

SOCIAAL PLAN

(1 april 2022 tot 1 april 2027)

Definitief overeengekomen tekst d.d. 23 februari 2022 – versie ter ondertekening

De ondergetekenden:

- APM Terminals Maasvlakte II B.V., gevestigd te Rotterdam, nader te noemen: 'APMT MVII';

hierna te noemen 'de werkgever' enerzijds

en

- FNV Havens, gevestigd te Utrecht, nader te noemen: 'FNV';
- CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht, nader te noemen 'CNV';

hierna te noemen 'de vakorganisaties' anderzijds

overwegende,

- dat de aandeelhouder aan de werkgever heeft gevraagd een plan te ontwikkelen voor de terminal MVII om anders en efficiënter te gaan werken;
- dat dit plan, dat door de werkgever 'Transformatieplan' wordt genoemd, door de aandeelhouder en de werkgever noodzakelijk wordt geacht om eventueel een positief investeringsbesluit te nemen met betrekking tot de uitbreiding van de terminal MVII;
- dat de werkgever een pakket voorstellen heeft ontwikkeld die gezamenlijk het Transformatieplan vormen;
- dat de adviesplichtige voorstellen in het Transformatieplan nog in de vorm van voorgenomen besluiten ter advisering aan de Ondernemingsraad zullen worden voorgelegd;
- dat in het kader van de door de werkgever vastgestelde werkgelegenheidsontwikkeling in het Transformatieplan, een regeling noodzakelijk is om de daarmee samenhangende materiële en sociale gevolgen op te vangen;
- dat het de verantwoordelijkheid van de werkgever en de vakorganisaties is om een Sociaal Plan op te stellen waarin de sociale en arbeidsvoorwaardelijke aspecten worden geregeld die aan de transformatie zijn verbonden;
- dat partijen het beschouwen als hun gezamenlijke verantwoordelijkheid om zoveel mogelijk te streven naar behoud van werkgelegenheid van betrokken werknemers;
- dat de gezamenlijke ambitie en het primaire doel daarom zijn werknemers van werk naar werk te begeleiden, zijnde werk bij voorkeur binnen of, in uiterste instantie, buiten de werkgever.

verklaren te zijn overeengekomen als volgt.

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK I: INLEIDING

1. Inleidende opmerkingen
2. Definities en algemene bepalingen
3. Toepasselijkheid
4. Het ontlenen van rechten
5. Hardheidsclausule
6. Fiscale aandachtspunten
7. Disclaimer
8. Aanmelden als CAO

HOOFDSTUK II: BOVENTALLIGHEID

1. Status van de functies
2. Boventalligheid: twee fasen
3. Procedure
 - 3.1 Selectiecriteria boventalligheid
 - 3.2 Mededeling boventalligheid
 - 3.2.1 Vrijstelling van werk en arbeidsvoorwaarden
 - 3.2.2 Beroep
 - 3.3 Financieel advies
 - 3.4 Juridische bijstand
4. Fase 1 boventalligheid: interne oplossingsrichtingen
 - 4.1 Optie ontwikkelassessment & belangstellingsregistratie
 - 4.2 Herplaatsing intern
 - 4.2.1 Passende functie
 - 4.2.2 Aanbod herplaatsing
 - 4.2.3 Aanvaarding passende functie: eventuele consequenties arbeidsvoorwaarden
 - 4.3 Plaatsmakersregeling
 - 4.4 Herplaatsing binnen Maersk
5. Fase 2 boventalligheid: externe oplossingsrichtingen
 - 5.1 Vrijwillig vertrek met Vertrekpremie
 - 5.1.1 Procedure vrijwillig vertrek met Vertrekpremie
 - 5.1.2 Hoogte van de Vertrekpremie
 - 5.2 Bemiddeling extern
 - 5.2.1 Gezamenlijke verantwoordelijkheid
 - 5.2.2 Intensieve begeleiding
 - 5.2.3 Bemiddelingstraject
 - 5.2.4 Tekenvergoeding
 - 5.2.5 Additionele vergoeding
 - 5.2.6 Hardheidsclausule bemiddelingstermijn
 - 5.3 Schadeloosstelling bij einde arbeidsovereenkomst
 - 5.3.1 Bemiddeling succesvol
 - 5.3.2 Bemiddeling niet succesvol
 - 5.3.3 Aftoppingsregeling
 - 5.4 Bijzondere regels bij beëindiging arbeidsovereenkomst

HOOFDSTUK III : UITDIENSTTREDINGSREGELING OUDERE WERKNEMERS

HOOFDSTUK IV : INWERKINGTREDING EN DUUR VAN HET SOCIAAL PLAN

HOOFDSTUK V : **BEGELEIDINGSKOMMISSIE**

HOOFDSTUK VI : **TOETSINGSKOMMISSIE**

BIJLAGE 1 : **Aanvullende afspraken**

BIJLAGE 2 : **Schematische weergave werking Sociaal Plan**

Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature and a smaller one with a checkmark.

HOOFDSTUK I: **INLEIDING**

1. Inleidende opmerkingen

In dit Sociaal Plan wordt duidelijkheid gegeven over de personele gevolgen voor de werknemers die betrokken zijn bij de beoogde transformatie c.q. reorganisatie bij de werkgever. In dit Sociaal Plan zijn de afspraken opgenomen die door APMT MVII zijn gemaakt met de betrokken vakorganisaties. Het Sociaal Plan regelt de sociale gevolgen van een op basis van artikel 25 Wet op de ondernemingsraden adviesplichtige organisatieverandering tijdens de looptijd van dit Sociaal Plan. Dit betreft zaken zoals herplaatsing, opleiding en ontslag, en de rechten en plichten die werknemers en APMT MVII daarbij hebben. Uitgangspunt hierbij is dat APMT MVII zich maximaal inzet om haar werknemers te begeleiden naar ander werk binnen of buiten APMT MVII.

Dit Sociaal plan c.q. de uitwerking van dit Sociaal Plan is gebaseerd op de volgende beginselen:

- I. Het Sociaal Plan is een vangnet uit noodzaak, primair bedoeld voor de werknemers die boventallig worden als gevolg van verval van functie, sterk gewijzigde functie of inkrimping van het aantal FTE binnen een bepaalde categorie uitwisselbare functies.
- II. Hoogste prioriteit is werk maken van werk, bij voorkeur binnen APMT MVII.
- III. Dat betekent dat de inspanningen erop zijn gericht om werknemers die dreigen boventallig te worden, te herplaatsen binnen APMT MVII (1^e prioriteit) of anders elders binnen het concern.
- IV. Herplaatsing vereist een passende functie als alternatief. Partijen maken afspraken over wat passend is, en laten zich daarbij onder andere leiden door de criteria van het UWV.
- V. In Hoofdstuk II, paragraaf 4.2.3 van het Sociaal Plan wordt beschreven hoe bij aanvaarding van de passende functie wordt omgegaan met de eventuele consequenties voor de arbeidsvoorwaarden.
- VI. De regel is: passend werk gaat voor de schadeloosstelling. In bijzondere gevallen kan van deze regel worden afgeweken. Partijen maken daarover afspraken. Die zijn vastgelegd in Hoofdstuk II, paragraaf 4.2.2 laatste alinea.
- VII. Niet alles kan worden voorzien, niet alles kan worden gevangen in regels. Daarom bestaat er een hardheidsclausule waarop een werknemer een beroep kan doen in het geval sprake is van uitzonderlijke, persoonlijke omstandigheden waardoor het Sociaal Plan leidt tot onredelijke of onbillijke gevolgen voor de werknemer.

Dit plan is het resultaat van een gezamenlijke inspanning van partijen. Het plan heeft tot doel werknemers die boventallig zijn, c.q. boventallig dreigen te worden actief te bemiddelen van werk naar werk. Daarbij neemt APMT MVII de verantwoordelijkheid om werknemers hierbij zoveel mogelijk te begeleiden.

Ontwikkeling ten behoeve van duurzame inzetbaarheid blijft een belangrijk uitgangspunt. Werknemers worden gestimuleerd gebruik te maken van de faciliteiten die APMT MVII biedt, waaronder de mogelijkheden van om-/her-/bijscholing op kosten van de werkgever.

Van werk naar werk vraagt om inspanningen van zowel de werkgever als de werknemer (wederkerigheid). De werkgever faciliteert dit van haar zijde met hulpmiddelen, begeleiding en een financieel vangnet bij eventueel vertrek. Van de werknemer wordt een positieve grondhouding verwacht indien hem een passende functie wordt aangeboden.

Bij herplaatsing dan wel bij uitdiensttreding is in dit plan opgenomen op welk vangnet de werknemer recht heeft.

Op het Sociaal Plan is Nederlands Recht van toepassing.

2. Definities en algemene bepalingen

Waar in de tekst van dit Sociaal Plan de mannelijke vorm is gebruikt, is ook de vrouwelijke werknemer bedoeld.

In het Sociaal Plan wordt verstaan onder:



- **Afspiegeling**
In het afspiegelingsbeginsel (art. 11 Ontslagregeling) worden werknemers verdeeld in vijf leeftijdscategorieën (15-24 jaar, 25-34 jaar, 35-44 jaar, 45-54 jaar, 55 jaar en ouder). Vervolgens worden per leeftijdscategorie de werknemers met het kortste dienstverband voorgedragen voor boventalligheid. De verdeling van de boventalligen over de leeftijdsgroepen dient zodanig plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies voor en na het reorganisatie evenwichtig is verdeeld. De "Uitvoeringsregels Ontslag om bedrijfseconomische redenen" van het UWV zijn hierbij leidend.
- **AOW-gerechtigde leeftijd**
De leeftijd waarop de AOW-uitkering ingaat, zoals bedoeld in artikel 7a, eerste lid, van de Algemene Ouderdomswet.
- **APMT MVII**
De werkgever: APM Terminals Maasvlakte II B.V.
- **APMTR**
APM Terminals Rotterdam B.V., tot 1 juni 2021 eigendom van APM Terminals en thans bekend als Hutchison Ports Delta II B.V.
- **Belangstellingsregistratie**
Het initiatief waarbij onder de werknemers die als gevolg van de organisatieveranderingen hun arbeidsplaats dreigen te verliezen, hun belangstelling wordt geregistreerd. In Hoofdstuk II, paragraaf 4.1 is dit nader beschreven.
- **Boventalligheid**
Ontstaat als
 - a. de functie waarin de werknemer werkzaam is, wordt opgeheven als gevolg van het beëindigen van de (bedrijfs)activiteiten, of als gevolg van inkrimping en/of belangrijke wijziging van de (bedrijfs)activiteiten;
 - b. de inhoud van de functie van de werknemer als gevolg van de reorganisatie in belangrijke mate wijzigt (is sterk gewijzigde functie).

Het Sociaal Plan kent 2 fasen van boventalligheid, te weten voorlopig boventallig en definitief boventallig. In hoofdstuk II, paragraaf 2 worden deze fasen nader beschreven.
- **CAO**
De Collectieve Arbeidsovereenkomst voor APM Terminals Maasvlakte II B.V.
- **Concern**
Zie definitie 'Maersk'.
- **Dienstjaren**
Voor het berekenen van het aantal dienstjaren is de laatste dag van de arbeidsovereenkomst beslissend. Onder dienstjaar wordt verstaan een volledig gewerkt jaar in dienst van de werkgever, met dien verstande dat een periode van zes maanden en één dag of meer wordt beschouwd als een volledig dienstjaar. Aaneengesloten perioden van meer dan vijftien kalenderdagen tellen voor een volledige maand.
Opgebouwde en toegekende anciënniteit bij voorgaande werkgevers binnen Maersk alsmede bij Hutchison Ports Delta II B.V. wordt in het kader van een reorganisatie meegeteld bij het vaststellen van het aantal dienstjaren. Opgebouwde anciënniteit gedurende de periode als uitzendkracht en bij de SHB wordt meegenomen als de werknemer schriftelijk kan aantonen dat dit verbonden en voorafgaand aan het APMT MVII - dienstverband was. APMT MVII en APMTR hebben hierover geen gegevens beschikbaar.
- **Functiediscipline**
Iedere functie behoort bij een functiediscipline. De functiedisciplines zijn: Commercial & Communication, Way of Working, Finance, Human Resource, Health Safety, Security & Environment, Information Technology, Management, Technical Asset Management, Technical Integration Management en Operations.

- **Herplaatsing**
 - a. Een herplaatsing van een werknemer en/of van meerdere werknemers, wegens boventalligheid, binnen dezelfde vestiging naar een andere passende functie;
 - b. Een herplaatsing van een werknemer en/of van meerdere werknemers, wegens boventalligheid, naar een andere entiteit c.q. werkgever binnen Maersk dan die waar de over te plaatsen werknemer of werknemers werkzaam is c.q. zijn naar dezelfde of een andere passende functie.

- **Kantonrechtersformule vanaf 2009**
 De kantonrechtersformule, zoals die geldt vanaf 1 januari 2009. De schadeloosstelling bestaat uit de wettelijke transitievergoeding aangevuld tot het bedrag dat volgt uit de berekening van de formule $A \times B \times C$, waarbij

A = het aantal gewogen dienstjaren* op de beëindigingsdatum van de arbeidsovereenkomst;

B = het bruto maandinkomen zoals bekend op de eerste dag van de maand waarop de opzegtermijn gaat lopen vermeerderd met 8% vakantietoeslag;

C = 1

* Gewogen dienstjaren:
 om het aantal gewogen dienstjaren te berekenen, worden de dienstjaren als volgt gewogen:

 - Elk dienstjaar gewerkt tot de leeftijd van 35 jaar = 0,5
 - Elk dienstjaar gewerkt van de leeftijd van 35 tot de leeftijd van 45 jaar = 1
 - Elk dienstjaar gewerkt van de leeftijd van 45 tot de leeftijd van 55 jaar = 1,5
 - Elk dienstjaar vanaf de leeftijd van 55 jaar = 2

Voor de berekening van het aantal gewogen dienstjaren wordt de diensttijd afgerond op hele jaren, waarbij een half jaar naar beneden wordt afgerond, en een half jaar plus één dag naar boven.

- **Maand**
 Een kalendermaand.

- **Maandinkomen**
 Het maandsalaris, vermeerderd met eventuele roostertoeslag en eventuele persoonlijke toeslag.

- **Maersk**
 A.P. Moller-Maersk A/S (de A.P. Moller-Maersk groep, afgekort APMM). Waar in dit Sociaal Plan wordt gesproken over concern, wordt hetzelfde bedoeld als met Maersk en aan Maersk gelieerde entiteiten.

- **Management**
 Het Management van de werkgever.

- **Nieuwe functie**
 Een nieuwe functie is een sterk gewijzigde functie of een functie die vóór de reorganisatie niet in de organisatie voorkwam.

- **Ondernemingsraad**
 De Ondernemingsraad van de werkgever.

- **Ontslagregeling**
 De door de Minister van SZW op grond van artikel 7:669 lid 5 BW vastgestelde regels met betrekking tot ontslag (wettelijke regeling).

- **Partijen**
 De werkgever en de vakorganisaties.

Handwritten signature and initials in blue ink, including a large looped signature and the initials 'JE*'.

- **Passende functie**
Een functie die wat betreft inhoud, benodigde kennis en vaardigheden en plaats in de organisatie verwant is aan, en wat betreft niveau maximaal één salarisschaal hoger of lager is dan de huidige functie van de werknemer.

Bij de beoordeling of een functie passend is voor een werknemer, wordt rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden van de werknemer. Dit is in dit Sociaal Plan nader uitgewerkt in Hoofdstuk II, paragraaf 4.2.1.

- **Peildatum**
De datum waarop de werkgever na ontvangst van het advies van de Ondernemingsraad besluit over het wijzigen dan wel laten vervallen van de functie. Deze peildatum is het uitgangspunt bij het afspiegelen.

- **Personeelshandboek**
Het handboek met personeelsregelingen zoals van toepassing bij de werkgever.

- **Schadeloosstelling c.q. Formule Ontslagvergoeding**
De schadeloosstelling berekend zoals bedoeld in artikel 54 CAO, namelijk volgens de kantonrechttersformule, zoals die gold vóór 1 januari 2009. De vergoeding wordt berekend volgens de formule $A \times B \times C$, waarbij

A = het aantal gewogen dienstjaren* op de beëindigingsdatum van de arbeidsovereenkomst;

B = het bruto maandinkomen zoals bekend op de eerste dag van de maand waarop de opzegtermijn gaat lopen vermeerderd met 8% vakantietoeslag;

C = 2; dat is de correctiefactor die geldt voor (a) werknemers van APMT MVII met een dienstverband voor onbepaalde tijd op 31 december 2017, en voor (b) werknemers van APMT MVII met een dienstverband voor onbepaalde tijd die vanaf 1 januari 2018 in dienst komen vanuit APMTR.

C = 1; dat is de correctiefactor die geldt voor andere werknemers in dienst voor onbepaalde tijd vanaf 1 januari 2018.

* *Gewogen dienstjaren:*
om het aantal gewogen dienstjaren te berekenen, worden de dienstjaren als volgt gewogen:

- *Elk dienstjaar gewerkt tot de leeftijd van 40 jaar = 1*
- *Elk dienstjaar gewerkt van de leeftijd van 40 tot de leeftijd van 50 jaar = 1,5*
- *Elk dienstjaar vanaf de leeftijd van 50 jaar = 2*

Voor de berekening van het aantal gewogen dienstjaren wordt de diensttijd afgerond op hele jaren, waarbij een half jaar naar beneden wordt afgerond, en een half jaar plus één dag naar boven.

- **Standplaats**
De door de werkgever aangewezen plaats, waar de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht.

- **Sterk gewijzigde functie**
Een sterk gewijzigde functie is een functie:
 - die voor wat betreft kernactiviteiten en/of de wijze waarop deze worden uitgevoerd, vereiste kennis, vaardigheden en competenties niet vergelijkbaar is met de oorspronkelijke functie; en/of
 - waarvoor de werknemer zich alleen via substantiële (richtlijn: meer dan zes keer de normale wekelijkse arbeidsduur) om-/her-/bijscholing kan kwalificeren; en/of
 - die voor wat betreft niveau en bij de functie behorende beloning niet gelijkwaardig is aan de oorspronkelijke functie; en/of
 - waarvoor vereist is dat de werknemer vooraf slaagt voor een test.



- **Uitwisselbare functie**
Uitwisselbare functies zijn functies die vergelijkbaar zijn wat betreft functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden en competenties en gelijkwaardig wat betreft niveau en beloning (artikel 13 Ontslagregeling). Afspiegelen gebeurt over uitwisselbare functies overeenkomstig het afspiegelingsbeginsel (artikel 11 Ontslagregeling).
- **Vaststellingsovereenkomst**
Een overeenkomst tussen de werkgever en de werknemer waarin in ieder geval is opgenomen de datum waarop de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden zal eindigen, waarbij verwijtbaarheid van de werknemer is uitgesloten en waarin de overige voorwaarden van de beëindiging van het dienstverband zijn geregeld zoals deze voortvloeien uit dit Sociaal Plan en de CAO.
- **Vrijwillig vertrekpremie (Vertrekpremie)**
De Vertrekpremie berekend volgens de kantonrechttersformule, zoals die gold vóór 1 januari 2009. De Vertrekpremie bestaat uit de wettelijke transitievergoeding aangevuld tot het bedrag dat volgt uit de berekening van de formule $A \times B \times C$, waarbij
 - A = het aantal gewogen dienstjaren* op de beëindigingsdatum van de arbeidsovereenkomst;
 - B = het bruto maandinkomen zoals bekend op de eerste dag van de maand waarop de opzegtermijn gaat lopen vermeerderd met 8% vakantietoeslag;
 - C = 1
 * Gewogen dienstjaren:
om het aantal gewogen dienstjaren te berekenen, worden de dienstjaren als volgt gewogen:
 - Elk dienstjaar gewerkt tot de leeftijd van 40 jaar = 1
 - Elk dienstjaar gewerkt van de leeftijd van 40 tot de leeftijd van 50 jaar = 1,5
 - Elk dienstjaar vanaf de leeftijd van 50 jaar = 2

Voor de berekening van het aantal gewogen dienstjaren wordt de diensttijd afgerond op hele jaren, waarbij een half jaar naar beneden wordt afgerond, en een half jaar plus één dag naar boven.
- **Werkgever**
APM Terminals Maasvlakte II B.V.
- **Werknemer**
De natuurlijke persoon werkzaam in een functie die is ingedeeld in de cao-functiegroepen (0 tot en met 8), en die krachtens een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd in dienst is van de werkgever en werkzaam is in Nederland.

3. Toepasselijkheid

Dit Sociaal Plan is uitsluitend van toepassing ingeval sprake is van (voorlopige) boventalligheid, alsmede in een aantal andere situaties die in dit Sociaal Plan zijn overeengekomen (zoals de Uitsluitingsregeling oudere werknemers, zie Hoofdstuk III, en de Plaatsmakersregeling, zie Hoofdstuk II, paragraaf 4.3).

De inhoud van dit Sociaal Plan is niet van toepassing indien om andere redenen dan een reorganisatie de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd (bijvoorbeeld wegens een dringende reden, disfunctioneren, na twee jaar arbeidsongeschiktheid, bij pensionering).

Ingeval van arbeidsongeschiktheid geldt het volgende. De arbeidsongeschikte werknemer wordt meegenomen in de afspiegeling. Indien de arbeidsongeschikte werknemer boventallig is, kan de arbeidsovereenkomst niet worden opgezegd gedurende de periode waarin voor de werkgever een loondoorbetalingsverplichting geldt. De arbeidsongeschikte werknemer kan - indien aan de voorwaarden wordt voldaan - gebruik maken van de Uitsluitingsregeling oudere werknemers (Hoofdstuk III) of de Plaatsmakersregeling (Hoofdstuk II, paragraaf 4.3).

4. Het ontlenen van rechten

Het is niet mogelijk om een werknemer boventallig te verklaren zonder dat dit schriftelijk gebeurt en zonder dat daarbij het Sociaal Plan van toepassing wordt verklaard.

Een werknemer kan alleen rechten aan dit Sociaal Plan ontlenen, indien hem door de werkgever schriftelijk is aangezegd dat hij (voorlopig) boventallig is én in deze schriftelijke mededeling dit Sociaal Plan (2022-2026) van toepassing is verklaard.

De boventallig verklaarde werknemer kan rechten aan dit Sociaal Plan ontlenen vanaf de datum van boventalligheid zoals is vastgelegd in de schriftelijke mededeling, één en ander met inachtneming van de overige bepalingen in dit Sociaal Plan.

Een werknemer kan ook rechten aan een onderdeel van dit Sociaal Plan ontlenen indien de werkgever dit schriftelijk aan de werknemer heeft bevestigd en specifiek is aangegeven welk onderdeel, en met ingang van welke datum, het betreffende onderdeel uit dit Sociaal Plan op hem van toepassing is.

Informatieverstrekking

De werknemer op wie dit Sociaal Plan van toepassing is, dient de werkgever tijdig en waarheidsgetrouw te voorzien van alle relevante informatie die van belang is voor een juiste uitvoering van het Sociaal Plan. Wanneer dit niet gebeurt, kan dit mogelijk gevolgen hebben voor de toepassing van het Sociaal Plan.

Andersom geldt hetzelfde: de werkgever dient de werknemer op wie dit Sociaal Plan van toepassing is tijdig en waarheidsgetrouw te voorzien van alle relevante informatie die van belang is voor een juiste uitvoering van het Sociaal Plan.

5. Hardheidsclausule

Ingeval de bepalingen in dit Sociaal Plan door bepaalde omstandigheden leiden tot onredelijke of onbillijke gevolgen voor de werknemer, bestaat de mogelijkheid om ten gunste van de werknemer van dit Sociaal Plan af te wijken. De bevoegdheid om dit te doen berust uitsluitend bij de Managing Director van APMT MVII (MD). Voordat een besluit wordt genomen, vraagt de MD hierover advies aan de Toetsingscommissie. Tegen dit besluit is geen beroep mogelijk. Indien de Toetsingscommissie unaniem adviseert, besluit de MD overeenkomstig dit advies.

Toepassing van de hardheidsclausule schept geen precedent. Dat betekent dat aan een besluit van de MD om op basis van deze hardheidsclausule af te wijken van het Sociaal Plan geen rechten kunnen worden ontleend door andere werknemers.

6. Fiscale aandachtspunten

Alle in het Sociaal Plan genoemde vergoedingen zijn bruto vergoedingen. De werkgever zal de wettelijk verplichte inhoudingen hierop toepassen. Vergoedingen worden slechts onbelast uitgekeerd voor zover de fiscale en/of sociale wetgeving dat toelaat. De werkgever betaalt de vergoedingen op de door de werknemer aan te geven wijze, voor zover die wijze in overeenstemming is met de op dat moment geldende fiscale en sociale wetgeving en voor de werkgever niet kostenverhogend is.

De vergoedingen voor financieel advies en juridische bijstand, zoals opgenomen in Hoofdstuk II, paragraaf 3.3 en 3.4 van het Sociaal Plan, worden door de werkgever expliciet aangewezen als eindheffingsbestanddeel voor toepassing van de werkkostenregeling.

7. Disclaimer

Indien en voor zover wettelijke maatregelen ingrijpen op de in het kader van dit Sociaal Plan gemaakte afspraken, dan zal de werkgever in overleg treden met de vakorganisaties en verplichten partijen zich om binnen twee maanden nadat deze vaststelling door één van de partijen is gedaan, andere c.q. aanvullende afspraken te maken.

Indien het College voor de Rechten van de Mens (voorheen: de Commissie Gelijke Behandeling) dan wel de kantonrechter vaststelt dat één of meerdere bepalingen van dit Sociaal Plan in strijd zijn met de Algemene Wet Gelijke Behandeling, zal de werkgever in overleg treden met de vakorganisaties en verplichten partijen zich om binnen twee maanden nadat deze vaststelling door één van de partijen is gedaan, andere c.q. aanvullende afspraken te maken.



Indien de kantonrechter vaststelt dat ten gevolge van eventuele wijzigingen in de wet- en/of regelgeving ter zake van ontslag één of meerdere bepalingen van dit Sociaal Plan in strijd zijn met de geldende wet- en/of regelgeving, zal de werkgever in overleg treden met de vakorganisaties en verplichten partijen zich om binnen twee maanden nadat deze vaststelling is gedaan, andere c.q. aanvullende afspraken te maken.

Indien zich één of meerdere van de hierboven geschetste situaties voordoet, streven partijen er naar vervangende afspraken te maken die voor de werknemers gelijkwaardig zijn aan de oorspronkelijke afspraken.

8. Aanmelden als CAO

Dit Sociaal Plan heeft de status van een collectieve arbeidsovereenkomst (cao) en zal, nadat partijen overeenstemming hebben bereikt over de inhoud, door werkgever worden aangemeld als cao bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid conform de Wet op de Loonvorming. De bepalingen en faciliteiten in dit Sociaal Plan gelden daarmee als standaard cao en zijn niet individueel onderhandelbaar.

Indien bepalingen uit dit Sociaal Plan conflicteren met bepalingen uit de cao, of indien er zich bij de uitvoering van dit Sociaal Plan interpretatieverschillen voordoen, treden partijen in overleg teneinde zo nodig aanvullende afspraken te maken.

The image shows three handwritten signatures in blue ink. The top signature is a stylized, cursive mark. The middle signature is a simple, blocky 'A' or 'P' shape. The bottom signature is a large, looped, and somewhat abstract mark.

HOOFDSTUK II: BOVENTALLIGHEID

1. Status van de functies

In het kader van de transformatie/reorganisatie zijn voor de (her)plaatsing de volgende situaties van toepassing:

- A. 1. De functie komt in ongewijzigde vorm en aantal terug in de organisatie
- A. 2. De functie komt in ongewijzigde vorm terug, maar is minder in aantal
- B. 1. De functie is inhoudelijk gewijzigd, maar niet in belangrijke mate (aantal ongewijzigd)
- B. 2. De functie is inhoudelijk gewijzigd, maar niet in belangrijke mate (minder in aantal)
- C. De functie is sterk inhoudelijk gewijzigd/vervallen
- D. De functie is nieuw

Bij de beoordeling in welke van de bovenstaande categorieën een functie thuishoort, is de inhoud van de functie bepalend. Er wordt gekeken naar hoe de werkzaamheden van de functie in de praktijk worden uitgevoerd.

Het Management heeft een zogenoemde '**Van-naar lijst**' opgesteld. Deze lijst geeft inzicht in de overgang van de huidige functies naar de toekomstige functies inclusief de indeling in de rubriek A1 tot en met D.

Met deze lijst wordt beoogd inzicht te geven aan de werknemers MVII in de personele gevolgen van de initiatieven zoals die zijn gebundeld in het Transformatieplan, en discussies over de aard van een functiewijziging op een later tijdstip (zoveel mogelijk) te voorkomen. Dit inzicht is vastgesteld door het Management en heeft een voorlopig karakter. De definitieve vaststelling door het Management vindt plaats na afronding van de betreffende adviesprocedures met de Ondernemingsraad. Telkens wanneer adviesprocedures uitmonden in een besluit van het Management, zal de lijst worden geactualiseerd. De meest actuele lijst, waarin is aangegeven over welke wijzigingen reeds is besloten en welke wijzigingen nog afhankelijk zijn van een definitief besluit, is voor werknemers beschikbaar bij de afdeling HR. Bij de vaststelling van dit Sociaal Plan zal de 'Van-naar lijst' separaat aan de leden van de vakbonden worden verstrekt.

Leidinggevende functies (hiërarchisch leidinggeven)

Los van de indeling in de rubriek A1 tot en met D geldt voor leidinggevende functies het volgende. Invulling van bestaande of nieuwe vacante leidinggevende functies (hiërarchisch leidinggeven) geschiedt - in overeenstemming met bestendig gebruik - in beginsel altijd via de geldende interne en externe sollicitatieprocedures.

Indien een boventallige werknemer stelt dat een vacante leidinggevende functie voor hem passend is, terwijl het Management de invulling van deze functie via de gebruikelijke sollicitatieprocedure wil realiseren, kan de werknemer daarover advies vragen aan de Toetsingscommissie. Komt de Toetsingscommissie unaniem tot het advies dat sprake is van een passende functie, dan blijft een assessment achterwege en wordt de werknemer herplaatst in die functie.

In de andere gevallen wordt de werknemer in de gelegenheid gesteld om via een assessment aan te tonen dat hij zich kwalificeert voor de betreffende functie of dit binnen een redelijke termijn (zes maanden) alsnog kan bereiken. De werknemer dient binnen twee weken na het aanbod tot het doen van een assessment schriftelijk kenbaar te maken of hij van die mogelijkheid gebruik wenst te maken.

Het assessment wordt uitgevoerd door een onafhankelijke externe deskundige waarmee de werkgever een samenwerkingsrelatie heeft. De doorlooptijd betreft maximaal drie weken. De uitslag van het assessment (geschikt, geschikt binnen zes maanden of ongeschikt) is bindend. Indien een werknemer besluit om de uitslag van het assessment niet kenbaar te maken of niet te delen met de werkgever, geldt de vaststelling dan wel het oordeel van het Management.

Hieronder wordt de status van functies (rubrieken A1 tot en met D) nader toegelicht.

A1: De functie komt in ongewijzigde vorm en aantal terug in de organisatie

Deze functies komen na transformatie in ongewijzigde vorm en aantal terug binnen de organisatie. De wijze van uitvoering van deze functie komt in hoge mate overeen met de huidige situatie.

Werknemers werkzaam in een dergelijke functie behouden hun huidige functie. Er is geen sprake van



(voorlopige) boventalligheid. Voor de werknemers in zo'n functie zijn de artikelen van dit Sociaal plan niet van toepassing, met uitzondering van het gestelde in Hoofdstuk II, paragraaf 4.3 en hoofdstuk III.

De voortgang van het transformatieproces wordt gemonitord door APMT MVII. Maandelijks rapporteert APMT MVII hierover aan de Begeleidingscommissie. Als een werknemer van mening is dat zijn functie onterecht (nog steeds) in A1 is ingedeeld, dan kan hij dit met redenen omkleed schriftelijk kenbaar maken aan het management. Zulke gevallen worden besproken in de Begeleidingscommissie.

Op het moment dat een functie in A1 zich dusdanig heeft ontwikkeld dat indeling in categorie C (zie hieronder) op zijn plaats is, herleven voor betreffende werknemer alle rechten op grond van dit Sociaal Plan. Dit monitoren, c.q. de optie van herleven van rechten op grond van dit Sociaal Plan, geschiedt voor een periode van maximaal 12 maanden vanaf de invoeringsdatum van de organisatieverandering.

Als er verschil van mening ontstaat over of en in welke categorie (de functie van) werknemer na deze ontwikkeling geplaatst dient te worden, kan werknemer zich wenden tot de Toetsingscommissie. Daarvoor geldt de procedure zoals verwoord in hoofdstuk VI van het Sociaal Plan. De werknemer kan zich ook tot de Toetsingscommissie wenden na het verstrijken van de periode van 12 maanden, mits hij kan aantonen dat de wijziging van de functie direct is gekoppeld aan de uitvoering van het betreffende transformatie-initiatief (oorzakelijk verband).

A2: De functie komt in ongewijzigde vorm terug, maar is minder in aantal

In deze situatie wordt door de werkgever op basis van het afspiegelingsbeginsel bepaald welke werknemers hun functie behouden. De overige werknemers in dezelfde functiecategorie krijgen de status (voorlopig) boventallig.

B1: De functie is inhoudelijk gewijzigd, maar niet in belangrijke mate (aantal ongewijzigd)

Deze functies komen na transformatie in gewijzigde vorm terug, zonder dat het aantal wijzigt. Er is sprake van inhoudelijke wijziging van de functie en/of wijziging in de wijze van uitvoering, maar niet in belangrijke mate. Werknemers werkzaam in een dergelijke functie behouden hun huidige functie. Er is geen sprake van (voorlopige) boventalligheid. Voor de werknemers in zo'n functie zijn de artikelen van dit Sociaal plan niet van toepassing, met uitzondering van het gestelde in Hoofdstuk II, paragraaf 4.3 en Hoofdstuk III.

Kenmerken van een functie die inhoudelijk is gewijzigd, maar niet in belangrijke mate:

- De kernactiviteiten en de wijze waarop deze worden uitgevoerd wijzigen niet, en het merendeel van de werkzaamheden blijft hetzelfde.
- (Door)werken in deze functie vereist geen of minimale om-/her-/bijscholing.
- De wijzigingen kan de werknemer zich gemakkelijk eigen maken zijn (op basis van ervaring, een korte training/cursus, door het te doen in de praktijk).

De voortgang van het transformatieproces wordt gemonitord door APMT MVII. Maandelijks rapporteert APMT MVII hierover aan de Begeleidingscommissie. Als een werknemer van mening is dat zijn functie onterecht (nog steeds) in B1 is ingedeeld, dan kan hij dit met redenen omkleed schriftelijk kenbaar maken aan het Management. Zulke gevallen worden besproken in de Begeleidingscommissie. Als er na behandeling in de Begeleidingscommissie verschil van mening blijft bestaan tussen het Management en de werknemer over in welke categorie (de functie van) werknemer geplaatst dient te worden, kan de werknemer zich wenden tot de Toetsingscommissie. Daarvoor geldt de procedure zoals verwoord in hoofdstuk VI van het Sociaal Plan.

Op het moment dat een functie in B1 zich dusdanig heeft ontwikkeld dat indeling in categorie C (zie hieronder) op zijn plaats is en het Management heeft zo besloten, herleven voor betreffende werknemer alle rechten op grond van dit Sociaal Plan. Dit monitoren, c.q. de optie van herleven van rechten op grond van dit Sociaal Plan, geschiedt voor een periode van maximaal 12 maanden vanaf de invoeringsdatum van de organisatieverandering. De werknemer kan zich ook tot de Toetsingscommissie wenden na het verstrijken van de periode van 12 maanden, mits hij kan aantonen dat de wijziging van de functie direct is gekoppeld aan de uitvoering van het betreffende transformatie-initiatief (oorzakelijk verband).

De functienaam is niet van belang bij de beoordeling of een functie (inhoudelijk) is gewijzigd. Wijzigt de functienaam, dan is dat op zichzelf geen reden om te stellen dat de functie is gewijzigd.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and smaller initials on the left.

De locatie waar een functie wordt uitgeoefend is niet van belang bij de beoordeling of een functie (inhoudelijk) is gewijzigd. Wijzigt de locatie, dan is dat op zichzelf geen reden om te stellen dat de functie is gewijzigd.

B2: De functie is inhoudelijk gewijzigd, maar niet in belangrijke mate (minder in aantal)

In deze situatie wordt door de werkgever op basis van het afspiegelingsbeginsel bepaald welke werknemers hun positie c.q. arbeidsplaats behouden. De overige werknemers in dezelfde functiecategorie krijgen de status (voorlopig) boventallig.

C: De functie is sterk gewijzigd of vervallen

Een sterk gewijzigde functie is een functie:

- die voor wat betreft kernactiviteiten en/of de wijze waarop deze worden uitgevoerd, vereiste kennis, vaardigheden en competenties niet vergelijkbaar is met de oorspronkelijke functie; en/of
- waarvoor de werknemer zich alleen via substantiële (richtlijn: meer dan zes keer de normale wekelijkse arbeidsduur) om-/her-/bijscholing kan kwalificeren; en/of
- die voor wat betreft niveau en bij de functie behorende beloning niet gelijkwaardig is aan de oorspronkelijke functie; en/of
- waarvoor vereist is dat de werknemer vooraf slaagt voor een test.

Een vervallen functie is een functie die na transformatie niet meer terugkomt omdat de werkzaamheden elders (buiten APMT MVII) worden belegd of niet meer nodig zijn.

Als een functie sterk wijzigt of volledig komt te vervallen, krijgt werknemer de status (voorlopig) boventallig. Voor hem zullen passende functies worden gezocht. Alle sterk gewijzigde functies krijgen de status van nieuwe functie.

De functienaam is niet van belang bij de beoordeling of een functie sterk is gewijzigd. Wijzigt de functienaam, dan is dat op zichzelf geen reden om te stellen dat de functie sterk is gewijzigd.

De locatie waar een functie wordt uitgeoefend is niet van belang bij de beoordeling of een functie sterk is gewijzigd. Wijzigt de locatie, dan is dat op zichzelf geen reden om te stellen dat de functie sterk is gewijzigd.

D: De functie is nieuw

Een nieuwe functie is een sterk gewijzigde functie of een functie die vóór de transformatie niet in de organisatie voorkwam. Deze functies zullen, indien zij zijn aan te merken als een passende functie, worden aangeboden aan werknemers met de status (voorlopig) boventallig.

Als een specifieke functie, ook na eventuele om-/her-/en bijscholing, niet passend is voor één van de werknemers met de status (voorlopig) boventallig, dan wordt de functie vacant gesteld. De geldende interne en externe sollicitatieprocedures zijn van toepassing.

2. Boventalligheid: twee fasen

Het Sociaal Plan kent 2 fasen van boventalligheid:

Fase 1:

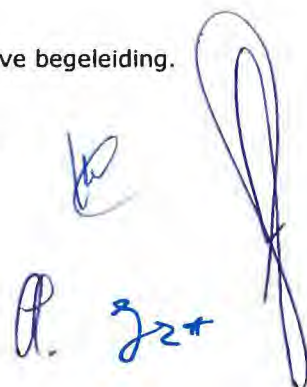
- De werknemer is (voorlopig) boventallig. De adviesprocedure met de Ondernemingsraad waarin de voorgenomen reorganisatie en de concrete personele gevolgen zijn beschreven, is afgerond, en het besluit tot implementatie is door de werkgever genomen.
- De focus ligt op de interne oplossingsrichtingen binnen APMT, c.q. binnen Maersk.
- De werknemer kan worden vrijgesteld van werk met behoud van arbeidsvoorwaarden (zie Hoofdstuk II, paragraaf 3.2.1.).

Voor de uitwerking van fase 1 wordt verwezen naar onderdeel 4 van dit hoofdstuk.

Fase 2:

- De werknemer is boventallig.
- De focus ligt op externe oplossingsrichtingen, inclusief de optie van intensieve begeleiding.
- De werknemer is vrijgesteld van werk.

Voor de uitwerking van fase 2 wordt verwezen naar onderdeel 5 van dit hoofdstuk.



De looptijd van de fasen 1 en 2 gezamenlijk bedraagt maximaal zes maanden, te rekenen vanaf de datum van aanzegging (voorlopige) boventalligheid, c.q. de vrijstelling van werk van de werknemer. De fasen worden gelijktijdig (parallel) aan elkaar doorlopen, waarbij een interne oplossing prevaleert boven een externe oplossing.

In bijlage 2 is schematisch weergegeven hoe het Sociaal Plan werkt.

3. Procedure

3.1 Selectiecriteria boventalligheid

Boventalligheid wordt vastgesteld door het Management. Het betreft hier zowel de aantallen werknemers (numeriek), als de personen in kwestie (naamsniveau).

Uitgangspunten hierbij zijn:

- Boventalligheid wordt per categorie uitwisselbare functies binnen APMT (bijvoorbeeld een afdeling, een bedrijfsonderdeel, een functie/functionaliteit) vastgesteld;
- Wanneer een krimp van het aantal werknemers binnen een categorie uitwisselbare functies dient plaats te vinden, wordt per uitwisselbare functie door middel van het afspiegelingsbeginsel vastgesteld welke werknemer (voorlopig) boventallig wordt. Afspiegeling vindt plaats volgens artikel 11 Ontslagregeling (afspiegelingsbeginsel). Dit leidt tot een bepaling van boventalligheid op naamsniveau.

Aan boventallige werknemers zal indien mogelijk een passende functie worden aangeboden.

3.2 Mededeling boventalligheid

De (voorlopige) boventalligheid van de werknemer wordt mondeling aangezegd en vervolgens schriftelijk door de werkgever aan de werknemer bevestigd. In de schriftelijke bevestiging staat de datum van boventalligheid vermeld en ook de redenen daarvan. Vanaf de datum van boventalligheid kan de werknemer, mits hij zijn werkzaamheden correct heeft afgerond en/of overgedragen, worden vrijgesteld van werk. Dit wordt per situatie beoordeeld door de werkgever.

3.2.1 Vrijstelling van werk en arbeidsvoorwaarden

Vanaf de datum dat de boventallige werknemer volledig is vrijgesteld van werk, geldt het volgende:

- Gedurende de periode van bemiddeling wordt het dienstverband gecontinueerd en blijven de bestaande arbeidsvoorwaarden, behoudens enkele uitzonderingen (zie de volgende punten), van kracht.
- Op de datum van vrijstelling van werk komen de vaste reiskostenvergoeding, de zogenoemde bruto-netto uitruil en een eventuele vaste kostenvergoeding te vervallen.
- Op de datum van vrijstelling van werk levert de werknemer alle hem ter beschikking staande bedrijfsmiddelen in (bijvoorbeeld laptop, mobiele telefoon, toegangspasje, sleutels, creditcard, etc.).

3.2.2 Beroep

Tegen het vaststellen van boventalligheid door het Management is geen intern beroep mogelijk. De Begeleidingscommissie (zie hoofdstuk V van dit Sociaal Plan) kan op verzoek van het Management en/of het individu om advies worden gevraagd. Echter, dit advies kan het Management gemotiveerd naast zich neerleggen. Advies vragen aan de Begeleidingscommissie heeft geen opschortende werking, hetgeen onder meer geldt voor de bemiddelingstermijnen.

Dat er geen intern beroep mogelijk is, laat onverlet de mogelijkheid van de werknemer om wanneer de werkgever een ontslaaanvraag indient bij het UWV, zich daartegen te verweren.

Indien de werknemer het niet eens is met zijn definitieve boventalligheid en niet bereid is de Vaststellingsovereenkomst te tekenen, zal de werkgever voor de werknemer een ontslagvergunning aanvragen bij UWV. Indien het UWV de ontslagvergunning verleent, is het Sociaal Plan op de betreffende werknemer van toepassing.



3.3 Financieel advies

Na aanzegging van de boventalligheid heeft de werknemer eenmalig de mogelijkheid om op kosten van de werkgever financieel advies in te winnen via een door de werkgever geselecteerde externe, professionele partij. De kosten voor financieel advies bedragen voor de werkgever maximaal € 1.000, - (exclusief BTW, inclusief eventuele kantoorkosten). Het is niet mogelijk om het door de werkgever hiervoor gereserveerde budget in te zetten voor andere doeleinden of een zelfgekozen leverancier.

3.4 Juridische bijstand

Na aanzegging van de boventalligheid komt de werknemer eenmalig in aanmerking voor een tegemoetkoming in de kosten van juridische bijstand ter zake van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst. De werkgever is bereid een tegemoetkoming in de kosten van juridische bijstand te vergoeden tot een bedrag van maximaal € 1.500, - (exclusief BTW, inclusief eventuele kantoorkosten) na ontvangst van een declaratie. Als bijlage voor deze declaratie moet een op naam van de werknemer gestelde factuur zijn bijgevoegd. De werknemer betaalt de factuur eerst zelf en krijgt de door de werkgever te vergoeden kosten terugbetaald op basis van het gebruikelijke declaratieproces.

4. Fase 1 boventalligheid: interne oplossingsrichtingen

4.1 Optie ontwikkelassessment & belangstellingsregistratie

Als een werknemer voorlopig boventallig is, dan onderzoekt werkgever in samenspraak met de werknemer of een passende functie beschikbaar is of binnen zes maanden beschikbaar komt. De direct leidinggevende of de werknemer kunnen na de plaatsing in de passend geachte functie het initiatief nemen tot een ontwikkelassessment. Op basis van de uitkomsten van het ontwikkelassessment volgen afspraken over te ontwikkelen competenties, kennis of anderszins.

Om de interne herplaatsingsprocedure effectief te laten verlopen, organiseert de werkgever in de beginfase van de uitvoering van de transformatie een belangstellingsregistratie. De belangstellingsregistratie wordt gehouden onder de werknemers die als gevolg van de organisatieveranderingen hun arbeidsplaats dreigen te verliezen. De betreffende werknemers ontvangen informatie over de organisatieveranderingen, het aantal functies, de functiebeschrijvingen en de functiewaarderingen. Vervolgens laten zij hun belangstelling registreren. APMT bewaart de resultaten van de belangstellingsregistratie tot de eventuele procedures via de Toetsingscommissie zijn afgerond.

4.2 Herplaatsing intern

Boventallige werknemers kunnen intern worden herplaatst. Herplaatsing kan geschieden in een andere functie dan de functie die de werknemer voor zijn boventalligheid heeft bekleed. Het zoeken naar en aanbieden van een passende functie intern is een verantwoordelijkheid van de werkgever. De werkgever faciliteert en ondersteunt, en stelt de tijd beschikbaar die nodig is voor het intern vinden van een passende functie. Als daarvoor om-/her-/bijscholing noodzakelijk is, dan wordt de boventallige werknemer daartoe in de gelegenheid gesteld. De kosten voor om-/her-/bijscholing zijn (in redelijkheid) voor rekening van de werkgever.

De criteria voor het al dan niet passend zijn van een functie staan in paragraaf 4.2.1 van dit hoofdstuk. Bij een verschil van mening tussen de werkgever en de werknemer over het al dan niet passend zijn van de gevonden functie intern, zal de procedure als genoemd in hoofdstuk VI worden gevolgd.

Indien een specifieke functie niet passend is voor één van de werknemers met de status boventallig, dan wordt de functie vacant gesteld. De geldende interne en externe sollicitatieprocedures zijn van toepassing.

De weging van cao-functies vindt plaats overeenkomstig de procedure zoals vastgelegd in bijlage 5 cao (Procedure Functiewaardering CAO functies).

Voor werknemers die (kunnen) worden herplaatst, gelden de volgende regels.

