Sociaal Plan
Royal FloraHolland

1 oktober 2017 t/m 30 september 2021

Royal Flora Holland

Flowering the world.

Inhoud

Inleiding		2
Artikel 1	Begripsbepalingen	2
Artikel 2	Doel van het Sociaal Plan	4
Artikel 3	Beschikbaarstelling Sociaal Plan	4
Artikel 4	Fase van Actieve Mobiliteit	4
Artikel 5	Werkingssfeer en werkingsduur	7
Artikel 6	Procedure bij reorganisaties tot en met vaststelling boventalligheid	8
Artikel 7	Algemene bepalingen en voorwaarden	8
Artikel 8	Hardheidsclausule	9
Artikel 9	Outplacement	9
Artikel 10	Interne herplaatsing	9
Artikel 11	Wijziging plaats van tewerkstelling en reiskosten woon-werkverkeer	11
Artikel 12	Beëindiging arbeidsovereenkomst	11
Artikel 13	Overige regelingen	15
Artikel 15	Beroepscommissie	15
Bijlage I	Vaststelling bedrijfsvestiging	17
Bijlage II	Vaststellen wie boventallig wordt	17
Bijlage III	Outplacementbegeleiding	19
Bijlage IV	Cao artikelen	19

Inleiding

Royal FloraHolland is een coöperatieve organisatie van en voor telers van sierteeltproducten en de 'toegang naar de internationale markt van bloemen en planten'. De coöperatie, met op lange termijn gerichte lid-relaties met aanvoerders, biedt afzetinstrumenten en solide koopkracht, ook wanneer leden hun verkoop voor een belangrijk deel zelf regisseren. Leden bepalen daarbij de ontwikkelingsrichting, het coöperatief bedrijf geeft die richting inhoud en verzekert de uitvoering met passende diensten.
De markt waarin Royal FloraHolland opereert is ingrijpend veranderd en zal blijven veranderen. Dat vereist ook diepgaande veranderingen in het coöperatieve bedrijf.
De interne en externe ontwikkelingen dwingen werkgever en werknemer vanuit een eigen verantwoordelijkheid tot een preventieve aanpak om de arbeidsmarktpositie van werknemers structureel te verbeteren. De werkgever spant zich hiervoor in, en sluit hiermee proactief aan bij de maatschappelijke en sociaal (wettelijke) ontwikkelingen.
Royal FloraHolland verwacht dat deze inspanning zal leiden tot een betere arbeidsmarktpositie van de werknemer, zodat – wanneer van toepassing – een effectievere transitie naar werk buiten Royal FloraHolland kan worden gerealiseerd.
Bij de evaluatie van dit sociaal plan (in 2021) worden de inspanningen en ervaringen meegewogen bij de totstandkoming van een volgend sociaal plan, om te komen tot daarbij passende afspraken, rekening houdend met de dan geldende wettelijke en maatschappelijke normen .
Daar waar belangrijke wijzigingen en krimp van de organisatie ontstaan, zal de begeleiding bij het vervallen van de functie of arbeidsplaats gericht zijn op het vinden van werk, daar waar de kansen het grootste zijn, dus vooral buiten Royal FloraHolland. De werkgever zal zich inspannen om medewerkers te begeleiden naar ander werk. Hiervoor zal zij een professioneel outplacementbureau inzetten om de kans op het vinden van ander werk te vergroten. Ook van de boventallige medewerker wordt verwacht dat hij/zij zich inspant om zo spoedig mogelijk ander werk te vinden.

Artikel 1 Begripsbepalingen

Werkgever
De Koninklijke Coöperatieve Bloemenveiling FloraHolland U.A.

Vakorganisaties
FNV en CNV Vakmensen.nl.

Medewerker
Degene die op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd in dienst is van werkgever. Uitgezonderd zijn lokale medewerkers werkzaam op Royal FloraHolland steunpunten in het buitenland.

Reorganisatie
Een wijziging of krimp van de organisatie op grond van bedrijfseconomische of bedrijfsorganisatorische redenen die leidt tot een verval van een of meer functies en/of arbeidsplaatsen.

Bedrijfsvestiging
Conform artikel 1 sub d van de wettelijke Ontslagregeling is een bedrijfsvestiging een onderdeel van de onderneming van de werkgever dat in de maatschappij als zelfstandige eenheid te herkennen is en een interne zelfstandige bedrijfsvoering heeft. Voor de toepassing bij Royal FloraHolland van dit begrip zie bijlage I.

Functie
Het geheel van werkzaamheden door de medewerker verricht, op basis van een functiebeschrijving.

Salaris
Het afgesproken bruto salaris per maand, inclusief vakantiegeld, vaste persoonlijke toeslag en de combitoeslag, maar zonder onregelmatigheidstoeslagen, keuzebudget, overwerk, uitkeringen, vergoedingen en alle overige procentuele toeslagen.

Diensttijd (Anciënniteit)
Het aantal jaren van het dienstverband met werkgever dan wel de rechtsvoorganger(s) van werkgever per de einddatum. Voor de berekening van het onderdeel Transitievergoeding uit de beëindigingsvergoeding geldt dat deze wordt berekend over het aantal hele periodes van zes maanden van de arbeidsovereenkomst. Bij afspiegeling wordt diensttijd conform de Ontslagregeling niet afgerond.

Potentieel boventallig
De status van een medewerker waarvan de arbeidsplaats komt te vervallen en waarvan de mogelijkheden voor herplaatsing worden onderzocht. Deze medewerker kan na de melding dat zijn arbeidsplaats zal komen te vervallen of krimp plaatsvindt, zijn belangstelling aangeven voor interne vacatures via de belangstellingregistratie. De medewerker ontvangt de concept vaststellingsovereenkomst.

Boventalligheid
De status van een medewerker waarbij de functie en/of arbeidsplaats komt te vervallen en een Aanzeggingsbrief hebben ontvangen met een vaststellingsovereenkomst.

Einddatum
De datum waarop de arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer eindigt.

Afspiegelingsbeginsel
Dit beginsel wordt toegepast per leeftijdsgroep binnen een categorie uitwisselbare functies . Zie voor een nadere uitwerking bijlage II van dit Sociaal Plan.
In uitzonderingsgevallen kunnen medewerkers worden uitgesloten van de procedure tot vaststelling van boventalligheid, indien de medewerker over aantoonbare en voor de beroepscommissie toetsbare, bijzondere kennis of bekwaamheden beschikt, waardoor boventalligheid bezwaarlijk is voor Royal FloraHolland. Het initiatief tot het benoemen van een uitzonderingsgeval ligt bij de werkgever. Indien zich uitzonderingsgevallen voordoen, wordt de beroepscommissie hierover geïnformeerd. Het aantal medewerkers dat buiten beschouwing kan worden gelaten bij de toepassing van het afspiegelingsbeginsel, is gemaximeerd op 5% van het totaal aantal medewerkers van het reorganiserende bedrijfsonderdeel. Indien het percentage leidt tot minder dan 1 arbeidsplaats, wordt het afgerond tot 1 persoon.

Uitwisselbare functies
Het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast per categorie ‘uitwisselbare functie’, zodat het nodig is om de uitwisselbare functies vast te stellen.
Uitwisselbare functies zijn functies die naar inhoud, vereiste kennis, vaardigheden en competenties vergelijkbaar (en de tijdelijke of structurele aard van de functie vergelijkbaar) zijn en wat betreft niveau en beloning gelijkwaardig zijn. De factoren voor de vaststelling van de uitwisselbaarheid van functies, worden in onderlinge samenhang beoordeeld.

Passende functie, in geval van interne herplaatsing binnen Royal FloraHolland
Functie die, naar het oordeel van de Werkgever, voldoende aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de medewerker.
Onder een passende functie wordt ook verstaan een functie die de medewerker binnen een periode van maximaal 9 maanden via de gebruikelijke inwerkperiode of via scholing zou kunnen vervullen. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, maar kan ook maximaal een functieniveau hoger of een functieniveau lager zijn dan de oude functie.
Verder geldt dat functies op alle andere locaties van Royal FloraHolland (met uitzondering van Eelde) passend kunnen zijn qua reistijd.
Ten aanzien van de reistijd worden de normen van het UWV gevolgd. Dat betekent dat een reistijd per dag van 3 uur passend is (1,5 uur enkele reis), tenzij de werknemer voor de reorganisatie langer reisde voor zijn functie, dan is die langere reistijd voor die werknemer passend bij de tewerkstelling op een andere locatie na de reorganisatie. Indien de werknemer aan kan tonen dat hij het half jaar

voorafgaand aan de boventalligheid praktisch volledig met het openbaar vervoer reisde, door het overleggen van zijn declaraties, en de reistijd met het OV langer duurt dan 3 uur per dag (1,5 uur enkele reis) is er geen sprake van een passende functie. De werknemer kan bij evident onbillijke situaties een beroep doen op de hardheidsclausule.

Tevens dienen de werktijden en contracturen niet aanmerkelijk anders te zijn, zoals van dagdienst naar avond/nachtdienst of van een dagdienst naar een wisseldienst.

Boventalligheidsgesprek
Het gesprek waarin de boventalligheid wordt meegedeeld aan de werknemer en waarin de Aanzeggingsbrief wordt overhandigd.

Aanzeggingsbrief
De schriftelijke bevestiging van het vervallen van de arbeidsplaats aan de individuele medewerker.

Cao
De cao van Royal FloraHolland.

Plaatsmaker
Een plaatsmaker is een medewerker die niet boventallig is verklaard, maar vrijwillig het dienstverband wenst te beëindigen om zo plaats te maken voor een boventallige medewerker

Peildatum berekening afspiegeling
De datum waarop advies is aangevraagd aan de Ondernemingsraad over de respectievelijke reorganisatie.

Peildatum berekening van de Royal FloraHolland KantonRechterFormule, afgekort RFH KRF
De peildatum voor het vaststellen van de lengte van het dienstverband voor de berekening van de RFH KRF is 1 april 2018, tenzij de Einddatum voor deze datum ligt.

Artikel 2 Doel van het Sociaal Plan

Het Sociaal Plan stelt medewerkers in staat focus te leggen op het verbreden van hun inzetbaarheid en versterken van de arbeidsmarktpositie. In geval van boventalligheid zorgt het Sociaal Plan voor een zo goed mogelijke begeleiding bij het vinden van ander werk en zorgt het voor een vangnet in geval van werkloosheid op de Einddatum. Dit Sociaal Plan is een overeenkomst tussen Royal FloraHolland en de vakorganisaties.

Artikel 3 Beschikbaarstelling Sociaal Plan

Royal FloraHolland zorgt er voor dat het Sociaal Plan digitaal beschikbaar is voor alle medewerkers. Op verzoek wordt een versie op papier beschikbaar gesteld.

Artikel 4 Fase van Actieve Mobiliteit

1. Inleiding
Royal FloraHolland en de vakorganisaties hechten grote waarde aan het inzetbaar houden van medewerkers. Daarom geeft Royal FloraHolland, los staand van een reorganisatie, medewerkers de gelegenheid opleidingen en trainingen te volgen teneinde hun inzetbaarheid te behouden of te vergroten. Het behoud en vergroten van de inzetbaarheid is een gedeelde verantwoordelijkheid van werkgever en medewerker.
Indien blijkt uit de jaarlijkse Dialoog gesprekken dat er redenen zijn tot het volgen van verdere opleidingen of een begeleidingstraject, nodig om een medewerker inzetbaar te houden, dan wordt hieraan in het reguliere HR beleid invulling gegeven.

2. Fase van Actieve mobiliteit
Cao-partijen vinden het van belang dat medewerkers vroegtijdig inzicht wordt gegeven in de ontwikkelingen die er binnen de organisatie gaan spelen en gevolgen kunnen hebben op hun functie en/of werkzekerheid. Dit creëert (meer) bewustzijn en stimuleert medewerkers na te denken over hun toekomst.
Hiervoor dient de fase van actieve mobiliteit. In die bedrijfsonderdelen waar veranderingen worden verwacht met gevolgen voor de werkgelegenheid, worden al ruim voorafgaand aan een voorgenomen of definitief besluit tot reorganisatie activiteiten aangeboden aan de betrokken medewerkers die ten goede komen aan de inzetbaarheid en baankansen van medewerkers. Het doel is dat medewerkers in beweging komen en extra focus leggen op het verbreden van hun in inzetbaarheid en versterken van hun arbeidsmarkt positie. Dit kan bovendien leiden tot door- en uitstroom van medewerkers waardoor zoveel mogelijk boventalligheid kan worden voorkomen.

Personeelsplanning
Personeelsplanning als onderdeel van de HR-cyclus is in tijden van grote organisatieveranderingen belangrijker dan ooit. Inzicht in het medewerkersbestand maakt in een vroeg stadium duidelijk in welke organisatieonderdelen extra inspanningen noodzakelijk zijn om de inzetbaarheid van medewerkers te vergroten en mobiliteit te bevorderen.
Indien personeelsreductie verwacht wordt, zal het management hierop anticiperen door al in de fase daaraan voorafgaand kritisch te zijn bij het invullen van eventuele vacatures, het verlengen van tijdelijke contracten en de inhuur van externen. Steeds zal getoetst worden of dit noodzakelijk en passend is, zeker daar waar binnen een organisatieonderdeel boventalligheid wordt verwacht.

Rol Ondernemingsraad (OR)
De inzet van een fase van actieve mobiliteit is een vast bespreekpunt in het overleg van bestuurder en de Ondernemingsraad over de ‘algemene gang van zaken’ waarbij vooruitgeblikt wordt op komende ontwikkelingen. Indien op dat moment kan worden voorzien of, en voor welke functies, sprake zal zijn van belangrijke veranderingen die leiden tot (potentiële) boventalligheid, wordt voor de betreffende functies/functiegroepen en/of afdelingen de fase van actieve mobiliteit ingesteld. Indien dit nog niet voorzien kan worden, wordt afgesproken op welk moment dit opnieuw wordt beoordeeld. De ondernemingsraad kan ook zelf het initiatief nemen om met de bestuurder in overleg te treden over de inzet van de fase van actieve mobiliteit te agenderen. Indien de bestuurder een voorstel van de ondernemingsraad hieromtrent niet overneemt, moet de bestuurder dit beargumenteren. Gedurende de termijn dat voor een functie/functiegroep en /of afdeling de fase van actieve mobiliteit van toepassing is, zal de ondernemingsraad periodiek geïnformeerd worden over de voortgang.

Doelgroep
De doelgroep die in aanmerking komt voor de fase van actieve mobiliteit, wordt door de werkgever vastgesteld. Dit wordt door de werkgever bekend gemaakt, maar niet eerder dan dat de OR hierover is geïnformeerd. De doelgroep wordt zo specifiek mogelijk bepaald en bestaat uit medewerkers die werkzaam zijn binnen een uitwisselbare functie en/of afdelingen waar sprake zal zijn van ingrijpende veranderingen. De verwachting daarbij is dat een (groot) aantal van de medewerkers boventallig zal worden. Medewerkers met een tijdelijk dienstverband maken geen deel uit van de doelgroep.
Gelet op het doel van deze fase moet deze op een dusdanig tijdstip ingaan – en qua duur van toepassing zijn – dat het voor de medewerkers in de gegeven tijd realistisch is om hun inzetbaarheid te verbreden en/of mobiliteit te versterken. De duur van deze fase is tot uiterlijk de datum van het Boventalligheidsgesprek en is maximaal 2 jaar. De bestuurder heeft tevens de mogelijkheid na overleg met de OR in geval van Overgang van Onderneming (OVO), waarbij mogelijk sprake is van outsourcing, betrokken medewerkers de status van actieve mobiliteit toe te kennen.
De aangewezen groep(en) medewerkers zijn in deze fase van actieve mobiliteit nog niet boventallig en er is nog geen sprake van een (afgerond) adviestraject van de OR.
In deze fase kunnen medewerkers wel potentieel boventallig worden verklaard, namelijk indien er sprake is van een reorganisatie op korte termijn waarbij nieuwe functies ontstaan. Zij kunnen dan via de belangstellingregistratie hun belangstelling tonen. De potentieel boventallige heeft voorrang op nieuwe vacatures die ontstaan als gevolg van de reorganisatie in het bedrijfsonderdeel, waar hij belangstelling voor kan aangeven.

Versterken arbeidsmarktpositie
Werknemers in de doelgroep van actieve mobiliteit worden extra gestimuleerd om gericht te werken aan de eigen inzetbaarheid en het 'in beweging' komen. Het Toekomstplein organiseert informatiebijeenkomsten om inzicht te geven en werknemers op weg te helpen bij het gebruik maken van de mogelijkheden gedurende de fase van actieve mobiliteit.

Extra ontwikkelbudget
Het reguliere ontwikkelbudget zoals vastgelegd in de cao, wordt vanaf de datum van het verkrijgen van de status "actief mobiel", uitgebreid met euro 1500,- per jaar (voor de eerste 12 maanden) gedurende de actief mobiele fase.

Een werknemer kan in de actief mobiele fase vanuit zijn reguliere ontwikkelbudget plus bovengenoemd extra ontwikkelingsbudget naar eigen keuze en behoefte trainingen, cursussen of workshops volgen. De opleidingen moeten wel aantoonbaar bijdragen aan de verbetering van de arbeidsmarktpositie van de medewerker. Een akkoord van de mobiliteitsadviseur is dus een voorwaarde voor vergoeding uit het budget. Trainingen, cursussen of workshops die specifiek gericht zijn op het versterken van de eigen arbeidsmarktpositie, zoals LinkedIn, solliciteren, netwerken, zullen extra onder de aandacht worden gebracht. Daarnaast kan de werknemer diverse loopbaantesten doen en gebruik maken van de overige faciliteiten van het Toekomstplein.
Verder worden gestarte baangarantietrajecten in de fase van actieve mobiliteit voortgezet. En zijn extra gesprekken mogelijk met de mobiliteitsadviseurs van het Toekomstplein tot maximaal 5 per jaar.
Tevens is er de mogelijkheid om financieel advies te verkrijgen via het Toekomstplein.

Kaders
Onderstaande kaders gelden bij de fase van actieve mobiliteit:

- De bestuurder heeft het voornemen tot het instellen van een fase van actieve mobiliteit voor een bepaalde groep medewerkers;
- De bestuurder treedt hierover in overleg met de OR;
- Nadat bestuurder en OR hierover overleg hebben gevoerd, kan de bestuurder besluiten om voor de beoogde groep medewerkers de fase van actieve mobiliteit in te stellen. De aangewezen groepen medewerkers moeten duidelijk afgebakend zijn. Zij worden over hun status geïnformeerd door hun leidinggevende. Zij ontvangen een schriftelijke bevestiging van de status;
- Het intrekken van de status kan op grond van de ontwikkelingen aan de orde zijn. Dit kan op individueel niveau en voor de totale groep medewerkers. Ook kan de doelgroep ingeperkt worden als daar aanleiding toe is, naar het oordeel van de werkgever. OR en medewerkers worden hierover geïnformeerd als dat aan de orde is. Indien een status op individueel niveau wordt ingetrokken als gevolg van het niet nakomen van afspraken of niet volgen van de studie, dan moeten de kosten van de opleiding en uren in werktijd worden terugbetaald door de werknemer De werknemer heeft de mogelijkheid om hiertegen, binnen 14 kalenderdagen na het besluit beroep aan te tekenen bij de beroepscommissie. Het beroep moet schriftelijk en voorzien zijn van een motivering.
- De status actief mobiel vervalt per definitie op de datum van het Boventalligheidsgesprek en duurt niet langer dan maximaal 2 jaar. Indien de fase van actieve mobiliteit langer dan een jaar duurt (dus tussen 1 en 2 jaar duurt) kan een gemotiveerd verzoek worden gedaan aan de werkgever om in het tweede jaar ook recht te maken op een extra budget van euro 1.500,- per twaalf maanden. Indien het budget uit het eerste jaar nog niet volledig is benut, kan tevens verzocht worden om dit alsnog te gebruiken in het tweede jaar. De hoofdregel is dat budgetten vervallen als zij niet worden benut.

Loonsuppletie bij het vinden van een andere baan buiten Royal FloraHolland
Voor de medewerker die tijdens de actief mobiele fase een baan vindt buiten Royal FloraHolland, waarbij het jaarsalaris lager ligt dan bij Royal FloraHolland, geldt de loonsuppletieregeling. De suppletie is een bruto vergoeding, die bij uitdiensttreding in één keer wordt uitbetaald.

Bij het berekenen van de suppletie wordt uitgegaan van een gelijke arbeidsduur bij de oude en de nieuwe werkgever (de arbeidsduur wordt dus naar rato berekend).
Het verschil tussen het nieuwe en oude bruto maandsalaris (jaarsalaris gedeeld door 12, naar rato van de arbeidsduur) wordt vergoed tot maximaal 20% van het oude bruto maandinkomen voor de duur van 1 jaar (bij 0 tot 10 dienstjaren) of 1 ½ jaar bij 10 dienstjaren of meer op de Einddatum. Voor werknemers in salarisschaal LSG4 en hoger is het totale suppletiebedrag maximaal 1 maandsalaris.

Voorbeeld: Salaris bij RFH is nu 2000,- euro/mnd op fulltime basis. Je accepteert een baan elders met een voltijdsalaris van 1700 euro/mnd

Het verschil per maand = 300,- euro (per jaar 3600,-)

Vergoed wordt in een eenmalig bedrag:

Bij 0 tot 10 dienstjaren : 300 x 12 maanden = bruto euro 3600,-

Dit blijft immers onder het maximum van 20% van 2000,- over 12 maanden

Bij 10 of meer dienstjaren: 300 x 18 maanden = bruto euro 5400,-

Dit blijft immers onder het maximum van 20% van 2000,- over 18 maanden

Artikel 5 Werkingssfeer en werkingsduur

1. Werkingssfeer
Dit Sociaal Plan is van toepassing op alle medewerkers, die een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met de werkgever hebben, en van wie de (rechts)positie gevolgen ondervindt als direct gevolg van een reorganisatie en die in de periode 1 oktober 2017 tot en met 30 september 2021 een Aanzeggingsbrief ontvangen.

Dit Sociaal Plan is niet van toepassing op:

a. Werknemers met wie om een andere reden dan een reorganisatie (bijvoorbeeld twee jaar arbeidsongeschiktheid, dringende reden zoals bedoeld in artikel 7: 678 BW en/of gewichtige redenen zoals bedoeld in artikel 7:685 BW, bereiken AOW-gerechtigde leeftijd, pensionering) de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd;
b. Werknemers met een dienstverband voor bepaalde tijd, inleen- of uitzendkrachten;
c. Lokale medewerkers werkzaam op steunpunten in het buitenland;
d. Werknemers die onder een reorganisatie vallen waarbij de Aanzegging, middels een brief is gedaan voor 1 oktober 2017. Op hen is het Sociaal Plan 2015-2017 van toepassing.

De directie kan dit Sociaal Plan van toepassing verklaren op individuele gevallen waarin sprake is van een (niet adviesplichtige) organisatiewijziging, waarbij een arbeidsplaats vervalt of wordt verplaatst.

2. Werkingsduur
Het Sociaal Plan treedt in werking op 1 oktober 2017 en eindigt van rechtswege op 30 september 2021. De medewerker die een Aanzeggingsbrief heeft ontvangen voor 1 oktober 2021 en die derhalve aanspraken heeft op basis van dit Sociaal Plan behoudt die aanspraken voor de duur van maximaal 1 jaar, ook nadat de werkingsduur van het Sociaal Plan is verstreken.

3. Evaluatie
Ten minste eenmaal per jaar bespreken partijen de voortgang. Voorts zullen partijen het sociaal plan tijdens het periodiek overleg en niet later dan 6 maanden voor het verstrijken van de werkingsduur evalueren. Onderdeel van deze laatste evaluatie is de bespreking van de noodzaak van

een eventuele verlenging van de werkingsduur.

4. Wet Melding Collectief Ontslag
Indien zich een situatie voordoet waarbij de Wet Melding Collectief Ontslag van toepassing is, zal de door de wet voorgeschreven procedure worden gevolgd.

5. Aanpassing
Indien tijdens de werkingsduur wijzigingen in wetgeving of overige regelgeving hiertoe aanleiding geven, zal Royal FloraHolland deze en de gevolgen voor het Sociaal Plan beoordelen en het Sociaal Plan zonodig aanpassen in overleg met vakbonden.
Indien voor een specifieke reorganisatie het instrumentarium van dit Sociaal Plan ontoereikend lijkt, treden partijen tijdig in overleg.

Artikel 6 Procedure bij reorganisaties tot en met vaststelling boventalligheid

1. Adviesaanvraag aan de Ondernemingsraad
De werkgever legt, indien daartoe op grond van de Wet op de ondernemingsraden een verplichting bestaat, een adviesaanvraag voor aan de Ondernemingsraad. In deze adviesaanvraag is opgenomen:

a. de motieven voor het besluit;
b. de te verwachten gevolgen van het besluit voor medewerkers zoals het vervallen van de arbeidsplaats of het verplaatsen van de arbeidsplaats;
c. de voorgenomen maatregelen om de gevolgen voor medewerkers te ondervangen.

2. Vaststellen boventalligheid binnen het te reorganiseren bedrijfsonderdeel.
De stappen om te komen tot het vaststellen wie boventallig wordt, zijn opgenomen in bijlage II.

3. De fase van Boventalligheid gaat in nadat advies van de OR is vernomen door de bestuurder, de bestuurder een besluit heeft genomen om de reorganisatie uit te voeren en de medewerker is medegedeeld dat hij boventallig is en dit ook schriftelijk aan hem is bevestigd. De medewerker die boventallig is krijgt de Aanzegging in het boventalligheidsgesprek en ontvangt een vaststellingsovereenkomst (‘vso’).

Artikel 7 Algemene bepalingen en voorwaarden

1. Informatieverstrekking door werkgever
De werkgever zal iedere reorganisatie zorgvuldig uitvoeren en informeert zo tijdig en volledig mogelijk de medewerkers en (indien van toepassing) de ondernemingsraad. Daarnaast worden vakbonden in het periodiek overleg geïnformeerd over organisatieontwikkelingen.
Beslissingen op grond van dit Sociaal Plan die de individuele medewerker aangaan zullen schriftelijk worden vastgelegd in een brief. Zij zullen zodanig aan de medewerker ter kennis worden gebracht dat de ontvangstdatum objectief vaststaat (bijvoorbeeld kennisgeving van ontvangst, ontvangstbevestiging e-mail). De medewerkers, ondernemingsraad en vakorganisaties zullen periodiek worden geïnformeerd over de voortgang van de reorganisaties.

2. Informatieverstrekking door medewerker
De medewerker, die een beroep doet op de financiële voorzieningen van het Sociaal Plan, verplicht zich de gevraagde inlichtingen en gegevens volledig, tijdig en naar waarheid aan de werkgever te verstrekken. Het geven van onjuiste en/of onvolledige inlichtingen en het oneigenlijk gebruik of misbruik van de geboden voorzieningen, heeft uitsluiting van verdere toepassing van het Sociaal Plan tot gevolg en zal leiden tot terugvordering van uitbetaalde vergoedingen.

3. Fiscale afwikkeling
Alle in het Sociaal Plan genoemde vergoedingen zijn bruto vergoedingen, tenzij uitdrukkelijk anders wordt vermeld. De werkgever zal de wettelijk verplichte inhoudingen plegen. Vergoedingen worden slechts onbelast uitgekeerd voor zover de fiscale en/of sociale wetgeving zich hier niet tegen verzet. Enige wijziging in de belastingwetgeving, die een negatief effect kan hebben op de regelingen in het Sociaal Plan, leidt niet tot een aanvullende vergoeding aan de medewerkers,

anders dan voorzien in dit Sociaal Plan.

4. Mogelijkheid tot beroep
Op elk moment kan de medewerker in overleg treden met de werkgever over een (voorgenomen) organisatiewijziging en toelichting vragen.

Beroepsfase
Indien de medewerker het niet eens is met de Aanzegging, kan hij hiertegen in beroep gaan. Het beroep dient hij schriftelijk en voorzien van motivering, uiterlijk 3 weken na ontvangst van de Aanzeggingsbrief in te dienen bij de secretaris van de beroepscommissie.

Het indienen van een beroepschrift heeft geen opschortende werking ten aanzien van de uitvoering van de Aanzegging tenzij door de uitvoering naar het oordeel van de werkgever een onomkeerbare situatie ontstaat.
De beslissing dat arbeidsplaatsen komen te vervallen en het aanvragen van toestemming voor ontslag bij UWV, respectievelijk het indienen van een ontbindingsverzoek bij de kantonrechter, kan niet aan de beroepscommissie worden voorgelegd.

Artikel 8 Hardheidsclausule

Indien toepassing van het Sociaal Plan voor een individuele medewerker zou leiden tot een evident onbillijke situatie, kan de werkgever van het Sociaal Plan afwijken ten gunste van de medewerker. In die gevallen waarin het Sociaal Plan niet voorziet, zal de werkgever handelen in de geest van het Sociaal Plan.

Artikel 9 Outplacement

In geval van boventalligheid wordt de medewerker, vanaf het moment van Aanzegging boventalligheid, begeleid van werk naar werk gedurende maximaal 6 maanden.
De boventallige medewerker ontvangt een uitnodiging van het outplacementbureau om de begeleiding naar ander werk te starten.

Tijdens het dienstverband blijven de gebruikelijke procedures met betrekking tot ziekmelding van kracht. Verlof dat nog wordt opgebouwd tijdens de periode vrijstelling van werk tot einde dienstverband, wordt in verband met het volgen van outplacement activiteiten, verondersteld te zijn opgenomen.
In bijlage III is de outplacement begeleiding nader omschreven.
De eventueel in de fase van actieve mobiliteit ingezette faciliteiten lopen door in de fase van boventalligheid, maar worden niet uitgebreid.

Werkgever vindt het belangrijk dat de medewerker outplacementbegeleiding ontvangt. De medewerker mag echter afzien van outplacementbegeleiding, bijvoorbeeld in geval een andere baan is gevonden.

Outplacement wordt verzorgd door een outplacementbureau, dat zowel door de werkgever als vakbonden gezamenlijk is gekozen. Tot het moment er een gezamenlijke keuze is, blijft het huidige outplacementbureau de outplacement verzorgen. De medewerker mag afzien van outplacement. Er volgt dan daarvoor geen compensatie.

Artikel 10 Interne herplaatsing

1. Aanbod passende functie binnen Royal FloraHolland
De boventallige medewerker krijgt tot de Einddatum bij interne vacatures binnen Royal FloraHolland bij geschiktheid, voorrang op andere interne sollicitanten, die niet boventallig zijn, voor zover er geen herplaatsingskandidaten vanuit een arbeidsongeschiktheidssituatie zijn.

Een interne passende functie mag niet geweigerd worden. Indien toch een interne passende functie wordt geweigerd, wordt een beëindigingprocedure gestart en wordt de medewerker uitgesloten van de voorzieningen van dit Sociaal Plan. In geval van verschil van mening of een functie al dan niet passend is, kan de medewerker binnen 3 weken na ontvangst van het aanbod van een passende functie, een beroepschrift indienen bij de Beroepscommissie. Indien het beroep niet gegrond wordt verklaard door de Beroepscommissie dient de medewerker de functie te accepteren. Als de medewerker nog steeds weigert, wordt hij/zij uitgesloten van de voorzieningen van dit Sociaal Plan en zal de beëindigingsprocedure worden ingezet.

2. Arbeidsvoorwaarden bij interne herplaatsing

a. Aanvaarding van een passende functie die hoger is ingedeeld dan de huidige functie:
   Bij aanvaarding van een functie die op een hoger niveau is ingedeeld dan de huidige functie, ontvangt de medewerker vanaf ingangsdatum benoeming van die andere functie het salaris, behorende bij de andere functie. De cao van Royal FloraHolland, is van toepassing.

b. Aanvaarding van een passende functie die gelijk is ingedeeld als de huidige functie:
   Bij aanvaarding van een functie die op een gelijk niveau is ingedeeld als de huidige functie, ontvangt de medewerker vanaf het moment van formele uitoefening van die andere functie het salaris, dus inclusief bestaande RSP positie en RSP perspectief, behorende bij de andere functie.

c. Indien een medewerker een passende functie met een lagere salarisschaal krijgt aangeboden als passende functie, geldt de cao bepaling: “Afspraken over garantie op salaris” van de cao van Royal FloraHolland.

d. Indien een medewerker een passende functie met een lagere ORT accepteert geldt Hoofdstuk B, onder e, artikel 5, Afbouwregeling van de Uitvoeringsregeling roosterdiensten uit de cao van Royal FloraHolland.

   Zie bijlage IV voor de cao artikelen. Hiervoor prevaleert altijd de actuele tekst uit de cao.

e. Indien een boventallige voltijd medewerker op verzoek van de werkgever 20% minder uren gaat werken (dus 1 dag/wk minder werken), of een baan vindt binnen Royal FloraHolland waarvan de arbeidsduur lager is vastgesteld dan de arbeidsduur in de functie waarvoor de medewerker boventallig werd, wordt het salaris op dat moment direct vastgesteld op de lagere arbeidsduur. Voor een boventallige deeltijd medewerker kan het percentage hoger liggen, bijvoorbeeld als hij van 4 naar 3 dagen werken gaat. De medewerker ontvangt een compensatie in de vorm van een eenmalig bedrag, op basis van het verschil tussen de jaarsalarissen die gelden voor en na de arbeidsduurvermindering. Concreet wordt over het eerste kwartaal 100% van het verschil gecompenseerd en in de daarop volgende kwartalen telkens 25% minder. De compensatie wordt als een eenmalig bedrag bruto uitbetaald. Er is geen sprake van een (gedeeltelijke) beëindigingsvergoeding.

   In geval van een combinatie met passende arbeid met een lagere schaalindeling wordt bovenstaand eenmalig bedrag als gevolg van urenvermindering berekend op basis van uurloon dat van toepassing was voor de arbeidsduurvermindering. In feite wordt dus geen rekening gehouden met de schaalverlaging bij dit eenmalige bedrag. Voor de schaalverlaging geldt voor het nieuwe aantal contracturen de salarisgarantieregeling uit de cao.

3. Vrijwillige sollicitatie en aanname op een lager ingedeelde functie

Als een medewerker solliciteert op een vacature en wordt aangenomen, binnen Royal FloraHolland, op een functie die meer dan 1 schaal lager is ingedeeld, ontvangt hij geen ontslaguitkering, maar wordt hij aangenomen in de bijbehorende schaal. Er vindt dan een afbouw plaats.

Concreet wordt over het eerste kwartaal 100% van het verschil gecompenseerd en in de daarop volgende kwartalen telkens 25% minder. De compensatie wordt als een eenmalig bedrag bruto uitbetaald. Er is geen sprake van een (gedeeltelijke) beëindigingsvergoeding.

Artikel 11 Wijziging plaats van tewerkstelling en reiskosten woon-werkverkeer

Bij een reorganisatie kan de plaats van tewerkstelling wijzigen doordat de arbeidsplaats van de medewerker wordt verplaatst, of doordat de medewerker een passende functie op een andere locatie wordt aangeboden. Dit wordt In benoemingsbrief opgenomen.
Overplaatsing geschiedt op basis van het principe medewerker volgt werk.

In de overgangsperiode ingaande na een eventuele standplaatswijziging kan de medewerker verzoeken om maatwerkafspraken te maken om te wennen aan de standplaatswijziging en tijd te kunnen nemen om maatregelen te treffen om de privé situatie aan te passen aan de veranderingen. Zowel plaats- en tijdgebonden als niet plaats- en tijdgebonden werknemers krijgen bij verplaatsing van werk (standplaatswijziging) 2 jaar compensatie voor extra reistijd boven het extra half uur enkele reis (snelste route, anwb routeplanner gemeten op een vertrek op dinsdagmiddag 17.00 uur)

Als een medewerker op verzoek van de werkgever verhuist bij tewerkstelling op een andere locatie, dan heeft de medewerker bij verhuizing in het kader van dit Sociaal Plan, recht op een verhuiskostenvergoeding als wordt voldaan aan de fiscale regelgeving. Zie website van de Belastingdienst.

Financiële tegemoetkoming voor medewerkers met standplaatswijzigingen (excl. medewerkers met een leaseauto):

- Iedere medewerker met een nieuwe standplaats en die als gevolg daarvan een langere reisafstand in kilometers heeft, ontvangt een jaar, een extra tegemoetkoming van € 50,- (bruto) per maand. Dit is een vast bedrag voor iedereen hetzelfde.
- Voor medewerkers die door een nieuwe standplaats tussen de 50 en 75 km (enkele reis) moeten reizen, krijgen 1,5 jaar deze € 50,- (bruto) per maand.
- Voor medewerkers die door een nieuwe standplaats een reisafstand van 75 km en meer (enkele reis) krijgen 2 jaar deze € 50,- (bruto) per maand..
- Daarnaast krijgen medewerkers die verder dan 50 km van de nieuwe standplaats wonen de mogelijkheid om de ruimte tussen de vergoeding en het fiscale maximum (fiscale maximum= € 0,19 /km per werkelijk gereden kilometers), netto laten uitbetalen door een kleine ruil met het bruto loon. De medewerker krijgt hierdoor netto meer inkomen. Deze kleine ruil heeft geen effect op het pensioen. Wel kan het effect hebben op eventuele uitkeringen zoals WW en WIA.
- Voor bovenstaande punten geldt de berekening voor het bepalen van de reisafstand de berekening zoals genoemd in de cao bij woon-werkverkeer, namelijk de kortste reisafstand gemeten met de anwb routeplanner op enkele reis van standplaats naar woning op een dinsdagmiddag bij vertrek om 17.00 uur.

In het periodiek overleg met de vakverenigingen worden de huisvestingsplannen van Royal FloraHolland besproken.

Artikel 12 Beëindiging arbeidsovereenkomst

1. Beëindiging van de arbeidsovereenkomst
De werkgever zal de beëindiging van het dienstverband bij voorkeur doen door een vaststellingsovereenkomst met de boventallige medewerker te sluiten.

In het boventalligheidsgesprek ontvangt de medewerker een vaststellingsovereenkomst. Daar in zijn de beëindigingsvoorwaarden opgenomen, zoals de Einddatum en de beëindigingsvergoeding die van toepassing zijn als herplaatsing niet mogelijk blijkt en hij afscheid neemt van Royal FloraHolland met wederzijds goedvinden.

2. Termijn voor aanvaarding vaststellingsovereenkomst en tekenbonus
De medewerker krijgt de termijn van maximaal drie weken (21 kalenderdagen) vanaf de datum van ontvangst van de vaststellingsovereenkomst, om akkoord te gaan met de vaststellingsovereenkomst. Het voorstel kan binnen de gestelde termijn, vermeld in de vaststellingsovereenkomst slechts integraal en onvoorwaardelijk worden aanvaard. Na ondertekening heeft de medewerker een wettelijke bedenktermijn van 14 kalenderdagen om op de vaststellingsovereenkomst terug te komen. Als de medewerker niet akkoord gaat of niet reageert op het voorstel, komt de vso te vervallen en wordt de beëindigingsprocedure via het UWV in gang gezet.

Tekenbonus
De boventallige medewerker ontvangt een bonus van 50% van zijn bruto maandsalaris met een minimum van bruto € 750,- voor het op tijd tekenen van de vaststellingsovereenkomst indien de door de werknemer ondertekende vaststellingsovereenkomst binnen 14 kalenderdagen na aanbieding van de vso door de werknemer is overhandigd aan de werkgever én hij de wettelijke bedenktermijn van 14 kalenderdagen om op de vaststellingsovereenkomst terug te komen ongebruikt laat verstrijken. De bonus wordt uitgekeerd bij de beëindigingsvergoeding.

3. Beëindigingsvergoeding
De boventallige medewerker met een dienstverband voor onbepaalde tijd in dienst op 1-10-2017 waarvoor geen passende interne functie beschikbaar is ontvangt na de Einddatum een beëindigingsvergoeding die als volgt wordt berekend:

- Bij ondertekening vso tussen 1-10-2017 tot 1-4-2018 : De RFH KRF* (met c=1)
- Bij ondertekening vso tussen 1-4-2018 tot 1-1-2019 : De RFH KRF (met c=0,9 waarbij de peildatum voor dienstjaren en leeftijd 1-4-2018 wordt toegepast; er wordt bij de berekening van de vergoeding dus uitgegaan van het aantal dienstjaren tot 1-4-2018 en de leeftijd van werknemer op deze datum
- Bij ondertekening vso tussen 1-1-2019 t/m december 2020 (2 jaar) wordt de beëindigingsvergoeding maandelijks afgebouwd naar 1,6 * Wettelijke TV. Peildatum voor dienstjaren en leeftijd voor het onderdeel RFH KRF is 1-4-2018.
- Bij ondertekening vso tussen 1-1-2021 tot 1-10-2021 blijft de beëindigingsvergoeding 1,6 * Wettelijke Transitievergoeding

* Hieronder is de RFH KRF (de Royal FloraHolland Kantonrechterformule) weergegeven.

De RFH KRF is de formule A x B x C, waarbij:
A staat voor de lengte van het dienstverband. De dienstjaren worden op de volgende manier gewogen:
- dienstjaren tot 1-4-2018, afgerond op hele jaren, tot het bereiken van de leeftijd van 35 jaar tellen voor 0,5,
- dienstjaren tot 1-4-2018, afgerond op hele jaren, tussen de leeftijd van 35 en 45 jaar tellen voor 1,
- dienstjaren tot 1-4-2018, afgerond op hele jaren, tussen de leeftijd van 45 en 55 jaar tellen voor 1,5 en
- dienstjaren tot 1-4-2018, afgerond op hele jaren, vanaf de leeftijd van 55 jaar tellen voor 2;

B staat voor het Bruto maandsalaris (bruto Salaris (zoals gedefinieerd in artikel 1 van dit Sociaal Plan)
C staat voor correctiefactor. C=1 tot 1-4-2018 en C=0,9 vanaf 1-4-2018 tot 1-1-2019.

Dienstjaren tot een half jaar worden bij de berekening van de RFH KRF naar beneden, en dienstjaren vanaf een half jaar en een dag worden naar boven afgerond
De definitie van de Transitievergoeding is het wettelijke kader inclusief het daarbij horende wettelijk maximum.

Maximering beëindigingsvergoeding
De beëindigingsvergoeding is gedurende de looptijd van het sociaal plan gemaximeerd op de Wettelijke maximale Transitievergoeding * 1,6. De beëindigingsvergoeding is bijvoorbeeld in 2018 nooit hoger dan 1,6 * 79.000,- = euro 126.400,- of het jaarsalaris als dat hoger is.

Garantie
Gedurende de looptijd van het sociaal plan is het bedrag dat een medewerker ontvangt als gevolg van uitdiensttreding wegens boventalligheid niet lager dan 0,75 * RFH KRF (op basis van het aantal dienstjaren op peildatum 1 april 2018). Hierop zijn twee uitzonderingen: (1) als de maximering van de beëindigingsvergoeding zoals hierboven beschreven lager ligt dan de garantie, geldt toch die maximering, dus 1,6 x de Wettelijke maximale Transitievergoeding en (2) de beëindigingsvergoeding zal ook nooit meer zijn dan de inkomstenderving tot AOW zoals hieronder beschreven.

Boventallige werknemers in dienst getreden na 1-10-2017
Voor werknemers in dienst getreden na 1-10-2017 geldt een beëindigingsvergoeding gelijk aan de Wettelijke Transitievergoeding * 1,6.

Inkomstenderving tot AOW
De beëindigingsvergoeding zal voor alle boventallige medewerkers ongeacht hun datum van indiensttreding nooit hoger zijn dan de redelijkerwijs te verwachten inkomstenderving tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd, waarbij de Transitievergoeding als element niet zal worden afgetopt. De inkomstenderving is daarbij gedefinieerd als het verschil tussen de som van de bruto maandsalarissen vanaf de datum waarop de arbeidsovereenkomst is geëindigd tot de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt en de te verwachten inkomsten van de werknemer na de beëindigingsdatum tot de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Ten aanzien van de verwachte inkomsten wordt daarbij uitgegaan van het volgende:

- De werknemer ontvangt 75% gedurende de eerste 2 maanden en vervolgens 70% van het voor hem geldende bruto uitkeringsdagloon gedurende de periode waarin recht bestaat (of zou hebben bestaan) op de loongerelateerde uitkering krachtens de WW;

- De werknemer ontvangt daarna een IOAW of IOW-uitkering van 70% van het wettelijk bruto minimumloon. Alleen voor zover iemand daar ook daadwerkelijk recht op heeft.

Vrijwillige vertrekpremie
De medewerker die boventallig is verklaard, nadat de Einddatum vaststaat en vervolgens die arbeidsovereenkomst (voortijdig) voor de Einddatum wenst te beëindigen, ontvangt een vergoeding ter grootte van 50% van het Salaris over de nog resterende kalendermaanden vanaf de eerdere einddatum tot de Einddatum.
Deze vertrekpremie ontvangt de boventallige naast de beëindigingsvergoeding.
De werkgever zal zich bij het bepalen van de Einddatum coulant opstellen met betrekking tot de voor de werknemer geldende opzegtermijn.

Overige arbeidsvoorwaarden
Bij de ontslagvergoeding wordt tevens een eindafrekening gemaakt net als bij een normale uitdiensttreding. Zolang het dienstverband in stand is wordt er een reiskostenvergoeding verstrekt conform de cao vanaf de woonplaats van de werknemer tot aan de standplaats van het outplacementbureau.

De onregelmatigheidstoeslag (ORT) wordt tijdens de periode dat de medewerker is vrijgesteld van werk maandelijks doorbetaald. De hoogte van het toeslagbedrag is de gemiddelde uitbetaalde maandelijkse ORT over de afgelopen twaalf maanden voorafgaand aan de datum van de Aanzeggingsbrief.

Jubileum: indien er binnen 6 maanden na beëindiging van het dienstverband sprake is van een 12,5 (1 bruto weekloon), 25 (1 bruto maandloon), 40 (1 bruto maandloon) dienstjubileum zal deze uitkering bruto worden toegekend en opgenomen worden in de eindafrekening.

Royal FloraHolland zal een bijeenkomst faciliteren als daar voldoende belangstelling voor is, waarin het Toekomstplein / UWV voorlichting zal geven over de mogelijkheden en uitkeringsregels.

Tijdelijk Ouderdomspensioen (TOP-regeling):
De regeling voor het Tijdelijk Ouderdomspensioen is in 1996 ingegaan als vervanger van de VUT. Met de TOP-regeling kon je pensioen opbouwen voor de periode tussen je 62e en 65e. Als dat van toepassing was, is dat zichtbaar op het Uniform Pensioen Overzicht.
Indien een Tijdelijke Ouderdoms Pensioenregeling (TOP) is opgebouwd, komt deze, ingeval van werkloosheid of arbeidsongeschiktheid, wettelijk verplicht tot uitkering, vanaf 62 jarige leeftijd tot 65 jarige leeftijd. Op de werkloosheidsuitkering of arbeidsongeschiktheidsuitkering, zal het UWV de uitkering van Tijdelijk Ouderdoms Pensioen in mindering brengen.

4. Referenties en getuigschrift
Desgevraagd zal werkgever referenties verstrekken over het functioneren van de medewerker. De werkgever stelt voor aan de medewerker een waarheidsgetrouw getuigschrift te maken. De medewerker kan aangeven of hij daar prijs op stelt of niet.

5. Afscheid
De werkgever zal er voor zorgen dat er voor de medewerker voldoende gelegenheid is om afscheid te nemen.

6. Plaatsmakers

De werknemer die werkzaam is binnen het bedrijfsonderdeel waar de reorganisatie plaatsvindt, die niet als boventallige is aangewezen, kan op basis van vrijwilligheid aangeven het dienstverband te willen beëindigen ten gunste van een boventallige collega. Het is aan Royal FloraHolland of dit verzoek zal worden gehonoreerd, waarbij onder meer de volgende criteria zullen gelden:

- De betreffende werknemer (plaatsmaker) maakt plaats voor een boventallige die (1) afkomstig is uit hetzelfde bedrijfsonderdeel waar de reorganisatie speelt en (2) uit het zelfde leeftijdscohort valt en (3) in de vrijgevallen functie van de plaatsvervanger kan worden geplaatst;
- Het management kan bij uitzondering akkoord gaan met een plaatsvervanger van een andere leeftijdscohort. Plaats maken door een plaatsvervanger uit een ander leeftijdscohort dan het leeftijdscohort van de boventallige kan echter alleen plaatsvinden wanneer de beëindigingsvergoeding van de plaatsmaker door de belastingdienst niet beschouwd wordt als een regeling voor vervroegde uittreding (RVU) waarop strafheffing van toepassing is en er geen impact is op het gehanteerde afspiegelingsprincipe. Dit dient vooraf getoetst te worden middels de tool die hiervoor beschikbaar zal komen op de intranet site van HR en indien nodig door een extern adviseur.
- Het vertrek van de plaatsmaker heeft naar het oordeel van de werkgever geen zwaarwegend nadelig effect op de bedrijfsvoering;

De niet boventallige werknemer die vrijwillig plaats wil maken, geeft aan gebruik te willen maken van de plaatsmakerregeling. De werkgever beslist of dit verzoek wordt toegekend. Als het verzoek wordt ingewilligd, wordt de arbeidsovereenkomst per de datum dat anders de andere medewerker boventallig zou zijn geworden, met wederzijds goedvinden beëindigd. Indien de opzegtermijn van de plaatsmaker langer zou zijn wordt daar dus geen rekening mee gehouden. Outplacement en andere faciliteiten van het Sociaal Plan bij boventalligheid zijn niet van toepassing.
De hoogte de beëindigingsvergoeding van de plaatsmaker wordt bepaald door eerst te berekenen op welke beëindigingsvergoeding de plaatsmaker op basis van het Sociaal Plan recht gehad zou hebben als hij vanwege boventalligheid uit dienst zou treden. Van dit aldus berekende bedrag ontvangt de plaatsmaker 50%.

Artikel 13 Overige regelingen

Kwijtschelding terugbetalingsverplichtingen
De eventuele terugbetalingsverplichtingen ten gevolge van een studieovereenkomst of autoregeling komen bij het einde van het dienstverband te vervallen, mits zij zijn aangegaan vóór de Aanzeggingsbrief door de medewerker is ontvangen.

Concurrentiebeding
De boventallige medewerker wordt niet gehouden aan een eventueel met de werkgever overeengekomen concurrentie- of relatiebeding.

Terugbetaling beëindigingsvergoeding bij terugkeer
Onderdeel van de vaststellingsovereenkomst is een terugkeerregeling. Deze regeling verplicht de medewerker een gedeelte naar rato, van de bruto beëindigingsvergoeding terug te betalen, indien de medewerker binnen een periode van maximaal twee jaar na de Einddatum van het dienstverband weer in dienst treedt bij Royal FloraHolland.

De medewerker die een concept vso heeft ontvangen heeft de mogelijkheid om gebruik te maken van het juridisch spreekuur op een Royal FloraHolland locatie. Het juridisch spreekuur wordt verzorgd door een onafhankelijk jurist die door vakbonden en Royal FloraHolland gezamenlijk is aangewezen.

Artikel 14 Uitzendarbeid

De werkgever ziet er op toe dat tijdens de implementatie van een reorganisatie in geval van structurele arbeid, geen uitzendkrachten worden ingezet, tenzij er sprake is van niet passende arbeid voor boventallige medewerkers binnen Royal FloraHolland

Artikel 15 Beroepscommissie

Er is een beroepscommissie die op verzoek van de werkgever of de medewerker toetst of het Sociaal Plan in individuele gevallen juist wordt toegepast

1. De taken van de beroepscommissie zijn als volgt:
   - overleg voeren over de voortgang van het herplaatsingsproces. Hiertoe verplicht Royal FloraHolland zich aan de beroepscommissie fasegewijs informatie te verstrekken over organisatieadviesaanvragen met personele gevolgen, het proces van boventallig verklaren van medewerkers en het verloop van de uitvoering van het herplaatsingsproces van de medewerkers;
   - toetsen of de afspraken in het Sociaal Plan worden nagekomen in geval van een beroep van de medewerker;
   - toetsen of een functie passend is, in geval van een beroepschrift.

2. De samenstelling van de beroepscommissie geschiedt als volgt:
   - twee leden worden benoemd op voordracht van de werkgever;
   - twee leden, bij voorkeur 1 OR-lid, worden bij voorkeur benoemd op voordracht van de gezamenlijke vakorganisaties;
   - de voorzitter is een van de twee leden die worden benoemd op voordracht van de werkgever.

3. Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door de werkgever. Het postadres (email) van het secretariaat is: HR-Secretariaat@royalfloraholland.com.

4. De medewerker dient zich, binnen 3 weken nadat het boventalligheidsgesprek heeft plaatsgevonden schriftelijk en gemotiveerd te wenden met bezwaren betreffende de toepassing

van het Sociaal Plan tot de beroepscommissie als hierboven in dit artikel bedoeld. Bezwaren tegen de functiebeschrijving- en waardering vallen buiten het bereik van het Sociaal Plan. Het indienen van bezwaar door de medewerker heeft een opschortende werking t.a.v. tekening van VSO tot en met 3 werkdagen na de uitspraak van de beroepscommissie.

5. De commissie kan besluiten om een beroep schriftelijk af te handelen dan wel een mondelinge behandeling te houden.

6. De commissie streeft er naar, indien de commissie besluit tot een mondelinge behandeling, de behandeling van het beroep te laten plaatsvinden binnen 3 weken na indiening van het beroepschrift, met een uitloop van 2 weken.
   Tijdens de behandeling kan degene die beroep heeft aangetekend en de werkgever worden gehoord. De beraadslagingen en de besluiten van de commissie geschieden in voltallige vergadering.

7. De werkgever en degene die beroep aantekent zijn verplicht alle gevraagde medewerking aan de beroepscommissie te verlenen.

8. De beroepscommissie doet een uitspraak over het ingediende beroep aan de werkgever. De medewerker ontvangt een kopie.

9. De uitspraak heeft het karakter van een zwaarwegend advies. De werkgever, vertegenwoordigd door de manager van het reorganiserende bedrijfsonderdeel kan alleen van de uitspraak afwijken, als hij daarvoor zwaarwegende argumenten heeft. Als de werkgever van de uitspraak afwijkt, brengt hij dat schriftelijk en gemotiveerd ter kennis van de medewerker en de commissie.

10. Indien de medewerker die zich tot de beroepscommissie heeft gewend, het geschil ter beoordeling aan de rechter heeft voorgelegd, wordt de medewerker in zijn beroep niet-ontvankelijk verklaard of ziet de beroepscommissie af van verdere behandeling.

11. De leden van de beroepscommissie zijn tot geheimhouding verplicht.

Aldus overeengekomen te Aalsmeer, op …….. 2017.

Namens Royal FloraHolland,

Financieel directeur

Namens de vakorganisaties,

FNV

CNV Vakmensen.nl

Bijlage I Vaststelling bedrijfsvestiging

Conform artikel 1 sub d van de wettelijke Ontslagregeling is een bedrijfsvestiging een onderdeel van de onderneming van de werkgever dat in de maatschappij als zelfstandige eenheid te herkennen is en een interne zelfstandige bedrijfsvoering heeft. Op grond van de criteria die het UWV terzake hanteert worden Royal FloraHolland locaties Aalsmeer, Naaldwijk en Rijnsburg beschouwd als één bedrijfsvestiging en locatie Eelde als één bedrijfsvestiging . De afstand tussen de drie voornoemde locaties en locatie Eelde is immers minimaal 200 km.

Bijlage II Vaststellen wie boventallig wordt

Nadat het advies over de reorganisatie van de OR is ontvangen is de procedure voor het vaststellen van wie boventallig worden als volgt:

- Vastgesteld wordt onder welk bedrijfsvestiging de reorganisatie valt: “vestiging Aalsmeer/Naaldwijk/Rijnsburg” of “vestiging Eelde”. Per bedrijfsvestiging wordt afgespiegeld.

- Alle functies worden ingedeeld in groepen van uitwisselbare functies. De plaats- en tijdgebonden functies in de bedrijfsonderdelen Logistiek Aalsmeer, Logistiek Naaldwijk en Logistiek Rijnsburg zijn niet met elkaar uitwisselbaar, omdat het voor de betrokken werknemers niet mogelijk is om op een andere locatie dan hun standplaats hun logistieke werkzaamheden te verrichten gezien werktijden, bereikbaarheid en reisafstand. Daarnaast zullen er unieke functies zijn. De definitie van het UWV voor het vaststellen van categorieën uitwisselbare functies wordt gevolgd.

- Vervolgens wordt het afspiegelingsbeginsel toegepast binnen een categorie uitwisselbare functies , als het gaat om krimp binnen deze functies. De peildatum waarop leeftijd en dienstjaren worden vastgesteld is de datum waarop het advies aan de OR wordt ingediend. De nadere concretisering van het afspiegelingsbeginsel is hieronder opgenomen.

- Op basis van de toepassing van afspiegeling bij uitwisselbare functies is dan bekend wie boventallig wordt uit deze groepen. Daarnaast kunnen ook andere (unieke) functies vervallen.

- Indien vaststaat dat de medewerker boventallig wordt, zal de verantwoordelijk manager de medewerker dit in een persoonlijk gesprek meedelen, alsmede de datum waarop de boventalligheid ingaat, de eventuele mogelijkheden van interne herplaatsing en eventueel de Einddatum. Dit gesprek is het zogenaamde “boventalligheidsgesprek”. De werkgever zal deze mededeling, ook op schrift, overhandigen aan de medewerker in de Aanzeggingsbrief.

- Als functies aanmerkelijk wijzigen waardoor een nieuw functiehuis ontstaat, vervallen deze functies. Het afspiegelingsbeginsel is dan niet van toepassing. Indien de betrokken werknemer vervolgens niet voor een andere (passende) functie in aanmerking komt, wordt de arbeidsovereenkomst beëindigd.

Afspiegeling

Wanneer volgens dit Sociaal Plan sprake zal zijn van toepassing van het afspiegelingsbeginsel voor de aanwijzing als boventallige medewerker, zal dit op basis van de volgende criteria, ontleend aan de Ontslagregeling, plaats vinden.
Het afspiegelingsbeginsel houdt in dat - per objectief vast te stellen peildatum, namelijk de datum waarop advies is aangevraagd aan de OR- , binnen een categorie uitwisselbare functies, per leeftijdsgroep de medewerkers met het kortste dienstverband het eerst voor aanwijzing als boventallige in aanmerking worden gebracht.
De leeftijdsgroepen zijn: 15 tot 25 jaar, 25 tot 35 jaar, 35 tot 45 jaar, 45 tot 55 jaar en 55 jaar en ouder.

Het aantal medewerkers dat per leeftijdsgroep voor aanwijzing als boventallige in aanmerking wordt gebracht, komt vervolgens zoveel mogelijk overeen met de onderlinge verhouding van het aantal medewerkers in elk van de leeftijdsgroepen binnen de categorie uitwisselbare functies. Hiervan kan worden afgeweken indien een medewerker over zodanige bijzondere kennis of bekwaamheden beschikt, dat zijn aanwijzing als boventallige te bezwaarlijk is.
Voor de bepaling van de duur van het dienstverband wordt bij aanwijzing van medewerkers als boventallige medewerker gerefereerd aan het Ontslagregeling. Meer in het bijzonder betekent dit dat de periodes meegeteld worden waarin een medewerker vóór aanvang van zijn dienstverband met de werkgever of een van diens rechtsvoorgangers, bij deze zelfde werkgever heeft gewerkt op basis van een tijdelijke arbeidsovereenkomst of op basis van uitlening door een derde (zoals bijvoorbeeld detachering of uitzendwerk) in dezelfde of vergelijkbare functie. Deze periodes tellen niet mee na een onderbreking van meer dan drie maanden tot 1 juli 2015; vanaf 1 juli 2015 geldt een onderbrekingsperiode van zes maanden. Bij een onderbreking van drie maanden, respectievelijk zes maanden of minder, tellen de onderbrekingen zelfs niet mee voor de bepaling van de duur van het dienstverband bij de afspiegeling. Indien er wettelijke wijzigingen zijn tijdens de looptijd van het sociaal plan, zijn die bepalend.

Voorbeeld afspiegeling
Binnen een categorie uitwisselbare functies zit 15% van de medewerkers in de leeftijdsgroep 25 tot 35 jaar, 45% in de leeftijdsgroep 35 tot 45 jaar, 35% in de leeftijdsgroep 45 tot 55 jaar en 5% in de leeftijdsgroep van 55 jaar en ouder. Er vervallen 25 arbeidsplaatsen binnen die categorie onderling uitwisselbare functies in het desbetreffende bedrijfsonderdeel. In de leeftijdsgroep 25 tot 35 jaar vallen dan 4 boventalligen (15% van 25), in de leeftijdsgroep 35 tot 45 jaar vallen 11 boventalligen (45% van 25), in de leeftijdsgroep 45 tot 55 jaar vallen 9 boventalligen (35% van 25) en in de leeftijdsgroep van 55 jaar en ouder valt 1 boventallige (5% van 25). Hierbij geldt dat binnen de leeftijdsgroep de medewerkers met het kortste dienstverband voor aanwijzing als boventallige in aanmerking worden gebracht.

De stappen bij afspiegeling zijn samengevat dus als volgt:

1. Op een objectief vast te stellen datum, namelijk de datum waarop advies is aangevraagd aan de OR, wordt vastgesteld welke categorieën uitwisselbare functies er zijn en hoeveel arbeidsplaatsen er moeten vervallen binnen de desbetreffende categorie uitwisselbare functies
2. Binnen elke categorie uitwisselbare functies worden de medewerkers van het reorganiserende bedrijfsonderdeel ingedeeld in leeftijdsgroepen n.l. de groepen :
   15-25 jaar;
   25-35 jaar;
   35-45 jaar;
   45-55 jaar;
   55 jaar en ouder.
   Daarna wordt de procentuele verdeling binnen de leeftijdsgroepen bij uitwisselbare groepen vastgesteld.
3. Vervolgens worden per leeftijdsgroep het percentage vermenigvuldigd met het aantal te vervallen arbeidsplaatsen binnen de uitwisselbare groep. Hieruit volgt het aantal te vervallen plaatsen per leeftijdsgroep. De medewerkers met het kortste dienstverband binnen de leeftijdsgroepen, worden vervolgens het eerst voor aanwijzing als boventallige in aanmerking gebracht. Zoals in het hierboven weergegeven voorbeeld is uitgewerkt. Vastgesteld wordt of er boventallige medewerkers zijn die aantoonbaar bijzondere kennis of bekwaamheden hebben, die bij vertrek voor het verder functioneren van de onderneming l bezwaarlijk is. Er geldt een maximum aantal voor deze gevallen. Indien hier sprake van is wordt een andere medewerker of medewerkers vervolgens als boventallige(n) in aanmerking gebracht.

Bijlage III Outplacementbegeleiding

Outplacement heeft als doel medewerkers die boventallig zijn te helpen een nieuwe baan te vinden. Een outplacementbureau begeleidt de boventallige medewerker in een outplacementtraject. Eerst wordt de medewerker geholpen om het verlies van de baan een plek te geven. Dan start het outplacementtraject.

Het traject bestaat uit drie fases:

1. Het analyseren van kansen (testen en gesprekken om de kracht van de medewerker en de mogelijkheden op de arbeidsmarkt in kaart te brengen, formuleren van een plan van aanpak)
2. Implementeren van de zoektocht (workshops CV & motivatiebrief, social media, netwerken, stages, sollicitatiegesprekstraining)
3. Het realiseren van de loopbaanverandering (gesprekken voeren, onderhandelen, overstappen)

Voor medewerkers die een eigen bedrijf willen starten is er een speciaal traject dat start met een kansencheck “Succeskans bij ondernemerschap”.

Bijlage IV Cao artikelen

Onderstaande cao artikelen zijn ter informatie overgenomen uit de cao van Royal FloraHolland. Indien onderstaande cao artikelen wijzigen in de cao, is de gewijzigde cao leidend.

Afspraken over salarisgarantie en afbouw ORT

Salarisgarantie
Moet een werknemer door herplaatsing een functie aanvaarden in een lagere loonschaal?
Moet een werknemer door functieherwaardering een functie aanvaarden in een lagere loonschaal?
Dan is er salarisgarantie.

Wanneer is er geen salarisgarantie? Als de werknemer vrijwillig een lagere functie aanvaardt.
Hoe werkt salarisgarantie? De werknemer krijgt een persoonlijke toeslag.
Hoeveel? Het verschil tussen het huidige bruto maandsalaris en het nieuwe lagere bruto maandsalaris. De werknemer bouwt pensioen op over het nieuwe bruto maandsalaris en de persoonlijke toeslag.
De garantieregeling kan twee vormen krijgen:

- bevriezen;
- cao-vast maken.

Welke vorm van garantie krijgt de werknemer? Dat hangt af van de dienstjaren van de werknemer.
Welke vormen van garantie biedt Royal FloraHolland?

Bevriezen: Het totaal van salaris en persoonlijke toeslag blijft gelijk. Tot wanneer? Tot het nieuwe maximum van de schaal hoger is dan het oude salaris. Komt er cao-verhoging? Dan gaat deze van de persoonlijke toeslag af.

Cao-vast maken: De werknemer krijgt alle cao-verhogingen ook over de persoonlijke toeslag. Het oude salaris volgt dus alle cao-verhogingen.

In dit schema staat voor welke werknemers de vormen van garantie zijn bedoeld:

	Dienstjaren
Bevriezen	tot 10
Cao-vast maken	Vanaf 10 en meer

Op het moment van herindeling kijkt de werkgever naar de dienstjaren van de werknemer. In de tabel staat de vorm van garantie die daarbij hoort (bevriezen of cao-vast maken).

Voorbeeld
Een werknemer krijgt een salaris van € 2.000,- en een persoonlijke toeslag van € 300,- . Dat is totaal € 2.300,-. Er komt een cao-verhoging van 3%, daarvan is 2% voor prijsstijgingen:

Categorieën	*Start*	*Bevriezen*	*cao-vast*
Salaris	*2.000*	*2.060 (= 2000 * 1,03)*	*2.060 (= 2.000 * 1,03)*
Persoonlijke toeslag	*300*	*240 (= 300 – 60) De cao-verhoging gaat van de toeslag af.*	*309 (= 300 * 1,03) De toeslag stijgt met de hele cao verhoging (3%).*
Totaal	***2.300***	***2.300 (= 2.060 + 240)***	***2.369 (= 2.060 + 309)***

Afbouwregeling ORT

1. Als de werkgever de roosterdienst van de werknemer stopt of vermindert, dan kan de werknemer een afbouwtoeslag krijgen.
Is het stoppen of verminderen eigen schuld? Of heeft de werknemer er zelf om gevraagd? Dan krijgt de werknemer de afbouwtoeslag niet.

Er zijn voorwaarden voor afbouwtoeslag:
a. De werknemer heeft minimaal drie jaar zonder onderbreking roosterdienst gehad.
b. De werknemer gaat er meer dan 1% op achteruit.

Royal FloraHolland berekent het verschil zo:
Het verschil = oud totaal min nieuw totaal.

Oud totaal (het salaris plus de gemiddelde oude roostertoeslag)
min
Nieuw totaal (het salaris plus de gemiddelde nieuwe roostertoeslag).

Het verschil moet groter zijn dan 1% van het oude totaal.

2. De afbouwtoeslag is als volgt:
75% tijdens de eerste 8 maanden
50% tijdens de tweede 8 maanden
25% tijdens de derde 8 maanden

De werknemer krijgt totaal 24 maanden (twee jaar) afbouwtoeslag. De berekende afbouwtoeslag wijzigt niet in deze twee jaar.

FNV Agrarisch Groen

CNV Vakmensen