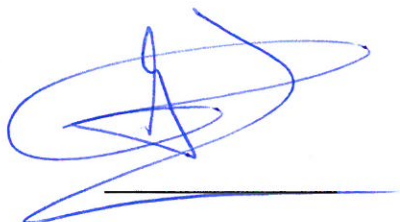


9. **Ondertekening**

Dit Sociaal Plan is overeengekomen te Weesp op 12 oktober 2015



Hans van den Heuvel

Director Operations BIAHO

Arjen Witte

Statutair directeur BIAHO

Marjolein van Bruggen

Bestuurder De Unie

Reinier Castelein

Voorzitter De Unie

Fransien de Jong

Bestuurder FNV

SOCIAAL PLAN

BOEHRINGER INGELHEIM ANIMAL HEALTH OPERATIONS B.V

12 oktober 2015

De ondergetekenden,

1. Boehringer Ingelheim Animal Health Operations B.V., gevestigd te Weesp, hierna te noemen **“BIAHO”**

En

2. FNV gevestigd te Amsterdam,
De Unie, gevestigd te Culemborg

hierna gezamenlijk te noemen **“de vakorganisaties”**

verklaren hierbij samen het navolgende Sociaal Plan te hebben gesloten.

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	blz. 4
2. Definities	blz. 5
3. Algemeen	blz. 7
3.1 Werkingsduur/looptijd	blz. 7
3.2 Werkings sfeer	blz. 7
3.3 Wijziging	blz. 7
3.4 Informatieverstrekking	blz. 7
3.5 Fiscale afwikkeling	blz. 8
3.6 Hardheidsclausule	blz. 8
4. Procedure	blz. 8
4.1 Boventalligheid	blz. 8
4.2 Aanzegging boventalligheid	blz. 8
5. Van werk naar werk	blz. 9
5.1 Interne herplaatsing	blz. 9
5.2 Externe herplaatsing/outplacement/mobiliteit/scholing	blz. 10
6. Beëindiging arbeidsovereenkomst	blz. 12
6.1 Procedure	blz. 12
6.2 Beëindigingsregeling	blz. 12
6.3 Maximale vergoeding	blz. 13
6.4 Gelijkwaardige voorziening	blz. 14
7. Overige bepalingen	blz. 14
7.1 Vrijstelling van werkzaamheden	blz. 14
7.2 Zorgverzekering	blz. 14
7.3 Kosten juridische bijstand/ financieel advies	blz. 14
7.4 Pensioen	blz. 15
7.5 Eigendommen	blz. 15
7.6 Kwijtschelding terugbetalingsverplichtingen	blz. 15
7.7 Eindafrekening	blz. 15
7.8 Beperkende bedingen	blz. 15
7.9 Vacatures	blz. 15
7.10 Getuigschrift en referenties	blz. 15
7.11 Jubileumregeling	blz. 15
8. Begeleidingscommissie	blz. 16
8.1 Doelstelling en samenstelling	blz. 16
8.2 Werkwijze en advies	blz. 16
8.3 Geheimhouding	blz. 16
8.4 Kosten	blz. 16
9. Ondertekening	blz. 17

1. Inleiding

Op 1 augustus 2012 is de productiefaciliteit in Weesp, destijds onderdeel van het Pfizer concern en genaamd Pfizer Global Manufacturing (PGM) Weesp, door Boehringer Ingelheim (BI) gekocht. Na deze overname is PGM Weesp doorgegaan onder de naam Boehringer Ingelheim Animal Health Operations b.v.(BIAHO).

Vanaf begin 2015 loopt er binnen BI een strategische discussie over het ontwikkelen van een EU manufacturing site. Voordat over de EU manufacturing site een definitieve beslissing kan worden genomen zal er eerst een zogenaamd Site Master Plan (SMP) voor BIAHO te Weesp moeten worden opgesteld. De komende maanden zal aan dit plan worden gewerkt. De bedoeling is dat er met dit SMP met een behoorlijke nauwkeurigheid kan worden vastgesteld wat er nodig is om de totale EU product portfolio te gaan produceren, in welke gebouwen, waar nieuwbouw noodzakelijk is en welke kapitaalsinvesteringen er moeten worden gedaan om aan de toekomstige vraag te kunnen voldoen. De planning is om eind 2015 het SMP gereed te hebben. Op basis hiervan zullen het GMT en de Board of Managing Directors (BMD) een definitief besluit nemen over de EU manufacturing Strategie en wordt besloten of de EU manufacturing site in Weesp zal worden ontwikkeld. Een uiteindelijke beslissing zal worden genomen in het eerste kwartaal van 2016.

Als gevolg van deze ontwikkelingen zal BIAHO in het najaar van 2015 al moeten inkrimpen. Indien na evaluatie van het SMP wordt besloten dat Weesp niet de EU manufacturing site wordt (of wordt besloten dat er helemaal geen grote EU manufacturing site in Europa zal komen), dan zou dit mogelijk opnieuw personele consequenties kunnen hebben voor de dan ontstane organisatie.

BIAHO zal werk en organisatie moeten aanpassen aan een nieuwe toekomst. Dit leidt, gelet op deze nieuwe ontwikkelingen, tot verlies van werkgelegenheid. Om die reden is er al op 3 september 2015 aan de Ondernemingsraad van BIAHO advies gevraagd ten aanzien van de voorgenomen organisatorische aanpassingen binnen BIAHO. Het komende veranderingsproces zal zich echter naar verwachting uitstrekken over de kalenderjaren 2015, 2016 en wellicht ook 2017.

Voor werknemers van BIAHO kunnen deze veranderingen grote consequenties hebben. Het kan betekenen dat een werknemer een andere functie moet accepteren. In het uiterste geval zal er geen werk meer voor een werknemer zijn binnen BIAHO. De werknemer wordt dan boventallig.

Als een van deze situaties zich voordoet, wil BIAHO de boventallige werknemer zo goed als mogelijk ondersteunen. De begeleiding richt zich op 'Van Werk naar Werk' of van werk naar een ander toekomstperspectief. BIAHO heeft om bovenstaande redenen afspraken gemaakt met de vakorganisaties over de personele gevolgen van het komende veranderingsproces. Die afspraken zijn in dit Sociaal Plan vastgelegd.

In het Sociaal Plan worden de rechten en plichten van zowel BIAHO als de werknemer geregeld, en de procedures die worden gevolgd bij het vervallen van de arbeidsplaats, bij herplaatsing en bij ontslag. BIAHO en de werknemer zijn samen verantwoordelijk om te komen tot een succesvolle mobiliteit in de ruimste zin van het woord. Beide partijen weten zich verantwoordelijk voor een optimale uitvoering van dit Sociaal Plan.

Waar in dit plan gesproken wordt van "hij" of "zijn" dient ook "zij" of "haar" gelezen te worden.

2. Definities

- **Afspiegelingsbeginsel** De regel voor het bepalen van de ontslagvolgorde volgens de Ontslagregeling. De peildatum van de afspiegeling is leidend voor de indeling van de leeftijdsgroepen.
- **Beëindigingsvergoeding** Het bruto bedrag dat BIAHO aan de werknemer betaalt in verband met de beëindiging van de arbeidsovereenkomst met BIAHO. De beëindigingsvergoeding wordt berekend conform de bepalingen in artikel 6.2.
- **Boventalligheid** Van boventalligheid is sprake wanneer een arbeidsplaats bij BIAHO komt te vervallen wegens bedrijfseconomische en bedrijfsorganisatorische redenen waarvoor de ondernemingsraad om advies is gevraagd als omschreven in dit Sociaal Plan. Van de boventalligheid wordt door BIAHO schriftelijk mededeling gedaan aan de werknemer (aanzegging).
- **Datum feitelijke boventalligheid** Datum waarop de arbeidsplaats van de werknemer vervalt.
- **Dienstjaren** Het aantal volledige jaren tot de Einddatum dat de werknemer in dienst geweest is bij BIAHO (en haar rechtsvoorgangers) ten behoeve van de berekening van de beëindigingsvergoeding ex artikel 6.2

In het kader van de afronding voor de berekening van de beëindigingsvergoeding geldt dat een half jaar en één dag telt als een heel dienstjaar.
- **Dienstverband** De ononderbroken periode die de werknemer in dienst is per de peildatum van de afspiegeling, bij BIAHO te hanteren bij de afspiegeling conform de Ontslagregeling.
- **Einddatum** De datum waarop het dienstverband van de werknemer eindigt.
- **Leeftijd** De leeftijd van de werknemer per de Einddatum ten behoeve van de berekening van de beëindigingsvergoeding ex artikel 6.2.
- **Maandinkomen** Het bruto maandsalaris van de werknemer vermeerderd met 8% vakantietoeslag, een 13^e maanduitkering en een VPR bonusbetaling.
- **Passende functie bij BIAHO** Een functie die naar het oordeel van BIAHO voor wat betreft inhoud, benodigde kennis en vaardigheden en plaats in de organisatie

voldoende verwant is aan, en voor wat betreft niveau gelijk of één schaal hoger of één schaal lager is aan de functie die de werknemer voorheen verrichtte. Bij het bepalen of sprake is van een passende functie, zal (onder meer) rekening worden gehouden met de volgende aspecten:

- opleiding/kennis
- ervaring/kunde
- competenties
- arbeidsomstandigheden
- toekomstige functie-eisen
- duur waarbinnen de werknemer zich de benodigde kennis voor de passende functie eigen kan maken, waarbij een periode tot maximaal 3 maanden wordt aangenomen, met betrekking tot de essentiële functie-vereisten waaraan moet worden voldaan ten einde die functie naar behoren te kunnen uitoefenen, en een training van 3 maanden met betrekking tot de overige, minder essentiële, vereisten voor die functie.

Toetsing zal plaatsvinden aan de hand van alle hiervoor vermelde criteria gezamenlijk, waarbij positieve en negatieve aspecten tegen elkaar zullen worden afgewogen.

- **Uitwisselbare functie** Functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden en vereiste competenties conform de Ontslagregeling vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn.
- **Vakorganisaties** Elk van de partijen als genoemd op pagina 2.
- **Vaststellings-overeenkomst** Een schriftelijke overeenkomst als bedoeld in artikel 7:900 e.v. BW, gesloten tussen BIAHO en de boventallige werknemer waarmee de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden, tegen een bepaalde datum wordt beëindigd en waarin BIAHO en de boventallige werknemer de afspraken die gelden bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst opnemen.
- **Werkgever** Boehringer Ingelheim Animal Health Operations B.V. (BIAHO)
- **Werknemer** Iedere werknemer (m/v) die op datum van inwerkingtreding van het Sociaal Plan behoort tot het personeel in dienst van BIAHO op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en op wie dit Sociaal Plan van toepassing wordt verklaard.

3. Algemeen

3.1 Werkingsduur/looptijd

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 20 oktober 2015 en eindigt van rechtswege, zonder dat voorafgaande opzegging noodzakelijk is, op 20 oktober 2017. Rechten en verplichtingen voortvloeiend uit dit Sociaal Plan blijven ook na afloop van de werkingsduur van kracht.

Het Sociaal Plan zal op grond van artikel 4 van de Wet op de Loonvorming als cao worden aangemeld bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Dit Sociaal Plan zal geen nawerking hebben.

3.2 Werkingsfeer

Dit Sociaal Plan is van toepassing op elke werknemer die een arbeidsovereenkomst heeft met BIAHO voor onbepaalde tijd (beheerst door Nederlands recht) en van wie de arbeidsplaats komt te vervallen als gevolg van de hierboven genoemde organisatiewijziging en boventalligheid is aangezegd gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan.

Dit Sociaal Plan is niet van toepassing op werknemers die werkzaam zijn op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of personen die werkzaam zijn als inleenkracht of gedetacheerden en ook niet op werknemers met wie om andere dan bedrijfseconomische en/of bedrijfsorganisatorische redenen de arbeidsovereenkomst eindigt (bijvoorbeeld als gevolg van disfunctioneren, vanwege een dringende reden, een einde wegens twee jaar arbeidsongeschiktheid, een opzegging op initiatief van de werknemer zelf, het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd en/of zoveel eerder eindigt als gevolg van afspraken tussen BIAHO en de werknemer).

3.3 Wijziging

Indien tijdens de werkingsduur van dit Sociaal Plan wijzigingen en/of onvoorziene omstandigheden plaatshebben, bijvoorbeeld relevante wijzigingen in wet- en regelgeving, die effect hebben op de uitvoering van dit Sociaal Plan en in het bijzonder de daaraan verbonden kosten voor BIAHO zullen partijen tijdig in overleg treden over een aanpassing van dit Sociaal Plan en het treffen van een voor alle partijen aanvaardbare oplossing onder de nieuwe wetgeving.

3.4 Informatieverstrekking

De werknemer op wie dit Sociaal Plan van toepassing is, verplicht zich om BIAHO alle ter zake doende inlichtingen tijdig en naar waarheid te verstrekken die voor een juiste toepassing van dit Sociaal Plan noodzakelijk zijn. Het opzettelijk niet verstrekken van inlichtingen, het geven van onjuiste of onvolledige inlichtingen of het niet doorgeven van belangrijke wijzigingen tijdens de duur van dit Sociaal Plan kan gehele of gedeeltelijke uitsluiting van dit Sociaal Plan tot gevolg hebben en kan leiden tot terugvordering van de inmiddels betaalbaar gestelde bedragen.

3.5 Fiscale afwikkeling

Waar sprake is van betalingen volgens dit Sociaal Plan gaat het - tenzij uitdrukkelijk anders vermeld - altijd om bruto bedragen c.q. vergoedingen c.q. betalingen. BIAHO zal de wettelijk verplichte inhoudingen plegen.

3.6 Hardheidsclausule

Als toepassing van dit Sociaal Plan in een individueel geval zou leiden tot een evident onbillijke uitkomst, dit ter beoordeling door BIAHO, kan BIAHO van het Sociaal Plan afwijken ten gunste van de werknemer. In die gevallen waarin het Sociaal Plan niet voorziet, zal BIAHO handelen in de geest van het Sociaal Plan (zonder precedentwerking van haar besluit voor andere situaties).

4. Procedure

4.1 Boventalligheid

Bij het vaststellen van boventalligheid van de werknemer kunnen onder andere de volgende situaties zich voordoen:

- (a) de functie van de werknemer vervalt;
- (b) de functie van de werknemer blijft bestaan, maar het aantal formatieplaatsen in die functie vermindert als gevolg van wijzigingen in de organisatie dan wel het inkrimpen van activiteiten en voor een bepaalde categorie uitwisselbare functie(s) zijn meer werknemers beschikbaar dan het beschikbare aantal formatieplaatsen in de nieuwe organisatie – in welk geval via de bepalingen van de Ontslagregeling waaronder het afspiegelingsbeginsel de ontslagvolgorde wordt bepaald;
- (c) de functie van de werknemer wijzigt en die wijziging is zodanig ingrijpend dat niet meer gesproken kan worden van dezelfde (uitwisselbare) functie, maar van een nieuwe functie die niet uitwisselbaar is met de oude/ functie.

Indien directe plaatsing in eenzelfde uitwisselbare functie mogelijk is, vindt plaatsing volgens het principe “werknemer volgt werk” plaats. Deze werknemers worden niet boventallig verklaard.

De peildatum voor de afspiegeling (leeftijd en aantal dienstjaren) is de dag waarop de boventallige werknemers worden ‘aangezegd’ (datum boventalligheid).

4.2 Aanzegging boventalligheid

De werknemer die als gevolg van de organisatiewijzigingen boventallig wordt, zal van die boventalligheid zowel mondeling als schriftelijk, op de hoogte worden gesteld (de aanzegging). Tevens wordt daarbij de datum van *feitelijke* boventalligheid schriftelijk meegedeeld.

De schriftelijke bevestiging van de aanzegging volgt op de mondelinge mededeling. In deze brief staat in ieder geval:

- Informatie over een eventuele aan te bieden (passende) functie, indien deze beschikbaar is; en de mogelijke consequenties bij het aanvragen van een WW-uitkering ingeval een passende functie wordt geweigerd;
- Informatie over eventuele beschikbare vacatures;
- Informatie over de mogelijkheid van een outplacementtraject;
- Informatie over een vaststellingsovereenkomst als op dat moment al duidelijk is dat geen mogelijkheden tot interne herplaatsing bestaan noch geschikte vacatures beschikbaar zijn;

5. Van werk naar werk

5.1 Interne herplaatsing

BIAHO zal zich inspannen voor de boventallige werknemer werk te vinden in een vacante, passende, interne functie. Indien er meer boventallige werknemers kandidaat zijn voor dezelfde passende functie(s), zal een sollicitatieprocedure plaatsvinden.

Voor het vaststellen of sprake is van een passende functie bij BIAHO zullen de criteria worden toegepast zoals bepaald onder de definitie van “Passende functie” in hoofdstuk 2 van dit Sociaal Plan. Na sollicitatie wordt op basis van de criteria van de definitie van een passende functie beoordeeld wie de meest geschikte werknemer is; deze werknemer wordt op de functie geplaatst. Zijn er niet meer kandidaten, dan wordt de boventallige werknemer geplaatst. Indien er geen of geen geschikte werknemers solliciteren, kan BIAHO de nieuwe functie als passende functie aanbieden aan een werknemer die is aangemerkt als boventallig of aan een externe kandidaat.

Een aanbod voor een passende functie wordt schriftelijk aan de werknemer gedaan. De werknemer dient binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van dat schriftelijke aanbod de passende functie al dan niet schriftelijk te accepteren.

Het geplaatst worden in een passende functie houdt in dat dan geen sprake meer is van boventalligheid. Bovendien leidt het geplaatst worden in een passende functie ertoe dat de rechten en verplichtingen die zijn vastgelegd in een eventueel al afgesloten beëindigingsovereenkomst niet in werking treden dan wel dat de opzegging na verkregen toestemming van UWV niet meer geldt. De werknemer en BIAHO zullen hieraan niet langer gebonden zijn.

Het aanbieden van een niet-passende functie kan in overleg met en met instemming van werknemer ook leiden tot een herplaatsing. Ook dan treden de rechten en verplichtingen die dan eventueel al zijn vastgelegd in de beëindigingsovereenkomst niet in werking dan wel doet de eventuele opzegging teniet. Werknemer en BIAHO zullen hieraan dus niet langer gebonden zijn.

Als de werknemer van mening is dat de functie die hem als een passende functie wordt aangeboden niet passend is, heeft hij de mogelijkheid dit voor te leggen aan de begeleidingscommissie. Als de begeleidingscommissie adviseert dat de functie als niet-passend moet worden aangemerkt op redelijk aangevoerde gronden, dan kan BIAHO, indien

beschikbaar, een andere passende functie aanbieden, of wel BIAHO en de werknemer komen op grond van dit Sociaal Plan alsnog tot afspraken om de arbeidsovereenkomst te beëindigen.

Indien de begeleidingscommissie adviseert dat de functie als passend moet worden aangemerkt en de werknemer het aanbod van de passende functie nog steeds niet aanvaardt, dan wordt de werknemer uitgesloten van de voorzieningen van dit Sociaal Plan en zal BIAHO een procedure tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst in gang zetten.

Indien de begeleidingscommissie adviseert dat de functie als passend moet worden aangemerkt en de werknemer het aanbod van de passende functie wel aanvaardt, dan zal de werknemer alsnog geplaatst worden. De periode van 7 kalenderdagen waarin de werknemer moet accepteren, zal dan niet in acht worden genomen.

Als de werknemer van mening is dat de functie die hem als een passende functie wordt aangeboden niet passend is en hij weigert naar de Begeleidingscommissie te stappen, dan wordt de werknemer uitgesloten van de voorzieningen van dit Sociaal Plan en zal BIAHO een procedure tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst in gang zetten.

Indien een werknemer wordt herplaatst in een passende functie met een lager maandinkomen, dan behoudt de werknemer zijn laatstverdiende bruto maandinkomen, met dien verstande dat het bedrag dat uitgaat boven het salarisbedrag dat bij het maximum van de nieuwe salarisgroep die bij de passende functie behoort, wordt omgezet in een vaste bruto persoonlijke toeslag waarbij algemene salarisverhogingen dan maximaal zullen gaan tot het maximumbedrag van de nieuwe salarisgroep.

5.2 Externe herplaatsing/outplacement/mobiliteit/scholing

Indien intern geen andere (passende) functie voor de werknemer voorhanden is, zal BIAHO voor de werknemer begeleiding verzorgen op het gebied van externe herplaatsing/outplacement. BIAHO zal twee offertes opvragen bij twee outplacementbureaus en zal na overleg met de vakorganisaties een beslissing nemen. Begeleiding en bemiddeling naar een nieuwe functie buiten de organisatie van BIAHO zal plaatsvinden door middel van mobiliteitsbegeleiding via een outplacementbureau.

Doelstelling

BIAHO zal een outplacementbureau inschakelen dat zich tot taak stelt de in- en externe herplaatsing en mobiliteitsverbetering van de boventallige werknemers te bevorderen middels een mobiliteitstraject.

Zowel voor wat betreft de interne als externe herplaatsing, is het doel van het mobiliteitstraject en dus van de begeleiding van het outplacementbureau om in het kader 'Van Werk naar Werk' actief te bemiddelen naar dan wel een functie binnen BIAHO dan wel te assisteren naar een functie buiten de organisatie, door het ondersteunen van de boventallige werknemer bij de oriëntatie op de externe arbeidsmarkt.

Mobiliteitsgesprek

De boventallige werknemer krijgt de mogelijkheid om samen met een mobiliteitscoach een persoonlijk mobiliteitsplan op te stellen. In dit plan beschrijft de werknemer welke activiteiten hij wil ontwikkelen en welke faciliteiten hij hierbij nodig heeft. De invulling van de mobiliteitsactiviteiten van de werknemer wordt op maat gemaakt en zal worden afgestemd op individuele behoefte, zal aansluiten bij de individuele capaciteiten en zal bijdragen aan het vinden van een andere werkkring en/of het verkrijgen van een nieuw perspectief.

De boventallige werknemer is verplicht om actief mee te werken aan herplaatsing in een passende functie zoals omschreven in dit Sociaal Plan. Afspraken en faciliteiten die de kans op herplaatsing vergroten worden vastgelegd in een persoonlijk mobiliteitsplan.

In het mobiliteitsplan legt de werknemer in ieder geval vast:

- welke activiteiten worden ontplooid om de werknemer herplaatst te krijgen in een voor hem passende functie binnen de organisatie respectievelijk die behulpzaam zijn in het kader van het bemiddelen van een werknemer naar een werkkring buiten de organisatie van BIAHO ('van werk naar werk');
- welke activiteiten gestart kunnen worden om de werknemer te her- of omscholen in een functie waarvoor binnen of buiten de organisatie een redelijke kans aanwezig is een passende functie te verkrijgen;
- de periode waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden.

Outplacementbegeleiding

De outplacementbegeleiding start op de datum van boventaligheid (aanzegging) maar uiterlijk op de datum van vrijstelling van werkzaamheden (feitelijke boventaligheid). De duur van de outplacement/mobiliteitsbegeleiding is maximaal 6 maanden. Dat kan derhalve gedeeltelijk buiten dienstverband zijn. Als de werknemer geen gebruik van de outplacement maakt, zal dit niet als bedrag ineens betaald worden.

Doel van dit traject is de werknemer te ondersteunen met individueel maatwerk, gericht op het vinden van een andere baan of het starten van bijvoorbeeld een eigen onderneming.

Indien er duidelijke aanwijzingen zijn, ter beoordeling van de directie van BIAHO, dat verlenging van de periode van outplacementbegeleiding tot succesvolle externe herplaatsing zou kunnen leiden, kan BIAHO – na positief advies van het outplacementbureau – de bemiddelingsduur verlengen met 3 maanden. Voorwaarde is dat de werknemer voldoende herplaatsingsinspanningen heeft verricht gedurende de oorspronkelijke bemiddelingsduur. De extra kosten zullen voor rekening van BIAHO komen.

De kosten van het outplacement/mobiliteitstraject komen ten laste van BIAHO tot een maximum van EUR 5.000,- per werknemer.

Scholingskosten

BIAHO kan na een (schriftelijk) gemotiveerd verzoek van de werknemer, met positief advies van het outplacementbureau, beoordelen of en tot welk bedrag de betrokken werknemer een budget voor een scholingstraject ontvangt. Scholingskosten voor individuele trajecten bedragen maximaal EUR 2.500,- per werknemer te factureren op naam van BIAHO (onder

vermelding van de naam van de werknemer). Verzoeken dienen bij BIAHO te worden ingediend vóór afloop van het outplacementtraject van de betrokken werknemer.

Outplacement- en scholingskosten voor individuele trajecten zullen niet worden ingehouden op de transitievergoeding (zie artikel 6.2).

6. Beëindiging arbeidsovereenkomst

6.1 Procedure

BIAHO verplicht zich ten opzichte van de boventallig verklaarde werknemer die niet binnen BIAHO kan worden herplaatst per de datum feitelijke boventalligheid tot de voorzieningen die in dit artikel zijn beschreven.

De arbeidsovereenkomst wordt, bij voorkeur met wederzijds goedvinden middels een vaststellingsovereenkomst, beëindigd onder de voorwaarden zoals in dit Sociaal Plan beschreven. Daartoe zal BIAHO tezamen met de aanzegging een vaststellingsovereenkomst ter ondertekening aan de werknemer voorleggen.

Bij bepaling van de Einddatum van de arbeidsovereenkomst zal rekening worden gehouden met de opzegtermijn die voor BIAHO in individuele situaties geldt (mits de werknemer en BIAHO overeenstemming bereiken terzake de beëindiging van de arbeidsovereenkomst). Er zal geen rekening worden gehouden met de duur van de outplacement en/of scholing.

De werknemer dient uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van de aanzegging een vaststellingsovereenkomst voor akkoord te tekenen, waarbij de gemaakte afspraken worden vastgelegd. De (fictieve) opzegtermijn begint te lopen op de datum van ondertekening van de vaststellingsovereenkomst, althans op de 1^e van de eerstvolgende maand.

In voorkomende gevallen en/of indien de werknemer niet instemt met een beëindiging met wederzijds goedvinden, zal BIAHO het UWV om toestemming vragen om de arbeidsovereenkomst te mogen opzeggen. In geval van een ontslagprocedure wordt de proceduretijd in mindering gebracht op de opzegtermijn, waarbij in elk geval minimaal een opzegtermijn van 1 maand zal resteren.

Mocht de boventallige werknemer voor de Einddatum alsnog intern worden herplaatst, dan komen alle gemaakte afspraken in het kader van de beëindiging te vervallen.

6.2 Beëindigingsregeling

Bij einde van de arbeidsovereenkomst met een boventallig verklaarde werknemer (en op wie dit Sociaal Plan van toepassing is verklaard) komt de werknemer in aanmerking voor een bruto-beëindigingsvergoeding. De bruto beëindigingsvergoeding wordt berekend aan de hand van de Kantonrechtersformule zoals die is vastgelegd in de Aanbevelingen van de Kring van Kantonrechters (versie 1 januari 2009).

De uitkomst van de Kantonrechtersformule wordt op de hieronder staande wijze en rekening houdend met de zogeheten 'aftopping' als bedoeld in artikel 6.3 van dit Sociaal Plan, vastgesteld. Bij de berekening van de (fictieve) vergoeding zal worden uitgegaan van het aantal

gewogen dienstjaren (A) vermenigvuldigd met het bruto maandinkomen (B) en vermenigvuldigd met een correctiefactor (C).

- (A) De dienstjaren worden als volgt gewogen (waarbij in het kader van de afronding geldt dat een periode van een half jaar en één dag telt als een heel dienstjaar):
- dienstjaren, afgerond op hele jaren, tot het bereiken van de leeftijd van 35 jaar tellen voor 0,5;
 - dienstjaren, afgerond op hele jaren, tussen de leeftijd van 35 en 45 tellen voor 1;
 - dienstjaren, afgerond op hele jaren, tussen de leeftijd van 45 en 55 tellen voor 1,5;
 - dienstjaren, afgerond op hele jaren, vanaf het bereiken van de leeftijd van 55 jaar tellen voor 2.
- (B) Voor de definitie van het maandinkomen zie de definitie in hoofdstuk 2.
- (C) De correctiefactor wordt in het kader van dit Sociaal Plan vastgesteld op:

- C= 1,5 indien de werknemer 7 kalenderdagen na ontvangst van de vaststellingsovereenkomst deze voor akkoord getekend retour zendt en de arbeidsovereenkomst daadwerkelijk eindigt doordat de werknemer geen gebruik maakt van zijn herroepingsrecht ex artikel 7:670b leden 1 en 3 BW;
- C= 1,2 indien de werknemer niet akkoord gaat met de vaststellingsovereenkomst danwel gebruik maakt van zijn herroepingsrecht ex 7:670b leden 1 en 3 BW en BIAHO een ontslagprocedure bij UWV moet starten.

Andere eventueel overeengekomen beloningselementen c.q. vergoedingen komen niet tot uitkering en zullen niet worden betrokken in de B factor.

6.3 Maximale vergoeding

De totale beëindigingsvergoeding zal niet hoger zijn dan de redelijkerwijs te verwachten inkomstenderving tot aan de verwachte AOW-gerechtigde leeftijd, vast te stellen per de Einddatum (datum einde arbeidsovereenkomst), maar niet lager dan het totaalbedrag van de transitievergoeding.

De inkomstenderving is daarbij gedefinieerd als het verschil tussen de som van de bruto maandinkomens (100%) vanaf de Einddatum tot de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, en de te verwachten te ontvangen inkomsten van de werknemer na de Einddatum 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, tot de AOW-gerechtigde leeftijd, een IOAW of IOW-uitkering van 70% van het wettelijk bruto minimumloon.

6.4 Gelijkwaardige voorziening

Bij de in dit Sociaal Plan opgenomen vergoedingen (waaronder de beëindigingsvergoeding ex artikel 6.2 en outplacementvergoeding ex artikel 5.2) is de vanaf 1 juli 2015 wettelijk verschuldigde transitievergoeding in verband met de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, leidend. Cao-partijen hebben echter ervoor gekozen om dit Sociaal Plan aan te melden als cao waardoor ze ex artikel 7:673b BW gerechtigd zijn om af te wijken van de wettelijke transitievergoeding. Cao partijen hebben in artikel 6.2 van dit Sociaal Plan een gelijkwaardige voorziening ex artikel 7:673b BW opgenomen. Deze voorziening in geld vormt tenminste het equivalent van hetgeen de werknemer aanspraak kan maken op grond van de wettelijke regeling inzake de transitievergoeding.

Aan de voorwaarden voor gebruikmaking van deze afwijkingsmogelijkheid is, ex artikel 7:673 lid 2 BW, voldaan aangezien deze cao met 2 vakorganisaties is afgesproken, deze vakorganisaties al 2 jaar in bezit zijn van volledig rechtsbevoegdheid, deze vakorganisaties leden hebben binnen BIAHO en beide vakorganisaties tot doel hebben krachtens hun statuten de belangen van hun leden als werknemers binnen BIAHO te behartigen.

7. Overige bepalingen

7.1 Vrijstelling van werkzaamheden

Tot de datum feitelijke boventalligheid verricht de werknemer zijn reguliere werkzaamheden. De werknemer zal binnen redelijke grenzen en na toestemming van zijn leidinggevende betaald verlof krijgen voor het opvolgen van sollicitaties en het opstellen van het mobiliteitsplan. Ook wordt aan de werknemer voldoende tijd ter beschikking gesteld om conform de in het mobiliteitsplan overeengekomen activiteiten uit te voeren. Vanaf de datum van feitelijke boventalligheid zal de werknemer volledig vrijgesteld worden van werkzaamheden onder behoud van salaris en vakantiedagen.

7.2 Zorgverzekering

De werknemer van wie gedwongen (via ontslag door reorganisatie) de arbeidsovereenkomst met BIAHO eindigt en deelneemt aan de collectieve ziektekostenverzekering van BIAHO, kan gebruik blijven maken van de door BIAHO aangeboden collectieve korting tot einde van het kalenderjaar waarin de Einddatum valt. Indien de werknemer deel gaat nemen aan een collectieve ziektekostenverzekering bij een nieuwe werkgever vervalt het eventuele recht op compensatie c.q. korting.

7.3 Kosten juridische bijstand/ financieel advies

De werknemer kan aanspraak maken op een bijdrage in eventueel door hem te maken kosten in verband met rechtsbijstand en/of financieel advies tot een bedrag van maximaal € 750,- exclusief BTW en inclusief eventuele kantoorkosten. De advocaat c.q. danwel financieel adviseur van werknemer kan de declaratie rechtstreeks bij BIAHO indienen, mits de declaratie op naam van BIAHO gesteld is.

7.4 Pensioen

Per de Einddatum eindigt de deelname van de werknemer aan de pensioenregeling.

7.5 Eigendommen

Werknemers die zaken van BIAHO in bruikleen hebben gekregen of andere zaken in hun bezit hebben die eigendom zijn van BIAHO, zoals laptops, mobiele telefoons, (lease-)auto's, etc., dienen deze uiterlijk op de laatste werkdag voor de Einddatum schoon en in goede staat en voorzien van alle bijbehorende zaken (denk aan opladers, e.d.) en documenten (denk aan handleidingen, onderhoudsboekje, kentekenbewijs en dergelijke) in te leveren.

7.6 Kwijtschelding terugbetalingsverplichtingen

De volgende terugbetalingsverplichtingen komen bij einde arbeidsovereenkomst te vervallen:

- restant eigen bijdragen leaseauto;
- opleidings- en /of studiekosten. Het lopende opleiding-, c.q. studiejaar mag door de werknemer op kosten van BIAHO worden afgemaakt.

7.7 Eindafrekening

Per de Einddatum zal een eindafrekening van het dienstverband volgen, waarbij binnen een maand na de Einddatum de vakantietoeslag en de resterende openstaande en nog niet genoten vakantiedagen pro rata aan de werknemer worden verrekend via het bij BIAHO bekende bankrekeningnummer van de werknemer. Openstaande schulden van en leningen aan de werknemer worden door BIAHO verrekend bij de eindafrekening en komen in mindering op de uitbetaling.

7.8 Beperkende bedingen

De werknemer zal niet worden gehouden aan een eventueel in de arbeidsovereenkomst opgenomen concurrentie en/of relatiebeding per de Einddatum. De werknemer blijft na einde dienstverband wel gebonden aan het in zijn arbeidsovereenkomst opgenomen geheimhoudingsbeding en de daaraan verbonden boeteclausule.

7.9 Vacatures

BIAHO zal zorgen dat eventuele vacatures tot 1 jaar na Einddatum zodanig bekend worden gemaakt dat werknemers met wie het dienstverband is geëindigd, daarvan kennis kunnen nemen en eventueel kunnen solliciteren. Bij gelijke geschiktheid van externe kandidaten wordt aan ex werknemers van BIAHO de voorkeur gegeven.

7.10 Getuigschrift en referenties

Indien de werknemer zulks wenst zal BIAHO hem een getuigschrift ter hand stellen, alsmede zal zij goede referenties verstrekken, wanneer zij daarom wordt verzocht.

7.11 Jubileumregeling

Indien de werknemer binnen twaalf maanden na de Einddatum aanspraak zou hebben op een jubileumuitkering, wordt deze uitkering betaald per de Einddatum, tenzij een (eventuele) nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de bij BIAHO opgebouwde diensttijd meeneemt.

8. Begeleidingscommissie

8.1 Doelstelling en samenstelling

De Begeleidingscommissie ziet toe op een juiste uitvoering van dit Sociaal Plan. De Begeleidingscommissie bestaat uit één door BIAHO aan te wijzen lid alsmede één door de vakorganisaties aan te wijzen lid en de twee leden kiezen één onafhankelijk voorzitter. De commissie zal bestaan uit in totaal drie leden. Wel zullen er twee extra plaatsvervangers benoemd worden (één door BIAHO aan te wijzen lid alsmede één door de vakorganisaties aan te wijzen lid).

8.2 Werkwijze en advies

In voorkomende gevallen komt de Begeleidingscommissie bijeen zo spoedig mogelijk nadat de werknemer of BIAHO een schriftelijk verzoek heeft gedaan om advies. Indien gewenst hoort de Begeleidingscommissie beide partijen en verzoekt zij om de in haar ogen benodigde informatie. De Begeleidingscommissie kan zowel intern als extern advies inwinnen.

De Begeleidingscommissie brengt schriftelijk advies uit aan de bestuurder van BIAHO. Het advies zal uiterlijk binnen twee weken na inschakeling van de Begeleidingscommissie aan alle betrokkenen bekend worden gemaakt.

Kosten, voor zover de Begeleidingscommissie deze redelijkerwijs moet maken, zijn voor rekening van BIAHO.

Het advies van de Begeleidingscommissie geldt als een zwaarwegend advies aan BIAHO waarvan deze alleen vanwege zwaarwegende redenen en gemotiveerd vanaf kan wijken.

Indien BIAHO besluit tot afwijking van het advies van de Begeleidingscommissie zal zij haar beslissing schriftelijk en gemotiveerd ter kennis aan de betrokken werknemer brengen. De commissie ontvangt hiervan een afschrift.

8.3 Geheimhouding

De leden van de Begeleidingscommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle gegevens die hen ter kennis komen bij de uitoefening van hun werkzaamheden in het kader van de Begeleidingscommissie.

8.4 Kosten

Eventuele kosten die de Begeleidingscommissie maakt in verband met de uitoefening van haar taak komen – binnen redelijke grenzen – voor rekening van BIAHO.

9. Ondertekening

Dit Sociaal Plan is overeengekomen te Weesp op 12 oktober 2015

Hans van den Heuvel

Director Operations BIAHO

Arjen Witte

Statutair directeur BIAHO

Marjolein van Bruggen

Bestuurder De Unie

Reinier Castelein

Voorzitter De Unie

Fransien de Jong

Bestuurder FNV