerker neemt zijn verlof tijdens deze verlengde opzegtermijn op en wordt voorts gedurende de verlengde opzegtermijn vrijgesteld van de werkzaamheden ten einde te beginnen met het van werk-naar-werktraject. In het geval de medewerker gedurende de verlengde opzegtermijn een nieuwe baan aanvaardt, wordt het restant van de Transitievergoeding uitbetaald. Gedurende de verlengde opzegtermijn ontvangt de medewerker zijn gebruikelijke brutoloon, Persoonlijk Keuzebudget (indien van toepassing) en eventuele persoonlijke toeslagen. Het aantal maanden waarmee de opzegtermijn wordt verlengd wordt bepaald door de te ontvangen Transitievergoeding te delen door het brutoloon van het gebruikelijke maandelijkse brutoloon, maandelijkse PKB en persoonlijke toeslagen. Het dienstverband eindigt op de laatste dag van de maand; een eventueel restant van de Transitievergoeding wordt uitbetaald.

De medewerker die gebruik maakt van deze regeling doet afstand van het recht op een eventuele 13<sup>e</sup> maand vanaf de laatste dag van de wettelijke opzegtermijn en levert uiterlijk op de laatste dag van de wettelijke opzegtermijn de door NDC verstrekte zaken zoals een zakelijke mobiele telefoon, leaseauto, laptop in.

### **6.8. Vergoeding financieel advies**

De medewerker die aangewezen wordt als boventallige ontvangt een eenmalige vergoeding van maximaal € 750 (inclusief kantoorkosten, maar exclusief BTW) voor het inwinnen van een financieel advies. Betaling vindt uitsluitend plaats als er daadwerkelijk sprake is van adviseringskosten door een financieel expert, de factuur op naam van NDC is gesteld en de factuur rechtstreeks aan NDC wordt gestuurd, ter attentie van de afdeling HRM.

### **6.9. Juridische toetsing**

Medewerkers wordt nadrukkelijk geadviseerd bij de keuze voor de beëindigingsovereenkomst de aangeboden overeenkomst te laten toetsten door hun vakbond, rechtsbijstandverzekering of een andere juridisch deskundige. De kosten van het inschakelen van een juridische deskundige komen voor eigen rekening van de medewerker (voor leden van de vakbonden is deze service van hun bond gratis).

### **6.10. Vrijwillig plaatsmaken**

### **6.10.1. Vrijwillig melden voordat afspiegeling plaatsvindt**

Een medewerker kan op het moment dat bekend is dat binnen een functiegroep boventaligheid zal ontstaan zich vrijwillig aanbieden om in aanmerking te komen voor vrijwillig vertrek.

### **6.10.2. Plaatsmaken voor een boventalig verklaarde medewerker**

Een medewerker kan de werkgever verzoeken de plaats te mogen innemen van een boventalig verklaarde medewerker. Een medewerker kan dit verzoek doen indien:

- a. Een collega met eenzelfde functie door afspiegeling boventalig is verklaard of
- b. Het een collega betreft in een zgn. (wederkerige) uitwisselbare functie.
- c. Het verzoek is ingediend voordat de betreffende medewerker een aangeboden beëindigingsovereenkomst heeft getekend en
- d. Voordat de werkgever een ontslagaanvraag bij het UWV heeft ingediend.

### **6.10.3. Procedure bij meerdere kandidaten**

Indien meerdere medewerkers zich aanmelden voor een vrijwillig vertrek- of plaatsmakersregeling, wordt op basis van de anciënniteit (langste dienstverband gaat voor) de volgorde bepaald waarin medewerkers een aanbod krijgen. De directie zal duidelijk aangeven voor welke datum verzoeken aan de afdeling HRM moeten worden gedaan.

Op deze regeling kan na de hiervoor bedoelde deadline geen beroep meer worden gedaan en evenmin nadat de boventalig verklaarde medewerker zijn beëindigingsovereenkomst heeft getekend.

De boventalig verklaarde medewerker is niet verplicht om een onder a of b zoals bedoeld in 6.10.2 verzoek in te gaan.

De directie kan een verzoek om plaatsmaken afwijzen indien zij de indruk heeft dat de betreffende medewerker de gevolgen van het plaatsmaken niet goed heeft overzien.

### **6.10.4. Vergoeding voor vrijwillig vertrek en plaatsmakersregeling**

Een medewerker die op grond van in dit artikel 6.10 genoemde vrijwillige- of plaatsmakersregeling kiest, ontvangt een vergoeding die gebaseerd is op de Transitievergoeding met de factor **1.15**.

De bonus van artikel 6.4 (eerder beëindiging arbeidsovereenkomst binnen de opzegtermijn van de werkgever) is eveneens van toepassing op medewerkers die gebruik maken van de artikel 6.10.1 en artikel 6.10.2.

De totale vergoeding kan echter nimmer meer zijn dan het salaris dat de medewerker had ontvangen bij voortzetting van het dienstverband tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd.

## **7. AANVULLENDE REGELINGEN BIJ BOVENTALLIGHEID**

### **7.1. Inleiding**

Indien de medewerker als boventallige wordt aangewezen, gelden de in dit hoofdstuk afgesproken fasen, procedures, rechten en verplichtingen. Medewerkers die (nog) niet de formele status van boventallig hebben gekregen kunnen aan dit hoofdstuk geen rechten ontlelen.

### **7.2 Samenloop met cao-bepalingen**

Ingeval een boventallig verklaarde medewerker op grond van de op hem betrekking hebbende cao bepalingen recht heeft op een of meerdere vergoedingen bij ontslag, dan worden deze bedragen verrekend met de Transitievergoeding, voor zover de wet dit toestaat.

Indien de medewerker voorts rechten kan ontlelen aan een cao-bepaling die ook in deze paragraaf hierna zijn geregeld, dan geldt dat voor de medewerker de beste regeling wordt gekozen. Tenzij anders bepaald, is samenloop van regelingen uitgesloten.

### **7.3. Uitgangspunten**

Het uitgangspunt van partijen is om medewerkers die boventallig worden verklaard, te begeleiden naar ander passend werk op basis van het principe 'van-werk-naar-werk'.

NDC draagt er zorg voor dat betrokken medewerkers door gespecialiseerde bureaus worden ondersteund, geschoold en begeleid bij het zoeken naar een andere werkkring. Van de medewerker wordt eveneens uiterste inzet en inspanning verlangd om een voor hem passende nieuwe baan of werkkring te vinden.

De medewerker kan pas een begin maken met het van werk-naar-werktraject indien hij de beëindigingsovereenkomst heeft getekend, of aansluitend aan het einde dienstverband indien de arbeidsovereenkomst is opgezegd na verkregen toestemming van het UWV, tenzij partijen andere afspraken maken.

De medewerker die de status van boventallige heeft ontvangen kan te allen tijde contact opnemen met de Mobiliteitsadviseur ten einde advies te ontvangen.

### **7.4. Aanzegging tot boventalligheid en einde dienstverband**

Een medewerker die boventallig wordt verklaard, zal dit in een persoonlijk gesprek van een leidinggevende horen. De aanzegging van boventalligheid zal vervolgens schriftelijk worden bevestigd binnen vijf tot tien werkdagen na het hiervoor genoemde gesprek. De medewerker ontvangt het aanbod van NDC om de arbeidsovereenkomst via een beëindigingsovereenkomst te beëindigen. Indien de medewerker niet wenst in te gaan op het aanbod van de werkgever voor beëindiging in goed overleg, wordt een verzoek tot (collectief) ontslag bij het UWV ingediend. In het geval de medewerker de beëindigingsovereenkomst tekent, zal NDC het verzoek voor de medewerker bij het UWV intrekken.

Het is de verantwoordelijkheid van de leidinggevende, ondersteund door HRM, dat de afbouw van werkzaamheden, eventuele overdracht van werkzaamheden en het afscheid van NDC op een voor de medewerker passende wijze plaatsvindt.

### **7.5. Vrijstelling van werkzaamheden**

Na ondertekening van de beëindigingsovereenkomst en in overleg met de leidinggevende wordt de medewerker, zodra de situatie dit toelaat, ten minste voor één dag per week vrijgesteld van werk. De leidinggevende dient er naar te streven de medewerker zo snel als mogelijk is volledig vrij te stellen van de werkzaamheden. De opzegtermijn kan medewerker benutten om zich te richten op de activiteiten gericht op het vinden van een andere werkkring.

In het geval NDC en de medewerker niet tot een overeenstemming komen om de arbeidsovereenkomst via een vaststellingsovereenkomst te beëindigen, dient de werknemer de werkzaamheden voort te zetten tot de werkgever de arbeidsovereenkomst na verkregen toestemming van het UWV opzegt. Op dat moment worden met de medewerker nadere afspraken gemaakt met betrekking tot overdracht van de werkzaamheden en een eventuele gehele of gedeeltelijke vrijstelling van de werkzaamheden om te kunnen starten met het van werk-naar-werktraject.

## **7.6 Het van-werk-naar-werktraject**

### **7.6.1. Activiteiten in het Van-werk-naar-werktraject**

Het van werk-naar-werktraject omvat de volgende fasen:

- a. Medewerker heeft als eerste een kennismakingsgesprek met de mobiliteitsadviseur. Dit gesprek richt zich op de te nemen stappen en de keuze van een mobiliteitsbureau.
- b. Mobiliteitsadviseur en de medewerker maken afspraken met het bureau van de uiteindelijke keuze van de medewerker.
- c. De medewerker, mobiliteitsadviseur en mobiliteitsbureau bekijken ook de noodzaak voor bij- of omscholing en eventuele andere in te zetten mobiliteit bevorderende maatregelen die genomen kunnen worden om de positie van de werknemer op de arbeidsmarkt te verbeteren.
- d. De afspraken worden vastgelegd in een document dat door medewerker, mobiliteitsbureau en mobiliteitsadviseur wordt ondertekend.

### **7.6.2. Rolverdeling HRM- en Mobiliteitsadviseur in deze periode**

De HRM-functionaris is belast met al die zaken die betrekking hebben op het lopende dienstverband en afhandelen van het einde van het dienstverband. De mobiliteitsadviseur is belast met alle zaken die betrekking hebben op het begeleiden van de medewerker in het van-werk-naar-werktraject.

### **7.6.3. Verlof tijdens de begeleidingsperiode of opzegtermijn**

De boventallig verklaarde medewerker zal in de gelegenheid worden gesteld om zijn verlof op te nemen voor het einde van het dienstverband. Tijdens de opzegtermijn ontvangt de medewerker zijn normale salaris en wordt ook verlof opgebouwd. Uitgangspunt is dat er geen verlof wordt uitbetaald bij het einde dienstverband. De medewerker zal daartoe na tekenen van de beëindigingsovereenkomst (of na opzegging door de werkgever) eerst het restant verlof opnemen; indien dit ontoereikend is, zal de medewerker tot het einde van het dienstverband worden vrijgesteld van de werkzaamheden.

Voorgaande afspraak geldt voor zover de werkzaamheden zijn overgedragen. In overleg tussen leidinggevende en medewerker kan met instemming van HRM van bovenstaande afspraak geheel of gedeeltelijk worden afgeweken. Een dergelijke afspraak wordt schriftelijk vastgelegd.

## **7.7. Duur van de begeleiding**

De duur van de begeleiding wordt opgenomen in het plan van aanpak dat door de medewerker en het begeleidingsbureau wordt ondertekend. De begeleidingsperiode bedraagt in eerste instantie zes maanden en kan door de Mobiliteitsadviseur eventueel met een periode van maximaal zes maanden worden verlengd. Indien aan het eind van deze begeleidingstermijn naar het oordeel van medewerker en begeleidingsbureau een verlengde begeleiding of begeleiding door een ander bureau gewenst is, wordt hiertoe een verzoek bij NDC ingediend. NDC zal eventueel de Begeleidingscommissie om een advies met betrekking tot de noodzaak vragen. De Begeleidingscommissie zal in haar advies de mate van het te verwachten succes en het advies van de Mobiliteitsadviseur laten meewegen.

### **7.8. Bijzondere gebeurtenissen tijdens de begeleidingsperiode**

In de begeleidingsperiode kunnen zich diverse bijzondere situaties voordoen, zoals:

- a. De medewerker kan door ziekte niet actief zijn in het van-werk-naar-werktraject. De begeleiding start of wordt hervat zodra de medewerker daartoe weer in staat wordt geacht. Indien de medewerker langer dan 4 weken door ziekte niet in staat is actief te zijn in het van-werk-naar-werktraject, wordt deze gedurende de ziekteperiode opgeschort.
- b. Indien de Mobiliteitsadviseur en/of NDC van mening is dat de medewerker onvoldoende inspanningen pleegt om tot een nieuwe baan of een betere positie op de arbeidsmarkt te komen dan kan zij, na te hebben gewaarschuwd, de begeleiding stopzetten. De medewerker kan tegen dit besluit bezwaar aantekenen bij de Begeleidingscommissie.

### **7.9. Begeleidingsbureau**

Vanaf de start van de begeleidingstermijn is het begeleidingsbureau belast met de begeleiding van de medewerker. Het begeleidingsbureau maakt hiertoe in overeenstemming met zijn eigen methoden afspraken met de medewerker. NDC zal zich gedurende de begeleidingsperiode niet direct met de begeleiding inlaten.

NDC zorgt voor een lijst met gespecialiseerde begeleidingsbureaus die zijn geselecteerd op basis van kennis, vaardigheden, ervaring en resultaten met vergelijkbare trajecten. Deze lijst is als bijlage (Bijlage 4) bij dit Sociaal Plan gevoegd. De medewerker dient in de oriëntatiefase een van de bureaus van deze lijst te kiezen. In individuele situaties kan van deze lijst worden afgeweken en in overleg met de Mobiliteitsadviseur gekozen worden voor een ander gespecialiseerd bureau. De Mobiliteitsadviseur zal de kwaliteit van het gespecialiseerde bureau beoordelen. Indien de medewerker het niet eens is met een eventuele afwijzing door de Mobiliteitsadviseur kan hiertegen beroep worden ingesteld bij de Begeleidingscommissie.

### **7.10. Taken Mobiliteitsadviseur**

NDC benoemt een Mobiliteitsadviseur, die tot taak heeft te bewaken dat de begeleiding in het van-werk-naar-werktraject zoals benoemd in dit hoofdstuk zo optimaal mogelijk verloopt, onder andere door:

- Contacten te onderhouden met de medewerker,
- Contacten te onderhouden met het begeleidingsbureau,
- Het verzorgen van rapportages naar de begeleidingscommissie en de directie van NDC over de voortgang van het traject,
- Op verzoek van begeleidingsbureau en/of medewerker verzoeken in te dienen bij NDC voor extra opleidingsmiddelen,
- Te zorgen dat eventuele zaken die nog met NDC geregeld moeten worden het begeleidingsproces niet verstoren,
- Te fungeren als aanspreekpunt voor medewerker en/of bureau in het geval de samenwerking of het nakomen van afspraken niet optimaal verloop en
- Tevens zorg te dragen voor het zo nodig faciliteren van aanvragen voor extra budgetten ten behoeve van begeleiding of scholing, of andere voor het slagen van het van-werk-naar-werktraject essentiële zaken.

De Mobiliteitsadviseur stelt zich ook zelfstandig op de hoogte van de voortgang van het begeleidingstraject en zal al datgene doen wat naar zijn inzicht in het belang is van het van-werk-naar-werktraject.

Bij NDC wordt een van de HRM-functionarissen het aanspreekpunt voor de Mobiliteitsadviseur.

De Mobiliteitsadviseur is een onafhankelijke partij (of partijen) die met instemming van de partijen betrokken bij dit Sociaal Plan wordt benoemd en die buiten dienstbetrekking bij een

van de partijen de opdracht zal aanvaarden. De kosten voor deze Mobiliteitsadviseur komen voor rekening van NDC. De Mobiliteitsadviseur rapporteert aan de afdeling HRM van NDC en aan de Begeleidingscommissie.

#### **7.11. Kosten begeleiding en scholing**

Ten behoeve van de boventallige medewerker wordt door de Mobiliteitsadviseur bij de start van het van-werk-naar-werktraject eventueel een scholingsbudget vastgesteld op basis van het opgestelde loopbaanplan. Indien gedurende de begeleidingsperiode aanvullende opleidingsactiviteiten zijn geïndiceerd, wordt hiervoor door medewerker en begeleidingsbureau via de Mobiliteitsadviseur een gemotiveerd verzoek ingediend. Indien de NDC dit verzoek afwijst, kan de medewerker hiertegen bezwaar aantekenen bij de Begeleidingscommissie.

De kosten van het door de medewerker geselecteerde bureau zijn voor rekening van NDC. Indien met instemming van de Mobiliteitsadviseur niet voor een van de door de NDC voorgestelde bureaus wordt gekozen, is voor betaling van een ander – erkend – bureau een budget van maximaal € 2.500 (exclusief BTW) beschikbaar.

CONCEPT

## **8. WIJZIGING VAN STANDPLAATS**

### **8.1. Inleiding**

Als NDC besluit tot samenvoegingen van afdelingen of het verplaatsen van de werkzaamheden naar een van de andere vestigingsplaatsen van NDC, dan geldt dat de medewerker in principe het werk volgt. Indien er sprake is van een van de situaties zoals in hoofdstuk 4 vermeld (gedeeltelijk vervallen of wijzigen van de functies), dan geldt de standplaats nooit als een selectie criterium.

### **8.2. Acceptabele reisafstand**

Een standplaatswijziging is passend indien de reistijd woon-werkverkeer niet meer bedraagt dan één uur en dertig minuten enkele reis per auto. NDC hanteert de snelste route volgens de ANWB-routeplanner vanaf de postcode van de eigen woning naar de postcode van het nieuwe kantoor. Indien de medewerker in de nieuwe situatie minder ver van de nieuwe standplaats komt te wonen is bovenstaande richtlijn niet van toepassing en wordt de nieuwe standplaats als passend gezien. Voor parttimers zal per individuele situatie, in relatie tot wat hiervoor is vermeld, worden gekeken wat nog een redelijke reistijd is, voornamelijk in relatie tot het aantal uren dat per dag gewerkt wordt. Desgewenst kan een toetsing aan de Begeleidingscommissie worden voorgelegd.

Een medewerker die ten gevolge van standplaats- of functiewijziging zich geconfronteerd ziet met een reistijd van meer dan 60 minuten enkele reis (ANWB routeplanner snelste route) kan een beroep doen op de regelingen zoals opgenomen in hoofdstuk 6. In afwijking van het daar bepaalde ontvangt de medewerker echter slechts de wettelijke Transitievergoeding (1,0)

### **8.3. Compensatie toegenomen reiskosten**

De medewerker heeft recht op een vergoeding van de reiskosten woon-werkverkeer volgens de tabel woon-werkvergoeding of volledige vergoeding van reizen per openbaar vervoer van NDC (de betreffende regeling uit de personeelsregelingen is als bijlage bij dit Sociaal Plan gevoegd).

#### *Extra reiskosten gedurende de eerste 36 maanden*

Indien de medewerker ten gevolge van een standplaatswijziging geconfronteerd wordt met een toename van de reisafstand, dan geldt bij een enkelereisafstand boven de twintig kilometer per dag dat over de toename van de reisafstand in kilometers ten opzichte van de situatie vóór de overplaatsing over de toegenomen kilometers € 0,19 per km als vergoeding wordt ontvangen.

Deze extra reiskosten worden als 'extra reiskosten' woon-werk per maand uitbetaald volgens de formule:  $214 \times 0,19 \times \text{extra afstand (retour) boven 20 kilometer gedeeld door 12 maanden}$ . Voor medewerkers met een kortere werkweek dan gemiddeld vijf dagen per week zullen deze extra reiskosten pro rata worden toegekend.

Indien de medewerker gebruik maakt of gaat maken van het openbaar vervoer dan worden de volledige kosten hiervan conform de bij NDC geldende regelingen vergoed en is bovenstaande niet van toepassing.

Bij tussentijdse verhuizing van de medewerker worden de reiskosten aangepast indien de medewerker dichterbij de nieuwe standplaats komt te wonen. Indien de medewerker op een grotere afstand van de nieuwe standplaats gaat wonen, worden de reiskosten niet aangepast. De reiskosten kunnen ook worden aangepast als het deeltijdpercentage wordt vermindert of de medewerker op minder dagen naar de nieuwe standplaats hoeft te reizen.

### **8.4. Geen verhuisplicht**

Aan medewerkers wordt geen verhuisverplichting opgelegd.

### **8.5 Vrijwillige verhuizing**

Een medewerker die door standplaatswijziging wordt geconfronteerd met een toegenomen reistijd enkele reis van meer dan 45 minuten kan aanspraak maken op een tegemoetkoming in de



verhuiskosten indien de medewerker zijn reisafstand met ten minste 60% vermindert en binnen een reisafstand van maximaal 25 kilometer van de nieuwe standplaats gaat wonen. De medewerker kan aanspraak maken op deze vergoeding tot maximaal twee jaar na effectuering van de standplaatswijziging. De vergoeding bedraagt € 7.750.

CONCEPT

## **BIJLAGEN**

CONCEPT

## **BIJLAGE 1 De begeleidingscommissie**

### **Bijlage 1: REGLEMENT BEGELEIDINGSCOMMISSIE**

#### **1. Werkingsfeer**

De Begeleidingscommissie treedt in werking direct na de totstandkoming van het Sociaal Plan en houdt in ieder geval op te bestaan op het moment waarop 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 NDC 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 boventalligen behandelen van klachten over de kwaliteit van de uitvoering van het Sociaal Plan door leidinggevende, HRM, Mobiliteitsadviseur of een extern bureau en het adviseren van NDC in dezen.
- d. het adviseren van de NDC over de hardheidsclausule bij het nemen van aanvullende maatregelen die de kansen op het vinden van een nieuwe werkkring met aan zekerheid grenzende kans vergroten.
- d. Het behandelen van vragen/geschillen over de wijze van vaststelling van boventaligheid en benoeming in nieuwe passende functies.
- e. het doen van uitspraken over het al of niet passend zijn van een interne of externe functie.
- f. het doen van uitspraken betreffende geschillen over stoppen of toekennen van de aanvullingen op de WW of nieuwe banen aan boventalligen.
- g. speciale taak van de begeleidingscommissie is het periodiek bespreken van de voortgang van de diverse individuele bemiddeling- en/of begeleidingstrajecten.
- h. het treffen van speciale maatregelen in individuele gevallen.

#### **3. Status uitspraak**

Het advies aan NDC is in principe bindend, tenzij NDC zwaarwegende argumenten heeft om hiervan af te wijken. Indien NDC afwijkt van het door de commissie aan NDC uitgebrachte advies, zal de uitvoering van het besluit niet eerder geschieden dan nadat er een gesprek tussen NDC en de Begeleidingscommissie heeft plaatsgevonden, waarin kenbaar is gemaakt welke belangen uitvoering van het gegeven advies verhinderen. NDC zal zijn beslissing schriftelijk aan de betrokkene motiveren. Een en ander laat onverlet het recht van betrokkene om eventueel daarna juridische stappen te nemen.

#### **4. Recht op informatie**

De Begeleidingscommissie heeft het recht binnen NDC 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. Geheimhouding**

De leden van de Begeleidingscommissie 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 NDC nadeel kan berokkenen.

## **6. Klachtenbehandeling**

Klachten, voortvloeiend uit geschillen over de naleving en uitvoering van het Sociaal Plan kunnen worden voorgelegd aan de Begeleidingscommissie. Deze commissie adviseert bij voorkeur binnen dertig dagen aan de betrokken medewerker en NDC.

Een klacht kan uitsluitend schriftelijk worden ingediend. De klager kan zich laten bijstaan door een door hem te kiezen vertrouwenspersoon.

Door de Begeleidingscommissie wordt zoveel mogelijk het principe van 'hoor en wederhoor' toegepast. Het is aan de begeleidingscommissie ter beoordeling op welke wijze dit plaatsvindt.

## **7. In- en externe adviseurs**

De Begeleidingscommissie 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 NDC.

In dit kader wordt/worden de Mobiliteitsadviseur ook als adviseur gezien.

## **8. Samenstelling van de begeleidingscommissie**

De Begeleidingscommissie bestaat uit zes leden.

- drie leden worden aangewezen door de vakbonden,
- drie leden worden aangewezen door de NDC.

De Begeleidingscommissie krijgt een vaste notulist/ambtelijk secretaris toegewezen. Deze neemt niet deel aan de beraadslagingen en heeft geen stemrecht.

De Begeleidingscommissie benoemt uit haar midden een voorzitter.

Correspondentie voor de Begeleidingscommissie wordt gestuurd aan de notulist/ambtelijk secretaris van de Begeleidingscommissie.

De Begeleidingscommissie neemt haar besluit op basis van meerderheid van stemmen.

## **9. Werkwijze**

De Begeleidingscommissie vergadert zo vaak als de commissie noodzakelijk acht, De voorzitter is verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda. De vergaderingen kunnen slechts doorgaan als ten minste vier leden aanwezig zijn. Elk commissielid heeft één stem. Besluiten worden in principe genomen op basis van meerderheid van het aantal aanwezige commissieleden.

**Bijlage 2, voorbeeld Afbouwtoeslag Hoofdstuk 5**

Salaris oud	Salaris nieuw	Afbouw			
3.600,00	3.200,00	400,00			
					Afbouwtoeslag
			3.200,00		
1 <sup>e</sup> jaar	Toeslag	100%	400,00	3.200,00	400,00
			<b>3.600,00</b>		
2 <sup>e</sup> jaar	Toeslag	75%	300,00	3.200,00	300,00
			<b>3.500,00</b>		
3 <sup>e</sup> jaar	Toeslag	50%	200,00	3.232,00	
Verrekend	Cao-verhoging	1%	-32,00		168,00
			<b>3.464,00</b>		
4 <sup>e</sup> jaar	Toeslag	25%	100,00	3.232,00	
Verrekend	Cao-verhoging		-32,00		68,00
			<b>3.364,00</b>		
5 <sup>e</sup> jaar		0%	0,00		
			<b>3.232,00</b>		

### Bijlage 3, Transitieberekenningsvoorbeeld

BEREKENING TRANSITIEVERGOEDING			
Naam:		Correctiefactor (Soc.Plan)	
Geboren (dd/mm/jjjj):		* Leeftijd in dienst:	-
In dienst (dd/mm/jjjj):		* Leeftijd uit dienst:	-
Uit dienst (dd/mm/jjjj):		* Diensttijd in halve jaren:	-
Persoonlijk Keuze Budget		* <b>Afgeronde halve dienstjaren:</b>	-
CAO-eindejaarsuitkering diverse CAO's		*	
AOW gerechtigde leeftijd bereikt?		*	
Zijn er 25 of meer werknemers?		*	
Ontslag wegens bedrijfseconomische redenen		*	
Transitievergoeding correctiefactor		*	
BEREKENING INKOMEN			
Invoer		Maandbedragen	Jaarbedragen
Bruto loon			
<b>Vaste looncomponenten</b>			
Overwerkvergoedingen laatste jaar			
Ploegtoeslagen laatste jaar			
Persoonlijk keuzebudget jaarbedrag (2%)			
CAO-eindejaarsuitkering diverse CAO's (1%)			
<b>Variabele looncomponenten</b>			
Bonussen laatste 3 jaar			
Winstuitkeringen laatste 3 jaar			
Eindejaarsuitkeringen laatste 3 jaar			
<b>Subtotaal</b>			
Vakantiegeld			
13e maand			
<b>Totaal</b>			
TRANSITIEVERGOEDING:			
<b>Vul eerst de relevante cellen in</b>			
Transitievergoeding correctievergoeding		Jaarsalaris hoger dan 77.000?	nee
SPECIFICATIE BEREKENING			
Categorie	Halve dienstjaren	Weging	
1. Halve dienstjaren t/m 10 jaar	-	1/6	-
2. Halve dienstjaren na 10 jaar	-	1/4	-
3. Halve dienstjaren overgangsregeling		Vul eerst alle velden in	-
Controle	-	Totaal	€ -
<b>Aan deze berekening kunnen geen rechten worden ontleend.</b>			
		Versie 9.3	
* Verplicht veld			

**Bijlage 4, Lijst met Mobiliteit- en Begeleidingsbureaus****Workforce Holland**

Omschrijving

Contactpersoon

website

**Randstad**

Omschrijving

Contactpersoon

website

**Henk Lier/Travoor**

Omschrijving

Contactpersoon

website

**Mediamovers.**

Omschrijving

Contactpersoon

website

---

## BEËINDIGINGSOVEREENKOMST ARBEIDSOVEREENKOMST

---

**NDC mediagroep B.V.**, statutair gevestigd te 8932 PA Leeuwarden, aan de Sixmastraat 15, tevens kantoorhoudende te 9723 HE Groningen, aan de Lübeckweg 2, ingeschreven in het Handelsregister onder nummer 01016748, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de mevrouw D. Boonstra, Algemeen Directeur, verder te noemen werkgever

en

**naam werknemer**, geboren op **geboorte datum/jaar**, wonende te **postcode, woonplaats, adres** verder te noemen werknemer

Werkgever en werknemer, hierna tezamen aangeduid als 'partijen', komen als volgt een overeenkomst overeen in verband met het beëindigen met wederzijds goedvinden van het dienstverband van werknemer.

### IN AANMERKING NEMENDE DAT;

- a) werkgever in verband met organisatorische- en economische bedrijfsomstandigheden genoodzaakt is binnen haar organisatie te reorganiseren;
- b) werkgever de reorganisatieplannen heeft voorgelegd aan de Ondernemingsraad van werkgever;
- c) werkgever met de vakorganisaties CNV Vakmensen, FNV Bondgenoten en de NVJ een sociaal plan is overeengekomen;
- d) de functie van medewerker op basis van vervallen van de functie of afspiegeling is komen te vervallen;
- e) werkgever geen andere passen functie voor werknemer beschikbaar heeft en ook niet verwacht dat deze binnen afzienbare tijd ter beschikking zal komen;
- f) werknemer van de ontstane boventaligheid geen enkel verwijt kan worden gemaakt;
- g) Werkgever en werknemer hebben vervolgens, op basis van het van toepassing zijnde sociaal plan, onderling overeenstemming bereikt over de wijze waarop en de voorwaarden waaronder de arbeidsovereenkomst tussen partijen eindigt;
- f) Aan de voorgenomen beëindiging van de arbeidsovereenkomst met werknemer ligt geen dringende reden ten grondslag zoals bedoeld in artikel 7:678 Burgerlijk Wetboek.
- g) werkgever aan werknemer voldoende bedenktijd heeft gegeven om zich te beraden over de inhoud en consequenties van deze beëindigingsovereenkomst en zich al dan niet te voorzien van rechtskundig advies;
- h) de afspraken die partijen in het kader van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst hebben gemaakt, als volgt wensen vast te leggen;

### KOMEN OVEREEN ALS VOLGT:

#### 1. Beëindiging arbeidsovereenkomst

##### 1.1



werknemer is in dienst is getreden op **datum indiensttreding** bij werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd voor **aantal uren** uur per week in de functie van **functie invullen** en verdient daarmee een bruto maandsalaris van **maandsalaris invullen** per maand exclusief 8% vakantietoeslag;

#### 1.2

Werkgever en werknemer beëindigen de tussen hen bestaande arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden op **datum einde dienstverband invullen** (hierna 'de einddatum'), zonder dat hiervoor nog enige rechtshandeling nodig is.

#### 1.3

Met betrekking tot de einddatum is rekening gehouden met de wettelijke opzegtermijn van **aantal maanden opnemen** maand(en) ex artikel 7:672 Burgerlijk Wetboek.

#### 1.4

In geval werknemer eerder dan per einddatum een dienstbetrekking elders kan aanvaarden, houdt werkgever hem niet aan een opzegtermijn. Ook behoudt werknemer in dat geval het recht op een beëindigingsvergoeding zoals overeengekomen in artikel 4.1 van deze beëindigingsovereenkomst.

#### 1.5

Partijen zijn overeengekomen dat werknemer, vanaf het moment van het bereiken van overeenstemming en ondertekening van deze beëindigingsovereenkomst, tot de einddatum zoveel mogelijk vakantie-uren en/of verlofdagen zal opnemen. Voor zover opname van het verlof ontoereikend is, hoeft werknemer de overeengekomen werkzaamheden niet meer uit te voeren en wordt vrijgesteld van deze werkzaamheden.

#### 1.6

Eventuele (onkosten)vergoedingen en gebruik van bedrijfsmiddelen worden per de einddatum beëindigd.

### 2. Doorbetaling salaris

Werkgever betaalt werknemer tot het einde van de arbeidsovereenkomst het gebruikelijke salaris en de overige emolumenten door, een en ander onder inhouding van de wettelijk verschuldigde en overeengekomen bedragen.

### 3. Eindafrekening

#### 3.1

Werkgever stelt bij de eerste salarisverwerking na de einddatum de gebruikelijke eindafrekening op en zal het eventuele vakantiegeld, of PKB budget en eventuele dertiende maand pro rata uitbetalen, voor zover werknemer heeft voldaan aan de verplichtingen uit artikel 5 van deze overeenkomst. Ook de beëindigingsvergoeding zoals overeengekomen in artikel 4.1 van deze beëindigingsovereenkomst wordt uitbetaald met deze eindafrekening.

#### 3.2

Werkgever verstrekt na afloop van het fiscale jaar aan werknemer een jaaropgave.

#### 3.3

Per de einddatum worden alle verzekeringen en/of regelingen waaraan werknemer uit hoofde van de arbeidsovereenkomst deelneemt, beëindigd. Werkgever zal deze regelingen conform de contractuele en/of wettelijke verplichtingen ten behoeve van werknemer afwikkelen.

#### 3.4

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.

### 4. Beëindigingsvergoeding

#### 4.1

Werknemer ontvangt een vergoeding bij het einde van het dienstverband ter grootte van **factor**

**invullen** maal de Transitievergoeding zoals bedoeld in artikel 7:673 Burgerlijk Wetboek van **bedrag invullen** bruto in verband met door hem als gevolg van beëindiging van de arbeidsovereenkomst in de toekomst mogelijk te lijden inkomensschade dan wel ter aanvulling op een uitkering uit hoofde van de sociale verzekeringswetgeving.

#### 4.2

Werkgever keert gelijktijdig met de eindafrekening zoals bedoeld in artikel 3.1 van deze beëindigingsovereenkomst, binnen de grenzen van de fiscale wetgeving, het netto-equivalent (na verplichte inhouding(en) door werkgever) van de beëindigingsvergoeding uit op het bij werkgever bekende bankrekeningnummer van werknemer.

### 5. Bedrijfseigendommen/bedrijfsmiddelen

Werknemer levert op de feitelijk laatste werkdag de toegangspas en eventueel door werkgever uitgegeven parkeer- of vervoerskaart bij werkgever in, alsmede alle nog (eventueel) in zijn bezit zijnde bedrijfseigendommen/bedrijfsmiddelen (mobiele telefoon, leaseauto, tablet, laptop en/of dergelijke zaken) welke aan werknemer ter beschikking zijn gesteld. Hierbij dienen de ict-middelen (mobiele telefoon en I-pad) teruggezet te worden naar de fabrieksinstellingen.

### 6. Overige bepalingen

#### 6.1

Voor zover er in de arbeidsovereenkomst met werknemer sprake is van een concurrentie- en/of relatiebeding en daaraan gekoppeld(e) boetebeding(en), wordt werknemer daar per de einddatum van vrijgesteld.

#### 6.2

Het gratis abonnement van werknemer eindigt per de einddatum.

#### 6.3

Werkgever verstrekt desgewenst aan werknemer een positief geformuleerd getuigschrift.

#### 6.4

Een eventuele terugbetalingsregeling in verband met door werkgever gefinancierde opleidingsactiviteiten en/of verhuiskosten komt per de einddatum te vervallen.

#### 6.5

Partijen onthouden zich nu en in de toekomst van negatieve uitlatingen over elkaar richting derden. Voorts onthouden partijen zich, behoudens een wettelijke verplichting daartoe, aan derden verklaringen af te leggen, of anderszins uitlatingen te doen die de belangen van partijen kunnen schaden, een en ander in de ruimste zin des woords.

### 7. Bedenktijd

#### 7.1.

De werknemer heeft op grond van artikel 7:670b Burgerlijk Wetboek vanaf de dag na datum van ondertekening van deze overeenkomst twee weken bedenktijd. Indien de werknemer binnen deze twee weken schriftelijk aan de werkgever laat weten dat hij deze overeenkomst alsnog ongedaan wil maken dan vervalt deze overeenkomst en kunnen geen van beide partijen meer rechten ontlenen aan deze overeenkomst. Gevolg zal zijn dat de arbeidsovereenkomst niet eindigt op de in deze overeenkomst genoemde datum, maar blijft voortbestaan tot de arbeidsovereenkomst anderszins rechtsgeldig tot een eind komt. De in deze overeenkomst gemaakte afspraken over een eventuele vrijstelling van werk komen per datum dat de werknemer de werkgever laat weten de overeenkomst te vernietigen ook te vervallen en de werknemer dient vanaf deze datum de werkzaamheden te hervatten.

#### 7.2.

Aan de bepalingen van deze beëindigingsovereenkomst zal geen uitvoering worden gegeven tot de in artikel 7.1 bedoelde bedenktijd is verstreken, behoudens de bepaling van artikel 2, tot de in dit artikel bedoelde bedenktijd is verstreken zonder dat de overeenkomst door de werknemer is ontbonden.

7.3.

De in 7.1 genoemde bedenktijd staat los van de bedenktijd die de werknemer heeft gekregen voorafgaand aan het moment van ondertekening van deze overeenkomst.

## **8. Geheimhouding**

8.1

Werknemer zal steeds volledige geheimhouding betrachten ten aanzien van al hetgeen werknemer in het kader van de uitoefening van de werkzaamheden voor werkgever en daarna, ter kennis is gekomen betreffende de organisatie van werkgever en de werkzaamheden op zich alsmede bij werkgever werkzame personen en relaties van werkgever.

8.2

Behoudens een eventuele verplichting informatie te verschaffen aan derden, waaronder het UWV, doen partijen zowel binnen de organisatie als tegenover derden geen mededelingen over de totstandkoming en/of inhoud van deze beëindigingsovereenkomst.

8.3

In het geval er gecommuniceerd wordt over de beëindiging van het dienstverband verwijzen zowel werkgever als werknemer naar de reden zoals vermeld in deze beëindigingsovereenkomst.

## **9. Finale kwijting**

Partijen stellen vast dat zij met inachtneming van alle genoemde artikelen in deze overeenkomst en na de juiste uitvoering daarvan alle tussen hen nog af te wikkelen kwesties definitief hebben geregeld. Partijen verlenen elkaar reeds nu voor alsdan volledige en onherroepelijke finale kwijting voor al hetgeen zij van elkander te vorderen mochten hebben uit hoofde van de arbeidsovereenkomst.

## **10. Slotbepalingen**

10.1

Partijen beschouwen, na het bereiken van algehele overeenstemming, deze beëindigingsovereenkomst als een vaststellingsovereenkomst in de zin van artikel 7:900 Burgerlijk Wetboek.

10.2

Middels ondertekening van deze beëindigingsovereenkomst doen partijen uitdrukkelijk afstand van het recht om deze overeenkomst om welke reden dan ook in of buiten rechte te (doen) ontbinden en/of vernietigen.

10.3

Partijen hebben in het kader van de onderhandelingen voorafgaande aan de ondertekening van deze beëindigingsovereenkomst alle voor hen relevante onderwerpen ter sprake gebracht. Partijen erkennen dat er tussen hen, behoudens alle afspraken zoals vastgelegd in onderhavige beëindigingsovereenkomst, geen andere afspraken en/of overeenkomsten meer bestaan, althans dat deze afspraken en/of overeenkomsten teniet worden gedaan bij deze beëindigingsovereenkomst, die bedoelt de afspraken tussen partijen om te komen tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst te regelen.

10.4

De (eventueel) ter deze zake door werknemer ingeschakelde advocaat of andere deskundige(n) en de daaruit voortvloeiende kosten komen voor eigen rekening van werknemer.

10.5

Zolang werknemer zijn verplichtingen uit deze beëindigingsovereenkomst niet of gedeeltelijk niet nakomt, heeft werknemer (nog) geen recht op de in artikel 4.1 genoemde beëindigingsvergoeding.

10.6

Deze beëindigingsovereenkomst kan slechts schriftelijk en door middel van ondertekening door partijen worden gewijzigd waarbij wijzigingen integraal onderdeel uitmaken van -en worden

gevoegd aan- deze beëindigingsovereenkomst.

#### 10.7

In het geval enig artikel in deze beëindigingsovereenkomst of enig andere overeenkomst dan wel enig ander document dat met deze overeenkomst samenhangt ongeldig zijn, dan zal deze ongeldigheid de geldigheid en uitvoerbaarheid van alle andere artikelen van deze beëindigingsovereenkomst, die andere overeenkomst dan wel dat andere document, niet aantasten. In een dergelijk geval zullen partijen een vervangend artikel overeenkomen om de uitvoering van deze beëindigingsovereenkomst en alle daarmee samenhangende overeenkomsten en/of documenten mogelijk te maken, zoveel mogelijk in de geest van hetgeen partijen beoogden met dat ongeldige artikel.

#### 10.8

Op deze beëindigingsovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. De Nederlandse rechter is bij uitsluiting bevoegd om van geschillen direct of indirect voortvloeiende uit deze beëindigingsovereenkomst kennis te nemen.

### **ONDERTEKENING**

Middels ondertekening van deze beëindigingsovereenkomst verklaren werkgever en werknemer dat zij de arbeidsovereenkomst willen beëindigen en dat zij op de hoogte zijn van de gevolgen daarvan.

Aldus in tweevoud overeengekomen en getekend.

Leeuwarden, *datum ondertekening*

Handtekening werkgever:

\_\_\_\_\_  
Handtekening werknemer:

Dina Boonstra  
Algemeen directeur

*naam werknemer*